

DÉPOSER UNE CANDIDATURE SUR LA PLATEFORME ADELE – TUTORIEL POUR LES CANDIDATS BRÉSILIENS.

La plateforme ADELE est l'outil de gestion du programme d'échange d'assistants de langue de France Éducation international. Les candidats doivent déposer leur candidature sur cette plateforme. Ci-dessous, le processus de dépôt et de validation de candidature vous sera brièvement expliqué.

Vous trouverez un guide plus complet sur le processus de candidature en suivant ce lien : <https://www.france-education-international.fr/document/tutoriel-candidats-alve-adele-fr>

1. S'inscrire :

Lien pour s'inscrire : <https://assistants.france-education-international.fr/CreationCompte>

Choisissez votre pays d'origine dans la liste déroulante. Vous allez recevoir un lien d'activation par courriel. Cela peut prendre quelques minutes. Pensez à vérifier vos courriels indésirables. Le lien d'activation est valable 24h. S'il expire, vous en recevrez un nouveau lorsque vous tenterez de créer votre mot de passe.

Nous vous recommandons d'utiliser une adresse de courriel personnelle et non académique, afin de vous assurer de toujours recevoir les courriels de la plateforme.

Navigateur internet : nous vous conseillons de ne pas utiliser le navigateur Internet Explorer, privilégiez Google Chrome, Mozilla Firefox.

2. Remplir son dossier :

Votre candidature se présente en 6 étapes. Quand une étape est remplie, elle s'affiche **en vert**.

The screenshot shows a dashboard titled "Bienvenue sur votre tableau de bord," with a sub-header "Votre candidature en cours - JBT202201FR". It displays six numbered steps in a grid:

- 1 Mes données personnelles** (green): Includes fields for Name, First name, Address, Telephone number, and Administrative status. A "Details" link is present.
- 2 Ma formation** (green): Includes fields for Institution, Field of study, Language, and Degree. A "Details" link is present.
- 3 Ma destination** (blue): Includes a dropdown menu and a "Choisir ma destination" button.
- 4 Mon professeur évaluateur** (blue): Includes a dropdown menu and a "Choisir mon professeur" button.
- 5 Mes atouts** (blue): Includes a text area and a "Remplir mes atouts" button.
- 6** (grey): A final step with a "Finaliser" button and a note: "Une fois votre candidature soumise, vous serez directement présent(e) par email et sur votre espace de la décision de jury."

- **Étape 1** - « Mes données personnelles » → Remplissez avec précision et exactitude l'étape 1.

- Choisissez votre pays d'origine dans la liste déroulante.

- Choisissez **l'institution de rattachement** qui analysera votre dossier :

→ Ambassade de France au Brésil – Région Nord et Centre-Ouest pour les candidats issus des états suivants : **DF, GO, MT, AM, PA, TO, AP, RO, RR, AC** ;

→ Consulat Général de France à Recife – Région Nordeste pour les candidats issus des états suivants : **BA, SE, AL, PE, PB, RN, CE, PI, MA** ;

→ Consulat Général de France à Rio – Région Sud-Est pour les candidats issus des états suivants : **RJ, ES, MG** ;

→ Consulat Général de France à São Paulo – Région Sud pour les candidats issus des états suivants : **SP, PR, SC, RS, MS**.

- **Étape 2 - « Ma formation »** → Remplissez **avec précision et exactitude** l'étape 2.

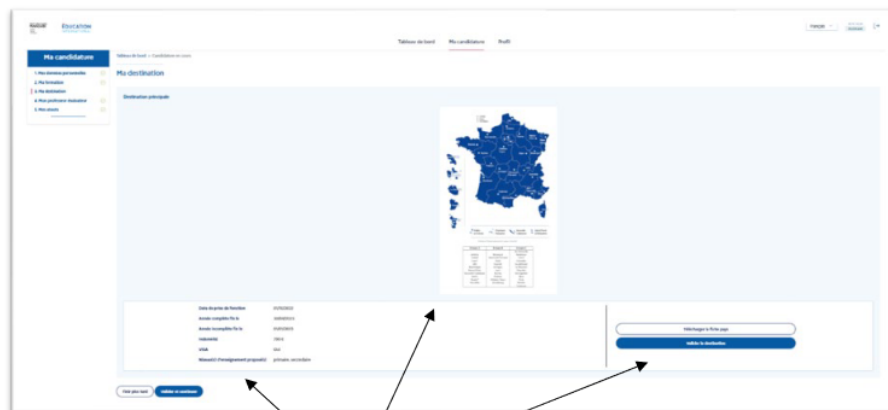
Indiquez vos études secondaires et supérieures **par année**, vos formations complémentaires (langue, animation, etc.), ainsi que les langues que vous parlez (au minimum, le niveau de français et langue maternelle).

Vous devez obligatoirement inscrire les années obtenues pour que votre éligibilité puisse être calculée.

Tableau comparatif du système français et brésilien pour GAEL :

Brésil	France
1º e 2º ano de graduação	L1
3º ano de graduação	L2
Ultimo ano de graduação	L3

- **Étape 3 : « Destination »** → Remplir **avec précision** (études, langues, etc.) toutes les rubriques des étapes 1 et 2 pour accéder à la destination « France ».



La destination « France » sera automatiquement sélectionnée et vous verrez les détails de la campagne (dates, salaire, etc.). Lisez attentivement la fiche-pays.
Vous devrez confirmer la destination pour passer à l'étape suivante.

- **Étape 4 : « Mon professeur évaluateur »** → Sélectionner **l'institution de rattachement** qui analysera votre dossier (cf. étape 1). Lorsque votre dossier aura été analysé, vous recevrez une notification et vous pourrez alors le valider.

- **Étape 5 - «Mes atouts » :**

→ Cette rubrique vous permet d'ajouter des compétences et des expériences. C'est également ici que vous devez ajouter vos **lettres de motivation** ainsi que la **fiche d'appréciation** (dans l'onglet élément spécifique) complétée par le professeur-évaluateur de votre choix **que vous aurez pris soin de contacter en amont de votre candidature.**

Les lettres de motivation (FR/PT), ainsi que la fiche d'appréciation du professeur-évaluateur sont deux documents obligatoires.

3. **Valider son dossier**

Une fois votre candidature complète et analysée par **l'institution de rattachement** (statut : **évalué professeur**), vous recevrez une notification et vous pouvez finalement la valider (la validation est définitive !). Le statut de votre dossier affichera désormais « reçu par FEI ou le partenaire ».

Référence du dossier	Date de création	État du dossier	Pays de destination	Région	Professeur référent	Etablissement d'affectation principal
JCO202211BR	29/11/2022	Evalué Professeur	France			

4. **Résultats et informations sur l'affectation :** la ligne du temps sous votre tableau de bord vous rappelle les dates clés.

