

Secrétariat Général

Paris, le 13 JUIN 2018

Dossier suivi par :  
Mélania THOMAS  
melanie.thomas@diplomatie.gouv.fr

Circulaire N° 1098

**Objet : Modalités d'attribution et de suivi des subventions de fonctionnement, d'équipement et d'investissement aux établissements scolaires participant à l'enseignement français à l'étranger.**

La présente circulaire, annule et remplace les circulaires n°002771 du 20 décembre 2012 et n°2728 du 12 octobre 2006.

Cette circulaire a pour objet de préciser les conditions de gestion de ces subventions aux établissements conventionnés et partenaires, qu'il s'agisse de la présentation des dossiers par ces établissements ou de l'attribution et du suivi de l'utilisation de ces subventions. Les subventions spécifiques de l'Agence (APP, APO, mutualisation, formation continue, déconcentration des voyages, etc.) n'entrent pas dans le champ d'application de la présente circulaire.

## **I - PRINCIPES GENERAUX D'ATTRIBUTION ET DE SUIVI DES SUBVENTIONS ACCORDEES PAR L'AEFE**

### **A - Règles générales d'attribution**

Toute subvention fait l'objet d'une demande préalable de l'établissement. Elle doit porter sur un projet précis entrant dans le champ de compétence de l'AEFE et dans le cadre de ses axes prioritaires qui sont à ce jour :

- Axe 1 : rénovation/sécurisation/remise aux normes des locaux ;
- Axe 1 bis : sécurité ;
- Axe 2 : accueil et équipement ;

- Axe 3 : mise en œuvre de la politique pédagogique ;
- Axe 4 : communication interne au réseau ;
- Axe 5 : divers.

Ces demandes de subventions sont à transmettre pour instruction à l'Agence, au secteur géographique concerné. Il instruit, selon le protocole interne en collaboration avec les services experts de l'Agence, les demandes et les présente à la commission d'attribution des subventions qui suit la date de réception du dossier.

La commission des subventions présidée par le Directeur de l'Agence se réunit au moins trois fois par an. L'attribution des subventions est fonction de l'opportunité et de la qualité du projet proposé, de son positionnement par rapport aux axes prioritaires de l'Agence, ainsi que du niveau de répartition des efforts financiers des différentes parties du projet. Les niveaux d'aide sont également déterminés en fonction de l'enveloppe financière que l'Agence consacre annuellement aux subventions.

Toute demande de subvention portant sur des factures réglées au titre d'une année antérieure ne peut être étudiée.

Sauf considération particulière, aucune demande de subvention ne peut être instruite en cas :

- d'absence de réception du compte-rendu d'utilisation des subventions antérieures,
- de défaut de transmission des budgets et comptes financiers.

Dans le cadre des axes 1 à 5 (à l'exception de l'axe 1 bis), la demande de subvention ne peut représenter la totalité des dépenses envisagées, l'établissement devant assurer sur ses fonds propres une part significative du financement de son projet. Sauf cas particulier justifié en commission, la participation financière de l'Agence aux projets des établissements, qu'il s'agisse d'un projet immobilier ou d'un projet d'équipement, ne pourra être supérieure à 30 % du coût total.

Dans le cadre de l'axe 1 bis, la participation financière de l'agence peut être supérieure à 30% du coût total du projet.

L'attribution de la subvention est notifiée par courriel formel après validation des propositions de la commission, le cas échéant, par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

Pour les projets importants se déroulant sur plusieurs années, le versement de la subvention est le plus souvent pluriannuel.

### B - Règles particulières d'attribution

Lorsque le montant annuel de la (les) subvention(s) dépasse le seuil de 23 000 euros, la subvention accordée aux établissements partenaires fait l'objet d'une convention spécifique signée entre l'organisme gestionnaire de l'établissement et l'Agence. Elle précise les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Lorsque le montant de la subvention dépasse le seuil de 200 000 euros, la subvention accordée aux établissements conventionnés fait l'objet d'une convention spécifique signée entre l'organisme gestionnaire de l'établissement et l'Agence. Elle précise les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Elle est présentée en comité de pilotage des affaires immobilières (COPIMMO). (cf : IV – B)

### C - Règles de suivi

Toute subvention versée fait l'objet d'un compte-rendu d'utilisation par l'établissement dont la présentation dépend du type et du montant de la subvention accordée (annexe 3 ou annexe 4).

En cas de subvention pluriannuelle, le versement de chaque tranche est conditionné à la justification de la précédente.

Ce compte rendu est transmis au secteur géographique dans un délai maximum de six mois après le versement de la subvention, et en tout état de cause à la fin de l'année civile qui suit l'octroi de la subvention.

En cas d'exécution partielle ou de non réalisation d'un projet ou d'absence d'envoi du compte rendu d'utilisation conforme aux instructions, la subvention est reversée à l'Agence en partie ou en totalité.

## **II - DEMANDES DE SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT OU DE FONCTIONNEMENT**

### **A - Champ d'application**

Ces subventions sont destinées principalement à aider les établissements à faire face au renouvellement de leurs matériels afin de garantir des conditions d'enseignement optimales. Sont ainsi concernées les dépenses suivantes :

- achat de matériel informatique,
- achat de matériel pédagogique,
- achat de mobilier scolaire et administratif,
- achat de matériel de sécurité,
- réalisation de petits travaux d'aménagement ou de sécurité,
- divers.

L'Agence peut, à titre exceptionnel, accorder des subventions de fonctionnement aux établissements qui rencontrent par exemple des situations de crise (crise économique, crise politique, troubles divers, cataclysme naturel, etc.) ou toute autre événement grave et imprévu qui remet en cause ses équilibres économiques et financiers.

### **B - Présentation des demandes**

Toute demande de subvention d'équipement ou de fonctionnement contient les éléments suivants :

- la note de présentation du projet signée par le président du comité de gestion et contresignée par le chef d'établissement transmise impérativement sous couvert du poste diplomatique,
- plusieurs devis concurrentiels (traduits en français),
- les fiches annexe 1 et 2 dûment complétées,
- le bilan financier ou équivalent pour les établissements partenaires (simplifié et traduit en français).

Les services de l'Agence peuvent demander tout document additionnel.

### **III - DEMANDES DE SUBVENTIONS SECURITE**

#### **A - Champ d'application**

Ces subventions sont destinées à aider les établissements à mettre en place ou à renforcer leur sécurité active ou passive, incluant les dispositifs de cyber sécurité.

#### **B - Présentation des demandes**

Toute demande de subvention sécurité contient les éléments suivants :

- la note de présentation du projet signée par le président du comité de gestion et contresignée par le chef d'établissement transmise impérativement sous couvert du poste diplomatique,
- plusieurs devis concurrentiels (traduits en français),
- les fiches annexe 1 et 2 dûment complétées,
- le bilan financier ou équivalent pour les établissements partenaires (simplifié et traduit en français),
- l'avis de l'officier de sécurité du poste,
- l'audit de la direction de la sécurité diplomatique si réalisé.

Les services de l'Agence peuvent demander tout document additionnel.

### **IV - DEMANDES DE SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT**

#### **A - Champ d'application**

Les subventions d'investissement sont destinées principalement à aider les établissements à faire des dépenses telles que :

- l'acquisition d'immeubles ou de terrains à bâtir,
- la rénovation, la sécurisation, la remise aux normes des locaux,
- l'aménagement d'espaces extérieurs,
- l'extension de locaux liée à un besoin d'augmentation des capacités d'accueil,
- l'achat ou le remplacement d'équipements lourds,
- etc.

Pour tout investissement immobilier, l'établissement demandeur doit être propriétaire des lieux, ou disposer d'un titre d'occupation d'une durée suffisante pour justifier l'investissement prévu.

### B - Présentation des demandes

Toute demande de subvention d'investissement contient au moins les éléments suivants :

- la demande du président du comité de gestion contresignée par le chef d'établissement transmise impérativement sous couvert du poste diplomatique,
- l'avis circonstancié du poste diplomatique,
- la description du projet,
- les plans, descriptifs, et tout document facilitant la compréhension du projet,
- le montage financier détaillé du projet,
- son coût, avec sa décomposition,
- son plan de financement détaillé,
- les fiches annexe 1 et 2 dûment complétées,
- le bilan financier ou équivalent pour les établissements partenaires (simplifié et traduit en français).

Les demandes relatives à un projet immobilier contiennent plusieurs offres ou tout document démontrant une réelle mise en **concurrence pour l'attribution des marchés de travaux**.

Les services de l'Agence peuvent demander tout document additionnel.

Les demandes de subvention supérieures ou égales à 200.000 euros, sont présentées et instruites au préalable au COPIMMO pour permettre à la direction de l'Agence de prendre toute décision concernant la définition de la politique immobilière de l'AEFE et sa mise en œuvre.

Les dossiers retenus en COPIMMO sont ensuite présentés à la commission de subvention pour en définir les modalités financières.

  
Le Directeur  
Christophe BOUCHARD

**DEMANDE D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION**

**I - Nom de l'Établissement :** ..... **Nombre élèves :** .....

**II - Axe concerné :**  Rénovation/Sécurisation / Remise aux normes des locaux  
 Sécurité  
 Accueil et équipement  
 Mise en œuvre de la politique pédagogique  
 Communication interne au réseau  
 Divers

**III - Coût total du projet (en monnaie locale) :** .....

**IV - Sources de financement :**

Etablissement	.....
Subvention	.....
Emprunt	.....
Autre	.....

**V - Montant de subvention demandé (en monnaie locale) :**  
..... soit .....% du coût total du projet

**VI - Evolution des frais de scolarité des 3 dernières années** (en % moyen par an):  
.....

**VII - Dernière subvention AEFÉ perçue :**

Objet : .....  
Montant (en €): .....  
Date : .....  
Compte-rendu d'utilisation transmis :  Oui  Non

**VIII – Remontée via Mage pour les établissements conventionnés :**

- Budget n – 1 transmis :  Oui  Non  
- Budget n transmis :  Oui  Non  
- Dernier cofi transmis :  Oui  Non

**IX – FDR au 31/12 N-1 :** ..... soit .....jours de fonctionnement

**X – CAF au 31/12 N-1 :** .....