

**NOTE  
RELATIVE  
A L'ASSOULISSEMENT DES PROCEDURES  
ENTRE L'AEFE ET LES ETABLISSEMENTS EN GESTION DIRECTE.**

Les établissements en gestion directe (EGD) ont été intégrés en 2003 au sein de l'établissement public et connaissent depuis une autonomie réduite. Aussi, après quelques années de fonctionnement, la question des relations du siège et des EGD se pose explicitement. En effet, de nombreux chefs d'établissements en gestion directe et leurs collaborateurs ont exprimé leur souhait de disposer de marges d'autonomie plus importantes dans la conduite de leur établissement. Élus et fédérations de parents d'élèves se sont fait également l'écho de cette demande. L'accroissement de l'autonomie des EGD a recueilli une large approbation des parties prenantes aux échanges conduits dans le cadre de la réflexion sur l'avenir de l'enseignement français à l'étranger et lors du séminaire du conseil d'administration consacré au plan d'orientation stratégique de l'AEFE pour la période 2010 – 2013.

C'est dans ce contexte que l'agence a décidé d'assouplir les procédures entre l'agence et les EGD.

La présente note a donc pour objet de définir les nouvelles modalités de fonctionnement dans quatre domaines à savoir :

- 1- la gestion des emplois sous contrat de droit local ;
- 2- la gestion des décisions modificatives au budget ;
- 3- la simplification des actes administratifs ;
- 4- la notification des subventions ;

## **1- La gestion des emplois sous contrat de droit local**

Parallèlement à la notification du budget 2010, l'agence va procéder à la validation du tableau d'emplois saisi dans l'application MAGE.

Cette validation se fera par la notification d'un plafond d'emplois composé de deux sous-plafonds selon la nature des fonctions exercées par les personnels:

- personnels enseignants (correspondant aux rubriques du tableau d'emplois « enseignants du 1<sup>er</sup> degré » et « enseignants du 2<sup>nd</sup> degré et documentalistes ») ;
- personnels non enseignants (correspondant aux rubriques du tableau des emplois « personnels administratifs, de vie scolaire et de santé » et « personnels ouvriers, de service et aides maternelle »).

La gestion des personnels sous contrat local dans le cadre du dispositif du « plafond d'emplois » a pour objectif d'alléger les procédures administratives jusqu'alors en vigueur, notamment par la suppression de l'autorisation préalable pour certaines décisions administratives (de création ou de suppression de postes, de modification de quotité horaire ...) transmises jusqu'alors à l'agence et d'accroître ainsi l'autonomie des établissements. Cette nouvelle procédure s'applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010.

La présente note vise à rappeler les règles applicables en matière de gestion administrative du personnel sous contrat local, tout en intégrant les dispositions nouvelles liées à la mise en place du dispositif de « plafond d'emplois ».

Il convient de préciser qu'elle n'abroge pas et ne se substitue pas aux textes actuellement en vigueur et notamment à la circulaire 2551 du 26 juillet 2001 (relative à la gestion du personnel sous contrat de droit local), à la note 13 054 du 19 juillet 2005 (relative aux délégations prises par la direction de l'agence en faveur des chefs d'établissement) et au courrier 2552 du 26 juillet 2001 (relatif aux personnels de recrutement local exerçant dans les établissements d'enseignement français à l'étranger gérés directement par l'AEFE ou conventionnés avec l'AEFE. Principes généraux à respecter).

En matière de gestion administrative du personnel sous contrat de droit local, les décisions se répartissent entre celles nécessitant l'accord préalable de l'agence et celles relevant directement des chefs d'établissement.

Pour les groupements de gestion, ces dernières relèvent, selon les cas, du chef de l'établissement principal ou des chefs des établissements rattachés. Sur ce point, il convient, si nécessaire, de se référer à la note 13 054 déjà évoquée.

### **A) Actes relevant de la compétence de l'agence**

L'ensemble des décisions à portée générale en matière de gestion des personnels relève de la compétence directe de l'agence et continue par conséquent à faire l'objet d'une validation préalable par les services centraux.

Ainsi, les contrats types des personnels (CDI, CDD, lettres d'engagement, etc.) ou toute modification de ceux-ci, les grilles de rémunération, les variations de la valeur du point d'indice et l'octroi d'avantages quels qu'ils soient ne peuvent entrer en vigueur sans l'approbation expresse des services de l'agence. Celle-ci se manifeste par une lettre de notification pour le plafond d'emplois ou par une décision administrative.

De même, la détermination du plafond d'emplois, composé des deux sous-plafonds selon les catégories de personnels définies, relève, à l'issue du dialogue avec l'établissement, de la compétence de l'agence. La modification de ces sous-plafonds nécessite donc l'accord préalable des

services centraux qui se matérialise par la notification du nouveau plafond d'emplois, composé des deux nouveaux sous-plafonds.

Cette notification sera concomitante à celle des décisions budgétaires (EPRD ou DBM). Comme pour ces dernières une procédure d'urgence sera possible. Avant de demander la validation d'une décision budgétaire, il conviendra donc de s'assurer de la stricte correspondance entre le tableau des emplois éventuellement révisé et le montant des crédits ouverts.

Chaque poste ouvert au tableau d'emplois doit donc bénéficier des crédits budgétaires permettant d'assurer son fonctionnement indépendamment du fait qu'il soit ou non pourvu lors de la mise à jour du tableau d'emplois.

## **B) Actes relevant de la compétence des chefs d'établissement**

Conformément à la délégation de pouvoir accordée au chef d'établissement, ce dernier « assure le recrutement du personnel de droit local, dans la limite des autorisations budgétaires consenties au groupement et dans la limite du tableau des emplois validé par l'AEFE ». Désormais, il est également compétent pour modifier les quotités de service d'un poste particulier, régulièrement ouvert au tableau d'emplois dans la limite des deux sous-plafonds composant le plafond d'emplois.

Cette modification se concrétise par une décision administrative signée du chef d'établissement conservée dans l'établissement.

Afin de vous permettre de vérifier le respect du plafond d'emploi, composé des deux sous-plafonds notifiés, toute modification des quotités horaires d'un poste particulier dans le tableau d'emploi devra être saisie dans l'application MAGE avant la signature de l'acte administratif par le chef d'établissement.

Ces actes administratifs seront communiqués, sur demande, aux services centraux lors d'éventuels contrôles sur pièces ou sur place.

Il est rappelé que les actes individuels de gestion (signature des contrats, promotion, licenciement) relèvent de la compétence des chefs d'établissement conformément aux dispositions sus-évoquées de la note 13 054 du 19 juillet 2005.

Des développements vont être opérés dans l'application MAGE prochainement, les processus décrits supra trouvant leur traduction dans l'application informatique. Pour des raisons de faisabilité, ces modifications à venir ne seront cependant pas disponibles pour la DBM N° 1 de 2010. A ce titre, une note technique sera diffusée avant la saisie de la DBM N°2 de 2010.

## **2- La gestion des décisions modificatives au budget**

A compter de la décision modificative n°2 de l'exercice 2010, l'application informatique MAGE tiendra compte des dispositions réglementaires en vigueur en distinguant les décisions modificatives au budget soumises au vote du conseil d'administration de l'agence de celles relevant de la compétence des ordonnateurs secondaires. Ces dernières seront donc signées du chef d'établissement et transmises, pour information, à l'AEFE permettant ainsi une grande simplification et une plus grande réactivité dans la gestion de ces modifications, qui sont, en volume, les plus nombreuses.

Pour mémoire, il est rappelé que « les décisions modificatives qui ne remettent pas en cause l'équilibre global du budget primitif de l'établissement d'enseignement ou qui ne provoquent pas de modification du résultat prévisionnel ou de la variation prévisionnelle du fonds de roulement net global, ni virements de crédit entre chapitres de personnel et autres chapitres de fonctionnement,

sont prises par le chef d'établissement d'enseignement avant la clôture de l'exercice et transmises pour information au directeur de l'agence. »

Une note technique sera diffusée avant la saisie de la DM2 de 2010.

### **3- La simplification des actes administratifs**

L'approbation des principales mesures tarifaires nécessitent toujours l'approbation préalable de la directrice de l'AEFE (tarifs des droits de scolarité, tarifs des frais d'hébergement, d'inscription et de première inscription, frais d'examen). Cependant, afin de simplifier la gestion de ces décisions, l'agence vous fera parvenir prochainement un modèle d'acte administratif qui vous permettra d'intégrer dans un acte unique l'ensemble des tarifs soumis à l'approbation de la directrice.

### **4- La notification des subventions**

En accord avec l'agence comptable principale, l'agence a décidé que l'envoi par courrier électronique des décisions d'attribution des subventions vaut désormais notification. L'envoi du courrier est effectué par le service pédagogique pour les subventions à caractère pédagogique (APP, APO notamment) et par le service du budget pour les autres subventions. Un télégramme diplomatique continue à être adressé mais l'envoi du courrier électronique permet donc à l'ordonnateur secondaire d'engager les dépenses et au comptable secondaire de régler les factures.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Descotes', is written over a horizontal line. Below the signature, the name 'Anne-Marie DESCOTES' is printed in a standard serif font.