

DEMANDE D'AFFECTATION D'UN ASSISTANT DE LANGUE A LA RENTREE SCOLAIRE 2026 - 2027

Circulaire n°2026-015 du 22/01/2026 relative à l'ouverture de la campagne de demande d'accueil d'un assistant de langue vivante à la rentrée scolaire 2026-2027

Division des personnels enseignants
DPE2
Affaire suivie par : Isabelle ALIGANT
Tél : 01 57 02 60 58
Mél : isabelle.aligant@ac-creteil.fr

*Texte adressé à Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré, Madame et Messieurs les directeurs d'EREA
s/c de Mesdames et Monsieur les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne
Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie inspecteurs pédagogiques régionaux, Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale enseignements techniques – enseignements généraux*

La présente note a pour objet de détailler la procédure de demande d'accueil d'un assistant de langue étranger. L'accueil d'un assistant de langue étranger est un levier pour améliorer l'apprentissage des langues au sein des établissements. L'assistant de langue étranger participe aux actions en lien avec la politique des langues et d'ouverture à l'international de l'école, ou de l'établissement dans lequel il est affecté.

La campagne pour l'affectation d'un assistant de langue étranger pour la rentrée scolaire prochaine est ouverte. La reconduction d'un poste d'assistant de langue n'est pas automatique d'une année sur l'autre.

Les demandes devront être effectuées sur ADELE jusqu'au 20 février 2026 inclus, délai de rigueur.

Les demandes pour un poste d'assistant de langue sont dématérialisées et se font en ligne sur la [plateforme ADELE](#) de France Education international. Un tutoriel est accessible pour guider les établissements dans la démarche (document en Annexe).

I. Compte établissement déjà existant sur la plateforme ADELE

Les établissements possédant déjà un compte doivent réaliser leur demande depuis leur compte existant.

Les éléments suivants sont à actualiser si nécessaire :

- le projet pédagogique (si plusieurs langues sont concernées, les informations doivent être différenciées pour chaque langue) ;
- les conditions matérielles de l'accueil, en particulier pour ce qui concerne le logement (le critère du logement est souvent déterminant pour l'acceptation du poste par l'assistant) ;
- le professeur référent.

II. **Création initiale d'un compte** établissement sur la plateforme ADELE

Les établissements qui n'ont pas encore de compte établissement sont invités à le faire le plus rapidement possible, en se reportant au tutoriel en annexe. Dès que ce compte sera validé par le rectorat, l'information sera donnée par courriel.

La demande doit comporter :

- le projet pédagogique (si plusieurs langues sont concernées, les informations doivent être différenciées pour chaque langue) ;
- les conditions matérielles de l'accueil, en particulier pour ce qui concerne le logement (le critère du logement est souvent déterminant pour l'acceptation du poste par l'assistant) ;
- le professeur référent ;
- la demande de poste, saisie depuis le menu « Gestion des postes ».

Si une information a été omise ou est incomplète, il est possible de revenir sur son espace pour y apporter des corrections ou des éléments nouveaux.

Les établissements sont invités à consulter régulièrement leurs comptes à partir du mois d'avril afin de voir si une demande de poste est acceptée et pour prendre connaissance du dossier de l'assistant de langue affecté. Les établissements ont également accès à l'arrêté de nomination, depuis le menu Assistants - Suivi des assistants en accueil.

III. **Demande de renouvellement de l'assistant de langue**

Le renouvellement des contrats est autorisé pour 2026-2027 pour les assistants de certains pays et certaines langues. Les critères d'éligibilité sont indiqués sur [le site internet](#) de France Éducation international.

La campagne est ouverte **jusqu'au 12 février 2026 inclus**.

Si l'assistant de langue souhaite faire une demande de renouvellement de contrat, cette demande devra recevoir deux avis, par le professeur-référent et par la direction de son établissement. Les deux avis devront être déposés sur la plateforme ADELE (cf. rubrique 1.7.3 du [tutoriel ADELE](#) pour les établissements, p. 12) au plus tard le 9 mars 2026.

Si l'établissement souhaite le renouvellement de l'assistant, une nouvelle demande de poste doit être saisie, pour 2026-27.

Il sera fait mention, dans le Projet pédagogique, du souhait de retravailler avec l'assistant (en indiquant son nom et la langue concernée).

A noter : le [portail Eduscol](#) met à disposition des informations et documents, régulièrement actualisés, permettant d'accueillir au mieux les assistants de langue. Vous pourrez notamment consulter le [Guide d'accueil de l'assistant de langue pour l'établissement scolaire 25-26](#).

Pour le recteur et par délégation,
Le secrétaire général adjoint, directeur des relations et des ressources humaines

David Beraha