

Campagne annuelle de recrutement des résidents

Année scolaire 2013-2014

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 scolaire 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 la rubrique « Recrutement » du site web de l'AEFE pour s'informer des conditions administratives du statut de résident :

- voir « Les personnels à l'étranger / [Le statut de résident](#) » ;
- voir la foire aux questions « Postuler comme résident / [FAQ Résident](#) ».

Les rubriques « Emploi » ou « Recrutement » des sites web des établissements détaillent le cas échéant les attentes particulières locales (contexte linguistique et culturel, projet d'établissement, description des postes...).

Les candidats sont invités à consulter le [site web de la Maison des Français de l'étranger \(www.mfe.org\)](http://www.mfe.org), ceux des ambassades et des établissements pour se renseigner sur les conditions d'exercice dans le pays.

CONDITIONS POUR POSTULER :

- Être titulaire de la fonction publique
- Avoir exercé au moins 3 ans en tant que titulaire en France
- Pour les personnels exerçant dans un établissement AEFÉ, avoir effectué l'intégralité du premier contrat (3 ans)
- Les ex-recrutés locaux lauréats de concours venus faire leur année de stage en France peuvent être recrutés comme résidents dès la date de rentrée scolaire, sous réserve de retourner dans leur ancien établissement, et sous réserve de l'accord de leur administration d'origine

CALENDRIER DE LA CAMPAGNE DE RECRUTEMENT

- **17 décembre 2012** : mise en ligne des documents permettant de préparer le dossier de candidature.

Attention : les candidats à des postes de résidents en **Espagne** et au **Maroc** doivent saisir leurs candidatures en ligne sur le site commun dédié des *services de coopération et d'action culturelle* (SCAC) de ces deux ambassades, à l'adresse suivante : <http://recrutement.aefe.fr/residents/>

- **16 janvier 2013** : sur le site de l'AEFE, sur les sites des établissements, des SCAC, publication de la liste des postes vacants et susceptibles d'être vacants, à pourvoir pour l'année scolaire 2013-2014.

- **Dates limites de candidature :**

- **Pour le Maroc**, deux moments distincts dans la saisie en ligne, à l'adresse : <http://recrutement.aefe.fr/residents/>
 - 25 janvier 2013 : date limite d'inscription en ligne ;
 - 8 février 2013 : date limite de la saisie des vœux en ligne
- **Pour l'Espagne**, deux moments distincts dans la saisie en ligne, à l'adresse : <http://recrutement.aefe.fr/residents/>
 - 31 janvier 2013 : date limite d'inscription en ligne ;
 - 22 février 2013 : date limite de la saisie des vœux en ligne
- **Pour le reste du monde**, mi-février/fin février 2013 : date limite de candidature fixée par chaque établissement ou service de coopération et d'action culturelle (SCAC).

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

- **18-22 mars 2013 : réunion des commissions consultatives paritaires locales de recrutement des résidents (CCPLA).**

À l'issue des CCPLA, les candidats seront informés de leur classement par l'établissement ou le SCAC.

Après accord du candidat, la **proposition de recrutement** est transmise à la DRH de l'AEFE qui valide la candidature et demande, au ministère d'origine, le détachement du candidat auprès de l'AEFE.

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

Le candidat n'est définitivement recruté que lorsque son détachement est accordé par l'Éducation nationale et que son contrat est signé par les deux parties.

CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE :

Étape 1 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 1^{er} degré n'ayant jamais exercé à l'AEFE)
- Copie d'une pièce d'identité (CNI...) et du livret de famille
- Le cas échéant*, justificatif de résidence prouvant que l'agent peut être recruté à la date de rentrée scolaire (immatriculation consulaire, contrat du conjoint, contrat de bail...)

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

RECRUTEMENT DÉFINITIF ET INSTALLATION DES NOUVEAUX RÉSIDENTS

Après recrutement définitif, des pièces complémentaires sont demandées par l'établissement :

Étape 2 : Pièces à fournir en cas de recrutement définitif

À RENVoyer À L'ÉTABLISSEMENT

- Copie de l'arrêté de titularisation ou copie de la page lprof « Carrière : corps, grade, échelon »
- Copie de tous les arrêtés établis depuis la dernière rémunération par l'administration d'origine (*mise en disponibilité, congé parental, congé de formation, détachement*)
- Relevé d'Identité Bancaire d'un compte ouvert en France au nom de l'agent (ou compte joint)
- Copie de la demande de Certificat de Cessation de Paiement du traitement auprès de l'administration actuelle
- En cas de divorce, copie du jugement de séparation, de divorce ou ordonnance de non-conciliation
- Certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans
- Déclaration concernant les enfants à charge de moins de 21 ans et documents justificatifs de la charge effective et permanente
- Pour les enfants résidant en France, certificat de scolarité et attestation de la CAF de non versement de l'APL
- Attestation de l'employeur du conjoint de non versement d'avantage familial ou de prise en charge des frais de scolarité OU si le conjoint ne travaille pas, une déclaration sur l'honneur de non perception
- Certificat médical attestant de l'aptitude à exercer à l'étranger
- Copie de l'attestation d'immatriculation à la sécurité sociale ou mutuelle de l'agent
- Attestation de rapatriement sanitaire pour l'agent et ses ayants droits
- Demande de réintégration dans l'administration d'origine (pour les agents en situation de détachement)

POINTS PARTICULIERS

Date de détachement et donc de début du contrat de résident

Est considéré comme **résident dès la date de la rentrée scolaire**, un candidat établi sur place depuis plus de 3 mois ou dont le conjoint* établi sur place est un expatrié, un résident ou un agent d'une société publique ou privée locale.

au 1er septembre 2012

Ou

- 15 juillet 2012 (Pondichéry)

- 1er août 2012 (hémisphère sud et Australie)

- 21 août 2012 (Suède, Norvège, Finlande, Danemark, Irlande, Allemagne (Bonn), Canada (Québec), Chine (Shanghai), Maurice, Paraguay, Brésil (Brasilia)

Recrutement différé avec trois mois de mise en disponibilité : si l'agent a été rémunéré en France (jusqu'au 14 juillet, 31 juillet, 20 août ou 31 août) ou si l'agent était sous contrat dans un établissement dans un autre pays.

au 1er décembre 2012

Ou

- 15 octobre 2012 (Pondichéry)

- 1er novembre 2011 (pays de l'hémisphère sud et Australie)

- 21 novembre 2011 (Suède, Norvège, Finlande, Danemark, Irlande, Allemagne (Bonn), Canada (Québec), Chine (Shanghai), Maurice, Paraguay, Brésil (Brasilia)

* Le terme « CONJOINT » s'entend au sens strict de l'état civil : mariage ou PACS

Recrutement différé

Les résidents sont régis par le décret 2002-22 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 différés) doivent solliciter leur mise en disponibilité pour trois mois. Ils signent un contrat directement avec l'établissement pendant cette période. Ce contrat précise leur traitement, les conditions de leur accueil sur place, la couverture sociale... pendant la durée nécessaire avant la résidentialisation. Ces informations doivent être transmises de façon explicite par l'établissement au moment de la proposition de poste.

Établissement du contrat de résident

Lorsque le dossier complet est réceptionné à la DRH de l'AEFE et que le détachement est accordé par l'Éducation nationale, le contrat est établi par la DRH pour être soumis au visa du contrôleur financier puis signé par la Directrice de l'AEFE. 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 ou l'accord de détachement n'est pas parvenu à l'AEFE).

Protection sociale

Les résidents sont couverts par la sécurité sociale française.

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.

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 mél spécifique de demande d'informations sera adressé par la DRH au moment de la validation de la candidature.

Un dossier sera ensuite transmis avec des instructions très précises à respecter. La délivrance d'un passeport de service peut demander plus d'un mois. Une note verbale sera éventuellement remise pour permettre d'obtenir un visa d'entrée.

Les démarches pour obtenir tout visa sont du ressort de l'agent en liaison avec l'établissement.

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 droits.

Certificat médical

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

Pour tout renseignement complémentaire prendre l'attache de l'établissement ou de la Direction des Ressources Humaines de l'AEFE :

1 allée Baco BP 21509

44015 NANTES CEDEX 1

recrutresident.aefe@diplomatie.gouv.fr

02 51 77 29 09