

Paris, le 19 OCT. 2020

Le Directeur

Dossier suivi par :
Alain Trintignac, coordonnateur du premier degré
Direction de l'enseignement, de l'orientation et de la formation
alain.trintignac@diplomatie.gouv.fr

Circulaire n°

1274

Objet : Organisation du temps scolaire et élaboration des calendriers scolaires dans le réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger

La présente circulaire fixe les modalités d'élaboration des calendriers scolaires pour les établissements d'enseignement français à l'étranger (EFE) homologués par le ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse.

Dans le cadrage général proposé, il est tenu compte des textes de référence cités infra, mais également des singularités de chaque contexte local, dans le souci constant de l'intérêt des élèves et de leur rythme d'apprentissage.

I – Recommandations pour l'élaboration des calendriers scolaires

L'année scolaire comporte 36 semaines réparties en 5 périodes de travail, de durée comparable, séparées par quatre périodes de vacances selon l'article 521-1 du code de l'éducation.

- A.** Un minimum annuel de 864 heures de classe en primaire doit être dispensé hors activités pédagogiques complémentaires (APC) conformément au décret 2013-77 du 24 janvier 2013, article D521-13. Le plafond est de 936h car cette base nationale doit cependant être réévaluée au sein du réseau de l'enseignement français à l'étranger, dès lors que les recommandations relatives au PARLE sont appliquées (place de la langue du pays hôte dans l'offre d'enseignement notamment).

Ainsi les plafonds annuels théoriques sont :

- 900 heures de classe sur l'année scolaire, dans une école où le dispositif consistera en 1h de langue nationale par semaine s'ajoutant aux 24h ;
- 936 heures annuelles de classe sur l'année scolaire, dans une école où le dispositif consistera en 2h de langue nationale s'ajoutant aux 24h.

Charge à chaque établissement, ainsi qu'au COCAC de définir sur ces bases, les modalités selon lesquelles ils réalisent ce volume incontournable dans leur environnement spécifique et les contingences qu'il impose, dans le respect des principes ci-après.

- B.** Tous les établissements scolaires homologués d'une même zone de mutualisation sont invités à déterminer un ensemble de 6 à 8 semaines communes travaillées, notamment pour faciliter l'organisation de la formation des personnels.
- C.** Les établissements, tout en respectant les 2 contraintes précédentes, devront veiller à inclure le plus grand nombre de jours fériés officiels du pays d'accueil dans les périodes de vacances des classes. Lorsque, par obligation, ils doivent figurer dans une semaine de travail, ils ne sont pas à décompter du total du volume horaire annuel dû aux élèves.
- D.** Afin de ne pénaliser aucun élève, du premier comme du second degré, il est souhaitable que les calendriers des établissements homologués d'un même pays, susceptibles de scolariser des enfants d'une même famille, convergent le plus possible.

II – Dates de prérentrée et rentrée

Afin de tenir compte des dates de détachement des personnels nouvellement recrutés

- Les établissements en **rythme Sud** - Argentine, Bolivie, Brésil (Sao Paulo et Rio), Chili, Costa Rica, Pérou, Uruguay et Vanuatu - veilleront à programmer leur rentrée de congés d'hiver -pré-rentrée incluse- à partir du 1^{er} août 2021.
- Les établissements en **rythme nord** - Australie, Brasilia (Brésil), Montréal et Québec (Canada), Shanghai (Chine), Pondichéry (Inde), Danemark, Finlande, Irlande, Maurice, Norvège, Paraguay, Suède - veilleront à programmer leur rentrée -pré-rentrée incluse-, à partir du 24 août 2021.
- Les établissements du **reste du monde** doivent faire leur rentrée -pré-rentrée incluse-, au plus tôt le 1^{er} septembre 2021.

Toute demande dûment justifiée de dérogation aux dates sus mentionnées passera par le renseignement du formulaire annexé à la présente circulaire pour recueillir le visa du COCAC, l'accord de l'IEN de la zone, l'avis de la DRH de l'AEFE (pour les EGD et les établissements conventionnés) et la décision de la Direction de l'enseignement, de l'orientation et de la formation de l'Agence.

En tout état de cause, il ne peut pas être exigé des personnels dont la date de début de contrat serait postérieure à la pré-rentrée de leur établissement d'exercice d'être présent à la pré-rentrée.

III – Modalités d'élaboration des calendriers scolaires

La concertation doit s'opérer en amont avec tous les membres de la communauté éducative. Les représentants des parents d'élèves, des élèves et des personnels sont donc pleinement associés à l'élaboration du calendrier.

Le calendrier est adopté après avis du conseil d'établissement, ou à défaut du conseil d'école en l'absence du premier.

IV – Validation des calendriers scolaires

La proposition de calendrier est transmise à l'Agence selon les modalités suivantes :

- A. Dans le respect des recommandations énumérées aux points I, II et III, chaque établissement élabore une proposition de calendrier scolaire.
- B. Le document dûment complété en annexe et actualisé chaque année (onglets II, III, IV) est transmis par voie électronique à l'IEN en charge de la zone géographique qui, en opportunité (compte tenu des spécificités locales), assure le premier niveau de la chaîne de validation. En cas d'ajustement nécessaire notifié par l'IEN à l'établissement, le nouveau calendrier devra à nouveau être adopté par le conseil d'établissement - ou le conseil d'école - avant retour au bureau de l'IEN pour validation finale.
- C. A réception de l'avis de l'IEN, l'établissement soumet ensuite son calendrier au visa du poste diplomatique. Il est demandé au poste diplomatique d'informer l'AEFE de toute spécificité locale lorsqu'il appose son visa ou en cas d'évolution ou de demande d'adaptation constatées en cours d'année scolaire.
- D. Une fois visé, l'établissement le transmet ensuite en version numérisée à la Direction de l'enseignement, de l'orientation et de la formation à l'adresse électronique : calendrierscolaire@aefe.fr, ainsi qu'au secteur géographique concerné.

Les zones géographiques qui ont mis en place une plate-forme de dépôt, de traitement et de validation des calendriers scolaires, n'ont pas vocation à utiliser cette adresse générique.

L'établissement soumet son calendrier pour validation définitive de la Direction de l'enseignement, de l'orientation et de la formation agissant par délégation du directeur de l'Agence dans le respect des dates limites suivantes :

- au 26 février 2021 pour les établissements de « rythme Nord » ;
- au 30 juin 2021 pour les établissements de « rythme Sud ».

- E. Toute modification ultérieure du calendrier doit être présentée et approuvée en conseil d'établissement, avant d'être transmise conjointement au poste diplomatique et à l'IEN en résidence, pour transmission à l'Agence.**

L'envoi des calendriers à l'Agence en version papier n'est plus requis.

La Direction de l'enseignement, de l'orientation et de la formation se tient à disposition pour tout échange ou complément d'information.

Olivier BROCHET



Textes de référence :

Article L521-1 du Code de l'éducation

Article R451-10 du Code de l'éducation

Décret 2013-77 du 24 janvier 2013, article D521-13

Circulaire 94-131 du 29/03/1994 (établissements scolaires à l'étranger) – BO n°14 du 07/04/1994

Circulaire AEFE instances n°1566 du 09 juillet 2019

Courriel formel AEFE langues PARLE n° 2018-1147684

Annexes :

- Calendriers (tableau Excel dédié)

Rythme Sud.

Rythme Nord.

- Formulaire de proposition de modification de la date de rentrée scolaire.