

d'homologation, signé et accompagné des pièces requises, sur la plateforme.

Aide pour compléter le dossier

- Une adresse générique (AEFE) est à la disposition des établissements et des postes diplomatiques : homologation.aefe@diplomatie.gouv.fr.
- Un formulaire de contact est à disposition en pied de page sur la plateforme.
- Le poste diplomatique peut répondre ponctuellement aux questions et accompagner les établissements.
- Plusieurs fiches du guide *Qualéduc* publié par le MENESR ont été [adaptées pour l'EFE](#) et peuvent constituer une aide pour présenter les problématiques de l'établissement.

Conseils pour la constitution du dossier

- Se référer au code de l'éducation (articles R. 451-1 à R. 451-2-13) et à l'arrêté du ministre chargé de l'éducation et du ministre de l'Europe et des affaires étrangères (arrêté du 25 août 2025 - NOR : MENC2513710A - précité), qui précise les critères de l'homologation et modalités pour déposer un dossier de demande d'homologation.
- Le questionnaire permet à l'établissement de décrire son projet, son fonctionnement et la qualification de ses personnels au regard des attendus du système éducatif français ainsi que le contexte dans lequel il se situe. L'établissement peut indiquer les actions entreprises pour préparer son dossier d'homologation.
- Les réponses au questionnaire et les pièces communiquées engagent l'établissement. Le questionnaire doit donc être signé du chef d'établissement et du représentant légal.
- Tous les documents rédigés dans une autre langue que le français doivent être transmis dans leur format original et accompagnés d'une traduction en français (pour les documents officiels, une traduction certifiée est demandée).
- Il est vivement conseillé aux établissements de ne pas attendre les derniers jours de la campagne pour compléter le questionnaire et déposer les pièces sur la plateforme.

2/ Autorisation de la poursuite de la procédure d'homologation

Les dossiers de demande d'homologation déposés par les établissements sur la plateforme font l'objet d'un avis du chef du poste diplomatique dont l'établissement relève et d'un avis du directeur général de l'AEFE.

Le ministre de l'Europe et des affaires étrangères se prononce en décembre sur la poursuite de la procédure d'homologation, au regard de l'ensemble des circonstances susceptibles d'affecter l'activité de l'établissement.

3/ Mission d'inspection dans l'établissement autorisé à poursuivre la procédure d'homologation

Lorsque l'établissement a été autorisé à poursuivre la procédure d'homologation par le ministre de l'Europe et des affaires étrangères, une mission d'inspection *in situ* est diligentée, le plus souvent entre janvier et mi-avril. Cette mission est menée par des inspecteurs du MENESR détachés auprès de l'AEFE ou par l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGESR).

Les frais relatifs à la mission d'inspection sont à la charge de l'établissement selon les modalités définies par l'AEFE.

Les inspecteurs ont accès au dossier de l'établissement et à l'avis du poste diplomatique.

La mission d'inspection donne lieu à un rapport.

4/ Evaluation des dossiers par le MENESR et décision conjointe des ministres

Sous la coordination de la délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération (DREIC), l'évaluation des dossiers par le MENESR est réalisée par l'IGESR en lien avec les services de la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO), la direction générale des ressources humaines (DGRH) et la direction de l'encadrement (DE).

Entre mai et juin de chaque année, le MENESR et le MEAE examinent les demandes d'homologation et se prononcent sur l'attribution de l'homologation.

Un arrêté interministériel signé par les deux ministres et publié entre juin et juillet au Journal officiel de la République française (JORF) établit la liste des établissements d'enseignement français à l'étranger homologués. Aucun résultat ou rapport ne peut être communiqué avant cette date.