



CONSULAT GÉNÉRAL DE FRANCE À QUÉBEC

RECRUTEMENT DES RESIDENTS POUR LE CANADA Année Scolaire 2019-2020

NOTICE EXPLICATIVE

COMMENT REMPLIR VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE À UN POSTE D'ENSEIGNANT "RÉSIDENT"
DANS UN ÉTABLISSEMENT DU RESEAU DE L'AEFE AU CANADA.

LA PROCÉDURE INTERNET EN BREF : deux moments bien distincts

I – CRÉATION DU DOSSIER (date limite d'inscription en ligne : 15 janvier 2020)

- Ouvrir un compte sur Internet (Étape 1) <https://recrutement.aefe.fr/residents/>
- Renseigner ce dossier en ligne (Étape 2) en vous aidant du guide utilisateur
- Clôturer ce dossier en ligne (Étape 3)*
- Postuler pour un pays → Saisir la fiche Canada (Étape 4)
- Imprimer le dossier (Étape 4)
- Envoyer, par voie postale, le **dossier et toutes les pièces, en un seul envoi**, au Lycée Claudel d'Ottawa ainsi qu'à chaque établissement du Canada auprès duquel vous postulez avant le **25 janvier 2020**.

II – CHOIX DES POSTES

- Choisir des postes, en ligne, avant le **24 janvier 2020** (Étape 5)

*En cas de besoin, une fois votre dossier clôturé, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante : recrutement.canada@aefe.fr

Le présent dossier de candidature à un poste de "résident" dans un établissement français relevant de l'AEFE au Canada **ne concerne que les agents titulaires de l'enseignement public** (les candidatures des agents stagiaires ou non titulaires de l'enseignement public ne sont pas recevables). Ceux-ci doivent justifier d'au minimum 2 ans d'exercice en tant que titulaire en France au 1^{er} septembre 2020.

Par ailleurs, les candidatures d'agents qui ne sont pas au terme de leur détachement ne seront pas étudiées, hormis celles relevant des priorités de l'Agence.

ENVOYER LE DOSSIER COMPLET :

Le dossier complet se compose au minimum de :

- 1) la fiche de candidature pré-remplie en ligne puis téléchargeable sur internet, à imprimer, dater, signer puis joindre une photo d'identité,
- 2) la liste récapitulative des pièces à fournir dûment remplie et signée,
- 3) TOUTES les pièces obligatoires à fournir.

Le dossier peut être complété par :

- 4) Les pièces complémentaires non obligatoires précisées sur la liste récapitulative des pièces à fournir.

Il doit être envoyé par la poste, en un seul envoi, dans les plus brefs délais (et avant le **25 janvier 2020, minuit**, cachet de la poste faisant foi) aux destinataires suivants :

1 exemplaire au:

Lycée Claudel
1635, Place Lycée
OTTAWA (ON) K1G OE5

Ainsi que **1 exemplaire à chaque** établissement auprès duquel vous candidatez :

Collège Stanislas
780, rue Dollard
OUTREMONT (QC) H2V 3G5

(pour les candidatures au Collège Stanislas de Montréal et son annexe de Québec)

Lycée Français de Toronto
2327, Dufferin Street
TORONTO (ON) M6E 3S5

Collège international Marie de France
4635, chemin Queen Mary
MONTREAL (QC) H3W 1W3

**EN CAS DE CANDIDATURES LIÉES, LES DEUX DOSSIERS DEVRONT ÊTRE ENVOYÉS
CONJOINTEMENT
AUCUN DOSSIER INCOMPLET OU PARVENU HORS DÉLAIS NE SERA RETENU.
LES CANDIDATS NE SAISSANT PAS LEURS VŒUX EN LIGNE SERONT ÉCARTÉS DU CLASSEMENT**

CALENDRIER

DATE LIMITE D'ENVOI DES DOSSIERS (le cachet de la poste faisant foi).	25 janvier 2020 minuit
DATE DE CLÔTURE DE SAISIE DES VŒUX	24 janvier 2020 minuit
TRAITEMENT DES DOSSIERS :	Janvier-Février 2020
ÉTUDE ET CLASSEMENT DES DOSSIERS EN COMMISSIONS PARITAIRES	Entre le 26 février et le 3 mars 2020
PROPOSITION DE POSTE <u>par courriel</u> à votre adresse électronique de référence	Au plus tard le lendemain de la réunion de commissions paritaires

CANADA : LISTE RÉCAPITULATIVE DES PIÈCES À FOURNIR

Nom : Prénom :	Grade :	Discipline :
-------------------	---------	--------------

Veuillez cocher les cases des pièces que vous avez jointes à votre dossier de candidature

TOUTES les pièces suivantes sont à fournir OBLIGATOIREMENT pour un dossier de candidature à un poste de résident 2020-2021 :

Établissement	Candidat
---------------	----------

- Fiche de candidature**
 - Lettre de motivation**
 - Curriculum vitae**
 - Copie du dernier arrêté de promotion** (extrait I-Prof accepté)
 - Copie de l'arrêté de titularisation** (extrait I-Prof accepté)
 - Copies des 2 derniers rapports d'inspection existants et/ou de compte rendu d'entretien de carrière**
- Voir la **NOTE (1)**
- Copie de la dernière notation administrative** (sauf personnel du 1er degré n'ayant jamais exercé dans le réseau AEFE)
 - Copie d'une pièce d'identité** (CNI...) **et du livret de famille** (si mariage et/ou enfants)
 - Candidat établi dans le pays**, justificatif de résidence au nom de l'intéressé (immatriculation consulaire, bail) prouvant l'établissement dans le pays depuis au moins 3 mois au 01/09/2020 (ou au 21/08/2020, spécifique au recrutement dans un établissement AEFE du Québec)
 - Copie du contrat en cours** (agent relevant de l'AEFE)
 - En cas de suivi de conjoint** (conjoint déjà établi dans le pays ou pouvant justifier d'une embauche dans le pays au plus tard à la date de rentrée scolaire), copie du livret de famille ou certificat de PACS ainsi qu'un justificatif de résidence ou de travail - Voir la **NOTE (4)**
 - En cas de rapprochement des enfants mineurs au 01/09/2020** (ou au 21/08/2020, spécifique au recrutement dans un établissement AEFE du Québec) - Voir la **NOTE (5)**
 - Extraits I-Prof** (Onglets et rubriques suivants : **Synthèse, Carrière** (*toutes les rubriques y compris notations*), **Affectation, Ancienneté**)
 - Attestation du chef d'établissement** - Seulement pour les situations précisées aux **NOTES (2) et (3)**
 - Copie des documents attestant des compétences, certifications, ... exigées dans le profil du poste**

NOTES :

- (1)** Dans le cadre d'une impossibilité à fournir **le dernier rapport d'inspection uniquement** et à titre exceptionnel et dérogatoire, une attestation sur l'honneur justifiant l'absence de celui-ci devra être fournie. La commission se réserve le droit de rejeter le dossier de candidature si le motif indiqué ne lui semble pas justifié.
- (2)** Les années d'enseignement à l'étranger pendant une mise en disponibilité ne seront prises en compte **que sur présentation d'une attestation du chef d'établissement.**
- (3)** L'expérience dans un établissement du réseau AEFE du Canada ou des Etats-Unis ne sera prise en compte **que sur présentation d'une attestation du chef d'établissement.**
- (4)** Un rapprochement de conjoint ne sera considéré **que sur présentation d'une attestation officielle de travail et/ou d'un justificatif de domicile accompagné(s) d'un justificatif de mariage ou de PACS.**
- (5)** Un rapprochement des enfants mineurs ne sera considéré **que sur présentation d'une copie du livret de famille accompagnée d'un certificat de scolarité et d'un justificatif de domicile.**

Pièces complémentaires non obligatoires pouvant donner droit à bonification :

- Copies des attestations officielles de stages en tant que formateur PRF**
- Copies des attestations de présence aux stages de formation continue intra ou inter-établissement**
- Copies des attestations justifiant de l'engagement du candidat pendant l'année scolaire** dans des activités péri et parascolaires, publications, travaux exceptionnels, participations aux instances, activités bénévoles qui ne font pas parties de l'obligation réglementaire de service, organisations de voyages scolaires, classes transplantées, direction d'établissement
- Copies de diplômes**
- Fiche individuelle de synthèse de l'Académie d'origine** (enseignants du 1er degré seulement)

Le candidat est informé qu'à défaut de production des documents mentionnés ci-dessus, sa candidature pourra éventuellement être écartée par l'Administration faute d'éléments suffisants d'appréciation.

Fait à le.....

Votre signature :