

## RECRUTEMENT DES RESIDENTS

### Année Scolaire 2019-2020

La candidature à un poste de "résident" dans un établissement français relevant de l'AEFE en Italie **ne concerne que les agents titulaires de l'enseignement public** (les candidatures des agents stagiaires ou non titulaires ne sont pas recevables). Les candidats doivent avoir exercé au moins deux ans en tant que titulaire en France.

Par ailleurs, les enseignants exerçant dans un établissement du réseau AEFE sous le statut de résident doivent avoir terminé un premier contrat, soit trois années, pour pouvoir postuler dans un autre pays.

Les conditions particulières de recrutement et d'installation sont disponibles sur les sites internet des différents établissements scolaires en Italie :

Etablissement	Ville	Site internet
Lycée Chateaubriand Ecole Alexandre Dumas	Rome Naples	<a href="http://www.lycee-chateaubriand.eu">http://www.lycee-chateaubriand.eu</a>

### NOTICE EXPLICATIVE

#### COMMENT ENREGISTRER ET TRANSMETTRE UN DOSSIER DE CANDIDATURE À UN POSTE D'ENSEIGNANT OU PERSONNEL ADMINISTRATIF "RÉSIDENT" DANS UN ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS EN ITALIE

#### LA PROCÉDURE INTERNET EN BREF :

##### I – CRÉATION DU DOSSIER

- ouvrir un compte sur la plateforme Internet de l'AEFE (étape 1)
- renseigner ce dossier en ligne (étape 2) à l'aide de la présente notice explicative
- clôturer ce dossier en ligne (étape 3)
- sélectionner un pays → saisir la fiche Italie (étape 4)

##### II – CHOIX DES POSTES

- postuler en ligne sur la plateforme AEFE **du 10 au 28 janvier 2019** (étape 5)

##### III – TRANSMISSION DEMATERIALISEE DU DOSSIER

- éditer le dossier et envoyer le dossier et les pièces justificatives **sous forme dématérialisée** avant le **28 janvier 2019** (étape 6 : voir procédure détaillée en page 2)
- Attention : saisie de la ville du 1<sup>er</sup> vœu obligatoire pour cette étape.**

#### ETAPE 6 - CONSTITUTION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DEMATERIALISE :

La procédure de transmission des dossiers est totalement dématérialisée pour l'Italie, **aucun envoi par courrier ne doit être effectué.**

#### **A – Constitution du dossier :**

Le dossier se compose des éléments suivants :

- 1) fiche de candidature (à pré-remplir en ligne, à imprimer et à signer)
- 2) liste récapitulative des pièces justificatives à fournir (voir page 4),  
à imprimer, compléter et signer
- 3) pièces justificatives

Tous ces éléments doivent être rassemblés dans **un seul fichier au format pdf** de **moins de 10 Mo**.

Le dossier numérisé doit être déposé **avant le 28 janvier 2019** sur l'espace en ligne accessible via le lien suivant <http://residents.2019.institutfrancais.it>

## **B – Transmission du dossier numérisé**

**Attention : saisie de la ville du 1<sup>er</sup> vœu obligatoire pour cette étape.**

- cliquer sur le lien : <http://residents.2019.institutfrancais.it>
- remplir **le formulaire en ligne** en précisant, dans le cas de candidatures simultanées, les nom et prénom du conjoint
- déposer le dossier numérisé

Un accusé de réception confirmant le bon déroulement de la procédure de dépôt de dossier sera transmis par mèl.

### **REMARQUES IMPORTANTES :**

**SEULS LES DOSSIERS TRANSMIS PAR VOIE DEMATERIALISEE SERONT EXAMINES.**

**AUCUN DOSSIER INCOMPLET OU ENVOYE APRES LE 28 JANVIER 2019 NE SERA RETENU.**

**L'ENREGISTREMENT DES VŒUX EN LIGNE SUR LA PLATEFORME DE L'AEFE EST OBLIGATOIRE (A DEFAUT, LE DOSSIER NE SERA PAS PRIS EN COMPTE).**

<b>CALENDRIER</b>	
<b>Date limite de dépôt des dossiers et de saisie des vœux</b>	<b>28/01/2019 minuit</b>
<b>Traitement des dossiers :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- des pièces supplémentaires pour complément d'information pourront être demandées.</li><li>- Un accusé de réception mentionnant le numéro de votre dossier vous sera adressé dès qu'il sera recevable.</li></ul>	<b>Janvier-Février 2019</b>
<b>Etude et classement des dossiers en commission paritaire</b>	<b>Entre le 27 février et le 5 mars 2019</b>
<b>Proposition de poste <u>par courriel</u> à votre adresse mail de référence</b>	<b>A partir du 7 mars 2019</b>

## LISTE RECAPITULATIVE DES PIECES A FOURNIR

(document à compléter, signer et transmettre avec le dossier numérisé)

<b>Nom :</b>	<b>Grade :</b>	<b>Discipline :</b>
--------------	----------------	---------------------

### TOUTES CES PIECES SONT A FOURNIR OBLIGATOIREMENT POUR UN DOSSIER DE CANDIDATURE À UN POSTE DE RESIDENT

**Veillez cocher les cases des pièces que vous avez jointes à votre dossier de candidature :**

Etablissement	Candidat
---------------	----------

- Fiche de candidature à un poste de résident dûment signée
- Liste récapitulative des pièces à fournir
- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation signée
- I-Prof onglet notation** (note administrative, pédagogique et d'inspection)
- Copie du dernier arrêté de promotion (ou copie I-Prof)
- Copie de l'arrêté de titularisation (le cas échéant le plus ancien ou copie I-Prof)
- Copies des 2 derniers rapports d'inspection existants
- Copie de la dernière notation administrative  
(sauf pour le personnel du 1er degré n'ayant jamais exercé à l'AEFE)
- Copie de la CNI et du livret de famille en cas de naissance ou mariage  
(ou certificat de PACS)
- Candidat établi dans le pays (certificat de résidence de la mairie)
- Copie du contrat en cours (pour les agents relevant de l'AEFE)
- Justificatif de suivi de conjoint (si conjoint déjà établi dans le pays ou pouvant justifier d'une embauche dans le pays au plus tard à la date de rentrée scolaire)  
Le cas échéant, justificatif de résidence prouvant que l'agent peut être recruté à la date de la rentrée scolaire (certificat de résidence de la mairie, contrat du conjoint, contrat de bail) et tous les éléments complémentaires demandés par l'établissement (copies de diplômes, attestations, etc.)

**ainsi que tout document justifiant de compétences particulières validées par une habilitation ou une certification (informatique, langue, théâtre, activités péri éducatives, conduites de projets...)**

Fait à ..... le.....

Signature du candidat  
(obligatoire)