

Convention

en vue d'associer la Société Française d'Enseignement de Montevideo, gestionnaire du Lycée Français « Jules Supervielle » à l'exercice de la mission de service public dévolue à l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger.

Vu l'accord de coopération culturelle, universitaire et scientifique signé entre le gouvernement de la République française et le gouvernement de la République Orientale d'Uruguay le 9 octobre 1964 à Montevideo ;

Vu les articles L.452-1 à L.452-10 et R.451-1 à D.452-11 du code de l'Éducation ;

Vu le décret n° 2002-22 du 4 janvier 2002 relatif à la situation administrative et financière des personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger ;

Vu la charte pour l'enseignement français à l'étranger adoptée par le conseil d'administration de l'AEFE le 10 décembre 2007,

Vu la délibération n° 17/2019 du 27/06/2019 du conseil d'administration de l'AEFE relative à la convention-type proposée aux établissements ;

Vu la circulaire AEFE 515 du 08 février 2017 relative à la gestion des personnels de droit local exerçant dans les établissements d'enseignement français à l'étranger gérés directement par l'AEFE ou conventionnés avec l'AEFE ;

Vu la circulaire AEFE 1548 du 20 juillet 2017 relative à l'organisation et au fonctionnement des instances dans les établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'AEFE ;

Vu les statuts de la Société Française d'Enseignement de Montevideo du 20 octobre 2016.

Vu le bail de longue durée signé entre la Société Française d'Enseignement et l'État Français en date du 14 février 2000 et ses avenants portant location du terrain sur lequel l'actuel établissement est édifié.

Entre

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, représentée par M. Hugues MORET l'ambassadeur **de France en Uruguay**
ci-après dénommée AEFÉ ou l'Agence

et

La Société Française d'Enseignement, en charge de la gestion du Lycée Français « Jules Supervielle », représentée par sa vice-présidente Mme Agnès BONAVITA
ci-après dénommée l'organisme gestionnaire ou SFE

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1

L'organisme gestionnaire est une association de droit privé à but non lucratif dont les statuts joints en annexe ont été déposés auprès du Ministère de l'Éducation et de la Culture Uruguayen sous le n° 149/16 en date du 15/06/2016 et dont le siège social est domicilié au Lycée Français de Montevideo

L'organisme gestionnaire, dont les statuts sont joints en annexe, assure la gestion du Lycée Français « Jules Supervielle » de Montevideo, ci-après dénommé « Établissement », dont il est juridiquement responsable, notamment au regard de la législation locale.

Dans le cadre de la présente convention, préalablement à leur approbation par son assemblée générale, l'organisme gestionnaire s'engage à transmettre à l'Agence toute modification de ses statuts.

L'Agence s'engage, en retour, à transmettre à l'organisme gestionnaire toute modification de ses missions.

Les parties déclarent qu'à leur connaissance, la présente convention s'applique dans le respect du droit du pays dans lequel se situe l'établissement

Article 2

La présente convention s'applique à l'ensemble des classes de l'établissement homologuées par le ministère français de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.



Article 3

L'enseignement dispensé dans l'établissement est conforme aux programmes, aux objectifs pédagogiques et aux règles d'organisation applicables, en France, aux établissements d'enseignement public. Il est entendu que l'établissement peut apporter aux dispositions ci-dessus des aménagements pour tenir compte des conditions particulières dans lesquelles s'exercent ses activités et pour renforcer sa coopération avec le système éducatif du pays d'implantation. Ces aménagements doivent être proposés en accord avec le poste diplomatique et être approuvés par l'AEFE.

L'établissement est ouvert aux élèves de nationalité française résidant hors de France et aux élèves de nationalité étrangère. Il prépare aux examens et diplômes français.

L'établissement respecte les dispositions du code de l'Education susvisées, les orientations définies conjointement par le ministre français de l'Europe et des Affaires étrangères et le ministre français de l'Éducation nationale et de la Jeunesse ainsi que les dispositions du Plan d'Orientation Stratégique de l'AEFE.

Avant chaque rentrée scolaire, l'établissement transmet à l'AEFE, sous couvert de l'ambassadeur de France et après avis du conseil d'établissement, la structure pédagogique de l'établissement, notamment les effectifs par classe et par option, les enseignements de spécialité du baccalauréat français préparés ainsi que les langues vivantes ou anciennes et les options proposées.

Article 4

Le bon fonctionnement de l'établissement repose sur le respect des attributions et fonctions de chaque partie dans le cadre de la répartition des responsabilités défini par la présente convention et celui d'une gouvernance partagée.

L'Agence met à la disposition de l'organisme gestionnaire son expertise en matière de gestion et de bonne gouvernance. Les missions diligentées à cet effet font l'objet d'une restitution auprès du poste diplomatique, de l'organisme gestionnaire et du chef d'établissement.

L'organisme gestionnaire associe à ses instances délibératives au moins un représentant du poste diplomatique, le chef d'établissement et, si les fonctions existent, le directeur administratif et financier de l'établissement et le directeur du primaire. Il veille à l'information régulière des associations de parents d'élèves représentatives.

En complément des obligations que lui impose la réglementation locale, l'organisme gestionnaire présente chaque année à l'AEFE, selon les règles de la comptabilité publique française reprises dans un formulaire numérique fourni par l'Agence, sous couvert de l'ambassadeur de France, les documents financiers, tels que le budget prévisionnel de l'établissement et le compte financier de chaque exercice, exigés par les statuts de l'organisme gestionnaire.


3

Le compte financier présenté à l'AEFE est établi à partir des états financiers certifiés par un cabinet d'expertise comptable et approuvés par les instances délibératives de l'organisme gestionnaire. L'organisme gestionnaire présente, à l'ambassadeur de France ou à l'AEFE, de sa propre initiative ou à la demande, les pièces justificatives dont la production est jugée utile.

L'organisme gestionnaire accepte que l'AEFE et les ministères compétents, notamment le ministère français de l'Europe et des Affaires étrangères, le ministère français de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et le ministère français de l'Action et des Comptes publics, procèdent aux contrôles et inspections de l'établissement et s'engage à en faciliter le déroulement.

Article 5

L'AEFE nomme le chef d'établissement qu'elle rémunère, en fonction d'un profil défini en concertation avec le poste diplomatique et l'organisme gestionnaire.

Le chef d'établissement assume l'entière responsabilité de l'organisation et du fonctionnement pédagogiques, ainsi que de la vie scolaire de l'établissement. En lien avec les corps d'inspection, il est le garant de la conformité des enseignements d'avec les règles de l'homologation.

Le chef d'établissement assure par délégation de l'organisme gestionnaire le bon fonctionnement de l'établissement sur le plan matériel, humain, immobilier et financier. Il est associé de façon étroite et permanente à la gestion de l'établissement et fournit toutes les informations nécessaires à l'organisme gestionnaire. Par ailleurs il assiste aux réunions des instances délibératives de ce dernier. La nature et l'étendue des délégations de signature en matière de gestion accordées par l'organisme gestionnaire au chef d'établissement expatrié nommé et rémunéré par l'AEFE, sont précisées par écrit par l'organisme gestionnaire, en accord avec l'AEFE, et sont communiquées à l'intéressé et à l'ambassadeur de France. Les principes notamment de validation et de contrôle, qui prévalent à ces délégations figurent dans les dispositions particulières de la présente convention, étant entendu que cette délégation de signature n'entraîne pas transfert de responsabilités.

Le chef d'établissement a autorité sur tous les personnels de l'établissement, dont il assure l'évaluation administrative. Il propose à l'organisme gestionnaire le recrutement des personnels visés à l'article 7 ci-après, dans le cadre du tableau des emplois tel que défini par l'organisme gestionnaire avec lui et dans le respect de l'homologation. Il propose les mesures de gestion dans le domaine des ressources humaines.

Article 6

L'AEFE nomme les autres personnels expatriés et les personnels résidents, qu'elle rémunère, après consultation des instances consultatives paritaires centrales pour les expatriés, ou locales pour les résidents, constituées auprès d'elle. Ces personnels sont, pour l'exercice de leur mission dans les niveaux homologués et pendant toute la durée de cette mission, placés sous l'autorité du chef d'établissement et de l'ambassadeur de France, représentant l'AEFE.



Article 7

Les décisions relatives au recrutement et à la gestion administrative des contrats des personnels recrutés localement sont du ressort de l'organisme gestionnaire en sa qualité d'employeur.

Ces personnels rémunérés par l'établissement bénéficient d'un contrat de travail écrit, signé par le président de l'organisme gestionnaire et par les intéressés. Ce contrat est établi conformément aux principes définis dans la circulaire AEFÉ 515 du 08 février 2017 susvisée ainsi qu'à la réglementation locale du travail.

L'instance consultative de l'établissement compétente pour l'examen des questions concernant les personnels de recrutement local doit être saisie, notamment pour le recrutement, les règles de gestion et la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Des représentants de l'organisme gestionnaire, des personnels et de l'équipe de direction siègent au sein de cette instance.

Article 8

Tous les membres de la communauté scolaire doivent se conformer aux règles de fonctionnement de l'établissement et à ses spécificités, dans le respect des attributions de chacun, des lois en vigueur et du règlement intérieur de l'établissement. Ce règlement intérieur doit être soumis, sous couvert de l'ambassadeur de France, à l'agrément de l'AEFE.

En cas de circonstances particulières pouvant mettre en cause la sécurité des personnes, l'organisme gestionnaire s'engage à respecter les consignes du poste diplomatique. Le plan particulier de mise en sûreté (PPMS) de l'établissement élaboré sous l'autorité de l'officier de sécurité de l'ambassade et validé par lui doit être présenté aux membres de l'exécutif de l'organisme gestionnaire lors de leur prise de fonction. Il implique l'ensemble des membres de la communauté scolaire, qui doivent s'y conformer.

Article 9

Conformément à la circulaire susvisée sur l'organisation et le fonctionnement des instances des établissements d'enseignement français à l'étranger, l'établissement est notamment doté d'un conseil d'établissement et d'un conseil d'école dont la composition et les compétences sont conformes aux dispositions définies par l'AEFE. Le conseil d'établissement, où siègent deux membres de l'organisme gestionnaire, travaille en étroite coopération avec les instances délibératives de ce dernier.



Article 10

L'organisme gestionnaire veille au meilleur respect de la pratique des activités des associations de parents d'élèves et des organisations représentatives des personnels dans le respect des lois et règlements en vigueur dans le pays.

Article 11

En raison des missions de service public qui sont confiées à l'établissement, l'AEFE apporte à ce dernier un soutien dont les modalités sont précisées dans le cadre d'un dialogue de gestion, par des lettres et circulaires. Ce soutien peut notamment prendre la forme :

- de l'affectation de personnels, dont elle assume notamment le recrutement et le traitement conformément au décret n°2002-22 du 4 janvier 2002 (rémunération principale et accessoires) ;
- de missions d'expertise ;
- de subventions d'équipement, investissement ou fonctionnement ;
- d'actions de formation destinées aux personnels ;
- d'aides financières pour des projets pédagogiques.

L'AEFE met en outre à la disposition de l'organisme gestionnaire des outils de gestion (guide du bon usage de la convention, conférence d'orientation stratégique, etc.). Elle met en œuvre des missions d'appui et organise notamment des séminaires d'échanges de bonnes pratiques et de gouvernance.

Article 12

La contribution globale de l'organisme gestionnaire aux charges de l'AEFE, conformément au 2^{ème} alinéa de l'article L.452-7 du code de l'éducation, est composée de

- La participation à la rémunération des résidents (PRR) dont le taux est déterminé chaque année et arrêté d'un commun accord entre l'organisme gestionnaire et l'AEFE ;
- Les charges sociales hors pension civile ;
- Les accessoires de rémunération des résidents à la charge complète de l'organisme gestionnaire :
 - L'indemnité spécifique liée aux conditions de vie locale (ISVL) ;
 - L'indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (ISAE) pour les enseignants du premier degré ;
 - Les indemnités péri-éducatives (IPE) pour les enseignants du premier degré ;
 - L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE), part fixe et part modulable, pour les enseignants du second degré ;
 - Les heures supplémentaires année (HSA) et les heures supplémentaires effectives (HSE) ;
 - Les indemnités pour mission particulière (IMP)
 - Les indemnités de jury et d'examen (IJE)



- Et toute autre prime ou indemnité que le gouvernement français déciderait de verser aux fonctionnaires exerçant en France dans les écoles publiques et établissements publics locaux d'enseignement.

La contribution globale est complétée par une participation financière complémentaire (PFC) prévue par la délibération n°35/2013 du 29 novembre 2013 assise sur le montant des droits de scolarité et des droits d'inscription perçus par l'établissement, après application d'un abattement forfaitaire de 6%. Toute augmentation du taux de cette PFC doit être notifiée à l'organisme gestionnaire, par l'intermédiaire du chef de poste diplomatique, au plus tard le 30 septembre de l'année précédant sa prise d'effet.

Toute autre contribution devra faire l'objet d'une délibération du conseil d'administration de l'AEFE en vertu du 11^e alinéa de l'article D. 452-8 du Code de l'éducation.

Article 13

En cas de résiliation de la présente convention ou de dissolution de la SFE et dans l'hypothèse où une partie de son patrimoine aurait été acquise au moyen d'une aide spécifique de l'État français ou de l'AEFE, cette partie du patrimoine sera dévolue à la République française ou à un organisme se consacrant à la diffusion de la culture et de la langue française, dont la désignation comme bénéficiaire aura recueilli l'agrément du ministre de l'Europe et des Affaires étrangères de la République française. Cette dévolution pourra, le cas échéant faire l'objet d'une transaction financière.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 14

14.1 Par délégation permanente de la SFE, le chef d'établissement exécute le budget arrêté et, à ce titre, engage les dépenses dans les limites précisées dans le cadre des délégations visées à l'annexe I de la présente convention.

14.2 En concertation avec la SFE et l'AEFE, le chef d'établissement, en liaison avec le Directeur Administratif et Financier, établit un organigramme fonctionnel de l'établissement et arrête une répartition des tâches de l'ensemble des personnels.

14.3 Le chef d'établissement, dans le cadre de ses responsabilités pédagogiques et de vie scolaire travaille en étroite concertation avec les membres de la direction des études primaires et secondaires uruguayennes.

14.4 Nommé par l'AEFE, le proviseur adjoint, placé sous l'autorité directe du chef d'établissement (proviseur), est l'adjoint du proviseur pour le second degré (collège



et lycée). Il est amené à remplacer le chef d'établissement dans toutes ses tâches administratives et pédagogiques en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

14.5 Conformément aux responsabilités juridiques et financières de la SFE rappelées à l'article 1 de la présente convention, un comité administratif et financier, composé du président et du trésorier de la SFE ainsi que du chef d'établissement et du directeur administratif et financier, se réunit une fois par mois ou à la demande expresse de l'un de ses membres, pour analyser, définir et assurer le suivi des décisions de gestion administratives et financières se situant au-delà des délégations accordées visées aux articles 5 et 15.4 de la présente convention.

14.6 La SFE réunit au moins quatre fois par an un conseil de gestion conformément et dans les conditions fixées à l'article 23 de ses statuts afin d'élaborer, adopter et suivre l'exécution du budget de l'établissement.

Article 15

15.1 Le Directeur administratif et financier, recruté local, est nommé par l'organisme gestionnaire après consultation du chef d'établissement. Il travaille sous la supervision du chef d'établissement à qui il rend compte ainsi qu'au président et au trésorier de la SFE dans le cadre d'une délégation prévue à l'annexe II de la présente convention. Par délégation du chef d'établissement, il organise les services de tous les personnels administratifs et de service.

15.2 Le Directeur administratif et financier travaille avec le chef d'établissement et en liaison avec le trésorier et le président de la SFE à la préparation du budget. Le Directeur administratif et financier prépare les documents nécessaires à l'élaboration du budget. Il présente le projet de budget aux instances délibératives de la SFE et au comité de gestion conjointement avec le chef d'établissement et le trésorier de la SFE. Le budget est adopté par la SFE qui assume la responsabilité totale et unique des finances de l'établissement. Par délégation du chef d'établissement, il procède à la constatation de toutes les recettes prévues au budget.

15.3 Le Directeur administratif et financier propose au président et au trésorier de la SFE des méthodes et des outils afin de mettre en place un contrôle de gestion efficace. Il rend compte des résultats de ce contrôle de gestion au chef d'établissement ainsi qu'à la SFE.

15.4 Par délégation du chef d'établissement, le Directeur administratif et financier est spécifiquement responsable devant l'AEFE et la SFE de la gestion des moyens alloués à titre de subvention par l'AEFE (bourses, indemnités de jury d'examens, subventions diverses).

15.5 Le Directeur administratif et financier assume la responsabilité des relations entre l'établissement et les autorités nationales locales. Il assure, en conformité avec les décisions prises par la SFE, le suivi des affaires juridiques relevant de la législation locale, notamment le suivi des appels d'offres et contrats de service ou de



travaux. Il veille à l'application des obligations légales locales en vigueur et se tient informé de leurs possibles modifications, notamment en ce qui concerne le droit et les obligations liées à la législation du travail et des rémunérations des personnels locaux.

15.6 Le Directeur administratif et financier assure la tenue et l'exécution des opérations comptables selon les normes locales pour les achats et les dépenses. Il est notamment chargé, en conformité avec les décisions prises par la SFE, de s'acquitter des obligations salariales envers les personnels recrutés localement, y compris les obligations fiscales légales.

15.7 Pour toutes les factures les paiements effectués doivent porter la signature d'un des membres autorisés de l'organisme gestionnaire en plus de la signature du directeur administratif et financier.

Article 16

La contribution financière de l'établissement à la formation continue régionale et interne de ses personnels est au moins égale à 1% de sa masse salariale. La partie mutualisée de cette contribution est gérée par l'établissement mutualisateur de la zone Amérique Latine Sud (AMLASUD), le lycée franco-argentin Jean Mermoz de Buenos Aires.

Article 17

17.1 Une commission consultative de l'établissement compétente pour l'examen des questions concernant les personnels de recrutement local est instituée conformément aux dispositions de l'article 7 de la présente convention. Elle est composée de deux représentants de l'organisme gestionnaire, de la direction de l'établissement (chef d'établissement et DAF) et d'un représentant des personnels enseignants et d'un représentant des personnels non enseignants. Les modalités de fonctionnement et le mode de désignation des représentants des personnels sont définis par un règlement intérieur élaboré par le chef d'établissement et approuvé par la SFE après consultation du poste diplomatique.

17.2 La commission est présidée par le président de la SFE ou sur délégation par le chef d'établissement. Elle se réunit au moins une fois par trimestre et en tant que de besoin sur convocation du président à la demande et sur un ordre du jour établi par le chef d'établissement.

17.3 Elle est compétente pour connaître à titre consultatif l'ensemble des questions relatives aux personnels recrutés sur un contrat de droit local (recrutement, licenciement, action disciplinaire, contrat de travail, etc.). Elle formule un avis, sans préjudice des responsabilités de l'organisme gestionnaire en tant qu'employeur.



Article 18

La présente convention remplace la convention précédente du 13 mai 2015 portant sur le même objet.

Elle entre en vigueur le 1^{er} août 2020.

Elle est conclue pour une durée de cinq ans et à l'expiration du délai initial, elle est renouvelée tacitement par période de cinq ans.

Elle peut être dénoncée par chacune des parties par lettre, sous couvert du poste diplomatique, à échéance d'une année scolaire, avec un préavis de douze mois.

Fait à Montevideo, le 29 juillet 2019, en trois exemplaires.



Pour l'Agence pour l'Enseignement
Français à l'Étranger,

l'Ambassadeur de France en Uruguay
Hugues MORET



Pour la Société Française
d'Enseignement,

la Vice-Présidente,
Agnès BONAVITA

ANNEXE I À L'ARTICLE 14.1 DE LA CONVENTION ENTRE LA SFE ET L'AEFE EN DATE DU 29 JUILLET 2019

Délégation au chef d'établissement

1.1 Le chef d'établissement assume l'entière responsabilité de l'organisation et du fonctionnement pédagogiques, ainsi que de la vie scolaire de l'établissement, dont il rend compte à l'AEFE et à la SFE

1.2 Il tient informé la SFE des événements importants de la vie de l'établissement, et, notamment, des questions relatives à la gestion du personnel ou susceptibles d'entraîner des conséquences et une responsabilité juridique pour la SFE.

1.3 En conformité avec les dispositions de l'article 5 de la convention, il est l'interlocuteur direct de tous les personnels, recrutés locaux comme résidents et expatriés.

1.4 En concertation avec la SFE et l'AEFE, le chef d'établissement établit l'organigramme fonctionnel de l'établissement des personnels en accord avec le Directeur administratif et financier et arrête la répartition des tâches de l'ensemble des personnels.

1.5 Le chef d'établissement élabore les fiches de poste, procède aux appels à candidature et à la sélection de tous les personnels enseignants et non enseignants recrutés sur contrat de droit local. Il soumet les propositions de recrutement à la SFE après consultation de la commission consultative prévue à l'article 17 de la convention.

1.6 Délégation est donnée au chef d'établissement pour exécuter le budget arrêté et, à ce titre, engager les dépenses dans la limite de 2.000 €.

1.7 Le chef d'établissement est le responsable pédagogique de l'établissement et à ce titre chargé de la mise en œuvre du projet d'établissement. Il décide des admissions des élèves, de leur orientation, des mesures disciplinaires, de l'organisation des examens, etc. Il assure ces responsabilités en étroite collaboration avec les membres de la Direction uruguayenne des études primaires et secondaires.

1.8 En matière de communication, il est responsable du site de l'établissement et des messages, circulaires ou communiqués adressés à la communauté scolaire au nom de l'établissement.

1.9 Le chef d'établissement assure la gestion et le suivi de la vie scolaire de l'établissement (accueil, rentrée scolaire, entrée dans l'établissement, entrée en classe, gestion des absences et des retards, gestion de l'espace, reconnaissance du travail et des comportements, vie démocratique, la vie associative, culturelle et sportive, activités extracurriculaires telles que voyages, stages en entreprises ou autres, éducation à la santé, manquements aux obligations, etc.). Il est responsable en particulier de la répartition des services des enseignants et des personnels de vie scolaire.



ANNEXE II À L'ARTICLE 15 DE LA CONVENTION ENTRE LA SFE ET L'AEFE EN DATE DU 29 JUILLET 2019

Délégation au directeur administratif et financier

1.1 Le directeur administratif et financier (DAF), nommé par la SFE, est l'adjoint du chef d'établissement, ainsi que le conseiller permanent de la SFE, en matière de gestion financière, administrative et matérielle. Il veille au respect des réglementations françaises et uruguayennes susceptibles de s'appliquer à l'établissement.

1.2 À la demande de l'AEFE, il transmet, sous couvert du chef d'établissement et du poste diplomatique, toutes les informations nécessaires à l'analyse de la situation administrative, financière et patrimoniale de l'établissement.

1.3 Le directeur administratif et financier est chargé de la comptabilité budgétaire, générale, patrimoniale et de la production des documents de suivi et de contrôle: exécution du budget en recettes et en dépenses, balances, compte de gestion. Il est soumis sur ces points au contrôle d'un commissaire aux comptes afin de s'assurer de la conformité des pratiques comptables au droit local. Il rend compte des résultats de ce contrôle de gestion au chef d'établissement ainsi qu'à la SFE.

1.4 En cas de discordance, le directeur administratif et financier met en place tous les moyens permettant de traduire les comptes de l'établissement en comptabilité française (selon les normes de l'AEFE), et fournit les informations permettant l'analyse par les services de l'Agence de la situation administrative, financière et patrimoniale de l'établissement.

1.5 Le directeur administratif et financier, conformément aux dispositions de l'article 15.7 de la présente convention, est l'un des cosignataires autorisés à effectuer toute opération bancaire (émission de chèques, transferts, etc.) destinée à assurer le fonctionnement de l'établissement.

1.6 Il développe des éléments d'analyse financière, notamment de comptabilité analytique concernant les coûts par niveau de scolarisation.

1.7 Il est associé par le chef d'établissement, dans la cadre des délégations accordées par la SFE, à la gestion des ressources humaines : suivi de la carte des emplois, gestion des contrats, politique salariale.

1.8 Il est plus particulièrement responsable de l'encadrement des personnels administratifs, techniques, ouvriers, de service et de santé. Dans le respect du droit local et des directives de la SFE et de l'AEFE, il est chargé du suivi des contrats de tous les personnels recrutés localement, ainsi que des salaires et des obligations sociales et fiscales.

1.9 Il veille à maintenir le dialogue social, compte tenu des diversités d'origine et de statut, et il s'assure de l'application stricte des procédures, notamment en matière de gestion des personnels (recrutements, discipline, licenciement, etc.).

1.10 Il impulse la politique mobilière et immobilière : entretien, maintenance, hygiène et sécurité, constructions, réhabilitations et extensions.

1.11 Il assure le suivi des affaires juridiques relevant de la législation locale.

