

Direction des ressources humaines

BRVM

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 2021-2022

Note d'information pour les candidats

Le contrat de résident

L'ensemble des établissements compte plus de 5 300 postes de résidents et environ 900 sont pourvus par la campagne de recrutement annuelle qui commence en décembre/ janvier. La majorité des résidents sont des personnels enseignants du premier et du second degrés, dans toutes les disciplines.

Des titulaires en détachement

Tout comme les expatriés, les agents résidents sont titulaires de la fonction publique française, d'État, territoriale ou hospitalière (très majoritairement de l'Éducation nationale), ayant exercé au moins deux ans en qualité de titulaire en France.

Ils sont recrutés par le directeur de l'AEFE sur proposition des chefs d'établissement après avis des commissions consultatives paritaires locales (CCPL). Si l'administration d'origine accorde le détachement, l'agent est alors détaché auprès de l'AEFE qui le rémunère, généralement pour une période de trois ans renouvelable.

Sont considérés comme personnels résidents les fonctionnaires présents depuis trois mois au moins dans le pays concerné. Aussi une mise en disponibilité ainsi qu'un contrat de droit local de trois mois, signé avec l'établissement scolaire, sont-ils souvent mis en œuvre avant la signature effective du contrat de résident avec l'AEFE (recrutement dit « différé » pour les agents qui étaient en fonction en dehors du pays de recrutement et pour qui est donc nécessaire une période de « résidentialisation »).

Enseigner à l'étranger

Les postes de résidents sont essentiellement des postes d'enseignants du premier et du second degrés. Dans quelques rares cas, il peut s'agir de postes administratifs ou de vie scolaire.

Dans sa politique de recrutement des résidents, l'Agence privilégie, outre les critères confirmant la qualité de la candidature selon les normes du système éducatif français, l'expérience et la capacité de rayonnement, d'ouverture et de dialogue en milieu étranger que nécessite une telle mission.

Les candidats trouveront ci-dessous les instructions pour constituer un dossier de candidature pour un poste de résident dans un établissement conventionné ou en gestion directe de l'AEFE.

Rappel : Les candidatures sont instruites localement par l'établissement ou par le service de coopération et d'action culturelle (SCAC).

Pour s'informer des conditions administratives du statut de résident, du calendrier et de la procédure spécifique, il est nécessaire de consulter les informations du [site web de l'AEFE](#) :

[Le contrat de résident](#)

[Procédures et calendriers](#)

[Faq Résident](#)

[Postes de résidents à pourvoir](#) (accessible à partir du 18/01/2020)

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 ;
- Etre 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.

Il est rappelé l'importance de consulter à la fois le site de l'AEFE et le site web de l'établissement proposant un poste afin de connaître **les modalités de candidature complémentaires et/ou spécifiques** au recrutement des résidents du pays.

CALENDRIER DE LA CAMPAGNE DE RECRUTEMENT :

- Pour tous les pays, le processus de candidature se déroule en **2 phases simultanées**: le candidat devra renseigner dans un premier temps un dossier de candidature puis, procéder à des vœux sur les postes proposés.

À partir du vendredi 18 décembre 2020 :

publication des postes vacants et susceptibles d'être vacants sur le site de l'AEFE (<https://www.aefe.fr/personnels/recrutement-des-residents/postes-pourvoir>) ainsi que sur les sites des établissements et des SCAC.

La liste sera réactualisée le mercredi et le jeudi de chaque semaine, à compter du **7 janvier 2021**.

- **Entre mi-janvier et fin février 2021** : date limite de candidature fixée par chaque établissement ou service de coopération et d'action culturelle (SCAC) cf. étape 1 page 4 du présent document.

Votre attention est attirée sur la nécessité de consulter régulièrement le site des établissements scolaires où des postes sont proposés afin de connaître la procédure et le calendrier des opérations de recrutement, notamment en cas de modification de date.

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

Commissions consultatives paritaires locales :

- **Du 25 février au 3 mars 2021** : réunion des commissions consultatives paritaires locales de recrutement des résidents (CCPL) dans chaque pays.

Le SCAC ou le/la chef-fe 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.**

En cas de refus du candidat classé N°1, 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 dans les délais fixés, le/la chef-fe 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, de la Jeunesse et des Sports, 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 n'est pas parvenu à l'AEFE.

Étape 1 : CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pièces à fournir pour postuler :

À RENVOYER À L'ÉTABLISSEMENT

- Notice individuelle AEFÉ 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 lprof, copies de diplômes, attestations, etc.*).
- Copie de l'arrêté de détachement (pour les personnels en détachement).

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

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.

Le dossier complet est à **renvoyer à l'établissement recruteur** qui le transmettra ensuite à la DRH de l'AEFE.

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 [code de l'éducation](#), par l'article D911-43 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.fr
Tel : 02 51 77 29 23