

Appel à candidatures pour le recrutement de personnels détachés sur des fonctions de direction d'établissement à la rentrée 2026

Préambule

Pour diriger ses établissements français à l'étranger, l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) recrute tous les ans des personnels de direction, chefs d'établissement ou chefs d'établissement adjoints. Ces personnels sont fonctionnaires titulaires et exercent les missions fixées par le décret 2001-1174 du 11/12/2001 portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministère de l'Éducation nationale.

Ils sont détachés sur un contrat de droit public de trois ans, renouvelable par reconduction expresse pour deux périodes d'une année.

Ces recrutements sont conditionnés à l'accord de détachement de l'administration d'origine et à l'agrément du poste diplomatique.

Sont exigées par ailleurs une bonne maîtrise de l'outil informatique et éventuellement d'une capacité à s'exprimer couramment dans une langue étrangère.

L'implantation géographique du poste, la diversité des élèves, des professeurs, des personnels et des missions de l'enseignement français à l'étranger enrichissent le métier de proviseur ou de proviseure et de membre de l'encadrement. Elles génèrent également des contraintes spécifiques.

L'attention des candidats et candidates à un poste de direction est attirée sur la spécificité des établissements français à l'étranger. Acteurs de la politique de rayonnement culturel, linguistique et de coopération éducative de la France, financés conjointement par les familles et par l'État et soumis d'abord au droit local, ces établissements ne peuvent être appréhendés comme les établissements de France. Le proviseur ou la proviseure doit sensibiliser les personnels nouvellement arrivés aux caractères originaux de leur établissement d'affectation.

La mission de responsable d'établissement s'inscrit dans ce contexte particulier marqué par la richesse et la diversité de la communauté éducative, la variété et la complexité des missions qui conduisent le chef ou la cheffe d'établissement à adapter méthodes, comportements et contenus d'enseignement à un contexte local parfois très différent du contexte en France et à prendre en compte la nécessité d'offrir aux élèves un double enracinement dans la culture française et dans celle du pays-hôte. Une majorité des

établissements français à l'étranger est gérée par un comité de gestion et/ou une association avec laquelle le proviseur ou la proviseure doit nouer des relations de confiance.

Compte tenu des fortes marges d'autonomie de ces établissements, en particulier en matière de gestion des ressources humaines et de gestion financière, les chefs et cheffes d'établissement voient leurs missions élargies et sont la clef de voûte du système de gouvernance des établissements du réseau de l'AEFE. De plus, au-delà de ses missions d'éducation, l'établissement contribue à la politique de rayonnement linguistique et culturel et de coopération éducative conduite par le poste diplomatique. Le proviseur ou la proviseure, qui s'appuie sur son équipe de direction, incluant notamment les directeurs ou directrices d'école, exerce ses fonctions en étroite collaboration avec le service de coopération et d'action culturelle (SCAC) de l'ambassade de France et sous l'autorité de l'ambassadeur ou de l'ambassadrice.

Dans ce cadre, le proviseur ou la proviseure, collaborateur proche de la directrice générale de l'Agence, élabore et met en œuvre le projet d'établissement. Au fait des textes officiels et des publications pédagogiques majeures, le proviseur ou la proviseure est un référent sur le plan pédagogique et joue un rôle incitatif fort dans la réflexion menée au sein de l'équipe enseignante, pour la production d'outils pédagogiques adaptés au contexte local et pour l'insertion harmonieuse, utile et efficace de l'établissement dans son environnement.

Dans le cadre du plan d'action consacré à l'égalité professionnelle à l'AEFE les personnels de direction mettront en œuvre une politique d'égalité professionnelle.

Les candidates ou candidats pourront se reporter à la note de service parue au [BOEN n°32 du 28 août 2025](#) concernant les conditions générales de recrutement et détachement.

Ces postes sont soumis à un entretien préalable.

Profil du poste à pourvoir

POSTE D'ADJOINT AU CHEF D'ETABLISSEMENT :

N° 14051 – ALLEMAGNE

Un adjoint ou une adjointe à la cheffe d'établissement pour le lycée français Jean-Renoir de Munich, établissement en gestion directe de 4^e catégorie, scolarisant 1 125 élèves à la rentrée 2025 : 580 élèves dans le primaire et 545 dans le secondaire. L'établissement est composé de deux campus distants de quelques kilomètres (Sendling – Giesing). Le poste de proviseur-adjoint ou de proviseure-adjointe est basé à Sendling, mais des déplacements sur l'autre site sont à prévoir.

L'équipe de direction de l'établissement se compose d'une proviseure, d'un proviseur-adjoint ou d'une proviseure-adjointe, d'une directrice d'école, d'une secrétaire générale et d'un agent comptable secondaire. Trois enseignants formateurs sur le 2^d degré sont également rattachés à l'établissement (en anglais, en sciences physiques et en philosophie).

Sous l'autorité de la cheffe d'établissement, la personne recrutée aura notamment la responsabilité de l'organisation matérielle de tous les examens et certifications en vigueur au LJR (Baccalauréat dont BFI, DNB, DELF, DALF, Cambridge, DELE, PIX, ASSR), de l'élaboration des emplois du temps des enseignants du second degré, l'animation et le pilotage de plusieurs instances de l'établissement comme le CESCE, le CVL et le CVC, la liaison CM2-6^e. Elle aura aussi pour mission le suivi des élèves et des procédures d'orientation ainsi que de l'organisation du service de la vie scolaire en lien étroit avec le CPE.

Professionnelle expérimentée, la personne recrutée devra faire preuve d'autonomie et d'adaptation avec un réel sens des relations humaines et des aptitudes à la communication et à la diplomatie.

Elle devra posséder une pratique professionnelle en lycée, elle saura gérer un centre d'examen (DNB et Baccalauréat), maîtrisera les procédures d'orientation vers le supérieur, français et étranger, ainsi que l'outil informatique (gestion des absences et emplois du temps).

Au-delà des missions habituelles attachées à ce poste en France, le proviseur-adjoint ou la proviseure-adjointe devra en assumer de nouvelles, variées et multiples de même qu'il lui sera demandé une capacité de travail importante, de la rigueur, de l'autorité, un sens important de l'organisation, une certaine rapidité d'exécution, de l'initiative, un sens aigu des relations humaines et une loyauté sans faille vis-à-vis de la cheffe d'établissement et des autres membres de l'équipe de direction.

Il ou elle devra travailler au quotidien en étroite collaboration avec les divers services de l'Ambassade de France et du Consulat Général, de même qu'avec les autorités locales.

Des qualités de discrétion et de diplomatie sont donc tout à fait primordiales.

Maîtrise de l'allemand indispensable.

Poste à pourvoir le 01/09/2026. Scolarisation : ECL.

Procédure

- **Jusqu'au 16 juin 2026** : les candidates et candidats saisiront et imprimeront leur dossier de candidature sur le module de saisie dédié (accès depuis l'appel à candidatures en page d'accueil du [site de l'AEFE](#)).

Les candidates et candidats qui auraient déjà constitué un dossier pour la rentrée 2026 et qui souhaitent apporter leur candidature sur ces postes devront ressaisir et imprimer un dossier (en choisissant de nouveaux identifiants et mot de passe. Ils et elles joindront une nouvelle lettre de motivation ainsi que les pièces justificatives non fournies précédemment).

- **Pour le 17 juin 2026 dernier délai** : les candidates et candidats (en France ou à l'étranger) enverront leur dossier accompagné de toutes les pièces justificatives en un seul fichier PDF au bureau du recrutement via le site [France Transfert](#) à l'adresse suivante : recrutperdir.aefe@diplomatie.gouv.fr

Toutes les candidates et candidats transmettront simultanément le dossier original à leurs supérieurs hiérarchiques pour avis.

- **Pour le 22 juin 2026 dernier délai** : les rectorats ou ambassades transmettront **uniquement la dernière page du dossier** revêtue des avis hiérarchiques par courriel à recrutperdir.aefe@diplomatie.gouv.fr

À réception de leur dossier par le bureau du recrutement de la DRH de l'AEFE, les candidates et candidats recevront un courrier électronique leur confirmant l'enregistrement de leur candidature.

Les modalités d'entretien seront communiquées ultérieurement aux candidates et candidats sélectionnés.

En cas de difficulté, il est vivement recommandé de prendre contact avec le bureau du recrutement de l'AEFE – Direction des ressources humaines à Nantes par courriel à recrutperdir.aefe@diplomatie.gouv.fr ou par téléphone au 02 51 77 29 25.