

**Chef ou cheffe du bureau de la coopération éducative (F/H)**  
**AEFE – PARIS**  
**POSTE SUSCEPTIBLE D'ÊTRE VACANT**

**Domaine fonctionnel :** éducation-formation tout au long de la vie

**Service de rattachement :** direction de l'enseignement, de l'orientation et de la formation (DEOF)

**Lien hiérarchique :** directrice / directeur adjoint de la DEOF

**Description de la structure et des missions**

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), établissement public national à caractère administratif, est l'opérateur éducatif du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE).

En lien avec des objectifs de missions de service public, pour les Français établis hors de France, et de diplomatie d'influence, à travers la langue, la culture et l'éducation, l'AEFE coordonne un réseau mondial d'établissements scolaires à programmes français, tous homologués par le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ). Un réseau qui, en 2023, comprend 567 établissements, implantés dans 138 pays : 68 « établissements en gestion directe », 162 « établissements conventionnés » et 337 « établissements partenaires » qui, au total, accueillent 390 000 élèves, français et de multiples autres nationalités.

L'AEFE dispose d'un budget de plus d'un milliard d'euros, qui associe contributions des familles et crédits publics, et emploie environ 6 000 personnels en détachement affectés à l'étranger dans des établissements en gestion directe et conventionnés.

Le ministère de tutelle a également confié à l'AEFE la mission de renforcer les réseaux francophones des établissements LabelFrancÉducation (établissements qui suivent les programmes scolaires locaux mais en faisant une grande place à la langue française) et des associations FLAM (qui favorisent une pratique linguistique et culturelle en français dans un cadre extra-scolaire).

Les services centraux de l'AEFE comptent près de 230 personnels répartis sur les sites de Paris et Nantes. L'Agence est engagée dans une démarche d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

**Description de la direction**

La direction de l'enseignement, de l'orientation et de la formation (DEOF) est chargée de définir et de mettre en œuvre la politique pédagogique et de formation de l'Agence auprès des établissements d'enseignement français à l'étranger et de leurs personnels. Par délégation de la DREIC, elle contribue au processus d'homologation des établissements qui désirent dispenser un enseignement homologué par le MENJ. Elle assure le relais des missions d'orientation du MENJ auprès des établissements homologués du réseau et impulse chaque année, suivant les priorités de l'Agence, divers projets pédagogiques, sportifs ou d'orientation, dont elle assure la valorisation, ainsi que celle des initiatives locales susceptibles de rayonner dans l'ensemble du réseau.

En lien avec le MESRI, la DEOF assure également la promotion de l'enseignement supérieur français et le pilotage de la procédure d'admission Parcoursup au sein du réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger. Dans le domaine de la formation, elle s'appuie sur les instituts régionaux de formation (IRF), dont elle pilote les plans de formation des personnels.

Elle accompagne enfin le réseau homologué dans la mise en œuvre des examens, en lien avec les académies de rattachement désignées par la DGESCO.

Dans le domaine de la coopération éducative, et sous le pilotage de la DGM (direction générale de la mondialisation au sein du MEAE), la DEOF assure la gestion des campagnes annuelles et l'animation des réseaux FLAM (français langue maternelle) et LFE (LabelFrancÉducation), dispositifs complémentaires hors réseau homologué contribuant à la valorisation de la langue et de la culture françaises.

### **Description du poste de chef ou cheffe du bureau de la coopération éducative**

Au sein d'une direction composée de 35 agents répartis en cinq bureaux, le bureau de la coopération éducative pilote les dossiers suivants :

- Gestion du LabelFrancÉducation : campagne annuelle de labellisation, suivi, appui et conseils, questions diverses (élus, établissements, partenaires...);
- Gestion du dispositif FLAM : campagne annuelle de subvention, appels à projets, appui et conseils, questions diverses (élus, associations partenaires...);
- Animation des deux réseaux de coopération éducative : participation aux forums régionaux, aux journées organisées sur les thématiques de coopération éducative par le MEAE, les partenaires ou les institutions spécialisées – IF, FEi...;
- Conception et développement de l'offre de formation et de ressources à destination de ces réseaux : analyse des besoins, expertise pédagogique, propositions de plans et d'actions de formation, appels d'offres...;
- Mise en place des partenariats afférents à cette offre de formation et de ressources (Instituts français, Alliances françaises, France Éducation international, CANOPE, plans de formation du réseau homologué avec les IRF...);
- Maîtrise d'ouvrage des outils informatiques utilisés pour LFE et FLAM (plateformes, sites internet...);
- Suivi des dispositifs de certification DELF-DALF dans le réseau des établissements homologués.

#### Activités principales du chef ou de la cheffe de bureau :

Sous l'autorité de la directrice et de son adjoint, le chef ou la cheffe de bureau :

- anime une équipe de trois collaborateurs, auxquels s'ajoute un IA-IPR de lettres en rattachement fonctionnel ;
- participe à l'élaboration de la stratégie liée aux programmes LabelFrancEducation, FLAM, et aux certifications de langues en particulier les certifications DELF/DALF ;
- à ce titre, propose l'affectation des moyens financiers dédiés au programme FLAM ; est l'interlocuteur DEOF des fédérations FLAM ;
- assure l'interface avec les directions compétentes du MEAE, du MENJ ou de leurs opérateurs ;
- répond aux questions et demandes des parlementaires et des diverses instances de coopération internationales ;
- est référent DEOF de la coopération éducative et de la francophonie ;
- est l'interlocuteur des institutions de la coopération éducative pour la direction – Institut français, Alliance française, France Éducation Internationale, IPFP... ;
- en lien avec l'inspecteur de lettres de la DEOF, suit les événements liés à la Semaine de la Francophonie et la Journée des professeurs de français, forum des professeurs de français.
- participe à l'élaboration de synergies entre les réseaux homologué et labellisé.

Le chef ou la cheffe de bureau mène ses missions en lien étroit avec la sous-direction de la langue française et de l'éducation de la direction de la diplomatie d'influence du MEAE.

La personne recrutée pourra être amenée à assurer la suppléance de la directrice de la DEOF lors des instances paritaires ou représenter la direction dans les groupes de travail.

## Profil attendu

### Savoir-faire :

- Animation d'équipe
- Réflexion stratégique sur les programmes
- Pilotage de réunion
- Compétences rédactionnelles
- Capacité d'organisation
- Réalisation de tableaux de bord, statistiques

### Savoir-être :

- Qualités relationnelles
- Capacité de dialogue et de négociation
- Rigueur

### Connaissances :

- Connaissance du secteur de la coopération éducative et linguistique française à l'étranger
- Connaissance des outils, procédures et réglementation dans le domaine de la formation
- Expérience(s) professionnelle(s) à responsabilité au sein du MENJ, du MEAE ou d'un autre département ministériel
- La connaissance du réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger serait un atout supplémentaire.

### Compétences managériales requises :

OUI

NON

## Conditions particulières d'exercice

Possibilité de déplacements occasionnels lors des événements en relation avec les affaires du bureau, suivant plan de charge et actualités du bureau.

## Procédure à suivre pour candidater

Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent de catégorie A à A+ ou aux contractuels. Recrutement par voie statutaire de détachement sur contrat (3 ans) pour les fonctionnaires ; à qualité de dossier égale, les candidatures des fonctionnaires seront privilégiées.

Rémunération brute annuelle comprise entre 38 184 et 78 324 € selon profil et expérience  
La rémunération est fixée par l'Agence en fonction de l'INM de l'intéressé(e) (fonctionnaire).  
Pour les contractuels, elle est fixée en fonction des expériences passées dans des postes similaires.

Les dossiers de candidature constitués d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation doivent être adressés jusqu'au **18 juin 2023** inclus à Madame la Secrétaire générale de l'AEFE, à l'adresse générique : [recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr](mailto:recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr)

Renseignements sur le poste :  
M<sup>me</sup> Rozenn LE GUENNEC – directrice de la DEOF [rozenn.le-guenneec@diplomatie.gouv.fr](mailto:rozenn.le-guenneec@diplomatie.gouv.fr)  
M. Sébastien MOUROT- adjoint DEOF [sebastien.mourot@diplomatie.gouv.fr](mailto:sebastien.mourot@diplomatie.gouv.fr)

Renseignements administratifs :  
[brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr](mailto:brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr) - 01 53 69 30 73

Implantation géographique : 23, place de Catalogne, 75014 Paris