

Circulaire n° 1314

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

La présente circulaire abroge la circulaire AEFE n°4 du 2 janvier 2006. Elle 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.

La procédure tient compte des textes de référence cités infra et 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, au maximum 936 heures quand sont dispensées 2 heures hebdomadaires de l'étude de la langue du pays hôte en référence au courriel formel n° 2018-1147684 sur le dispositif PARLE.
- 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.

- D. Afin de ne pénaliser aucun élève, du premier comme du second degré, il est souhaitable que les calendriers des établissements homologués au sein d'un même pays, susceptibles de scolariser des enfants d'une même famille, convergent le plus possible.

II – Dates de prérentrée et rentrée

- A. La prérentrée s'effectue conformément au cadre fixé annuellement par un courriel formel.
- B. Pour le rythme nord, les établissements veilleront à faire débiter les contrats des personnels au plus tard au 1^{er} septembre. En tout état de cause, il ne peut pas être exigé des personnels dont la date de début de contrat serait postérieure à la prérentrée de leur établissement d'exercice d'être présents à la prérentrée.

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 de conseil d'établissement.

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 au point 1, chaque établissement élabore une proposition de calendrier scolaire, adoptée par le conseil d'établissement ou à défaut le conseil d'école en l'absence de conseil d'établissement.
- 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 contrôle la conformité du calendrier scolaire. En cas d'ajustement nécessaire, le nouveau calendrier devra à nouveau être adopté par le conseil d'établissement, ou à défaut le conseil d'école en l'absence de conseil d'établissement.
- C. l'établissement soumet ensuite son calendrier au visa du poste diplomatique. Celui-ci le transmet ensuite au service pédagogique de l'Agence à l'adresse électronique :

calendrierscolaire@aefe.fr, ainsi qu'au secteur géographique concerné à l'AEFE dans le respect des dates de retour fixées annuellement par courriel formel.

- D. en l'absence de réponse de l'Agence sous 15 jours après la date limite de réception des documents et dans le respect des dates de retour fixées annuellement par courriel formel, le calendrier est réputé validé.
- 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.

Le Directeur de l'AEFE,



Christophe BOUCHARD

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°1548 du 20 juillet 2017

Courriel formel AEFE langues PARLE n° 2018-1147684