

Personnels

Mutations

Candidatures à un poste relevant des réseaux de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger et de la Mission laïque française - rentrée scolaire 2012-2013.

NOR : MENH1120262N

note de service n° 2011-119 du 24-8-2011

MEN - DGRH

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale

La présente note de service précise les conditions de dépôt et d'instruction des candidatures des personnels d'inspection, de direction et administratifs, ainsi que des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, à un poste relevant :

- de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) ;
- de la Mission laïque française-MLF (établissements en pleine responsabilité et établissements partenaires de la MLF).

Le recrutement dans les services et établissements culturels et de coopération, de l'assistance technique ainsi qu'au sein de structures à l'étranger ou en écoles européennes feront l'objet d'instructions spécifiques.

L'importance prépondérante, pour la France, de l'action conduite dans le monde par le réseau AEFE impose un objectif de qualité au recrutement des personnels appelés à exercer dans le réseau des 243 établissements de l'agence implanté dans 120 pays à l'étranger, établissements vitrines du système éducatif français. Pour plus d'informations sur les missions, l'organisation et l'implantation géographique des établissements de l'AEFE, les personnels consulteront le site internet : <http://www.aefe.fr/>.

La MLF, association loi 1901 reconnue d'utilité publique, partenaire et complémentaire de l'AEFE, gère des établissements scolaires français à l'étranger et diffuse à travers le monde la langue et la culture françaises, en particulier par un enseignement à caractère laïque et interculturel. Pour plus d'informations sur les missions, l'organisation et l'implantation géographique des établissements de la MLF, les personnels consulteront le site internet : <http://www.mlfmonde.org/>.

La présente note de service concerne :

- d'une part, les personnels de direction, d'inspection et administratif ;
- d'autre part, les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions statutaires en vigueur, les fonctionnaires placés en position de détachement conservent, dans leur corps d'origine, leurs droits à l'avancement et à la retraite, sous réserve de supporter la retenue pour pension civile de retraite.

Un nouveau détachement ou un renouvellement de détachement ne pourra être prononcé que si la totalité des versements pour pension civile dus au titre des précédents détachements a été effectuée.

I - Personnels de direction, d'inspection et administratif

Les candidatures à des postes d'encadrement dans les réseaux à l'étranger font l'objet d'une attention d'autant plus grande que l'exercice des fonctions s'inscrit au cœur même de la politique de vivier et de mobilité développée par la direction générale des ressources humaines (DGRH).

L'AEFE, la MLF et la DGRH poursuivent, de concert, un triple objectif :

- permettre à l'AEFE et à la MLF de recruter les profils les plus adaptés aux postes à pourvoir dans leur réseau ;
- permettre aux personnels de diversifier et d'enrichir leur parcours professionnel ;

- assurer la réintégration et les évolutions de carrière des personnels dans les meilleures conditions en renforçant le suivi individuel des cadres et les liens entre la DGRH et les personnels détachés.

L'expertise et l'expérience acquises viendront, au retour, bénéficier aux académies d'accueil et enrichir le vivier de compétences de la DGRH.

Dans cet esprit, une lettre de mission propre à chaque agent détaché, rédigée par l'agence ou la MLF (ou ses partenaires) et transmise à la DGRH, fixera les objectifs assignés aux personnels d'encadrement. L'atteinte de ces objectifs fera l'objet d'une évaluation au terme du contrat initial, sur la base d'un rapport de mission adressé conjointement à la DGRH et à l'AEFE (ou la MLF).

En complément, pour permettre un bilan d'étape et un point sur les perspectives de carrière, **les personnels détachés prendront les dispositions nécessaires pour qu'une rencontre soit organisée avec la DGRH au moins une fois au cours du détachement ou, à tout le moins, dans l'année du retour.**

1. Dispositions générales

Personnels concernés

Ces dispositions s'appliquent aux seuls candidats appartenant aux corps des personnels d'inspection et de direction et aux personnels administratifs, fonctionnaires titulaires du ministère de l'Éducation nationale au moment du dépôt du dossier et qui se trouvent dans les situations administratives suivantes : activité, congé parental, disponibilité, position de détachement en France ou à l'étranger.

Postes à pourvoir

La liste des postes de direction d'établissement scolaire, d'animation pédagogique, de gestion financière et comptable, vacants ou susceptibles de l'être, fait l'objet d'une publication conjointe sur les sites www.education.gouv.fr et :

Pour l'AEFE : <http://www.aefe.fr> à compter du 1er septembre 2011 ;

Pour la MLF : <http://www.mlfmonde.org> à compter du 13 septembre 2011.

L'offre de postes variant selon les années et, compte tenu de la date de publication, la liste mise en ligne ne pouvant être exhaustive, des postes supplémentaires pourront se libérer tout au long de la présente année scolaire.

Conditions de candidature

1) Être **titulaire** dans le corps considéré. Les personnels stagiaires ou en détachement dans le corps des personnels de direction ne peuvent pas faire l'objet d'un détachement.

2) Justifier au minimum de **trois ans** de services effectifs dans le dernier poste occupé.

3) Il est souhaitable que les personnels précédemment en fonction outre-mer occupent un poste en métropole avant de postuler pour un poste à l'étranger.

Le détachement auprès de l'AEFE ou de la MLF ne peut excéder deux missions consécutives, sauf situations particulières d'établissement ou de personne justifiant de déroger, à la demande de l'AEFE ou de la MLF selon le cas, à titre exceptionnel, à ce principe. Ces situations feront l'objet d'un examen attentif par la DGRH qui statuera in fine sur l'octroi du détachement.

Formulation des vœux

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- l'exercice des fonctions dans les postes du réseau à l'étranger s'exerçant dans un cadre très spécifique, il est primordial pour les candidats de prendre connaissance des contextes particuliers : diplomatique, géographique, géopolitique, culturel, etc., spécifiques aux pays sollicités ;
- des compétences linguistiques avérées sont attendues pour certains postes ;
- selon leur statut juridique (établissement à gestion directe ou conventionné avec l'AEFE ou établissements gérés ou partenaires de la MLF), les établissements d'enseignement français à l'étranger sont régis par des modes de gestion différents. Les candidats sont invités à s'informer avant de poser leur candidature ;
- les personnels affectés sur ces postes doivent être en capacité de travailler en équipe et dans des contextes de partenariat complexes.

Outre les compétences requises, la candidature à un poste à l'étranger doit être réfléchie et mûrie, tant au plan professionnel que personnel et familial. Il est en outre précisé que l'AEFE et la MLF n'offrent, en principe, pas de poste double.

En raison des exigences du recrutement sur ces postes à forte responsabilité, de leur dispersion géographique et des spécificités les caractérisant, le recrutement est très ouvert et laisse une large place aux expériences mettant en jeu des responsabilités particulières. Toute personne intéressée peut donc valablement poser sa candidature.

Il est recommandé aux personnels de postuler sur des postes en adéquation avec leur profil et en tenant compte des impératifs d'expérience professionnelle ou de qualifications attestées plus particulièrement requis par certains postes (exemple : expérience comptable exigée pour les postes de gestionnaires comptables).

La pratique d'une langue étrangère (non rare) est vivement souhaitée et, pour certains postes, exigée. Une formation de perfectionnement en langue est donc parfois à envisager dès la constitution du dossier de candidature.

Le dossier de candidature prévoit la formulation de **cinq vœux d'affectation**. En complément, les candidats peuvent faire mention des zones géographiques qui les intéressent plus particulièrement. Il est à noter qu'au cours ou après les entretiens, des postes ou des secteurs géographiques qu'ils n'ont pas envisagés d'emblée pourront être proposés aux candidats.

Modalités de recrutement

Les candidatures devront être accompagnées d'un avis circonstancié de chacun des supérieurs hiérarchiques. Cet avis devra mettre plus particulièrement en évidence la capacité d'adaptation, le sens des relations humaines, l'aptitude à la communication, la maîtrise des langues étrangères et les aptitudes au management et au pilotage. Il sera accordé une importance particulière à la capacité d'appréhender les problématiques dans un contexte partenarial exigeant eu égard aux contextes spécifiques des postes à l'étranger.

Le service des personnels d'encadrement de la DGRH du ministère de l'Éducation nationale sollicitera directement l'avis de l'inspection générale de l'Éducation nationale (IGEN) pour les personnels d'inspection et de direction et de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche (IGAENR) pour les personnels administratifs.

Des réunions conjointes AEFE-DGRH permettront, à partir des dossiers de candidature et des différents avis exprimés, de dresser les listes de candidats potentiels. Ces candidats seront alors convoqués individuellement par l'AEFE pour un entretien qui se déroulera au siège parisien de l'agence aux dates précisées dans le calendrier joint en annexe. Selon les exigences du poste, cet entretien pourra être suivi d'un bref test de langue étrangère (anglais, allemand ou espagnol).

Une procédure similaire sera mise en place pour les postes dans le réseau MLF.

2. Constitution et transmission du dossier de candidature

Le dossier de candidature devra être saisi en ligne :

- sur le site internet de l'AEFE : <http://www.aefe.fr> entre le **1er septembre et le 27 septembre 2011 inclus** ;
- sur le site internet de la MLF : <http://www.mlfmonde.org> (section « recrutement ») entre le **13 septembre 2011 et le 15 octobre 2011 inclus**.

Seuls les candidats ayant constitué ce dossier pourront être recrutés au titre de la rentrée scolaire 2012-2013 et bénéficier d'un détachement.

Le candidat joindra au dossier papier édité à partir des éléments saisis en ligne :

- un curriculum vitae établi à partir du CV-type téléchargeable sur le site internet du ministère : www.education.gouv.fr ;
- une lettre de motivation manuscrite sur papier libre ;
- des justificatifs relatifs aux compétences attendues (cf. fiches de poste).

Postes dans le réseau AEFE

Le dossier complet, rempli et signé, sera remis en **trois exemplaires** au supérieur hiérarchique direct **avant le 30 septembre 2011**.

Après avis du recteur, et au plus tard **pour le 7 octobre 2011**, date impérative qu'il est demandé aux autorités hiérarchiques de **respecter scrupuleusement**, dans l'intérêt des candidats :

- un exemplaire sera transmis à la DGRH (cf. annexe I) ;
- deux exemplaires seront transmis à l'AEFE (cf. annexe I).

La page portant les avis hiérarchiques (dernière page du dossier) doit obligatoirement être annexée aux trois

exemplaires. Elle pourra être photocopiée.

En complément, le rectorat enverra **obligatoirement un exemplaire scanné** du dossier, accompagné de la fiche comportant les avis, à la boîte fonctionnelle suivante de la DGRH : mobiliteencadrement.dgrh@education.gouv.fr.

Postes dans le réseau MLF

Le dossier complet, rempli et signé, devra être remis en trois exemplaires au supérieur hiérarchique direct **avant le 30 octobre 2011**.

Après avis du recteur, et au plus tard **pour le 8 novembre 2011**, date impérative qu'il est demandé aux autorités hiérarchiques de respecter scrupuleusement dans l'intérêt des candidats :

- un exemplaire sera transmis à la DGRH (cf. annexe I) ;
- deux exemplaires seront transmis à la MLF (cf. annexe III).

La page portant les avis hiérarchiques (dernière page du dossier) sera annexée aux trois exemplaires. Elle pourra être photocopiée.

En complément, le rectorat enverra **obligatoirement un exemplaire scanné** du dossier accompagné de la fiche comportant les avis à la boîte fonctionnelle suivante de la DGRH : mobiliteencadrement.dgrh@education.gouv.fr.

Attention : Les personnels en disponibilité ou en congé parental transmettront leur dossier par l'intermédiaire des services académiques dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation.

3. Observations particulières

Acceptation du poste

Les personnels retenus à l'issue des entretiens seront avisés individuellement, par l'AEFE ou la MLF, de leur proposition d'affectation, après avis des commissions consultatives paritaires compétentes existantes, placées auprès de l'agence ou de la MLF.

Ces personnels feront parvenir :

- à l'AEFE (ou la MLF selon le cas) : leur fiche d'acceptation formelle du poste ;
- à la DGRH : une copie de cette fiche, accompagnée obligatoirement d'une demande officielle de détachement ;
- à l'AEFE (ou la MLF) et à la DGRH : leur arrêté de titularisation dans le corps et leur dernier arrêté de notification d'échelon.

Conditions du détachement

Les personnels recrutés seront détachés auprès de l'AEFE et rémunérés par l'agence. Ils seront détachés auprès de la Mission laïque française et rémunérés soit directement par la MLF, soit par l'établissement d'exercice. La gestion administrative de leur carrière relèvera, selon les domaines, de la DGRH (avancement, demande d'admission à la retraite, etc.) et/ou de l'AEFE ou de la MLF.

Toute demande de renseignement complémentaire peut être formulée auprès du bureau du recrutement de l'AEFE (02 51 77 29 23 ou candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr) ou de la MLF.

II - Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation candidats à un poste dans le réseau AEFE

La procédure est commune aux candidats des 1er et 2nd degrés.

La transmission des dossiers de candidature **munis des avis hiérarchiques** se fera **directement à l'AEFE** soit par l'Inspection académique (1er degré), soit par le rectorat (2nd degré).

Nature des postes à pourvoir

Sont à pourvoir au sein du réseau de l'AEFE des postes du premier degré (directeur d'école, conseiller pédagogique auprès de l'IEN, enseignant maître-formateur en établissement), d'enseignants du second degré et d'éducation.

La liste des postes d'expatriés, vacants ou susceptibles de l'être, proposés par l'AEFE sera consultable sur le site du ministère de l'Éducation nationale : www.education.gouv.fr, rubrique « concours, emplois et carrières » / « personnels enseignants », SIAD, et sur le site de l'AEFE <http://www.aefe.fr>, à compter du **1er septembre 2011**.

Les candidats doivent savoir, qu'outre leur mission d'enseignement, un rôle de formation auprès de personnels non titulaires leur est le plus souvent dévolu. Leur activité s'inscrit dans un ensemble d'actions qui contribuent à la

politique éducative, culturelle et de coopération de la France dans le pays de résidence.

Conditions de candidature

- 1) Être **titulaire** dans le corps considéré.
- 2) Justifier au minimum de **trois ans** de services effectifs en qualité de titulaire.
- 3) Se trouver dans l'une des situations administratives suivantes : en position d'activité, de congé parental, de disponibilité ou de détachement **en France ou à l'étranger**.

Conditions de recrutement

- Personnels du premier degré

Les candidats doivent avoir **une expérience des fonctions requises avérée et récente**, en France ou à l'étranger. Ainsi, il est demandé aux candidats aux postes de directeurs d'école ou, dans quelques cas, d'un établissement regroupant des classes primaires et secondaires, une expérience minimale de trois années dans la fonction. Une expérience similaire sera également privilégiée pour les conseillers pédagogiques près des inspecteurs de l'Éducation nationale et pour les enseignants maîtres-formateurs en établissement.

Seul l'accord donné par la direction générale des ressources humaines du ministère de l'Éducation nationale autorise un départ en détachement.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils peuvent, simultanément, solliciter un changement de département et présenter une demande de détachement la même année. Priorité sera donnée à la permutation ou à la mutation obtenue, et leur demande de détachement sera alors annulée. Dans l'hypothèse où des candidats, déjà en cours de détachement auprès d'autres organismes, font acte de candidature dans le cadre de ce recrutement d'expatriés, leur nouvelle demande de détachement sera examinée sous réserve de l'accord des organismes concernés.

- Personnels du second degré

Les postes d'enseignants expatriés dans le second degré du réseau AEFÉ sont progressivement généralisés sous l'intitulé « conseillers pédagogiques », avec une implication forte dans les actions de formation continue au sein d'un établissement, d'un pays ou d'une zone et l'accompagnement des personnels recrutés locaux.

Les candidats doivent avoir **une expérience des fonctions requises avérée et récente**, en France ou à l'étranger. Ils veilleront à **joindre à leur dossier tout document ou attestation** précisant leurs compétences.

Lorsqu'une série et/ou un niveau de classe d'enseignement est exigé dans le profil du poste publié, une expérience **récente** (inférieure ou égale à 4 années) sera demandée. Elle sera justifiée par la **production d'un document administratif** (attestation du chef d'établissement, VS, etc.)

Seul l'accord donné par la direction générale des ressources humaines du ministère de l'Éducation nationale autorise un départ en détachement.

Dans l'hypothèse d'une participation au mouvement interacadémique, l'arrêté de désignation dans la nouvelle académie des personnels qui auraient obtenu un détachement sera rapporté.

Dans le cas d'une candidature au titre d'un autre détachement ou d'une affectation dans une collectivité d'outre-mer, l'acceptation d'un poste par le candidat conduit à l'annulation des autres demandes de recrutement.

Constitution du dossier de candidature

Les postes à pourvoir nécessitent une expérience et des qualifications **qui devront être attestées dès la constitution du dossier de candidature**. C'est pourquoi les documents suivants seront **obligatoirement** joints au dossier :

- 1) Lettre de motivation manuscrite ;
- 2) Curriculum vitae détaillé sur papier libre mentionnant les différentes affectations et fonctions occupées ;
- 3) Dernier rapport d'inspection ;
- 4) Tout document administratif justifiant les notes pédagogique et administrative (second degré) ;
- 5) Arrêté de titularisation dans le corps actuel ;
- 6) Dernier arrêté de promotion d'échelon ;
- 7) **Documents attestant les compétences et diplômes mentionnés.**

Le défaut de production d'une de ces pièces dans le dossier de candidature entraînera un rejet de la

candidature.

Le candidat est libre d'ajouter à son dossier tout élément qu'il jugera utile, permettant de mettre en valeur des compétences personnelles et professionnelles en priorisant ceux qui présentent un intérêt au regard des compétences attendues.

Aucun document complémentaire ou modification ne sera pris en compte au-delà du 31 décembre 2011.

Transmission des dossiers

Les dossiers de candidatures seront saisis par voie électronique et imprimés à partir du site internet de l'AEFE <http://www.aefe.fr>, **entre le 1er et le 27 septembre 2011**.

Le dossier imprimé, accompagné des pièces justificatives indiquées ci-dessus, sera remis **en double exemplaire au plus tard le 30 septembre 2011** au supérieur hiérarchique direct qui, après avis, le transmettra soit à l'inspection académique (personnels du 1er degré), soit au rectorat (personnels du 2nd degré).

Les personnels en poste à l'étranger transmettront leur dossier au chef d'établissement puis au conseiller de coopération et d'action culturelle.

Les directeurs d'école et les conseillers pédagogiques en fonction à l'étranger adresseront une copie supplémentaire de ce dossier à leur IEN de résidence pour avis et transmission au bureau du recrutement de l'AEFE.

Chacun des supérieurs hiérarchiques vérifiera les informations portées par les candidats (notamment sur les classes et séries indiquées) et portera un **avis circonstancié** sur la candidature de l'intéressé(e), sa manière de servir, sa capacité d'adaptation, son sens des relations humaines, son implication dans les fonctions.

Les personnels en disponibilité ou en congé parental transmettront leur dossier par l'intermédiaire des services académiques dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation.

Le dossier accompagné des différents avis hiérarchiques sera ensuite transmis **au plus tard le 7 octobre 2011, directement à l'AEFE**, bureau du recrutement 1, allée Baco, BP 21509 - 44015 Nantes cedex 01 - téléphone : 02 51 77 29 23

Il est demandé aux autorités hiérarchiques d'acheminer les dossiers de candidature au fur et à mesure de leur présentation. **Tout retard de transmission risque de nuire aux candidats et pourrait conduire au rejet des candidatures.**

Tout dossier reçu par les autorités hiérarchiques devra être transmis à l'AEFE, qui statuera sur sa recevabilité.

Formulation des vœux

Les candidats peuvent, au regard de leurs compétences, formuler :

- **de 1 à 5 vœux** parmi la liste des postes vacants ou susceptibles de l'être ;
- 2 vœux géographiques parmi les 10 zones géographiques proposées lors de l'inscription en ligne.

Cette rubrique « **vœux géographiques** », indépendante des choix de vœux de la rubrique précédente, bien que facultative, est importante ; en effet, les vœux géographiques servent à effectuer la sélection des candidats **sur des postes supplémentaires** déclarés vacants ou susceptibles de l'être après la publication de la présente note de service et de la liste des postes qui s'y rattache.

Les vœux formulés traduiront une adéquation entre la description des postes (corps, grade, discipline, fonction) et le propre profil du candidat.

L'AEFE attire tout particulièrement l'attention des candidats sur le fait que des **postes supplémentaires** ne faisant pas l'objet d'un nouvel appel à candidatures peuvent se libérer en cours d'année scolaire, tant dans de nouvelles disciplines pour le second degré que pour des postes d'enseignants maîtres-formateurs en établissement, ou de conseillers pédagogiques auprès de l'IEN dans le premier degré. Aussi est-il très vivement recommandé aux personnels non intéressés par les postes publiés de constituer cependant un dossier de candidature en indiquant uniquement des vœux géographiques.

Un choix de vœu géographique « large » (tous pays) est conseillé afin d'optimiser toute éventuelle sélection sur les postes supplémentaires.

Entretiens et commissions paritaires

Les entretiens se dérouleront :

- Pour le premier degré : postes de directeurs d'école, de CPAIEN, d'enseignants maîtres-formateurs et certains postes particuliers :

- . personnels en fonction dans le réseau de l'agence : **entre le 24 et le 27 janvier 2012**,
- . personnels en fonction en France : **entre le 2 et le 15 février 2012**.

- Pour le second degré : **entre le 15 février et le 24 février 2012**.

Les commissions paritaires se dérouleront :

- Pour le premier degré : **les 7 et 8 mars 2012**
- Pour le second degré : **les 14 et 15 mars 2012**.

(Nota : l'ensemble de ces dates, donné à titre indicatif, reste toujours susceptible d'être modifié).

Tests de langue

L'AEFE organise des tests d'évaluation linguistique pour tout poste mentionnant la nécessaire maîtrise d'une langue. Les candidats apporteront un soin particulier à joindre tout document permettant à l'AEFE d'évaluer leurs compétences linguistiques.

Les tests de langue (anglais, allemand et espagnol) se dérouleront, sous réserve de modifications, aux mêmes dates que les entretiens.

Acceptation du poste

Les candidatures sont soumises à l'avis des commissions consultatives paritaires centrales placées auprès de l'AEFE. Tout refus d'un poste correspondant à un vœu exprimé doit être dûment justifié. **Seuls les personnels retenus sont avisés individuellement par l'agence de la suite réservée à leur demande.**

La proposition de poste ne sera effective qu'après **l'agrément de l'ambassade de France concernée et l'accord des autorités administratives dont dépend le candidat.**

Il est conseillé aux personnels recrutés de demander, avant leur départ, leur affiliation auprès du centre de sécurité sociale 501, 72047 Le Mans cedex. Toutes les demandes de renseignements concernant les prestations de la sécurité sociale versées au titre des frais médicaux engagés en France à l'occasion des congés, ou à l'étranger, doivent être formulées auprès de cet organisme.

Toute demande de renseignements concernant l'ensemble de ce recrutement (difficultés liées à la saisie informatique du dossier de candidature, choix des vœux, modalités administratives de prise en charge par l'AEFE, etc.) pourra être formulée auprès de la DRH de l'AEFE (bureau du recrutement : téléphone : 02 51 77 29 23 ou par courriel : candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr).

III - Personnels enseignants candidats à un poste dans le réseau de la MLF

Liste des postes

La liste des postes susceptibles d'être vacants sera consultable sur le site du ministère de l'Éducation nationale www.education.gouv.fr rubrique « concours, emplois et carrières / personnels enseignants », SIAD, et sur le site internet de la MLF : <http://www.mlfmonde.org/>.

Les candidats rempliront, à l'exclusion de tout autre document, un formulaire en ligne à partir du dossier téléchargeable dans la rubrique « recrutement » du site de la MLF : <http://www.mlfmonde.org/> **du 13 septembre 2011 au 15 octobre 2011**.

En complément, ils enverront au siège de la Mission laïque française les pièces administratives demandées (rapports d'inspection, arrêté de promotion, etc.). Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

Les personnels retenus feront parvenir en parallèle :

- à la MLF : leur fiche d'acceptation formelle du poste ;
- à la DGRH : une copie de cette fiche, accompagnée de la demande officielle de détachement.

Seul l'accord donné par la direction générale des ressources humaines du ministère de l'Éducation nationale autorise un départ en détachement.

La gestion administrative de la carrière des personnels détachés relèvera, selon les domaines (avancement, demande d'admission à la retraite, etc.) de la Mission laïque française ou de la DGRH.

Le respect de ces instructions conditionne le bon déroulement de la prochaine campagne de recrutement des personnels candidats à un poste relevant des réseaux de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger et de la Mission laïque française.

Fait le 24 août 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Josette Théophile

Annexe I

Procédure de retour de la version papier des dossiers

Personnels concernés	Un exemplaire papier du dossier à adresser à :	Deux exemplaires papier du dossier à adresser à :
Corps concernés	Direction générale des ressources humaines Mission de gestion des potentiels et de la mobilité internationale 72, rue Regnault 75243 Paris cedex 13	
1. Conseillers d'administration scolaire et universitaire (CASU)	Service des personnels d'encadrement Bureau DGRH SE B2-1 Fax 01 45 44 70 11 Tél. 01 55 55 38 56	Agence pour l'enseignement français à l'étranger Bureau du recrutement 1, allée Baco BP 21 509 44015 Nantes Cedex 1 Tél. 02 51 77 29 23
2. Inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) et inspecteurs de l'Éducation nationale (IEN)	Service des personnels d'encadrement Bureau DGRH SE B2-2 Fax 01 55 55 16 70 Tél. 01 55 55 13 09	Ou selon le cas :
3. Personnels de direction	Service des personnels d'encadrement Bureau DGRH SE B2-3 Fax 01 55 55 17 09 Tél. 01 55 55 14 73	Mission laïque française 9, rue Humblot 75015 Paris
4. Attachés d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur (Adaenes) et attachés principaux d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur (Apaenes)	Direction générale des ressources humaines Bureau DGRH C2-1 Fax 01 55 55 16 41 Tél. 01 55 55 36 38	

Annexe II

Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE)

Calendrier prévisionnel des opérations de recrutement

Nota : l'ensemble de ces dates reste toujours susceptible d'être modifié.

Personnels d'inspection, personnels de direction, Casu, Adaenes et Apaenes	
Nature des opérations	Calendrier
Publication de la note de service au B.O. Mise en ligne des profils de poste	1er septembre 2011
Saisie en ligne des dossiers de candidature sur le site internet de l'AEFE http://www.aefe.fr/	Du 1er septembre au 27 septembre 2011 inclus
Dépôt des 3 exemplaires du dossier par le candidat auprès de son supérieur hiérarchique	Date limite : 30 septembre 2011
Transmission par les rectorats : date limite de réception des dossiers de candidatures à la DGRH et à l'AEFE	7 octobre 2011 Tout dossier reçu au-delà de cette date sera retourné.
Entretiens à l'AEFE	- 7 au 10 novembre 2011 : personnels de direction en fonction à l'étranger - 28 novembre au 16 décembre 2011 : personnels de direction en fonction en France - 9 janvier 2012 : IEN en fonction en France et à l'étranger - 10 au 13 janvier 2012 : personnels administratifs en fonction en France et à l'étranger

Commissions de recrutement :

- Personnels d'inspection et de direction : **23 janvier 2012**
- Personnels administratifs : **1er février 2012**

Annexe III

Réseau MLF

Calendrier prévisionnel des opérations de recrutement : personnels de direction, Casu, Adaenes et Apaenes

Nota : l'ensemble de ces dates reste toujours susceptible d'être modifié.

Nature des opérations	Calendrier
Publication de la note de service au B.O. Mise en ligne des profils de poste	1er septembre 2011 13 septembre 2011
Saisie en ligne des dossiers de candidature sur le site internet de la MLF	Du 13 septembre au 15 octobre 2011 inclus
Dépôt des 3 exemplaires du dossier par le candidat auprès de son supérieur hiérarchique	Date limite : 30 octobre 2011
Transmission par les rectorats : date limite de réception des dossiers de candidatures à la DGRH et à la MLF	8 novembre 2011 Tout dossier reçu au-delà de cette date sera retourné.
Entretiens à la MLF	À partir du 1er février 2012

Annexe IV
Réseau MLF

Calendrier prévisionnel des opérations de recrutement : personnels enseignants des premier et second degrés, personnels d'éducation et d'orientation

Nota : l'ensemble de ces dates reste toujours susceptible d'être modifié.

Nature des opérations	Calendrier
Publication de la note de service au B.O. Mise en ligne des profils de poste	1er septembre 2011 13 septembre 2011
Saisie en ligne des dossiers de candidature sur le site internet de la MLF	Du 13 septembre au 15 octobre 2011 inclus
Dépôt des 3 exemplaires du dossier par le candidat auprès de son supérieur hiérarchique	Date limite : 30 octobre 2011
Transmission par les IA/rectorats : date limite de réception des dossiers de candidatures à la DGRH et à la MLF	8 novembre 2011 Tout dossier reçu au-delà de cette date sera retourné .
Entretiens à la MLF	À partir du 15 janvier 2011

