PARIS, le 11 mai 2010

SECRETARIAT GENERAL

Objet : instruction générale de rentrée 2010 / 2011

INSTRUCTION GENERALE DE RENTREE

-

2010 / 2011

SOMMAIRE

1 LES GRANDES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES 4

1.1 DATES DE PRE-RENTREE 4
1.2 ENQUETE RAPIDE DE RENTREE 4
1.3 ENQUETE DE RENTREE 4
1.3.1 *Moyens informatiques :* *4*
1.3.2 *Rappel de la procédure :* *4*
1.4 CARTE DES EMPLOIS 5

2 LE FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE DES ETABLISSEMENTS 6

2.1 LES ETABLISSEMENTS 6
2.1.1 *Actualités et orientations pédagogiques :* *6*
2.1.2 *Projet d'école / d'établissement :* *8*
2.1.3 *Organisation de la scolarité :* *8*
2.1.4 *Ouverture de nouvelles voies, séries, options ou sections :* *9*
2.1.5 *Homologation :* *9*
2.1.6 *Organisation du baccalauréat :* *9*
2.1.7 *Coopération éducative/universitaire :* *10*
2.1.8 *Vie scolaire :* *10*
2.1.9 *Communication au sein du réseau :* *10*
2.2 LES ELEVES 11
2.2.1 *Organisation des évaluations nationales CE1, CM2 :* *11*
2.2.2 *Orientation* *11*
2.2.3 *Bourses d'excellence – major* *12*
2.2.4 *Les anciens élèves du réseau :* *12*
2.3 ENCADREMENT PEDAGOGIQUE ET FORMATION DES PERSONNELS 12
2.3.1 *Formation continue :* *12*
2.3.2 *Inspections des personnels enseignants :* *12*
2.3.3 *Missions des IEN :* *12*

3 LES PERSONNELS 13

3.1 OPERATIONS DE GESTION DES PERSONNELS 13
3.1.1 *Postes d'expatriés* *13*
3.1.2 *Résidents* *14*
3.2 GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DES EXPATRIES ET DES RESIDENTS ET MODALITES PARTICULIERES POUR LES RECRUTES LOCAUX 17
3.2.1 *Bulletin de renseignements :* *17*
3.2.2 *Renouvellement de détachement :* *18*
3.2.3 *Réintégration* *18*
3.2.4 *Retraites* *18*
3.2.5 *Validation des services auxiliaires pour la retraite :* *19*
3.2.6 *Obligations de service :* *19*
3.2.7 *Congés et autorisation d'absence des personnels relevant de l'agence :* *19*
3.2.8 *Congé pour raison de santé* *19*
3.2.9 *Accident de service* *19*
3.2.10 *Service de vacances :* *20*
3.2.11 *Notation des personnels exerçant à l'étranger :* *20*
3.2.12 *Listes d'aptitude, tableaux d'avancement - revalorisation de la carrière des personnels relevant de l'éducation nationale :* *20*
3.2.13 *Exercice du droit syndical à l'étranger :* *20*
3.2.14 *Décharges syndicales :* *20*
3.2.15 *Cessation de fonction anticipée du personnel relevant de l'agence :* *20*
3.2.16 *Congés administratifs et procédures de voyage et de déménagement :* *20*
3.2.17 *Modalités de prise en charge des frais de missions temporaires à l'étranger :* *21*
3.2.18 *Modalités de prise en charge des frais de déplacement des membres des CCPL* *21*
3.2.19 *Personnels de recrutement local exerçant dans les établissements français à l'étranger gérés directement par l'AEFE (EGD) ou conventionnés avec elle* *21*

4 LA GESTION FINANCIERE DES ETABLISSEMENTS 24

4.1 DOCUMENTS BUDGETAIRES ET COMPTABLES 24

4.1.1 Établissements en gestion directe ... *24*
4.1.2 Budget 2011 ... *24*
4.1.3 Suivi comptable et compte financier ... *24*
4.2 DEMANDES DE SUBVENTIONS ... 25
4.3 PARTICIPATION A LA REMUNERATION DES PERSONNELS RESIDENTS, CONTRIBUTION A L'INDEMNITE SPECIFIQUE LIEE AUX CONDITIONS DE VIE LOCALE (ISVL) ET POSTES DE RESIDENTS A COUT COMPLET ... 25
4.4 CONTRIBUTION SUR DROITS DE SCOLARITE ... 25
4.5 INDEMNITES ET HEURES SUPPLEMENTAIRES ... 25
4.5.1 Déclarations des services d'enseignement et Heures supplémentaires années (HSA) ... *26*
4.5.2 Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) ... *27*
4.5.3 Heures supplémentaires effectives (HSE) et heures péri-éducatives. ... *27*
4.5.4 Indemnités de jurys d'examens (IJE) ... *27*
4.5.5 Majorations familiales (expatriés) ... *28*
4.5.6 Avantage familial (résidents) : ... *28*
4.5.7 Indemnité d'évaluation des élèves de classes de CE1 et CM2 ... *28*

5 LES FRAIS DE SCOLARITE ET LES BOURSES SCOLAIRES (BOURSES SCOLAIRES ET PRISES EN CHARGE) ... **29**

5.1 FRAIS DE SCOLARITE ... 29
5.2 DROITS D'EXAMEN ... 29

6 GESTION DE L'AIDE A LA SCOLARITE (BOURSES SCOLAIRES ET PRISES EN CHARGE) AU BENEFICE DES ENFANTS FRANÇAIS RESIDANT AVEC LEUR FAMILLE A L'ETRANGER. ... **30**

6.1 ROLE DES ETABLISSEMENTS ... 30
6.1.1 Information des familles ... *30*
6.1.2 Responsabilité financière et comptable ... *30*
6.1.3 Participation à la commission locale des bourses (CLB) ... *30*
6.2 CALENDRIER DE CAMPAGNE (IDENTIQUE POUR LES BOURSES SCOLAIRES ET LES PRISES EN CHARGE) : ... 30
6.3 DOCUMENTS DE GESTION A TRANSMETTRE AUX POSTES CONSULAIRES : ... 30
6.3.1 Tarifs scolaires : ... *30*
6.3.2 Dérogations classes non homologuées : ... *31*
6.3.3 Dérogations pour dépassement de limite d'âge : ... *31*
6.3.4 Exonérations consenties au personnel de l'établissement : ... *31*
6.3.5 Certificats de scolarité : ... *31*
6.3.6 Bilans de fin de campagne : ... *31*

7 COURRIERS ... **32**

7.1 DESTINATION DES COURRIERS ... 32
7.1.1 Tous les courriers adressés à la direction de l'agence et autres service parisiens sont acheminés à l'adresse suivante : ... *32*
7.1.2 Les courriers concernant spécifiquement un service de l'agence situé à Nantes sont adressés à : ... *32*

8 ANNEXES ... **33**

8.1 ANNEXE 1 : CALENDRIER PREVISIONNEL DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS EXPATRIES RENTREE 2010 ... 33
8.2 ANNEXE 2 : CALENDRIER DES OPERATIONS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS RESIDENTS RENTREE 2011 ... 34
8.3 ANNEXE 3 : DECHARGES HORAIRES D'ENSEIGNEMENT DES DIRECTEURS DU PRIMAIRE ... 35

1 LES GRANDES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES

1.1 *Dates de pré-rentrée*

Il est rappelé que les contrats des personnels résidents ou expatriés débutent à l'une des dates suivantes :

15 juillet : Pondichéry (le 1er août à compter de 2011)

1er août : Argentine, Australie, Bolivie, Brésil (Sao Paulo et Rio), Chili, Costa Rica, Pérou, Uruguay, Vanuatu,

21 août : Allemagne (Bonn), Brésil (Brasilia), Canada (Montréal et Québec), Chine (Shanghai) Danemark, Finlande, Irlande, Maurice, Norvège, Paraguay, Suède,

1er septembre : le reste du monde.

Aucune date de pré-rentrée ne peut être antérieure à ces dates. Les calendriers scolaires doivent donc en tenir compte. Si l'environnement de votre pays oblige à une date de pré-rentrée ou de rentrée scolaire antérieure au 1er septembre, vous devez solliciter l'accord de la direction des ressources humaines et du service pédagogique de l'agence en justifiant votre demande.

1.2 *Enquête rapide de rentrée*

Pour les seuls établissements conventionnés et en gestion directe (rythme nord et sud)

*L'enquête rapide de rentrée sera en ligne sur le site de l'agence à compter **du 31 août 2010**. Vous voudrez bien procéder à cette opération dans les huit jours qui suivent la rentrée des élèves de vos établissements (les établissements du rythme sud doivent la saisir en septembre et en février).*

1.3 *Enquête de rentrée*

Essentielle pour la gestion courante, l'enquête de rentrée est incontournable et concerne l'ensemble des établissements (EGD, Conventionnés, simplement homologués) inscrits sur la liste annuelle des établissements d'enseignement français à l'étranger (dernier en date : Arrêté du 21 avril 2009 JORF du 27 mai 2009).

J'attire votre attention sur l'importance d'une saisie rigoureuse de toutes les informations qui vous sont demandées : la justesse des renseignements conditionne le bon suivi de vos établissements dans l'ensemble des opérations de gestion.

Cette enquête est un préalable dans le processus d'homologation, qu'il s'agisse d'une extension ou d'un renouvellement et également dans le processus de versement des aides publiques.

*La remontée informatique doit être effectuée **pour le 8 octobre 2010**, délai de rigueur.*

1.3.1 Moyens informatiques :

Ces enquêtes sont remplies en ligne, à l'aide d'un formulaire web disponible sur le portail applicatif de l'agence (http://www.aefe.diplomatie.gouv.fr rubrique "Liens utiles" "Informatique").

Les chefs des services de coopération et d'action culturelle assurent le contrôle et procèdent à la validation des données avec la même application.

1.3.2 Rappel de la procédure :

L'original daté et dûment signé ne sera pas envoyé à l'agence. La version imprimée et dûment signée de l'enquête de rentrée sera conservée par l'établissement, une copie pouvant être demandée en cas de besoin.

1.4 *Carte des emplois*

Textes de référence :

- note de service du 7 mai 2008 relative à « la gestion informatisée des moyens d'enseignement »

- circulaire n°2037 du 02 août 2007 relative à la carte des emplois

A compter du 1er septembre 2010, les opérations de carte des emplois s'appuieront sur la remontée des services des personnels (identiques aux outils informatiques utilisés pour la déclaration des HSA) mais incluant dorénavant l'ensemble des enseignants du 1er et 2nd degré (expatriés, résidents et recrutés locaux).

Concernant la carte des emplois des résidents 2010/2011 et compte tenu du CTP de novembre 2010, vos propositions de fermeture ou d'ouverture des postes de résidents pour la rentrée 2011 devront être adressées aux secteurs géographiques de l'agence sur papier ***libre pour le 15 octobre 2010.***

Concernant la carte des emplois des expatriés 2012/2013 et compte tenu du CTP qui se déroulera ***en juin 2011,*** *vos propositions de fermeture, d'ouverture et de maintien de postes d'expatriés pour la rentrée 2012 devront être adressées aux secteurs géographiques de l'agence sur papier libre pour* ***le 15 mai 2011*** *accompagnées des fiches de description de postes. Tout changement de discipline ou de grade pour les personnels enseignants doit être précisé.*

L'agence rappelle que la réunion du conseil d'établissement est obligatoire avant transmission des propositions de carte des emplois même si aucun changement n'est proposé (dans les établissements sans second cycle le conseil d'école est assimilé au conseil d'établissement).

2 LE FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE DES ETABLISSEMENTS

2.1 *Les établissements*

2.1.1 Actualités et orientations pédagogiques :

2.1.1.1 Des priorités par niveau

- Ecole primaire

La mise en œuvre de la réforme de l'école primaire (nouveaux programmes, nouveaux horaires) se poursuit. Le développement de l'éducation numérique des élèves devient une priorité.

Textes de référence :

- BOEN HS n°3 du 19 juin 2008

- BOEN n°45 du 27 novembre 2008

- Collège

  - Socle commun de connaissance et de compétences

La mise en œuvre du socle commun se poursuit, pour atteindre en 2010 2011 son stade définitif avec le livret personnel de compétences comportant en particulier l'attestation du palier 3 du socle commun qui doit impérativement être renseignée pour tous les élèves de troisième.

On pourra consulter, sur le serveur eduscol, des informations mises à jour en temps réel : attestation, grilles de référence, outils d'aide à l'évaluation.

Texte de référence :

- note de service du MEN n°2009-128 du 13 juillet 2 009

  - Le DNB, diplôme national du brevet

Désormais, tout élève de troisième doit être présenté au DNB.

Outre la prise en compte des attestations figurant dans le livret de compétences, le DNB 2011 verra l'introduction, parmi les épreuves de l'examen, d'une note d'histoire des arts, obtenue lors d'une présentation orale organisée dans l'établissement. Cette nouveauté concrétise l'enseignement de l'histoire des arts mis en place à la rentrée 2009.

Texte de référence :

- BOEN n°40 du 29 octobre 2009

  - Nouveaux programmes au collège

Entrent en application à la rentrée 2010, pour la classe de 5ème, de nouveaux programmes de français et d'histoire-géographie-éducation-civique.

- Lycée

Réforme du lycée

L'actualité pédagogique de la rentrée 2010 sera marquée par la réforme du lycée qui sera mise en œuvre dès la rentrée 2010 en classe de seconde et à partir de la rentrée 2011 pour le cycle terminal.

Textes de référence :

- BOEN spécial n°1 du 4 février 2010

- BOEN spécial n°4 du 29 avril 2010 Programmes d'en seignement de la classe de seconde

- Lettres de la directrice de l'AEFE (20 janvier 2010 et 12 février 2010)

- circulaire AEFE à paraître

La consultation sur les nouveaux programmes de première devrait débuter fin mai.

2.1.1.2 Des priorités par discipline

- Maîtrise du français langue de scolarisation :

Textes d'orientation pédagogiques :

« La maîtrise du français, langue de scolarisation dans les établissements d'enseignement du français à l'étranger » - septembre 2006

« Le français, langue de scolarisation pour les élèves du second degré » - février 2008

- Langues vivantes :

Les priorités de la rentrée 2010 concernant les langues vivantes s'inscrivent dans la continuité des réformes engagées depuis 2005 et l'adoption du plan de rénovation des langues. Dans la réforme du lycée, le développement de la communication orale est réaffirmé, la nouvelle organisation de l'enseignement en groupes de compétences généralisée, la globalisation des moyens en LV1/LV2 introduite et plus d'enseignement en langue étrangère en dehors des disciplines linguistiques vivement préconisé. L'amélioration des compétences orales est désormais indissociable du recours au numérique et un outil comme la diffusion par baladeur doit s'accroître. Le dispositif de jumelage en ligne eTwinning pour favoriser les échanges en langues étrangères doit s'intensifier.

Textes de référence :

- pour le primaire : circulaire AEFE n°2920 - 23 septembre 2004
- pour le collège : les paliers 1 et 2 du socle commun sont maintenant en œuvre dans toutes les classes du collège (Palier 1 BOEN n°6 du 25 août 2005 - Palier 2 BOEN n°7 du 26 avril 2007)
- Deux textes de cadrage AEFE concernant les dispositifs bilingues et les groupes dits de progression paraîtront prochainement sur le site pédagogique de l'agence

- Histoire géographie :
    - Aménagement des programmes d'enseignement :

Texte de référence :

- circulaire MEN n°2008-042 du 4 avril 2008 parue dans l'encart du B.O. n°15 du 10 avril 2008

Pour mieux prendre en compte la nécessaire ouverture sur le pays d'accueil dans les premier et second degrés, une réflexion a été engagée, dans chaque zone, selon les modalités définies dans le télégramme diplomatique 46400 du 30 juillet 2004. Les établissements s'attacheront à mettre en œuvre les programmes expérimentaux d'histoire-géographie validés par l'inspection générale de l'éducation nationale.

L'histoire des arts est désormais dispensée de l'école au lycée (BOEN n°32 du 28 août 2008)

    - Nouveaux programmes :

Nouveaux programmes pour la classe de 5ème, sont également à signaler deux enseignements exploratoires : littérature et société ainsi que patrimoine.

Les futurs programmes de première (identiques aux trois séries) seront connus à la rentrée 2010, ils entreront en application à la rentrée 2011.

A ce jour, la maquette de la future épreuve anticipée d'histoire géographie pour la série S, n'est pas arrêtée.

- Mathématiques :

Au collège comme au lycée les évolutions amorcées depuis quelques années se poursuivent, avec la volonté réaffirmée de fonder l'enseignement de la discipline sur la résolution de problèmes, la prise en compte d'une approche par compétences et l'introduction au lycée de l'algorithmique.

Le programme de seconde en vigueur depuis la rentrée 2009 reste en application sans changement à cette rentrée 2010. De nouveaux programmes pour le cycle terminal entreront en application à partir de la rentrée 2011 pour les classes de premières et 2012 pour les classes de terminales.

Des programmes transitoires pour les séries S et ES, destinés à s'appliquer durant une seule année scolaire, seront publiés dans le courant du mois de mai. Ils s'appliqueront pour l'année 2010-2011 dans les classes de premières et 2011-2012 dans les classes de terminales.

- Sciences :

Au collège, en attendant la maquette définitive du DNB de 2011, l'enseignement des sciences expérimentales s'installe définitivement dans l'approche par compétences, l'évaluation et la validation de celles-ci sont inscrites dans le « Livret personnel de compétences ». Pour les sciences expérimentales, cela suppose, conformément aux introductions communes des programmes, que l'accent soit mis sur la structuration des séances selon une démarche d'investigation, et l'intégration de réalisations pratiques concrètes à la construction de notions scientifiques dans des salles spécialisées.

Dans la continuité des enseignements des sciences expérimentales au collège, se mettent en place les nouveaux programmes du lycée sur trois ans avec à la rentrée 2010 ceux de la classe de seconde. Les sciences expérimentales y partagent dans leur introduction générale la démarche d'investigation et l'approche de la complexité par la confrontation des élèves à des consignes globales dans la résolution de problèmes. Pour une meilleure acquisition de l'autonomie des élèves dans cette démarche scientifique l'accent est également mis sur le maintien d'activités pratiques et la manipulation d'objets réels que ce soit dans les salles spécialisées ou à l'occasion de sorties pédagogiques sur le terrain. Cette formation régulière aux capacités expérimentales doit être conçue dès la classe de seconde dans la perspective de l'épreuve pratique du baccalauréat de la série S.

Pour les classes de première L et ES les thèmes à traiter pour l'épreuve scientifique anticipée du baccalauréat sont fournis dans le BO N°42 du 12 nov embre 2009.

2.1.2 Projet d'école / d'établissement :

Les établissements scolaires français à l'étranger sont soumis au respect des dispositions prévues par le code de l'éducation (art. L451-1, R451-1 et suivants). Ils doivent élaborer un projet d'établissement qui définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux.

Ce projet d'école / d'établissement doit prendre en compte les orientations définies par l'agence, le contexte et les spécificités du pays d'implantation de l'établissement.

Pour venir en appui à ces projets, les écoles / établissements peuvent élaborer un dossier d'action pédagogique pilote selon les modalités décrites par la circulaire AEFE n°3520 du 16 décembre 2008.

Il est demandé aux chefs d'établissement d'élaborer leur projet d'établissement/d'école en liaison avec le chef de leur service géographique et de ne faire approuver le projet d'établissement et /ou le projet d'école par le conseil d'établissement qu'après validation de la directrice de l'agence. Le volet orientation du projet d'établissement peut être élaboré en lien avec le service Orientation et Enseignement supérieur. Une mission d'accompagnement à son élaboration pourra faire l'objet d'une demande APO (Action Pilote Orientation).

2.1.3 Organisation de la scolarité :

- Organisation du temps scolaire :

Textes de référence :
Les calendriers d'organisation scolaire applicables à la rentrée (2010 pour les établissements du rythme nord et 2011 pour ceux du rythme sud) sont régis par :
- l'art. R451-10 du code de l'éducation
- télégramme diplomatique n°28998 du 19 juin 2008

- Convention CNED/AEFE :

Textes de référence :

- circulaire AEFE n°141 du 10 janvier 1995 relative aux recours au CNED dans les établissements français de l'étranger
- convention CNED/AEFE du 9 avril 2010
- cahier des charges
- référentiel des tâches des assistants pédagogiques disponible sur le site internet de l'AEFE

Les heures de tutorat ne sauraient en aucun cas être effectuées par des personnels expatriés ou résidents, sauf dérogation expresse de l'AEFE. La scolarité doit être organisée dans le cadre de la convention CNED/AEFE.

2.1.4 Ouverture de nouvelles voies, séries, options ou sections :

Dossier de demande d'ouverture en ligne sur le site.

Il est rappelé que toute ouverture de voies (générale et technologique ou professionnelle), de séries (ES, L, S, STG...), d'options ou de sections internationales doit avoir reçu l'accord préalable de l'agence, puis l'aval de la Direction générale de l' enseignement scolaire, ou l' aval de l' agence pour les demandes d'ouvertures de sections européennes ou de langues orientales (SELO).

Les ouvertures doivent donc faire l'objet d'une demande préalable par la voie hiérarchique au service pédagogique.

Toute ouverture de section ou option, une fois validée par le ministère de l'éducation nationale devra parvenir aux services des examens de l'académie de rattachement afin, le cas échéant, que les établissements puissent avoir recours à un jury pour des disciplines non enseignées dans la zone géographique de l'établissement.

Ne pas se conformer à cette procédure exposerait, au moment du baccalauréat, à l'impossibilité pour les élèves de se présenter aux épreuves et de voir valider leurs options.

2.1.5 Homologation :

Texte de référence :

- Code de l'éducation, articles L451-1 et R451-2 (pour mémoire la circulaire MEN 94-131 du 29 mars 1994 ; RLR501-7)

Une nouvelle procédure a été mise en place pour la campagne 2009-2010. Les demandes seront désormais saisies en ligne (BOEN n°18 de juin 2009 – n°25 du 18 juin 2009). Les directives pour la campagne 2010-2011 paraîtront prochainement.

2.1.6 Organisation du baccalauréat :

Textes de référence :

- circulaire AEFE 2010 à paraître relative à l'organisation du baccalauréat dans les établissements scolaires français à l'étranger
- Le mémento à l'attention des Chefs de centre du baccalauréat général et technologique à l'étranger paru en juin 2009 est disponible sur le site internet de l'AEFE

Cette circulaire définit notamment les conditions requises pour ouvrir un nouveau centre d'examen et les critères à prendre en compte pour calculer le montant des droits d'examen.

Cette circulaire précise également les modalités d'ouverture d'un centre d'examen à l'étranger.

Elle rappelle notamment que toute demande est à adresser à la DGESCO A-1-3 par la voie hiérarchique sous couvert de l'AEFE ***avant le 30 octobre 2010.***

Les demandes, formulées par les établissements en gestion directe ou conventionnés, sont examinées conjointement par l'agence et la direction générale de l'enseignement scolaire.

2.1.7 Coopération éducative/universitaire :

L'article L452-2 du code de l'éducation relatif à l'AEFE prévoit une mission de coopération éducative et précise deux objectifs :

- la scolarisation d'élèves étrangers (mission d'influence) ;
- l'appui aux systèmes éducatifs de votre pays de résidence.

Durant l'année scolaire 2010-2011, les établissements sont invités à s'engager dans ce rôle d'opérateur de coopération éducative de notre réseau à l'étranger.

Le service orientation et enseignement supérieur est à la disposition des établissements pour leur apporter l'appui nécessaire pour tout projet de coopération en lien avec l'enseignement supérieur. L'ouverture de classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) et de filières d'excellence au sein d'établissements français à l'étranger a pour objectif de développer l'attractivité de l'enseignement supérieur français.

2.1.8 Vie scolaire :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°1946 du 30 juin 2008 relative à l'organisation de la vie scolaire et des instances des établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'AEFE

La circulaire organise la vie scolaire et les instances des établissements français à l'étranger et précise les modalités de mise en place et le fonctionnement des conseils d'établissement, d'école et du second degré.

2.1.9 Communication au sein du réseau :

Il est rappelé que vous devez veiller à valoriser l'appartenance de votre établissement au réseau d'enseignement français à l'étranger. Pour ce faire, vous assurerez localement la diffusion des informations et documents relatifs au réseau qui vous seront transmis par l'AEFE. Vous devrez également communiquer régulièrement aux services concernés de l'agence les projets et les pratiques mis en œuvre par votre établissement. Enfin, vous veillerez à ce que l'appartenance de l'établissement au réseau soit visible, notamment en apposant sur les supports de communication de l'établissement les logos proposés par l'AEFE.

- Le service communication et événements met en place différents outils de valorisation des actions ou expériences réussies au sein du réseau. L'agence invite donc les établissements à lui faire part des initiatives qu'ils souhaitent mettre en valeur, soit directement auprès du service communication et événements de l'agence : (communication.aefe@diplomatie.gouv.fr), soit par l'intermédiaire des correspondants communication de zone (liste sur le site de l'AEFE en accès protégé).
- Lorsqu'ils sont sollicités par un organe de presse, les chefs d'établissement sont invités à informer dans les meilleurs délais l'agence via le secteur géographique. Toute demande de reportage ou d'entretien formulée par les médias est soumise à l'accord préalable du poste diplomatique.
- L'agence souhaite également recevoir pour information et archivage un exemplaire des différentes productions réalisées en interne ou par des organismes de presse (films, photos, journaux, liens vers sites…).
- L'AEFE fête ses 20 ans en 2010. Un programme de manifestations a été proposé aux établissements dans le courant du premier trimestre 2009-2010. Les établissements ont été invités à se mobiliser et à organiser localement les actions mettant en valeur le réseau et l'agence.

2.2 *Les élèves*

2.2.1 Organisation des évaluations nationales CE1, CM2 :

Les protocoles d'évaluation (évaluations bilans) se poursuivent en CE1 et CM2 au cours de l'année scolaire 2010-2011.

Des banques d'outils d'évaluation (en particulier en fin de grande section de maternelle) sont à disposition des enseignants sur le site du ministère de l'Education nationale.

2.2.2 Orientation

2.2.2.1 Orientation et suivi des futurs bacheliers vers l'enseignement supérieur :

Textes de référence :

- articles R451-1 et suivants du code de l'éducation
- circulaire MEN n°2010-38 du 16 mars 2010 parue au BOEN n°11 du 18 mars 2010 relative à la préparation de la rentrée 2010
- circulaire MEN Inscription en première année de l'enseignement supérieur des titulaires ou futurs titulaires du baccalauréat français obtenu à l'étranger, à paraître. (Dernière en date : n°2008-1028 du 7 janvier 2009 parue au BOEN n°3 du 15 janvier 2 009)
- BOEN spécial n°1 du 4 février 2010
- circulaire AEFE n°979 du 6 avril 2010 relative au x demandes de subventions au titre d'une « Action Pilote pour l'Orientation » dans le cadre d'un projet d'établissement, d'un projet pays ou d'un projet de zone.

L'orientation, au cœur de la réforme du Lycée, est une priorité de l'agence. Elle fait partie intégrante de l'accompagnement personnalisé et du tutorat au Lycée en lien avec le Parcours de découverte des métiers et des formations. Chaque élève doit pouvoir être accompagné dans la construction d'un parcours de formation et d'orientation réfléchi.

Des subventions APO peuvent être accordées aux établissements pour financer des missions spécifiques des chargés de mission orientation de l'agence ou des conseillers d'orientation psychologues des académies partenaires ou toute action ou projet permettant d'offrir un service d'orientation de qualité, de promouvoir l'enseignement supérieur français, et de former les équipes à la problématique de l'orientation.

Les établissements se réfèreront au code de l'éducation cité en référence pour le respect des procédures d'orientation, notamment celles portant sur les commissions d'appel pour le second degré.

Les procédures d'affectation dans l'enseignement supérieur français sont celles en vigueur pour les élèves scolarisés en France. Pour connaître le calendrier APB, les chefs d'établissements se connecteront sur https://gestion.admission-postbac.fr en début d'année scolaire. La circulaire spécifique aux Etablissements Français à l'Etranger (EFE) paraîtra en fin d'année 2010.

Afin d'assurer le suivi des élèves des EFE, une enquête sur la poursuite d'études de nos bacheliers devra être renseignée par les chefs d'établissements sur MAGE en décembre 2010.

2.2.3 Bourses d'excellence – major

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°749 du 24 mars 2010 relative à l'attribution des bourses Excellence-Major et des autres bourses d'enseignement supérieur

Ce texte précise les conditions d'attribution, par l'AEFE, des bourses d'excellence-major destinées à aider les meilleurs élèves étrangers des établissements à programme français de l'étranger à poursuivre des études de haut niveau dans l'enseignement supérieur français jusqu'au niveau master 2 ou équivalent.

2.2.4 Les anciens élèves du réseau :

L'agence rappelle l'importance du suivi des anciens élèves pour valoriser les établissements d'enseignement français à l'étranger et mettre en évidence l'intérêt de la scolarité qu'ils proposent. Elle vous invite donc à encourager activement la création d'une association locale d'anciens élèves ou, si celle-ci existe déjà, à soutenir ses actions et ses activités.

Le premier forum mondial des anciens élèves (FOMA) s'est tenu à Paris en mars 2009, et le 10 avril 2010 a été créé l'Association Mondiale des Anciens Élèves (ALFM).

L'agence vous demande de communiquer les coordonnées des structures existantes ou de faire part de l'avancée des travaux dans ce domaine au service communication et événements de l'agence (communication.aefe@diplomatie.gouv.fr) en charge de ce dossier.

2.3 *Encadrement pédagogique et formation des personnels*

2.3.1 Formation continue :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°387 du 31 janvier 2007 relative à la formation des personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger

Cette circulaire rappelle le dispositif de formation continue au bénéfice des personnels des établissements scolaires français à l'étranger.

2.3.2 Inspections des personnels enseignants :

Les demandes d'inspection sont adressées au service pédagogique de l'agence :

- **par le biais de la saisie de l'enquête rapide de rentrée pour les établissements en gestion directe ou conventionnés ;**
- **sur papier libre pour les autres établissements du réseau.**

Elles sont analysées et prises en compte par les inspecteurs pédagogiques de l'agence ou ceux des académies partenaires et éventuellement par l'Inspection générale de l'Education nationale.

2.3.3 Missions des IEN :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°2234 du 2 juillet 2001 relative à l'organisation du service et attributions des IEN en résidence à l'étranger

Cette circulaire fixe l'organisation du service et les attributions des inspecteurs de l'éducation nationale en résidence à l'étranger, recrutés par l'AEFE.

3 LES PERSONNELS

3.1 *Opérations de gestion des personnels*

La lecture régulière du site de l'AEFE et du BOEN est indispensable.

Rappels importants : La voie hiérarchique doit toujours être respectée.

Toute correspondance ou acte administratif d'un agent avec son administration d'origine doit suivre obligatoirement la voie hiérarchique :

Lorsqu'un agent du 1er ou second degré participe au mouvement inter-académique une copie de la demande doit obligatoirement être transmise à la Direction des Ressources Humaines.

Pour une inscription à un concours, liste d'aptitude, demande de cessation d'activité... la demande doit obligatoirement être envoyée à la DRH par la voie hiérarchique qui transmettra le dossier.

La DRH de l'agence est, pour toutes les opérations de recrutement et de gestion, le seul interlocuteur du Ministère de l'Education Nationale.

3.1.1 Postes d'expatriés

3.1.1.1 Dossier de candidature :

Toutes les opérations non mentionnées ci-dessous font l'objet d'un Télégramme diplomatique spécifique (promotions, mutations…). La lecture régulière du site internet de l'AEFE est indispensable.

L'agence souhaite appeler l'attention sur les importantes modifications apportées ces dernières années à la procédure que devront suivre les personnels désireux de faire acte de candidature pour la rentrée 2011 :

Publication des notes de service au Bulletin Officiel de l'Education Nationale : ***premier BO de septembre 2010***

Saisie en ligne et édition des dossiers de candidature se feront à partir du site internet de l'AEFE www.aefe.fr pour l'ensemble des personnels (encadrement et enseignement)

Le serveur sera ouvert ***durant le mois de septembre 2010*** *pour les personnels de direction, d'inspection, d'administration et les enseignants. Cette période ne sera pas prolongée. Les dossiers seront transmis à l'agence (bureau du recrutement) après avis du supérieur hiérarchique* ***au plus tard le 12 octobre 2010*** *(délai de valise diplomatique compris).*

Tous les postes d'expatriés seront soumis à entretien.

Le calendrier des opérations de recrutement est joint en annexe1.

3.1.1.2 Prolongation de mission et reconductions expresses des expatriés :

Textes de référence :

- circulaire AEFE n° 1341 du 11 avril 2001 relative aux personnels d'encadrement des expatriés de l'AEFE (en cours de révision)
- note AEFE du 22 mars 2004 relative aux contrats d'expatriés de l'agence

Les personnels expatriés de l'AEFE recrutés en 2008 et 2009 sur un contrat à reconduction expresse et appelés à solliciter la reconduction de leur contrat pour l'année scolaire 2012-2013, seront informés des modalités de reconduction expresse de ces contrats ainsi que de la procédure à suivre, par télégramme diplomatique.

Les demandes des personnels concernés devront être adressées à l'agence ***pour le 1er avril 2011 au plus tard. Ces demandes étant examinées plus d'un an avant l'expiration normale du contrat, les demandes transmises après le 1er avril ne seront pas instruites et le poste sera considéré vacant.***

En juin 2011*, les commissions consultatives paritaires centrales de l'agence traiteront des prolongations et des reconductions expresses au titre de l'année scolaire 2012-2013.*

RAPPEL :

Depuis 2009, les personnels expatriés exerçant uniquement des fonctions d'enseignement devant élèves ont un premier contrat de trois ans qui peut être renouvelé par avenant, pour au plus une période de vingt-quatre mois.

Tous les autres personnels expatriés ont un premier contrat de trois ans qui peut être renouvelé par avenant, pour au plus deux périodes de douze mois. Les demandes de renouvellement doivent être instruites selon les procédures prévues par la circulaire abrogeant la circulaire AEFE n°1341 du 11 avril 2001.

3.1.2 Résidents

La procédure de recrutement de résidents est en cours d'évolution afin de simplifier les différentes étapes par la dématérialisation, d'accélérer le processus et d'harmoniser les pratiques. Il vous est demandé de porter une attention particulière à ces évolutions et aux documents explicatifs qui vous seront communiqués avant le lancement de la procédure de recrutement.

3.1.2.1 Recrutement 2010 :

Textes de références :

- circulaire AEFE n° 20618 du 12 décembre 2001 relative au détachement et au recrutement des personnels résidents **(circulaire en cours de remplacement)**
- note AEFE du 20 mars 2009 relative au recrutement 2009 des résidents de l'AEFE
- Arrêté du 27 février 2007 relatif aux CCPLA et CCPCA pour l'enseignement français à l'étranger

Le dossier de candidature unique mis en place par l'AEFE devra être impérativement utilisé dès cette année dans tous les postes. Vous aurez la possibilité d'y rajouter une fiche supplémentaire en fonction de vos spécificités.

L'AEFE vous rappelle que tout dossier de candidature reçu doit être étudié conjointement par le SCAC et les chefs d'établissement, préalablement à la convocation de la CCPL, ceci afin de vérifier l'adéquation entre les candidatures et le profil du poste à pourvoir. **Toutes les candidatures doivent être présentées à cette CCPL même si les dossiers ne sont pas jugés recevables.**

L'AEFE attache le plus grand prix à ce que vous privilégiiez la qualité des candidatures dans les choix opérés. Dans ce cas, elle sera ainsi fondée à entériner vos propositions mais afin qu'elle puisse traiter d'éventuels recours, il conviendrait qu'apparaisse lors de la rédaction du PV de la CCPL (si cela a été nécessaire), le partage des votes entre l'administration et les représentants des enseignants. (Rappel : **le président de la CCPL n'a pas de voix prépondérante**).

Si un poste nécessite des compétences spécifiques, une présentation obligatoire des besoins et des compétences devra avoir eu lieu au préalable en conseil d'établissement ou en conseil d'école pour les structures isolées. Ce profil doit apparaître sur le site de l'établissement ou celui du SCAC afin que les candidats en soient parfaitement informés avant de candidater.

EXEMPLES :

1er degré : habilitation à une langue vivante ou locuteur natif pour une classe bilingue,

2nd degré : enseignant du 2nd degré en maths/sciences physiques

Les postes de résidents vacants ou susceptibles de l'être, paraissent sur le site de l'AEFE, à la mi-janvier, comme enseignant du 1er degré ou enseignant du 2nd degré de telle discipline.

Si sur le site de l'établissement ou du SCAC le poste est proposé en tant qu'enseignant du 2nd degré vous ne pourrez écarter aucune candidature de PEGC, de PLP, ni d'agrégé.

Vous avez donc la possibilité de préciser sur votre site ou celui du SCAC :

- Agrégé
- ou agrégé ou certifié
- ou enseignant du 2nd degré en maths/sciences physiques ce qui vous permettra de favoriser les enseignants bivalents (PEGC, PLP).

Les titulaires du corps et de la discipline sont prioritaires sur les titulaires d'un autre corps ou d'une autre discipline.

Ex : un poste de résident publié en tant que certifié de lettres modernes doit être attribué en priorité à un certifié de lettres modernes, fut-il résident à recrutement différé ; puis seulement ensuite à d'autres titulaires du second degré du même groupe de discipline

Si vous souhaitez élargir les candidatures vous pouvez simplement proposer un poste d'enseignant en lettres sans préciser le corps.

Les titulaires du corps et de la discipline sont prioritaires sur les titulaires d'un autre corps ou d'une autre discipline.

3.1.2.1.1 Critères de recrutement en vue des CCPL

A qualité de dossier équivalent, le classement des candidats doit se faire avec l'ordre de priorité suivant défini par l'AEFE.

Le règlement intérieur des CCPL doit impérativement respecter les priorités définies par l'AEFE.

- les titulaires non résidents, (employés dans leurs fonctions ou leur discipline à plein temps pendant 1 an) dans l'établissement de l'agence. (les enseignants de langue sont considérés comme TNR même s'ils exercent une partie de leur service en primaire).
- les ex-recrutés locaux lauréats de concours titularisés à l'issue de leur année de stage en France, les résidents du pays touchés par une mesure de carte scolaire et les personnels détachés directs dans le même pays relevant des centres culturels et instituts victimes d'une mesure de licenciement,
- les conjoints[1] d'expatriés (y compris ceux nouvellement nommés) de l'AEFE ou du MAEE, de résidents et de recrutés locaux des établissements de l'AEFE. (c'est la notion de conjoint qui doit être retenue et non le statut de celui-ci.)

Un expatrié en fin de mission peut postuler en qualité de résident dans son pays d'affectation. Pour éviter tout effet d'éviction des autres candidats, la candidature d'un expatrié à un poste de résident doit être examinée comme toutes les autres, à qualité de dossier équivalente, mais sans critère de priorité. Conformément au décret sur les voyages l'agent expatrié recruté en qualité de résident dans le même pays doit être informé qu'il ne peut pas prétendre au versement de son indemnité de changement de résidence de fin de contrat d'expatrié.

[1] *Conjoint au sens strict de l'état civil ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS)*

La situation des expatriés concernés par une mesure de carte scolaire et souhaitant candidater sur un emploi de résident fera l'objet d'un examen bienveillant au cas par cas prenant notamment en compte :

- la durée du contrat d'expatrié effectivement accomplie,
- la qualité du dossier,
- la situation familiale.

De même les demandes des personnels réintégrés à l'issue d'un congé de longue maladie feront l'objet d'un examen bienveillant au cas par cas.

3.1.2.1.2 Remarques :

- Par accord AEFE / MEN, aucun détachement ne sera accordé aux enseignants n'ayant pas exercé au moins 3 années en tant que titulaire en France, même s'ils sont depuis plusieurs années recrutés locaux dans l'établissement.
- La situation d'un agent n'ayant pas exercé au moins 3 années en tant que titulaire en France, mais justifiant de l'établissement de leur conjoint ou partenaire de PACS dans le pays, sera étudiée au cas par cas. Il est donc très important d'informer la DRH très en amont de la tenue des CCPLA de ces cas particuliers
- Les ex-recrutés locaux lauréats de concours venus faire leur année de stage en France peuvent être recrutés comme résidents dès la date de la rentrée scolaire, sous réserve de retourner dans leur ancien établissement, et sous réserve de l'accord de leur administration d'origine.
- Les personnels mariés ou liés au sens du PACS à un expatrié, à un résident ou à un agent d'une société publique ou privée locale sont considérés comme résidents dès la date de la rentrée scolaire.
- Si deux conjoints ou partenaires liés par un PACS sont des résidents à recrutement différé, l'un des contrats locaux doit être signé avant le 15 juillet (Pondichéry), 1er août (pays de l'hémisphère sud et l'Australie), 21 août ou 1er septembre afin que l'un soit considéré comme suivant son partenaire ou son conjoint et devienne ainsi résident dès la date de la rentrée scolaire. (A préciser sur la fiche de confirmation de poste).
- Il en est de même pour le conjoint ou le partenaire d'un personnel recruté local dont le contrat doit être signé avant ces mêmes dates, en fonction du pays.
- L'agence rappelle que les chefs d'établissements en gestion directe qui recrutent un titulaire de la fonction publique dans le cadre d'un contrat local doivent lui notifier par écrit qu'aucun engagement de création de poste de résident ne peut être pris afin de régulariser cette situation. Il est recommandé aux chefs des établissements conventionnés de suivre la même procédure pour éviter toute difficulté ultérieure.

IMPORTANT : Le chef d'établissement qui recrute un agent déjà à l'étranger dans un pays aux dates de rentrée différentes doit impérativement prévenir l'agent qu'il sera en disponibilité sans traitement pendant la période intermédiaire entre deux contrats, par exemple : un agent venant de Pondichéry début année scolaire au 15 juillet et recruté au Maroc au 1er septembre sera en disponibilité sans traitement du 15 juillet au 31 aout.

Rappel : la signature du chef d'établissement d'origine sur ce dossier ne concerne que les agents déjà en poste à l'étranger afin de vérifier si le poste a bien été déclaré vacant ou susceptible de l'être.

3.1.2.2 Retour en poste après un congé de longue maladie :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°902 du 13 mars 2001 relative au retour en poste après un congé longue maladie

3.1.2.3 Temps partiel :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°903 du 13 mars 2001 relative au temps partiel

Les demandes pour septembre 2011 devront recueillir l'avis de la C.C.P.L. et parvenir à la Direction des ressources humaines de l'agence à Nantes ***avant le 15 décembre 2010.*** *Votre attention est cependant appelée sur les risques de ne pas pouvoir compenser les temps partiels par un fonctionnaire titulaire détaché de l'éducation nationale. Des précisions vous seront apportées à la rentrée 2010.*

3.1.2.4 Résidents en âge de faire valoir leurs droits à pension :

Les agents ayant atteint l'âge de faire valoir leurs droits à pension (60 ans) et désirant faire valoir ces droits, doivent faire une demande de réintégration auprès de leur administration d'origine. Cette demande doit transiter par la Direction des ressources humaines de l'agence à Nantes au plus tard six mois avant l'échéance. Les agents souhaitant poursuivre jusqu'à l'âge limite (60 ans pour les instituteurs et 65 ans pour les autres personnels) voient, à l'instar des autres personnels, leur situation revue à chaque renouvellement du contrat et à l'occasion de leur demande de renouvellement de leur détachement.

3.1.2.5 Mutation interne :

Texte de référence :

- télégramme diplomatique et nouvelle circulaire AEFE à paraître en 2010

Toute demande de mutation à l'intérieur d'un pays doit faire l'objet d'une demande examinée en CCPL et doit être transmise ***pour le 15 décembre 2010*** *à la DRH de l'agence à Nantes.*

Sauf raisons dûment motivées et appréciées par la Directrice après avis de la CCPC, les mutations internes ne peuvent être demandées que pour les agents ayant 3 ans d'ancienneté dans leur poste.

Si un avis favorable est donné à une demande lors de la CCPC la candidature de l'agent devra être examinée lors de la CCPL de recrutement de mars en vérifiant que les priorités définies par l'AEFE sont bien respectées (une mutation ne passe pas avant un TNR).

3.2 *Gestion administrative et financière des expatriés et des résidents et modalités particulières pour les recrutés locaux*

Textes de référence :

- décret n°2002-22 du 4 janvier 2002 relatif à la situation financière des personnels des établissements français à l'étranger

- circulaire AEFE n°2104 du 14 juin 2002 relative aux procédures de mise en place des dispositions prévues par le décret n°2002-22 du 4 janvier 2002

- circulaire AEFE n°304 du 29 janvier 2003 complément à la circulaire n°2104 du 4 janvier 2002

3.2.1 Bulletin de renseignements :

Texte de référence :

- TD envoyé

Un bulletin de renseignements, pour les agents déjà en poste l'année précédente, pré-rempli sera envoyé dans chaque établissement ***le 15 septembre 2010.*** *Ce formulaire, dûment complété et signé, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives, est à adresser, par la voie hiérarchique, pour* ***le 15 octobre 2010 au plus tard*** *au bureau de la gestion des personnels, à Nantes. Vous veillerez particulièrement à la fiabilité des données mentionnées en sensibilisant les agents sur l'exactitude des informations portées.*

3.2.2 Renouvellement de détachement :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°020618 du 12 décembre 2001 relative au détachement et au recrutement des personnels résidents
- TD envoyé

Les agents désirant prolonger leur contrat à l'issue de leur détachement devront impérativement faire parvenir à la DRH de l'agence à Nantes leur demande de renouvellement de détachement ***avant le 1er novembre 2010.*** *La liste des personnels concernés sera envoyée à chaque chef d'établissement* ***à compter du 15 septembre 2010.***

Le formulaire type (disponible sur le site de l'AEFE) doit comporter obligatoirement l'**avis** du chef d'établissement, l'avis du SCAC et la signature de l'agent attestant qu'il a bien pris connaissance des avis portés sur sa demande. Aucune mention ne peut être ajoutée après la signature de l'agent. Les avis défavorables devront être motivés.

3.2.3 Réintégration

Les dispositions applicables pour l'année 2011 seront adressées ultérieurement par télégramme diplomatique.

Les demandes de réintégration doivent être adressées à la DRH de l'agence à Nantes ***au plus tard*** *six mois avant la fin des contrats.*

En effet, notamment pour les enseignants, le ministère de l'Education nationale ne peut garantir la réintégration dans l'académie d'origine pour le second degré, voire la réintégration en son sein au-delà de cette date (sauf cas très particuliers : maladie….).

3.2.4 Retraites

Dans l'état actuel de la législation, les agents désirant faire valoir leurs droits à pension doivent faire une demande de réintégration auprès de leur administration d'origine. Cette demande doit transiter par la DRH de l'agence à Nantes **au plus tard six mois avant le terme du contrat. La seule limite d'âge opposable aux agents est celle de leur corps d'origine (60 ans pour les instituteurs, 65 ans pour les autres corps).**

Pour information : le certificat de cessation de paiement (CCP) : Une mesure de simplification des modalités de paiement des pensions de l'État a été mise en œuvre à compter du 1er juillet 2005. Elle se traduit par la suppression de l'obligation faite au pensionné de produire au comptable assignataire de la pension le CCP de sa rémunération d'activité. En conséquence, la Trésorerie générale pour l'étranger ne délivre plus ce document depuis le 1er janvier 2006.

La limite d'âge est fixée à 65 ans, cependant les enseignants du second degré peuvent être maintenus en fonction dans l'intérêt du service jusqu'au 31 juillet pour terminer l'année scolaire.

3.2.5 Validation des services auxiliaires pour la retraite :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°102845 du 6 novembre 2008 relative à la validation des services auxiliaires pour la retraite

*Les demandes de validation des services effectués en contrat local dans un établissement géré directement par l'agence doivent être adressées **dans les deux ans** qui suivent la titularisation après nomination (voir note AEFE visée ci-dessus).*

3.2.6 Obligations de service :

Textes de référence pour les enseignants titulaires détachés :

- circulaire AEFE n°2517 du 24 juillet 2001 relative aux grèves administratives des enseignants expatriés ou résidents exerçant dans les EFE (EGD et conventionnés)
- circulaire AEFE n°520 du 17 février 2003 relative aux obligations de service des personnels de 1er et 2eme degré détachés dans les établissements relevant de l'AEFE

Pour les directeurs d'écoles, le régime de décharges est joint en annexe 3.

3.2.7 Congés et autorisation d'absence des personnels relevant de l'agence :

Textes de référence :

- circulaire AEFE n°3604 du 1er juillet 1994 relative à la présence au poste, congés et autorisations d'absence des personnels relevant de l'AEFE
- TD n°72437 du 29 décembre 2000 relatif aux règles en matière de déplacement et d'autorisations exceptionnelles d'absence
- circulaire AEFE n°11435 du 25 juin 2003 relative à l'application du congé de paternité et de maternité aux agents expatriés et résidents de l'AEFE
- circulaire AEFE n°1272 du 4 févier 2009 relative au congé de maternité, de paternité et d'adoption des personnels expatriés ou résidents de l'AEFE

Une nouvelle circulaire à paraître précisera le régime des autorisations d'absence. Une nouvelle circulaire à paraître vous informera des règles applicables, définies à l'article 15 du décret cité en référence, en matière d'octroi de congé ordinaire de maladie.

3.2.8 Congé pour raison de santé

Texte de référence :

- article 15 du décret n°2002-22 du 4 janvier 2002

Une nouvelle circulaire à paraître vous informera des règles applicables, définies à l'article 15 du décret cité en référence, en matière d'octroi de congé ordinaire de maladie.

3.2.9 Accident de service

Texte de référence :

- article 15 du décret n°2002-22 du 4 janvier 2002

Une note d'information relative à l'accident de service à paraître précisera les règles applicables aux agents victimes d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ainsi que de rappeler les modalités de la déclaration de cet accident.

3.2.10 Service de vacances :

Texte de référence :

- circulaires AEFE n°3604 du 1er juillet 1994 et n°2949 du 16 juillet 1998 modifiant partiellement la circulaire n°3604

Les personnels concernés sont tenus d'assurer les permanences prévues par ces circulaires dans les établissements et de communiquer par écrit les dispositions prises aux SCAC.

3.2.11 Notation des personnels exerçant à l'étranger :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°4013 du 10 mars 2006 relative à la notation administrative annuelle

Une information sur la campagne de notation vous sera adressée ultérieurement.

3.2.12 Listes d'aptitude, tableaux d'avancement - revalorisation de la carrière des personnels relevant de l'éducation nationale :

Dès réception des notes de service émanant du ministère de l'Education nationale, l'agence fait parvenir aux postes les télégrammes contenant les instructions relatives aux inscriptions sur listes d'aptitude. Il est à noter qu'il n'y a plus désormais d'appel à candidature pour demander l'accès à la hors classe des personnels du second degré. Cette opération est intégralement pilotée par le ministère de l'Education nationale à travers l'application « Iprof ».

3.2.13 Exercice du droit syndical à l'étranger :

Textes de référence :

- Décret n°82-447 du 28 mai 1982
- circulaire MAEE n°10/CM du 14 février 1985 relative à l'exercice du droit syndical à l'étranger par les agents de l'Etat

3.2.14 Décharges syndicales :

Textes de référence :

- Décret n°82-447 du 28 mai 1982
- circulaire AEFE n°749 du 16 février 1995 relative aux décharges syndicales et indemnisation des établissements

Une première attestation est établie au 1er décembre 2010 et doit parvenir au service du budget de l'agence à Paris avant le ***15 décembre 2010****.*

La deuxième est établie au 1er juillet et doit parvenir à ce même service ***pour juillet 2011.***

3.2.15 Cessation de fonction anticipée du personnel relevant de l'agence :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°2223 du 26 juin 2002 relative aux contrats des personnels expatriés et résidents

3.2.16 Congés administratifs et procédures de voyage et de déménagement :

Textes de référence :

- Décret 2006-781 du 03 juillet 2006

- arrêté 23 décembre 2008 fixant les temps de séjour pour prise en charge des frais
- circulaire AEFE n°458 du 19 février 2004 relative à la déconcentration des voyages relevant de l'AEFE (pays où se trouve un EGD)
- circulaire AEFE n°7909 du 8 mars 2007 relative aux procédures de voyages et ICR

Remarque : les voyages de congés administratifs et de fins de missions sont pris en charge par l'établissement mutualisateur.

3.2.17 Modalités de prise en charge des frais de missions temporaires à l'étranger :

Textes de référence :
- circulaire AEFE n°1463 du 4 juin 2007 (cf. chapitre 3) relative aux conditions et modalités particulières de règlement des frais de déplacement temporaires des personnels de l'AEFE
- note AEFE du 16 décembre 2008 relative à l'organisation administrative et financière des missions effectuées dans le cadre de la formation continue et du bac

3.2.18 Modalités de prise en charge des frais de déplacement des membres des CCPL

Textes de référence :
- arrêté du 27 février 2007 paru au JORF du 8 mars 2007
- circulaire AEFE n°6864 du 22 avril 2005 relative au remboursement des frais de déplacement de service engagés à l'occasion des réunions des CCPLA
- circulaire AEFE n°1340 du 25 mars 2005 relative aux CCPLA pour l'AEFE
- circulaire AEFE n°458 du 19 février 2004 relative à la déconcentration des voyages relevant de l'AEFE (pays où se trouve un EGD)

3.2.19 Personnels de recrutement local exerçant dans les établissements français à l'étranger gérés directement par l'AEFE (EGD) ou conventionnés avec elle

Textes de références :
- circulaire AEFE n°2551 du 26 juillet 2001 relative aux personnels de recrutement local exerçant dans les établissements d'enseignement français à l'étranger (EGD et conventionnés)
- circulaire AEFE n°2552 du 26 juillet 2001 relative aux personnels de recrutement local exerçant dans les établissements d'enseignement français à l'étranger (EGD et conventionnés)
- note AEFE n°485 du 22 février 2010 relative à l'assouplissement des procédures entre l'AEFE et les établissements à gestion directe
- arrêté du 27 février 2007 (consultation obligatoire de la C.C.P.L.A. en cas de recrutement ou de licenciement, dans un EGD, d'un recruté local) paru au JORF du 8 mars 2007

3.2.19.1 Transformation des contrats à durée déterminée (CDD) en contrats à durée indéterminée (CDI) dans les EGD :

Texte de référence :
- circulaire AEFE n°1499 du 25 avril 2001 relative à la situation des recrutés locaux

3.2.19.2 Contribution sociale généralisée (CSG) et contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS) :

Depuis l'ordonnance n° 2001-377 du 2 mai 2001, les recrutés locaux français exerçant dans les établissements en gestion directe sont soumis aux prélèvements CSG/CRDS s'ils répondent au double critère d'une imposition en France de leur rémunération et d'une affiliation à un régime français de sécurité sociale obligatoire.

Il s'agit précisément :

- d'une part, des personnes qui sont à la fois considérées comme domiciliées en France pour l'établissement de l'impôt sur le revenu et à la charge, à quelque titre que ce soit, d'un régime obligatoire français d'assurance maladie,
- d'autre part, des agents de l'Etat, des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif qui exercent leurs fonctions ou sont chargés de mission hors de France, dans la mesure où leur rémunération est imposable en France et où ils sont à la charge, à quelque titre que ce soit, d'un régime obligatoire français d'assurance maladie. Art L136-1 du code de la sécurité sociale

NB :

- L'assiette de la CSG et de la CRDS est égale, depuis le 1er janvier 2005, à 97% du traitement brut imposable. Les taux applicables sont de 2,40% pour la CSG non déductible, 5,10% pour la CSG déductible et 0,5% pour la CRDS,
- En application de l'article L131-9 du code de la sécurité sociale, les agents de l'Etat visés ci-dessus, exonérés de la CSG et de la CRDS, demeurent assujettis, s'ils sont à la charge à quelque titre que ce soit d'un régime obligatoire français d'assurance maladie, à une cotisation d'assurance maladie "maintenue" (au taux de 4,75 % pour les fonctionnaires civils et militaires et 5,5 % pour les personnels contractuels selon l'article D 242-3 du code de la sécurité sociale,
- Les adhérents de la Caisse des Français de l'Etranger (C.F.E.) ne sont pas considérés comme à la charge, à quelque titre que ce soit, d'un régime obligatoire français d'assurance maladie.

3.2.19.3 Contribution exceptionnelle de solidarité (en faveur des travailleurs privés d'emploi) :

Les règles d'assujettissement de cette contribution applicable aux personnels des seuls EGD, créée par la loi ° 82-939 du 4 novembre 1982, la définiti on de son assiette ainsi que les modalités de son versement ont fait l'objet, en dernier lieu, de la circulaire interministérielle du 27 mai 2003 du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de l'aménagement du territoire, et du ministre délégué au budget et à la réforme budgétaire.

3.2.19.4Amélioration du régime de protection sociale des recrutés locaux français dans les établissements en gestion directe, par l'intermédiaire de la Caisse des Français de l'Etranger :

Textes de référence :

- Autorisations ministérielles concédées par le secrétaire d'Etat au budget Florence PARLY
- lettre du 21 février 2001 du directeur de l'AEFE à l'ambassadeur de France au Maroc
- lettre n°71 du 10 janvier 2002 du directeur de l' AEFE à l'ambassadeur de France en Tunisie

L'agence a obtenu l'accord de ses autorités de tutelle sur la mesure suivante : le budget de certains établissements en gestion directe a la possibilité de prendre en charge 60 % du coût de l'adhésion

volontaire des recrutés locaux français à la Caisse des Français de l'Etranger, pour la couverture des risques maladie-maternité, vieillesse et accidents du travail.

Sont actuellement concernés les établissements en gestion directe situés au Maroc, en Tunisie, Argentine, Inde, Vietnam, Madagascar, Sénégal, Mauritanie, Niger (Cf. lettre n° 71 du 10 janvier 2002). La Chine et la Russie s'ajoutent à la liste en 2007.

4 LA GESTION FINANCIERE DES ETABLISSEMENTS

4.1 *Documents budgétaires et comptables*

4.1.1 Établissements en gestion directe

Textes de référence :

- art. D452-19 à D452-21 du code de l'éducation

4.1.2 Budget 2011

Les instructions relatives à l'élaboration du budget 2011 font l'objet d'une nouvelle circulaire qui sera disponible sur le site internet de l'AEFE début septembre.

La date limite de réception des budgets par le service du budget et des établissements en gestion directe de l'agence est fixée au 15 octobre 2010. Les budgets non reçus à cette date seront arrêtés d'office par l'agence sur la base du dernier exercice connu.

4.1.3 Suivi comptable et compte financier

Dans la perspective de la confection du compte financier unique de l'agence, chaque EGD doit transmettre à l'agence comptable principale pour le 1er septembre 2010 une balance intermédiaire détaillée, une situation des dépenses engagées, une situation des recettes et le document « vérification périodique ».

La comptabilité devra être à jour effectivement à la date du 1er septembre ; les régularisations et corrections liées aux notes d'observation sur le compte financier et l'intégration du résultat dans les réserves devront avoir été effectuées.

Afin de permettre aux agents comptables de prendre en compte plus facilement dans le compte financier 2010 les modifications et mises à jour induites par la note contenant la procédure à suivre pour la reddition des comptes financiers (mise à jour de la nomenclature, précisions sur certaines opérations comptables).

*Cette note sera transmise **vers la mi-novembre** aux agents comptables secondaires.*

*Les comptes financiers sur chiffres de l'exercice 2010 seront transmis à l'agence comptable **avant le 11 février 2011, délai de rigueur**.*

L'agence comptable est chargée de réaliser la mise en état d'examen de ces comptes et de les transmettre à la DGCFIP et à la Cour des comptes en même temps que le compte des services centraux et le compte agrégé.

*Cette agrégation est réalisée à partir des fichiers GFC des EGD contenus dans les CDROM de « remontée académique » transmis à l'agence comptable parallèlement aux comptes sur chiffres **(avant le 11 février 2011).***

4.1.3.1 Concessions de logement

Texte de référence :

- R216-4 à R216-19 du code de l'éducation (ayant codifié le décret 86-428 du 14 mars 1986)

L'attention des chefs d'établissement et des agents comptables des établissements en gestion directe est appelée sur le respect des dispositions figurant dans la circulaire spécifique de l'agence sur ce sujet.

4.1.3.2 Établissements conventionnés

Textes de référence :

- convention liant l'établissement et l'agence ;

- note budgétaire AEFE, disponible sur le site de l'agence

Les établissements conventionnés transmettent le budget sous couvert du poste diplomatique, accompagné des documents explicatifs obligatoires (rapport du chef d'établissement et du gestionnaire comptable sous la forme d'un tableau, tableau prévisionnel de trésorerie, situation des réserves) ***avant le 31 décembre 2010.***

Les établissements conventionnés transmettent le compte de gestion de l'exercice 2010, sous couvert du poste diplomatique, accompagné des documents explicatifs obligatoires (rapport du chef d'établissement et du gestionnaire comptable sous forme de tableau, situation des réserves, tableau récapitulatif des relations financières avec l'AEFE) ***avant le 31 mai 2011.***

4.2 Demandes de subventions

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°2728 du 12 octobre 2006 relative aux modalités d'attribution et de suivi des subventions de fonctionnement et d'investissement aux établissements d'enseignement français à l'étranger

4.3 Participation à la rémunération des personnels résidents, contribution à l'indemnité spécifique liée aux conditions de vie locale (ISVL) et postes de résidents à coût complet

La recette de participation est assise sur une assiette comprenant la rémunération indiciaire, l'avantage familial, l'ISOE/ Part fixe, les charges sociales (hors pension civile), l'ISVL…

Au titre de cette participation des établissements à la rémunération des personnels résidents, l'agence émettra, d'une part, ***en décembre 2010****, une facture définitive régularisant l'année civile* ***2010*** *et, d'autre part,* ***en janvier 2011****, une facture provisionnelle au titre de l'année civile* ***2011****.*

L'appel de fonds se fera selon l'échéancier suivant : 30% de la facture au ***15 février 2011****, 30% au* ***15 mai 2011****, 25% au* ***15 octobre 2011****, solde de la facture au* ***31 décembre 2011.***

4.4 Contribution sur droits de scolarité

L'agence émettra en ***novembre 2010*** *une facture correspondant à 6% des droits de scolarité et frais d'inscription annuelle de septembre à décembre 2010 et* ***en mars 2011*** *une facture égale à 6% des droits de scolarité et frais d'inscription annuelle de janvier à juin 2011.*

Le calcul de l'assiette de cette contribution se fondant sur les remontées de l'enquête lourde de rentrée, le plus grand soin doit être apporté au renseignement de cette dernière.

4.5 Indemnités et heures supplémentaires

Textes de référence :

- décrets n°50-581 et n°50-583 du 25 mai 1950 modifiés

- décret n°92-1189 du 6 novembre 1992

- décret n°99-824 du 17 septembre 1999

- décret n°2007-202 du 1er septembre 2007

- arrêté du 12 novembre 2009 étendant aux personnels de l'AEFE les dispositions du décret n°2009-808 du 30 juin 2009
- circulaire AEFE n°520 du 17 février 2003 relative aux obligations de service
- site internet de l'agence (barèmes)

4.5.1 Déclarations des services d'enseignement et Heures supplémentaires années (HSA)

Les HSA correspondent au dépassement régulier durant l'année scolaire de l'obligation de service de l'enseignant. Elles sont déterminées en fonction de son corps d'appartenance, sa modalité de service et sa discipline de poste. Heures inscrites dans l'emploi du temps au-delà de 18h de cours pour les professeurs certifiés ou de 15h pour les agrégés.

Chaque établissement remplira le formulaire, ***au plus tard le 15 octobre 2010 (rythme Nord) ou 1er avril 2011 (rythme Sud).***

Rappel : les personnels enseignants expatriés et résidents à temps plein du second degré ainsi que les personnels du premier degré qui assurent l'intégralité de leur service dans les classes de collège ont vocation à percevoir des HSA.

Le versement des HSA est mensualisé. Une prime spéciale d'un montant annuel de 500 euros est attribuée aux enseignants assurant au moins 3 heures supplémentaires années dans le second degré pendant la totalité de l'année scolaire.

4.5.1.1 Les agents concernés :

Les HSA concernent les personnels enseignants à temps plein, du second degré, et les personnels du premier degré qui assurent l'intégralité de leur service dans les classes de collège ou de lycée.

4.5.1.2 Moyens informatiques :

Les informations relatives aux HSA sont télé-déclarées, à l'aide d'un formulaire Web disponible sur le portail applicatif de l'agence (http://www.aefe.diplomatie.gouv.fr/, rubriquer « Liens utiles » > « Informatique »).

4.5.1.3 Allègement de la procédure :

L'original de la fiche de répartition des services daté et dûment signé ne sera pas envoyé à l'agence. Celle-ci sera conservée par l'établissement, une copie pouvant être demandée en cas de besoin.

4.5.1.4 Suite du processus :

La responsabilité de la validation des HSA repose sur les chefs d'établissement. Un contrôle aléatoire pourra être effectué par les services de l'agence.

Depuis le 1er octobre 2007, les personnels enseignants bénéficient d'une défiscalisation des HSA perçues et d'une exonération de cotisations sociales.

4.5.1.5 Déclaration en cas d'absence des enseignants :

Toute absence d'enseignant doit faire l'objet d'une déclaration à l'agence selon le modèle disponible dans les modules informatiques HSA et ISOE. Le document signé par le chef d'établissement sera numérisé (scanné) et enregistré sur le site, dans le module applicatif concerné. Dans l'impossibilité de numériser le document, celui-ci devra être adressé par voie postale à la DRH de l'agence à Nantes.

4.5.2 Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE)

Textes de référence :

- circulaire AEFE n°1064 du 23 avril 2010 relative à l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) en faveur des personnels enseignants du second degré Années scolaires 2009-2010 (rythme nord) et 2010 (rythme sud)

Les informations relatives à l'ISOE sont télé-déclarées sur le formulaire web des HSA disponible sur le portail applicatif de l'agence. Les dates de remontées sont celles des HSA.

4.5.3 Heures supplémentaires effectives (HSE) et heures péri-éducatives.

4.5.3.1 Les agents concernés :

Les HSE concernent les personnels enseignants du second degré et les heures péri-éducatives ceux du 1er degré.

4.5.3.2 Principes :

Le paiement des heures supplémentaires effectives (HSE) est effectué ***après service fait.***

4.5.3.3 Moyens informatiques :

Les informations relatives aux HSE sont télé-déclarées, à l'aide d'un formulaire Web disponible sur le portail applicatif de l'agence (http://www.aefe.diplomatie.gouv.fr/, rubrique "Liens utiles" > "Informatique").

*Les HSE effectuées par les enseignants doivent faire l'objet d'****une déclaration mensuelle.***

4.5.3.4 Moyens Paiement :

Après validation des informations, un titre de recette est émis par l'agence et l'établissement s'acquitte du montant correspondant ***dès notification****.*

Depuis le 1er octobre 2007, les personnels enseignants bénéficient d'une défiscalisation des HSE perçues et d'une exonération de cotisations sociales.

4.5.3.5 Activités de surveillance, péri-éducatives et classes découverte :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°1817 du 15 juin 2006 relative a ux activités de surveillance, les activités péri-éducatives et les classes découvertes

Les informations relatives à ces activités sont télé-déclarées à l'aide d'un formulaire Web disponible sur le portail applicatif de l'agence (http://www.aefe.diplomatie.gouv.fr/, rubrique "Liens utiles" > "Informatique").

4.5.4 Indemnités de jurys d'examens (IJE)

Textes de référence :

- circulaire AEFE 2010 à paraître

4.5.4.1 Principes :

Les établissements centres d'examens du baccalauréat sont classés dans le groupe III. Les établissements centres d'examens du diplôme national du brevet sont classés dans le groupe V.

Deux types d'indemnités : une pour les épreuves écrites, une pour les épreuves orales.

Pour chaque série, les informations suivantes doivent impérativement être indiquées sur le justificatif : la série et le nombre de copies. De plus, pour les langues, doit figurer une information supplémentaire : le niveau de langue (LV1, LV2 ou langue facultative).

4.5.4.2 Paiement :

Après validation des informations transmises par l'établissement (centre d'examen), un titre de recette est émis par l'agence et l'établissement s'acquitte du montant correspondant dès notification.

Le paiement des indemnités de jurys d'examens est effectué sur justificatif de l'établissement centre d'examen et transmis à l'AEFE.

Après validation par l'agence du justificatif de l'établissement centre d'examen, un titre de recette est émis et l'établissement s'acquitte du montant des sommes ***dès leur notification****.*

Nb : pour les personnels de recrutement local, les IJE sont payés directement par le centre d'examen.

4.5.5 Majorations familiales (expatriés)

Texte de références :

- décret n°2002-22 du 4 janvier 2002

4.5.6 Avantage familial (résidents) :

Textes de références :

- art. 4 du décret n°2002-22 du 4 janvier 2002
- décret n°2009-691 du 15 juin 2009 relatif à la si tuation administrative et financière des personnels
- note n°2018 du 30 juillet 2009 relative à l'avant age familial pour les agents résidents
- arrêté du 5 février 2008 modifiant l'arrêté du 4 janvier 2002

Le décret n°2009-691 du 15 juin 2009 modifiant le décret n°2002-22 du 4 janvier 2002 relatif à la situation administrative et financière des personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger, paru au JO le 16 juin 2009, est sur le site de l'agence ainsi que l'arrêté du 5 février 2008 fixant le barème de l'avantage familial à compter du 1er octobre 2007.

4.5.7 Indemnité d'évaluation des élèves de classes de CE1 et CM2

Textes de références :

- décret n°2009-808 du 30 juin 2009
- arrêté du 30 juin 2009 fixant le taux de référence de l'indemnité d'évaluation des CE1 et CM2
- arrêté du 12 novembre 2009 publié au JORF du 26 novembre 2009 étendant aux personnels de l'AEFE les dispositions du décret du 30 juin 2009

Les informations relatives aux indemnités d'évaluation des CE1 et CM2 sont télé-déclarées, à l'aide d'un formulaire Web disponible sur le portail applicatif de l'agence.

Après l'enregistrement en ligne des informations, les fiches et les calculs des montants de ces indemnités sont validés par l'agence. Un titre de recette du montant versé est ensuite émis à l'encontre de l'établissement.

5 LES FRAIS DE SCOLARITE ET LES BOURSES SCOLAIRES (BOURSES SCOLAIRES ET PRISES EN CHARGE)

Les deux points frais de scolarité et aide à la scolarité au bénéfice des enfants français résidant avec leur famille à l'étranger devraient être distingués (les frais de scolarité ne concernant pas seulement les élèves français)

5.1 *Frais de scolarité*

Textes de référence :

- Art. L452-2 et L452-8 du code de l'éducation
- circulaire AEFE n°2540 du 14 juin 1993 relative a u recouvrement des droits de scolarité
- circulaire AEFE n°2541 du 14 juin 1993 relative a ux frais de scolarité des enfants de personnels expatriés
- circulaire AEFE n°2104 DU 14 juin 2002 relative à la procédure de mise en place des dispositions prévues par le décret n°2002-22 du 4 janvier 2002

Il est rappelé que les personnels parents d'élèves rémunérés au titre du décret de 1967 ou au titre du décret 2002-22 du 4 janvier 2002 et percevant, à ce titre, des majorations familiales ne peuvent bénéficier d'aucune exonération pour leurs enfants, quelle que soit la situation de leur conjoint, sous réserve de l'application de la circulaire n° 2104 d u 14 juin 2002.

Le montant des frais de scolarité est une référence parmi d'autres pour la détermination du montant de l'avantage familial.

5.2 *Droits d'examen*

Texte de référence :

- circulaire AEFE 2010 à paraître relative à l'organisation du baccalauréat dans les établissements scolaire français à l'étranger

Les textes du MEN en matière de droits d'examen ne sont pas applicables à l'étranger. La contribution des familles au baccalauréat ne doit pas représenter plus du dixième du montant des droits annuels de scolarité et pas plus du cinquantième pour le brevet des collèges.

6 GESTION DE L'AIDE A LA SCOLARITE (BOURSES SCOLAIRES ET PRISES EN CHARGE) AU BENEFICE DES ENFANTS FRANÇAIS RESIDANT AVEC LEUR FAMILLE A L'ETRANGER.

Textes de référence :

- art. D531-45 à D531-51 du Code de l'Education.

• Bourses scolaires :

- instruction générale AEFE 2010 sur les bourses scolaires

- circulaire AEFE n°4441 du 13 décembre 2005

• Prise en charge des frais de scolarité des lycéens français:

- instruction spécifique 2010

Tous ces textes et les documents de gestion qui les accompagnent sont disponibles sur le site de l'AEFE.

6.1 *Rôle des établissements*

6.1.1 Information des familles

Les établissements doivent relayer auprès des élèves français et de leur famille l'information sur les deux dispositifs d'aide à la scolarité par tous les moyens appropriés (Affichage, carnet de correspondance, communications en classe, courriel…), s'agissant en particulier des modalités et des dates limites de dépôt des dossiers.

6.1.2 Responsabilité financière et comptable

Les établissements sont chargés de veiller à la bonne gestion de l'aide à la scolarité pour ce qui relève directement de leurs compétences (déclaration exacte des tarifs scolaires pratiqués, attestation de la fréquentation scolaire des boursiers, utilisation effective des subventions versées).

6.1.3 Participation à la commission locale des bourses (CLB)

Le chef d'établissement est un membre désigné de cette instance comme peut l'être également le président du comité de gestion lorsque l'établissement est géré par une association de parents d'élèves. Il peut être assisté, à titre d'expert, par l'intendant ou le trésorier.

6.2 *Calendrier de campagne (identique pour les bourses scolaires et les prises en charge) :*

Réunion des commissions locales des bourses scolaires :		
- pays du rythme nord :	*1ère CLB : avril*	*2ème CLB : octobre*
- pays du rythme sud :	*1ère CLB : octobre*	*2ème CLB : avril*

6.3 *Documents de gestion à transmettre aux postes consulaires :*

Conformément au calendrier local fixé par le poste diplomatique et consulaire, les établissements doivent lui transmettre dans les délais requis les documents suivants :

6.3.1 Tarifs scolaires :

Les fiches SCO/ETAB correspondant aux frais scolaires et parascolaires doivent être transmises ***avant la réunion de la première commission locale.***

6.3.2 Dérogations classes non homologuées :

Les formulaires de demande de dérogation concernant des classes non homologuées accueillant des élèves boursiers ou pris en charge doivent être transmis ***avant la réunion des commissions locales.***

6.3.3 Dérogations pour dépassement de limite d'âge :

Seuls les formulaires de demande de dérogation pour dépassement de limite d'âge avec avis défavorable concernant des classes non homologuées accueillant des élèves boursiers ou pris en charge doivent être transmis ***avant la réunion des commissions locales.***

6.3.4 Exonérations consenties au personnel de l'établissement :

Les formulaires présentant les exonérations consenties à certains élèves en raison de la situation professionnelle de leurs parents (personnels de l'établissement) doivent être transmis ***avant la réunion des commissions locales.***

6.3.5 Certificats de scolarité :

Ces documents doivent impérativement être transmis au poste ***après la rentrée scolaire et avant la réunion de la seconde commission locale.*** *Ils doivent lister les élèves boursiers et les élèves pris en charge au titre de l'ensemble de l'année scolaire considérée.*

6.3.6 Bilans de fin de campagne :

*Ces documents, exigés pour le paiement des subventions de l'année scolaire suivante, doivent impérativement être transmis à l'agence****, au plus tard le 15 juin de chaque année pour les établissements du rythme nord et le 15 décembre pour ceux du rythme sud.*** *Ils doivent lister l'ensemble des aides totalement ou partiellement non consommées au titre de la campagne en cours et restituées à l'agence.*

7 COURRIERS

7.1 *Destination des courriers*

L'ensemble des courriers destinés à l'AEFE doivent être adressés, sous couvert des postes diplomatiques, à l'une des adresses suivantes :

7.1.1 Tous les courriers adressés à la direction de l'agence et autres service parisiens sont acheminés à l'adresse suivante :

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS

A L'ÉTRANGER

19/21 rue du Colonel Pierre Avia

75015 PARIS

téléphone : 33.(0)1.53.69.30.90

télécopieur : 33.(0)1.53.69.31.99

aefe@diplomatie.gouv.fr

7.1.2 Les courriers concernant spécifiquement un service de l'agence situé à Nantes sont adressés à :

- Direction des Ressources Humaines des personnels exerçant à l'étranger
- agence comptable principale
- Service juridique

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS

A L'ÉTRANGER

1, Allée Baco

BP 21509

44015 NANTES Cedex 1

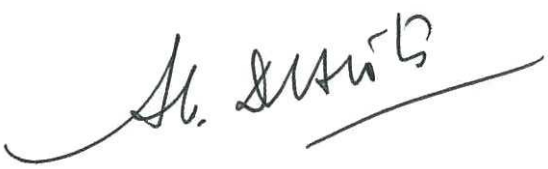
téléphone : 33.(0)2.51.77.29.03

télécopieur : 33.(0)2.51.77.29.05

personnels.aefe@diplomatie.gouv.fr

juridique.aefe@diplomatie.gouv.fr

La directrice de l'AEFE



Anne-Marie DESCOTES

8 ANNEXES

8.1 *ANNEXE 1 : Calendrier prévisionnel de recrutement des personnels expatriés rentrée 2010*

PERSONNELS D'INSPECTION, DE DIRECTION, D'ADMINISTRATION ET DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

A PARAITRE APRES LA COMMISSION BILAN

8.2 *ANNEXE 2 : Calendrier des opérations de recrutement des personnels résidents rentrée 2011*

PERSONNELS D'INSPECTION, DE DIRECTION, D'ADMINISTRATION ET DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

Important : le recrutement des personnels résidents interviendra après celui des expatriés.

A PARAITRE APRES LA COMMISSION BILAN

8.3 *ANNEXE 3 : Décharges horaires d'enseignement des directeurs du primaire*

I – Ecole intégrée à un établissement (collège – lycée)

13 classes ou plus	décharge totale
de 9 à 12 classes	demi-décharge[2]
de 5 à 8 classes	4 jours par mois
moins de 5 classes	4 jours par mois sous réserve de remplacement

II – Ecole primaire indépendante

9 classes ou plus	décharge totale
de 6 à 8 classes	demi-décharge
de 4 à 5 classes	4 jours par mois[3]
moins de 4 classes	4 jours par mois sous réserve de remplacement

[2] Une décharge totale pourra être accordée pour une école à 12 classes dans des cas exceptionnels, où les conditions d'exercice du métier de directeur l'imposent (conditions appréciées par l'agence au cas par cas.

[3] Une décharge plus importante pourra être accordée par l'AEFE dans certaines conditions particulières (nombre élevé d'élèves du CNED, situation de faisant fonction de chef d'établissement).