

Annexe 2
Calendrier et modalités – suivi d'homologation 2017-2018**1 - Calendrier**

Juillet 2017	- information des établissements par la Dgesco et les postes diplomatiques.
12 septembre 2017	- ouverture de la plateforme de suivi et mise à disposition des questionnaires de suivi.
16 octobre 2017	- date limite de transmission électronique des dossiers par les établissements aux postes diplomatiques.
2 novembre 2017	- date limite de transmission électronique des dossiers par les postes diplomatiques à la Dgesco.
Novembre 2017	- communication des dossiers de suivi par la Dgesco aux évaluateurs.
20 février 2018	- date limite de la transmission électronique des dossiers des établissements en année probatoire.
27 février 2018	- date limite de la transmission des dossiers par les postes diplomatiques à la Dgesco (en année probatoire). - évaluation pédagogique par le MEN, puis examen et évaluation des dossiers en commissions de synthèse.
Février-avril 2018	- commission interministérielle d'homologation.
Mai 2018	
Juin 2018	- publication, par le MEN de l'arrêté interministériel fixant la liste actualisée des établissements d'enseignement français homologués ; - notification des avis et des recommandations de la CIH aux postes diplomatiques par le MEAE.

2 – Modalités de dépôt des dossiers de suivi d'homologation

La procédure de suivi d'homologation est dématérialisée. Les dossiers sont uniquement accessibles par voie électronique via l'application dédiée : <http://suivi-homologation.aefe.fr>

Les chefs d'établissement concernés sont notifiés à l'ouverture de la campagne de suivi.

L'établissement, muni de son code MAGE, peut accéder à la plateforme. Il télécharge et complète le questionnaire de suivi accompagné des pièces complémentaires qu'il enregistre dans l'application.

L'établissement met en ligne sur la plateforme de suivi les pièces suivantes :

- les statuts de l'établissement (et de la section/filière pour les demandes qui ne concernent qu'une section/filière au sein d'un établissement) ; les établissements doivent joindre une traduction des statuts si ces derniers ne sont pas rédigés en français ;
- les documents relatifs à la reconnaissance de l'établissement par les autorités locales ;
- le projet d'école et/ou d'établissement ;
- le règlement intérieur ;
- la liste des instances de l'établissement, leur composition et les comptes rendus de chaque instance au cours de deux dernières années (conseil d'école, conseil école-collège, conseil d'établissement, conseil d'administration, etc.) ;
- la liste des certifications et accréditations de l'établissement (autres que celles du MEN) ;
- la liste des personnels de l'établissement (précisant leur statut et leurs qualifications) et la liste des stages de formation continue suivis par ces personnels en utilisant le modèle téléchargeable sur l'application « suivi d'homologation » ;
- l'organigramme fonctionnel de l'établissement ;
- les modalités de recrutement ;
- la présentation de la politique de formation ;
- le calendrier de l'établissement et les emplois du temps des élèves ;
- les résultats aux évaluations, aux examens et diplômes de l'éducation nationale ;
- les emplois du temps des personnels titulaires de l'éducation nationale et des autres enseignants

- les frais de scolarité ;
- la présentation du budget ;
- les rapports d'audit ou d'évaluations de l'établissement (hors ministère français de l'éducation nationale).

Le plan particulier de mise en sureté (PPMS) est consulté sur place par les inspecteurs mandatés.

Le dossier de l'établissement est étudié à l'appui des rapports des inspecteurs de l'AEFE ou d'un inspecteur général du MEN :

- pour le premier degré, les deux derniers rapports d'IEN de zone ;
- pour le secondaire le rapport d'un IA-IPR détaché auprès de l'AEFE.

Point de contact

Les demandes d'aide à la constitution des dossiers et d'utilisation de l'application « suivi d'homologation » sont à adresser à partir du 12 septembre à la direction générale de l'enseignement scolaire à l'adresse suivante : suivi-homologation@education.gouv.fr

Les établissements peuvent également se reporter à la rubrique « suivi d'homologation » du portail Eduscol : <http://eduscol.education.fr/cid72022/suivi-et-control-de-l-homologation.html>

Pour rappel, les dossiers incomplets et/ou hors délai et/ou n'utilisant pas les modèles ne sont pas étudiés.

Les établissements peuvent également communiquer d'autres documents susceptibles d'éclairer leur dossier.

L'ensemble des pièces doit être numéroté ; les documents qui requièrent une signature sont scannés et téléchargés sur l'application.