aefe
Agence pour l'enseignement français à l'étranger

Nantes, le 11 décembre 2018

Direction des Ressources Humaines
1 allée Baco - BP 21509
44015 NANTES CEDEX 1
Tel : 02 51 77 29 23
recrutresident.aefe@diplomatie.gouv.fr

Campagne annuelle de recrutement des résidents
Pour l'année scolaire 2019-2020
Note d'information pour les candidats

Les candidats trouveront ci-dessous les instructions pour constituer un dossier de candidature pour un poste de résident dans un établissement de l'AEFE.
Rappel : Les candidatures sont instruites localement par l'établissement ou par le Service de Coopération et d'Action Culturelle (SCAC).

Il convient de consulter le **site web de l'AEFE** pour s'informer des conditions administratives du statut de résident.
Le contrat de résident
Procédures et calendriers
Faq Résident
Postes de résidents à pourvoir (page accessible à partir du 10/01/2019)

La rubrique « recrutement » des **sites web des établissements ou des SCAC** détaille le cas échéant les attentes particulières locales (contexte linguistique et culturel, projet d'établissement, description des postes...).

Les candidats sont invités à consulter les dossiers pays et les conseils aux voyageurs du site France Diplomatie ainsi que les sites des ambassades et des établissements pour se renseigner sur les conditions d'exercice dans les différents pays.

CONDITIONS POUR POSTULER :

- Être titulaire de la fonction publique ;
- Avoir exercé au moins deux ans en tant que titulaire en France ;
- Être au terme de son détachement. Les candidatures d'agents qui ne sont pas au terme de leur détachement ne seront pas étudiées, hormis celles relevant des priorités de l'Agence.

CALENDRIER DE LA CAMPAGNE DE RECRUTEMENT :

- **Lundi 17 décembre 2018** : mise en ligne des documents permettant de préparer le dossier de candidature et ouverture du site de saisie pour les 30 pays concernés par AGIRR, l'application de gestion informatisée du recrutement des résidents **(voir « Procédure informatique pour 30 pays » page 2).**

- **À partir du jeudi 10 janvier 2019** : publication des postes vacants et susceptibles d'être vacants sur le site de l'AEFE (Postes de résidents à pourvoir, page accessible à partir du 10/01/2019) et sur les sites des établissements et des SCAC.

aefe
Agence pour l'enseignement français à l'étranger

Procédure informatique pour 30 pays :
Afrique du Sud, Algérie, Allemagne, Argentine, Belgique, Brésil, Cameroun, Canada, Chili, Chine, Congo, Egypte, Espagne, Ethiopie, Gabon, Gambie, Grèce, Italie, Japon, Liban, Madagascar, Maroc, Maurice, Portugal, République Démocratique du Congo, Royaume-Uni, Sénégal, Tunisie, Turquie, Vietnam.

Les candidats à des postes de résidents dans ces pays devront saisir leurs candidatures en ligne sur le **site dédié**.

La procédure se déroule en plusieurs temps :
1/ Inscription en ligne – choix des pays.
2/ Envoi des dossiers de candidature (aux SCAC / Etablissements choisis).
3/ Saisie des vœux en ligne ***à compter du 10 janvier 2019*** *(pour chaque pays choisi).*

Pour les dates limites, voir le tableau ci-dessous :

PAYS	Date limite d'inscription en ligne	Date limite de saisie des vœux en ligne (à partir du jeudi 10 janvier 2019)	Date limite d'envoi des dossiers-papier
Afrique du Sud	07/02/2019	07/02/2019	14/02/2019
Algérie	03/02/2019	03/02/2019	03/02/2019
Allemagne	10/02/2019	10/02/2019	18/02/2019
Argentine	*25/01/2019*	*25/01/2019*	*25/01/2019 Cachet de la poste faisant foi*
Belgique	23/01/2019	23/01/2019	23/01/2019
Brésil	12/02/2019	12/02/2019	12/02/2019
Cameroun	05/02/2019	05/02/2019	08/02/2019
Canada	01/02/2019	01/02/2019	01/02/2019
Chili	19/02/2019	19/02/2019	19/02/2019
Chine	13/02/2019	13/02/2019	13/02/2019
Congo	15/02/2019	15/02/2019	18/02/2019
Egypte	10/01/2019	28/01/2019	04/02/2019
Espagne	23/01/2019	10/02/2019	23/01/2019
Ethiopie	01/02/2019	12/02/2019	15/02/2019

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER
23, Place de Catalogne | 75014 Paris | Tél. : 33 (0)1 53 69 30 90 | Fax : 33 (0)1 53 69 31 99 | www.aefe.fr
1, allée Baco BP 21509 | 44015 Nantes | Tél. : 33 (0)2 51 77 29 03 | Fax : 33 (0)2 51 77 29 05 | www.aefe.fr

aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

Gabon	31/01/2019	31/01/2019	02/02/2019
Grèce	10/02/2019	10/02/2019	10/02/2019
Italie	28/01/2019	28/01/2019	sans objet
Japon	10/02/2019	10/02/2019	11/02/2019
Liban	27/01/2019	03/02/2019	06/02/2019
Madagascar	29/01/2019	29/01/2019	29/01/2019
Maroc	25/01/2019	25/01/2019	28/01/2019
Maurice	31/01/2019	31/01/2019	31/01/2019
Portugal	01/02/2019	01/02/2019	01/02/2019
Rep. Dem. Congo	12/02/2019	12/02/2019	16/02/2019
Royaume-Uni	31/01/2019	31/01/2019	31/01/2019
Sénégal	31/01/2019	31/01/2019	31/01/2019
Tunisie	31/01/2019	01/02/2019	08/02/2019
Turquie	28/02/2019	28/02/2019	sans objet
Vietnam	20/01/2019	25/01/2019	25/01/2019

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER
23, Place de Catalogne | 75014 Paris | Tél. : 33 (0)1 53 69 30 90 | Fax : 33 (0)1 53 69 31 99 | www.aefe.fr
1, allée Baco BP 21509 | 44015 Nantes | Tél. : 33 (0)2 51 77 29 03 | Fax : 33 (0)2 51 77 29 05 | www.aefe.fr

aefe
Agence pour l'enseignement français à l'étranger

Dans le reste du monde :

- **Entre début janvier et début février 2019** : date limite de candidature fixée par chaque établissement ou service de coopération et d'action culturelle (SCAC) cf. étape 1 page 5 du présent document.

En raison des délais d'acheminement du courrier, il est conseillé aux candidats de vérifier auprès de l'établissement et/ou du SCAC la bonne réception du dossier.

- **Du 27 février au 5 mars 2019** : réunion des commissions consultatives paritaires locales de recrutement des résidents (CCPL).

Le SCAC ou le chef d'établissement (suivant les procédures adoptées pour le pays de référence) adresse par courriel au candidat retenu en CCPL, dans l'ordre du classement, une proposition de recrutement.

Le candidat classé N°1 dispose de 72 heures pour accepter définitivement le poste et renvoyer, complétés et signés, les documents qui lui ont été adressés.
Les candidats suivants ont un délai de 48 heures pour rendre réponse à la proposition de poste.

En cas de refus ou d'absence de réponse du candidat, le chef d'établissement s'adresse au candidat suivant.

Après accord du candidat :

- la **proposition de recrutement** sera transmise à la DRH de l'AEFE qui validera la candidature et demandera au ministère d'origine, le détachement du candidat auprès de l'AEFE.
- l'établissement lui communiquera, par courriel, l'ensemble du **dossier de prise en charge administrative et financière** indispensable à toute prise en charge.

Le candidat n'est définitivement recruté que lorsque son détachement est accordé par le ministère de l'Éducation nationale, ou toute autre administration d'origine, et que son contrat est signé par les deux parties.
Aucun départ en poste n'est possible si l'accord de détachement, et le cas échéant l'arrêté de mise en disponibilité ne sont pas parvenus à l'AEFE.

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER
23, Place de Catalogne | 75014 Paris | Tél. : 33 (0)1 53 69 30 90 | Fax : 33 (0)1 53 69 31 99 | www.aefe.fr
1, allée Baco BP 21509 | 44015 Nantes | Tél. : 33 (0)2 51 77 29 03 | Fax : 33 (0)2 51 77 29 05 | www.aefe.fr

aefe
Agence pour l'enseignement français à l'étranger

Étape 1 : CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE (hors procédure informatique)

Pièces à fournir pour postuler À RENVOYER À L'ÉTABLISSEMENT

- ☐ Notice individuelle AEFE remplie et signée par le candidat.
- ☐ Copie du dernier arrêté de promotion.
- ☐ Copies des 2 derniers rapports d'inspection existants.
- ☐ Copie de la dernière notation administrative (sauf personnel du 1er degré n'ayant jamais exercé à l'AEFE).
- ☐ Copie d'une pièce d'identité (CNI...) et du livret de famille.
- ☐ Candidat établi dans le pays (justificatifs).
- ☐ Copie du contrat en cours (agent relevant de l'AEFE).
- ☐ Justificatif de suivi de conjoint (si conjoint déjà établi dans le pays ou pouvant justifier d'une embauche dans le pays au plus tard à la date de rentrée scolaire).

+ tout document demandé par l'établissement *(curriculum vitae, lettre de motivation manuscrite, fiche de synthèse Iprof, copies de diplômes, attestations, etc.)*.

- ☐ Copie de l'arrêté de détachement (pour les personnels en détachement).

Pour chaque pays concerné par l'application informatique la liste des pièces justificatives est spécifiée dans le dossier de candidature imprimable à l'issue de la saisie.

Étape 2 : CONSTITUTION DU DOSSIER DE PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

À RENVOYER À L'ÉTABLISSEMENT

Après acceptation du poste, le candidat recevra par courriel le **dossier de prise en charge administrative et financière,** accompagné de la liste des pièces à fournir, indispensables à toute prise en charge administrative et financière.

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER
23, Place de Catalogne | 75014 Paris | Tél. : 33 (0)1 53 69 30 90 | Fax : 33 (0)1 53 69 31 99 | www.aefe.fr
1, allée Baco BP 21509 | 44015 Nantes | Tél. : 33 (0)2 51 77 29 03 | Fax : 33 (0)2 51 77 29 05 | www.aefe.fr

aefe
Agence pour l'enseignement français à l'étranger

POINTS PARTICULIERS

Titre de séjour
Chaque agent doit être en possession d'un passeport normal ou d'une carte nationale d'identité (pour les pays de l'espace Schengen).
Si la réglementation en vigueur dans le pays exige l'attribution d'un passeport de service, un dossier de demande de passeport de service sera adressé par le bureau de la gestion administrative et financière de la DRH à l'agent avec des instructions très précises **à respecter impérativement**. La délivrance d'un passeport de service peut demander **plusieurs mois**. Une note verbale sera éventuellement remise pour permettre d'obtenir un visa d'entrée. Les démarches d'obtention du visa quelle que soit sa nature **sont du ressort exclusif de l'agent.**

Certificat médical
Avant la signature du contrat, l'Agence demande de lui adresser un certificat médical attestant de l'aptitude à exercer dans le pays d'accueil.

Assurance rapatriement
Le contrat signé avec l'AEFE ne garantit pas le retour de l'agent en France pour une hospitalisation d'urgence. L'AEFE attire l'attention des nouveaux résidents non affiliés à une mutuelle du groupe IMA (MAE, MGEN, etc.), sur l'obligation de souscrire individuellement, avant leur départ en poste, une assurance couvrant le rapatriement sanitaire en France durant toute la durée de leur séjour.
L'agent devra joindre à son dossier une copie du certificat confirmant la prise en charge du rapatriement sanitaire pour lui-même et ses ayants droit, ou s'il adhère à la mutuelle MGEN, une attestation sur l'honneur d'adhésion.

Protection sociale
Les résidents sont couverts par la sécurité sociale française. Ils doivent informer leur caisse de leur départ à l'étranger.
Il appartient aux chefs d'établissement de s'assurer que les résidents à recrutement différé ont une couverture sociale pendant les trois mois de mise en disponibilité.

Résident à recrutement différé
Les résidents sont régis par le décret n° 2002-22 du 4 janvier 2002 qui précise que « *sont considérés comme personnels résidents, les fonctionnaires établis dans le pays depuis trois mois au moins à la date d'effet du contrat* ».
Les personnels recrutés hors du pays (résidents à recrutement différé) doivent solliciter leur mise en **disponibilité** pour trois mois à compter de la date de rentrée. **Ils signent un contrat directement avec l'établissement pendant cette période**. Ce contrat local précise leur traitement, les conditions de leur accueil sur place, la couverture sociale... pendant la durée nécessaire avant la résidentialisation.

Les ex-personnels de droit local lauréats de concours
Ces personnels venus faire leur année de stage en France peuvent candidater à un poste de résident dès qu'ils auront rempli les conditions d'obtention d'un détachement à savoir 2 ans d'exercice en France à compter de leur titularisation. Ils bénéficient d'une priorité de recrutement de l'Agence pour l'établissement dans lequel ils exerçaient précédemment.

Établissement du contrat de résident
Lorsque le dossier complet est réceptionné à la DRH (bureau de la gestion administrative et financière) et que le détachement est accordé par le ministère de l'Éducation nationale ou toute autre administration d'origine, le contrat est établi par la DRH puis signé par le directeur de l'Agence. Il est envoyé à l'agent pour signature et renvoi à la DRH, par la voie hiérarchique, dans les meilleurs délais.
Aucun départ en poste n'est possible si l'arrêté de mise en disponibilité et l'accord de détachement ne sont pas parvenus à l'AEFE.

Pour tout renseignement complémentaire prendre en premier lieu l'attache du chef d'établissement puis de la *direction des ressources humaines de l'AEFE :*

1 allée Baco BP 21509
44015 NANTES CEDEX 1
recrutresident.aefe@diplomatie.gouv.f
Tel : 02 51 77 29 23

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER
23, Place de Catalogne | 75014 Paris | Tél. : 33 (0)1 53 69 30 90 | Fax : 33 (0)1 53 69 31 99 | www.aefe.fr
1, allée Baco BP 21509 | 44015 Nantes | Tél. : 33 (0)2 51 77 29 03 | Fax : 33 (0)2 51 77 29 05 | www.aefe.fr