

**AGENCE
POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS
A L'ÉTRANGER**

57 boulevard des Invalides - 75351 PARIS
☎ : 01.43.17.96.73
Télécopieur : 01.43.17.96.80

11 rue de la Maison Blanche - 44036 NANTES
☎ : 02.51.77.29.0
Télécopieur : 02.51.77.29.05

Le Directeur

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Paris, le 16.07.98 02949

**LE DIRECTEUR DE L'AGENCE
POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS A L'ÉTRANGER
A
MESDAMES ET MESSIEURS LES CHEFS
DE MISSION DIPLOMATIQUE
Services Culturels, Scientifiques et de Coopération
Missions de coopération et d'action culturelle**

Objet : Service de vacances

La présente circulaire a pour objet de préciser les instructions à appliquer en matière de service de permanence pendant les congés scolaires dans les établissements d'enseignement à l'étranger. Elle est établie en référence à la circulaire n° 96-122 du 29 avril 1996 du ministère de l'éducation nationale de la recherche et de la technologie et remplace les dispositions figurant en pages 3 et 4 de la circulaire n°3604 AEFÉ du 1er juillet 1994.

1 - OBJECTIFS.

L'organisation du service de permanence en période de congés scolaires répond aux nécessités suivantes :

- mener à bien les opérations d'examen et les procédures d'orientation,
- assurer l'inscription des élèves et l'information des familles,
- préparer l'organisation de la scolarité,
- pourvoir à l'encadrement des ouvriers pour la conduite des travaux d'entretien et de réfection,
- assurer les relations avec les partenaires de l'établissement.

2 - PERSONNEL CONCERNE.

Ces dispositions s'appliquent aux agents expatriés ou résidents des catégories suivantes :

- personnels de direction (chefs d'établissement et adjoints),
- personnels administratifs,
- personnels d'éducation (conseillers et conseillers principaux d'éducation),
- directeurs d'école,
- personnels ouvriers et de laboratoire.

3 - MODALITES DU SERVICE DE VACANCES.

Il appartient au chef d'établissement d'arrêter l'organisation du service de vacances, après concertation avec l'ensemble des personnels intéressés et de la porter immédiatement à la connaissance du service culturel de l'ambassade.

Il lui appartient également, dans le respect de la législation locale, d'associer les personnels recrutés locaux dont les fonctions sont assimilables à celles des personnels cités au point 2.

3 -1 SERVICE D'ETE.

Chacune des catégories de personnels mentionnée au point 2 est redevable pendant les congés d'été, de périodes de permanence. Ces périodes sont fixées par référence aux dates de sortie et de rentrée des élèves.

Les durées de permanence s'établissent comme suit :

- Le chef d'établissement ou son adjoint doit être présent deux semaines après la date de sortie (S+2) et deux semaines avant la rentrée (R-2).
- Le gestionnaire d'établissement ou son adjoint est tenu d'être présent une semaine après la date de sortie (S+1) et une semaine avant la rentrée (R-1).
- Les conseillers et conseillers principaux d'éducation sont astreints, en tant que de besoin, à un service d'une semaine après la date de sortie (S+1) et d'une semaine avant la rentrée (R-1). Durant la période S+1 un roulement peut être organisé.
- Le directeur d'école sera présent une semaine après la date de sortie (S+1) et une semaine avant la rentrée (R-1).
- Les personnels ouvriers et de laboratoire doivent effectuer quinze jours de service pendant les vacances d'été.

3 -2 PETITS ETABLISSEMENTS.

Lorsque dans un établissement, l'effectif cumulé des personnels de direction, des personnels administratifs de catégories "A" et "B" et des personnels d'éducation est inférieure à cinq, une réduction du service de vacances, et donc des périodes d'ouverture pendant les congés d'été, peut être proposée par le chef d'établissement au conseiller culturel, en fonction des particularités locales. Le chef d'établissement informe le conseil d'administration des modalités de mise en oeuvre.

3 -3 PETITES VACANCES.

Pour les petites vacances segmentant l'année scolaire, le chef d'établissement a la charge d'arrêter, après consultation de l'ensemble des personnels intéressés, un service de permanence s'inspirant des mêmes principes que celui des congés d'été.

3 -4 EXAMENS.

Les chefs d'établissement, chefs de centre d'examens sont tenus de demeurer à leur poste jusqu'à la clôture complète des opérations relatives aux examens. Il leur appartient de désigner les personnels dont la présence leur paraît indispensable, les autres personnels concernés étant requis, sur leur proposition, par le conseiller culturel.

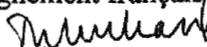
4 - GARDIENNAGE EN PERIODE DE FERMETURE.

L'établissement pourra être fermé mais les chefs d'établissements auront pris au préalable toutes dispositions pour que le gardiennage et la sécurité des bâtiments et des équipements soient assurés ainsi que l'information complète des familles par un tableau d'affichage visible de l'extérieur. Une copie de ces informations sera remise au service culturel.

Le nom de la personne appelée à rester pour assumer de façon permanente ce gardiennage et les moyens de la joindre seront communiqués au service culturel.

En outre, le chef d'établissement et son adjoint direct feront en sorte que toutes les communications ou transmissions puissent leur être faites à tout moment, pendant la durée de leur congé, à leur résidence de vacances.

Le Directeur de l'Agence
pour l'enseignement français à l'étranger


Thierry BURKARD