



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2023 / 2024

SOMMAIRE DU BIR N° 9 DU 23 OCTOBRE 2023

DIRECTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE.....	2
RECTIFICATIF : CONGÉS BONIFIÉS 2023-2024 / PERSONNELS ENSEIGNANTS - PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR - PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTE - PERSONNELS D'INSPECTION ET DE DIRECTION – PERSONNELS ATEE	2
DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS	4
INSCRIPTION AUX BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE – SESSION 2024.....	4
INSCRIPTION AU DIPLOME NATIONAL DU BREVET – SESSION DE JUIN 2024.....	4
INSCRIPTION AU CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE – SESSION DE DECEMBRE 2023	4
INSCRIPTION AU CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE – SESSION DE JUIN 2024	4
DIRECTION DES ETABLISSEMENTS PRIVÉS ET DE L'INSTRUCTION EN FAMILLE.....	5
ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE PRIVE CONFRONTES A DES DIFFICULTES DE SANTE (ALLEGEMENTS DE SERVICE).....	5
DIRECTION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE	7
CONCOURS « DECOUVRONS NOTRE CONSTITUTION » 2023-2024	7
ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (EAFC)	9
APPEL A CANDIDATURE A LA PRÉPARATION AU CERTIFICAT D'APTITUDE A PARTICIPER A L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS A L'ÉTRANGER (CAPEFE) 2023-2024	9
UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD - LYON 1.....	10
RECRUTEMENT D'UN/D'UNE DIRECTEUR/DIRECTRICE DES AFFAIRES FINANCIERES	10

DIRECTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE

RECTIFICATIF : CONGÉS BONIFIÉS 2023-2024 / PERSONNELS ENSEIGNANTS - PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR - PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTE - PERSONNELS D'INSPECTION ET DE DIRECTION – PERSONNELS ATEE

BIR n° 9 du 23 octobre 2023

Réf : DBF1

Le **congé bonifié** est un congé accordé aux fonctionnaires relevant du statut général des fonctionnaires de l'Etat ainsi qu'aux agents publics recrutés en CDI, qui exercent sur le territoire européen de la France et dont le centre de leurs intérêts moraux et matériels est situé en outre-mer (DOM et COM) ou inversement.

Le congé bonifié permet à l'agent concerné de bénéficier d'un congé **d'une durée maximale de 31 jours calendaires**, s'il justifie d'une durée minimale de services ininterrompus fixée à 24 mois conformément au décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique.

Le congé bonifié donne lieu à une prise en charge des frais de transport de l'agent et, le cas échéant, du **conjoint si les revenus de ce dernier n'excèdent pas le plafond prévu par l'arrêté du 2 juillet 2020 (18 552 euros bruts par an)** et des enfants à charge (au sens de la législation sur les prestations familiales), ainsi qu'à la perception d'un complément de rémunération appelé « indemnité de cherté de vie » relatif à la durée et au lieu du séjour.

Le cadre règlementaire :

- Le droit à congé bonifié est conditionné à une durée minimale de services ininterrompus de 24 mois. L'intéressé peut bénéficier de la prise en charge d'un congé bonifié dans un délai de 12 mois à compter de l'ouverture de son droit à congé bonifié.
- L'examen du dossier transmis doit révéler que « la résidence habituelle » invoquée pour demander le congé bonifié est bien le territoire où se trouve le Centre des Intérêts Moraux et Matériels (CIMM) de l'agent.

Les dispositions relatives au congé bonifié des agents de la fonction publique d'Etat sont :

- Le décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié relatif, à la prise en charge des frais de voyage du congé bonifié, accordé aux magistrats, aux fonctionnaires civils de l'Etat et aux agents publics de l'Etat recrutés en CDI,
- L'arrêté du 2 juillet 2020 fixant le plafond prévu pour la prise en charge du conjoint,
- la circulaire du 16 août 1978 concernant l'application du décret n° 78-399 du 20 mars 1978,
- la circulaire du 05 novembre 1980 relative à la notion de résidence habituelle (territoire européen de la France ou le département d'outre-mer où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels de l'intéressé) rappelle qu'il appartient aux administrations gestionnaires d'apprécier en fonction de l'ensemble des données transmises si le CIMM de l'agent se situe bien là où celui-ci le déclare,
- la circulaire du 03 janvier 2007 de la DGAFP sur les conditions d'attribution des congés aux agents de la fonction publique précise que le principe est d'apprécier la vocation de l'agent demandeur à bénéficier du droit à congé bonifié sur la base d'un faisceau d'indices et non de le refuser en l'absence de tel ou tel critère.

Concernant le choix de la période de congé bonifié, il convient de rappeler qu'aux termes de l'article 8 du décret du 20 mars 1978, « les personnels des établissements d'enseignement et des centres de formation scolaires ou universitaires doivent inclure la période de leur congé bonifié dans celle des vacances scolaires ou universitaires ». A cet égard, la date à partir de laquelle le départ en congé bonifié pourra être autorisé sera déterminée en fonction du calendrier des vacances scolaires 2023 et des nécessités de service appréciées par le chef d'établissement.

Le dépôt des dossiers **complets** de congés bonifiés 2024 (saison d'été, saison d'hiver) s'effectuera selon le calendrier suivant:

OPÉRATIONS	PREMIÈRE PÉRIODE (du 01.04 2023 au 31.10.2023)	DEUXIÈME PÉRIODE (du 01.11.2024 au 31.03.2025)
Date limite de dépôt des demandes de congé bonifié au Rectorat	20 Novembre 2023	12 avril 2024

Le dossier de demande de congé bonifié **complet (annexes 1, 2, 3 et pièces justificatives incluses)**, dûment complété et signé, devra parvenir sous couvert de la voie hiérarchique au **service gestionnaire/RH** auprès duquel l'agent est rattaché (DIPE – DPATSS – DEEP – DE ...), **par mail ou voie postale au plus tard le 20 novembre 2023 ou le 12 avril 2024 selon la période de congé sollicitée**. Ces dates sont impératives, en effet, tout retard risquerait de porter préjudice au bon déroulement des procédures conventionnelles passées entre le rectorat et le prestataire voyageur, et a fortiori aux agents concernés.

Il est à noter que le service gestionnaire/RH auprès duquel l'agent est rattaché est en charge de l'examen et de l'instruction de la demande. Il en juge par conséquent l'opportunité et la recevabilité. Il est également compétent s'agissant du traitement de l'indemnité de cherté de vie. Dès votre retour du congé bonifié, les billets d'avion originaux et cartes d'embarquement devront donc être retournés à votre service gestionnaire/RH.

Par ailleurs, les personnels susceptibles de bénéficier d'un congé bonifié devront impérativement se munir, ainsi que leur famille, de **pièces d'identité à jour durant la période de congé bonifié demandée**. De plus, les **noms et prénoms mentionnés sur les pièces d'identité devront correspondre à ceux figurant sur les dossiers de demandes de congés**.

Les présentes instructions s'adressent également aux personnels, Adjoints Techniques des Etablissements d'Enseignement (ATEE) non décentralisés et à ceux qui n'auraient pas encore exercé leur droit d'option. Les personnels ATEE détachés ou intégrés dans la fonction publique territoriale à compter du 1^{er} janvier 2020 sont invités à se rapprocher de leurs services gestionnaires afin de prendre connaissance des procédures en vigueur pour l'obtention d'un congé bonifié.

Remarques :

Pour toute demande comportant d'éventuels souhaits et/ou particularités (vols, moyen de transport, animaux A VOS FRAIS, passager handicapé...), **il est impératif de préciser ces éléments dès la demande, sur l'annexe 3**.

Compte tenu des délais de procédure et des contraintes du calendrier budgétaire, les billets électroniques ne seront pas adressés aux agents concernés avant le mois d'avril ou mai 2024 (campagne été 2024).

Calendrier indicatif (campagne été 2024):

- Septembre/Octobre/Novembre 2023 : Instruction des demandes par les services gestionnaires/RH
- Décembre/ Janvier 2024 : Traitement des dossiers par la DBF / Elaboration des budgets
- Février/Mars 2024 : Demande et traitement des devis par la DBF en relation le prestataire voyageur
- Avril/Mai 2024 : Envoi des billets électroniques par la DBF et le voyageur aux agents concernés

DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS

INSCRIPTION AUX BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE – SESSION 2024

BIR n°9 du 23 octobre 2023

Réf : DEC 4 et DEC 5

Par arrêté rectoral du 06 octobre 2023, le registre d'inscription aux baccalauréats général et technologique de la session 2024 est ouvert du mardi 7 novembre 2023 (8H00, heure de Paris) au vendredi 1 décembre 2023 (17h00, heure de Paris).

INSCRIPTION AU DIPLOME NATIONAL DU BREVET – SESSION DE JUIN 2024

BIR n°9 du 23 octobre 2023

Réf : DEC8

Par arrêté rectoral du 04 octobre 2023, le registre d'inscription au diplôme national du brevet de la session de juin 2024 est ouvert du lundi 6 novembre 2023 (9H00, heure de Paris) au vendredi 1 décembre 2023 (17h00, heure de Paris).

INSCRIPTION AU CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE – SESSION DE DECEMBRE 2023

BIR n°9 du 23 octobre 2023

Réf : DEC8

Par arrêté rectoral du 05 octobre 2023, le registre d'inscription au certificat de formation générale de la session de juin 2024 est ouvert du lundi 6 novembre 2023 (9H00, heure de Paris) au lundi 13 novembre 2023 (17h00, heure de Paris).

INSCRIPTION AU CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE – SESSION DE JUIN 2024

BIR n°9 du 23 octobre 2023

Réf : DEC8

Par arrêté rectoral du 05 octobre 2023, le registre d'inscription au certificat de formation générale de la session de juin 2024 est ouvert du lundi 6 novembre 2023 (9H00, heure de Paris) au vendredi 1 décembre 2023 (17h00, heure de Paris).

DIRECTION DES ETABLISSEMENTS PRIVÉS ET DE L'INSTRUCTION EN FAMILLE

ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE PRIVE CONFRONTES A DES DIFFICULTES DE SANTE (ALLEGEMENTS DE SERVICE)

BIR n° 9 du 23 octobre 2023

Réf : DEP-IEF2

Décret n° 2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation,
Circulaire n° 2007-106 du 9 mai 2007,
Art R911-12 à R911-30 du code de l'éducation relatif à l'aménagement du poste de travail et à l'affectation sur un poste adapté,
Art R914-105 du code de l'éducation.

La spécificité des missions pédagogiques et éducatives confiées aux personnels enseignants de l'éducation nationale, prévoit l'existence de mesures particulières en cas de difficultés professionnelles dues à leur état de santé. L'objectif est d'aider à les maintenir ou de les accompagner à un retour à l'emploi.

1) Aménagement du poste de travail

L'aménagement du poste de travail a pour objectif de permettre le maintien en activité d'un agent sur son poste suite à l'altération de son état de santé. Les mesures qui peuvent être envisagées sont individuelles (organisation de l'emploi du temps, adaptation des horaires, salle de cours et/ou équipement spécifique mis à disposition, etc.).

Procédure : L'agent doit prendre l'attache du **médecin de prévention** de son département d'exercice afin d'étudier le type de mesure qui pourrait être envisagé dans la mesure du possible. Il s'agit de préconisations et non d'obligations reposant sur l'établissement.

Service de médecine de prévention en faveur des personnels de l'Ain	Service de médecine de prévention en faveur des personnels de la Loire	Service de médecine de prévention en faveur des personnels du Rhône
23, rue Bourgmayer 01000 BOURG EN BRESSE 04 26 37 70 04 ce.ia01-medper@ac-lyon.fr	DSDEN de la Loire 9 et 11 rue des Docteurs Charcot 42023 SAINT ETIENNE 04 77 81 41 54 ce.ia42-medper@ac-lyon.fr	25, rue Jaboulay 69007 LYON 04 72 80 64 48 / 66 43 medecin@ac-lyon.fr

2) Demande d'allègement de service

L'allègement de service est **une mesure exceptionnelle**, accordée en raison de l'état de santé de l'agent. Chaque demande fera l'objet d'un examen particulièrement attentif et rigoureux. Un allègement de service peut par exemple être accordé à la demande d'un agent qui souhaiterait poursuivre son activité professionnelle alors même qu'il devrait suivre un traitement médical lourd.

L'allègement de service est donné, selon les cas, pour la durée de l'année scolaire ou pour une durée inférieure. **Il ne saurait être renouvelé systématiquement l'année suivante**, ce qui n'exclut pas cependant qu'un allègement soit accordé plusieurs années de suite, notamment selon une quotité dégressive afin que l'agent concerné revienne progressivement vers un service complet.

L'agent bénéficiaire d'un allègement continue à percevoir l'intégralité de son traitement, les indemnités étant proratisées. Par ailleurs, **l'agent ne peut pas effectuer d'heures supplémentaires** et ne peut y prétendre s'il en effectue déjà. L'allègement porte au maximum, sur le tiers des obligations réglementaires de service arrondi à un nombre entier d'heures hebdomadaires.

a. Constitution du dossier

La demande d’allègement de service devra être saisie **au plus tard le mardi 31 janvier 2024 délai de rigueur** sur le site dédié Colibris accessible sous le lien suivant : <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/second-degre/prive/>

Le demandeur devra être attentif à la précision et la complétude des informations qu’il renseigne dans le formulaire.

b. Constitution du dossier à transmettre au service médical

Une fois la demande déposée dans Colibris, le demandeur devra, dans les meilleurs délais, s’adresser par mail au service de médecine de prévention de son département d’exercice afin de connaître les modalités de transmission des éléments médicaux justifiant sa demande.

Le dossier à l’appui de la demande comportera notamment un certificat médical explicite, récent et détaillé.

Service de médecine de prévention en faveur des personnels de l’Ain	Service de médecine de prévention en faveur des personnels de la Loire	Service de médecine de prévention en faveur des personnels du Rhône
ce.ia01-medper@ac-lyon.fr	ce.ia42-medper@ac-lyon.fr	medecin@ac-lyon.fr

Aucune pièce médicale ne devra être déposée dans Colibris ni transmise à la direction des établissements privés et de l’instruction en famille (DEP-IEF).

c. Avis du supérieur hiérarchique

Lors de la validation de la demande par l’agent dans Colibris, un mail sera transmis à son supérieur hiérarchique pour l’informer et recueillir son avis.

d. Transmission des décisions

Les décisions d’attribution seront notifiées **via Colibris** aux intéressés par les services de la Direction des Etablissements Privés et de l’Instruction En Famille en fin d’année scolaire 2023-2024.

DIRECTION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE

CONCOURS « DECOUVRONS NOTRE CONSTITUTION » 2023-2024

BIR n° 8 du 23 octobre 2023

REF : DOS

Le ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse et le Conseil constitutionnel s'associent pour organiser une nouvelle édition du concours « Découvrons notre Constitution ». Ce concours offre l'occasion de donner une meilleure visibilité aux actions et initiatives menées dans les établissements scolaires, pour transmettre aux élèves les valeurs de la République que sont l'égalité de dignité de tous les êtres humains, la liberté de conscience et de penser et la laïcité.

Le concours est ouvert aux élèves des écoles élémentaires des classes de CM1 et CM2, aux collégiens et aux lycéens des établissements scolaires publics et privés sous contrat d'association avec l'Etat et des établissements agricoles.

Les candidats sont invités à s'exprimer, par une réflexion et la réalisation d'un travail collectif, sur la façon dont ils appréhendent les grands principes constitutionnels de la République française. Les travaux peuvent s'appuyer soit sur le texte de la constitution de 4 octobre 1958, sur un des textes à valeur constitutionnelle ou sur les principes considérés comme principes fondamentaux reconnus par les Lois de la République. Ces textes sont rassemblés sur le site du Conseil constitutionnel (www.conseil-constitutionnel.fr) et sur le site Eduscol.

Les réalisations des élèves peuvent prendre toutes les formes d'expression : essai, dossier, documentaire audiovisuel, production artistique (littéraire, graphique, plastique, théâtrale, cinématographique, chorégraphique, etc.). Les élèves peuvent avoir recours à différents supports : dossiers manuscrits ou imprimés, panneaux d'exposition, supports amovibles de stockage de données numériques (clé USB, DVD, etc.). Il est demandé que les travaux ne dépassent pas le format A3, pour garantir leur transport et leur manipulation sans dommage. Lorsque les travaux présentés contiennent des vidéos ou des documents sonores, la durée totale de ces enregistrements ne doit pas excéder 3 minutes. Pour des raisons de lisibilité et d'unicité, le projet doit être présenté sur un seul et même support. Le projet ne doit être constitué que d'une seule production, présentée sur un seul et même support. Cette production peut être accessoirement accompagnée par deux annexes au maximum (script, paroles de chanson, règles d'un jeu...).

Les dossiers doivent obligatoirement comporter un descriptif du projet. Un formulaire est prévu à cet effet sur le site Eduscol. Ce formulaire doit être complété pour tous les documents et toutes les pièces qui peuvent faciliter la compréhension et l'évaluation du projet par le jury académique et le jury national (descriptif complet, script des productions audiovisuelles, etc.)

Dans le cas de travaux qui intègrent plusieurs productions, par exemple différentes ressources sur un site internet, les enseignants sélectionneront une réalisation qui respecte les formats précisés ci-dessous. Le choix des enseignants devra figurer explicitement dans le formulaire de présentation.

L'avis argumenté de l'inspecteur(trice) de l'éducation nationale de circonscription pour les projets des écoles, ou du chef de l'établissement pour ceux des collèges et lycées, qui clôt le dossier de présentation, est un élément d'appréciation important pour les différents jurys.

Afin de permettre la valorisation des travaux, les équipes pédagogiques veilleront à ce que le droit à l'image (photos, vidéos, etc.) de toutes les personnes participant aux réalisations des élèves soit strictement respecté. Ainsi, elles feront remplir par les personnes concernées les formulaires de droit à l'image téléchargeables sur le site Eduscol et les joindront au travail des élèves lors de l'envoi de la production.

Les établissements souhaitant participer à ce concours adresseront leur [formulaire](#) de pré-inscription téléchargeable sur le site Eduscol, sous couvert de l'IEN de circonscription pour les écoles et du chef d'établissement pour les collèges et les lycées, **avant le 9 février 2024** à l'adresse électronique suivante : laconstitution.dgesco@education.gouv.fr, avec une copie au référent « mémoire et citoyenneté » de l'académie (christophe.montez@ac-lyon.fr).

Les établissements enverront leurs productions, accompagnées du formulaire de présentation du projet, aux inspecteurs d'académie-directeurs des services de l'éducation nationale de leur département **au plus tard le 10 mai 2024**.

Les services des directions départementales sont ensuite chargés de transmettre ces travaux au référent académique « Mémoire et citoyenneté » de l'académie, Monsieur Christophe Montez, IA-IPR d'histoire-géographie, en vue de l'organisation du jury académique.

Le jury académique se tiendra **en mai/juin 2024** et sélectionnera les meilleurs projets de chaque catégorie (cycle 3, cycle 4, lycée pour les élèves qui ne suivent pas d'enseignement spécifique de droit et lycée pour les élèves qui suivent un enseignement de droit tels que DGEMC pour le lycée général, STMG pour les lycées technologiques, économie-droit pour la voie professionnelle), qui seront présentés au jury national qui se tiendra en **juillet 2024**.

Le règlement du concours, les formulaires ainsi que des pistes de travail sont disponibles sur le site Eduscol à l'adresse suivante : <https://eduscol.education.fr/cid105906/concours-decouvrons-notre-constitution.html>.

Annexes :

- Formulaire d'inscription
- Formulaire de présentation du projet

ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (EAFC)

APPEL A CANDIDATURE A LA PRÉPARATION AU CERTIFICAT D'APTITUDE A PARTICIPER A L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS A L'ÉTRANGER (CAPEFE) 2023-2024

BIR n° 9 du 23 octobre 2023

Réf : EAFC/BLB/2023

La formation au certificat d'aptitude à participer à l'enseignement français à l'étranger (CAPEFE), pour les personnels de l'enseignement et de l'éducation est ouverte pour l'année scolaire 2023-2024 portée par l'INSPE Université Lyon 1 en collaboration avec l'EAFC.

Cette certification s'adresse aux personnels (enseignants, personnels de vie scolaire, cadres) stagiaires, titulaires ou contractuels, désireux de mener une partie de leur carrière à l'étranger dans un contexte plurilingue.

BO Enseignement français à l'étranger n°10 du 5 mars 2020 :

<https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo10/MENH1933048A.htm>

Une réunion d'information se tiendra le **15 novembre à 16h à l'INSPé de Lyon**, en salle des conseils, et en ligne : <https://cnrs.zoom.us/j/95687382824?pwd=cndEchB1dXV5Q2lCdWNvbGFvTjFLQT09>

Pour faire acte de candidature, un CV (hors format i-prof) et une lettre de motivation sont à transmettre au département international de l'EAFC à l'adresse suivante : eafc-international@ac-lyon.fr **avant le 15 décembre 2023 à 17h00.**

Le bulletin d'informations de la session 2023 et l'organisation du parcours sont disponibles [ici](#).

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD - LYON 1

RECRUTEMENT D'UN/D'UNE DIRECTEUR/DIRECTRICE DES AFFAIRES FINANCIERES

BIR n°9 du 23 octobre 2023

Réf. : UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON 1

L'Université Claude Bernard Lyon 1 recrute le/la directeur/directrice des affaires financières sous la responsabilité du Directeur général des services (DGS).

L'Université Claude Bernard Lyon 1 est une université pluridisciplinaire (santé, sciences, ESPE, Polytech, IUT, ISFA...). Composée de 17 composantes et 47 unités mixtes de recherche (UMR), 15 unités de recherche (UR), 17 structures fédératives dont 5 unités d'appui à la recherche (UAR). Elle déploie son activité sur 11 sites. Elle compte près de 46 000 étudiants/étudiantes et emploie 4 900 personnels titulaires et contractuels.

Le budget de l'université s'élève à 524 millions d'euros dont 339 millions au titre de la masse salariale. Elle dispose en outre de deux filiales de droit privé.

L'Université Lyon 1 propose, depuis plus de 50 ans, une formation d'excellence et une recherche de pointe.

En tant qu'employeur responsable, l'Université Lyon 1 s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

Structure de rattachement : sous la responsabilité du Directeur général des services (DGS) adjoint en charge des finances et du pilotage, la Direction des affaires financières (DAF) assure le pilotage et la mise en œuvre de la politique budgétaire de l'établissement. Elle apporte conseil et analyse auprès de l'équipe de direction de l'université et garantit le respect du cadre réglementaire. En appui du Vice-président en charge des moyens, la DAF développe un processus de suivi et de pilotage budgétaire efficient, impulse et supervise le contrôle interne en lien avec l'Agence comptable. Elle produit des tableaux de bord et outils d'analyse et d'aide à la décision pour l'établissement.

Vous trouverez plus de renseignements sur le poste dans la fiche de poste publiée en annexe.

Le poste est également publié sur « Choisir le service public » sous la référence 2023-1330561.

Pour candidater, merci d'envoyer votre CV et une lettre de motivation (en rappelant l'intitulé du poste) à l'adresse : **candidature.emploi@univ-lyon1.fr**