

Annexe 1
Calendrier et modalités de la campagne d'homologation 2017-2018

1 - Calendrier de la campagne

12 septembre 2017	- ouverture de la campagne.
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 au service pédagogique de l'AEFE.
Novembre-décembre 2017	- examen des dossiers par le MEAE et l'AEFE.
Janvier 2018	- transmission électronique des dossiers retenus par le MEAE et l'AEFE au MEN.
Février-avril 2018	- évaluation pédagogique par le MEN, puis examen et évaluation des dossiers en commissions de synthèse.
Mai 2018	- commission interministérielle d'homologation.
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 la campagne d'homologation

Modalités pratiques du dépôt des dossiers d'homologation

La procédure d'homologation est informatisée. Les dossiers sont uniquement accessibles par voie électronique via l'application dédiée : <https://homologation.aefe.fr/>

Demande de première homologation

L'accès à l'application nécessite l'utilisation d'un identifiant et d'un mot de passe dont l'établissement fait la demande via l'application Homologation. L'attribution de ces identifiants est soumise à validation par le service de coopération et d'action culturelle (SCAC) dont relève l'établissement.

L'établissement, muni de son identifiant et de son mot de passe, télécharge et complète le cahier pédagogique, qu'il enregistre dans l'application. Il joint impérativement les pièces énumérées en annexe, ainsi que les documents spécifiques précisés dans le cahier pédagogique.

Le poste diplomatique valide le cahier pédagogique, télécharge et complète le cahier diplomatique, qu'il enregistre dans l'application.

Demande d'extension d'homologation

L'établissement partiellement homologué demande des identifiants en ligne sur l'application Homologation.

Il télécharge le questionnaire, y répond et l'enregistre dans l'application.

Il joint impérativement les pièces énumérées en annexe ainsi que les documents spécifiques qui sont mentionnés dans le questionnaire.

Le poste diplomatique télécharge l'avis diplomatique, complète la partie qui lui est réservée et l'enregistre dans l'application.

Pièces complémentaires à joindre au dossier d'homologation

L'établissement met en ligne sur la plateforme d'homologation les pièces complémentaires :

- 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 ;
- 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 chacune des instances (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 effectifs des élèves scolarisés dans l'établissement (1^{re} demande) ou l'enquête de rentrée (Mage) pour les demandes d'extension ;
- 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 « homologation » ;
- la liste des éventuelles demandes de détachement en utilisant le modèle téléchargeable sur l'application « homologation » uniquement pour les cycles ou niveaux demandés ;
- le calendrier de l'établissement et les emplois du temps des élèves ;
- les résultats aux évaluations, aux examens et diplômes de l'éducation nationale ;
- l'engagement d'adhésion de l'établissement demandeur à signer la Charte pour l'enseignement français à l'étranger et un accord de partenariat avec l'AEFE (les établissements de la Mission laïque française fournissent le contrat qui les lie à la Mlf) ;
- pour les écoles, le rapport de l'IEN en résidence (si le niveau primaire/collège est déjà homologué, les deux derniers rapports d'IEN) ;
- pour le secondaire le rapport d'un IA-IPR détaché auprès de l'Agence (en l'absence de rapport, le MEN se réserve la possibilité de solliciter une mission d'inspection de l'établissement).

Points de contact

Les demandes d'aide à la constitution des dossiers et d'utilisation de l'application « homologation » sont à adresser à partir du 12 septembre au service pédagogique de l'AEFE à l'adresse : homologation.aefe@diplomatie.gouv.fr

Les établissements peuvent également se reporter à la rubrique « homologation » du portail Eduscol : <http://eduscol.education.fr/cid48346/l-homologation-principes-et-procedure.htm>

Nota bene :

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 demande.

L'ensemble des pièces doit être numéroté ; les documents qui requièrent une signature sont soit scannés et téléchargés sur l'application, soit adressés par voie postale à l'AEFE.

Les établissements du « rythme Sud » communiquent à l'AEFE une version actualisée de leur cahier pédagogique ou questionnaire au plus tard un mois après le début de la rentrée scolaire 2018.