

## Sommaire :

- I. Les différents types d'établissement à l'étranger ?
- II. Les textes de base portant sur les orientations, les politiques et l'organisation de l'enseignement français à l'étranger
- III. Quels sont les différents types de contrat au sein du réseau AEFÉ ?
- IV. Le contrat et les droits des personnels expatriés
- V. Le contrat et les droits des personnels résidents
- VI. Les personnels de droit local
- VII. Quelles sont les instances centrales de L'AEFE ?
- VIII. Quelles sont les instances représentatives locales des personnels en poste à l'étranger ?
- IX. Quelles sont les instances dans les établissements du réseau AEFÉ ?
- X. La FNEC FP-FO et ses syndicats  
Nous contacter

## Mes droits 2020/2021

### Crise sanitaire ou pas, FO défend les droits et les revendications des personnels en poste à l'étranger !

La FNEC FP-FO a été reçue en audience par le Directeur des ressources humaines, Bernard Pujol le 24 août pour porter les revendications des personnels et défendre leurs droits, en particulier le droit aux congés dans le contexte de la crise sanitaire. Elle est intervenue sur les droits et les revendications des personnels de droit local. (voir compte rendu sur le site de la FNEC FP-FO <http://fo-fnecfp.fr>, rubrique « Hors de France »)

La FNEC FP-FO condamne la privatisation du réseau AEFÉ. Elle dénonce l'augmentation du nombre d'établissements partenaires et conventionnés au détriment des EGD, signifiant pour les personnels un nombre croissant de personnels de droit local (PDL), au statut précaire, à la rémunération souvent insuffisante, et dépendant de l'autorité locale, donc avec des droits souvent insuffisants.

Dans un même temps, ce sont plus de 500 postes de personnels détachés à l'AEFE qui ont été supprimés, compensés par des PDL, dont la rémunération est à la charge directe de l'établissement, donc des familles.

L'AEFE est contrainte par Bercy pour son budget et pour le plafond d'emplois : sans un effort de l'État, c'est le réseau AEFÉ qui est en danger. Or, les subventions de l'État ont baissé, notamment en 2017, avec une coupe de 33 millions d'euros soit 10% du budget global de fonctionnement de l'agence, entraînant de nombreuses suppressions de postes de détachés. Dans un même temps, Emmanuel Macron a bien expliqué que la croissance voulue du nombre d'enfants scolarisés (doublement des effectifs dans le réseau d'ici 2025) se ferait par les partenariats, qui ne coûtent pas grand-chose à l'État. La FNEC FP-FO condamne cette politique d'austérité budgétaire, au nom du principe d'égalité entre les enfants, car elle pénalise les familles, qui doivent avoir le même droit à l'instruction qu'en France.

Ce désinvestissement de l'état français aboutit à une fragilisation sans précédent du réseau et des droits des personnels, que la crise sanitaire a crûment révélé : augmentation des frais d'inscriptions, marchandisation de l'éducation française à l'étranger, pressions diverses sur les personnels, remise en cause de la liberté pédagogique...

La FNEC FP-FO considère que l'État doit fournir à tous ses ressortissants un personnel formé et diplômé, et refuse le recours massif aux personnels contractuels.

La FNEC FP-FO demande le rétablissement des subventions et des postes supprimés.

Vous trouverez dans ce guide les revendications portées par la FNEC FP-FO ainsi que toutes les informations relatives à vos droits.

## ➤ Les postes

La FNEC FP-FO dénonce le projet de développer 1000 postes de détachés directs du MENJ, destinés au recrutement local dans les établissements partenaires, avec des droits et des statuts soumis à la législation locale.

Elle condamne le statut de résident de 2018, qui n'en a plus que le nom, obligeant les collègues à une mobilité forcée, avec des incidences pédagogiques et personnelles. Elle exige le retrait des nouvelles dispositions, limitant le détachement sur un poste pour six ans au maximum, et l'augmentation du nombre de postes de détachés auprès de l'AEFE.

Elle dénonce l'augmentation des postes de droit local, plus précaires, au détriment de postes de détachement auprès de l'AEFE.

## ➤ Les statuts

La FNEC FP-FO dénonce l'arbitraire dans les promotions à la hors-classe et à la classe exceptionnelle, l'évaluation -généralisée par PPCR à tous les personnels détachés, qui vise à individualiser les carrières. Elle s'inquiète du fait qu' « à l'Agence, le Directeur délègue la conduite des rendez-vous de carrière aux chefs et cheffes d'établissement pour les personnels enseignants (y compris les directeurs d'école), d'éducation et psychologues ».

Elle condamne la précarité du statut des personnels de droit local, dépendant de la législation du pays d'accueil.

## ➤ Salaires

### ***Pour les personnels résidents***

La FNEC FP-FO dénonce une revalorisation ponctuelle et insuffisante de l'ISVL. Elle exige sa revalorisation, prenant réellement en compte le coût de la vie, les taux de change et les contraintes locales.

Elle dénonce le blocage du point d'indice, et exige l'augmentation de la valeur du point d'indice de 18% afin de rattraper la perte de pouvoir d'achat cumulée depuis 2000, et immédiatement sans contrepartie, 183 euros d'augmentation indiciaire pour tous et l'ouverture de négociation sur le rattrapage liés aux pertes de pouvoir d'achat.

### ***Pour les personnels de droit local***

LA FNEC FP-FO demande l'exonération des frais de scolarité pour tous les personnels de droit local dans l'ensemble du réseau.

La FNEC FP-FO constate que les rémunérations des personnels de droit local sont insuffisantes dans trop de pays.

Elle dénonce, pour les PDL : « des revalorisations de salaire au titre

de la performance individuelle et l'atteinte des objectifs » indiquée dans le guide de gestion des personnels de droit local de l'AEFE, fiche 11.

La FNEC FP-FO exige que l'AEFE ait un droit de regard et intervienne dans tous les types d'établissement, pour garantir l'amélioration et la revalorisation des salaires des personnels de droit local.

## ➤ Les droits des collègues

La FNEC FP-FO revendique l'égalité des droits entre les personnels détachés et les PDL.

Elle demande que des cadres précis soient définis, avec les partenaires sociaux, pour imposer ces droits aux établissements partenaires, dans le cadre de l'homologation.

Elle condamne le fait que les agents de la fonction publique ayant cotisé à la fois à la caisse des retraites française et étrangère, se trouvent pénalisés.

## ➤ Représentation des collègues

La FNEC FP-FO demande le respect des instances au sein des établissements, conformément aux statuts et aux textes réglementaires, et le respect du mandat des représentants des personnels. En effet, le CE des EGD est seul apte à prendre des décisions, ses membres sont élus, et non ceux des conseils pédagogiques. Elle condamne toute tentative de pression sur les personnels.

## ➤ Formation des personnels

La FNEC FP-FO s'est prononcée contre le certificat d'aptitude à participer à l'enseignement français à l'étranger destiné aux personnels non-titulaires dont les finalités sont de développer le recrutement précaire au détriment du recrutement par concours dans un corps de la fonction publique d'état.

Par ailleurs, c'est une certification conditionnée à la maîtrise de l'anglais ce qui n'est pas cohérent avec l'objectif d'un enseignement à l'étranger dans un pays non anglophone.

La formation est un droit : elle ne doit pas se faire pendant les périodes de congé.

La FNEC FP-FO déplore le manque de formation disciplinaire dans certaines zones, au profit de stage accompagnant les réformes, refusée massivement par les personnels et les organisations syndicales.

**La FNEC FP-FO intervient à tous les niveaux pour défendre les droits de tous les personnels, pour exiger la création de postes supplémentaires et l'augmentation générale des traitements et des salaires ! Ne restez pas isolés ! Syndiquez-vous !**

## I . Les différents types d'établissement à l'étranger

Le réseau compte 532 établissements, installés dans 140 pays qui scolarisent 370 000 élèves de la maternelle à la terminale.

L'AEFE gère 71 établissements directement (établissements en gestion directe ou EGD, pour lesquels elle reçoit des crédits de l'État), 156 ont passé une convention administrative, pédagogique et financière avec elle (établissements conventionnés) et les 305 autres sont des établissements partenaires, liés par un accord avec elle : « *cet accord définit les relations financières qu'ils entretiennent avec l'AEFE, ainsi que les prestations auxquelles ils peuvent prétendre, notamment en termes de formation continue de leurs personnels, d'ingénierie pédagogique, de conseils en gestion et de gouvernance, d'orientation scolaire, d'utilisation des services et des outils mis en place par l'Agence* »

(source : AEFE)

Textes de référence **pour les établissements conventionnés** :

Convention type :

- <https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2015-03-convention-type-aefe-etablissement-conventionne.pdf>

Le guide du bon usage de la convention, datant de 2012. Il permet :

- [https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/guide-bon-usage-convention-aefe-fr\\_0.pdf](https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/guide-bon-usage-convention-aefe-fr_0.pdf)

**La mission laïque française (MLF)** : c'est une association reconnue d'utilité publique, à la tête de 109 établissements répartis dans 38 pays. Un accord de partenariat est établi depuis 2010 avec l'AEFE, avec homologation ou conventionnement. (Voir lien ci-dessous)

- [http://www.aefe.fr/sites/default/files/2010-10-26\\_Protocole%20AEFE\\_MLF.pdf](http://www.aefe.fr/sites/default/files/2010-10-26_Protocole%20AEFE_MLF.pdf)

## II . Les textes de base portant sur les orientations, les politiques et l'organisation de l'enseignement français à l'étranger

Ces productions donnent les grands axes et les cadres juridiques de l'enseignement français à l'étranger. Ils constituent les bases de gestion des établissements, et une source d'informations importante.

➤ **Le memento des établissements** : chaque année scolaire, l'AEFE publie un memento des établissements. Celui de 2020-2021 est consultable sous le lien suivant :

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2020-07-23-memento-des-etablissements-2020-2021.pdf>

Outil de référence pour l'organisation annuelle des établissements scolaires, il est le document de référence, source d'informations sur les statuts et l'organisation des établissements ; on y trouve le sommaire suivant :

- « *Les grandes opérations de rentrée*
- *Le fonctionnement pédagogique des établissements*
- *Les personnels*
- *la gestion financière des établissements*
- *Les frais de scolarité*
- *Gestion des bourses scolaires au bénéfice des enfants français résidant avec leur famille à l'étranger*
- *Communication*
- *Mobilité des élèves et mise en réseau des ancien-ne-s élèves*
- *Protection des données à caractère personnel*
- *Déontologie*
- *Courriers* »

(source : AEFE)

Il répertorie l'ensemble des textes législatifs et des circulaires de l'AEFE et du MENJ sur lesquels est basée l'organisation des établissements.

➤ **Procédure d'homologation 2020-2021** :

AEFE

- [https://portail-homologation.aefe.fr/documents/homologation\\_guide\\_etablissement.pdf](https://portail-homologation.aefe.fr/documents/homologation_guide_etablissement.pdf)
- <https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/menjs-presentation-procedure-homologation-2020-2021.pdf>

BOEN n°29 du 16 juillet 2020 :

<https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo29/MENEC2017583N.htm>

Les procédures d'homologation ont été simplifiées. Dans le contexte de désengagement de l'État (gel des ETP de l'AEFE et contraintes budgétaires), cela signifie notamment une homologation plus simple pour les établissements partenaires privés.

➤ **Le guide de gestion et de gouvernance** : le dernier date de 2014.

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/guide-3g-gestion-gouvernance-2014-12.pdf>

On y trouve des informations importantes, notamment dans la politique de gestion des ressources humaines.

Voici le sommaire :

- I. L'établissement scolaire dans son contexte
- II. Les aspects pédagogiques
- III. La vie scolaire
- IV. L'orientation et le post-bac
- V. La gestion des ressources humaines
- VI. Les procédures administratives et financières
- VII. La gestion administrative et financière des élèves
- VIII. La sécurité et la sûreté dans les établissements
- IX. L'immobilier
- X. L'aide à la scolarité
- Glossaire

(source : AEFE)

## ➤ **Contrat d'objectifs et de moyens 2016-2018 de l'AEFE :**

Passé entre le MEAE et l'AEFE, il fixe les objectifs stratégiques.  
<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/contrat-objec-tifs-moyens-aefe-2016-2018-avec-signatures29-06-2016.pdf>

## ➤ **Plan d'orientation stratégique AEFE 2014-2017 :**

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/pos-brochure-19-08-2014-format-web.pdf>

## ➤ **Rapport d'activité 2018-2019 de l'AEFE :**

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/rapport-activite-aefe-2018-2019.pdf>

## ➤ **Charte de l'enseignement française à l'étranger de 2007 :**

Cette charte lie les établissements signataires (conventionnés et partenaires), l'AEFE et les corps diplomatiques autour de clauses

concernant la nature de l'enseignement, l'attachement aux fondements républicains de l'enseignement français.

Elle est consultable sur le lien suivant :

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2007-charte-en-enseignement-francais-efe.pdf>

## ➤ **Décret relatif au "LabelFrancÉducation" :**

Décret n° 2012-40 du 12 janvier 2012, (version consolidée du décret du 24 novembre 2015), <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000025145183&categorieLien=cid>

Ce label « LabelFrancEducation » est un partenariat entre l'AEFE et des lycées étrangers en pays étranger, qui reçoivent, sous certaines conditions, des aides de l'AEFE pour dispenser un enseignement en français (au moins 20% des enseignements hebdomadaires). Ces partenariats se développent au détriment des différents types d'établissements français, c'est une volonté politique en liaison avec les contraintes budgétaires imposées à l'AEFE.

### **III . Quels sont les différents types de contrat au sein du réseau AEFE ?**

Les agents exerçant dans les établissements scolaires du réseau à l'étranger sont recrutés selon trois types de contrats :

- le contrat d'expatrié AEFE, voir IV.
- le contrat de résident AEFE, voir V.
- le contrat de droit local, voir VI.

#### **Pour les personnels détachés :**

Le détachement se fait par l'opérateur l'AEFE pour les établissements en gestion directe et les établissements conventionnés.

Les établissements partenaires peuvent recruter directement des personnels titulaires du MENJ : « *personnels d'inspection, de direction, administratifs, enseignants du premier et du second degrés, personnels d'éducation et psy-EN qui peuvent être placés par le MENJ en position de détachement.* » Ces établissements doivent être homologués par le MENJ pour avoir la possibilité de recruter des personnels titulaires par voie de détachement.

Pour les personnels expatriés et résidents, les textes réglementaires se recoupent pour beaucoup. Ces agents, de droit français, ont pour beaucoup les mêmes obligations de service et les mêmes droits que les fonctionnaires français. Consultez pour cela la publication annuelle du SNFOLC « vos droits », à laquelle ces agents peuvent se référer.

A noter que les détachements futurs (1 000 annoncés par le MENJ dans les prochaines années), seraient surtout des détachements directs.

Le ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse a édité un guide du détachement 2020, consultable sur le lien suivant : <file:///C:/Users/HLNE~1/AppData/Local/Temp/enseigner-l-tran-ger-guide-du-d-tachement-2020-66687.pdf>

### **IV . Le contrat et les droits des personnels expatriés**

Les personnels expatriés sont recrutés dans les établissements en gestion directe (EGD) ou dans les établissements conventionnés.

#### **1. Les textes de référence**

**Décret 2002-22 modifié concernant la situation administrative des fonctionnaires détachés**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGI-TEXT000005632059&dateTexte=20180502>

**Circulaire sur les obligations de service des personnels détachés expatriés et résidents**

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2015-07-20-cir-culaire-1859-obligation-service-enseignants.pdf>

**Circulaire 1487 du 4 juillet 2017 sur les autorisations d'absence des personnels expatriés et résidents**

<http://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2017-07-04-cir-culaire-1487-autorisations-absence-annexes1-2.pdf>

#### **2. Le recrutement**

*« L'agent expatrié est titulaire de la fonction publique française dans le corps considéré (essentiellement à l'Éducation nationale). »*

Il doit justifier de :

- trois ans de service effectifs dans le dernier poste occupé pour les personnels de direction, d'inspection ou administratifs,
- deux ans de service effectifs en qualité de titulaire en France pour les personnels enseignants du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>d</sup> degrés.

(source AEFE)

#### **3. Le contrat, le profil des postes et les missions**

*Il est recruté hors du pays d'affectation par le directeur de l'Agence et détaché sous contrat auprès de l'AEFE qui le rémunère pour une période de trois ans renouvelables par reconduction expresse pour deux périodes d'un an.*



Tous les personnels expatriés disposent d'une **lettre de mission** qui accompagne leur contrat. Cette lettre précise notamment les actions qui concourent, sous l'autorité de l'ambassadeur, à la politique culturelle et de coopération de la France dans le pays de résidence.» (source AEFÉ)

À l'issue de la première année, il doit rendre un rapport de mission.

Les postes d'expatrié dans l'enseignement sont des postes d'EEMCP2 : ils ont une fonction d'encadrement pédagogique et de formation des personnels de la zone où ils sont recrutés.

« Au-delà des tâches d'enseignement proprement dites, ils devront s'impliquer très fortement dans la vie pédagogique et éducative. L'équipe pédagogique dans laquelle ils devront s'intégrer comprendra, en nombre variable, des enseignants non titulaires de diverses nationalités recrutés localement. C'est pourquoi, ils auront à participer à la coordination et à l'animation pédagogiques mais aussi à la formation d'enseignants résidents ou recrutés locaux de leur discipline. Ces actions de formation peuvent dépasser parfois le cadre du seul établissement d'affectation et s'exercer à l'échelle du pays, voire de la zone géographique.» (source AEFÉ)

#### 4. Les obligations de service

La circulaire 1859 du 20 juillet 2015 définit les obligations de service, conformément aux décrets en vigueur dans l'Éducation nationale.

Elle est consultable sur le lien suivant :

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2015-07-20-circulaire-1859-obligation-service-enseignants.pdf>

Les personnels doivent l'intégralité de leur service dans l'établissement d'affectation. En cas de sous service, ils peuvent « à la compléter, avec leur accord, dans une autre discipline, sous réserve que cet enseignement corresponde à leurs compétences ».

#### 5. Le salaire

Les bases de la rémunération principale sont les mêmes qu'en France, avec les mêmes primes que les collègues de la métropole (ISOE, HSA, HSE etc...). Voir pour cela le « vos droits » édité par le SNFOLC.

##### ➤ La rémunération principale

« a) Le traitement brut soumis à retenue pour pension civile correspondant à l'indice hiérarchique que les agents détiennent dans leur corps d'origine à la date du début de contrat. Cet indice ne peut être modifié avant le renouvellement éventuel du contrat. Pour les personnels relevant des décrets du 26 janvier 1983 et du 11 avril 1988 susvisés, l'indice d'échelon dans le grade est complété par la bonification indiciaire soumise à retenue pour pension attachée à la catégorie d'établissement d'affectation déterminée par arrêté du ministre des affaires étrangères et du ministre chargé du budget. » (Source : Légifrance)

En cas d'absence : « jusqu'à 30 jours inclus, l'agent perçoit la totalité de ses émoluments à l'étranger ;

- au-delà du 30e jour et jusqu'au 60e jour inclus, l'agent perçoit, d'une part, le traitement et, d'autre part, le total formé par les autres éléments de la rémunération réduit de 40 % ;

- au-delà du 60e jour et jusqu'au 90e jour inclus, l'agent perçoit, d'une part, le traitement et, d'autre part, le total formé par les autres éléments de la rémunération réduit de 65 % ;

- au-delà du 90e jour, l'agent perçoit le traitement et l'indemnité de résidence d'un agent de même indice hiérarchique affecté en France (Paris). Il perçoit également les majorations familiales au coefficient le moins élevé figurant au tableau annexé à l'arrêté prévu à l'article 4 (A, d).

Dans cette situation, les abattements prévus à l'article 6 sont supprimés.

Cette situation ouvre droit à la prise en charge des frais de voyage de l'agent et de ses ayants droit dans les conditions fixées par le décret du 12 mars 1986 susvisé, si ces frais ne sont pas couverts au titre d'une autre disposition administrative. » (Source : Légifrance)

##### ➤ Les indemnités

###### • Indemnité d'expatriation

« Une indemnité mensuelle d'expatriation qui tient lieu d'indemnité de résidence au sens de l'article 20 de la loi n° 83-634 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires dont le montant annuel est fixé, pour chaque pays et par groupe, par arrêté conjoint du ministre des affaires étrangères et du ministre chargé du budget.

Le montant de l'indemnité d'expatriation varie en fonction de la durée des services continus dans une même localité d'affectation ; ce montant est réduit :

- au-delà de six années révolues, de 25 % ;
- au-delà de neuf années révolues, de 55 % ;
- au-delà de douze années révolues, de 85 %.

Les taux d'ajustement de l'indemnité d'expatriation, pour tenir compte notamment des variations des changes et du coût de la vie à l'étranger, sont fixés par arrêté conjoint du ministre des affaires étrangères et du ministre chargé du budget.

La répartition par pays et par groupe des agents expatriés fait l'objet d'un arrêté du ministre des affaires étrangères et du ministre chargé du budget. » (source Légifrance)

Le montant de cette prime, contrairement à l'ISVL des résidents, n'est pas connu, et est réévalué tous les trois mois.

Voir les liens suivants

**Arrêté du 4 janvier 2002** fixant par pays et par groupe le montant de l'indemnité d'expatriation servie aux personnels expatriés des établissements d'enseignement français à l'étranger :

[https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=9D51663BF57B26A931AF8620C4C73566.tpdjo12v\\_2?cidTexte=JORF-TEXT000000776228&dateTexte=20140902](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=9D51663BF57B26A931AF8620C4C73566.tpdjo12v_2?cidTexte=JORF-TEXT000000776228&dateTexte=20140902)

**Arrêté du 25 juillet 2020**, fixant par pays et par groupe les taux de l'indemnité d'expatriation, de l'indemnité de résidence à l'étranger et de l'indemnité supplémentaire

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORF-TEXT000042066544&dateTexte=&categorieLien=id>

- Heure supplémentaire-année (HSA)
- Heure supplémentaire effective (HSE)
- Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE)
- Indemnité de Jury et d'Examen (IJE)
- Indemnités péri-éducatives...

#### ➤ Les majorations familiales

« Des majorations familiales pour enfants à charge, lesquelles sont attribuées en lieu et place des avantages familiaux accordés aux personnels en service en France et tiennent compte en outre des frais de scolarité des établissements français d'enseignement primaire et secondaire de référence au sein du pays ou de la zone d'affectation des agents. Les majorations familiales sont attribuées quel que soit le lieu de résidence des enfants, déduction faite des avantages de même nature dont peut bénéficier l'agent ou son conjoint, au titre des mêmes enfants et qui sont dus au titre de la législation ou de la réglementation française ou de tout accord communautaire ou international.

Le montant des majorations familiales est obtenu par l'application d'un coefficient au montant du traitement brut soumis à retenue pour pension afférent à l'indice brut 585. Les majorations familiales sont fixées selon trois tranches d'âge par pays ou par localité. (...) La limite d'âge des enfants à charge est fixée à seize ans révolus ; elle est reculée à dix-huit ans révolus si l'enfant est placé en apprentissage ou en stage de formation professionnelle et à vingt et un ans révolus si l'enfant poursuit ses études. La limite d'âge est supprimée lorsque l'enfant est atteint d'une infirmité permanente d'au moins 80 %, dûment constatée avant vingt et un ans révolus, le mettant dans l'impossibilité d'exercer une activité professionnelle et qu'il ne peut pas bénéficier au titre de la législation de l'Etat de résidence d'une allocation pour ce handicap. (...)

Les majorations familiales tiennent compte des changements intervenus dans la situation de l'agent dès le premier jour du mois suivant.» (source : Légifrance)

#### ➤ Le remboursement de certains frais

- Indemnité forfaitaire de changement de résidence (ICR) (80 %) d'un agent expatrié : versée soit lors de la prise de fonction, soit lors de la fin de mission.
- Indemnité de prise en charge des voyages de début, de fin de mission et de congé annuel. Voir le lien suivant : <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2017/12/6/EAEA1733928A/jo/texte/fr>

### 6. Les congés et les autorisations d'absence

La circulaire 1487 de 2017 précise les conditions de congés.

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2017-07-04-circulaire-1487-autorisations-absence-annexes1-2.pdf>

#### ➤ Les autorisations d'absence de droit

- « examens médicaux obligatoires liés à la grossesse et aux suites de l'accouchement,
- exemption de fonctions en raison de la cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse,
- congé supplémentaire pour naissance,
- congé supplémentaire pour adoption,

- participation à un concours ou un examen professionnel de la fonction publique française,
- participation à un jury de la cour s'assises française ou étrangère,
- participation à des instances propres à l'AEFE,
- participation à des instances représentant les Français à l'étranger,
- participation des représentants syndicaux à des instances syndicales (congrès, réunions des organismes directeurs),
- congé de formation syndicale. »

(source AEFE)

#### ➤ Autorisations d'absence facultatives (sous réserve des nécessités de service) :

- « mariage de l'agent ou conclusion d'un pacte civil de solidarité (PACS),
- décès ou maladie très grave du conjoint, du partenaire PACS, des père, mère et enfant,
- absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde,
- participation à des fêtes ou à des cérémonies religieuses,
- autorisation spéciale d'absence pour convenance personnelle liée à l'état de santé de l'enfant ou d'un membre de la famille,
- allaitement,
- rendez-vous médical pendant les heures de service dans le pays,
- rendez-vous médical pendant les heures de service en dehors du pays,
- événements graves familiaux et raisons exceptionnelles,
- fonctions publiques électives non syndicales, candidatures aux fonctions publiques électives,
- convocation à un entretien d'inscription sur liste d'aptitude des directeurs d'école,
- convocation aux épreuves de l'examen de certification complémentaire (DNL et arts) ».

(source : AEFE)

#### ➤ Congé de longue maladie

« Les congés de longue maladie ou de longue durée ainsi que le temps partiel thérapeutique ne peuvent être accordés que par l'administration d'origine. Ainsi, pour en bénéficier, l'agent doit demander sa réintégration auprès de son administration d'origine. »

(source : AEFE)

Les frais de rapatriement des expatriés sont pris en charge par l'AEFE.

### 7. La fin du contrat et la réintégration en France

Un agent peut demander sa réintégration. L'AEFE peut, elle aussi, mettre fin à un contrat : si le congé de maladie dépasse 180 jours, ou pour des problèmes de sécurité de d'organisation des services, ou pour non-respect du contrat insuffisance professionnelle ou comportements non conformes au contrat, voire actes illicites. L'enseignant est repris de droit dans son académie d'origine.

### 8. Le droit syndical et le droit de grève

#### Textes de référence

**Circulaire relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'Etat de 2014**

<http://circulaires.legifrance.gouv.fr/index.php?action=afficherCirculaire&hit=1&r=38489>

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

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGI-TEXT000006063787&dateTexte=20150821>

**Circulaire du 14 février 1985, concernant le droit syndical des agents de l'État**

[https://www.aefe.fr/sites/default/files/1985-02-14\\_Circulaire\\_MAE\\_10\\_CM.pdf](https://www.aefe.fr/sites/default/files/1985-02-14_Circulaire_MAE_10_CM.pdf)

**Note du 17 juin 2015 sur la procédure relative à l'utilisation du**

**crédit de temps syndical sous forme d'autorisations d'absences**  
<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2015-06-17-absences-credit-temps-syndical.pdf>

Dans les EGD et les établissements conventionnés, les personnels détachés disposent du droit syndical français, et peuvent donc exercer leur droit de grève conformément à la législation française.

Le SNFOLC, et la FNEC FP-FO envoient systématiquement un préavis de grève à l'AEFE.

## V . Le contrat et les droits des personnels résidents

### 1. Textes de référence

**Décret 2002-22 modifié**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGI-TEXT000005632059&dateTexte=20180502>

**Circulaire de la mise en place du décret 2002-22**

[http://www.aefe.fr/sites/default/files/2002-06-14\\_Circulaire\\_2104\\_Procedure\\_de\\_mise\\_en\\_place\\_decret\\_2002-22\\_du\\_04-01-2002.pdf](http://www.aefe.fr/sites/default/files/2002-06-14_Circulaire_2104_Procedure_de_mise_en_place_decret_2002-22_du_04-01-2002.pdf)

**Note de service du ministère sur les nouvelles conditions de recrutement des résidents, 08-09-2018**

[https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=133155](https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=133155)

Instruction générale n°2013-1 relative au recrutement des personnels résidents de l'AEFE pour la rentrée 2019, du 11 décembre 2018

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2018-12-11-igr-aefe.pdf>

**Circulaire sur les obligations de service des personnels détachés expatriés et résidents**

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2015-07-20-circulaire-1859-obligation-service-enseignants.pdf>

**Circulaire 1487 du 4 juillet 2017 sur les autorisations d'absence des personnels expatriés et résidents**

<http://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2017-07-04-circulaire-1487-autorisations-absence-annexes1-2.pdf>

### 2. Le recrutement

Voir pour cela l'**instruction générale n°2263 relative au recrutement des personnels résidents de l'AEFE**, consultable sur le lien suivant :

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2019-12-19-igr-aefe.pdf>

La campagne de recrutement a lieu de décembre à mars. Les postes sont publiés sur le site AEFE, à partir des vacances de postes annoncées par les établissements. Les candidatures passent en CCPL. Le recrutement est valide uniquement si le MENESR accorde le détachement.

Le renouvellement de détachement : les agents doivent faire parvenir avant le 15 novembre une demande à la DRH. Le formulaire MAGE est disponible au 1<sup>er</sup> septembre.

Les personnels résidents, recrutés hors pays, ont un recrutement différé : ils doivent donc demander une mise en disponibilité de 3 mois auprès de leur académie et signent un contrat avec l'établissement pendant cette période.

### 3. Le contrat

Depuis 2018, la durée du contrat pour les nouveaux personnels résidents est fixée en général à 3 ans, renouvelable par tacite reconduction par période de 3 ans. Cela concerne les personnels ayant un premier détachement, et ceux qui changent de poste .

Pour les autres résidents, *«Les agents désirant prolonger leur contrat à l'issue de leur détachement devront impérativement faire parvenir à la DRH de l'Agence leur demande de renouvellement de détachement avant le 15 novembre de l'année scolaire en cours.»* (Source memento des établissements, P.26)

### 4. Les obligations de service

Les obligations de service sont les mêmes que pour les collègues en France voir pour ceci la publication annuelle du SNFOLC "vos droits". Les décrets du MENJ s'appliquent pour les personnels détachés en poste à l'étranger, et sont précisés par la circulaire du 20 juillet 2015 avec le lien ci dessous :

<http://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2015-07-20-circulaire-1859-obligation-service-enseignants.pdf>

### 5. Le salaire

#### a. La rémunération principale

*« Le traitement brut soumis à retenue pour pension correspondant à l'indice hiérarchique que les agents détiennent dans leur corps d'origine. Pour les personnels relevant des décrets du 26 janvier 1983 et du 11 avril 1988 susvisés, l'indice d'échelon dans le grade est complété par la bonification indiciaire soumise à retenue pour pension attachée à la catégorie d'établissement d'affectation déterminée par arrêté du ministre des affaires étrangères et du ministre chargé du budget. »*

(source Légifrance)

En cas d'absence : voir la rubrique postes d'expatriés.

## b. Les indemnités

**L'indemnité spécifique liée aux conditions de vie locale (ISVL) :** son montant varie selon le pays, et le montant est réévalué tous les trois mois.

Le dernier arrêté du 17 juillet 2020 est consultable sur le lien suivant :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORF-TEXT000042138035&dateTexte=&categorieLien=id>

**L'avantage familial** (au moins égal aux montants des frais de scolarité d'un établissement du réseau), déterminé par pays et zone de résidence de l'agent en fonction de l'âge des enfants. Il est réévalué tous les ans. Son versement est soumis chaque année à la présentation de justificatifs.

**Dernier arrêté du 7 novembre 2019 :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORF-TEXT000039378483&dateTexte=&categorieLien=id>

Il n'existe aucune indemnité de prise en charge du déménagement pour les résidents.

## 6. La progression de carrière

Les personnels sont soumis comme en France à PPCR. *«Pour les agents détachés, les dispositions issues du décret n°2017-786 du 5 mai 2017 prévoient, concernant le rendez-vous de carrière, un «entretien avec l'autorité auprès de laquelle l'agent exerce ses fonctions».* » (Source memento des établissements). Ce sont donc les chef-fes d'établissement qui le mènent. Depuis la mise en place de PPCR, les personnels n'ont plus d'avancement au grand choix, jusque-là justifié par le manque d'inspection.

Chaque année, l'AEFE diffuse un guide PPCR rendez-vous de carrière. Le dernier paru est consultable sur le lien suivant :

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2019-2020-guide-aefe-ppcr-rdv-carriere.pdf>

## 7. Les autorisations d'absence, temps partiel et les congés

Textes de référence

**Circulaire 1487 sur les absences et les congés**

<https://www.aefe.fr/rechercher-une-ressource-documentaire/circulaire-1487-du-4-juillet-2017-relative-aux-autorisations>

**Circulaire 902 du 13 mars 2001 sur les congés de longue maladie**

[https://www.aefe.fr/sites/default/files/2001-03-13\\_Circulaire\\_902\\_Retour\\_conge\\_longue\\_maladie.pdf](https://www.aefe.fr/sites/default/files/2001-03-13_Circulaire_902_Retour_conge_longue_maladie.pdf)

Les personnels peuvent demander un temps partiel, sous les conditions suivantes :

Il est de droit en cas de naissance ou d'adoption, pour une période maximum de trois ans à la date de la naissance ou de l'adoption de l'enfant.

Il est de droit pour soin à un conjoint, un enfant qui nécessite l'aide d'une personne tierce, en cas maladie grave ou de handicap.

Il est de droit pour handicap de l'agent.

Il peut être accordé, sous réserve de l'intérêt du service, et avec avis du chef d'établissement, pour maladie, création ou reprise d'une entreprise.

Chaque année, en octobre, la campagne de demandes de temps partiel est lancée, et fait l'objet d'une circulaire qui en précise les conditions et les démarches. Celle de 2019 est consultable sur le lien suivant :

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2019-10-08->

[note-campagne-temps-partiel-2020-2021.pdf](#)

Pour ce qui est des congés, voir la rubrique autorisations d'absence et congés des expatriés.

Les frais de rapatriement en cas de longue maladie ne sont pas pris en charge par l'AEFE.

## 8. Les accidents de service

*«On considère comme accident de service un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions L'accident de trajet qui concerne le déplacement effectué par l'agent qui se rend à son travail ou en revient est un accident de service. » (...)* » Dès lors que l'imputabilité est reconnue, tous les frais consécutifs à l'accident, engagés par l'agent, sont réglés directement par l'Agence sous réserve d'en produire les justificatifs originaux accompagnés de leur traduction éventuelle (honoraires médicaux, frais d'hospitalisation, pharmaceutiques, de transport, etc.). Les relevés de frais ou honoraires sont à adresser à l'Agence. Ils ne doivent en aucun cas être transmis à la mutuelle. Les frais sont pris en charge jusqu'à la guérison de l'accidenté»

(source AEFE)

## 9. La fin du contrat et la réintégration en France

Un agent peut demander sa réintégration. L'AEFE peut elle aussi mettre fin à un contrat : si le congé de maladie dépasse 180 jours, ou pour des problèmes de sécurité de d'organisation des services, ou pour non-respect du contrat insuffisance professionnelle ou comportements non conformes au contrat, voire actes illicites.

Le résident doit prévenir son administration d'origine au moins 6 mois à l'avance de sa réintégration, et prévenir son chef d'établissement.

## 10. La protection sociale : santé et retraite

Les résidents sont rattachés à la Sécurité sociale française et ne dépendent pas des régimes de sécurité sociale locaux. Pour les trois mois des contrats différés, les futurs résidents doivent cependant avoir une couverture locale.

Les cotisations de pension civile sont précomptées sur leurs rémunérations et garantissent ainsi la continuité des droits à pension de retraite. L'AEFE conseille aux personnels de contracter une assurance rapatriement. Celle-ci n'est pas prise en charge par l'Agence.

Un congé de longue maladie implique un retour en France. La circulaire 902 du 13 mars 2001 indique que le résident peut redemander un poste dans son établissement à l'étranger, mais rien de sûr sur la satisfaction de cette demande, la circulaire stipule, P2 : *«de proposer un nouveau poste de résident à l'issue de son congé longue maladie à l'ancien résident, après décision de reprise d'activité de l'administration d'origine suite à l'avis favorable du comité médical. Le contrat de résident sera signé après accord préalable de détachement de l'administration d'origine sauf modification des besoins constatés dans l'établissement et de la situation de celui-ci.»*

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 voie hiérarchique à la DRH de l'Agence au plus tard six mois avant le terme du contrat. Tout agent désirant prolonger son contrat au-delà de la limite d'âge doit obtenir l'accord de la DRH.



Voir les documents ci-dessous :

<http://www.aefe.fr/sites/default/files/2013-03-06-circulaire-limitage.pdf>

[http://www.aefe.fr/sites/default/files/Fiche-dispositifs-depassement-limite-d-age\\_0.pdf](http://www.aefe.fr/sites/default/files/Fiche-dispositifs-depassement-limite-d-age_0.pdf)

## 11. Le droit syndical et le droit de grève

Textes de référence

**Circulaire relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'Etat de 2014 :**

<http://circulaires.legifrance.gouv.fr/index.php?action=afficherCirculaire&hit=1&r=38489>

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

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGI-TEXT000006063787&dateTexte=20150821>

**Note du 17 juin 2015 sur la procédure relative à l'utilisation du crédit de temps syndical sous forme d'autorisations d'absences :**  
<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2015-06-17-absences-credit-temps-syndical.pdf>

**Circulaire du 14 février 1985, concernant le droit syndical des agents de l'État :**

<https://www.aefe.fr/rechercher-une-ressource-documentaire/circulaire-mae-10cm-du-14-fevrier-1985-sur-le-droit-syndical>

L'AEFE a prétendu, lors du CT du 21 février 2013, que cette circulaire est abrogée. Cependant, elle est encore consultable, et juridiquement ne semble pas l'être.

Les personnels résidents sont soumis au droit français pour les droits syndicaux et de grève. Le SNFOLC, et la FNEC FP-FO envoient systématiquement un préavis de grève à l'AEFE.

## VI . Les personnels de droit local (PDL)

Il existe différents types de personnels de droit local.

Soit des personnels français ou étrangers, titulaires ou non de l'Éducation nationale. Les titulaires de l'Éducation nationale doivent obtenir leur mise en disponibilité de la part de leur académie d'origine.

Soit des détachés directs (autour de 2 750) dans les établissements partenaires : *«Dans le cas où il est recruté dans un établissement partenaire (ni EGD, ni conventionné avec l'AEFE) ou dans un établissement conventionné implanté aux États-Unis, il peut bénéficier d'un détachement direct du ministère de l'Éducation nationale, si celui-ci le lui accorde, ce qui lui garantit la poursuite de sa carrière de fonctionnaire.»* (source AEFE)

### 1. Informations générales : des conditions qui varient d'un établissement à l'autre

Si, pour les EGD, la gestion des personnels de droit local est encadrée par deux textes de référence, ces règles ne sont qu'indicatives pour les établissements conventionnés et les établissements partenaires.

### 2. Textes de référence

Pour les EGD, un **guide de gestion des personnels de droit local** s'impose, les règles peuvent être utilisées dans les autres établissements. Il peut faire l'objet d'ajouts. Il est consultable sur le lien suivant :

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2018-03-guide-seac-gestion-personnels-droit-local.pdf>

**La circulaire 515 du 8 février 2017 :** *«relative à la gestion des personnels recrutés localement dans les établissements en gestion directe (EGD) et dans les établissements conventionnés avec l'AEFE. Principes généraux devant être respectés, outre ceux du droit international et du droit du travail applicable dans le pays d'accueil.»*

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2017-02-05-circulaire-515-personnels-droit-local.pdf>

**La Note n° 1499 du 25 avril 2001, relative à la proposition de**

### passage de CDD en CDI pour les EGD

[https://www.aefe.fr/sites/default/files/2001-04-25\\_Circulaire\\_1499\\_recrutes\\_locaux.pdf](https://www.aefe.fr/sites/default/files/2001-04-25_Circulaire_1499_recrutes_locaux.pdf)

### 3. Le recrutement

*«L'établissement élabore une fiche définissant précisément le profil de chaque emploi à pourvoir ainsi que les exigences et les compétences requises pour l'emploi. Il établit chaque fiche de poste qui doit être un descriptif de la fonction exercée par le personnel.»* Les demandes doivent être transmises aux CCPL, et il doit y avoir un contrat écrit rédigé dans la langue du pays et en français.

### 4. Les démarches pour être employé

Les candidatures sont remises au chef d'établissement. Chaque établissement publie les postes à pourvoir, et ce tout au long de l'année.

Les personnels concernés peuvent être titulaires non-résidents en disponibilité, ou des non titulaires.

Les contrats peuvent être temporaires ou permanents.

### 5. Le contrat

Les éléments sont obligatoires pour les EGD, indicatifs pour les autres types d'établissement. Il n'existe pas de modèle de contrat unique, puisque le contrat dépend du droit local.

#### a. Quels sont les éléments qui doivent y figurer ?

*«Les fonctions et attributions de l'emploi à pourvoir sont clairement précisées, ainsi que le niveau de rémunération prévu par la politique salariale (cadre salarial ou grille) avec mention, le cas échéant, des accessoires réguliers de rémunération.»*

#### b. Les fondements juridiques du contrat

Il doit respecter le droit international, et a minima au droit local.

*«Il ne doit pas faire référence à l'AEFE ou au droit français (droit public ou droit du travail).»*

Il doit être rédigé dans la langue du pays d'accueil et traduit en français.

Pour la transformation du contrat de CDD en CDI, il faut se référer

à la circulaire de 2001 qui stipule pour les EGD : «L'Agence accepte la transformation des CDD en CDI si les agents recrutés locaux occupent des emplois qui répondent aux conditions suivantes :

1- un besoin avéré

2- un besoin durable

3- un service égal ou supérieur à 50 % d'un temps complet.»

De même, le guide stipule : «les personnels sont recrutés à l'issue d'une période d'essai initiale conforme a minima aux dispositions prévues par le droit local. Les établissements peuvent procéder à des recrutements sur des contrats à durée déterminée ou indéterminée. Lorsque les conditions définies par le droit local sont remplies, les établissements veilleront, dans le respect du plafond d'emplois, à transformer les contrats établis pour une durée déterminée en contrats à durée indéterminée (sauf remplacement)»

## 6. La rémunération

La Circulaire n°515 du 08 février 2017 concerne les EGD et les établissements conventionnés. Elle abroge les circulaires 2551 et 2552 du 26 juillet 2001, sert de référence pour l'élaboration des contrats.

La rémunération doit être présentée. Les grilles de rémunération sont communiquées aux personnels et à leurs représentants. Il ne doit pas y avoir de discrimination entre les nationalités. Les grilles doivent prévoir une évolution de carrière, et un rythme d'avancement. Elle doit tenir compte des compétences, de l'ancienneté, de l'expérience, et des qualifications de l'employé. La rémunération est en monnaie locale.

Le guide de gestion des PDL stipule : « La rémunération mensuelle brute des personnels correspond au salaire de base prévu par le cadre salarial pour la fonction dont relève l'emploi qui est confié au salarié. Elle peut se composer :

- d'un élément fixe : le salaire de base,
- d'éléments variables : les suppléments, indemnités et accessoires de rémunération éventuellement complétés par le paiement d'heures supplémentaires.»

Les grilles de rémunération « sont soumises, pour avis, aux représentants du personnel dans le cadre des instances de dialogue social. »

« Les augmentations salariales individuelles. Il s'agit :

- des revalorisations individuelles de salaire au titre de l'ancienneté ;
- des revalorisations de salaire au titre de la performance individuelle et l'atteinte des objectifs.

Ces propositions sont examinées en CCPL et doivent faire l'objet d'une autorisation préalable de l'AEFE ». (Guide de gestion, fiche11)

## 7. Les droits des PDL

Le droit aux congés : Les agents contractuels de droit local sont soumis à la législation du pays d'exercice. Les informations relatives aux congés et absences les concernant sont disponibles auprès de chaque établissement.

Les heures supplémentaires se font sur la base du volontariat (Guide de gestion, fiche 10)

➤ **Le droit à la formation continue** : comme les autres personnels, les frais de transport de d'hébergement sont pris en charge par la mutualisation.

➤ **Le droit à la représentation syndicale** : les PDL peuvent obtenir des décharges syndicales.

➤ **Le droit de grève** : « Les personnels de droit local exerçant dans les EGD bénéficient du droit de grève, sauf dispositions contraires prévues par la législation locale. Ce droit de grève s'exerce dans les conditions fixées par le droit local. »

## 8. La protection sociale et les assurances

Voir la fiche 14 du guide de gouvernance et de gestion des personnels de droit local.

L'adhésion à la protection sociale (maladie, maternité, accidents du travail etc..) est obligatoire et doit être inscrite dans le contrat de travail.

La protection sociale et les assurances sont contractées dans le pays d'accueil.

Vérifiez auprès de votre établissement quelle est la couverture en cas d'accident ou de maladie pendant un voyage scolaire.

## 9. Les impôts

Sauf convention entre la France et le pays d'accueil, les PDL sont soumis à l'impôt dans leur pays d'accueil.

« Les règles fiscales sont définies par le droit local et par les conventions fiscales bilatérales. Ces conventions et leurs commentaires sont disponibles sur le site internet du ministère de l'Économie et des Finances à l'adresse suivante : [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) » (Source : guide de gouvernance et de gestion des personnels de droit local)

## 10. La retraite

« La date d'ouverture des droits à la retraite est fixée par la législation locale. En l'absence de dispositions légales ou de jurisprudence précisant l'âge du départ à la retraite, les établissements veilleront à introduire cette précision dans leur règlement intérieur du travail ». (Source : guide de gouvernance et de gestion des personnels de droit local)

Voir aussi le guide de gouvernance et de gestion des personnels de droit local : fiche 15

## VII . Quelles sont les instances centrales de l'AEFE ?

### Textes de référence

**Décision du 30 août 2019 sur l'organisation des services centraux de l'AEFE :**

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2019-08-30-decision-1708-organisation-attributions-services-aefe.pdf>

**Les différentes instances de l'AEFE** sont consultables sur le lien suivant : organigramme de l'AEFE 2019-2020 :

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/20200506-organigramme-aefe.pdf>

Ces instances sont :

#### 1. Le conseil d'administration

Organe de délibération, il délibère entre autre sur

- La politique générale de l'établissement ;
- Les orientations en matière de gestion des personnels ;
- Les principes de répartition des emplois dont les titulaires sont rémunérés dans les conditions définies par 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 ; (...)
- Le budget (...)
- Le compte financier et l'affectation des résultats ;
- Les placements et les emprunts ;

Composition : Le conseil d'administration de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger comprend vingt-huit membres.

(source AEFE)

#### 2. Le comité d'audit : organe délibérant créé en novembre 2019

« Le comité d'audit a pour fonction d'éclairer par ses avis le conseil d'administration sur la bonne marche opérationnelle de l'établissement. Il contribue à améliorer l'efficacité globale. Il valide le programme annuel d'audit et sa bonne réalisation. Il ne dispose pas de pouvoir de décision.

Le comité d'audit :

- Suit l'application par l'Agence des recommandations de la Cour des comptes, ou autres audits ;
- S'assure de l'existence et du suivi de l'efficacité des systèmes de maîtrise des risques ;
- Vérifie que les procédures internes de collecte et de contrôle des informations sont bien appliquées ;
- S'assure du respect par l'établissement de la réglementation, et notamment celle relative à l'achat public ;
- Examine les projets de comptes annuels de l'Agence qui sont présentés par le Directeur avant leur présentation au conseil d'administration.

Le comité d'audit est saisi par le directeur de tout évènement exposant l'Agence à un risque significatif. Le comité d'audit peut demander la réalisation de tout audit ou étude interne ou externe sur un sujet qu'il estime relever de sa mission ; le Président du comité en informe le Président du conseil d'administration et le Directeur de l'Agence. Le comité d'audit est systématiquement informé des contrôles subis par l'Agence et les rapports des organes de contrôle lui sont communiqués. Lui sont également transmis les rapports d'audit menés par l'Agence Comptable Principale dans les

établissements en gestion directe, ceux du Service Expertise, Audit et Conseil dans les établissements conventionnés et partenaires, ainsi que ceux des auditeurs internes.

Composition

Les membres du comité d'audit sont nommés par le conseil d'administration, pour une durée de trois ans. Il est composé de deux administrateurs, ou leurs représentants, et deux personnalités qualifiées, choisies en fonction de leurs compétences, sur proposition du président du conseil d'administration. Le comité désigne son président parmi les personnalités qualifiées. En plus des quatre membres précités, sont invités à participer aux réunions :

- Le président du conseil d'administration, ou son représentant,
- Le directeur de l'Agence ou son représentant, ainsi que tous les collaborateurs qu'il désignera en fonction de l'ordre du jour de la séance,
- Le CBCM ou son représentant. Le comité peut s'adjoindre, en fonction de l'ordre du jour, des personnalités extérieures reconnues pour leur expertise. Il peut entendre les services de l'agence ».

Source : AEFE

#### 3. Le comité technique

Organe consultatif, il discute dans les domaines de compétences suivants :

- problèmes généraux d'organisation des administrations, établissements ou services ;
- conditions générales de fonctionnement des administrations et services ;
- programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail et à leur incidence sur la situation du personnel ;
- règles statutaires ;
- examen des grandes orientations à définir pour l'accomplissement des tâches de l'administration concernée ;
- problèmes d'hygiène et de sécurité ;
- critères de répartition des primes de rendement ;
- plans fixant des objectifs pluriannuels d'amélioration de l'accès des femmes aux emplois d'encadrement supérieur ;
- à l'évolution des effectifs et des qualifications.

(Source AEFE)

#### 4. Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

Articles 47 et suivants du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 2011-774 du 28 juin 2011

Les CHSCT sont compétents pour examiner les questions intéressant les seuls services au titre desquels ils ont été créés :

- en raison des matières :

- organisation du travail
- environnement physique du travail
- aménagement des postes de travail,
- construction, aménagement et entretien des lieux de travail,
- durée et horaires de travail, aménagement du temps de travail,
- nouvelles technologies et leur incidence sur les conditions de travail.
- à l'égard des personnes :
- les femmes (faciliter l'accès à tous les emplois),

- les travailleurs placés sous l'autorité du chef de service, les travailleurs temporaires, les travailleurs handicapés
- en fonction des situations de risques particuliers.

#### Composition :

La composition du CHSCT central mentionné à l'article 39 est fixée comme suit :

- l'autorité auprès de laquelle il est placé (le directeur de l'Agence),
- le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines (le secrétaire général de l'Agence).
- sept représentants du personnel titulaires et un nombre égal de suppléants désignés conformément aux dispositions des articles 43 et suivants du décret 82-453 du 28 mai 1982 susvisé,
- le médecin de prévention,
- l'assistant de prévention,
- le cas échéant, le conseiller de prévention et l'inspecteur santé et sécurité
- le ou les représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité et intéressés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du comité.

(source AEFÉ)

### 5. Les 5 commissions consultatives paritaires centrales (CCPC) : organe consultatif

#### Les textes de cadrage

Voir les liens suivants : **Arrêté du 27 février 2007 relatif aux commissions consultatives paritaires centrales et locales à l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGI-TEXT000019474431>

**Circulaire n° 7916 relative aux commissions consultatives paritaires centrales et locales :**

<http://www.aefe.fr/sites/default/files/2012-08-31-Circulaire%20CCPC-CCPLA.pdf>

#### a. Les 5 CCPC concernent respectivement

- Les professeurs agrégés de l'enseignement du second degré et les personnels assimilés ;
- Les professeurs certifiés, les adjoints d'enseignement, les professeurs d'enseignement général de collège et les personnels assimilés ;
- Les instituteurs, les professeurs des écoles et les personnels assimilés ;
- Les personnels d'inspection et les personnels de direction des établissements d'enseignement ;
- Les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service.

#### b. Quelles en sont les compétences ?

Recrutement des personnels expatriés, la fin de contrat anticipée des agents contractuels de droit public.

Les commissions sont consultées, pour avis, de toutes les questions d'ordre individuel concernant les agents relevant de leur compétence ; en cas d'avis défavorable du chef d'établissement, du supérieur hiérarchique ou de la CCPL, ou absence d'avis, face aux requêtes suivantes : demande de temps partiel, activité au-delà de la limite d'âge, révision de l'évaluation.

#### c. Qui les compose ?

- Cinq représentants titulaires de l'administration, dont le président de la commission, et un nombre égal de suppléants ;
  - Cinq représentants titulaires du personnel et un nombre égal de suppléants.
- Ils sont nommés par le directeur de l'AEFE.

## VIII . Quelles sont les instances représentatives locales des personnels en poste à l'étranger ?

### 1) Les textes de cadrage

<http://www.aefe.fr/sites/default/files/2012-08-31-Circulaire%20CCPC-CCPLA.pdf>

Voir aussi la fiche 3 du guide de gestion des personnels de droit local <http://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2018-03-guide-seac-gestion-personnels-droit-local.pdf>

### 2) Les commissions consultatives paritaires locales (CCPL) :

Il en existe 1 à 2 par pays, selon l'importance et les catégories de personnels concernés :

#### ♦ Personnels concernés :

Les titulaires de l'Education nationale et les personnels de droit local (PDL) étranger des EGD.

#### ♦ Qui les compose ?

5 membres de l'administration, dont le président et 5 représentants des personnels (ou leurs suppléants), élus par les personnels de droit local et résidents.

#### ♦ Quelles en sont les compétences ?

Elles donnent leur avis sur le recrutement des personnels résidents, et le recrutement ou licenciement des RL de droit local.

Les personnels résidents ou de droit local peuvent, en cas d'avis défavorable du chef d'établissement ou du supérieur hiérarchique, ou absence d'avis, saisir les CCPL pour les requêtes suivantes : demande de temps partiel, activité au-delà de la limite d'âge, révision de l'évaluation, les sanctions disciplinaires, le recrutement ou le

licenciement pour les PDL.

Elle est consultée pour les questions relatives :

- Aux règles et procédures de recrutement et de licenciement,
- à l'élaboration du règlement intérieur du travail,
- à l'établissement des modèles de contrat de travail,
- à l'élaboration des grilles de rémunération,
- aux accords d'établissement (règlement intérieur, convention collective, ...)

#### ♦ Quel est le pouvoir de ces commissions ?

Elles ne sont que délibératives. Un vote est certes organisé, mais n'est que consultatif.

Les candidatures sont étudiées selon des barèmes, qui restent indicatifs.

L'instruction générale pour le recrutement des résidents stipule :

« Il est rappelé qu'une large part de ces opérations de recrutement incombe directement au chef d'établissement, principal interlocuteur des personnels, ainsi qu'au service culturel du poste et que toute délégation à leurs collaborateurs doit se faire dans des conditions maîtrisées et limitées. »

### 3) Vos droits

Le calendrier des CCPL doit être affiché dans les établissements, afin que chacun puisse les saisir si besoin.

Le syndicat Force ouvrière ne siège certes pas dans les instances décrites, mais les collègues peuvent s'adresser à lui pour saisir ces instances, et suivre leur dossier auprès des chefs d'établissement.



## IX . Quelles sont les instances dans les établissements du réseau AEFE ?

### 1. Les textes de référence

#### **Circulaire 1566 du 9 juillet 2019**

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2019-07-09-circulaire-1566-organisation-fonctionnement-instances-etablisements-aefe.pdf>

### 2. Les différents conseils

Les différents conseils, leur composition et leurs attributions, sont détaillés dans cette circulaire (Voir sommaire ci-dessous).

- a) Conseil d'établissement
- b) Conseil d'école
- c) Conseil du second degré
- d) Conseil de groupement de gestion
- e) Conseil de la vie collégienne (CVC) et le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)
- f) Conseil de discipline
- g) Commission hygiène et sécurité de la communauté scolaire
- h) Commission relative à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail des personnels
- i) Modalités d'organisation des élections des représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves et calendrier
- j) Autres instances :
  - Conseil pédagogique
  - Cellule de formation continue
  - Conseil des maîtres
  - Conseil des maîtres de cycle
  - Conseil école/collège
  - Commission éducative

source AEFE

#### **a. Conseil d'établissement (CE) :**

Il adopte le projet d'établissement, le règlement intérieur, les horaires scolaires, le calendrier annuel, le plan de formation continue sur proposition de la cellule de formation continue, le programme d'actions du conseil école/collège, et le programme d'actions annuel contre toutes les formes de violence, de discrimination et de harcèlement.

Il donne son avis sur la carte des emplois, les propositions d'évolution des structures pédagogiques, le programme des activités de l'AS, les questions d'hygiène et de sécurité de la communauté scolaire et des personnels la programmation et le financement des voyages scolaires, l'organisation de la vie éducative, les IMP, l'accueil et la prise en charge des élèves handicapés, la restauration scolaire le budget et le compte financier des EGD, hors groupement de gestion.

Pour les établissements conventionnés, le budget et le compte financier font l'objet d'une information.

Il est réuni au moins trois fois par an. Le chef d'établissement doit envoyer les convocations, ainsi que l'ordre du jour et les documents préparatoires, **au moins dix jours francs à l'avance.**

#### **b. Conseil d'école**

Il est consulté pour avis sur les structures pédagogiques, l'organisation du temps et du calendrier scolaire, le projet d'école ou le projet d'établissement, les actions particulières pour une meilleures utilisations des moyens, l'aménagement de la

scolarisation des élèves à besoin particuliers, les projets et l'organisation des classes de découverte, les questions d'hygiène et de sécurité pour les élèves, le matériel pédagogique, l'accueil des parents d'élèves, le programme d'actions école/collège, et le programme d'actions contre les violences.

Il est réuni au moins une fois par trimestre, et avant tout CE, si cela se justifie.

#### **c. Conseil du second degré**

Lorsque l'établissement ne comporte que du second degré, le CE en exerce les attributions.

Il prépare les travaux du CE pour les structures pédagogiques, le temps et le calendrier scolaires, le projet d'établissement, l'aménagement de la scolarisation des élèves à besoin particuliers, les projets et l'organisation des classes de découverte, les questions d'hygiène et de sécurité pour les élèves, le matériel pédagogique, l'accueil des parents d'élèves, le programme d'actions école/collège, et le programme d'actions contre les violences.

#### **d. Le conseil de regroupement de gestion**

Convoqué après le CE, il «émet un avis formé par un vote» sur la carte des emplois, le budget et le compte financier du groupement. Ses membres siégeant avec droit de vote sont les membres de l'administration, les représentants des personnels d'enseignement et de gestion, les représentants des parents d'élèves et des élèves du second degré.

#### **e. La commission hygiène et sécurité de la communauté scolaire**

Instance où sont représentés l'administration, les personnels et les usagers, elle est réunie deux fois par an.

#### **f. La commission relative à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail des personnels**

Instance où sont représentés l'administration et les seuls personnels en nombre égal (6 à 8 personnes), elle est le lieu où on peut évoquer les questions des conditions de travail. Elle se réunit au moins deux fois par an. «Les représentants des personnels membres de la commission émettent un avis formé par un vote. Sur proposition de la commission, le président saisira le CHSCT central de l'AEFE pour toute question nécessitant une expertise particulière et/ou ne pouvant être traitée localement.» (Circulaire, P.24).

Voir pour cela le guide de mise en place de la CHSCT, avec les droits et les recours possibles des collègues, sur le lien suivant :

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2017-guide-mise-en-place-commissions-hsct-etablisements.pdf>

Des fiches de recours y sont jointes.

#### **g. Les élections des représentants des personnels**

Elles doivent avoir lieu avant la fin de la 7<sup>ème</sup> semaine. Les listes doivent être présentées au moins 10 jours avant le scrutin. Le vote par correspondance est possible. Toute contestation doit être portée au COCAC avant un délai de 5 jours.

#### **h. Le conseil pédagogique**

Il comprend un professeur principal de chaque niveau

d'enseignement, un professeur par discipline, le conseil principal d'éducation. Il est présidé par le chef d'établissement.

#### **i. La cellule formation continue**

La formation continue est un droit des personnels. La note de cadrage datant du 25 juillet 2018, consultable sur le lien ci-dessous, en présente les grandes lignes.

<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2018-07-20-note-1315-cadrage-formation-continue.pdf>

Cette cellule est constituée du chef d'établissement, de son adjoint, du directeur d'école, du DAF, de deux représentants des personnels du premier degré, deux représentants des personnels du second degré, deux représentants des autres catégories de personnels.

Elle se réunit plusieurs fois par an : la première pour recenser et choisir les besoins en formation, la deuxième pour étudier les demandes d'inscription individuelles, la troisième pour faire un bilan de la formation.

#### **j. Le conseil des maitres**

Réuni au moins une fois par trimestre et chaque fois que le

président le juge utile ou qu'au moins la moitié des personnels le demandent, il est composé du directeur, de l'ensemble des maîtres, des maîtres remplaçants au moment de la réunion du conseil, des personnes exerçant une aide spécialisée dans l'établissement. Il se réunit en dehors des heures de cours.

Il discute de l'organisation de l'école.

#### **k. Le conseil des maîtres et des maîtres de cycle**

Ces conseils ont des prérogatives pédagogiques.

#### **l. Le conseil école/collège**

À mission pédagogique, il élabore des projets et des actions à tout niveau, en plus d'assurer la liaison CM2-6ème.

Il est constitué à parité des membres du primaire et du secondaire

#### **m. La commission éducative**

Instituée dans chaque établissement et inscrite au règlement intérieur, elle examine la situation d'un élève ayant un comportement inadapté, en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle ne se substitue pas au conseil de discipline.

## **X . La FNEC FP-FO et ses syndicats – Nous contacter**

### **Pour contacter la FNEC FP-FO :**

Par courrier postal : **6-8 rue Gaston Lauriau, 93513 Montreuil cedex**

Par téléphone : **01 56 93 22 22**

Par e-mail : **[fnecfp@fo-fnecfp.fr](mailto:fnecfp@fo-fnecfp.fr)**

Site web : **<https://www.fo-fnecfp.fr/>**

La FNEC FP-FO est la troisième force syndicale dans l'Éducation nationale, la première force syndicale confédérée. Les élections professionnelles de décembre 2018 ont aussi permis à FO, et sa Fédération générale des fonctionnaires (FGF-FO) de conforter sa première place dans la Fonction publique de l'Etat.

La FNEC FP-FO regroupe des syndicats de personnels de direction, de personnels du premier et second degrés, de l'enseignement supérieur et de la recherche, de la culture, de la formation professionnelle. Adhérer ou (ré)adhérer auprès de l'un des syndicats de la FNEC FP-FO, c'est rejoindre et renforcer une organisation syndicale libre et indépendante, fédérée et confédérée, qui agit résolument sur le seul terrain des revendications.

Les coordonnées des syndicats nationaux de la FNEC FP-FO sont disponibles sur notre site web.



Je souhaite recevoir des informations

Je souhaite adhérer à **Force Ouvrière**

Renvoyer le bulletin ci-dessous à :

**FNEC FP-FO, 6/8 rue Gaston Lauriau 93513 MONTREUIL CEDEX FRANCE**

ou par mail : **fnecfp@fo-fnecfp.fr**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Pays : ..... E-mail : .....

Corps (PE, Certifié, PLP, PERDIR, etc.) :  
.....

Etablissement : .....

Pays : .....

**Retrouvez toutes les informations importantes de la Fédération sur le site internet :**

**<http://fo-fnecfp.fr>**

