



aefe

agence pour
l'enseignement
français
à l'étranger

SECRETARIAT GENERAL

001683 PARIS, le 31 mai 2012

Objet : instruction générale de rentrée 2012 / 2013

INSTRUCTION GENERALE DE RENTREE
-
2012/2013

SOMMAIRE

1 LES GRANDES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES.....	5
1.1 Dates de préentrée	5
1.2 Enquête rapide de rentrée (<i>Nouveauté 2012</i>).....	5
1.2.1 Moyens informatiques.....	5
1.2.2 Procédure	5
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.....	5
1.3 Enquête de rentrée	5
1.3.1 Moyens informatiques.....	5
1.3.2 Rappel de la procédure	5
1.4 Carte des emplois	6
2 LE FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE DES ETABLISSEMENTS.....	6
2.1 Les établissements	6
2.1.1 Actualités et orientations pédagogiques	6
2.1.1.1 Des priorités par niveau	6
2.1.1.2 Des priorités par discipline.....	9
2.1.2 Projet d'école / d'établissement	13
2.1.3 Organisation de la scolarité	14
2.1.4 Ouverture de nouvelles voies, séries, options ou sections.....	14
2.1.5 Homologation.....	15
2.1.6 Organisation du baccalauréat.....	15
2.1.7 Coopération éducative et universitaire	16
2.1.8 Vie scolaire	16
2.1.9 Communication au sein du réseau	16
2.2 Les élèves.....	17
2.2.1 Organisation des évaluations nationales CE1, CM2	17
2.2.2 Orientation et suivi des futurs bacheliers vers l'enseignement supérieur	17
2.2.3 Bourses d'Excellence – Major	18
2.2.4 Les anciens élèves du réseau	18
2.3 Encadrement pédagogique et formation des personnels.....	19
2.3.1 L'établissement mutualisateur	19
2.3.2 Formation continue	19
2.3.3 Inspections des personnels enseignants.....	20
2.3.4 Missions des IEN	20
2.3.5 Les professeurs expatriés chargés de mission de conseil pédagogique	20
2.3.6 Coordonnateur délégué de la direction	21
3 LES PERSONNELS.....	21
3.1 Opérations de gestion des personnels	21
3.1.1 Postes d'expatriés.....	22
3.1.1.1 Dossier de candidature.....	22
3.1.1.2 Prolongation de mission et reconductions expresses des expatriés.....	22
3.1.2 Résidents	22
3.1.2.1 Recrutement	22
3.1.2.2 Retour en poste après un congé de longue maladie.....	23
3.1.2.3 Temps partiel.....	23
3.1.2.4 Résidents en âge de faire valoir leurs droits à pension.....	23
3.2 Gestion administrative et financière des expatriés et des résidents et modalités particulières pour les recrutés locaux.....	23
3.2.1 Bulletin de renseignements	23
3.2.2 Renouvellement de détachement.....	23
3.2.3 Réintégration.....	24
3.2.4 Retraites.....	24
3.2.5 Changement d'affectation	24
3.2.6 Obligations de service.....	24
3.2.7 Congés et autorisation d'absence	24

3.2.8	Congé pour raison de santé	25
3.2.9	Accident de service	25
3.2.10	Permanence durant les congés et vacances scolaires	25
3.2.11	Notation des personnels exerçant à l'étranger	25
3.2.12	Listes d'aptitude, tableaux d'avancement - revalorisation de la carrière des personnels relevant de l'Education nationale.....	25
3.2.13	Exercice du droit syndical à l'étranger	25
3.2.14	Décharges syndicales.....	26
3.2.15	Fin de mission anticipée du personnel à l'initiative de l'Agence.....	26
3.2.16	Congés administratifs et procédures de voyage et de déménagement des expatriés.....	26
3.2.17	Modalités de prise en charge des frais de missions temporaires à l'étranger	26
3.2.18	Modalités de prise en charge des frais de déplacement des membres des CCPL.....	26
3.3	Rémunérations accessoires	27
3.3.1	Déclarations des services d'enseignement et Heures supplémentaires années (HSA)	27
3.3.2	Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE).....	28
3.3.3	Heures supplémentaires effectives (HSE) et heures péri-éducatives	28
3.3.3.1	Les agents concernés.....	28
3.3.3.2	Principes	28
3.3.3.3	Modalités de déclaration.....	28
3.3.3.4	Activités de surveillance, péri-éducatives et classes découverte	28
3.3.3.5	Modalités de remboursement par les établissements	28
3.3.4	Indemnités de jurys d'examens (IJE).....	28
3.3.4.1	Principes	28
3.3.4.2	Paiement.....	28
3.3.5	Indemnité d'évaluation des élèves de classes de CE1 et de CM2.....	29
3.3.6	Majorations familiales (expatriés)	29
3.3.7	Avantage familial (résidents).....	29
3.4	Personnels de recrutement local	29
3.4.1	Transformation des contrats à durée déterminée (CDD) en contrats à durée indéterminée (CDI) dans les EGD.....	30
3.4.2	Contribution sociale généralisée (CSG) et contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).....	30
3.4.3	Contribution exceptionnelle de solidarité (en faveur des travailleurs privés d'emploi).....	30
3.4.4	Amélioration 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.....	30
4	LA GESTION FINANCIERE DES ETABLISSEMENTS	31
4.1	Documents budgétaires et comptables.....	31
4.1.1	Établissements en gestion directe	31
4.1.2	Budget 2013.....	31
4.1.3	Suivi comptable et compte financier	31
4.1.4	Concessions de logement	31
4.1.5	Établissements conventionnés	32
4.2	Demandes de subventions	32
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 et autres accessoires de rémunération.....	32
4.4	Contribution sur droits de scolarité	32
5	LES FRAIS DE SCOLARITE	33
5.1	Droits de scolarité et droits annexes (DAI, DPI).....	33
5.2	Droits d'examen.....	33
6	GESTION DE L'AIDE À LA SCOLARITÉ (BOURSES SCOLAIRES ET PRISES EN CHARGE) AU BÉNÉFICE DES ENFANTS FRANÇAIS RÉSIDANT AVEC LEUR FAMILLE À L'ÉTRANGER	33
6.1	Rôle des établissements.....	34
6.1.1	Information des familles	34
6.1.2	Responsabilité financière et comptable	34
6.1.3	Participation à la commission locale des bourses (CLB).....	34
6.2	Calendrier de campagne (identique pour les bourses scolaires et les prises en charge).....	34
6.3	Documents de gestion à transmettre aux postes consulaires	34
6.3.1	Tarifs scolaires	34
6.3.2	Dérogations classes non homologuées.....	34

6.3.3 Dérogations pour dépassement de limite d'âge	34
6.3.4 Exonérations consenties au personnel de recrutement local de l'établissement.....	34
6.3.5 Certificats collectifs de scolarité.....	35
6.3.6 Bilans de fin de campagne.....	35
7 COURRIERS	35
Destination des courriers	35
7.1 Tous les courriers adressés à la direction de l'agence et autres services parisiens sont acheminés à l'adresse suivante	35
7.2 Les courriers concernant spécifiquement un service de l'agence situé à Nantes sont adressés à	35
7.3 Situation de crise	35

1 LES GRANDES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES

1.1 Dates de prérentrée

Il est rappelé que les contrats des personnels résidents ou expatriés débutent à l'une des dates suivantes : 15 juillet : Pondichéry ; 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 prérentrée 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 prérentrée 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 (*Nouveauté 2012*)

Cette enquête est désormais à saisir par tous les établissements, y compris les établissements partenaires et simplement homologués (rythmes nord et sud). L'enquête rapide de rentrée est désormais d'un format très succinct. Il est impératif que les établissements remontent ces informations dans les délais impartis afin de permettre à l'Agence de communiquer rapidement auprès des élus, des tutelles et du réseau sur la situation à la rentrée. L'enquête rapide de rentrée sera en ligne sur le site de l'Agence à compter du 20 août 2012. Vous voudrez bien procéder à sa validation 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).

1.2.1 Moyens informatiques

L'enquête est remplie en ligne, à l'aide d'un formulaire web disponible sur le site internet de l'Agence (<http://www.aefe.fr>) rubrique "Saisies en ligne" « Le portail des applications de gestion MAGE ».

1.2.2 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.

1.3 Enquête de rentrée

Essentielle pour la gestion courante, **l'enquête de rentrée est incontournable et concerne l'ensemble des établissements** (EGD, conventionnés, partenaires et simplement homologués) inscrits sur la liste annuelle des établissements d'enseignement français à l'étranger (dernier en date : Arrêté du 1er juin 2011, JORF du 10 juillet 2011). 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 également un préalable indispensable 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 5 octobre 2012, délai de rigueur.

1.3.1 Moyens informatiques

L'enquête est remplie en ligne, à travers l'application MAGE. Les chefs des services de coopération et d'action culturelle en 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

Depuis le 1er septembre 2010, les opérations de carte des emplois s'appuient sur la remontée des validations de service (VS) des personnels déclarées dans MAGE et incluent dorénavant l'ensemble des enseignants du 1er et 2nd degré (expatriés, résidents et recrutés locaux). Concernant la carte des emplois des résidents 2012/2013 et compte tenu du CT de novembre 2012, vos propositions de fermeture ou d'ouverture des postes de résidents pour la rentrée 2013 devront être saisies sur la fiche « carte des emplois titulaires ; Acte N°... ») et adressées aux secteurs géographiques de l'Agence ainsi qu'à la DRH sur papier libre pour le 12 octobre 2012. Concernant la carte des emplois des expatriés 2014/2015 et compte tenu du CT qui se déroulera en juillet 2013, vos propositions de fermeture, d'ouverture et de maintien de postes d'expatriés pour la rentrée 2014 devront être saisies sur la fiche « carte des emplois titulaires ; Acte N°... ») et adressées aux secteurs géographiques de l'Agence ainsi qu'à la DRH sur papier libre pour le 15 mai 2013 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 pour avis avant transmission des propositions de carte des emplois (résidents et expatriés) même si aucun changement n'est proposé** (dans les établissements sans second cycle le conseil d'école est assimilé au conseil d'établissement). La date du 12 octobre 2012 étant impérative, les établissements convoqueront, si le processus électoral n'est pas achevé, le conseil d'établissement dans son ancienne composition.

En matière de cartographie des postes, les chefs d'établissements devront s'inscrire dans le schéma proposé pour l'ensemble de la zone par le comité de pilotage de la mutualisation et validé par l'AEFE.

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

Textes de référence :

- Circulaire n° 2012-056 du 27 mars 2012 parue au BOEN n° 13 du 29 mars 2012

Ecole primaire

La mise en œuvre de la réforme de l'école primaire (nouveaux programmes et socle commun, aide personnalisée, nouveaux horaires) se consolide en tenant compte de la spécificité du contexte plurilingue des écoles du réseau. L'école primaire doit assurer la promotion de la langue et de la culture françaises, l'ouverture à la diversité culturelle et linguistique ainsi que l'acquisition de valeurs fondant notre modèle éducatif français. L'acquisition du socle commun est l'objectif central pour toute la scolarité obligatoire ce qui induit la personnalisation des parcours scolaires, dans le cadre des liaisons interdégradés. L'école maternelle doit permettre à chaque élève de consolider sa langue maternelle et d'apprendre la langue française : les acquisitions en phonologie, en vocabulaire et en syntaxe sont importantes pour la réussite en CP.

Les dispositifs pédagogiques doivent être adaptés à l'âge de ces jeunes élèves pour qu'ils y trouvent du sens et s'inscrire dans une réelle progressivité. En matière de maîtrise de la langue française, l'oral et la compréhension sont des capacités qui relèvent d'un enseignement explicite, tout au long de la scolarité et dans tous les domaines d'activités. Les activités de rédaction dans tous les domaines disciplinaires doivent être régulières (mathématiques, sciences, histoire, géographie...). Chaque élève se voit offrir un parcours personnalisé de réussite en langues à partir de bilans linguistiques familiaux éclairant les équipes sur les réponses à apporter en terme de contenus et d'organisation. Les évaluations nationales sont l'objet d'une analyse approfondie, dans le cadre d'une réflexion d'équipe (école-collège) destinée à renforcer les axes du projet d'école et à ajuster les dispositifs liés à la différenciation pédagogique, dès la maternelle (en classe, dans le cadre de l'aide personnalisée). L'usage pertinent des nouvelles technologies favorise et soutient l'acquisition de connaissances et de compétences, dans tous les champs disciplinaires.

Textes de référence :

- BOEN HS n°3 du 19 juin 2008
- BOEN n°45 du 27 novembre 2008
- BOEN n°1 du 5 janvier 2012

Collège

L'école du socle :

Construire l'école du socle impose de dépasser le travail sur les liaisons école-collège pour permettre une véritable continuité des apprentissages fondée sur une progression concertée dans les enseignements. Cela suppose un travail en commun systématique des enseignants du 1^{er} et du 2nd degré, facilité par le développement de projets interdégradés. Les plans régionaux de formation continue (PRF) y feront une place croissante. Le processus d'évaluation des élèves dans le cadre de l'école du socle verra la généralisation de l'évaluation nationale en fin de 5^{ème} à la rentrée 2012, ce qui permettra d'affiner les besoins de chaque élève au regard de la maîtrise du socle commun et des programmes et de personnaliser le parcours scolaire de chaque élève.

La mise en œuvre de la validation du palier 3 du socle commun de connaissance et de compétences est effective depuis l'année scolaire 2010-2011. L'attestation du palier 3 du livret personnel de compétences (LPC) devra être renseignée pour tous les élèves de la classe de troisième et attester de la validation du socle commun. 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.

Textes de référence :

Arrêté du 14 juin 2010 (J.O. du 1/07/2010 BOEN n° 27 du 8/7/2010)

Circulaire n° 087 du 18 juin 2010 (BOEN n° 27 du 8/7/2010)

Note de service du MEN n°128 du 13 juillet 2009 (BOEN n°40 du 29/10/2009)

Le DNB, diplôme national du brevet :

Pour la session de juin 2013, les nouvelles épreuves du DNB entreront en vigueur. Les principales modifications ne changent pas l'architecture générale de l'examen mais permettent de mettre en cohérence les nouveaux programmes et les compétences du socle commun. Par conséquent, les sujets qui seront élaborés porteront sur ces nouveaux programmes et permettront d'évaluer au mieux les compétences finales du socle commun :

- en français, deux sujets de rédaction au choix (un d'imagination, l'autre de réflexion) au lieu d'un seul ; une dictée plus longue, (de 600 à 800 caractères), un questionnaire qui laisse la place aux réactions personnelles de l'élève face au texte proposé.
- en mathématiques, le sujet est constitué de six à dix exercices indépendants. Il est indiqué au candidat qu'il peut les traiter dans l'ordre qui lui convient.

Pour les candidats de la série générale uniquement, les acquis à évaluer se réfèrent à l'intégralité du programme de la classe de troisième. Dans l'esprit du socle commun, le sujet doit permettre d'apprécier la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances et à mettre en œuvre une démarche scientifique pour résoudre des problèmes simples :

- ❖ rechercher, extraire et organiser l'information utile
- ❖ mesurer, calculer, appliquer des consignes
- ❖ modéliser, conjecturer, raisonner et démontrer
- ❖ argumenter et présenter les résultats à l'aide d'un langage adapté.

L'essentiel de l'épreuve évalue ces capacités. Un des exercices au moins a pour objet une tâche non guidée, exigeant une prise d'initiative de la part du candidat.

- en histoire-géographie - éducation civique, les trois disciplines sont désormais obligatoirement traitées par l'élève au lieu d'une discipline au choix entre l'histoire et la géographie.

Depuis 2011, l'épreuve d'histoire des arts (coefficient 2) est obligatoire pour tous les élèves. Elle porte sur l'enseignement reçu en classe de troisième (essentiellement les arts du XXe et du XXIe siècle) et consiste en un oral passé au sein de leur établissement. La maîtrise du socle commun est prise en compte pour l'attribution du DNB. Elle s'appuie sur la validation des sept compétences définies par le livret personnel de compétences qui est renseigné par l'équipe enseignante. La non-validation d'une ou plusieurs compétences ne doit pas empêcher un candidat de se présenter aux épreuves de l'examen final du DNB.

Texte de référence :

- BOEN N° 13 du 29 mars 2012
- Note de service n° 2012-029 du 24-2-2012

Lycée

L'orientation vers les filières et les carrières scientifiques et technologiques, notamment des jeunes filles reste une priorité de même que le développement de partenariats permettant de promouvoir les métiers scientifiques et techniques. (site dédié <http://les-sciences-pour-les-metiers-de-demain.onisep.fr/>). Dans le cadre du plan pour les sciences et les technologies à l'École et afin de prévenir l'innumérisme et d'encourager les vocations scientifiques, la première édition de la Semaine des mathématiques visant à sensibiliser élèves et grand public à l'importance des mathématiques, a été lancée du 12 au 18 mars 2012, sur le thème « filles et mathématiques ». Les Olympiades scientifiques (mathématiques, physique, chimie, sciences de l'ingénieur, géosciences) permettent de susciter et soutenir l'intérêt des élèves pour les sciences et les technologies.

Réforme du lycée :

L'actualité pédagogique de la rentrée 2012 sera marquée par la réforme du lycée qui sera mise en place au niveau de la classe de terminale. La mise en place de l'enseignement spécifique de littérature étrangère en langue étrangère qui vise à développer le goût de lire et à augmenter l'exposition de l'élève à la langue en lui donnant accès à un certain niveau d'abstraction et de subtilité, sera poursuivie en classe de terminale à la rentrée 2012. On favorisera dans le réseau la langue du pays d'accueil et/ou la dominante de la SI ou de la SELO, là où elles existent. L'accompagnement personnalisé concerne désormais toute la scolarité du lycée avec sa mise en place en terminale à la rentrée 2012.

Obligatoire pour tous les élèves à raison de 72 heures par an, il doit répondre à plusieurs exigences :

- d'abord prendre appui sur une évaluation précise des besoins des élèves à chaque niveau de classe et tout au long de l'année, en veillant à identifier les causes essentielles des difficultés rencontrées ;
- privilégier une organisation simple et lisible pour les élèves et leur famille, comme pour les enseignants, permettant d'accorder la primauté à la réflexion sur les contenus et sur la pédagogie ;
- expliciter aux élèves les objectifs de chaque séquence et leur progression ;
- proscrire la simple poursuite des cours mais aussi les activités périscolaires éloignées du cœur des apprentissages ;
- dépasser l'opposition stérile entre méthodes et contenus disciplinaires, en incitant les professeurs à prendre appui sur leur expertise disciplinaire pour développer chez les élèves des compétences transférables à d'autres situations disciplinaires.

Textes de référence :

- BOEN spécial no1 du 4 février 2010
- BOEN spécial n°4 du 29 avril 2010 Programmes d'enseignement de la classe de seconde
- BOEN spécial n° 9 du 30 septembre 2010 : Programmes d'enseignement de la classe de première
- Lettres de la directrice de l'AEFE (20 janvier 2010 et 12 février 2010)
- BOEN spécial n° 7 du 6 octobre 2011(Baccalauréats général et technologique session 2013)
- BOEN spécial n°8 du 13 octobre 2011 (Programmes des classes terminales des voies générales et technologiques)

2.1.1.2 Des priorités par discipline

Maîtrise de la langue française

La politique pédagogique d'enseignement et de rayonnement de la langue et de la culture françaises dans le réseau doit être poursuivie et consolidée. Il convient à cet effet de promouvoir toutes les opérations et actions qui mettront la langue française à l'honneur, et notamment sa pratique orale. La langue française est indissociable des valeurs et de la culture française qu'elle diffuse et construit : elle doit par conséquent trouver un cadre d'expression et de communication qui allie pratique linguistique, élaboration d'une réflexion, développement d'une culture, construction d'une identité. Les compétences 1, 5, 6 et 7 du socle commun sont ainsi à travailler ensemble pour que la langue Française soit dans le réseau une langue seconde pour tous les élèves initialement non francophones.

Des accords dans le cadre d'une convention liant l'AEFE et le CIEP permettront aux établissements du réseau de proposer aux élèves qui le souhaiteraient le passage des certifications en langue française DELF et DALF.

Maîtrise du français langue de scolarisation

La réflexion sur le français langue de scolarisation sera approfondie et fera l'objet de textes resituant sa place dans toutes les disciplines et au sein de nos établissements.

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. Ces textes feront l'objet d'une mise à jour développée en 2012.

Langues vivantes

Les priorités de la rentrée 2012 concernant les langues vivantes s'inscrivent dans la continuité des réformes engagées depuis 2005 par le MENJVA et l'adoption du plan de rénovation des langues. Dans le cadre de 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 poursuivie et plus d'enseignement en langue étrangère, en dehors des disciplines linguistiques, vivement préconisé.

Pour garantir l'excellence quant à la maîtrise des langues vivantes, il convient d'offrir à tous les élèves un parcours linguistique adapté, de l'école maternelle au baccalauréat, garantissant la progressivité de l'apprentissage et leur offrant la possibilité de diversifier leur connaissance des langues et des cultures. Il est établi qu'un apprentissage à visée de plurilinguisme, plus encore que tout autre, réclame un enseignement personnalisé, c'est-à-dire modulaire, modulable, adapté et différencié. Il convient aussi de porter une attention toute particulière au croisement des langues entre elles.

A cette fin, des parcours personnalisés de réussite en langues caractérisés par des dispositifs à organisation variable et diversifiée doivent être mis en œuvre. Pour cela, un état des lieux précis et, pour chaque élève, une analyse de la réalité linguistique familiale assortie d'un bilan de compétences complet dans sa langue maternelle est nécessaire.

Les sections internationales, sections d'excellence, sont toujours un signe fort dans notre réseau. La mise en œuvre d'une SI dans la langue et la culture du pays d'accueil est encouragée. Le choix des DNL est à ce titre important et choisir une même discipline, quelle qu'elle soit, tout au long d'un curriculum, risque de s'avérer contre-productif.

Textes de référence :

- Note d'orientation sur l'enseignement des langues dans le réseau - décembre 2011
- 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)
- Note d'orientation « Enseignement des langues dans le réseau AEFE », décembre 2011
- Circulaire sur la politique des langues dans le réseau AEFE (à paraître)

Histoire géographie éducation civique

Les trois enseignements de l'histoire, de la géographie et de l'éducation civique contribuent à l'acquisition de connaissances mais aussi à l'acquisition des compétences du socle commun. Des finalités culturelles, intellectuelles et civiques sont intimement liées à ces trois enseignements qui transmettent aux élèves des références culturelles afin de mieux se situer dans le temps, dans l'espace et dans un système de valeurs démocratiques. Ils fournissent aussi des outils intellectuels fondamentaux pour construire des raisonnements et les exprimer à l'oral comme à l'écrit. Ils contribuent à apprendre aux élèves à exercer leur raison critique, leur capacité de jugement et leur liberté de pensée.

S'appuyant sur les acquis de l'école primaire les enseignements de l'histoire et de la géographie au collège s'inscrivent dans une continuité au sein d'une scolarité obligatoire au terme de laquelle les élèves doivent maîtriser au moins le socle commun des connaissances et des compétences.

Au collège comme au lycée si ces enseignements doivent aider à la construction du projet personnel d'orientation de l'élève, ils doivent aussi impérativement favoriser, en lien avec l'éducation civique et l'ECJS, les projets inter et pluridisciplinaires en particulier ceux liés à la vie scolaire.

Ces remarques doivent guider la réflexion des enseignants et inspirer leur action dans la classe et dans l'établissement d'exercice pour :

- mettre en œuvre un enseignement spiralaire raisonné de l'histoire et de la géographie de l'école au collège d'abord, et ce dans le cadre de l' « Ecole du socle », et ensuite jusqu'au lycée ;
- proposer des contenus scientifiques actualisés ;
- contribuer à l'apprentissage des compétences constitutives du socle en particulier les compétences 1, 5, 6 et 7 ;
- favoriser l'écriture et la production d'orales chez leurs élèves ;
- travailler par compétences certes mais évaluer des compétences aussi ;
- évaluer pour mieux enseigner et évaluer pour permettre aux élèves de mieux apprendre ;
- innover ;
- stimuler une vie scolaire et éducative attractive.

Sciences expérimentales et technologie

Au collège, l'enseignement des sciences expérimentales est définitivement ancré dans une approche d'acquisition de compétences, l'évaluation et la validation de celles-ci étant 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 laissant davantage d'autonomie et d'initiative aux élèves et sur des réalisations pratiques et concrètes dans des salles spécialisées. Le développement de l'enseignement intégré de sciences et technologies (EIST) se poursuit dans le réseau. Le service pédagogique de l'AEFE accompagne les établissements pour la mise en œuvre de cet enseignement selon les recommandations énoncées dans la circulaire n° 2011-089 du 14 juin 2011. Un ouvrage numérique dédié à l'EIST accompagnera les enseignants dans le développement des pratiques interdisciplinaires de sciences et technologie au collège. Cet outil permettra aux élèves de travailler individuellement, en groupe ou en classe entière, en s'appuyant sur l'utilisation d'activités interactives et de ressources documentaires.

Au lycée, les sciences expérimentales partagent, dans leur introduction générale aux nouveaux programmes, la démarche scientifique 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 compétences expérimentales doit être conçue dès la classe de seconde dans la perspective de l'épreuve pratique du baccalauréat de la série S.

Les olympiades scientifiques permettent enfin de susciter l'intérêt des élèves pour les sciences et les technologies dans divers domaines (mathématiques, physique, chimie, géosciences), tout en favorisant la rencontre entre le milieu éducatif et le milieu professionnel. L'année 2012-2013 correspond à l'entrée dans la troisième phase de généralisation de l'éducation au développement durable (EDD). Comme l'établit la circulaire n° 2011-186 du 24 octobre 2011, les thèmes, les enjeux et les principes du développement durable sont désormais pleinement pris en compte dans les programmes d'enseignement de l'école primaire, du collège et du lycée. Les formations et les ressources pédagogiques, développées et produites aux niveaux national, académique et de l'AEFE, sont à la fois disciplinaires et transversales. Les démarches globales de développement durable des écoles et des établissements doivent se multiplier.

Nouveaux programmes et examens

Histoire géographie éducation civique

A l'école : les programmes du Cycle 3 ont été publiés dans le BOEN hors série n°3 du 19 juin 2008. Par ailleurs, une aide à la mise en œuvre des programmes intitulée « progression pédagogique » pour l'histoire et pour la géographie a fait l'objet d'une publication dans le BOEN du 5 janvier 2012. Des adaptations relatives à ces programmes ont été rédigées et validées par l'IGEN. Elles sont disponibles en contactant : michel.heron@diplomatie.gouv.fr.

Au collège : tous les programmes du collège sont rassemblés dans le BOEN spécial n°6 du 28 août 2008. A la rentrée de septembre 2012, les nouveaux programmes de la classe de 3ème entreront en vigueur.

Au lycée : les programmes d'histoire-géographie de la classe de terminale des séries ES et L entreront en application à la rentrée de septembre 2012, ils ont été publiés dans le BOEN n°8 du 13 octobre 2011. Dans le même BOEN figurent les programmes d'enseignement facultatif d'histoire géographie de la série S pour la classe de terminale.

On trouve encore dans ce BOEN, le programme d'ECJS de la classe de terminale mais aussi le programme de l'enseignement de spécialité Droit et enjeux du monde contemporain de la série littéraire de la classe de terminale et, enfin, celui des enseignements de spécialité Economie approfondie et sciences sociales et politiques de la classe de terminale.

Les adaptations des programmes valables pour les classes de 6ème, 5ème, 4ème, seconde et 1ère ES et L sont disponibles auprès de michel.heron@diplomatie.gouv.fr. Elles ont été validées par l'IGEN.

Les programmes d'enseignement de l'histoire et de la géographie des sections internationales (SI) pour la classe de terminale toutes séries confondues ont été publiés dans le BOEN n°13 du 29 mars 2012. Pour mémoire, en SI, les programmes des classes de seconde et de première figurent dans le BOEN n°29 du 21 juillet 2011.

Attention ! Les programmes d'histoire et de géographie de la classe de terminale des séries technologiques ST2S et STMG paraîtront prochainement.

Les examens

- Au collège : c'est dans le BOEN n°13 du 29 mars 2012 que les modalités nouvelles du diplôme national du brevet (DNB) ont été précisées. Signalons que des suggestions d'œuvres d'art au regard des thèmes inscrits au programme d'histoire en particulier ont été faites à cette occasion.
- Au lycée : le BOEN spécial n°7 du 6 octobre 2011 présente l'épreuve obligatoire d'histoire-géographie applicable à compter de la session 2013 pour le baccalauréat dans les séries économiques et sociales et littéraires.

Dans le même BOEN (rappel : n°7 du 6 octobre 2011) l'épreuve facultative d'histoire et géographie pour la série scientifique est explicitée. Elle entrera en vigueur à partir de la session de 2013.

L'épreuve anticipée d'histoire et géographie pour les élèves de première de la série scientifique a été définie dans le BOEN n°5 du 3 février 2011

La définition des épreuves spécifiques aux sections internationales (SI), DNB I et Bac OIB devraient faire tout prochainement l'objet d'une publication.

Histoire des arts Au collège : l'évaluation de l'enseignement de l'histoire des arts a fait l'objet d'une circulaire publiée dans le BOEN n°41 du 10 novembre 2011.

Nous invitons les équipes à concevoir cet enseignement en lien avec les APP monde (actions pédagogiques pilotes) qui existent au sein du réseau AEFÉ et en lien aussi avec les ressources locales dont ils peuvent disposer. L'ouverture sur la culture du pays d'accueil est essentielle.

Langues La dimension orale de la langue est prise en compte dans les nouvelles épreuves de langues au baccalauréat qui ont évolué. De fait, les compétences de compréhension, d'expression et d'interaction orales seront évaluées à compter de la session 2013 dans l'ensemble des séries générales et technologiques renouvées aux côtés des compétences de compréhension et d'expression écrites.

L'organisation des nouvelles épreuves obligatoires de langues vivantes des séries ES, S, STD2A, STG, STI2D et STL se fait en trois temps :

- une évaluation de la compréhension orale au cours du deuxième trimestre de l'année de terminale ;
- une évaluation de l'expression orale en continu et de l'interaction orale au cours du troisième trimestre par l'enseignant de la classe ;
- une évaluation de la compréhension et de l'expression écrite dans le cadre d'une épreuve finale.

En série L, l'évaluation des compétences orales et des compétences écrites se déroule dans le cadre de deux épreuves finales. L'évaluation de l'enseignement approfondi et de littérature étrangère en langue étrangère se déroule lors de l'évaluation des compétences orales.

Textes de référence :

- Bulletin officiel n° 43 du 24 novembre 2011
- Bulletin officiel n° 13 du 29 mars 2012

Enseignement de spécialité de « Droit et grands enjeux du monde contemporain » de la série littéraire

Cet enseignement de spécialité est mise en œuvre à la rentrée 2012.

Textes de référence :

- Bulletin officiel n°3 du 19 janvier 2012
- Bulletin officiel spécial n°8 du 13 octobre 2011

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, l'introduction au lycée de l'algorithmique et un renforcement important du volet statistiques et probabilités.

Les nouveaux programmes des classes de terminales entrent en application à la rentrée 2012.

Textes :

- BOEN spécial N° 8 du 13 octobre 2012 :

Enseignement spécifique et de spécialité de mathématiques de la série scientifique - classe terminale arrêté du 12-7-2011 - J.O. du 20-9-2011 (NOR : MENE1119473A). Enseignement spécifique et de spécialité de mathématiques de la série économique et sociale et enseignement de spécialité de mathématiques de la série littéraire - classe terminale

- arrêté du 12-7-2011 - J.O. du 20-9-2011 (NOR : MENE1119420A)

SVT et SPC

Au Lycée sont mis en place à la rentrée 2012 les nouveaux programmes de Terminale S (BOEN spécial n°8 du 13 octobre 2011) débouchant sur de nouvelles maquettes des épreuves écrites du baccalauréat 2013 en SVT et en SPC (BOEN spécial n°7 du 6 octobre 2011).

Lettres

Pour l'année scolaire 2012-2013, la liste des œuvres obligatoires inscrites au programme de littérature de la classe terminale de la série littéraire est la suivante :

- Domaine d'étude « Littérature et langages de l'image » : Zazie dans le métro, de Raymond Queneau (édition au choix du professeur) ; Zazie dans le métro, de Louis Malle.
- Domaine d'étude « Lire-écrire-publier » : Lorenzaccio, de Musset.

Philosophie en 2nde et 1ère

L'enseignement de la philosophie au lycée est maintenu dans ses programmes, finalités, contenus et horaires actuels. En outre, à partir de la rentrée 2011, des interventions de professeurs de philosophie en classe de seconde et dans les trois séries de première générale du lycée pourront être développées et organisées dans le cadre des projets d'établissement et dans le respect des marges d'autonomie offertes par la réforme du lycée. Ces interventions aborderont des problématiques variées en relation avec les programmes de l'ensemble des disciplines enseignées. Il est important que les interventions des professeurs de philosophie en classes de seconde et de première, en coordination avec les autres professeurs, puissent concerner tous les enseignements, scientifiques, littéraires et artistiques. Ces interventions auront pour objectif de préparer l'élève « à développer l'aptitude à l'analyse, le goût des notions exactes et le sens de la responsabilité intellectuelle ». En lien avec les différentes disciplines, elles contribueront également à donner à l'élève la perception de l'unité des savoirs et le sens de la rigueur intellectuelle. À ce stade du parcours des élèves, cette première approche de la démarche philosophique n'a pas pour but de transmettre un corpus philosophique aux lycéens, mais de les entraîner progressivement à construire une réflexion rigoureuse. Cette démarche apporte sa contribution aux grands objectifs assignés au lycée ; elle aide notamment les élèves à gagner en autonomie et elle favorise une orientation personnelle et réfléchie.

Texte de référence : Bulletin officiel n°9 du 3 mars 2011

Sciences

Au collège, l'enseignement des sciences expérimentales est définitivement ancré dans une approche d'acquisition de compétences, l'évaluation et la validation de celles-ci étant 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 laissant davantage d'autonomie et d'initiative aux élèves et sur des réalisations pratiques et concrètes dans des salles spécialisées. La circulaire « une nouvelle ambition pour les sciences et les technologies à l'école » parue au BOEN n°10 du 10 mars 2011 met l'accent sur l'enseignement intégré de science et technologie (EIST) dans les classes de sixième et de cinquième. Dans la continuité des enseignements des sciences expérimentales au collège, se sont mis en place les nouveaux programmes du lycée avec à la rentrée 2011, ceux de la classe de première. Les sciences expérimentales y partagent dans leur introduction générale la démarche scientifique 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, le nouveau programme de l'enseignement scientifique applicable à la rentrée 2011 est identique dans les deux filières. Le texte qui fixe le règlement de l'épreuve anticipée pour l'enseignement scientifique en série économique et sociale et en série littéraire est paru au BOEN n°16 du 21 avril 2011.

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 à R451-15). 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 également en compte les orientations définies par l'Agence notamment dans le cadre du POS, 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 le texte de référence suivant : - Circulaire N° 001091 du 1er mars 2012. Accès : page de l'Espace pro : <http://www.aefe.fr/ressources-documentaires>

Le Service pédagogique conformément aux préconisations du POS entreprend dès 2011-2012 une campagne triennale d'accompagnement, d'expertise et d'évaluation des projets d'établissements en articulation avec celle des PRF.

Le volet orientation du projet d'établissement devra être élaboré en lien avec le Service Orientation et Enseignement Supérieur (SORES). Une mission d'accompagnement à son élaboration pourra faire l'objet d'une demande d'APO (Action Pilote Orientation). Cf circulaire Subvention « Action Pilote Orientation » (APO) n° 493 du 6 février 2012. Accès : page de l'Espace pro : <http://www.aefe.fr/ressources-documentaires>

Il est donc demandé aux chefs d'établissements d'élaborer leur projet d'établissement/d'école en liaison avec le chef de leur secteur géographique et le coordonnateur délégué AEFÉ de leur zone, en concertation avec le Service pédagogique ainsi que le SORES **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 Service pédagogique conformément aux préconisations du POS a entrepris dès 2011-2012 une campagne triennale d'accompagnement, d'expertise et d'évaluation des projets d'établissements en articulation avec celle des projets de zone.

Dans cette perspective, les projets d'établissements devront parvenir au service pédagogique au moins six semaines avant la date prévue de présentation au conseil d'établissement.

2.1.3 Organisation de la scolarité

Organisation du temps scolaire

Textes de référence : Les calendriers d'organisation scolaire applicables à la rentrée (2012 pour les établissements du rythme nord et 2013 pour ceux du rythme sud) sont régis par :

- Article R451*10 du code de l'éducation
- Télégramme diplomatique n°28998 du 19 juin 2008
- Télégramme diplomatique n°002041 du 1er février 2012

Convention CNED/AEFE

Textes de référence :

- Circulaire AEFÉ n°141 du 10 janvier 1995 relative aux recours au CNED dans les établissements français de l'étranger
- Convention CNED/AEFÉ 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/AEFÉ.

2.1.4 Ouverture de nouvelles voies, séries, options ou sections

Toute ouverture de voie (générale, technologique ou professionnelle), **de série** (ES, L, S, STG, etc.), **d'option ou de section** (internationale, européenne ou de langue orientale) **doit avoir reçu l'accord préalable de l'Agence, puis l'aval de la Direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO).**

S'agissant d'une ouverture de voie ou de série, la procédure ci-dessous est valable pour les établissements dont les classes de première et de terminale ont été homologuées avant le 1er septembre 2008. Pour les autres établissements, il convient de se référer au point 2.1.5 (« Homologation ») de la présente circulaire.

Ces ouvertures doivent faire l'objet d'une demande adressée par la voie hiérarchique au service pédagogique de l'Agence qui instruira le dossier, formulera un avis après analyse du ou des IA-IPR concerné(s), et le transmettra au service compétent de la DGESCO.

L'ouverture d'une section ou option ne sera officielle qu'une fois validée par le ministère de l'Education nationale. A réception, l'attestation de validation devra être communiquée aux services des examens de l'académie de rattachement afin qu'ils puissent, le cas échéant, identifier un jury proposant des disciplines non enseignées dans la zone géographique de l'établissement.

Le non respect de cette procédure exposerait les élèves à ne pas pouvoir se présenter aux épreuves, et à se retrouver dans l'impossibilité de valider leurs options.

Un dossier de demande d'ouverture de section européenne ou de langue orientale est disponible sur le site de l'agence (<http://www.aefe.fr>).

Les nouvelles modalités d'ouverture de section internationale sont en cours de définition par la DGESCO.

Pour toutes les autres demandes, il n'existe pas à ce jour de dossier type mais le service pédagogique est à votre disposition pour vous aider à construire votre projet.

A titre indicatif, un dossier de demande d'ouverture doit permettre à l'administration centrale de disposer des informations suivantes : existence d'un vivier suffisant d'élèves, respect des horaires et des programmes en vigueur, présence d'enseignants qualifiés, motivation du choix de l'établissement (lien avec le projet d'établissement, inscription du projet d'ouverture dans une politique d'établissement et/ou un contexte culturel, socio-économique, etc.), continuité pédagogique, présence dans la zone d'enseignants susceptibles de faire passer les examens, détail du processus de sélection des élèves si nécessaire, droits d'inscription éventuels, existence d'enseignements complémentaires ou d'associations liées au projet d'ouverture, etc. Ces indications non exhaustives ne sont pas valables pour tous les types de demandes et il va de soi que toute autre information susceptible d'aider l'administration à expertiser la demande d'ouverture sera la bienvenue.

2.1.5 Homologation

Texte de référence :

- Note de service n° 2011-134 du 24 août 2011 (BOEN n° 32 du 8 septembre 2011).

Les directives de la campagne 2012-2013 paraîtront d'ici la fin du 1er semestre 2012. Cette note précisera les modalités de dépôt et d'instruction des dossiers pour les établissements sollicitant une demande de première homologation et ceux sollicitant une extension d'homologation à d'autres niveaux d'enseignement. L'attention des chefs d'établissement est notamment attirée sur le §I-1 de la note de service qui reprend les critères d'attribution de l'homologation.

2.1.6 Organisation du baccalauréat

Textes de référence :

- Note de service du MEN n°2011 – 217 du 27 décembre 2012 relative aux modalités d'organisation du baccalauréat général et technologique à l'étranger – session 2012
- Circulaire AEFÉ 2012 relative à l'organisation du baccalauréat dans les établissements scolaires français à l'étranger
- Mémento à l'attention des Chefs de centre du baccalauréat général et technologique à l'étranger disponible sur le site internet de l'AEFE

Toute demande d'ouverture de centre d'examen à l'étranger est à adresser à la DGESCO – Mission du pilotage des examens (MPE) par la voie hiérarchique sous couvert de l'AEFE. Ces demandes doivent parvenir avant le 15 octobre 2012 au service pédagogique de l'Agence qui les transmettra à la DGESCO.

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 du MEN. Les demandes des établissements de la MLF doivent être transmises à l'AEFE sous-couvert du siège de la MLF.

Les demandes devront comprendre, outre l'argumentaire du chef d'établissement, un avis du chef de centre de délibération dont dépend l'établissement, ainsi qu'un avis du poste diplomatique.

2.1.7 Coopération éducative et 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) ;
- la contribution au renforcement des relations de coopération entre les systèmes éducatifs français et de votre pays de résidence.

Durant l'année scolaire 2012-2013, les établissements sont invités après validation du projet par la direction de l'AEFE à s'engager dans ce rôle d'opérateur de coopération éducative de notre réseau à l'étranger. Le SORES est à la disposition des établissements pour leur apporter l'appui nécessaire pour tout projet de coopération en lien avec l'enseignement supérieur.

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

Une nouvelle circulaire relative à l'organisation et au fonctionnement des instances des établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'AEFE va paraître prochainement et servira de nouveau texte de référence.

Les établissements du réseau accueillent souvent des élèves de la PS à la terminale. Le concept de Vie scolaire doit donc faire l'objet d'une définition riche et d'une mise en œuvre dynamique et ambitieuse.

Par delà l'efficacité et la professionnalisation du service de la vie scolaire, les équipes éducatives veilleront à favoriser une qualité d'accueil, d'apprentissage et d'engagement de tous les élèves pour en faire des acteurs de leur vie au sein de l'établissement. Elles s'efforceront de développer et de favoriser l'implication des parents. Elles se doteront d'indicateurs permettant de mesurer la qualité de la vie scolaire dans leur établissement et de dispositifs d'(auto)évaluation de l'implication des élèves.

A cet effet le service pédagogique publiera dès la rentrée un guide « Qualité vie scolaire » élaboré au sein d'un groupe de travail associant des chefs d'établissement du réseau et divers services de l'Agence.

Par ailleurs, le site pédagogique permettra de mutualiser les ressources, dispositifs et projets innovants mis en œuvre dans le réseau pour assurer un développement optimal à cette dimension éducative essentielle.

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 informer régulièrement les services concernés de l'Agence des projets et des pratiques mis en œuvre par votre établissement.

Enfin, vous veillerez à ce que l'appartenance de l'établissement au réseau soit visible, notamment grâce à l'apposition des logos proposés par l'AEFE sur les supports de communication de l'établissement (y compris sur votre site internet), dans le respect de la charte graphique définie par l'AEFE. Des outils de communication (charte graphique, vidéos, logos, cartes, bannières, kakemonos...) sont disponibles à votre intention sur le site de l'AEFE (www.aefe.fr) Espace pro : à la rubrique Outils de communication <http://www.aefe.fr/espace.pro/outils.de.communication>

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 auprès du service communication et événements : communication.aefe@diplomatie.gouv.fr et de sa responsable éditoriale pour une diffusion sur le site internet de l'AEFE : helene.pouyfaucou@diplomatie.gouv.fr

Le site Internet de l'AEFE (<http://www.aefe.fr>) comprend deux espaces : Un « Espace tous publics » permet à l'Agence de communiquer sur son rôle et son action, de valoriser les initiatives du réseau scolaire mondial et de renforcer les liens entre tous ses acteurs (familles, anciens élèves, partenaires, communauté éducative dans son ensemble). Des outils fonctionnels facilitent l'accès à l'information, notamment grâce à une interface de recherche des ressources documentaires <http://www.aefe.fr/ressources-documentaires> ou des établissements <http://www.aefe.fr/tous-publics/le-reseau-scolaire-mondial/rechercher-un-etablissement>

Un « Espace pro » permet d'assurer une meilleure diffusion de l'information entre les services centraux de l'Agence, les établissements et les postes diplomatiques. On y trouve des actualités professionnelles <http://www.aefe.fr/espacepro/actualites-professionnelles/toute-lactualite-professionnelle>, des ressources documentaires en accès réservé, des outils de communication (charte graphique, vidéos, logos, cartes, brochures...), un annuaire des agents et des rubriques qui s'enrichiront progressivement. Les membres du réseau authentifiés peuvent accéder à cet « Espace pro » à l'aide de l'identifiant nominatif qui leur a été communiqué et d'un mot de passe qu'ils doivent eux-mêmes choisir.

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...).

Les chefs d'établissement sont par ailleurs invités à tenir informé le service communication et événements de l'Agence de l'existence d'une personne chargée de la communication au sein de l'établissement, et à lui transmettre ses coordonnées.

Enfin, les chefs d'établissement doivent faciliter, encourager et promouvoir la création d'associations d'anciens élèves au sein de leur établissement, et tenir également informé le service communication et événements de l'existence d'une telle association.

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 2012-2013. Des banques d'outils d'évaluation (en particulier pour la grande section de maternelle) sont à disposition des enseignants sur le site du ministère de l'Education nationale.

2.2.2 Orientation et suivi des futurs bacheliers vers l'enseignement supérieur

Textes de référence :

- Articles R. 451-1 à R. 451-15 et suivants du code de l'Education
- BOEN spécial n°1 du 4 février 2010 relatif à la réforme du lycée
- Circulaire MEN/MESR n°2011-1015 du 24 juin 2011- Conseil d'orientation anticipé pour la rentrée 2011
- Circulaire MEN n° 2012-056 du 27 mars 2012 relative à la préparation de la rentrée 2012
- Circulaire AEFE "Indemnité de suivi et d'orientation des élèves en faveur des personnels enseignants du second degré" (ISOE) du 31 mai 2011.
- Circulaire AEFE relative aux 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 à paraître fin 2012 (dernière en date n°493 du 6 février 2012).
- Note de cadrage AEFE "Orientation et Enseignement supérieur" du 25 octobre 2011.
- Note AEFE "Personnel ressource information et orientation" (PRIO) à paraître.

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 (PDMF) que chaque établissement a obligation de mettre en œuvre. En effet, chaque élève doit pouvoir être accompagné dans la construction d'un parcours de formation et d'orientation réfléchi.

Le chef d'établissement s'attachera à nommer un Personnel Ressource en Information et Orientation (PRIO) qui sera l'interlocuteur privilégié, avec le chef d'établissement lui-même, du SORES de l'AEFE. Le PRIO assurera des fonctions de référent et de relais auprès de l'équipe, des élèves et des familles, pour tout ce qui relève de l'information et de l'orientation.

Des subventions APO peuvent être accordées aux établissements pour financer :

- des missions spécifiques des chargés de mission orientation du SORES 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.

Le SORES est en charge de la formation à l'orientation des équipes éducatives. Il est donc à ce titre l'interlocuteur des établissements et des académies partenaires.

Les établissements se référeront 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 (**article R451-8**). Les procédures d'affectation dans l'enseignement supérieur français sont celles en vigueur pour les élèves scolarisés en France. Pour en connaître les modalités et le calendrier, notamment celui d'Admission-Postbac (APB), les chefs d'établissement se connecteront sur <https://gestion.admission-postbac.fr> en début d'année scolaire. 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'établissement sur MAGE en décembre 2012.

La rubrique « orientation » du site Aefe.fr rassemble les différentes ressources d'expertises que le SORES met à disposition des établissements, notamment un ensemble d'outils numériques et de ressources documentaires dans le domaine de l'orientation. Cette rubrique permet également d'obtenir des informations généralistes et spécifiques aux élèves du réseau sur l'enseignement supérieur en France.

2.2.3 Bourses d'Excellence – Major

Texte de référence :

- circulaire AEFE relative à l'attribution des bourses Excellence-Major et des autres bourses d'enseignement supérieur à paraître début 2013 (dernière en date: n°436 du 3 février 2012).

Ce texte précise les conditions d'attribution, par l'AEFE, des bourses Excellence-Major destinées à aider les meilleurs élèves étrangers des EFE à poursuivre des études de haut niveau dans l'enseignement supérieur français jusqu'au niveau master 2 ou équivalent. **Les chefs d'établissement s'assureront de la bonne constitution des dossiers de candidature en amont, et veilleront à ce que ceux-ci soient transmis en bonne et due forme selon le calendrier arrêté et ce, afin de ne pas pénaliser les candidats.**

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. Le premier forum mondial des anciens élèves (FOMA) s'est tenu à Paris en mars 2009 sous l'impulsion de l'AEFE et le 10 avril 2010 a vu la création de l'Association « Anciens des lycées français du monde » (ALFM) www.alfm.fr. En conclusion du 2e forum mondial d'avril 2011, l'association s'est engagée à travers la résolution, dite de Casablanca à :

- susciter la création d'associations locales, renforcer les associations existantes et développer le lien entre elles,
- valoriser par tous moyens les membres et les actions des associations,
- favoriser la reconnaissance du rôle des anciens au sein des établissements,
- créer dès la scolarité le sentiment d'appartenance au réseau des anciens,
- assurer notre autonomie de moyens pour une efficacité maximale.

L'agence vous invite à soutenir cette résolution en aidant au fonctionnement ou à la création d'une association locale d'anciens élèves, en offrant une place à un représentant de cette association locale dans votre conseil d'établissement (membres siégeant à titre consultatif - circulaire AEFÉ 2547 du 14 octobre 2011 relative à la vie scolaire) et en développant des espaces et des outils mémoriels sur les anciens élèves qui ont fréquenté votre établissement. 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 : communication.aefe@diplomatie.gouv.fr en charge de ce dossier et à l'ALFM : contact@alfm.fr

2.3 Encadrement pédagogique et formation des personnels

2.3.1 L'établissement mutualisateur

Texte de référence : Note AEFÉ 963 du 15 février 2011 relative aux missions et attributions des établissements mutualisateurs dans le cadre de la gestion déconcentrée des moyens.

A compter du 1er septembre 2011, l'AEFE a décidé de déconcentrer la gestion administrative et financière de certaines de ses missions à des établissements mutualisateurs (gestion des accords de partenariat, bureau de l'IEEN, des coordonnateurs, des conseillers pédagogiques, etc.). 19 établissements mutualisateurs ont ainsi été créés avec pour chacun une compétence régionale sur une zone définie. A ces missions déconcentrées par l'Agence, les établissements mutualisateurs peuvent se voir ajouter la gestion de missions complémentaires que les établissements de la zone ont décidé de gérer de manière mutualisée (formation continue, site de zone, etc.). Un comité de pilotage de la mutualisation (CPM) est instauré auprès de chaque établissement mutualisateur pour décider notamment de l'utilisation de ces fonds. Ce CPM, présidé par le coordonnateur de la zone (ou le COCAC adjoint en charge des affaires scolaires ou le chef de secteur géographique) comprend outre le chef d'établissement et le directeur administratif et financier de l'établissement mutualisateur, des représentants élus des établissements de la zone afin d'assurer une bonne représentativité de la zone.

Les CPM constituent l'instance régionale de pilotage de la zone. Dans ce contexte, ils sont compétents pour proposer au comité de pilotage et de coordination des établissements mutualisateurs (COPICEM) présidé par la directrice de l'AEFE le plan régional de formation, le programme des missions des IEN, coordonnateurs, conseillers pédagogiques (1er et 2nd degré) ainsi que les demandes de subventions. **Ils ont un rôle spécifique pour étudier et proposer à la direction de l'Agence la cartographie régionale des emplois** (en particulier en ce qui concerne les CP) **et son évolution à moyen terme.**

2.3.2 Formation continue

Textes de référence :

- Une nouvelle circulaire AEFÉ définissant les modalités d'organisation administratives et financières de la formation continue est à paraître.
- Note de service du MEN sur la formation continue : actions destinées aux enseignants en fonction dans les établissements d'enseignement français à l'étranger (parution annuelle en novembre).
- Circulaire MEN n°2011-042 du 22-03-2011 « Orientations pour la formation continue des personnels enseignants du ministère de l'Éducation nationale »

Une nouvelle application commune aux établissements permettant de faciliter la gestion de la formation continue, tant dans sa partie élaboration des PRF que dans le suivi des stages et des sessions sera lancée en septembre 2012. L'application sera accessible sur le site internet de l'Agence (<http://www.aefe.fr>).

Le pôle « Formation continue et Innovation » du Service Pédagogique accompagnera les établissements dans la mise en place de ce nouvel outil.

Le service pédagogique, dans sa mission de pilotage de la formation continue, accompagne, expertise et analyse les PRF en veillant à la prise en compte des priorités fixées par l'Agence.. Ces PRF sont ensuite soumis à l'approbation du COPICEM. Ainsi, des axes prioritaires sont à prendre en compte pour l'année 2012/2013 :

1. Accompagnement et suivi des réformes nationales dans le respect de l'homologation :
 - poursuite de la mise en place de la réforme du lycée avec la mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement, des enseignements d'exploration, des nouveaux programmes, et des nouvelles modalités d'examens ;
 - consolidation de l'école du socle (progression des apprentissages, évaluation, projets intégrés)
2. Contextualisation affirmée des apprentissages et des enseignements dans tous les champs disciplinaires.
3. Promotion de l'innovation dans le cadre d'une pédagogie de projet biculturel (pays d'accueil) et interculturel, définie en lien avec le projet de zone.
4. Prise en compte des besoins spécifiques de tous les élèves et particulièrement de ceux en situation de handicap.
5. Amélioration de la gouvernance en particulier dans les conventionnés (stage dédié aux responsables des comités de gestion.

2.3.3 Inspections des personnels enseignants

Afin de faciliter la transmission et le traitement des demandes d'interventions d'IA-IPR ou d'IGEN émanant du réseau AEFÉ et des postes, un nouveau service est mis à leur disposition par l'AEFE via deux adresses dédiées distinctes : pour les demandes concernant les IA-IPR : demande.ia.ipr.sp@aeefe.fr pour les demandes concernant les IGEN : demande.igen.sp@aeefe.fr

C'est à ces adresses électroniques que doit être envoyée toute sollicitation (souhait d'avis, interventions, inspections ou missions en lien avec les établissements du réseau AEFÉ et les postes diplomatiques) quels qu'en soient les motifs, les personnes concernées et les objectifs.

Les demandes pour l'année en cours doivent être déposées au plus tard à la fin du mois d'octobre.

2.3.4 Missions des IEN

Texte de référence :

- Circulaire AEFÉ 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.

2.3.5 Les professeurs expatriés chargés de mission de conseil pédagogique

Les missions des professeurs expatriés chargés de mission de conseil pédagogique s'exercent dans un ou plusieurs des champs d'actions ci-dessous :

- la formation continue dans le cadre du PRF et de la formation professionnelle des enseignants, notamment celle des professeurs « recrutés locaux » ;
- l'animation et le rayonnement du réseau : coordination de groupes de réflexion, production de ressources pédagogiques, coopération éducative ;
- la participation/contribution au suivi des examens et concours ;

Les professeurs expatriés chargés de mission de conseil pédagogique se déploient dans le réseau selon trois niveaux :

- à l'échelle de l'établissement : ils peuvent alors bénéficier ou non d'une décharge de 3 heures (plus ou moins une) ;
- à l'échelle du pays : ils bénéficient d'une décharge comprise entre 3 et 6 heures (plus ou moins une) ;
- à l'échelle de la zone : ils bénéficient d'une décharge comprise entre 6 et 12 heures (plus ou moins une).

Les profils des postes de ces professeurs sont publiés au BOEN pour appel à candidature en septembre. Les postes sont ouverts aux professeurs certifiés et agrégés ; les profils ne mentionnent que l'établissement d'implantation et le périmètre de l'intervention. Tous ces professeurs disposent d'une lettre de mission rédigée par l'AEFE, cette lettre de mission précise le volume horaire de la décharge à son minimum en début de contrat.

Le service pédagogique assure l'encadrement, l'accompagnement et l'évaluation du dispositif de ces professeurs. L'évaluation des activités de ces professeurs expatriés servira de base à d'éventuels avenants aux lettres de mission. Le dispositif global concernant les professeurs expatriés chargés de mission de conseil pédagogique, y compris la lettre de mission, fait l'objet d'une validation par le COPICEM.

Textes de référence :

- Note de la directrice de l'AEFE aux chefs d'établissement du réseau en date du 17 mai 2011
- Vade-Mecum sur l'accueil et l'intégration des enseignants expatriés paru à la rentrée 2011.

2.3.6 Coordonnateur délégué de la direction

Texte de référence :

Arrêté du 20/12/2010 relatif au classement dans les groupes d'indemnité d'expatriation des personnels expatriés exerçant dans les établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger.

Plus communément dénommés sous le vocable « coordonnateur », les coordonnateurs délégués de la direction de l'AEFE agissent sur délégation de la direction de l'Agence. Ils représentent tous les services de l'Agence dans leur zone d'affectation et sont chargés de la mise en œuvre de la politique générale de l'AEFE au niveau local. Ils remplissent un rôle de direction, de coordination, d'animation, de conseil, d'audit, de formation et d'accompagnement des personnels et des projets. Ils ont autorité sur l'ensemble des personnels nommés par la direction de l'AEFE, indépendamment de leur statut et de leur fonction. Représentants de la direction de l'Agence, ils président le comité de pilotage de la mutualisation.

3 LES PERSONNELS

3.1 Opérations de gestion des personnels

La lecture régulière du site de l'AEFE, du BOEN et du JO est indispensable. Vous pouvez retrouver les documents d'accompagnement sur le site de l'AEFE dans l'espace PRO et, pour les actes collectifs les formulaires pré remplis sont disponibles dans l'application MAGE. Toute correspondance ou acte administratif d'un agent avec son administration d'origine et avec l'AEFE doit suivre la voie hiérarchique. Les correspondances relatives à la gestion courante du personnel peuvent être adressées directement par le chef d'établissement à la Direction des Ressources Humaines (DRH) à Nantes. La DRH de l'Agence est, pour toutes les opérations de recrutement et de gestion (détachement, réintégration...), le seul interlocuteur du Ministère de l'Education Nationale.

Texte de référence :

Arrêté du 20/12/2010 relatif au classement dans les groupes d'indemnité d'expatriation des personnels expatriés exerçant dans les établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger.

3.1.1 Postes d'expatriés

Le calendrier prévisionnel de recrutement des personnels expatriés pour l'année scolaire N+1 est disponible sur le site AEFÉ à l'issue des CCPC bilan qui ont lieu chaque année fin juin.

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.

Publication des notes de service au Bulletin Officiel de l'Education Nationale : premier BO de septembre de l'année scolaire N. La saisie en ligne et l'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 est ouvert durant le mois de septembre de l'année scolaire N pour les personnels de direction, d'inspection, d'administration et les enseignants. Cette période ne sera pas prolongée. Les dossiers sont transmis à l'Agence (bureau du recrutement) après avis du supérieur hiérarchique au plus tard mi-octobre (délai de valise diplomatique compris). Tous les postes d'expatriés seront soumis à entretien.

3.1.1.2 Prolongation de mission et reconductions expresses des expatriés

Textes de référence :

- Circulaire AEFÉ n° 1341 du 11 avril 2001 relative aux personnels d'encadrement des expatriés de l'AEFE
- Note AEFÉ du 22 mars 2004 relative aux contrats d'expatriés de l'agence

Les personnels expatriés de l'AEFE sur un contrat à reconduction expresse, en cours de 2ème et de 3ème année, et appelés à solliciter la reconduction de leur contrat pour l'année scolaire N+2, seront informés des modalités de reconduction expresse de ces contrats ainsi que de la procédure à suivre, par télégramme diplomatique. Les formulaires pré remplis sont disponibles dans l'application MAGE à compter du mois de mars. Les demandes des personnels concernés devront être adressées à l'Agence pour le 1er mai de l'année N au plus tard. Ces demandes étant examinées plus d'un an avant l'expiration normale du contrat, les demandes transmises après le 1er mai ne seront pas instruites et le poste sera considéré vacant. En juin, les commissions consultatives paritaires centrales de l'Agence traiteront des prolongations et des reconductions expresses au titre de l'année scolaire N+2.

3.1.2 Résidents

Le calendrier prévisionnel de recrutement des personnels résidents pour l'année scolaire N+1 est disponible sur le site AEFÉ à l'issue des CCPC bilan qui ont lieu chaque année fin juin.

3.1.2.1 Recrutement

Textes de références :

- Circulaire AEFÉ n° 20618 du 12 décembre 2001 relative au détachement et au recrutement des personnels résidents
- Circulaire 1340 du 25 mars 2005 relative aux CCPL
- Arrêté du 27 février 2007 relatif aux CCPL et CCPC pour l'enseignement français à l'étranger
- Note AEFÉ du 6/01/2012 d'informations générales aux chefs d'établissement pour le recrutement des résidents – Rentrée scolaire 2012
- Note AEFÉ du 6/01/2012 d'information aux candidats sur la procédure et la constitution du dossier de résident – Rentrée 2012

La campagne de recrutement des résidents a lieu entre décembre et avril. Elle comporte notamment les étapes suivantes : avis du conseil d'établissement (carte scolaire), déclaration de vacance des postes, publication sur le site de l'établissement et de l'Agence, réception et instruction des candidatures, passage en CCPL, proposition de recrutement, validation par l'AEFE, accord du détachement par le MEN... Une instruction générale sur cette campagne paraîtra en septembre 2012.

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 N+1 devront recueillir l'avis de la C.C.P.L. (qui doit être prévue avant le 15 novembre de l'année N) et parvenir à la DRH Nantes avant le 15 décembre. Les formulaires seront disponibles sur l'application MAGE dès la mi-octobre.

3.1.2.4 Résidents en âge de faire valoir leurs droits à pension

Fiche de procédure « recul de limite d'âge/prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge » en cours de rédaction.

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 (obsolescence des dispositions relative à l'avantage familial depuis l'entrée en vigueur de l'arrêté du 5 février 2008).

3.2.1 Bulletin de renseignements

Un bulletin de renseignements, pour les agents déjà en poste l'année précédente, pré-rempli sera disponible sur l'application MAGE dès septembre de l'année N. Ce formulaire MAGE, est à adresser, par la voie hiérarchique, pour le 15 octobre au plus tard, à Nantes. Vous veillerez particulièrement à la fiabilité des données mentionnées en sensibilisant les agents sur l'exactitude des informations portées. Afin d'actualiser les droits des agents dans les meilleurs délais, il est impératif que ce bulletin soit également transmis dès changement de situation (naissance, mariage, séparation, divorce...).

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

Les agents désirant prolonger leur contrat à l'issue de leur détachement devront impérativement faire parvenir à la DRH à Nantes leur demande de renouvellement de détachement avant le 1er novembre de l'année scolaire en cours. Le formulaire MAGE sera accessible à compter de mi-septembre

3.2.3 Réintégration

Les dispositions applicables pour l'année scolaire N+1 seront envoyées 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.). Les agents participant au mouvement inter académique pour un département ou une académie autre que celle d'origine, doivent faire une demande de réintégration qui sera conditionnée par l'obtention d'un des vœux formulés. L'obtention d'un vœu rend la réintégration irrévocable. En dehors de ces cas, toute demande de réintégration est inconditionnelle, notamment celle concernant l'académie d'origine. Les enseignants du 1er et du 2nd degrés qui participeront au mouvement inter académique devront obligatoirement joindre une demande de réintégration à leur demande de participation au mouvement et faire parvenir ces documents avant le 1er décembre à la DRH. S'ils obtiennent un de leurs vœux la réintégration auprès de l'Education nationale sera alors effective.

3.2.4 Retraites

Les agents désirant faire valoir leurs droits à pension doivent faire une demande de réintégration auprès de leur administration d'origine. Cette demande doit parvenir par la voix hiérarchique à la DRH de l'Agence à Nantes au plus tard six mois avant le terme du contrat.

3.2.5 Changement d'affectation

Les agents qui ont plus de 3 ans d'ancienneté peuvent participer au mouvement des résidents. Cette autorisation ne préjuge pas de la réussite du changement d'affectation cf. 3.1.2.11.

3.2.6 Obligations de service

Textes de référence pour les enseignants titulaires détachés :

- Circulaire AEFÉ n°2517 du 24 juillet 2001 relative aux grèves administratives des enseignants expatriés ou résidents exerçant dans les EFE (EGD et conventionnés)
- Circulaire AEFÉ 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 le suivant :

1. Ecole intégrée à un établissement (collège – lycée)
 - 13 classes ou plus : décharge totale
 - de 9 à 12 classes : demi-décharge
 - de 5 à 8 classes : 4 jours par mois
 - moins de 5 classes : 4 jours par mois sous réserve de remplacement
1. Ecole primaire indépendante
 - 9 classes ou plus : décharge totale
 - de 6 à 8 classes : demi-décharge
2. de 4 à 5 classes : 4 jours par mois
 - moins de 4 classes : 4 jours par mois sous réserve de remplacement

3.2.7 Congés et autorisation d'absence

Textes de référence :

- Circulaire AEFÉ 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 AEFÉ n°1272 du 4 février 2009 relative au congé de maternité, de paternité et d'adoption des personnels expatriés ou résidents de l'AEFE
- Circulaire AEFÉ n°RH-002 du 28 mars 2011 relative aux autorisations d'absence

La circulaire relative aux congés et aux autorisations d'absence fixe un cadre permettant la gestion de proximité par le chef d'établissement et le SCAC. Seules les demandes en dehors de ces autorisations et/ou devant se traduire par une retenue sur rémunération, doivent faire l'objet d'une décision préalable de la DRH.

3.2.8 Congé pour raison de santé

Textes de référence :

- Décret n°2002-22 du 4 janvier 2002 article 15
- circulaire MFPP1205478C du 24 février 2012 relative à l'application d'un jour de carence au titre du premier jour de congé de maladie à compter du 01/01/2012

3.2.9 Accident de service

Texte de référence :

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

En cas d'accident de service, vous devez prendre, sans délai, contact avec le Bureau des Affaires Générales, accidentdeservice.aefe@diplomatie.gouv.fr (DRH Nantes).

3.2.10 Permanence durant les congés et vacances scolaires

Textes de référence :

- Circulaire AEFE n°2949 du 16 juillet 1998.

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 à compter du mois de février de l'année scolaire en cours.

3.2.12 Listes d'aptitude, tableaux d'avancement - revalorisation de la carrière des personnels relevant de l'Education 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.

3.2.13 Exercice du droit syndical à l'étranger

Texte de référence :

- Décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique

3.2.14 Décharges syndicales

Textes de référence :

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

3.2.15 Fin de mission anticipée du personnel à l'initiative de l'Agence

Texte de référence :

- Décret n°2002-22 du 4 janvier 2002 article 17
- Circulaire AEFÉ 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 des expatriés

Textes de référence :

- Décret n°86-416 du 12 mars 1986 modifié fixant les conditions et modalités de prise en charge par l'Etat des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif
- Circulaire AEFÉ n°458 du 19 février 2004 relative à la déconcentration des voyages relevant de l'AEFE (pays où se trouve un EGD)
- Arrêté 23 décembre 2008 fixant les temps de séjour ouvrant droit à prise en charge des frais occasionnés par un voyage de congé

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

Textes de référence

- Décret 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Circulaire AEFÉ 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

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 AEFÉ n°6864 du 22 avril 2005 relative au remboursement des frais de déplacement de service engagés à l'occasion des réunions des CCPLA
- Circulaire AEFÉ n°1340 du 25 mars 2005 relative aux CCPLA pour l'AEFE
- Circulaire AEFÉ n°458 du 19 février 2004 relative à la déconcentration des voyages relevant de l'AEFE (pays où se trouve un EGD)

3.3 Rémunérations accessoires

Textes de référence :

- Décret n°47-1457 du 4/08/1947 (indemnité compensatrice)
- Décrets n°50-581, n°50-582 et n°50-583 du 25/05/1950 modifiés (service hebdomadaire)
- Décret n°56-585 du 12/06/1956 (IJE)
- Décret n°73-899 du 18/09/1973 (indemnité de caisse et de responsabilité)
- Décret n°84-416 du 12/03/1986 (ICR)
- Décret n°86-428 du 14/03/1986 (logement)
- Décret n°88-342 du 11/04/1988 (bonification indiciaire)
- Décret n°92-1189 du 06/11/1992 (PLP)
- Décret n°93-55 du 15/01/1993 (ISOE)
- Décret n°99-824 du 17/09/1999 (HSE)
- Décret n°2007-1430 du 14/10/2007 (défiscalisation)
- Décret n°2008-927 du 12/09/2008 (prime spéciale HSA)
- Décret n°2009-808 du 30/06/2009 (indemnité d'évaluation)
- Arrêté du 23/09/2005 (taux maxima des ICR)
- Arrêté du 17/10/2007 (montant annuel de l'ICR des ACS de l'AEFE)
- Arrêté du 30/09/2009 (classement des établissements)
- Arrêté du 20/12/2010 : IE (coordonnateur)

Textes spécifiques AEFE :

- Décret n°2002-22 du 04/01/2002 (IE, ISVL, HSA, HSE, IJE)
- Décret n°2009-691 du 15/06/2009 (avantage familial)
- Arrêtés du 04/01/2002 : IE, ISVL et majorations familiales
- Arrêté du 05/02/2008 : avantage familial
- Arrêté du 12/12/2008 (prime spéciale HSA) ;
- Arrêté du 12 /11/2009 (indemnité d'évaluation)

Circulaires AEFE :

- n°2104 du 14/06/2002 (HSA HSE IJE ISVL AF) ;
- n° 520 du 17/02/2003 (obligations de service) ;
- n°1817 du 15/06/2006 (activités de surveillance, péri- éducatives, classes de découverte) ;
- n°1886 du 18/07/2006 (ISOE) ;
- n°1555 du 07/05/2012 (ISOE)
- site internet de l'Agence (barèmes)

Les informations relatives aux rémunérations accessoires sont déclarées via MAGE.

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

Chaque établissement remplira le formulaire, au plus tard le 15 octobre de l'année scolaire en cours (rythme nord) ou 1er avril (rythme sud). L'Agence insiste sur la responsabilité propre des chefs d'établissement et des directeurs administratifs et financiers quant à la vérification des données saisies au regard de l'effectivité du service fait avant transmission à l'Agence.

N.B. Pour les enseignants résidents et expatriés en poste dans les établissements du rythme sud et prenant leurs fonctions au 1er août, la saisie de leur service devra être impérativement effectuée en août.

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. Les personnels bénéficiant de temps partiels ou de décharges ne sont donc pas concernés.

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

Textes de référence :

- Note AEFE n°1555 du 07/05/2012 relative à l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) en faveur des personnels enseignants du second degré

Les personnes bénéficiant de décharges perçoivent leur ISOE au prorata de leur temps de service.

3.3.3 Heures supplémentaires effectives (HSE) et heures péri-éducatives

3.3.3.1 Les agents concernés

Les heures péri-éducatives concernent tous les enseignants tandis que les HSE concernent uniquement ceux du second degré.

3.3.3.2 Principes

Le paiement de ces heures est effectué après service fait.

3.3.3.3 Modalités de déclaration

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

3.3.3.4 Activités de surveillance, péri-éducatives et classes découverte

Texte de référence :

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

3.3.3.5 Modalités de remboursement par les établissements

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

3.3.4 Indemnités de jurys d'examens (IJE)

Texte de référence :

- Circulaire AEFE n°1759 du 15 juin 2011 relative à l'organisation des examens dans les établissements d'enseignement français à l'étranger

3.3.4.1 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.

3.3.4.2 Paiement

Dans les établissements centres d'examen, le paiement est effectué pour les TNR et les contrats locaux par l'établissement (selon un barème propre) et par l'Agence pour les résidents et les expatriés, les établissements remboursant ensuite l'Agence. Après validation par l'Agence du justificatif de l'établissement centre d'examen, un ordre de recette est émis et l'établissement s'acquitte du montant des sommes dues à l'Agence au titre des résidents et des expatriés dès leur notification.

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

Textes de références :

- Décret n°2009-808 du 30 juin 2009 instituant une indemnité au bénéfice des enseignants procédant aux évaluations des élèves des classes de cours élémentaire première année et de cours moyen deuxième année dans l'enseignement primaire
- 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
- Note AEFE n°99 du 11 janvier 2010 relative à l'indemnité au bénéfice des enseignants procédant aux évaluations des CE1 et CM2

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

Pour les personnels en contrat local, les établissements sont invités à prévoir une indemnité. Celle-ci doit faire l'objet d'une validation par les instances compétentes (comité de gestion pour les conventionnés, décision de la directrice pour les EGD).

3.3.6 Majorations familiales (expatriés)

Texte de références :

- Décret n°2002-22 du 4 janvier 2002

3.3.7 Avantage familial (résidents)

Textes de références :

- Décret n°2002-22 du 4 janvier 2002 article 4
- Arrêté du 5 février 2008 modifiant l'arrêté du 4 janvier 2002
- Note AEFE n°2018 du 30 juillet 2009 relative à l'avantage familial pour les agents résidents

3.4 Personnels de recrutement local

Textes de références :

- 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
- 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°2188 du 21 septembre 2010 relative à la gestion des personnels recrutés localement dans les établissements du réseau AEFE.

Dorénavant les personnels enseignants recrutés locaux doivent être saisis à l'aide du formulaire web disponible sur le portail applicatif de l'Agence (<http://www.aefe.fr> rubrique "saisies en ligne"). Les saisies effectuées l'année précédente nécessitent une simple réactualisation.

3.4.1 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

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

Texte de référence :

- Ordonnance n° 2001-377 du 2 mai 2001 prise pour l'application du règlement (CEE) n° 1408/71 du Conseil du 14 juin 1971 relatif à l'application des régimes de sécurité sociale aux travailleurs salariés et aux membres de leur famille qui se déplacent à l'intérieur de la Communauté et modifiant les règles d'assujettissement des revenus d'activité et de remplacement à la contribution sociale généralisée et à la contribution pour le remboursement de la dette sociale.

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

Textes de référence :

- Loi n° 82-939 du 4 novembre 1982 relative à la contribution exceptionnelle de solidarité en faveur des travailleurs privés d'emploi.
- Circulaire interministérielle n°2033 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.

3.4.4 Amélioration 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 du 25/01/2001 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.
- Note n°71 du 10 janvier 2002 du directeur de l'AEFE aux ambassadeurs de France en Tunisie, Argentine, Inde, Vietnam, Madagascar, Sénégal, Mauritanie, Niger, Egypte

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, en Argentine, en Inde, au Vietnam, à Madagascar, au Sénégal, en Mauritanie, au Niger, en Chine, en Russie.

4 LA GESTION FINANCIERE DES ETABLISSEMENTS

4.1 Documents budgétaires et comptables

4.1.1 Établissements en gestion directe

Textes de référence :

- Article D452-19 à D452-21 du code de l'éducation

4.1.2 Budget 2013

Les instructions relatives à l'élaboration du budget 2013 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 19 octobre 2012. 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 un souci d'harmonisation des procédures comptables en vue de la confection du compte financier unique de l'Agence, chaque EGD doit transmettre à l'agence comptable principale une balance intermédiaire détaillée, une situation des dépenses engagées, une situation des recettes, le document « vérification périodique » et un état détaillé des soldes des comptes 46 et 47 pour le **14 septembre 2012** au plus tard. Les régularisations liées aux notes d'observation sur le compte financier de l'exercice précédent et l'intégration du résultat dans les réserves devront avoir été effectuées préalablement à l'envoi de cette balance.

L'information relative à la tenue des comptes (mises à jour du plan comptable, précisions sur certaines opérations comptables) et à la présentation du compte financier sur chiffres et sur pièces est disponible sur le site internet de l'AEFE – espace pro – rubrique agence comptable/ compte financier (<http://www.aefe.fr/compte-financier>).

Des fiches techniques sont ou seront mises en ligne au fur et à mesure de leur disponibilité sur le site de l'Agence (espace pro).

Les comptes financiers sur chiffres de l'exercice 2012 seront transmis à l'agence comptable avant le **25 janvier 2013, délai de rigueur** accompagnés des fichiers de « remontée académique » générés à partir du module COFI de GFC, comprenant les fichiers balance, charges et produits. L'agrégation des comptes est réalisée à partir des fichiers GFC des EGD issus de la « remontée académique » transmis à l'agence comptable parallèlement aux comptes sur chiffres (pour le 25 janvier 2013 dernier délai).

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

4.1.4 Concessions de logement

Texte de référence :

- Articles R92 et suivants du code des domaines de l'Etat
- Articles R216-4 à R216-19 du code de l'éducation (seulement à titre de référence)
- Décret n°2002-22 du 4/01/2002 article 6

4.1.5 Établissements conventionnés

Textes de référence :

- Convention liant l'établissement et l'agence ;
- Note budgétaire AEFÉ, disponible sur le site de l'agence

La saisie en ligne sur le logiciel MAGE du budget et du rapport du chef d'établissement et du directeur administratif et financier sous la forme d'un tableau, sera ouverte aux établissements à compter du 15 septembre 2012. Les organismes gestionnaires approuvent avant le 15 décembre 2012 leur budget qui est transmis avant le 31 décembre 2012, délai de rigueur, au secteur géographique compétent, accompagné des documents explicatifs obligatoires (annexes au budget), sous couvert du poste diplomatique et après validation de la saisie MAGE.

La saisie en ligne du compte financier sur le logiciel MAGE sera ouverte aux établissements à compter du 1er février 2013. Après validation de cette saisie, les établissements conventionnés transmettent le compte de gestion de l'exercice 2012, sous couvert du poste diplomatique, avant le 31 mai 2013.

4.2 Demandes de subventions

Texte de référence :

- Circulaire AEFÉ 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 et autres accessoires de rémunération

Au titre de cette participation des établissements à la rémunération des personnels résidents, l'Agence émet une facture provisionnelle en début d'année civile. La facture définitive est émise en fin d'année civile. Au titre de l'exercice en cours, l'appel de fonds se fera selon l'échéancier suivant : 30% de la facture au 15 février, 30% au 15 mai, 25% au 15 octobre, solde de la facture au 31 décembre.

4.4 Contribution sur droits de scolarité

Au titre de la contribution sur droits de scolarité des EGD et établissements conventionnés correspondant à 6% des droits de scolarité et frais d'inscription annuelle, l'Agence émet 2 factures au cours de l'année civile ; la première en mars (période de janvier à août) et la seconde en novembre (période de septembre à décembre). 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.

La contribution aux frais de fonctionnement du réseau des établissements partenaires est facturée et recouvrée par les établissements mutualisateurs à partir des dernières saisies dans MAGE.

5 LES FRAIS DE SCOLARITE

5.1 Droits de scolarité et droits annexes (DAI, DPI)

Textes de référence :

- Articles L452-2 et L452-8 du code de l'éducation
- Circulaire AEFÉ n°2540 du 14 juin 1993 relative au recouvrement des droits de scolarité
- Circulaire AEFÉ n°2541 du 14 juin 1993 relative aux frais de scolarité des enfants de personnels expatriés
- Circulaire AEFÉ 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 du 14 juin 2002.

5.2 Droits d'examen

Texte de référence :

- Circulaire AEFÉ 2012 à paraître relative à l'organisation du baccalauréat dans les établissements scolaires 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 À LA SCOLARITÉ (BOURSES SCOLAIRES ET PRISES EN CHARGE) AU BÉNÉFICE DES ENFANTS FRANÇAIS RÉSIDANT AVEC LEUR FAMILLE À L'ÉTRANGER

Textes de référence :

- Articles D531-45 à D531-51 du Code de l'éducation.
 - Décret 2011-506 du 9 mai 2011 portant détermination des plafonds de prise en charge par l'Etat des frais de scolarité des enfants scolarisés dans un établissement d'enseignement français à l'étranger
 - Circulaire n°161 du 21 janvier 2010 « Gestion de l'aide à la scolarité (bourses scolaires et prise en charge), rôle des établissements »
- Bourses scolaires :
 - Instruction générale sur les bourses scolaires [1]rythme nord [2]rythme sud
 - Prise en charge des frais de scolarité des lycéens français:
 - Instruction spécifique [3]rythme nord [4]rythme sud

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 et des exonérations, 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 le directeur administratif et financier 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

Les formulaires de demande de dérogation pour dépassement de limite d'âge avec avis défavorable doivent être transmis **avant la réunion des commissions locales**.

6.3.4 Exonérations consenties au personnel de recrutement local de l'établissement

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

6.3.5 Certificats collectifs 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 non consommées ou partiellement non consommées au titre de la campagne en cours et qui doivent être restituées à l'agence. Aucun reliquat de subvention pour aide à la scolarité au titre de l'année scolaire écoulée ne doit demeurer dans les écritures de l'établissement **au 30 juin (rythme nord) et au 31 décembre (rythme sud)**.

7 COURRIERS

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 Tous les courriers adressés à la direction de l'agence et autres services 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

7.2 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

7.3 Situation de crise

Pour les situations de crise naturelle, politique, etc., contacter la cellule de prévention et crise : cpc.aefe@gmail.com

La directrice de l'AEFE



Anne-Marie Descôtes