

N°2

17 JANV
2002

Page 1
à 44

Le

BO

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DU MINISTÈRE DE LA RECHERCHE

NUMÉRO SPÉCIAL

● HOMOLOGATION DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES
FRANÇAIS À L'ÉTRANGER (2001-2002)



HOMOLOGATION DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES FRANÇAIS À L'ÉTRANGER (2001-2002)

3	N.S. n° 2001-268 du 28-12-2001 (NOR : MENE0102669N)
4	I - Préambule
6	II - Références, principes et procédure de l'homologation
9	III - Textes officiels de référence
13	IV - Procédure de l'homologation
15	V - Avis du poste diplomatique
21	VI - Enquête à remplir par l'établissement
38	Annexe I
41	Annexe II



Directrice de la publication : Catherine Lawless - **Directrice de la rédaction** : Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef** : Jacques Aranas - **Rédactrice en chef adjointe** : Laurence Martin - **Rédacteur en chef adjoint** (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction** : Micheline Burgos - **Préparation technique** : Monique Hubert - **Chef-maquettiste** : Bruno Lefebvre - **Maquettistes** : Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Karin Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉALISATION** : **Délégation à la communication**, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 45 51 99 47 ● **DIFFUSION ET ABONNEMENTS** : CNDP Abonnement, B-750-60732 STE GENEVIÈVE CEDEX. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 03 30 13.

● Le B.O. est une publication du ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche.

DOSSIER D'HOMOLOGATION DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

N.S. n° 2001-268 du 28-12-2001

NOR : MENE0102669N

RLR : 501-7

MEN - DESCO B7

■ L'enseignement français à l'étranger est assuré par les établissements scolaires français à l'étranger dont la mission première est de scolariser les jeunes Français expatriés, en leur dispensant un enseignement de premier et second degrés conforme aux programmes et aux règles d'organisation pédagogique applicables en France dans l'enseignement public.

Ces établissements sont au nombre de 410, répartis dans 125 pays. Ils accueillent plus de 224 000 élèves, dont une proportion élevée de jeunes étrangers ressortissants des pays d'implantation, ou de pays tiers, qui reçoivent la même formation que les jeunes français. La dernière liste de ces établissements, homologués par le ministère l'éducation nationale en accord avec le ministère des affaires étrangères, a été publiée au B.O. n° 38 du 18 octobre 2001 (arrêté du 7 septembre 2001).

Compte tenu de la nature complexe de ces établissements (diversité des statuts notamment), il est apparu nécessaire de procéder, en liaison avec le ministère des affaires étrangères, à une révision de la procédure d'homologation dans le sens d'une plus grande visibilité des principes et des critères auxquels il est fait recours et d'une transparence accrue des

diverses opérations pédagogiques et administratives qui conduisent à la décision d'homologation.

Le nouveau dossier d'homologation, qui a été mis en œuvre pour la première fois au cours de l'année scolaire 2000-2001, a fait l'objet d'une large diffusion auprès des parties intéressées, notamment les établissements scolaires français à l'étranger, les postes diplomatiques, les corps d'inspection ainsi que les familles par l'intermédiaire des associations de parents d'élèves. Il apparaît également souhaitable de faire connaître cette procédure, qui met en lumière les principes généraux et les règles d'organisation pédagogique et éducative devant être appliqués dans les établissements scolaires français, à l'ensemble des institutions scolaires et des usagers du système éducatif en France. C'est pourquoi, le nouveau dossier d'homologation des établissements scolaires français à l'étranger, actualisé pour l'année scolaire 2001-2002, est présenté in extenso dans le présent B.O. spécial.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,

Le directeur de l'enseignement scolaire
Jean-Paul de GAUDEMAR

I - PRÉAMBULE

LE DOSSIER D'HOMOLOGATION

Le présent dossier d'homologation, qui est la version actualisée du dossier utilisé en 2000-2001, a été constitué à la suite d'une réflexion menée par un groupe de travail associant des représentants

- du ministère de l'éducation nationale (MEN) :

. direction de l'enseignement scolaire (DESCO) ;

. inspection générale de l'éducation nationale (IGEN) ;

. inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR) ;

- du ministère des affaires étrangères (MAE) ;

. direction générale de la coopération internationale et du développement (DGCID) ;

. direction de la coopération culturelle et du français (CID/CCF) ;

- de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE).

Cette réflexion est née du constat que les conditions et critères de l'homologation (reconnaissance officielle des établissements scolaires français à l'étranger satisfaisant aux conditions fixées par le décret du 9 septembre 1993 relatif aux établissements scolaires français à l'étranger) devaient être précisés et explicités.

La révision du processus d'homologation s'inscrit bien entendu dans le cadre du strict respect des dispositions législatives et réglementaires existantes. C'est ainsi que les dispositions de la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 doivent être appliquées dans les établissements français à l'étranger bénéficiaires de l'homologation, sous réserve des aménagements prévus par le décret n° 93- 1084 du 9 septembre 1993 (RLR- 501-7) et précisés par la circulaire d'application de ce décret n° 94-131 du 29 mars 1994 (RLR 501-7).

Compte tenu du caractère général de ces textes réglementaires, il est apparu souhaitable au groupe de travail de les préciser par un document d'accompagnement méthodologique constituant une référence commune aussi bien pour les établissements candidats à l'inscription ou au renouvellement de l'inscription sur la liste annuelle des établissements homologués publiée au Journal officiel et au Bulletin officiel de l'éducation nationale (B.O.) que pour tous les corps d'inspection et les membres de la commission interministérielle chargée d'examiner les dossiers d'homologation.

Ce dossier, qui se veut être également un guide, précise notamment les références, les principes et les modalités de l'homologation et devrait permettre aux diverses parties prenantes de mieux comprendre les décisions prises par le ministère de l'éducation nationale, en accord avec le ministère des affaires étrangères.

La DESCO constitue, en outre, un dossier d'établissement dans lequel seront réunies les diverses informations données par :

- l'établissement lui-même ;
 - le poste diplomatique ;
 - l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger ;
 - le ministère des affaires étrangères (direction de la coopération culturelle et du français ; inspection générale des affaires étrangères) ;
 - le ministère de l'éducation nationale (direction de l'enseignement scolaire, inspections générales).
- Ce dossier d'homologation, qui se substitue à l'ancienne enquête MEN-DESCO (mais non à l'enquête de rentrée AEFÉ qui demeure en vigueur), n'a pas vocation à être complété chaque année par l'ensemble des établissements scolaires français à l'étranger mais seulement par ceux répondant à certaines caractéristiques, en particulier : les établissements sollicitant l'homologation, les établissements homologués ouvrant de nouvelles classes en enseignement direct, les établissements nécessitant une nouvelle évaluation etc.

D'autre part, le dossier d'établissement pourra servir de dossier de suivi pour l'ensemble des établissements et de support au renouvellement des homologations, qui devront, selon un rythme à préciser (tous les trois ou quatre ans environ), faire l'objet d'un réexamen régulier. En tout état de cause, le dossier sera renseigné par le chef d'établissement à la fin de sa mission.

TRANSMISSION DU DOSSIER D'HOMOLOGATION

Deux exemplaires du dossier d'homologation, dûment complété, devront être transmis par les établissements au service culturel de l'ambassade qui valide l'enquête à remplir par l'établissement, renseigne le formulaire "Avis du poste diplomatique" (en l'absence de ce formulaire, le dossier ne sera pas examiné par la commission d'homologation). L'ambassade transmettra ensuite :

- 1) **le premier exemplaire** : au ministère de l'éducation nationale, direction de l'enseignement scolaire, bureau des relations internationales (DESCO B7), 107, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP ;
- 2) **le deuxième exemplaire** : à l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), 57, boulevard des Invalides, 75351 Paris cedex 07.

Le présent dossier d'homologation est disponible sur le site Internet du ministère de l'éducation nationale : www.eduscol.education.fr ou bien www.education.gouv.fr (rubrique "Europe et international").

II - RÉFÉRENCES, PRINCIPES ET PROCÉDURE DE L'HOMOLOGATION

I - TEXTES DE RÉFÉRENCE (SPÉCIFIQUES À L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER)

- Loi d'orientation sur l'éducation n° 89-486 du 10 juillet 1989 (article 31)
 - Décret n° 93-1084 du 9 septembre 1993
 - Circulaire n° 94-131 du 11 mars 1994
- (les textes relatifs à la réglementation générale sont indiqués à la page 9)

II - PRINCIPES DE L'HOMOLOGATION

Les établissements scolaires homologués sont le prolongement à l'étranger du service public d'éducation :

- conformité aux principes fondamentaux d'égalité, de liberté et de laïcité ;
- conformité aux objectifs des programmes ;
- conformité aux principes d'organisation pédagogique et éducative ;
- préparation aux examens français ;
- possibilité donnée aux élèves, à tout niveau, de passer d'un établissement homologué à un autre ou d'un établissement homologué à un établissement public ou privé sous contrat en France, sans examen d'admission.

Ces critères sont appréciés en tenant compte des spécificités des établissements qui justifient d'éventuelles adaptations.

Ceux des établissements homologués, qui sont également conventionnés avec l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), respectent les termes de la convention qui concernent leur gestion administrative, budgétaire et financière.

L'homologation est annuelle et conditionnée par le respect des dispositions du décret de 1993 et de la circulaire de 1994 mentionnés ci-dessus.

III - PROCÉDURE DE L'HOMOLOGATION

(Se reporter également au tableau de la page 13)

La demande d'homologation fait l'objet d'un dossier présentant les éléments d'information ci-dessus, leur mise en œuvre, les spécificités du public qui justifient d'éventuelles adaptations, les dates des dernières inspections (MAE, MEN), les recommandations et les suites qui leur ont été réservées.

Ce dossier est ensuite examiné un groupe d'évaluation associant des représentants de l'IGAENR et de l'académie partenaire et présidé par un inspecteur général de l'éducation nationale (IGEN).

La décision d'homologation est prise après avis motivé d'une commission interministérielle (MEN, MAE). Cet avis peut comporter les réserves ou conditions mises à l'homologation.

La liste annuelle des établissements scolaires français à l'étranger est établie, par arrêté publié au Journal officiel, par le ministre chargé de l'éducation nationale, en accord avec le ministre chargé des affaires étrangères.

IV - ÉLÉMENTS PRIS EN COMPTE POUR L'HOMOLOGATION

A - Éléments d'appréciation du contexte

1 - Les informations fournies par l'établissement candidat

- politique de recrutement des élèves ;
- objectifs en termes de structures et d'effectifs ;
- locaux, équipements, sécurité : l'existant, les projets ;
- politique de gestion budgétaire et financière ;
- politique des droits de scolarité ;
- relations avec les autorités locales ;
- relations avec les autorités françaises.

2 - L'appréciation du poste diplomatique

- opportunité politique vis-à-vis du public français et étranger ;
- rationalité en termes de « carte scolaire ».

3 - L'appréciation du ministère des affaires étrangères, en liaison avec l'AEFE

- notamment en termes de rationalité du réseau

B - Organisation pédagogique et éducative

1 - Objectifs, programmes

- respect des orientations officielles ;
- mise en œuvre des réformes.

2 - Organisation des apprentissages

- les cycles ;
- les liaisons entre les cycles ;
- l'aide individualisée ;
- la diversification des approches pédagogiques ;
- l'orientation et le projet personnel de l'élève ;
- les options ; les horaires d'enseignement.

3 - Organisation des établissements

- conseil d'établissement, conseil d'école, conseil de cycle, conseils de classe ;
- participation des représentants de l'administration, des personnels, des parents, des élèves.

4 - La vie scolaire

- règlement intérieur et charte de vie scolaire ;
- conseil de la vie lycéenne ;
- éducation à la citoyenneté ;
- éducation à la santé ;
- installations et équipements liés à l'organisation pédagogique et éducative.

C - Encadrement

1 - Les personnels enseignants

- qualifications ;
- maîtrise de la langue française ;
- maîtrise de la langue du pays d'accueil en vue d'un réinvestissement au retour dans le système éducatif métropolitain ;
- équipes pédagogiques ;
- professeurs principaux ;
- horaires de travail ;
- conditions de service et de rémunération.

2 - Autres personnels (d'éducation, administratifs, d'orientation, sociaux, de santé, techniques, ouvriers et de service)

- qualifications ;
- maîtrise de la langue française ;
- maîtrise de la langue du pays d'accueil en vue d'un réinvestissement au retour dans le système éducatif métropolitain ;
- horaires de travail ;
- conditions de service et de rémunération.

3 - L'équipe de direction

- qualifications ;
- modes de désignation.

4 - La formation continue des personnels

- liaisons avec le projet d'établissement ;
- modalités ;
- financement.

D - Gestion

- qualité et transparence de la gestion ;
- caractère non lucratif de l'organisme gestionnaire.

E - Projet d'établissement

- pertinence ;
- grands axes ;
- mise en œuvre ;
- suivi ;
- évaluation.

III - TEXTES OFFICIELS DE RÉFÉRENCE

Si l'application de ces textes dans les établissements français à l'étranger suppose parfois, compte tenu du contexte spécifique de ces établissements, des adaptations indispensables, il n'en reste pas moins qu'ils constituent des références essentielles pour tout établissement ou école homologué(e) par le ministère de l'éducation nationale.

Ces textes sont présentés par ordre chronologique de parution au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

- Code de l'éducation

JO du 22-6-2000 : B.O. n° 7 du 13-7-2000

- Établissements publics locaux d'enseignement

Décret n° 85-924 du 30-8-1985 (RLR 520-0)

- Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires

Décret n° 90-788 du 6-9-1990 : B.O. n° 39 du 25-10-1990 et B.O. spécial n° 9 du 3-10-1991 (RLR 510-0)

- Programmes de l'école et organisation des cycles

B.O. spécial n° 5 du 9-3-1995 et n° 18 du 4-5-1995

(On retrouvera l'ensemble des programmes, cycle par cycle, dans la brochure publiée en 1995 par le CNDP, 29, rue d'Ulm, 75005 Paris)

- Organisation de la formation au collège :

Décret n° 96-465 du 29-5-1996 : B.O. n° 25 du 20-6-1996

- Organisation des enseignements dans la classe de 6ème :

Arrêté du 29 mai 1996 : B.O. n° 25 du 20-6-1996

- Mise en oeuvre de l'expérimentation sur l'éducation à l'orientation au collège :

Circulaire n° 96-204 du 31-7-1996 : B.O. n° 31 du 5-9-1996

- Organisation des enseignements du cycle central de collège (classes de 5ème et 4ème) :

Arrêté du 26-12-1996 : B.O. n° 5 du 30-1-1997

- Organisation des enseignements du cycle d'orientation du collège (classe de 3ème) :

Arrêté du 26-12-1996 : B.O. n° 5 du 30-1-1997

- Organisation des enseignements au collège :

Circulaire n° 97-052 du 27-2-1997 : B.O. n° 10 du 6-3-1997

- Mission du professeur exerçant en collège, en lycée d'enseignement général et technologique ou en lycée professionnel :

Circulaire n° 97-123 du 23-5-1997 : B.O. n° 22 du 29-5-1997

- Initiatives citoyennes :

N.S. n° 97-216 du 10-10-1997 : B.O. n° 36 du 16-10-1997

- Organisation de la rentrée scolaire 1998 dans les collèges :

Circulaire n° 98-004 du 9-1-1998 : B.O. n° 3 du 15-1-1998

- Amélioration des procédures d'orientation dans le second degré :

Circulaire n° 98-119 du 2-6-1998 : B.O. n° 24 du 11-6-1998

- Prévention des conduites à risque et comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté :
Circulaire n° 98-108 du 01-7-1998 : B.O. n° 28 du 9-7-1998
- Éducation à la citoyenneté dans l'enseignement primaire et secondaire :
Circulaire n° 98-140 du 7-7-1998 : B.O. n° 29 du 16-7-1998
- L'éducation artistique et culturelle de la maternelle à l'université :
Circulaire n° 98-153 du 22-7-1998 : B.O. n° 31 du 30-7-1998
- Vie lycéenne : pour une participation accrue des élèves à la vie lycéenne :
N.S. 98-197 du 5-10-1998 : B.O. n° 37 du 8-10-1998
- Mise en place des groupes "nouvelles technologies appliquées" dans les collèges (année 1998-1999) :
Circulaire n° 98-209 du 22-10-1998 : B.O. n° 40 du 29-10-1998
- Orientations pour l'éducation à la santé à l'école et au collège :
Circulaire n° 98-237 du 24-11-1998 : B.O. n° 45 du 3-12-1998
- Éducation à la sexualité et prévention du sida :
Circulaire 98-234 du 19-11-1998 : B.O. n° 46 du 10-12-1998
- Calendrier des conseils de classe - année 1998-1999 :
Circulaire n° 99-025 du 25-2-1999 (B.O. n° 9 du 4-3-1999)
- Un lycée pour le XXI^{ème} siècle :
(brochure envoyée aux établissements par l'AEFE)
- Le collège des années 2000 :
Supplément au B.O. n° 23 du 10-6-1999
- Rentrée des personnels enseignants - année 1999-2000 :
Circulaire n° 99-091 du 17-6-1999
- Enseignement des langues vivantes étrangères :
Circulaire n° 99-093 du 17-6-1999 : B.O. n° 25 du 24-6-1999
- Mesures pour le collège des années 2000 :
Circulaire n° 99-105 du 12-7-1999 et 99-104 du 28-6-1999 : B.O. n° 28 du 15-7-1999
- Programme des classes de troisième des collèges - programmes spécifiques à la 3^{ème} à option technologique :
B.O. hors-série n° 4 du 22-7-1999
- Programmes des lycées :
B.O. hors-série n° 5, vol. 1 du 5-8-1999 : B.O. hors série n° 6, vol 2 du 12-8-1999
- Diplôme national du brevet :
Arrêté du 18-8-1999 : JO du 4-9-1999 : B.O. n° 31 du 9-9-1999,
modifié par l'arrêté du 28-7-2000 : JO du 22-9-2000 : B.O. n° 35 du 5-10-2000
- Modalités d'attribution du diplôme national du brevet :
N.S. n° 99-123 du 6-9-1999 : B.O. n° 31 du 9-9-1999
- Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques :
B.O. hors-série n° 7 du 23-9-1999
- Campagne de lutte contre la consommation excessive de boissons alcoolisées auprès des lycéens -
année 1999-2000 :
Circulaire n° 99-135 du 20-9-1999 : B.O. n° 33 du 23-9-1999
- École maternelle, école de tous les possibles : le langage, priorité des apprentissages :
B.O. hors-série n° 8 du 21-10-1999
- Langues vivantes étrangères : orientations pédagogiques pour la mise en œuvre au CM1 et au CM2 :
Circulaire n° 99-176 du 4-11-1999 : B.O. n° 40 du 11-11-1999
- Rénovation de l'enseignement des sciences et de la technologie à l'école primaire :
N.S. n° 2000-078 du 8-6-2000 : B.O. n° 23 du 15-6-2000

- Organisation et horaires de la classe de seconde des lycées d'enseignement général et technologique et des lycées d'enseignement général et technologique agricole :

Arrêté du 19-6-2000 : B.O. n° 29 du 27-7-2000

- Organisation et horaires des enseignements des classes de première et terminale des lycées sanctionnés par le baccalauréat général :

Arrêté du 19-6-2000 : B.O. n° 29 du 27-7-2000

- Information des élèves et des familles sur les aménagements des épreuves des baccalauréats général et technologique :

N.S. n° 2000-174 du 18-10-2000 : B.O. n° 38 du 26-10-2000

- Brevet informatique et internet :

N.S. n° 2000-206 du 16-11-2000 : B.O. n° 42 du 23-11-2000

- Exploitations de l'évaluation nationale en CE2 : mettre en œuvre des réponses pédagogiques adaptées :

Circulaire n° 2000-205 du 16-11-2000 : B.O. n° 42 du 23-11-2000

- Modalités d'attribution du diplôme national du brevet à compter de la session 2001 :

N.S. n° 2000-229 du 15-12-2000 : B.O. n° 46 du 21-12-2000

- Organisation des procédures disciplinaires dans les collèges et les lycées :

Circulaires n° 2000-105 et n° 2000-106 du 11-7-2000 : B.O. spécial n° 8 du 13-7-2000

- Organisation des procédures disciplinaires dans les collèges et les lycées :

Dossier d'accompagnement : www.eduscol.education.fr

- Préparation de la rentrée scolaire 2001 dans le premier degré :

Circulaire n° 2001-051 du 21-3-2001 : B.O. n° 13 du 29-3-2001

- Préparation de la rentrée 2001 dans les collèges :

Circulaire n° 2001 du 14-6-2001 : B.O. n° 24 du 14-6-2001

- Préparation de la rentrée 2001 dans les lycées d'enseignement général et technologique :

Circulaire n° 2001-083 du 11-6-2001 : B.O. n° 24 du 14-6-2001

- Classes à projet artistique et culturel :

Circulaire n° 2001-104 du 14-6-2001 : B.O. n° 24 du 14-6-2001

- Évaluation et aide aux apprentissages en grande section et en cours préparatoire :

Circulaire n° 2001-148 du 27-7-2001 : B.O. n° 31 du 30-8-2001

● Sections internationales - option internationale du baccalauréat

- Sections internationales dans les écoles, collèges et lycées :

Décret n° 81-594 du 11-5-1981 : B.O. n° 22 du 4-6-1981 (RLR 501-0)

- Sections internationales de lycée :

Arrêté du 11-5-1981 modifié : B.O. n° 22 du 4-6-1981 (RLR-520-9b)

- Sections internationales de collège :

Arrêté du 11-5-1981 modifié : B.O. n° 22 du 4-6-1981 (RLR 520-9b)

- Baccalauréat de l'enseignement du second degré - Épreuves spécifiques de l'option internationale du baccalauréat :

N.S. 84-369 du 4-10-1984 : B.O. n° 38 du 25-10-84 (RLR 544-0a)

- Programme des épreuves spécifiques du baccalauréat option internationale :

Arrêté du 11-7-1986 modifié : B.O. n° 3 du 22-1-1987 (RLR 544-0a)

- Modalités d'attribution du diplôme national du brevet aux candidats des sections internationales de collège et des établissements franco-allemands :

Arrêté du 25-2-2000 : JO du 4-3-2000 : B.O. n° 11 du 16-3-2000

- Règlement général de l'examen de l'OIB :

Décret n° 2000-1287 du 21-12-2000 modifiant le décret n° 93-1093 du 15-9-1993

- Épreuves anticipées de l'OIB :
Arrêté du 21-8-2000 : B.O. n° 33 du 21-9-2000
- Notation des épreuves anticipées de l'OIB :
N.S. n° 2001-063 du 11-4-2001 : B.O. n° 16 du 19-4-2001
N.S. n° 2001-093 du 30-5-2001 : B.O. n° 23 du 7-6-2001
- Sections européennes et orientales
 - Mise en place de sections européennes dans les établissements du second degré :
Circulaire n° 92-234 du 19-8-1992 : B.O. n° 33 du 03-9-1992 et n° 36 du 24-9-1992 (RLR 520-9b)
 - Conditions d'attribution de l'indication "section européenne" ou « section de langue orientale » sur les diplômes du baccalauréat général et du baccalauréat technologique :
Arrêté du 22-6-1994. B.O. n° 29 du 21 juillet 1994 (RLR 544-0a)
 - Évaluation spécifique organisée pour les candidats au baccalauréat général et technologique dans les sections européennes ou de langues orientales :
N.S. n° 94-260 du 2-11-1994 : B.O. n° 41 du 10-11-1994 (RLR 544-0a)
- Établissements scolaires français à l'étranger
 - Établissements scolaires français à l'étranger :
Décret n° 93-1084 du 9-9-1993 : B.O. n° 32 du 30-9-1993 (RLR 501-7)
 - Application du décret du 9-9-1993 relatif aux établissements scolaires français à l'étranger :
Circulaire n° 94-131 du 29-3-1994 : B.O. n° 14 du 7-4-1994 (RLR 501-7)
- Documents divers
 - Le projet pédagogique et éducatif pour l'enseignement français à l'étranger :
www.aefe.diplomatie.fr (Rubrique "actualité")
 - Un plan d'action pour améliorer l'accueil des étudiants étrangers en France :
Rapport de M. Elie Cohen : www.education.gouv.fr/rapport

IV - PROCÉDURE D'HOMOLOGATION

	L'établissement	Le groupe d'évaluation (placé sous la responsabilité des corps d'inspection)	Le poste diplomatique	Le ministère des affaires étrangères en liaison avec l'AEFE	Le ministère de l'éducation nationale
Avant l'examen du dossier et une éventuelle inspection	<ul style="list-style-type: none"> - demande et remplit l'enquête d'homologation Cette enquête en vue d'homologation (ou de son renouvellement) est à la fois une description ayant pour but d'aider l'établissement à procéder à une auto-évaluation en vue de l'homologation et de faire comprendre sa situation par la commission . - joint les documents justificatifs 	<ul style="list-style-type: none"> - étudie l'enquête en vue de l'homologation. - rencontre les services de la DESCO au MEN et ceux du MAE et de l'AEFE. Les corps d'inspection du MEN peuvent s'adjoindre des experts 	<ul style="list-style-type: none"> - Le poste diplomatique donne son avis sur la demande d'homologation À cet effet, il remplit une fiche d'avis à remplir. Celle-ci comporte des éléments d'appréciation du contexte, des questions concernant l'état des relations entre l'établissement, le consulat, l'ambassade. Elle met en évidence le degré de synergie des réseaux autour de l'établissement. 	<ul style="list-style-type: none"> - rassemble les documents relatifs à l'établissement - donne son avis sur la demande d'homologation 	<ul style="list-style-type: none"> - conçoit et met à jour chaque année les grilles d'évaluation et l'enquête en concertation avec le MAE et l'AEFE - organise la mission d'évaluation en liaison avec le MAE
Lors d'une visite sur place	<ul style="list-style-type: none"> - facilite la visite du groupe d'évaluation en collaboration avec le poste diplomatique. - organise les rendez-vous internes et externes de l'établissement que le groupe d'évaluation lui a demandé de contacter. - fournit tout document pouvant éclairer la commission sur la marche de l'établissement et son rayonnement dans le pays d'accueil. 	<ul style="list-style-type: none"> - inspecte l'établissement et vérifie les données fournies dans l'enquête - consulte les partenaires locaux de l'établissement (internes : parents, élèves, enseignants, administration ; externes : services culturels, partenaires locaux). 	<ul style="list-style-type: none"> - organise la visite du groupe d'évaluation dans le pays d'accueil et l'établissement. 		

L'établissement	Le groupe d'évaluation (placé sous la responsabilité des corps d'inspection)	Le poste diplomatique	Le ministère des affaires étrangères en liaison avec l'AEFE	Le ministère de l'éducation nationale
répond au rapport d'évaluation qui lui est transmis par le MEN après avis de la commission d'homologation				- prépare le dossier soumis à la commission d'homologation - organise la tenue de la commission d'homologation.
La commission d'homologation (cf composition ci-dessous)				
Lors de la commission d'homologation	<ul style="list-style-type: none"> - étudie les pièces du dossier en sa possession (enquêtes et avis des différents services) - rend un avis motivé sur : homologation / retrait d'homologation / ajournement / homologation sous conditions - propose une liste de recommandations à l'établissement 			
Le MEN				
Après la réunion de commission d'homologation	<ul style="list-style-type: none"> - communique à l'établissement la décision motivée d'homologation en l'invitant à répondre aux recommandations - met à jour la liste des établissements homologués par l'éducation nationale publiée au JO 			

Membres de la commission d'homologation :

- le directeur de la DESCO ;
- un recteur d'académie ;
- la doyenne de l'IGEN ;
- le chef du service de l'IGAENR ;
- le directeur général de la DGCID ;
- le directeur de l'AEFE.

V - AVIS DU POSTE DIPLOMATIQUE

Nom de l'établissement demandeur :

Ville :

Pays :

Poste diplomatique :

Nom de l'autorité signataire :

Date et signature :

Ce document, présentant un avis motivé, sera rempli par le poste diplomatique après lecture et vérification de l'enquête préalable fournie par le chef de l'établissement demandant une homologation.

I - IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Nom complet de l'établissement :

Statut de l'établissement :

II - VALIDATION DES DONNÉES DE L'ENQUÊTE *

Le poste diplomatique valide-t-il les données contenues dans chacune des rubriques suivantes de l'enquête remplie par l'établissement ?

A. Identification de l'établissement

B. Population scolaire

C. Descriptif de la scolarité

D. Organisation pédagogique

E. Organisation matérielle

F. Personnels

G. Gestion de l'établissement

H. Place dans le pays d'accueil

I. Informations complémentaires

OUI	NON

* Légende : O pour oui, N pour non, SO pour sans objet, PJ pour pièce justificative jointe.

III - INDICATIONS SUPPLÉMENTAIRES FOURNIES PAR LE POSTE

A - Public de l'établissement

1 - L'accueil du public français et francophone

1. La population française est-elle amenée à augmenter dans la zone de recrutement de l'établissement ?
2. Y a-t-il des difficultés aujourd'hui à scolariser les enfants français dans cette zone ?
3. Y a-t-il des difficultés aujourd'hui à y scolariser les enfants francophones de pays tiers ?
4. L'établissement offre-t-il de bonnes conditions d'accueil aux familles françaises ?

2. L'accueil du public national

1. La population nationale intéressée par l'enseignement français est-elle amenée à augmenter ?
2. Les diplômes français sont-ils reconnus par le pays d'accueil ?
3. Quels types d'exigence les autorités locales imposent-elles en matière éducative ?
4. Quels types d'exigence les autorités locales imposent-elles en matière de programmes ?
5. Comment peut-on apprécier l'ouverture de l'établissement sur son environnement ?
6. Y a-t-il des difficultés aujourd'hui à scolariser les enfants étrangers dans l'établissement ?
7. L'établissement offre-t-il un accueil spécifique aux familles du pays ?
8. L'établissement offre-t-il un accueil pédagogique spécifique aux enfants nationaux, aux élèves non francophones ?

B - Direction de l'établissement

1. Quelle est la nature des relations entre le chef d'établissement et l'association gestionnaire ?
2. Comment sont prises les décisions concernant la vie de l'établissement ?
 - dans le domaine pédagogique
 - dans le domaine administratif et financier
 - dans le domaine de la vie scolaire
 - autre
3. Décrire le mode de fonctionnement de l'équipe de direction.
4. Décrire les modes de communication avec les personnels et les parents.

C - Personnels de l'établissement

1. Donner votre appréciation sur l'adéquation des effectifs et de leur qualification aux besoins de l'établissement.
2. Recrutement et principes généraux d'emploi des personnels recrutés localement (cf. circulaire AEFÉ n° 2551 du 26 juillet 2001).

D - Relations avec les autorités françaises

1. Décrire les relations entre l'établissement, l'ambassade, le consulat.
2. Indiquer quelle tutelle est exercée par le service culturel :
 - sur le plan administratif
 - sur le plan pédagogique
 - en ce qui concerne les personnels
 - en ce qui concerne la gestion de l'établissement
3. Quelle place l'établissement tient-il dans le réseau culturel ?
4. Les élus au CSFE : rôle et participation par rapport à l'établissement.
5. Les anciens élèves : association ? fichier ? activités particulières ?
6. Décrire les relations entre l'établissement et la France (système éducatif, collectivités territoriales, relations avec l'académie partenaire, etc.)

E - Poursuite d'études en France vers l'enseignement supérieur

Décrire l'action de l'établissement en matière de poursuite d'études en France ou dans des filières francophones du pays.

IV - AVIS MOTIVÉ DU POSTE SUR LA DEMANDE D'HOMOLOGATION**Classes pour lesquelles l'homologation est demandée :**

- Le poste diplomatique donne-t-il un avis favorable à la demande présentée dans l'état actuel de l'établissement ?

- Le poste diplomatique donne-t-il un avis favorable à la demande sous certaines conditions ? Lesquelles ?

- Le poste diplomatique est-il défavorable à l'homologation ou à son renouvellement dans l'état actuel ? Pour quelles raisons ?

Date :

Nom et qualité de l'autorité signataire :

Signature :

VI - ENQUÊTE À REMPLIR PAR L'ÉTABLISSEMENT

Nom de l'établissement demandeur :

Ville :

Pays :

Nom du chef d'établissement :

Date de la demande et signature :

I - IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT *

1 - Nom de l'établissement

2 - Ville :

3 - Pays :

4 - Adresse :

5 - Téléphone (avec l'indicatif du pays) :

6 - Télécopie :

7 - Adresse électronique :

8 - Adresse du site Internet :

9 - Date de création de l'établissement :

10 - Statut de l'établissement :

11 - Est-il conventionné avec l'AEFE ?

12 - Nom de l'association ou de la fondation gestionnaire (le cas échéant) :

13 - Classes homologuées et dates des premières homologations de ces classes :

14 - Classes pour lesquelles une première homologation est demandée :

II - POPULATION SCOLAIRE**1 - Recrutement, structures, objectifs**

Dater les données ci-dessous (année scolaire) : / /

	Français	Binationaux	Nationaux	Tiers	Total
1 - Nombre d'élèves de l'établissement					
2 - Nombre d'élèves à l'école maternelle					
3 - Nombre d'élèves à l'éc. élémentaire					
4 - Nombre d'élèves au collège					
5 - Nombre d'élèves au lycée					

<i>Légende : Français dont binationaux = FB</i>	FB	Autres	Total
6 - Nombre d'élèves nouveaux cette année dans l'établissement			
7 - Nombre d'élèves nouveaux cette année en maternelle			
8 - Nombre d'élèves nouveaux cette année au CP			
9 - Nombre d'élèves nouveaux cette année en classe de sixième			

<i>Légende : Français dont binationaux = FB</i>	FB	Autres	Total
10 - Nombre d'élèves sur la liste d'attente à l'école maternelle			
11 - Nombre d'élèves sur la liste d'attente à l'école primaire			
12 - Nombre d'élèves sur la liste d'attente au collège			
13 - Nombre d'élèves sur la liste d'attente au lycée			
14 - Nombre d'élèves français sur la liste d'attente			

2 - Encadrement des élèves

Pour les personnels à temps partiel, noter en équivalent temps plein.

1. Nombre des personnels de toutes catégories (P) travaillant dans l'établissement

2. Remplir les tableaux "liste des personnels de l'établissement" et "encadrement des élèves" joints (c.f table des matières)

Justifier les ratios ci-dessous le cas échéant.

III - DESCRIPTION DE LA SCOLARITÉ

Noter l'année scolaire choisie comme référence :

1 - Déroulement de la scolarité dans l'établissement

1. Durée moyenne de la scolarité dans l'établissement, depuis l'entrée des élèves dans l'établissement :

- à l'école maternelle, pour l'ensemble des élèves de grande section, durée moyenne en années
- à l'école élémentaire pour l'ensemble des élèves de CM2
- au collège, pour l'ensemble des élèves de 3ème
- au lycée pour l'ensemble des élèves de terminale

2. Taux de passage et de redoublement

	Taux de passage	Taux de redoublement
Fin de cycle 2		
Fin de cycle 3		
Fin de 6ème		
Fin de 4ème		
Fin de 3ème		
Fin de seconde		

3. Suivi de cohortes

- Effectif des classes de 3ème (année N)
- Effectif de ces élèves qui ont effectué leur scolarité de la 6ème à la 3ème dans l'établissement.
- Par rapport à l'effectif de 6ème (année N-3), pourcentage que ces élèves représentent.

- Effectif des classes de terminales.

- Effectif de ces élèves qui ont effectué leur scolarité de la seconde à la terminale dans l'établissement
- Par rapport à l'effectif de seconde (N-2), pourcentage que ces élèves représentent.

2 - Résultats aux examens de l'année scolaire précédente

	Effectif des classes de 3ème	Candidats présentés	Candidats reçus
1 - Résultats au brevet des collèges			

	Effectif des classes d'examen	Cand. présentés	Cand. reçus	Assez bien	Bien	Très bien
2 - Résultats au baccalauréat toutes sections						
3 - Résultats au baccalauréat L						
4 - Résultats au baccalauréat S						
5 - Résultats au baccalauréat ES						
6 - Résultats au baccalauréat STT						
7 - Résultats aux autres baccalauréats						

8 - Taux d'accès au baccalauréat :

- Proportion d'élèves reçus au baccalauréat par rapport à l'effectif des classes de première à l'année N-1.

 %

- Proportion d'élèves reçus au baccalauréat par rapport à l'effectif des classes de seconde à l'année N-2.

 %

9 - Résultats à des examens nationaux : lesquels ?

	Effectif des classes d'examen	Cand. présentés	Cand. reçus	Assez bien	Bien	Très bien
11-						
12-						

13 - Autres examens : lesquels ? Résultats

	Effectif des classes d'examen	Cand. présentés	Cand. reçus	Assez bien	Bien	Très bien
14-						
15-						

3 - Résultats aux évaluations de l'année scolaire en cours

	Moyenne	Meilleur score	Score le plus faible
1 - Résultats aux évaluations en seconde en français			
2 - Résultats aux évaluations en seconde en mathématiques			
3 - Résultats aux évaluations en seconde en langue vivante			
4 - Résultats aux évaluations en sixième en français			
5 - Résultats aux évaluations en sixième en mathématiques			
6 - Résultats aux évaluations en CE2 en français			
7 - Résultats aux évaluations en CE2 en mathématiques			

4 - Orientation des élèves à l'issue de la scolarité

- 1 - À quels moments s'effectuent les orientations importantes ?
- 2 - Taux d'élèves rejoignant le système éducatif national après le CM2
- 3 - Taux d'élèves rejoignant le système éducatif national après la 3ème
- 4 - Taux d'élèves rejoignant le système éducatif national après la seconde
- 5 - Taux d'élèves rejoignant le système éducatif national après le bac
- 6 - Taux d'élèves poursuivant leurs études en France après le bac
- 7 - Taux d'élèves poursuivant leurs études dans le pays après le bac
- 8 - Taux d'élèves poursuivant leurs études dans un pays tiers après le bac

9 - Dans quel(s) pays ?

.....

.....

IV- ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

1 - Calendrier scolaire, emploi du temps et rythmes scolaires

Rappel : joindre un emploi du temps hebdomadaire d'un élève de l'école maternelle, de l'école primaire, du collège et du lycée, ainsi qu'un calendrier scolaire de l'établissement.

Quels sont les principes qui justifient l'emploi du temps et le calendrier scolaire à chaque niveau ?

2 - Projets, programmes, règles d'organisation

Joindre le projet d'établissement, le projet culturel ainsi que tout autre document permettant de constater les modalités d'élaboration, de conduite, de suivi et d'évaluation du projet.

1 - Un diagnostic a-t-il été établi préalablement à l'élaboration du projet ?

(Analyse des points forts, des points faibles, des attentes des différents acteurs etc.)

2 - Ce projet a-t-il fait l'objet d'une concertation avec les parents ?

3 - Ce projet a-t-il fait l'objet d'une concertation avec les élèves ?

4 - Ce projet a-t-il fait l'objet d'une concertation avec les enseignants ?

5 - Ce projet s'articule-t-il avec le plan de formation continue ?

6 - Ce projet s'articule-t-il le premier et le second degré ?

7 - Ce projet s'articule-t-il avec le projet culturel du poste diplomatique ?

8 - Ce projet a-t-il déjà fait l'objet d'une première évaluation ?

9 - S'il n'y a pas de projet d'établissement, quelles en sont les raisons ?

10 - Est-il en cours d'élaboration ?

11 - Depuis quand ?

12 - Quand sera-t-il mis en œuvre ?

13 - Autres raisons :

3 - Objectifs, programmes et règles d'organisation

1. Les objectifs des enseignements sont-ils conformes à ceux définis par les textes en vigueur dans l'éducation nationale française ?

2. Les programmes sont-ils conformes à ceux définis par les textes en vigueur dans l'éducation nationale française ?

- Conformité des programmes à l'école maternelle
- Conformité des programmes à l'école primaire
- Conformité des programmes au collège
- Conformité des programmes au lycée
- Préparation aux examens et diplômes français

3. Dans le cas contraire, quels sont les objectifs spécifiques de votre établissement ?
(répondre dans la page commentaires)

4 - Application des réformes

Quel est l'état d'application des réformes de l'éducation nationale ci-dessous ?

A - Généralités	Non encore entrepris	En cours	Effectif
(a) Respect du calendrier scolaire et des horaires d'enseignement : 36 semaines, 936 heures (primaire)			
(b) Respect du règlement sur les redoublements			
(c) Diversification des approches pédagogiques			

B - à l'école	Non encore entrepris	En cours	Effectif
(a) Renforcement du fonctionnement par cycles			
(b) Mise en place d'activités de soutien pour mettre tous les élèves en situation de réussite.			
(c) Utilisation pédagogique des TIC			
(d) Aménagement des rythmes scolaires et du temps de l'enfant dans le respect d'une année scolaire de 36 semaines.			
(e) Travail en équipe des enseignants pour favoriser la continuité du cursus scolaire.			
(f) Travail en équipe des enseignants pour harmoniser les enseignements.			
(g) Utilisation des évaluations CE2.			
(h) Les études dirigées			
(i) Liaison cycle 3-6ème			
(j) Apprentissage des langues vivantes			
(k) Éducation artistique			
(l) Rénovation de l'enseignement des sciences			

C - au collège	Non encore entrepris	En cours	Effectif
(a) Liaison CM2-6ème			
(b) Dispositif d'accueil des élèves de 6ème			
(c) Utilisation des évaluations de 6ème			
(d) Dispositif d'accompagnement et d'aide au travail personnel des élèves de 6ème			
(e) Études dirigées ou encadrées			
(f) Tutorat			
(g) Heures de vie de classe			
(h) Utilisation des TICE ; préparation au B2i			
(i) Parcours diversifiés en 5ème ; travaux croisés en 4ème ; itinéraire de découverte au cycle central			
(j) Éducation à la santé			
(k) Éducation à l'orientation de la 5ème à la 3ème			
(l) Formation des délégués d'élèves			

C - au lycée	Non encore entrepris	En cours	Effectif
(a) Utilisation de l'évaluation en seconde			
(b) Aide individualisée en seconde			
(c) Conseil de la vie lycéenne			
(d) Formation des délégués			
(e) Heure de vie de classe			
(f) Travaux personnels encadrés en 1ère			
(g) Tutorat			
(h) Organisation des modules			
(i) Mise en place de l'éducation civique, juridique et sociale			

- Pourcentage des horaires d'enseignements en langue étrangère autre que la langue locale :
- Laquelle ? (ou lesquelles ?)

.....

.....

	LV LOCALE	LV1	LV2	LV3
17 - À l'école maternelle				
18 - Au cycle 2				
19 - Au cycle 3				
20 - Au collège				
21 - Au lycée				

22 - Pourcentage des élèves se présentant à un examen en langue locale

7 - Partenariat avec le pays d'accueil

1 - Existe-t-il un partenariat avec le pays d'accueil ?

2 - Description de ce partenariat : décrire le mode de relations, institutionnel ou non, avec le système éducatif du pays d'accueil.

3 - Quelles actions ont été menées pour mettre en cohérence, voire intégrer, les programmes français et étranger ?

V- ORGANISATION MATÉRIELLE *

État des locaux, équipement, sécurité

1 - État général des bâtiments scolaires

- intérieur
- extérieur

2 - Adaptation des locaux à l'âge des élèves et à la pédagogie :

- intérieur
- extérieur
- mobilier scolaire :

3 - Sécurité du bâtiment :

- intérieur
- extérieur

Préciser ci-dessous, le cas échéant :

4 - L'établissement dispose-t-il des équipements suivants :

- a) une bibliothèque centre documentaire (BCD)
- b) un centre de documentation et d'information (CDI)
- c) une ou plusieurs salles spécialisées pour l'enseignement des sciences
- d) une ou plusieurs salles spécialisées pour l'enseignement artistique
- e) une ou plusieurs salles spécialisées pour l'enseignement musical
- f) une ou plusieurs salles spécialisées pour l'enseignement des langues
- g) une ou plusieurs salles spécialisées pour l'informatique
- h) une ou plusieurs salles polyvalentes
- i) un ou plusieurs gymnases
- j) un ou plusieurs terrains de sport
- k) une ou plusieurs cours de récréation
- l) un ou plusieurs préaux
- m) le mobilier scolaire est-il adapté à l'âge des élèves et aux activités pratiquées ?

5 - Situation immobilière

- 1 - L'établissement est-il propriétaire des locaux scolaires ?
- 2 - Dans le cas contraire, montant de la location mensuelle en euros :
- 3 - L'établissement envisage-t-il un achat de locaux ?
- 4 - Une transformation des locaux ?
- 5 - Une construction ?

* Indiquer :

1 = moyen ; 2 = bien ; 3 = très bien.

VI - LES PERSONNELS

1 - Emploi et qualification des personnels enseignants

Statuts, services et obligations des personnels enseignants

(joindre le tableau : liste des personnels de l'établissement)

1 - Les expatriés jouent-ils un rôle particulier dans l'établissement ?

2 - Lequel ?

3 - Les enseignants titulaires français suivent-ils des formations diplômantes dans la langue du pays d'accueil ?

4 - Pourcentage des enseignants qui maîtrisent la langue française :

5 - Nombre d'enseignants non francophones (en équivalent temps plein) :

6 - Tâches dévolues à ces enseignants :

7 - Pourcentage des enseignants français titulaires de l'éducation nationale :

8 - Pourcentage des enseignants titulaires d'un diplôme d'enseignement :

Rapport titulaires français / enseignants à chaque niveau d'enseignement :

9 - Au lycée

10 - Au collège

11 - À l'école primaire

Quelle est l'exigence de diplôme minimal pour les non-titulaires ?

12 - À l'école maternelle ?

13 - À l'école primaire ?

14 - Au collège ?

15 - Au lycée ?

2 - Recrutement et principes généraux d'emploi des personnels des personnels de recrutement local

1 - Le principe de non discrimination fondée sur la nationalité, l'appartenance ethnique ou religieuse entre les personnels est-il parfaitement respecté ?

2 - Les personnels recrutés locaux ont-ils un contrat de travail ?

3 - Les personnels recrutés localement ont-ils accès à des contrats à durée indéterminée ou tout autre forme de contrat du même type compte tenu de la législation locale ?

4 - Existe-t-il des grilles de salaire ?

5 - Les personnels recrutés locaux disposent-ils d'une couverture sociale ?

6 - Nombre de contrats de résident ?

3 - Équipe de direction et d'encadrement : emploi et qualification

(Rappel : remplir le tableau « liste des personnels de l'établissement » - Annexe I-)

- 1 - Nombre de personnes composant l'équipe
- 2 - Nombre de personnels de direction titulaires de l'éducation nationale

3 - Attributions du chef d'établissement :

- a) le chef d'établissement assure-t-il la direction pédagogique ?
- b) le recrutement des personnels ?
- c) la direction financière ?
- d) la coordination de la formation continue ?
- e) vote-t-il au conseil d'administration ou au conseil d'établissement ?
- f) autres attributions :

.....

g) mode de désignation du chef d'établissement :

.....

4 - Formation continue des personnels

- 1 - Pourcentage du budget consacré à la formation continue
- 2 - Y a-t-il des stages internes à l'établissement ?
- 3 - Des stages locaux en collaboration avec le pays d'accueil ?
- 4 - Des stages en collaboration avec le réseau des écoles françaises ?
- 5 - Nombre de personnels enseignants ayant effectué un stage l'an dernier
- 6 - Nombre de journées de stage au total lors de la précédente année scolaire

5 - Partenariat avec l'académie métropolitaine de rattachement

a) Avec quelle académie l'établissement est-il rattaché pour le partenariat pédagogique ?

b) Décrire les actions menées avec cette académie dans le cadre du partenariat.

VII - GESTION DE L'ÉTABLISSEMENT

1 - Fonctionnement

1 - L'établissement est-il géré par un organisme à but non lucratif ?

2 - Relation avec le conseil de gestion : préciser en termes d'autonomie, d'information, de soutien etc.

2 - Transparence

1 - Existe-t-il un rapport annuel de gestion ? (Joindre une copie dans ce cas.)

2 - Ce rapport est-il communiqué à l'extérieur de l'établissement ? à qui ?

3 - Fait-il l'objet d'un audit externe ?

3 - Frais d'écolage

1 - Quels sont les principes et les modalités de la politique de tarifs pratiqués ?
Existe-t-il des bourses, des réductions, des exonérations ?

2 - Frais d'écolage pour l'année scolaire en cours et l'année scolaire précédente
(Joindre un tableau des tarifs aux différents niveaux de la scolarité.)

3 - Y a-t-il eu une augmentation dans les trois dernières années ?

VIII - PLACE DANS LE PAYS D'ACCUEIL

1 - Relations avec les autorités éducatives locales

L'établissement a-t-il des relations avec les autorités éducatives locales ?

1 - Existe-t-il des relations avec des établissements scolaires du pays d'accueil ?

2 - Existe-t-il des formations organisées en commun ?

3 - Préciser toute autre forme de collaboration :

2 - Synergie avec le réseau culturel français

L'établissement participe-t-il à des actions pilotées par le réseau culturel français ?

Annexe II

TABLEAU RELATIF À L'ENCADREMENT DES ÉLÈVES

NOMBRE D'HEURES RÉMUNÉRÉES AUX PERSONNELS TRAVAILLANT SUR PLUS D'UN NIVEAU (1ÈRE PARTIE), SUR UN NIVEAU (2ÈME PARTIE)

	Enseignants titulaires de l'EN	Enseignants non-titulaires de l'EN	Tous enseignants	Encadrement Administratifs	Sociaux/santé	Accueil/entretien	Orientation	Vie scolaire
primaire seul								
collège seul								
lycée seul								
tout l'établissement								
TOTAL 1								
PS								
MS								
GS								
Maternelle								
CP								
CE1								
CE2								
CM1								
CM2								
Élémentaire								
Primaire								
6ème								
5ème								
4ème								
3ème								
Collège								
2nde								
1ère								
Termin.								
Lycée								
Secondaire								
TOTAL 2								
TOTAL								

EFFECTIFS DE L'ÉTABLISSEMENT AUX DIFFÉRENTS NIVEAUX

	Français et nationaux	Nationaux	Tiers	Total
PS				
MS				
GS				
Maternelle				
CP				
CE1				
CE				
CM1				
CM2				
Élémentaire				
Primaire				
6ème				
5ème				
4ème				
3ème				
Collège				
2nde				
1ère				
Termin.				
Lycée				
Secondaire				
Établissement				