

Dossier suivi par :
Latifa Benabou Lucido
Service pédagogique
Tél. : +33 (0)1 53 69 30 89
latifa.benabou-lucido@diplomatie.gouv.fr

Note de cadrage concernant la formation continue des personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger

Présentation	2
A. Les plans de formation continue des personnels	3
A.1. Objectifs	3
A.2. Publics	3
A.3. Organisation et financement.....	4
A.4. Types de formation	4
A.5. Instances de coordination et de suivi de l'activité de formation continue dans les zones : de l'identification des besoins de formation jusqu'à l'évaluation du dispositif de formation	5
A.5.1. La cellule de formation continue	5
A.5.2. Le groupe de coordination et de suivi de l'activité de formation continue / Le comité de pilotage de la mutualisation	5
A.5.3. Le séminaire annuel de la formation continue	6
A.6. Formateurs du réseau, intervenants des académies partenaires et du secteur privé	7
A.7. Validation du plan de formation continue des personnels	8
A.8. Suivi du plan de formation continue et évaluation	8
A.9. Calendrier des plans de formation continue des personnels	8
B. Les formations AEFÉ-DGESCO	9
B.1. Objectifs	9
B.2. Public	9
B.3. Organisation et financement.....	9
B.4. Évaluation des formations	9
C. Les formations en partenariat avec le Centre national d'enseignement à distance	10
C.1. Présentation.....	10
C.2. Conditions de prise en charge des frais d'inscription pour la préparation d'un concours	10
D. Les formations co-organisées avec des établissements de l'enseignement supérieur	12
D.1. Objectifs.....	12
D.2. Public	12
D.3. Organisation et financement	12
D.4. Suivi et évaluation de la formation	12
Annexes.....	13
Annexe 1 : Éléments pour l'élaboration d'un projet de convention pour un partenariat dans le cadre des plans de formation continue des personnels.....	14
Annexe 2 : Zones géographiques et académies partenaires 2015-2016	16
Annexe 3 : Schéma du processus d'élaboration d'un plan de formation continue des personnels ..	17
Annexe 4 : Orientations et priorités 2016-2017 du service pédagogique.....	18
Annexe 5 : Présentation du plan de formation continue des personnels.....	20
Annexe 6 : Demande de prise en charge des frais d'inscription au Centre national d'enseignement à distance pour la préparation d'un concours de l'éducation nationale	23

Paris, le 20 janvier 2016

La Directrice

La Directrice de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger aux :

Coordonnateurs délégués de la Direction de l'AEFE

Conseillers de coopération et d'action culturelle ;

Inspecteurs de l'éducation nationale en résidence ;

Chefs d'établissement ;

Note de cadrage concernant la formation continue des personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger

Présentation

Cette note de cadrage annule et remplace :

- les circulaires (n° 4453 du 14 décembre 2005 et n°0387 du 31 janvier 2007) et les précédentes concernant l'élaboration des plans régionaux de formation ;
- la note n° 002715, du 19 octobre 2007 portant sur le recours à des intervenants du secteur privé, dans le cadre de la mise en œuvre des plans de formation ;
- le courrier n° 003058, du 27 novembre 2007 portant sur la contribution financière de l'AEFE à la préparation des concours de l'éducation nationale.

Elle présente les dispositifs de formation continue mis en place par l'Agence de l'enseignement français à l'étranger (AEFE) pour la professionnalisation de ses personnels enseignants et éducatifs, personnels administratifs et d'encadrement.

Elle en donne les modalités d'organisation et de réalisation, en précise les acteurs et les publics.

Ces dispositifs qui constituent une réponse aux besoins de formation des personnels sont :

- A. les plans de formation continue des personnels ;
- B. les formations AEFE-DGESCO ;
- C. les formations en partenariat avec le Centre national d'enseignement à distance ;
- D. les formations co-organisées en partenariat avec des établissements de l'enseignement supérieur.

Les actions de formation continue mises en place dans le réseau des établissements de l'enseignement français à l'étranger, à travers ces quatre dispositifs, entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue dont la liste est donnée par l'article L. 6313-1 du Code du travail, notamment les actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés, les actions de promotion, les actions de conversion, les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

Les actions de formation continue sont réalisées selon un programme préétabli. Ce programme précise, en fonction des objectifs de formation définis :

- le niveau de connaissances préalables requis pour le suivi de la formation ;
- les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ;
- les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

La formation peut être réalisée en plusieurs sessions. Elle peut s'effectuer en tout ou partie à distance, avec ou sans encadrement. Dans ce cas, le programme comporte, conformément à l'article L. 6353-1 du code du travail :

- *« la nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser ;*
- *les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance ;*
- *les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire. »*

A l'issue de la formation, l'établissement organisateur de la formation délivre au stagiaire une attestation spécifiant les objectifs, la nature et la durée de l'action et le cas échéant, les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Les quatre dispositifs de formation concourent à :

- favoriser l'adaptation à l'emploi, maintenir les compétences des personnels, développer leurs compétences et leur efficacité professionnelle à l'aide de formations relatives :
 - a. à l'enseignement et au pilotage pédagogique : connaissance du métier et de l'environnement professionnel, méthodes et pratiques pédagogiques, innovation pédagogique, coordination pédagogique des équipes ;
 - b. à la gestion et au pilotage administratifs et financiers : connaissance du contexte professionnel spécifique à chaque zone, des actes de l'administration et des actualités juridiques, maîtrise des méthodes et des outils de gestion administrative et financière ; développement des compétences en gestion des ressources humaines (conduite de l'évaluation, animation d'une équipe, connaissance des dispositions statutaires) ; amélioration et sécurisation de la gestion publique (contrôle interne comptable, gestion comptable budgétaire, analyse financière, ...)
- accompagner à la mobilité interne et externe et favoriser l'accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle, à la promotion sociale et au développement économique et culturel.

A. Les plans de formation continue des personnels

A.1. Objectifs

Les plans de formation continue des personnels des zones sont mis en place pour répondre aux besoins de formation des personnels, maintenir et développer leurs compétences afin de garantir l'excellence de l'enseignement français à l'étranger.

A.2. Publics

Les actions de formation continue de ce dispositif s'adressent à tous les personnels quel que soit leur statut (personnels recrutés en contrat local, personnels ayant un contrat de résident ou d'expatrié) des établissements homologués du réseau des établissements de l'enseignement français à l'étranger

(établissements partenaires, conventionnés ou en gestion directe).

L'accueil et la formation de personnels rattachés à des établissements hors du réseau AEFÉ dans des formations du plan de formation continue des personnels des zones doit nécessairement faire l'objet d'une demande préalable au comité de pilotage de la mutualisation, au service pédagogique et être formalisé par une convention de partenariat (annexe 1 : éléments pour l'élaboration d'un projet de convention pour un partenariat dans le cadre des plans de formation continue des personnels) validée, avant sa signature, par le service pédagogique. Dans ce cas, un exemplaire signé est à adresser au service pédagogique.

A.3. Organisation et financement

Les établissements du réseau AEFÉ sont répartis dans des zones géographiques (annexe 2) qui construisent, chaque année, un plan de formation continue qui prend en compte les besoins de formation de tous les personnels, les orientations fixées par le ministère des Affaires étrangères et du Développement international, le Plan d'orientation stratégique de l'AEFE et les priorités du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ainsi que celles définies dans les projets des zones.

Chaque zone géographique est associée à une académie partenaire (annexe 2) qui participe à l'élaboration du plan de formation continue des personnels et à sa mise en œuvre.

Le financement des actions de formation provient de la contribution des établissements adhérents dans les conditions définies par l'AEFE et portant sur le fonctionnement et l'organisation du fonds de mutualisation des zones.

A.4. Types de formation

Quatre types de formation sont définis pour caractériser et organiser l'offre de formation des personnels enseignants et éducatifs et des personnels administratifs et d'encadrement, d'une zone :

1. **Zone** : la formation est organisée au niveau d'une zone géographique.
2. **Interzones** : la formation est organisée au niveau de deux voire de plusieurs zones géographiques.
Les formations de zone ou interzones garantissent un socle commun de formation et de connaissances. Elles traduisent la logique même de l'organisation du réseau des établissements en zones de mutualisation et permettent la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'AEFE, des directives du MENESR, du MAEDI et des priorités spécifiques d'une zone.
3. **Intra-établissement** : cette modalité de mise en œuvre d'une formation est organisée lorsque la problématique traitée est spécifique à un établissement.
4. **Ouvert** : cette modalité concerne également la formation à une problématique spécifique d'un établissement. La formation peut accueillir des stagiaires d'un autre établissement, d'où le caractère « ouvert ».

Les formations organisées aux niveaux intra-établissement et ouvert ne peuvent concerner que des problématiques bien précises et spécifiques à un établissement.

Les actions de coopération éducative des établissements ne relèvent pas de ce dispositif de formation continue.

A.5. Instances de coordination et de suivi de l'activité de formation continue dans les zones : de l'identification des besoins de formation jusqu'à l'évaluation du dispositif de formation

Dans chaque zone, trois instances sont en charge de la coordination de l'activité de formation continue, de l'identification des besoins de formation dans chaque établissement du réseau quel que soit son statut (partenaire, conventionné, en gestion directe) jusqu'à l'évaluation du dispositif de formation continue.

L'élaboration du plan de formation continue des personnels d'une zone est un processus (annexe 3) qui implique plusieurs acteurs et correspond à plusieurs étapes. Elle est réalisée en fonction des orientations et des priorités du ministère des Affaires étrangères et du Développement international, du Plan d'orientation stratégique de l'AEFE, des orientations du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et des priorités fixées dans les projets de zones, validés par le service pédagogique de l'AEFE.

Chaque année, le service pédagogique diffuse ces orientations et priorités sur le site de l'AEFE (annexe 4).

A.5.1. La cellule de formation continue

La cellule de formation continue est une instance obligatoire dans chaque établissement.

Elle est placée sous la responsabilité du chef d'établissement. Elle est constituée du chef de l'établissement et des représentants de toutes les catégories de personnels.

La cellule de formation continue se réunit plusieurs fois au cours d'une année.

Le programme d'activité et le calendrier prévisionnels sont définis en début d'année en tenant compte des dates de réunions du comité de pilotage et du séminaire annuel.

La cellule de formation continue est en charge de :

- l'identification des besoins de formation des personnels de l'établissement au regard de leur parcours de formation ;
- la structuration de ces besoins en adéquation avec le catalogue des formations de l'AEFE ;
- la proposition, le cas échéant, de nouvelles formations (non indiquées dans le catalogue des formations de l'AEFE) ;
- la présentation au conseil d'établissement des priorités de formation de l'établissement dans le cadre d'une réflexion et d'une programmation pluriannuelle ;
- la participation à la réflexion sur les critères de sélection des participants au plan de formation ;
- le suivi et l'établissement des bilans des formations.

A.5.2. Le groupe de coordination et de suivi de l'activité de formation continue / Le comité de pilotage de la mutualisation

Le comité de pilotage de la mutualisation est une instance propre à chaque zone. Il désigne, pour la coordination et le suivi de l'activité de formation continue, un groupe composé comme ci-après :

- le proviseur de l'établissement mutualisateur ;
- l'inspecteur de l'éducation nationale en résidence ;
- un directeur d'école primaire qui devra être en résidence dans un pays autre que celui du proviseur de l'établissement mutualisateur.

La participation des différents types d'établissement (partenaires et conventionnés) et d'association (MLF, OSUI, AFLEC...) doit être prise en compte dans la constitution de ce groupe.

En plus de ces membres élus au comité de pilotage de la mutualisation, participent obligatoirement à la coordination et au suivi de l'activité de formation continue lors des réunions du comité de pilotage de la mutualisation :

- l'IA-IPR référent (AEFE) de la zone ;
- deux enseignants (premier et second degrés) impliqués dans l'élaboration et le suivi du plan de formation continue ;
- un personnel administratif.

Ce groupe intervient aux trois réunions du comité de pilotage de la mutualisation¹.

Ce groupe de coordination et de suivi de l'activité de formation continue intervient tout au long du processus d'élaboration du plan de formation continue et de son évaluation. Il est en charge de :

- l'analyse des besoins et des demandes de formation formulées par les établissements de la zone, leur organisation et leur hiérarchisation conformément aux orientations (pédagogiques, administratives, financières) définies par l'Agence ;
- la préparation du séminaire annuel de la formation continue : participation avec l'IA-IPR référent de la zone à la préparation de l'ordre du jour du séminaire et à son animation, rédaction du compte rendu du séminaire annuel à transmettre au service pédagogique de l'Agence ;
- la proposition du projet de plan de formation continue de la zone ;
- sa transmission au service pédagogique pour évaluation.

L'annexe 5 indique les matrices de présentation d'une formation et les éléments indispensables pour la transmission du projet de formation continue d'une zone, au service pédagogique ;

- sa diffusion, après validation du comité de pilotage et de coordination des établissements mutualisateurs (COPICEM), sur l'application de formation continue ;
- l'évaluation pédagogique et financière du dispositif de formation et la transmission au service pédagogique de l'Agence du bilan annuel de l'activité de formation continue de la zone.

Le comité de pilotage de la mutualisation veille à informer l'Agence, le service pédagogique et les postes diplomatiques de la mise en œuvre des formations dans la zone concernée.

En relation avec les équipes d'encadrement des formations, il veille à l'envoi, dans les délais, des courriels formels aux participants et à l'Agence.

Le comité de pilotage de la mutualisation, avant la mise en place de tout partenariat pour la réalisation des actions de formation, en informe le service pédagogique qui assure l'expertise des conventions et pilote les partenariats de formation continue pour le réseau des établissements de l'enseignement français à l'étranger.

I.5.3. Le séminaire annuel de la formation continue

Chaque zone organise le séminaire annuel de la formation continue pendant trois jours.

Participent à ce séminaire :

- le coordonnateur délégué de la Direction de l'AEFE ;
- le conseiller de coopération et d'action culturelle adjoint ;
- l'inspecteur de l'éducation nationale en résidence ;
- les chefs d'établissement de la zone ;
- les directeurs d'école ;
- le directeur administratif et financier de l'établissement mutualisateur ;
- l'IA-IPR référent de la zone ou un représentant du service pédagogique de l'Agence ;
- le responsable académique de la formation continue des personnels de l'académie partenaire ;
- les deux formateurs (premier et second degrés) et le personnel administratif qui ont participé au processus d'élaboration du plan de formation continue. Ici également, la participation des différents types d'établissement (partenaires, conventionnés, en gestion directe) et d'association (MLF, OSUI...) doit être prise en compte pour la désignation de ces personnels².

Ce séminaire finalise le processus d'élaboration du plan de formation de la zone avant sa transmission à l'Agence (annexe 3).

- Le projet du plan de formation continue des personnels correspond à toutes les demandes de formation d'une zone quel que soit le type de formation (cf. A.4. Types de formation) ;

¹ Le comité de pilotage de la mutualisation tient trois réunions au cours d'une année scolaire, au maximum dont une est obligatoirement en visioconférence.

² Chaque année, le comité de pilotage et de la mutualisation renouvelle la liste de ces personnels afin de favoriser la participation des différents types d'établissement.

- il doit traduire les orientations de l'Agence en matière de formation continue des personnels tout en intégrant les priorités institutionnelles (POS, MENESR, MAEDI) ;
- il doit déterminer la politique de formation continue de la zone.

Les membres du séminaire ainsi que ceux du comité de pilotage de la mutualisation veillent :

- à la bonne application des méthodes d'ingénierie de formation ;
- à la bonne qualité des propositions de formation qui doivent :
 - être en adéquation avec les besoins de formation ;
 - comprendre un programme avec tous les éléments requis, conformément à l'article L. 6313-1 du Code du travail (objectifs déterminés, moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement, modalités d'évaluation, durée, lieu. cf. aussi annexe 5) ;
 - prendre en compte l'équilibre des propositions de formation en fonction des niveaux d'enseignement, des problématiques examinées, des moyens humains et financiers mobilisés.

En année N, le comité de pilotage de la mutualisation propose au service pédagogique de l'Agence les noms des personnes du groupe qui sera en charge de la coordination et du suivi de l'activité de formation continue, en année N+1.

Le séminaire annuel de la formation continue a lieu pendant trois jours, une fois par an. La date est fixée par l'Agence sur proposition du comité de pilotage de la mutualisation et celle des membres du précédent séminaire.

L'ordre du jour est arrêté par l'Agence sur proposition du comité de pilotage, qui est appelé à participer activement à l'animation du séminaire.

Le compte rendu du séminaire est adressé au service pédagogique, quinze jours après la date de la tenue de ses travaux.

A.6. Formateurs du réseau, intervenants des académies partenaires et du secteur privé

Pour l'encadrement et l'animation des actions de formation des plans de formation continue des personnels des zones, il est fait appel, dès la phase de conception de la réponse à un besoin de formation aux :

- formateurs de l'AEFE (EMFE, EEMCP2, CPAIEN, IEN, IA-IPR) de manière prioritaire ;
- formateurs des académies partenaires, conformément aux conventions de partenariat entre les académies et les établissements de l'enseignement français à l'étranger (article II-1. La formation continue des personnels des établissements [de l'enseignement] français à l'étranger) ;

La formation continue des personnels s'appuyant largement sur le vivier de formateurs internes de l'Agence et étant régie par le principe du partenariat académique, matérialisé par des conventions signées par le ministre en charge de l'Éducation, les Recteurs des académies et la Directrice de l'Agence, le recours aux formateurs du secteur privé pour former les personnels des établissements de l'enseignement français à l'étranger sur des produits spécifiques acquis par les établissements (applications informatiques et logiciels notamment) doit nécessairement faire partie de la politique d'achat d'un établissement.

Ces actions de formation n'ont par nature nullement vocation à figurer au titre d'une action de formation de zone et à faire l'objet d'un financement à ce titre. En effet, ces actions sont à inscrire en amont de l'achat, dans une démarche commerciale à l'initiative d'un fournisseur ou lors de la sélection d'un fournisseur par l'établissement.

Elles doivent être incluses dans le contrat d'achat du produit afin d'en permettre la maîtrise technique par les personnels de l'établissement. Dans ce cas, il s'agit d'actions de formation non détachables du marché précédemment conclu et pour lesquelles un accord entre l'acheteur et le fournisseur sur la nature, la durée, éventuellement le prix de la formation aura été prévu.

A.7. Validation du plan de formation continue des personnels

Le projet de plan de formation continue des personnels de chaque zone est transmis à l'Agence, au service pédagogique, deux semaines après le séminaire annuel de la formation continue, après validation du dernier comité de pilotage de mutualisation de la zone, et **au plus tard le 15 mai de chaque année scolaire**.

Le projet de plan de formation continue des personnels est transmis par l'établissement mutualisateur avec tous les éléments demandés en annexe 5.

Le service pédagogique procède à l'expertise de ce projet du point de vue de son montage pédagogique, administratif et financier.

Il transmet, le cas échéant, des demandes de compléments d'information et ses recommandations à la zone, intègre les informations complémentaires de la zone et procède à l'analyse du projet avant sa présentation analytique au comité de pilotage et de coordination des établissements mutualisateurs (COPICEM) pour validation.

Après le COPICEM, chaque zone reçoit l'état définitif de validation de son projet de plan de formation continue, procède à sa diffusion en le saisissant dans l'application de formation continue et organise les inscriptions aux formations de ses personnels.

A.8. Suivi du plan de formation continue et évaluation

Un plan de formation continue des personnels est réalisé après validation par le comité de pilotage et de coordination des établissements mutualisateurs (COPICEM).

Tout changement (changement du programme, annulation d'une formation, recrutement de nouveaux formateurs, etc.) doit faire l'objet d'une demande préalable au service pédagogique.

À la fin de la réalisation d'un plan de formation, le comité de pilotage de la mutualisation et le groupe de coordination et de suivi de l'activité de formation transmettent une évaluation qualitative et quantitative du plan de formation de la zone.

Basées sur cette évaluation, les orientations pour l'élaboration du plan de formation continue de l'année N+1 seront présentées dans ce même document.

A.9. Calendrier des plans de formation continue des personnels

Le calendrier d'élaboration des plans de formation continue des personnels est présenté sur le site de l'AEFE : <http://www.aefe.fr/pedagogie/formation-continue/le-dispositif-de-formation-continue>

Il est réactualisé, chaque année, à la rentrée scolaire.

B. Les formations AEFE-DGESCO

B.1. Objectifs

Les formations AEFE-DGESCO viennent renforcer les dispositifs mis en place dans les établissements par l'AEFE avec le concours des académies partenaires.

Ces actions de formation ont pour objectif de fournir des éléments d'analyse et de compréhension des évolutions du système éducatif dans le cadre de la refondation de l'école de la République et de faciliter les échanges avec des enseignants exerçant en France.

Pour ces actions de formation, les intervenants s'attachent à prendre en compte les besoins des enseignants et à leur proposer des réponses adaptées au contexte dans lequel ils exercent leur mission.

B.2. Public

Les formations AEFE-DGESCO s'adressent aux enseignants, français et étrangers, du premier et du second degrés (la liste des disciplines est réactualisée chaque année), qui exercent dans le réseau AEFE.

B.3. Organisation et financement

Le service pédagogique organise, chaque année, la campagne des candidatures, procède aux sélections de ces candidatures, participe à l'élaboration des programmes de formation, diffuse auprès des académies associées à ces formations, des établissements de rattachement des enseignants dont la candidature est retenue, des postes diplomatiques, des inspecteurs de l'éducation nationale et des coordonnateurs délégués de la Direction de l'AEFE, la liste des candidatures retenues.

Les frais d'organisation des formations, de transport, d'hébergement et de restauration sont pris en charge par l'AEFE.

Les établissements font l'avance des frais de transport de l'étranger jusqu'aux académies concernées et organisent la mission de l'enseignant dont la candidature est retenue.

Ces frais sont remboursés par l'AEFE dans les conditions qui sont précisées, chaque année, aux établissements concernés.

B.4. Évaluation des formations

À l'issue des formations AEFE-DGESCO, l'enseignant qui a participé à l'une de ces formations rédige un rapport (www.aefe.fr - rubrique Pédagogie/Le dispositif de formation continue/Documents liés : Rapport 2016) d'évaluation qu'il transmet sous couvert de son chef d'établissement au service pédagogique et à l'inspecteur de l'éducation nationale en résidence.

Celui-ci en fait la synthèse et envoie à la direction générale de l'enseignement scolaire l'évaluation globale des trois actions de formation accompagnée, le cas échéant, de propositions d'évolution de ce dispositif de formation.

Le comité de suivi de ces formations, constitué par les équipes des académies, les représentants de la direction générale de l'enseignement scolaire et de l'AEFE, se réunit une fois par an (septembre/octobre) pour l'organisation de la session de formation de l'année N+1 à la lumière de l'évaluation établie par le service pédagogique.

C. Les formations en partenariat avec le Centre national d'enseignement à distance

C.1. Présentation

Ces formations préparent, à distance, les enseignants et les personnels administratifs et d'encadrement aux concours de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Relevant d'une démarche individuelle de formation, les candidats doivent, au préalable, en informer leur chef d'établissement qui transmet la demande de prise en charge au service pédagogique, disponible sur le site de l'AEFE.

Celui-ci l'examine à la lumière des conditions indiquées ci-après et accorde ou non un financement des seuls frais d'inscription à la préparation d'un concours, en fonction du projet de formation du candidat et de son parcours de professionnalisation.

C.2. Conditions de prise en charge des frais d'inscription pour la préparation d'un concours

La contribution financière de l'AEFE à la préparation de certains concours de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche est soumise aux conditions suivantes :

1. La demande de prise en charge

La demande de prise en charge (annexe 6³) dûment complétée et signée par le personnel concerné doit être obligatoirement adressée au service pédagogique, sous couvert du chef d'établissement, entre le 1^{er} juillet au le 15 septembre de chaque année.

En dehors de cette période, aucune demande n'est prise en compte.

2. Le statut de l'établissement

- établissements en gestion directe ;
- établissements conventionnés avec l'AEFE.

3. Le statut des personnels concernés

- personnels résidents ;
- ou recrutés en contrat de droit local non conjoints de personnels expatriés.

4. Le critère de nationalité

- nationalité française ;
- personnel en instance d'acquisition de la nationalité française ;
- ressortissants des États membres de l'Union européenne ou pays ayant signé un accord avec l'espace économique européen.

5. Les concours préparés, en interne ou en externe

5.1. Pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation

- agrégation ;
- concours de recrutement des professeurs des écoles (CRPE) ;
- certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement secondaire (CAPES) ;
- certificat d'aptitude au professorat en éducation physique et sportive (CAPEPS) ;
- certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique (CAPET) ;
- certificat d'aptitude au professorat en lycée professionnel (CAPLP) ;
- conseiller principal d'éducation (CPE) ;
- conseiller d'orientation psychologue (COP) ;

³ Ce document est disponible sur le site de l'AEFE.

Pour les candidats titulaires, le concours devra être passé dans la discipline qu'ils enseignent.

5.2. Pour les personnels administratifs et d'encadrement

- attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADAENES) ;
- secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES ancien SASU : secrétaire d'administration scolaire et universitaire).

5.3. Pour les personnels de direction

- concours des personnels de direction.

Les modalités de remboursement des établissements sont indiquées également sur le site de l'AEFE.

Il est à noter que le remboursement des frais d'une formation organisée par le CNED à un établissement est conditionné par la demande préalable de prise en charge. Si elle est accordée, elle ne peut l'être qu'une seule fois pour un enseignant ou un personnel administratif d'un établissement de l'enseignement français à l'étranger.

D. Les formations co-organisées avec des établissements de l'enseignement supérieur

D.1. Objectifs

Ce dispositif de formation continue est mis en place, par l'AEFE, pour répondre aux besoins de professionnalisation des enseignants des établissements de l'enseignement français à l'étranger, notamment dans le cas où des évolutions importantes des programmes de l'enseignement français interviennent nécessitant ainsi l'identification et la constitution d'un vivier de compétences, ainsi que sa formation.

Ce dispositif vise le développement des compétences de base dans le domaine concerné, la conduite de travaux pratiques et de projets pédagogiques ainsi que la réflexion sur la place du nouvel enseignement et son articulation avec les enseignements déjà existants.

D.2. Public

Ce dispositif s'adresse à tout enseignant dont la discipline est concernée par la création d'un nouvel enseignement et la constitution d'un vivier d'enseignants.

D.3. Organisation et financement

Le service pédagogique et l'établissement de l'enseignement supérieur partenaire organisent la campagne des candidatures, procèdent aux sélections des candidats, à l'élaboration des programmes de la formation et à la mise en œuvre de la formation.

La formation peut être organisée en tout ou partie à distance.

Les frais d'organisation de ces formations sont pris en charge par l'AEFE et concernent la prestation pédagogique de l'établissement de l'enseignement supérieur partenaire.

Ce dispositif ne peut être organisé de manière unilatérale entre une zone géographique du réseau et un établissement de l'enseignement supérieur.

D.4. Suivi et évaluation de la formation

L'établissement de l'enseignement supérieur partenaire présente un bilan intermédiaire au service pédagogique faisant état des effectifs et coordonnées des enseignants admis à suivre la formation, de la progression des apprentissages. Il établit et transmet à l'issue de la formation un bilan qualitatif et quantitatif de la formation, accompagné, le cas échéant, de propositions d'évolution de ce dispositif de formation.

Depuis la rentrée 2012, un nouvel enseignement de spécialité, « Informatique et sciences du numérique », est proposé aux élèves de terminale scientifique.

En 2014, une formation est co-organisée avec l'université de Limoges pour que les professeurs prenant en charge cet enseignement reçoivent une formation leur permettant d'obtenir une habilitation à enseigner la nouvelle spécialité « Informatique et sciences du numérique ».

Hélène Farnaud-Defromont

Annexes

Annexe 1 : Éléments pour l'élaboration d'un projet de convention pour un partenariat dans le cadre des plans de formation continue des personnels

L'avis favorable préalable du service pédagogique est obligatoire avant la conclusion d'une convention de partenariat.

Titre de la convention de partenariat Entre l'établissement 1 (représentant l'AEFE) et l'établissement 2 À définir

Exposé des motifs

À rédiger sur la première page.

Noms des contractants :

Entre

- Personne morale : *Nom, qualité juridique (établissement public administratif / établissement public industriel et commercial, université / association...)*
- *Adresse*
- Personne physique habilitée à signer la convention (*nom, titre, adresse, téléphone, fax, adresse électronique*)

ET

- Personne morale : *Nom, qualité juridique (établissement public administratif / établissement public industriel et commercial, université / association...)*
- *Adresse*
- Personne physique habilitée à signer la convention (*nom, titre, adresse, téléphone, fax, adresse électronique*)

En conséquence de quoi, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

À définir

Article 2 : Nature du partenariat

À définir

Article 3 : Modalités de mise en œuvre

- Matérielles
- Conclusion de conventions complémentaires le cas échéant
- Autres

Article 4 : Financement

Préciser l'apport de chaque partie.

Si engagement financier des parties, joindre une annexe financière.

Article 5 : Instance(s) de suivi de la convention de partenariat

Comité de suivi :

- Rôle
- Composition (titres des personnes. Les noms sont à produire dans une annexe)
- Réunion

Article 6 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa signature par les deux parties.

Article 7 : Renouvellement

Elle est reconductible de façon expresse.

Elle pourra être prorogée par voie d'avenant (à numéroter) trois mois avant la date anniversaire de la signature des parties.

Article 8 : Modification

Toute modification des termes de la présente convention en cours d'exécution fera l'objet d'un avenant (à numéroter) dûment approuvé par les parties et par le service pédagogique.

Article 9 : Résiliation

La présente convention sera résiliée de plein droit par l'une des parties en cas d'inexécution par l'autre d'une ou de plusieurs obligations contenues dans ses diverses clauses.

Cette résiliation ne deviendra effective qu'après l'envoi par la partie plaignante d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception, exposant les motifs de la plainte, à moins que, dans ce délai, la partie défaillante n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement constitutif d'un cas de force majeure.

(1^{ère} possibilité) L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas la partie défaillante de remplir ses obligations contractées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation et ce, sous réserve des dommages éventuels subis par la partie plaignante du fait de la résiliation anticipée du contrat.

(2^{nde} possibilité) L'exercice de résiliation ne dispense pas la partie défaillante de remplir ses obligations contractées. Il ne sera pas porté préjudice aux actions déjà engagées qui s'achèveront à la date initialement convenue entre les parties.

Article 10 : Litiges

En cas de litige (ou différend) qui pourrait naître à l'occasion de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, les différends éventuels pourront être portés devant la juridiction administrative compétente.

Fait en trois exemplaires originaux*.

Fait à (ville, pays), le

PROJET

Pour l'Agence de l'enseignement français à l'étranger

Pour l'institution partenaire

Hélène Farnaud-Defromont
Directrice

Nom du représentant de l'institution
partenaire (*Titre*)

() Destinataires des exemplaires originaux signés :*

- *l'institution partenaire de l'AEFE ;*
- *l'établissement mutualisateur de la zone bénéficiaire du partenariat,*
- *le service pédagogique.*

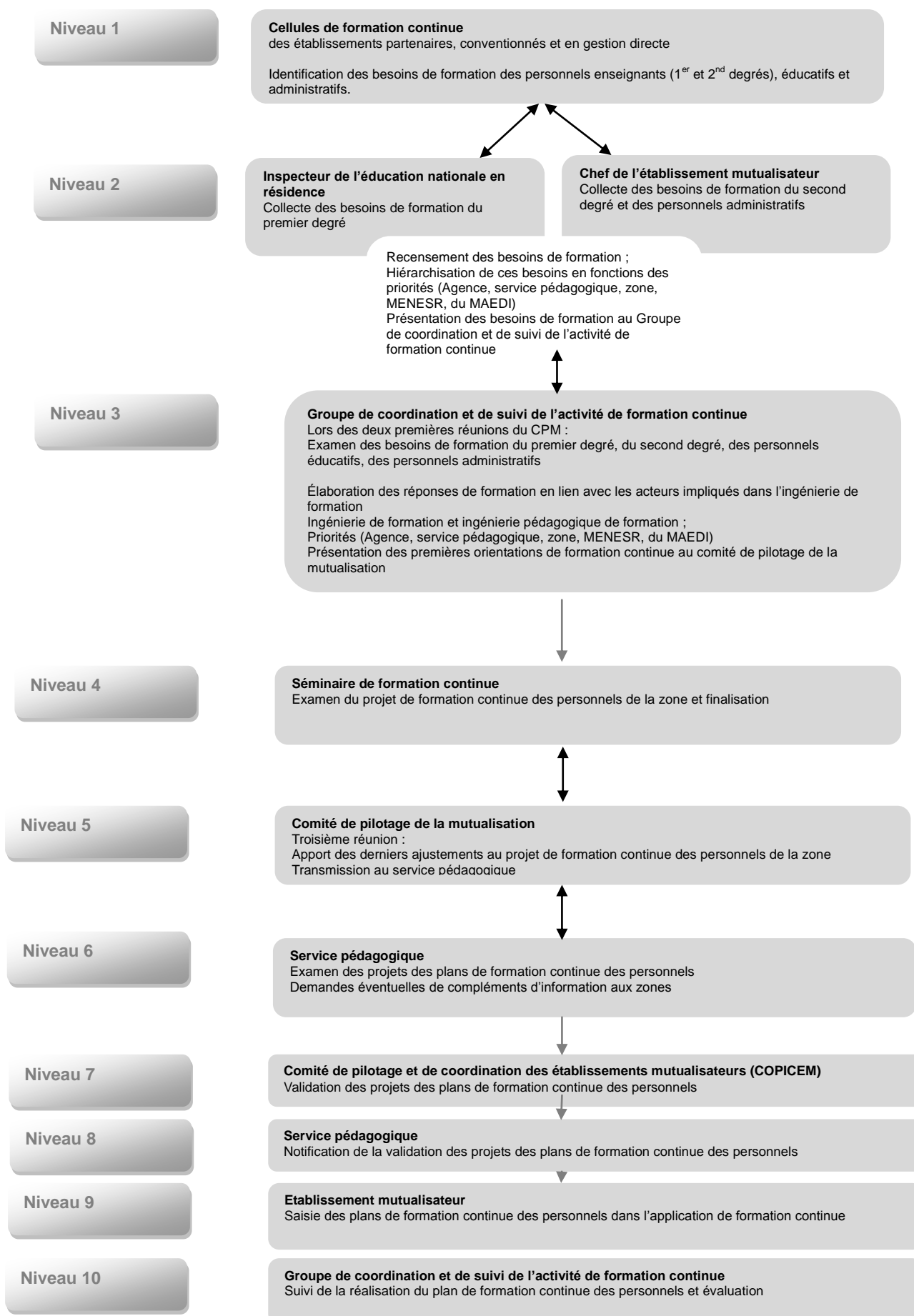
Annexe 2 : Zones géographiques et académies partenaires 2015-2016



Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

Zones géographiques	Pays d'une zone et Établissement mutualisateur (en gras)	Académies partenaires
AFRIQUE AUSTRALE et ORIENTALE	Afrique du sud, Angola, Burundi, Djibouti, Éthiopie, Kenya, Mozambique, Ouganda, Rwanda, Soudan, Tanzanie, Zambie, Zimbabwe, République démocratique du Congo (Lubumbashi) - Lycée Jules Verne, Afrique du Sud, Johannesburg	Rennes
AFRIQUE CENTRALE	Bénin, Cameroun, Congo, Gabon, Ghana, Guinée équatoriale, Niger, Nigeria, République Centrafricaine, République démocratique du Congo (Kinshasa), Tchad, Togo - Lycée La Fontaine, Niger, Niamey	Nantes
AFRIQUE OCCIDENTALE	Burkina Faso, Cap Vert, Côte d'Ivoire, Gambie, Guinée, Mali, Mauritanie, Sénégal - Lycée Mermoz, Sénégal, Dakar	Rouen
AMERIQUE CENTRALE et CARAIBES (AMCECA)	Cuba, El Salvador, Guatemala, Haïti, Honduras, Mexique, Nicaragua, Panama, République Dominicaine - Lycée français Antoine et Consuelo de Saint-Exupéry, El Salvador, San Salvador	Bordeaux
AMERIQUE DU NORD	Canada, États-Unis - Lycée Paul-Claudel, Canada, Ottawa	Paris
AMERIQUE DU SUD (AMSUD)	Brésil, Colombie, Costa Rica, Equateur, Paraguay, Venezuela - Lycée Pasteur, Colombie, Bogota	Bordeaux
AMERIQUE DU SUD CÔNE ANDIN (AMSUCA)	Argentine, Bolivie, Chili, Pérou, Uruguay - Lycée Mermoz, Argentine, Buenos Aires	Poitiers
ASIE PACIFIQUE	Australie, Cambodge, Chine, Indonésie, Japon, Laos, Malaisie, Mongolie, Birmanie (Myanmar), Philippines, République de Corée, Singapour, Taiwan, Thaïlande, Vanuatu, Vietnam - Lycée français, Chine, Pékin	Lyon
EUROPE CENTRALE et ORIENTALE	Allemagne, Arménie, Autriche, Azerbaïdjan, Géorgie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, République Tchèque, Russie, Slovaquie, Suisse, Ukraine - Lycée Renoir, Allemagne, Munich	Strasbourg
EUROPE IBERIQUE	Espagne, Portugal - Lycée français, Barcelone	Toulouse
EUROPE DU NORD-OUEST et SCANDINAVE	Belgique, Danemark, Finlande, Irlande, Luxembourg, Norvège, Pays Bas, Royaume Uni, Suède - Lycée Jean-Monnet, Belgique, Bruxelles	Lille
EUROPE DU SUD EST	Albanie, ARYM (Ancienne République yougoslave de Macédoine), Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Chypre, Croatie, Grèce, Israël, Italie, Jérusalem, Roumanie, Serbie, Slovénie, Turquie - Lycée Chateaubriand, Italie, Rome	Grenoble
MAGHREB EST - MACHREK	Algérie, Égypte, Libye, Tunisie - Lycée Pierre Mendès France, Tunisie, Tunis	Versailles
MAROC	Maroc - Lycée Descartes, Maroc, Rabat	Montpellier
MOYEN ORIENT ET PENINSULE INDIENNE (MOPI)	Arabie Saoudite, Bahreïn, Bangladesh, Émirats Arabes Unis, Inde, Iraq, Iran, Kazakhstan, Koweït, Népal, Oman, Ouzbékistan, Qatar, Sri Lanka, Turkménistan - Lycée Louis-Massignon, Émirats Arabes Unis, Abu Dhabi	Créteil
OCEAN INDIEN	Comores, Madagascar, Maurice, Seychelles - Lycée français, Madagascar, Tananarive	Orléans-Tour Réunion
PROCHE ORIENT	Jordanie, Liban, Syrie - Grand Lycée franco-libanais, Liban, Beyrouth	Créteil

Annexe 3 : Schéma du processus d'élaboration d'un plan de formation continue des personnels



Éléments de cadrage pour l'élaboration du Plan de formation continue des personnels 2016-2017

Priorités du Service pédagogique

En vue de l'élaboration du plan de formation continue des personnels 2016-2017, veuillez trouver ci-dessous :

- le rappel des principes à mettre en œuvre lors de l'élaboration du plan,
- les axes méthodologiques,
- les axes prioritaires.

Rappel des principes

L'élaboration du plan de formation, au sein de chaque zone, a fait l'objet d'une Note de cadrage. Il est utile ici de rappeler quelques principes concernant ce plan, qui doit notamment prendre en compte :

- les attentes institutionnelles : de l'AEFE (Plan d'orientation stratégique, projets de zone), du MAEDI et du MENESR,
- les besoins repérés au niveau local, de la zone ou en interzones,
- les besoins exprimés par les personnels via les cellules de formation continue des établissements – dont le rôle essentiel est réaffirmé,
- toutes les formations, quelle que soit leur nature (pas de plan local en complément).

Axes méthodologiques

Plusieurs axes méthodologiques doivent être intégrés à l'élaboration du plan :

1. l'approche intercycles et inter-degrés est *systématisée*, à chaque fois que cela est possible, à l'image des regroupements des formateurs organisés dans les zones cette année (EEMCP2, EMFE, CPAIEN, IEN et IA-IPR référent),
2. le *renforcement* du rôle des cellules de formation continue des établissements est recherché par leur réunion systématique, une meilleure identification des besoins de formation et leur prise en compte, notamment les demandes exprimées par les personnels non-enseignants,
3. l'*hybridation* des formations (utilisation de plateformes telles que M@gistère) est privilégiée,
4. les formations du plan sont *prioritairement* assurées par les enseignants formateurs du réseau,
5. la *pluri-annualité* des formations, avec des sessions à plusieurs niveaux (initiation, approfondissement, etc.), est recherchée,
6. le *repérage et l'anticipation* des besoins de formation, en lien avec les projets de zone et les commandes institutionnelles, sont encouragés,
7. le *renforcement* des liens avec l'académie partenaire est visé dans l'élaboration du plan et le montage des formations.

Axes prioritaires

1. S'approprier et mettre en œuvre les nouveautés et orientations institutionnelles : nouveau Socle commun, nouveaux cycles, nouveaux programmes, nouvelle évaluation, valeurs de la République et Charte de la laïcité.
2. Construire et mettre en place collectivement les nouveaux parcours : parcours Citoyenneté, parcours Avenir, parcours d'Éducation artistique et culturelle, parcours Santé.
3. Renforcer la politique des langues au sein du réseau : plurilinguisme et pluriculturalisme.
4. Accompagner les élèves dans une école inclusive et bienveillante : activités pédagogiques complémentaires, accompagnement personnalisé, enseignements pratiques interdisciplinaires, prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers.
5. Améliorer le climat scolaire et la politique éducative dans l'établissement : optimiser la vie scolaire et la vie associative, le fonctionnement des instances, la représentation des élèves, les relations avec les parents, la qualité de vie des élèves dans l'établissement.
6. Développer le sport scolaire, encourager des pratiques individuelles et collectives diversifiées, favoriser l'implication des élèves et parents dans les associations sportives.
7. Se former et former au numérique, pour des usages pédagogiques innovants au service de la réussite des élèves.
8. Former les personnels administratifs et d'encadrement au pilotage et à la gestion administrative et financière pour une bonne gouvernance des établissements.

Annexe 5 : Présentation du plan de formation continue des personnels

Le plan de formation continue des personnels est présenté comme ci-après :

- présentation synthétique des caractéristiques de la zone ;
- bilan qualitatif et quantitatif du précédent plan de formation continue ;
- présentation de la politique de formation continue de la zone avec précision :
 - des objectifs poursuivis en priorité dans la zone ;
 - des formations inscrites au présent plan de formation (liste exhaustive de toutes les formations - au niveau de la zone, interzones, intra établissement et ouvertes-), avec fiche descriptive et programme prévisionnel de la formation (modèles ci-après*) ;
- la liste des intervenants pressentis avec leurs coordonnées, leur fonction, leur établissement de rattachement ;
- la proposition de composition du groupe de coordination et de suivi de l'activité de formation continue ;
- une proposition de calendrier pour les réunions du comité de pilotage et du séminaire annuel de la formation continue ;
- Le document (PDF) correspondant au plan de formation, paginé.

Intitulé de la formation

Coordination : Nom, prénom et fonction

Programme prévisionnel

1^{ère} journée (remplacer par la date)

Matinée (heures
d'intervention) :

Intitulé de l'intervention

Formateur 1, fonction

Intitulé de l'intervention

Formateur 2, fonction

Intitulé de l'intervention

Formateur 3, fonction

Après-midi
(heures
d'intervention) :

Intitulé de l'intervention

Formateur 4, fonction

Deuxième journée (remplacer par la date)

Matinée (heures
d'intervention) :

Intitulé de l'intervention

Formateur 1, fonction

Intitulé de l'intervention

Formateur 2, fonction

Intitulé de l'intervention

Formateur 3, fonction

Après-midi
(heures
d'intervention) :

Intitulé de l'intervention

Formateur 4, fonction

Annexe 6 : Demande de prise en charge des frais d'inscription au Centre national d'enseignement à distance pour la préparation d'un concours de l'éducation nationale

aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

Service pédagogique
Dossier suivi par Latifa Benabou Lucido
Tel : 01 53 69 30 89
latifa.benabou-lucido@diplomatie.gouv.fr

Demande de prise en charge des frais d'inscription au Centre national d'enseignement à distance pour la préparation d'un concours de l'éducation nationale

A. Candidat(e)

Nom et prénom :		
Date de naissance :	Lieu de naissance :	
Courriel :		
Statut :	<input type="checkbox"/> Titulaire résident	<input type="checkbox"/> Recruté en contrat local
Grade	Échelon	
Pour les contractuels, indiquer le diplôme le plus élevé :		
Pour les contractuels, indiquer l'état des services dans l'administration française (ou joindre un document de l'état des services)		
Fonction exercée :		
Discipline enseignée :		
Niveau d'enseignement :		

B. Établissement de rattachement

Établissement :	
Statut AEFE :	
Code « Mage » :	
Adresse :	
Ville et pays :	
Chef d'établissement :	
Téléphone :	
Courriel :	

C. Concours prévu d'être préparé (deux cases doivent être cochées)

Type de concours	Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation	Personnels administratifs	Personnels d'encadrement
<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Troisième concours	<input type="checkbox"/> Agrégation <input type="checkbox"/> CAPES <input type="checkbox"/> CAPEPS <input type="checkbox"/> CAPET <input type="checkbox"/> CRPE <input type="checkbox"/> CAPLP <input type="checkbox"/> CPE <input type="checkbox"/> COP	<input type="checkbox"/> ADAENES <input type="checkbox"/> SAENES (ancien SASU)	<input type="checkbox"/> Concours des personnels de direction

D. Coût de la formation

€

E. Passation du concours prévue en (année)

F. Conditions de prise en charge des frais d'inscription d'un candidat à un concours

Le candidat n'a jamais bénéficié d'une prise en charge des frais d'inscription à la préparation d'un concours

- ✓ **Statut de l'établissement :**
 - établissements en gestion directe ;
 - établissements conventionnés avec l'AEFE ;
- ✓ **Personnels concernés :**
 - personnels résidents
 - recrutés locaux non conjoints d'expatriés ;
- ✓ **Critère de nationalité :**
 - nationalité française
 - personnel en instance d'acquisition de la nationalité française ;
 - ressortissants des états membres de l'Union européenne ou pays ayant signé un accord avec l'espace économique européen ;
- ✓ **Concours préparés :** ceux indiqués dans la grille ci-dessus.
Pour les **candidats titulaires**, le concours devra être passé dans la discipline qu'ils enseignent.

G. Constitution du dossier de demande de prise en charge des frais d'inscription au CNED pour la préparation d'un concours

- Le formulaire de demande de prise en charge dûment complété ;
- La lettre de motivation (page 3) ;
- La fiche des avis dûment complétée.

H. Lettre de motivation du candidat (à renseigner ci-dessous si vous remplissez les conditions (F))

La demande de formation doit être en adéquation avec le parcours de professionnalisation du candidat. Celui-ci procède en plus, en s'aidant des référentiels des compétences des métiers (<http://www.education.gouv.fr>), à un auto-positionnement afin de mettre en évidence son besoin de formation. Le candidat doit indiquer son projet professionnel, à court et à long termes. La lettre de motivation ne doit pas dépasser une page.

Fait, à

le

Signature

I. Validations de la demande de prise en charge des frais d'inscription à un concours

Chef d'établissement (avis motivé)

Avis motivé :

Date

Signature

Inspecteur de l'éducation nationale en résidence (uniquement pour les demandes du 1^{er} degré)

Avis motivé :

Date

Signature

Service pédagogique

Demande acceptée

Demande refusée

Avis motivé :

Date

Signature