

**DEMANDE DE CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE
ANNÉE 2021-2022**

- des personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé
- des personnels ingénieurs et techniciens de recherche et de formation
- des AESH

Je soussigné(e) Mme, Mlle, M. (nom - prénom)

Titulaire Non titulaire

Date de naissance : Numéro de sécurité sociale :

Adresse personnelle :
.....

Tél. :

Grade :

Établissement (ou service) :
.....

Nature des fonctions exercées : :.....

Diplômes obtenus et dates d'obtention⁽¹⁾ :
.....

Ancienneté de services (service national et disponibilité exclus) en qualité de :

Titulaire à temps complet : années mois

Titulaire à temps partiel : années mois

Non titulaire et stagiaire : années mois

Avez-vous déjà bénéficié au cours de votre carrière d'un congé de formation professionnelle ?

OUI NON

Si oui, date et durée :.....

Demande à bénéficier d'un congé au titre du décret susvisé pour suivre la formation suivante⁽²⁾ :

- Intitulé :

- **Durée** : 6 mois 9 mois 10 mois autres (à développer)

- **Indiquer impérativement** :

- Dates de début et de fin de la formation⁽³⁾ :
- Nombre de jours concernés :
- Nombre d'heures concernées :

- Organisme responsable :

- Lieu de formation :

- Modalités demandées⁽⁴⁾ - Quotité : mi-temps temps complet

- Bénéfice d'un logement de fonction pour nécessité absolue de service (NAS) : OUI NON

Joindre obligatoirement une lettre de motivation pour cette demande de CFP.

Avis du chef d'établissement ou du chef de service :

A _____, le
Signature

(1) joindre les justificatifs.

(2) joindre à la demande un certificat précisant, s'il y a lieu, que la formation est agréée par l'Etat au regard de l'arrêté du 23/07/1981 modifié.

(3) joindre une attestation de formation

(4) cocher les cases correspondantes

ENGAGEMENT

Je m'engage, dans l'hypothèse où ma demande serait acceptée, à rester au service de l'État, à l'expiration de ce congé, pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle ou forfaitaire m'aura été versée et à rembourser le montant de cette indemnité en cas de non respect de cet engagement.

Je m'engage également, en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

Je m'engage à fournir à mon chef d'établissement ou de service, à la fin de chaque mois, une attestation prouvant ma présence effective en formation.

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions suivantes concernant notamment :

- Les obligations incombant aux fonctionnaires placés en congé de formation,
- La durée maximale du versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire (12 mois),
- L'obligation de paiement des retenues pour pension.

Adresse lors du congé de formation professionnelle :
.....
.....

RAPPEL

- Solliciter votre réintégration (ou votre maintien en congé de formation pour une nouvelle période), **DEUX MOIS** avant l'expiration du congé en cours.

A _____, le

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé"

Année Scolaire 2020-2021	Annexe 1 Evaluation - CDI	ACADEMIE DE LYON - RECTORAT Direction des Personnels Enseignants Bureau DIPE 5
-----------------------------	------------------------------	---



COMPTE RENDU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL Agent contractuel en CDI <i>(l'évaluation pédagogique est assurée par les corps d'inspection)</i>

Date de l'entretien d'évaluation :

Nom et prénom de l'agent :		Cachet de l'établissement de rattachement N°RNE
Discipline :		
Suppléances effectuées en 2020/2021 Etablissement Du.....au.....		
		Nom et qualité de l'évaluateur

1- Evaluation de la manière de servir

La ponctualité et l'assiduité :

L'autorité et la gestion de la classe :

L'intégration et l'implication dans l'équipe pédagogique :

2- Appréciation générale

Evaluation favorable

Evaluation défavorable

3- Formations réalisées et formations envisagées

4- Projet professionnel (préparation aux concours, ...)

Vu et pris connaissance le :

A _____ le _____

Signature de l'intéressé(e)

Le Chef d'établissement

Direction des personnels enseignants
Bureau DIPE 5

GRILLE DE NOTATION INDICATIVE DES MAITRES-AUXILIAIRES

Ancienneté M.A	MEDIOCRE	PASSABLE AB	BIEN	TRES BIEN
1 an	10	11	13	15
2 ans	11	12	14	16
3 ans	11,5	12,5	14,5	17
4 ans	12	13	15	17,5
5 ans	12,25	13,25	15,25	17,75
6 ans	12,5	13,5	15,5	18
7 ans	12,75	13,75	15,75	18,25
8 ans	13	14	16	18,5
9 ans	13,25	14,25	16,25	18,75
10 ans	13,5	14,5	16,5	19
11 ans	13,75	14,75	16,75	19,25
12 ans	14	15	17	19,5
13 ans	14,25	15,25	17,25	19,75
14 ans	14,5	15,5	17,5	19,9
15 ans	14,75	15,75	17,75	20
16 ans	15	16	18	20
17 ans	15,25	16,25	18,25	20
18 ans	15,5	16,5	18,5	20
19 ans	15,75	16,75	18,75	20
20 ans	16	17	19	20
21 ans	16,25	17,25	19,25	20
22 ans	16,5	17,5	19,5	20
23 ans	16,75	17,75	19,75	20
24 ans	17	18	20	20
25 ans	17,25	18,25	20	20
26 ans	17,5	18,5	20	20
27 ans	17,75	18,75	20	20
28 ans	18	19	20	20

Afin de garantir l'équité, la gradation devra, tout en respectant le cadre de référence de la grille, s'effectuer exclusivement par :

- Point entier, demi-point et quart de point pour les notes en dessous de 18,5.
- Quart de point, dixième de point ou vingtième de point à partir de 18,5.

ANNEXE

Appel à candidature pour faire fonction de directeur de centre d'information et d'orientation

INTITULÉ DU POSTE : Directeur de centre d'information et d'orientation	CATÉGORIE : A Fonctionnaire
INTITULÉ DU RÉCRUTEUR : Rectorat de l'académie de Lyon	ORGANISME DE RATTACHEMENT : Ministère de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche
DOMAINE FONCTIONNEL : Éducation et formation tout au long de la vie	EMPLOI TYPE :
DATE DE DISPONIBILITÉ : 01/03/2021	LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE : CIO de Saint-Etienne Soleil 20 rue Louis Soulié 42 000 Saint-Etienne
DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR : L'académie de Lyon regroupe trois départements (l'Ain, la Loire et le Rhône). L'inspecteur d'académie – directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN) anime et met en œuvre, dans le département de la Loire, la politique éducative définie par le ministre de l'éducation nationale et conduite par monsieur le recteur.	
DESCRIPTION DU POSTE : Référence : circulaire sur les missions des psychologues de l'éducation nationale de mai 2017. Sous l'autorité du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes et de l'IA-DASEN de la Loire, vous participez au CIO et au niveau du bassin à : <ul style="list-style-type: none"> ➤ La mise en œuvre de la politique académique, ➤ L'élaboration et la mise en œuvre des plans d'actions destinés à accompagner les stratégies académiques en matière d'orientation, d'information, d'affectation et de lutte contre le décrochage scolaire. 	
MISSION DU POSTE : ANIMATION D'UNE EQUIPE DE 9 PERSONNES ET GESTION DU CIO <ul style="list-style-type: none"> • Initie et anime les travaux d'élaboration des projets de centre ; • Organise l'activité de l'équipe du CIO pour la mise en œuvre des actions et des interventions prévues, permet l'analyse des situations et aménage l'accueil du public ainsi que les actions en faveur des élèves et des familles ; • Assure le pilotage du CIO dans le cadre fixé par les autorités académiques et prévoit les dépenses nécessaires dans le suivi de la mise en œuvre du budget du CIO ; • Assure les relations fonctionnelles avec les collectivités partenaires ; • Contribue à l'évaluation du travail, à l'accompagnement du développement professionnel et favorise l'accès des personnels aux actions de formation continue ; • Favorise la réflexion sur des thématiques inhérentes à l'activité des psychologues de l'éducation nationale et du CIO. ANIMATION AU SEIN DU BASSIN D'EDUCATION ET DE FORMATION <ul style="list-style-type: none"> • Produit des analyses sur le fonctionnement du système éducatif et assure la mission d'observatoire du bassin, notamment le suivi des cohortes ; • Contribue à l'animation des groupes de travail dans le champ de l'éducation et de l'orientation ; • Apporte un concours, conçoit, met en place ou anime des actions de formation en direction des acteurs locaux du système éducatif ; • Participe à des actions d'information en direction des publics scolaires, des étudiants et des familles ; • Concourt à des actions visant au rapprochement entre École et monde économique et professionnel en organisant en tant que de besoin l'action du CIO à cet effet ; • Contribue à la mise en œuvre au niveau local de la politique définie par l'État et la région pour le SPRO et la lutte contre le décrochage scolaire, conformément aux termes de l'accord-cadre du 28 novembre 2014 et des conventions types nationales qui lui sont annexées ; 	

ANNEXE

- Œuvre dans le cadre de la plateforme de suivi et d'appui aux décrocheurs, en lien avec les co-animateurs et les partenaires, au repérage des jeunes de moins de 18 ans soumis à l'obligation de formation.

PERSONNE RESSOURCE, REPRESENTANT ET EXPERT DU SYSTEME EDUCATIF

- Participe aux différentes instances réglementaires de l'éducation nationale telles que commissions d'appel, commissions d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré (CDOEA), commission de préparation à l'affectation, notamment pour les publics ayant des besoins particuliers ;
- Favorise le travail de coordination entre PsyEN des deux spécialités, en particulier pour faciliter les transitions entre cycles et dans la liaison école/collège ;
- Établit des liens suivis avec l'ensemble des établissements du district, notamment au sein du réseau FOQUALE et, autant que possible, représente localement le CIO au sein des conseils d'administration des EPLE ;
- Assure un travail de liaison avec les instances partenariales de l'éducation nationale avec lesquelles les situations des jeunes sont examinées (services éducatifs, services médico-sociaux, associations de parents, missions locales, etc).
- Participe, si nécessaire, aux réunions interinstitutionnelles en tant que responsable de structure contribuant au SPRO ;
- Participe, voire coordonne, les travaux des observatoires de district ;

PROFIL DU CANDIDAT :

Psychologue de l'éducation nationale spécialité EDCO, affecté dans l'académie de Lyon

Compétences attendues :

- Expertise en psychologie ;
- Ecoute, bienveillance, organisation ;
- Travail en équipe ;
- Animation de groupe ;
- Analyse et synthèse ;
- Qualité de rédaction, de présentation et de communication ;

Profil attendu :

En sa qualité de directeur de CIO, il devra être force de proposition, savoir rendre compte et faire preuve d'engagement, de loyauté et de disponibilité.

Une excellente connaissance du système éducatif et une solide expérience professionnelle en CIO sont nécessaires.

PERSONNE A CONTACTER :

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV seront à adresser **dans un délai de 15 jours à compter de la parution de l'annonce** à :

Monsieur Yves Flammier, délégué de région académique à l'information et à l'orientation
92, rue de Marseille – BP 7227
69354 Lyon cedex 07
draio@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr

N° du poste : 307

Chargé/e d'études

Catégorie A – Enseignant/e du premier ou second degré détaché/e

Profil du poste : Directeur/Directrice adjoint. e IFÉ

Structure de rattachement : Poste rattaché à Institut Français de l'Éducation – ENS de Lyon

Contexte :

L'IFÉ est une structure nationale d'intermédiation et d'interface entre la recherche et l'action en éducation, en termes de politique publique, de pilotage et de pratiques professionnelles, à travers le déploiement de dispositifs de formation de formateurs et de cadres, production de ressources pour l'action, d'animation et structuration de réseaux.

Il est considéré comme lieu d'impulsion de recherches collectives au service du système éducatif, aux statuts divers, dans des recherches et dans la production de ressources.

Il est une composante de l'ENS de Lyon, et possède ses instances de gestion propres (directeur, conseil de direction, conseil scientifique). Il est en charge de piloter l'activité de l'institut à travers ses 3 pôles (incubateur-interface, formation, médiation-expertise) et ses trois projets prioritaires de recherche et formation.

Il contribue au positionnement de l'institut comme un espace de croisement de différents acteurs et champs de l'éducation, tant au niveau local (académies, réseaux d'acteurs, etc.), national (DGESCO, DNE, DGESIP, etc.), international (UNESCO, OCDE, etc.) et académique (INSPE, laboratoires de recherches...), mais avec d'autres structures d'intermédiation au niveau national (CNESCO, etc.) et international (CIDREE, etc.).

Fonctions :

Le directeur/la directrice-adjointe sera chargé.e de seconder le directeur de l'IFÉ

Il/elle contribuera à définir, orienter et piloter les activités de l'IFÉ, à accompagner les équipes dans leurs activités récurrentes et à la coordination de projets fédérateurs prioritaires en direction des partenaires du système éducatif.

Il/elle pourra être amené.e à intervenir dans le cadre de manifestations organisées par l'IFÉ pour expliciter et contextualiser le cadre d'action de l'IFE et de ses missions d'interface et de médiation.

Activités principales :

Co-pilotage interne de l'IFÉ en relation étroite avec le directeur

- Co-pilotage de la stratégie et de la gouvernance, en lien avec le cabinet de la Présidence de l'ENS de Lyon.
- Préparation et co-pilotage des instances de l'IFÉ
- Organisation du travail collectif de l'IFÉ.
- Coordination de l'activité des pôles formation, incubateur et médiation, mise en place de groupes de travail internes (activités hybrides, site web, évaluation...) assurant la bonne articulation des activités avec les projets transversaux.

Pilotage administratif et financier du CRB

- Stratégie politique RH, GPEC, recrutements, management
- Budget : dialogue de gestion et arbitrages budgétaires avec la responsable DRAF
- Représentation interne : participation aux réunions des responsables de services de l'ENS (cabinet), évaluation HCERES
- Stratégie de communication interne et externe

Partenariats :

- Représentation externe auprès des institutions, échanges et interventions avec les responsables des ministères, des services publics, des réseaux européens et d'entreprises (participation aux instances nationales : Journées de l'innovation, Canopé, Enseignement agricole...)
- Visée prospective et construction de projets en France et/ou à l'étranger, dans les secteurs public et privé, constitution de partenariats et de réseaux d'experts, répondre à des demandes d'évaluation de politiques éducatives, de pratiques ou de dispositifs innovants
- Suivi du partenariat avec la DGESCO et la DNE définissant les axes prioritaires d'étude, de recherche et de formation

Projets :

- Priorisation des projets impliquant l'Institut
- Pilotage de projets développés par l'Institut
- Participation à la conception de projets inscrits dans le cadre de partenariat de l'Institut et aux instances assurant une régulation et une évaluation de ces projets.

Activités associées :

- Construction et suivi des indicateurs de l'activité
- Participation à l'animation de réseaux d'acteurs de terrain (établissements, territoires, académies, etc.).
- Participation à l'animation de réseaux de chercheurs, avec un suivi de travaux de recherche impliquant l'institut.
- Participation à des groupes de travail rassemblant des experts et des décideurs à différents niveaux : local, national, européen.
- Participation à la rédaction de projets, à la rédaction de conventions.
- Organisation de manifestations de diverses natures.
- Représentation et Interventions dans des colloques et manifestations externes.
- Participation à la communication de l'IFÉ, en lien avec la direction de communication de l'ENS de Lyon.
- Rédactions de notes de synthèse, de bilans.

Compétences et aptitudes requises :

Connaissances sur l'environnement professionnel :

- Connaître le fonctionnement du système éducatif français et les missions de ses principaux acteurs.
- Identifier les réseaux de chercheurs en éducation.
- Connaître les politiques de formation tout au long de la vie au plan national et européen.
- Connaître les besoins des institutions et des acteurs de terrain.
- Posséder une culture informatique générale (maîtrise des outils bureautique ...)

Savoirs faire opérationnels :

- Savoir planifier et contrôler les activités, organiser et réguler l'activité
- Avoir une expérience en gestion d'une direction stratégique
- Maîtriser les techniques de conduite de réunion et de négociation.
- Savoir travailler à tous les niveaux d'un système avec tous les acteurs
- Savoir gérer la complexité
- Savoir rédiger
- Savoir piloter et évaluer un projet
- Savoir travailler en équipe et diriger une équipe
- Savoir prendre la parole dans des contextes (tables-rondes, conférences, groupes de travail) et devant des publics variés (décideurs, chercheurs, professionnels, étrangers...)
- Pratiquer une langue étrangère - Expérience internationale souhaitée.
- Maîtriser les outils bureautiques

Compétences comportementales :

- Qualités managériales d'un cadre de direction ;
- Capacité à fédérer, dynamiser et mobiliser les acteurs autour d'un projet ;
- Aptitudes relationnelles fortes, qualités d'écoute ;
- Sens de l'organisation et rigueur professionnelle ;
- Sens de l'éthique et de la confidentialité.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

Détachement : Poste ouvert aux enseignants du 1^{er} et du 2nd degré ou personnels de Direction, par voie de détachement sur un emploi de chargé/e d'études.

Attention : le détachement ne pourra être accordé par le ministère qu'aux enseignants titulaires pouvant justifier de l'exercice, en position d'activité, d'au moins deux années en qualité de titulaire d'un corps de l'éducation nationale. Les candidats devront donc impérativement remplir cette condition au 01/09/2021.

Durée : 3 ans - Du 01/09/2021 au 31/08/2024. Renouvelable 1 fois

Modalités de service : Assimilation aux agents administratifs pour le service dû et les congés (1607h/an – utilisation du logiciel de congés « Hamac »).

Rémunération : Identique à l'INM de carrière d'origine + indemnité de résidence + SFT.

Régime indemnitaire : Prime de recherche et d'enseignement supérieur (1259,96€ bruts/an) + Prime Direction

Pour information : Toute acceptation de poste et prise d'arrêté de détachement par le ministère, entrainera l'annulation de votre participation au mouvement, le cas échéant.

POUR CANDIDATER :

Etape 1 - Pré-candidature : Vous devez déposer votre pré-candidature sur l'application FORMS prévue à cet effet en vous rendant sur : <http://ensform.ens-lyon.fr/view.php?id=60318> jusqu'au **mardi 2 février 2021 16H00** (heure métropolitaine).

Important : Une fois validée votre pré-candidature ne sera plus modifiable.

Etape 2 - Réception de la confirmation de pré-candidature à l'adresse mail indiquée sur FORMS, contenant la **fiche récapitulative de pré-candidature**.

ATTENTION : VERIFIEZ VOS SPAMS.

Etape 3 - 48h ouvrés après votre pré-candidature : activation de votre compte DEMATEC. Vos identifiant et mot de passe vous seront envoyés dans les 48h ouvrés à l'adresse mail indiquée sur FORMS. ATTENTION : VERIFIEZ VOS SPAMS.

Etape 4 - Dépôt du fichier de candidature (fiche récapitulative de pré-candidature + pièces complémentaires) **en PDF sur DEMATEC jusqu'au vendredi 5 février 2021 16H00** (heure métropolitaine). Un seul fichier PDF, comprenant toutes les pièces du dossier de candidature, doit être déposé sur DEMATEC.

LE DOSSIER DE CANDIDATURE DEVRA COMPORTER :

1. La fiche récapitulative de pré-candidature, reçue dans le mail de confirmation
2. Une lettre de motivation à l'attention du Président de l'ENS de Lyon ;
3. Un curriculum vitae détaillé ;
4. Une copie de votre pièce d'identité recto/verso ;
5. Une copie de votre diplôme le plus élevé ;
6. Une copie de votre certificat de scolarité (le cas échéant) ;
7. Une copie de votre dernier arrêté d'échelon ;
8. Une copie de votre arrêté de titularisation (impératif pour étudier la possibilité de détachement) ;
9. Une copie de vos arrêtés d'affectation couvrant les années scolaires 2019/2020 et 2020/2021 (impératif pour étudier la possibilité de détachement).

IMPORTANT :

Aucun dossier ne sera accepté après la date de clôture des candidatures.

Aucun dossier ne sera accepté par mail.

Tout dossier incomplet à la date de clôture des candidatures sera déclaré irrecevable.

Le fichier de candidature (comprenant le dossier et les pièces demandées) doit être déposé en format PDF.

Nous vous invitons à ne pas attendre les derniers jours d'ouverture des applications pour déposer votre candidature.

LES CANDIDATS RETENUS POUR AUDITION SERONT INFORMÉS PAR MAIL.

LES CANDIDATS RETENUS POUR LE POSTE APRES AUDITION, SERONT INFORMÉS PAR MAIL ET INVITÉS A NOUS RETOURNER LEUR ACCEPTATION DE POSTE.

Contact bureau des personnels enseignants : gestion.enseignants@ens-lyon.fr