

La Directrice

Paris, le 18 SEP. 2007 002311

Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement,

A l'attention de Mesdames et Messieurs les conseillers de coopération et d'action culturelle

**Objet / Établissements d'enseignement français à l'étranger – chronogramme année
scolaire 2007/2008**

J'ai l'honneur de vous adresser les procédures et instructions relatives à l'année scolaire 2007/2008, récapitulées dans le chronogramme joint en annexe.

J'appelle votre attention sur l'impérieuse nécessité de respecter les grandes échéances ainsi que les dates communiquées dans les différents calendriers et de bien vouloir veiller, avec le plus grand soin, à la qualité et à l'exhaustivité des données transmises par les établissements conventionnés, homologués ou en gestion directe, chacun en ce qui les concerne, notamment à travers l'enquête de rentrée et l'envoi des documents financiers et comptables.

Ces données sont en effet essentielles pour évaluer les actions engagées au regard des objectifs et indicateurs de résultats désormais fixés dans le cadre de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF).

Je vous remercie, vu l'urgence, de bien vouloir diffuser ces documents à l'ensemble des établissements d'enseignement français implantés sur le territoire de votre pays de résidence.

Pour mémoire, une diffusion sur support papier a déjà été effectuée auprès des postes diplomatiques, des chefs d'établissement et des inspecteurs de l'éducation nationale en résidence. Ces documents sont également disponibles sur le site Internet de l'agence (www.aefe.fr).

Je remercie le poste diplomatique dans le cadre de la tutelle qu'il exerce sur les établissements français à l'étranger de veiller tout particulièrement au bon déroulement de l'ensemble de ces opérations.

La Directrice de l'AEFE,
et par délégation,
le Secrétaire général,


Luçay SAUTRON

Récapitulatif des instructions en vigueur

I	Les grandes opérations administratives	Pages 2 à 3
II	Le fonctionnement pédagogique des établissements	Pages 3 à 6
III	Les personnels	Pages 6 à 11
IV	La gestion financière des établissements	Pages 11 à 14
V	Les droits de scolarité et les bourses scolaires	Page 14 à 15
VI	ANNEXE n°1 Calendrier des opérations de recrutement des personnels expatriés	Page 16
VII	ANNEXE n°2 Calendrier des opérations de recrutement des personnels résidents	Page 17
VIII	ANNEXE n°3 Décharges horaires	Page 18

I – LES GRANDES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES

1- Dates de pré-rentrée :

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

- **15 juillet** : Pondichéry
- **1^{er} août** : pays de l'hémisphère sud + Australie
- **21 août** : 4 pays de l'Europe du nord (Suède, Norvège, Finlande, Danemark) + Québec + Toronto (Canada) + Bonn (Allemagne) + Dublin (Irlande) + Shanghai (Chine) **paraguay**
- **1^{er} septembre** : tous les autres pays de l'hémisphère nord.

Par conséquent, aucune date de pré-rentrée ne peut être antérieure à ces dates. Les calendriers scolaires doivent donc en tenir compte. Si l'environnement de votre pays oblige à une date de pré-rentrée ou de rentrée scolaire antérieure au 1^{er} septembre, vous devez solliciter l'accord du service des personnels et du service pédagogique en justifiant votre demande.

2 - Enquête de rentrée :

Une nouvelle version de l'enquête informatisée a été diffusée au mois d'août, sur CD-ROM, sous forme de fichiers Acrobat PDF. La circulaire relative à l'enquête de rentrée, ainsi que les documents nécessaires à son utilisation ont été joints à l'envoi.

Je vous rappelle qu'il est de la responsabilité des chefs des services de coopération et d'action culturelle **d'assurer le contrôle et la vérification de ces documents.**

Ceux-ci devront obligatoirement parvenir à l'AEFE à la date suivante **(hémisphère nord et hémisphère sud) : 15 octobre 2007.**

Les données de l'enquête de rentrée devront être envoyées par courriel à l'adresse suivante :

agence-enquete.paris-aefe@diplomatie.gouv.fr

Si l'établissement ne possède pas d'adresse courriel, les données de l'enquête pourront être envoyées sur disquette à l'adresse suivante :

AEFE - Service informatique
19/21, rue du Colonel Pierre AVIA – 75015 PARIS

Pour information l'agence transmettra une copie de cette enquête au ministère de l'éducation nationale - DGESCO A1-6, 107 rue de Grenelle, 75357 PARIS 07 SP.

3 - Carte des emplois :

Texte de référence : circulaire AEFE 2037 du 2 août 2007

Les documents concernant la **préparation de la rentrée 2008-2009** sont disponibles sur le site de l'agence. Ils sont à retourner à l'agence, revêtus obligatoirement de l'avis du conseil d'établissement, après vérification par le poste, pour le **15 octobre 2007**, par télécopie ou courriel (y compris pour les établissements de l'hémisphère sud).

Concernant la préparation de la carte des **emplois 2009-2010** et compte tenu du CTP qui se

déroulera en juin 2008, vos propositions de fermeture, d'ouverture et de maintien de postes d'expatriés pour la rentrée 2009, doivent être adressées aux secteurs géographiques de l'agence sur papier libre pour le **15 mai 2008**.

Tout changement de discipline ou de grade pour les personnels enseignants doit être précisé.

Pour mémoire, la réunion du conseil d'établissement est obligatoire avant transmission des propositions, même si aucun changement n'est proposé.

4) Logiciel d'emploi du temps spécifique / centralisation des données :

L'agence, après une période d'expérimentation et de mise au point du cahier des charges concernant les remontées de données relatives à l'emploi du temps, finalisera en 2008, l'adaptation des logiciels de remontée de données avec les éditeurs OMT et INDEX EDUCATION. Les établissements en gestion directe devront être prêts pour adopter cette nouvelle version.

II - LE FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE DES ETABLISSEMENTS

1- LES ETABLISSEMENTS,

a) Orientations pédagogiques :

- Maîtrise du français langue de scolarisation,
Texte de référence : « la maîtrise du français, langue de scolarisation dans les établissements d'enseignement du français à l'étranger » - septembre 2006.
- Enseignement des langues dans le primaire,
Texte de référence : Circulaire 2920 - 23 septembre 2004
- Aménagement des programmes d'enseignement,
Pour mieux prendre en compte la nécessaire ouverture sur le pays d'accueil, une réflexion du primaire au second degré a été engagée, dans chaque zone, selon les modalités définies dans le télégramme diplomatique 46400 du 30 juillet 2004. A court terme, l'ensemble des zones aura mis au point des propositions d'aménagement des programmes d'histoire-géographie (premier et second degrés).

b) Projet d'établissements /d'écoles :

Texte de référence : circulaire AEF 0937 du 26 mars 2007.

Les établissements scolaires français à l'étranger (homologués) sont soumis au respect des dispositions de la loi d'orientation et de programmation sur l'avenir de l'école.

Selon l'article 34 de cette loi, ils ont à élaborer un projet d'établissement qui définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux.

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

La circulaire définit les modalités d'appui aux projets d'établissement/d'école (Actions Pédagogiques Pilotes).

c) Organisation de la scolarité :

▪ Organisation du temps scolaire :

Le dossier « calendrier scolaire » (2008-2009 pour les établissements sous rythme nord / 2009 pour les établissements sous rythme sud) sera mis en ligne début janvier 2008. L'agence émettra parallèlement un télégramme circulaire.

▪ Convention CNED/AEFE :

Textes de référence : circulaire AEFÉ 141 du 10 janvier 1995,
convention CNED/AEFE,
cahier des charges,
référentiel des tâches des assistants pédagogiques disponibles sur le site de l'Agence.

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

▪ Mise en place des classes bilingues, des sections européennes et de langues orientales :

Les projets d'ouverture ou le descriptif des sections existantes non validées doivent être transmis, par la voie hiérarchique à l'agence.

d) Homologation :

Textes de référence : Code de l'éducation, articles L 451-1 et L 451-2
Décret 93-1084 du 9 septembre 1993 (RLR-501-7)
Circulaire du MEN 94-131 du 29 mars 1994 (RLR-501-7)

Procédure : l'établissement constitue un dossier expertisé par le ministère de l'éducation nationale. Les établissements retenus à l'issue de cette procédure sont inscrits sur une liste publiée au Journal Officiel.

Les documents nécessaires à la constitution du dossier sont téléchargeables sur le site du MEN (<http://eduscol.education.fr> – rubrique « Europe et international » et sur celui de l'agence.

Le dossier d'homologation n'a pas vocation à être renseigné chaque année par l'ensemble des établissements scolaires français à l'étranger, mais seulement par ceux qui répondent à certaines caractéristiques, en particulier :

- les établissements sollicitant pour la première fois l'homologation,
- les établissements homologués ouvrant de nouveaux niveaux en enseignement direct,
- les établissements nécessitant une nouvelle évaluation.

Un télégramme circulaire précisera, au cours du premier trimestre, les modalités de la campagne d'homologation 2008.

e) Organisation du baccalauréat :

Texte de référence : circulaire AEFÉ 1353 du 21 mai 2007

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

Les demandes éventuelles d'ouverture de nouveaux centres pour la session 2008 sont à adresser par voie hiérarchique au MEN/DGESCO/A 1-3 sous couvert de l'AEFE **avant le 15 octobre 2007**. Ces demandes, formulées par les établissements conventionnés ou en gestion directe du réseau, sont examinées conjointement par l'agence et la direction générale de l'enseignement scolaire, en accord avec les académies de rattachement.

f) Ouverture de nouvelles voies, séries, options ou sections :

Toute ouverture de voies (générale et technologique ou professionnelle), de séries (ES, L, S, STG...), d'options (théâtre, audio-visuel...) ou de sections (européenne, internationale...) doit

avoir reçu l'accord préalable de l'agence, puis l'aval de la Direction générale de l'enseignement scolaire.

Ne pas se conformer à cette procédure exposerait, au moment du baccalauréat, à ne pas disposer de jury pour la section ou la série nouvellement créée.

2- LES ELEVES,

a) Orientation - suivi des élèves (y compris des anciens élèves) – affectation dans l'enseignement supérieur :

Textes de référence : décret 93-1084 du 9 septembre 1993

circulaire BOEN n°2006-214 du 26 décembre 2006

L'aide à l'orientation doit être développée pour permettre aux élèves de trouver leur voie à la fois dans le cadre très particulier des établissements ainsi que dans le système éducatif et par la suite dans l'enseignement supérieur. L'organisation des commissions d'appel pour le second degré est définie dans le décret n°93-1084 du 9 septembre 1993.

Les procédures d'affectation dans l'enseignement supérieur français sont celles en vigueur pour les élèves scolarisés en France, à l'exception de la procédure d'inscription à l'université dite procédure des « dossiers bleus » : circulaire BOEN n°2006-214.

L'observation des cohortes et le suivi des élèves sont au centre de ce dispositif d'orientation. Les rubriques concernant l'orientation dans l'enquête de rentrée sont à remplir avec le plus grand soin.

L'agence rappelle également toute l'importance du suivi des anciens élèves et vous invite à encourager activement la création d'une association des anciens élèves si elle n'existe pas ou à valoriser les actions de l'association déjà constituée.

b) Organisation des évaluations diagnostiques CE1 - CM2 - 6^{ème} – rentrée 2007 :

Les TD 32556 ou 32557 ou 32558 (selon les zones) précisent les modalités de mise en place des protocoles nationaux d'évaluations dans le cadre de la campagne 2007-2008.

c) Bourses d'excellence :

Texte de référence : circulaire AEFÉ 767 du 13 mars 2006

Ce texte précise les conditions d'attribution par l'AEFE (classes préparatoires, universités ...) ainsi que celles des bourses de poursuite d'études, dans le cadre du programme « major » (DGCID-SUR).

d) Vie scolaire :

Texte de référence : circulaire AEFÉ 1897 du 23 juin 2006

La circulaire définit la participation des parents d'élèves au fonctionnement et à la vie des établissements.

3- ENCADREMENT PEDAGOGIQUE ET FORMATION DES PERSONNELS,

a) Formation continue :

Texte de référence : circulaire AEFÉ 387 du 31 janvier 2007

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

Les demandes de subvention 2008 (bilan d'utilisation du budget formation continue 2007 et proposition de financement de la formation continue 2008) devront être envoyées, pour l'ensemble des zones, à l'AEFE avant le **1^{er} mars 2008**. Les projets pourront intégrer les

demandes de formation concernant les personnels non enseignants.

b) Inspections des personnels enseignants

Une circulaire précise, à chaque rentrée, les modalités de recueil des demandes en matière d'inspection des personnels enseignants. Les demandes individuelles ou les demandes arrivant directement à l'Inspection générale ne sont pas prises en compte.

c) Missions des IEN :

Texte de référence : circulaire AEFÉ 2234 du 2 juillet 2001

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

III - LES PERSONNELS

1 - Mouvement, recrutement, prolongation de mission

1- POSTES D'EXPATRIÉS :

a) Dossier de candidature :

L'agence souhaite attirer l'attention sur les importantes modifications apportées ces trois dernières années à la procédure que devront suivre les personnels désireux de faire acte de candidature pour la rentrée 2008 :

- date de publication des notes de service : le 6 septembre 2007
- saisie en ligne et édition des dossiers de candidature sur le site internet de l'AEFE www.aefe.fr pour l'ensemble des personnels (encadrement et enseignement)
- le serveur sera ouvert entre les **6 et 24 septembre 2007 pour les personnels de direction et d'inspection**, les **6 et 28 septembre 2007 pour les personnels administratifs et enseignants** (j'attire votre attention, dans l'intérêt des candidats, sur cette période qui ne pourra pas être prolongée). Les dossiers seront transmis à l'agence après avis du supérieur hiérarchique au plus tard le **12 octobre 2007 pour les personnels d'encadrement** et le **16 octobre 2007** (délai de valise diplomatique compris) **pour les personnels enseignants.**

b) Prolongation de mission d'expatriés :

Texte de référence : circulaire AEFÉ 1341 du 11 avril 2001

L'AEFE indiquera par TD la procédure de présentation des éventuelles demandes de prolongation de mission de personnels expatriés motivées par la proximité de l'ouverture des droits à la retraite ou par une nécessité avérée liée au bon fonctionnement du service.

Pour les personnels expatriés de l'AEFE recrutés en 2006 appelés à solliciter la reconduction de leur contrat en 2009, les modalités de reconduction expresse de ces contrats ainsi que la procédure à suivre, seront précisés par TD. Les demandes des personnels concernés devront être adressées à l'agence pour **le 30 avril 2008.**

ATTENTION : Les personnels expatriés enseignants de pays de la zone A ont des contrats de deux ans reconductibles par reconduction expresse pour une seule période de deux ans. Aussi, les enseignants de ces pays recrutés en 2007 devront également solliciter la reconduction de leur contrat pour deux ans (2009-2011) pour le **30 avril 2008.**

En juin 2008, les commissions consultatives paritaires centrales de l'agence (CCPCA - bilan) traiteront des prolongations au titre de l'année scolaire 2009/2010 et des reconductions expresses pour 2009/2010 ou 2009/2011. Ces demandes sont examinées **plus d'un an avant l'expiration normale du contrat**. (Les demandes transmises en mai - juin, pour l'année scolaire commençant en septembre de la même année ne sont pas instruites).

c) Réintégration :

Les dispositions applicables pour l'année 2008 seront adressées ultérieurement par télégramme circulaire.

Les demandes de réintégration doivent être adressées au service des personnels de l'agence à Nantes **au plus tard le 28 février 2008** soit six mois avant la fin de la plupart des contrats. **En effet, notamment pour les enseignants, le ministère de l'éducation nationale n'est plus à même de 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,....).

d) Renouvellement de détachement :

Les agents désirant prolonger leur contrat à l'issue de leur premier détachement devront impérativement faire parvenir au service des personnels de l'agence, leur demande de renouvellement de détachement avant le **31 janvier 2008**. Le formulaire type est disponible sur le site de l'AEFE.

e) Retraites :

Les agents désirant faire valoir leurs droits à pension doivent faire une demande de réintégration auprès de leur administration d'origine en en précisant le motif. Cette demande doit transiter par le service des personnels de l'agence à Nantes **au plus tard six mois avant le terme du contrat**.

2- POSTES DE RESIDENTS

a) Recrutement 2008 :

Textes de références : circulaire AEFE 20618 du 12 décembre 2001
circulaire AEFE 7665 du 3 mars 2007

Les contrats des résidents nouvellement recrutés doivent faire l'objet d'une procédure particulièrement rigoureuse dans l'intérêt des agents (prise en charge financière, couverture sociale).

Afin d'assurer les détachements des agents, le respect du calendrier des opérations de recrutement communiqué en annexe 2 est impératif. **Les DGRH B 2-1 (1er degré) et B 2-4 (2nd degré) du MEN rappellent qu'il n'est plus possible d'obtenir le détachement d'un enseignant stagiaire I.U.F.M. issu de concours externe, sauf si celui-ci suit son conjoint, son ou sa partenaire au sens du Pacs ou s'il était recruté local dans le pays.**

Sous les mêmes réserves, il n'est plus possible d'obtenir le détachement d'un enseignant qui n'aura pas trois ans d'ancienneté **en tant que titulaire**.

Les avis des CCPLA recueillis, les postes diplomatiques doivent adresser **sans délai** à l'agence – **Paris et Nantes** – et en tout état de cause **avant le 18 avril 2008** les tableaux renseignés accompagnés des propositions de poste acceptées et signées par les agents.

b) Retour en poste après un congé de longue maladie :

Texte de référence : circulaire AEFE 902 du 13 mars 2001

c) Temps partiel :

Texte de référence : circulaire AEFE 903 du 13 mars 2001

Les demandes pour septembre 2008 devront recueillir l'avis de la C.C.P.L.A. et parvenir au service des personnels de l'agence à Nantes avant le **17 décembre 2007**.

d) Résidents en âge de faire valoir leurs droits à pension :

Texte de référence : circulaire AEFE 20207 du 3 décembre 2003)

Les agents désirant faire valoir leurs droits à pension doivent faire une demande de réintégration auprès de leur administration d'origine en en précisant le motif. Cette demande doit transiter par le service des personnels exerçant à l'étranger de Nantes au moins six mois avant la fin du contrat.

Les résidents désirant prolonger leur mission au-delà de l'âge où ils peuvent faire valoir leurs droits à pension doivent faire parvenir, avant le **17 décembre 2007**, leur demande de prolongation au service des personnels. Celle-ci doit parvenir à Nantes, après avoir recueilli l'avis de la C.C.P.L.A.

e) Mutation interne :

Toute demande de mutation à l'intérieur d'un pays doit faire l'objet d'une demande examinée en C.C.P.L.A. et doit être transmise pour le **17 décembre 2007** au service des personnels de l'agence à Nantes.

Pour les paragraphes c) d) e) un télégramme diplomatique précisera les procédures. Les formulaires seront mis en ligne sur le site de l'AEFE en temps utile. Les dossiers parvenus hors délai (sauf cas exceptionnels) ne seront plus acceptés.

f) Réintégration :

Les dispositions applicables pour l'année 2008 seront adressées ultérieurement par TD. Les demandes de réintégration doivent être adressées au service des personnels exerçant à l'étranger de Nantes **au plus tard le 28 février 2008** soit six mois avant la fin de la plupart des contrats. **En effet, notamment pour les enseignants, le ministère de l'éducation nationale n'est plus à même de 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....).

g) Renouvellement de détachement :

Les agents désirant prolonger leur contrat à l'issue de leur détachement devront impérativement faire parvenir au service des personnels exerçant à l'étranger de Nantes leur demande de renouvellement de détachement avant le **31 janvier 2008**.

Un formulaire type est disponible sur le site de l'AEFE.

h) Validation des services auxiliaires pour la retraite :

Texte de référence : circulaire AEFE 2967 du 31 août 2001

Les fonctionnaires titulaires employés en contrat local dans un établissement en gestion directe peuvent faire valider pour la retraite les trois mois de disponibilité avant leur recrutement comme résident ou leur service de titulaire non résident (TNR) en tant que service auxiliaire.

3- PERSONNELS DE RECRUTEMENT LOCAL EXERÇANT DANS LES ETABLISSEMENTS FRANÇAIS A L'ETRANGER GERES DIRECTEMENT PAR L'AEFE (EGD) OU CONVENTIONNES AVEC ELLE

Textes de références : circulaire AEFE 2551 du 26 juillet 2001

circulaire AEFE 2552 du 26 juillet 2001

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)

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

Texte de référence : circulaire AEFE 1499 du 25 avril 2001

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

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

Il s'agit précisément :

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

NB :

1. L'assiette de la CSG et de la CRDS est égale, depuis le 1^{er} janvier 2005, à 97% du traitement brut imposable. Les taux applicables sont de 2,40% pour la CSG non déductible, 5,10% pour la CSG déductible et 0,5% pour la CRDS,
2. En application de l'article L 131-7-1 du code de la sécurité sociale, les agents de l'Etat visés ci-dessus, exonérés de la CSG et de la CRDS, demeurent assujettis, s'ils sont à la charge à quelque titre que ce soit d'un régime obligatoire français d'assurance maladie, à une cotisation d'assurance maladie "maintenue" (au taux de 4,75 % pour les fonctionnaires civils et militaires et 5,5 % pour les personnels contractuels selon l'article D 242-3 du code de la sécurité sociale,
3. Les adhérents de la Caisse des Français de l'Etranger (C.F.E.) ne sont pas considérés comme à la charge, à quelque titre que ce soit, d'un régime obligatoire français d'assurance maladie.

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

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

e) 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 : circulaire AEFE du 21 février 2001

circulaire AEFE n° 71 du 10 janvier 2002

L'Agence a obtenu l'accord de ses autorités de tutelle sur la mesure suivante : le budget de certains établissements en gestion directe a la possibilité de prendre en charge 60 % du coût de l'adhésion volontaire des recrutés locaux français à la Caisse des Français de l'Etranger, pour la couverture des risques maladie-maternité, vieillesse et accidents du travail.

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

2 – Gestion administrative et financière des expatriés et des résidents

Texte de référence : décret 2002-22 du 4 janvier 2002
circulaire AEFÉ 2104 du 14 juin 2002

1) Obligations de service :

Textes de référence pour les enseignants titulaires détachés :
: circulaire AEFÉ 2517 du 24 juillet 2001
 circulaire AEFÉ 520 du 17 février 2003

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

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

Textes de référence : circulaire AEFÉ 3604 du 1er juillet 1994
 TD diplomatie 72437 de décembre 1999
 circulaire AEFÉ 11435 du 25 juin 2003

3) Service de vacances :

Texte de référence : circulaire AEFÉ 2949 du 16 juillet 1998
Obligation d'assurer les permanences prévues par la circulaire dans les établissements pendant l'été et de communiquer par écrit les dispositions prises aux SCAC.

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

Texte de référence : circulaire 1886 du 16 juillet 2007

5) Activités péri-éducatives :

Texte de référence : circulaire AEFÉ 2054 du 7 juillet 2004_

6) Notation du personnel propre aux personnels exerçant à l'étranger :

Texte de référence : circulaire AEFÉ n°4013 du 10 mars 2006
.La feuille de notation 2007/2008 sera mise à jour sur le site de l'agence.

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

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

8) Exercice du droit syndical à l'étranger :

Texte de référence : circulaire 10/CM du 14 février 1985

9) Décharges syndicales :

La nouvelle circulaire va prochainement être mise en ligne sur le site de l'agence.
Une première attestation est établie au 1^{er} décembre 2007 et doit parvenir au service du budget de l'agence à Paris avant le **15 décembre 2007**.
La deuxième est établie au 1^{er} juillet et doit parvenir à ce même service pour **juillet 2008**.

10) Cessation de fonction anticipée du personnel relevant de l'agence :

Texte de référence : circulaire AEFÉ 2223 du 26 juin 2002

11) Congés administratifs et procédures de voyage et de déménagement :

Textes de référence : circulaire AEFÉ 818 du 20 janvier 2000
 circulaire AEFÉ 7833 du 19 mai 2006
 circulaire AEFÉ 458 du 19 février 2004 (pays où se trouve un EGD)

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

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

Texte de référence : circulaire AEFE 1468 du 4 juin 2007

13) Modalités de prise en charge des frais de déplacement des membres des CCPLA

Textes de référence : circulaire AEFE 6864 du 22 avril 2005

circulaire1340 du 25 mars 2005

circulaire AEFE 458 du 19 février 2004 (pays où se trouve un EGD)

IV - LA GESTION FINANCIERE DES ETABLISSEMENTS

1- DOCUMENTS BUDGETAIRES ET COMPTABLES

A- Établissements en gestion directe :

Ils relèvent du décret n° 1288 du 23 décembre 2003 (disponible sur le site internet de l'agence).

a) Budgets :

Les instructions relatives à l'élaboration du budget 2008 font l'objet d'une nouvelle circulaire qui est disponible sur le site internet de l'AEFE.

La date limite de réception des budgets par le service du budget et des établissements en gestion directe de l'agence est fixée au **5 octobre 2007**. Les budgets non reçus à cette date seront arrêtés d'office par l'agence sur la base du dernier exercice connu.

Les établissements en gestion directe adresseront trimestriellement au service du budget une balance, ainsi qu'une situation des dépenses engagées et des recettes (septembre, décembre, mars, juin).

La circulaire budgétaire fixe au **28 février 2008** la réception par les services de l'AEFE de la première décision modificative du budget 2008. Les dates des autres décisions budgétaires modificatives vous seront communiquées en temps utile.

NB : Les comptes financiers de l'année 2007 devront parvenir à l'AEFE le **11 février 2008 délai de rigueur**.

Le dispositif de déconcentration des voyages est décrit dans la circulaire AEFE n° 458 du 19 février 2004. Si le nombre des établissements bénéficiaires de ce dispositif était modifié en cours d'année les modalités seraient traduites dans une nouvelle.

b) Comptabilité :

L'AEFE a désormais obligation de présenter un compte financier unique, agrégeant les données budgétaires et comptables des services centraux et des établissements en gestion directe.

L'agrégation est réalisée par l'agence comptable de l'AEFE à partir des fichiers inclus dans les disquettes dites de « remontée académique », disquettes que chaque comptable d'établissement en gestion directe doit élaborer avec le logiciel « G.F.C. ».

Ainsi les disquettes afférentes au compte financier 2007 de tous les établissements en gestion directe devront-elles parvenir à l'AEFE le **11 février 2008** au plus tard.

Sur l'arrêté des comptes 2007 et sur les deux aspects de l'élaboration du compte financier (sur chiffres et sur pièces), l'agence comptable de l'AEFE apportera toutes les précisions utiles avant la clôture de l'exercice 2007.

Il en sera de même, pour l'ouverture de l'exercice 2008, des modifications éventuelles à intervenir sur la nomenclature unique.

c) Concessions de logement :

Texte de référence : circulaire AEFE du 13 novembre 1997

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

L'agence travaille actuellement à la refonte de cette circulaire. Dans l'intervalle, les chefs d'établissement sont priés de prendre l'attache du service immobilier de l'agence pour toute question relative aux futures concessions.

B - Établissements conventionnés.

Les projets de budget des établissements conventionnés pour l'exercice 2008, avec une situation des réserves, sont à adresser à l'AEFE pour le **30 décembre 2007 au plus tard**.

Les comptes financiers de l'année 2007 des établissements conventionnés sont à adresser à l'AEFE pour le **30 juin 2008 au plus tard**.

2- DEMANDES DE SUBVENTIONS

Texte de référence : circulaire n°2728 du 12 octobre 2006

Rappel : Qu'il soit conventionné ou en gestion directe, tout établissement bénéficiant d'une subvention AEFE doit impérativement produire un bilan d'exécution de cette subvention.

Pour les demandes de subvention d'appui au développement du projet d'établissement se reporter au chapitre II paragraphe 16 de la circulaire budgétaire.

3- HEURES SUPPLEMENTAIRES

A - Heures supplémentaires (HSA)

Textes de référence : décret n° 50-581, 50-583 du 25 mai 1950 modifiés
décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992
décret 99-824 du 17 septembre 1999
décret n°202 du 1^{er} septembre 2007
circulaire AEFE n° 520 du 17 février 2003
site internet de l'agence (barèmes)

L'agence appelle votre attention sur le maintien du décret de 1950 relatif aux obligations de service du personnel enseignant du second degré : décret n°202 du 1^{er} septembre 2007 (JO du 1^{er} septembre 2007 page 14483).

Les documents informatiques nécessaires à la remontée des HSA se trouvent sur le CD-ROM de l'enquête de rentrée.

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

Chaque établissement fait remonter à l'agence (Paris), au plus tard le **15 octobre (hémisphère nord)** ou **1er avril (hémisphère sud)** de l'année scolaire en cours, la fiche de répartition du service d'enseignement transmise avec l'enquête de rentrée. Chaque établissement scolaire du second degré est destinataire d'une fiche de répartition du service, par enseignant avec des

champs pré-remplis non modifiables. Les zones de calcul sont renseignées automatiquement en fonction des informations saisies par les chefs d'établissement et compte tenu des règles appliquées en matière d'obligations réglementaires de service (circulaire AEFÉ n° 520 du 17 février 2003).

Attention : les pays dont les séquences horaires sont inférieures à 55 minutes doivent faire la conversion (nombre d'heures * x / 55).

Après réception et validation par l'agence des fiches et calcul des montants d'HSA, un titre de recette est émis. La première HSA effectuée est payée avec une majoration de 20 % (décret 99-824 du 17 septembre 1999).

Toute absence (maladie, maternité, grève ...) ou toute modification dans l'emploi du temps des personnels enseignants ayant une répercussion sur le versement des HSA devra être signalée aux services de l'agence (secteur géographique de Paris) (modèle sur le site internet de l'AEFE).

B - Heures supplémentaires effectives (HSE)

Les HSE concernent les personnels enseignants du second degré. Le paiement des heures supplémentaires effectives (HSE) est effectué après service fait. Pour cela, le chef d'établissement renseignera la fiche qu'il trouvera sur le site Internet de l'agence où il précisera pour chaque enseignant le nombre d'HSE effectuées par mois. **L'original de cette fiche, dûment signée par le chef d'établissement**, sera transmis aux secteurs géographiques de l'agence à Paris. L'établissement devra s'acquitter du montant des sommes dès notification.

4 - INDEMNITES

A - Activités péri-éducatives

Texte de référence : circulaire AEFÉ 2054 du 7 juillet 2004

B - Indemnités de jurys d'examens (IJE)

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 :

- 1- une pour les épreuves écrites,
- 2- une pour les épreuves orales.

Doivent impérativement être indiqués sur le justificatif¹ :

- 1- le nombre de copies par chaque série,
- 2- pour les langues : la série, le niveau de langue (LV1, LV2 ou langue facultative).

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

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

C - 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.

L'agence émettra, d'une part, en décembre 2007, une facture définitive régularisant l'année civile 2007 et, d'autre part, en janvier 2008, une facture provisionnelle au titre de l'année civile 2008. L'appel de fonds se fera selon l'échéancier suivant : 30% de la facture au 15 février 2008, 30% au 15 mai 2008, 20% au 15 octobre 2008, solde de la facture au 31 décembre 2008.

¹ Modèle sur le site internet de l'AEFE

D - Avantage familial (résidents) :

Le décret n°2007-1291 du 30 août 2007 modifiant le décret n°2002-22 du 4 janvier 2002 relatif à la situation administrative et financière des personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger, paru du JO le 1^{er} septembre 2007, est sur le site de l'agence. Une circulaire d'appel et les arrêtés correspondants seront prochainement sur le site.

V - LES DROITS DE SCOLARITE ET LES BOURSES SCOLAIRES

1) Droits de scolarité :

Textes de référence : circulaire AEFÉ 2540
circulaire AEFÉ 2541 du 14 juin 1993
circulaire AEFÉ 2104 DU 14 juin 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 2104 du 14 juin 2002.

2) Droits d'examen :

Texte de référence : circulaire AEFÉ 1730 du 20 avril 2005

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.

3) Gestion des bourses scolaires :

Textes de référence : Décret 91-833 du 30 août 1991 (RLR 574-3)
instruction générale AEFÉ 2007 sur les bourses scolaires
circulaire AEFÉ 4441 du 13 décembre 2005

Rappels :

- Dates limites d'envoi des propositions des commissions locales des bourses (CLB) à l'agence :
 - pays du rythme nord : 1^{ère} CLB : fin avril – 2^{ème} CLB : **fin octobre**
 - pays du rythme sud : 1^{ère} CLB : fin octobre - 2^{ème} CLB : **fin avril**
- Les postes sont invités à veiller à la production par les établissements des documents suivants :
 - **Tarifs scolaires** : doivent être fixés avant la tenue de la première commission locale et transmis à l'agence dans le dossier de 1^{ère} CLB.
 - **Dérogations pour établissements ou classes non homologués** : ces documents doivent être transmis à l'agence dans le dossier de 1^{ère} CLB.
 - **Dérogations pour limite d'âge** : ne doivent être transmises qu'en cas d'avis défavorable du chef d'établissement ou du conseiller de coopération et d'action culturelle.
 - **Certificats de scolarité** : ces documents doivent impérativement être transmis à l'agence dans le dossier de 2^{ème} CLB. Dûment contrôlés et visés par les chefs d'établissement, ils engagent la responsabilité de ces derniers (cf. modèle de certificat collectif disponible dans le mémento annexe à l'instruction générale). Ils doivent lister les élèves boursiers en première CNB et en seconde CLB scolarisés à la rentrée.
 - **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

2008 pour les établissements du rythme nord et le 15 décembre 2007 pour ceux du rythme sud.

4) Prise en charge des frais de scolarité des lycéens français en classe de terminale dans un établissement d'enseignement français à l'étranger :

Conformément à la décision prise par le Président de la République, un dispositif de prise en charge de la scolarité des lycéens français scolarisés en terminale dans un établissement d'enseignement français à l'étranger sera mis en place à effet de l'année scolaire 2007/2008 pour les pays du rythme Nord et 2008 pour les pays du rythme sud.

Une instruction spécifique fixant le fonctionnement du nouveau dispositif sera prochainement mis en ligne.



ANNEXE N° 1

LE CALENDRIER DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS EXPATRIÉS RENTREE 2008

CALENDRIER PREVISIONNEL DES OPERATIONS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS –EXPATRIÉS- D’INSPECTION, DE DIRECTION, D’ADMINISTRATION ET DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

Important : ces dates restent toujours susceptibles d’être modifiées

NATURE DES OPERATIONS	PERSONNELS D’INSPECTION DE DIRECTION ET ADMINISTRATIFS	PERSONNELS ENSEIGNANTS (premier et second degrés)
Publication au BOEN de la note de service et mise en ligne des profils de postes sur les sites Internet	Note de service et mise en ligne des profils : 06 septembre 2007	Note de service et mise en ligne des profils : 06 septembre 2007
PROCEDURES ET CALENDRIER	CANDIDATS FRANCE ET ETRANGER (procédure commune)	CANDIDATS FRANCE ET ETRANGER (procédure commune)
	Ouverture du site de l’AEFE pour saisie en ligne sur ce site et édition du dossier de candidature : Du 06 au 24 septembre inclus 1/ date limite de remise de dossier au supérieur hiérarchique : 27 septembre 2007 2/ date limite d’envoi des dossiers munis des avis hiérarchiques - deux exemplaires aux services centraux du MEN : - deux exemplaires <u>au bureau du recrutement de l’AEFE</u> : 12 octobre 2007	Ouverture du site de l’AEFE pour saisie en ligne sur ce site et édition du dossier de candidature : Du 06 au 28 septembre inclus 1/ date limite de remise du dossier en deux exemplaires au supérieur hiérarchique : 02 octobre 2007 2/ date limite d’envoi des dossiers munis des avis hiérarchiques <u>au bureau du recrutement de l’AEFE</u> : 16 octobre 2007
SELECTIONS	<ul style="list-style-type: none"> Personnels administratifs : 18 et 19 décembre 2007 Personnels de direction et d’inspection : mi-octobre 2007 (personnels étranger) 28 novembre 2007 (personnels France) 	Personnels du premier degré (directeurs d’école, EMFE, adjoints) : du 04 au 07 février 2008 Personnels du second degré (conseillers pédagogiques, CPE, enseignants) : du 25 au 29 février 2008
ENTRETIENS	8 et 9 novembre 2007 : personnels de direction en fonction à l’étranger Première quinzaine de décembre : personnels de direction en fonction en France 10 et 11 janvier 2008 : IEN (France et étranger) Semaine du 14 janvier 2008 : personnels administratifs (France et étranger)	<ul style="list-style-type: none"> Personnels du premier degré du 18 au 29 février 2008 Personnels du second degré du 10 au 14 mars 2008
CCPCA	Personnels d’inspection et de direction : 29 janvier 2008 Personnels administratifs : 29 janvier 2008	<ul style="list-style-type: none"> Personnels du premier degré : 17 et 18 mars 2008 Personnels du second degré : 25 et 26 mars 2008
COMMISSIONS –BILANS	Semaine du 16 juin 2008	

ANNEXE N° 2

LE CALENDRIER DES OPERATIONS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS RESIDENTS RENTREE 2008

Le recrutement des personnels résidents interviendra après celui des expatriés.

Nature des opérations	Date
Convocation des CCPLA	<i>Impérativement entre le 23 et le 31 mars 2008</i>
Acceptation des postes par les agents	<i>Au plus tard le 8 avril 2008</i>
Réception des PV des CCPLA (<i>même non signés</i>) accompagnés de l'annexe listant --- les agents retenus sur le poste. Envoi par courriel ou par télécopie à Paris et à Nantes --- Procédures en évolution Se référer aux nouvelles instructions qui seront transmises ultérieurement	<i>Au plus tard le 10 avril 2008</i>
Demandes d'accord préalable de détachement : à transmettre par l'agence au MEN	<i>Au plus tard le 18 avril 2008</i>

NB : Aucune mutation à l'intérieur d'un même pays ne peut en principe intervenir avant la fin du premier contrat. Les dossiers doivent être présentés lors de la CCPLA de novembre ou décembre 2007. Il n'y a plus de changement possible a posteriori, sauf sur demande expresse et exceptionnelle et accord de l'agence.

ANNEXE N° 3
DECHARGES HORAIRES D'ENSEIGNEMENT
Directeurs du primaire

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

13 classes ou plus	décharge totale
de 9 à 12 classes	demi-décharge⁽¹⁾
de 5 à 8 classes	4 jours par mois
moins de 5 classes	4 jours par mois sous réserve de remplacement

II – Ecole primaire indépendante

9 classes ou plus	décharge totale
de 6 à 8 classes	demi-décharge
de 4 à 5 classes	4 jours par mois⁽²⁾
moins de 4 classes	4 jours par mois sous réserve de remplacement

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

(2) Une décharge plus importante pourra être accordée par l'AEFE dans certaines conditions particulières (nombre élevé d'élèves du CNED, situation de faisant fonction de chef d'établissement).
L'ensemble des courriers destinés à l'AEFE doivent être adressés à l'adresse suivante :

DESTINATION DES COURRIERS

Tous les courriers adressés à l'Agence 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
aeфе@diplomatie.gouv.fr

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

- gestion 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
aeфе.nantes@wanadoo.fr
personnels.aefe@diplomatie.gouv.fr
juridique.aefe@diplomatie.gouv.fr

