

NOTE à l'attention des conseillers de coopération et d'action culturelle et des chefs d'établissement

Objet : Renouvellement de détachement des résidents et demandes de temps partiel

Références :

- Arrêté du 27 février 2007 relatif aux commissions consultatives paritaires centrales et locales à l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger,
- Circulaire n°20618 du 12 septembre 2001 relative à la procédure de détachement,
- Circulaire n°7917 du 31 août 2012 relative à l'exercice des fonctions à temps partiels,
- Circulaire n°7916 du 31 août 2012 relative aux commissions consultatives paritaires centrales et locales

L'Agence vous demande de bien vouloir prévoir la réunion d'une **CCPL avant le 30 novembre 2014**, en vue d'instruire les dossiers des personnels résidents se trouvant dans l'une des situations suivantes :

- **avis défavorable au renouvellement de détachement,**
- **avis défavorable à une demande de temps partiel sur autorisation.**

Les modalités de saisine de la CCPL, sont rappelées dans la circulaire n°7916 du 31 août 2012 citée en référence.

1 - Renouvellement de détachement

En application du décret n° 85-986 modifié, il appartient à l'administration d'accueil de proposer ou non le renouvellement du détachement (art. 22 et 23).

L'Agence insiste sur le fait que le renouvellement de détachement n'est ni de droit ni automatique.

Chacune des parties à un contrat à durée déterminée est libre de sa décision de renouveler ou non. S'agissant de l'employeur, c'est à la Directrice de l'Agence qu'appartient ce pouvoir de décision.

Pour éclairer cette décision, il est demandé aux chefs d'établissement de formuler un avis qui doit être porté à la connaissance de l'agent concerné.

Le formulaire de demande de renouvellement de détachement des agents résidents est accessible sur le site de l'AEFE dans le portail MAGE, rubrique formulaires de Gestion Administrative.

- Cet imprimé pré-rempli est à remettre à chaque agent résident de l'établissement dont le contrat et le détachement arrivent à échéance au terme de l'année scolaire en cours afin qu'il le complète et le signe (*étape 1*)
- Le chef d'établissement et le chef de poste ou son représentant compléteront les *étapes 2 et 3*.
- Le formulaire devra être signé par l'agent pour attester qu'il a bien pris connaissance des avis portés sur sa demande (*étape 4*).

L'attention des chefs d'établissement est appelée sur la nécessité de fonder leur avis sur des éléments objectifs et factuels portant sur la durée de vie du contrat et non sur les derniers mois d'exercice.

Ils émettront un avis favorable ou défavorable, les avis réservés sont proscrits. Tout avis défavorable devra être dûment motivé.

Seuls les avis défavorables seront examinés en CCPL avant le 30 novembre 2014 lorsque la directrice de l'AEFE suit l'avis du chef d'établissement.

Chaque commission consultative est saisie par son président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants du personnel de toutes questions entrant dans sa compétence.

Après échange entre le président de la CCPL et la DRH, un passage direct en CCPC peut être envisagé si l'agent le demande expressément ou si cette solution est la plus pertinente localement.

L'Agence insiste sur le fait que, pour toutes difficultés rencontrées, les chefs d'établissement et les présidents de CCPL devront prendre l'attache de la DRH le plus tôt possible en amont d'une CCPL ou CCPC éventuelle.

Dans ce cas, le formulaire accompagné des documents justifiant l'avis défavorable ainsi que le procès-verbal de la CCPL devront parvenir à la DRH de l'AEFE francoise.faulkner@diplomatie.gouv.fr pour le vendredi 12 décembre 2014, délai de rigueur.

Le respect de ce calendrier est important pour permettre aux agents de participer au mouvement de l'Education nationale.

Remarque : Pour les agents expatriés, la demande de renouvellement de détachement fera l'objet d'une campagne spécifique, « reconduction expresse », en avril 2015.

2 - Demande de temps partiel 2015/2016 - Réf. circulaire n°7917 du 31 août 2012.

2.1 - Les demandes de temps partiel sur autorisation

Les demandes de temps partiel sur autorisation seront effectuées à l'aide du formulaire pré-rempli accessible sur le portail MAGE (rubriques Actes collectifs de gestion/Demandes de temps partiel) **du 15 octobre 2014 au 30 novembre 2014**. Aucune demande ne pourra être prise en compte au-delà du 30 novembre 2014.

La demande fera apparaître les motivations de l'agent, les modalités prévues pour assurer le complément de son service et sera revêtue de l'avis circonstancié du supérieur hiérarchique.

Seuls les avis défavorables seront examinés en CCPL. Dans ce cas, comme pour les demandes de détachement, le **procès-verbal de la CCPL devra parvenir à la DRH de l'AEFE** (francoise.faulkner@diplomatie.gouv.fr) **au plus tard pour le vendredi 13 décembre 2013**, délai de rigueur.

2.2 - Les demandes de temps partiels de droit

Les demandes pour élever un enfant de moins de trois ans, formulées en discontinuité des congés de maternité, paternité ou adoption, ou celles formulées pour donner soin à un proche, doivent être saisies sur « MAGE » **au plus tard le 28 février 2015 pour une prise en compte à la rentrée scolaire 2015/2016.**

En ce qui concerne les demandes de temps partiels de droit des **agents recrutés pour la rentrée de 2015/2016, elles devront être formulées dès l'acceptation du poste.**

2.3 - Remarques

- Afin de ne pas désorganiser les établissements et les recrutements sur rompus de temps partiel, **aucune modification des quotités de temps partiel de droit ou sur autorisation ne sera acceptée après le 28 février 2015.**
- Le recours à des personnels titulaires détachés pour assurer les compléments de temps partiels ne peut être accordé que lorsque la somme de ces compléments permet de constituer un temps plein de service. Tout complément de temps partiel inférieur à un équivalent temps plein devra être assuré par un recrutement local.

Merci de bien vouloir informer le plus largement possible les personnels concernés et de vous assurer du strict respect de la procédure et des délais.

La Directrice de l'Agence

Pour la directrice et par délégation
Le Directeur des ressources humaines

Karim SAMJEE