

**Juriste consultant au service des affaires juridiques**  
**AEFE – PARIS (F/H)**

DOMAINE FONCTIONNEL : JURIDIQUE

**Service de rattachement Service des affaires juridiques**

**Lien hiérarchique** : Cheffe du service des affaires juridiques

**Description de la structure et des missions**

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) est un établissement public national à caractère administratif sous tutelle du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE). Créée par la loi du 6 juillet 1990, elle a pour mission, dans les limites des capacités d'accueil des établissements :

- d'assurer, en faveur des enfants de nationalité française résidant à l'étranger, les missions de service public relatives à l'éducation ;
- de contribuer au renforcement des relations de coopération entre les systèmes éducatifs français et étrangers au bénéfice des élèves français et étrangers ;
- de contribuer, notamment par l'accueil d'élèves étrangers, au rayonnement de la langue et de la culture françaises ;
- d'aider les familles des élèves français ou étrangers à supporter les frais liés à l'enseignement élémentaire, secondaire ou supérieur de ceux-ci, tout en veillant à la stabilisation des frais de scolarité ;
- d'accorder des bourses aux enfants de nationalité française scolarisés dans les écoles et les établissements d'enseignement français à l'étranger dont la liste est fixée par arrêté interministériel.

L'Agence gère directement 74 établissements d'enseignement scolaire français, qui sont ses composantes. Par ailleurs, elle pilote et anime, dans le cadre d'une procédure de conventionnement et d'affectation de moyens publics, un réseau de 156 établissements privés. Elle assure la formation continue, l'orientation et le suivi pédagogique des enseignants des 265 autres établissements, appelés « établissements partenaires », également homologués par le ministère de l'Éducation nationale, (MEN).

Dotée d'un budget de plus d'1 milliard d'euros qui associe contributions des familles et crédits publics, elle accueille dans les établissements de son réseau 350 000 élèves dans 137 pays, finance des aides aux familles et, sur critères académiques, des bourses d'excellence pour les meilleurs bacheliers étrangers issus du réseau des établissements français à l'étranger et poursuivant des études supérieures en France.

**Description du service**

Le service des affaires juridique est composé de trois personnes. Il assure une fonction de conseil, d'assistance, d'information et d'expertise juridique auprès de la direction et des services de l'Agence ainsi qu'auprès des établissements scolaires. Il est chargé du développement et de la diffusion de l'information juridique au sein de l'Agence. Il élabore la norme juridique de l'Agence. Il est obligatoirement consulté sur les projets de textes préparés par les autres services et veille à leur publication. Il élabore des études juridiques et traite des affaires contentieuses devant les différentes juridictions.

**Description du poste**

En appui du chef du service des affaires juridiques, le juriste consultant :

- rédige des mémoires en défense
- représente l'Agence devant les juridictions
- participe à la veille juridique
- enrichit la base de données des dossiers juridiques et contentieux
- participe à la prévention du contentieux en rédigeant des notes thématiques

- participe à la mission de conseil aux établissements en liaison avec les secteurs géographiques
- participe à l'élaboration et au suivi des projets de textes réglementaires
- participe au greffe des affaires contentieuses
- participe au suivi réglementaire des instances (CA, CT, CHSCT)
- participe à l'élaboration et au suivi des délégations de signature et de pouvoir

### Profil souhaité

- titulaire d'une maîtrise ou d'un master, de préférence en droit public
- qualités rédactionnelles
- connaissance du droit du contentieux administratif
- connaissance de l'éducation nationale souhaitée
- expérience dans un service juridique recherchée

### Compétences et qualités requises

- Capacité de travail en équipe et de réactivité
- Rigueur et esprit d'initiative
- Loyauté, sens de la courtoisie et discrétion professionnelle
- Capacité d'adaptation

### Procédure à suivre pour candidater

Poste vacant à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018. Recrutement ouvert aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent de catégorie A. Recrutement par voie statutaire de détachement sur contrat (3 ans).

Rémunération brute annuelle comprise entre 33528€ et 54456€ selon le grade et l'ancienneté.  
La rémunération est fixée par l'Agence en fonction de l'INM de l'intéressé(e).

Les dossiers de candidatures constitués d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation doivent être adressés **jusqu'au 7 juillet 2018** à Monsieur le Secrétaire général de l'AEFE, à l'adresse générique : [recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr](mailto:recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr)

Renseignement sur le poste : Clotilde FAYET – Secrétaire générale adjointe – [clotilde.fayet@diplomatie.gouv.fr](mailto:clotilde.fayet@diplomatie.gouv.fr)

Renseignements administratifs : [brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr](mailto:brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr)

Implantation géographique :  
23, place de Catalogne – 75014 Paris