



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2023 / 2024

SOMMAIRE DU BIR N°7 DU 9 OCTOBRE 2023

SECRETARIAT GÉNÉRAL - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2
RECRUTEMENT PAR LA VOIE CONTRACTUELLE DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS POUR LA RENTREE SCOLAIRE 2024 – ENSEIGNANTS DU PREMIER ET SECOND DEGRE DU PUBLIC ET DU PRIVE, PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE, CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION, PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTE.....	2
DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	3
APPEL À CANDIDATURE : POSTES D'ENSEIGNANTS POUR L'EQUIPE DE REMPLACEMENT PAR L'ENSEIGNEMENT À DISTANCE (ERED) – SECOND DEGRÉ PUBLIC	3
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ.....	4
ITRF – EPLE ET SERVICES ACADÉMIQUES – TABLEAUX D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNÉE 2023	4
DIRECTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE.....	7
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	7
DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS	9
CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE ET MENTION COMPLÉMENTAIRE NIVEAU 3 - SESSION 2024.....	9
DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX ARTS ET A LA CULTURE	10
FICHE DE POSTE CHARGÉ DE MISSION MÉMOIRE PATRIMOINE ARCHITECTURE	10
DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU RHÔNE.....	11
APPEL À CANDIDATURE POUR UN POSTE DE COORDONNATEUR DÉPARTEMENTAL MLDS DU RHÔNE (MISSION DE LUTTE CONTRE LE DECROCHAGE SCOLAIRE).....	11
ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES ARTS ET TECHNIQUES DU THÉÂTRE	12
POSTE GESTIONNAIRE FINANCIER ET COMPTABLE.....	12

SECRETARIAT GÉNÉRAL - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

RECRUTEMENT PAR LA VOIE CONTRACTUELLE DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2024 – ENSEIGNANTS DU PREMIER ET SECOND DEGRÉ DU PUBLIC ET DU PRIVÉ, PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE, CONSEILLERS PRINCIPAUX D'ÉDUCATION, PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

BIR n°7 du 9 octobre 2023

Réf. : DRH – HANDICAP

Décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

La campagne de recrutement pour la rentrée scolaire 2024 est ouverte du **1^{er} octobre 2023 au 22 décembre 2023 à minuit.**

Les candidats sont invités à télécharger le dossier de candidature disponible [sur le site Internet de l'académie de Lyon](#)

Les dossiers peuvent être envoyés par courriel à l'adresse : correspondant-handicap@ac-lyon.fr

Ou par courrier à l'adresse :

Rectorat de Lyon
Direction des Ressources Humaines
Correspondant handicap
92 rue de Marseille
69354 Lyon Cedex 07

Plusieurs commissions étudieront les dossiers au printemps 2024. Les candidats retenus seront convoqués à un entretien de recrutement afin d'envisager une prise de poste au 1^{er} septembre 2024.

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

APPEL À CANDIDATURE : POSTES D'ENSEIGNANTS POUR L'ÉQUIPE DE REMPLACEMENT PAR L'ENSEIGNEMENT À DISTANCE (ERED) – SECOND DEGRÉ PUBLIC

BIR n° 7 du 9 octobre 2023

Réf : DIPE

Vous trouverez en annexe un document relatif à un appel à candidature pour des postes d'enseignants pour l'expérimentation d'une équipe de remplacement par l'enseignement à distance « ERED » pour le second degré public.

Les candidats doivent adresser une lettre de motivation et un curriculum vitae indiquant notamment le degré d'expertise et l'expérience dans l'enseignement à distance dans un délai de 15 jours à compter de la publication de l'annonce.

Transmission des candidatures à l'adresse mail : ered@ac-lyon.fr

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

ITRF – EPLE ET SERVICES ACADÉMIQUES – TABLEAUX D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNÉE 2023

BIR n°7 du 9 octobre 2023

Réf : DPATSS 5 - ITRF

J'ai l'honneur de vous faire connaître que je procéderai prochainement à l'établissement **des tableaux d'avancement des personnels ITRF affectés dans les EPLE et les services académiques.**

Les tableaux d'avancement concernés par cette campagne sont ceux pour l'accès aux grades suivants :

- Adjoint technique principal de recherche et de formation de première classe ;
- Adjoint technique principal de recherche et de formation de deuxième classe.

Conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles, les critères retenus pour l'établissement de ces tableaux d'avancement reflètent la prise en compte de la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience conformément aux dispositions de l'article L. 522-4 du code général de la fonction publique et de l'article 12 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

La valeur professionnelle est appréciée par l'observation de critères objectifs que sont notamment la nature des missions confiées, la spécificité du poste, les effectifs encadrés, le niveau de responsabilités exercées, le niveau d'expertise, la nature des relations avec les partenaires.

La carrière de l'agent est considérée dans son ensemble et sont privilégiés, pour établir les propositions, à valeur professionnelle égale, les agents les plus avancés dans la carrière. Une attention particulière sera portée aux agents en butée de grade depuis au moins trois ans.

Entre deux dossiers d'expertise comparable dans la même BAP, un des éléments qui peut être valorisé dans le cadre du parcours professionnel est celui de la mobilité géographique ou fonctionnelle. On valorisera également la mobilité sectorielle liée à des environnements professionnels diversifiés.

J'attire votre attention sur l'importance de la qualité des dossiers, tant au niveau du rapport d'aptitude établi par l'autorité hiérarchique qu'au niveau du rapport d'activités établi par l'agent. En effet, la qualité des dossiers présentés fait l'objet d'une attention particulière, sur la forme et le fond, par les comités académique et ministériel d'experts.

1. Conditions de promouvabilité à remplir entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2023 :

Conformément aux lignes directrices de gestion, tous les agents promouvables seront notifiés par courriel de leur promouvabilité.

Tableau d'avancement	Grades	Conditions / Durée des services A remplir entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2023	Références statutaires : décret n° 2016-580 du 11.05.16 modifié
ATRF P1C	ATRF P2C	Avoir atteint le 6 ^{ème} échelon et compter au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 10-2
ATRF P2C	ATRF	Avoir atteint le 6 ^{ème} échelon et compter au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 10-1

2. Modalités de candidature (du lundi 09 octobre au jeudi 9 novembre 2023) :

La candidature se déroule en quatre étapes :

- 1) Le candidat faire part de son intention de candidater en remplissant le formulaire en ligne sur COLIBRIS à compter du 9 octobre 2023 :

<https://demarches-lyon.colibris.education.gouv.fr/dpatss-tableau-d-avancement-atrf-2023-candidature/>

- 2) Le supérieur hiérarchique de l'agent est informé de la demande et remplit le rapport d'aptitude professionnelle sur COLIBRIS également.
- 3) Le candidat et le supérieur hiérarchique signent l'ensemble des pièces constitutives du dossier.
- 4) Le candidat dépose l'ensemble des pièces du dossier sur COLIBRIS **au plus tard le 9 novembre 2023**.

3. Composition du dossier (à déposer sur COLIBRIS) :

Pièces à transmettre obligatoirement afin de disposer d'un dossier complet (**tout dossier incomplet ne pourra pas être pris en compte**) :

- Annexe C2 : fiche individuelle de proposition de l'agent
- Annexe C3 : rapport d'aptitude professionnelle
- Annexe C4 : rapport d'activité
- Curriculum vitae
- Organigramme situant l'agent dans le service

Je vous rappelle que l'ensemble des pièces du dossier doivent être **impérativement dactylographiées** afin d'être prises en compte.

Concernant la fiche individuelle de proposition de l'agent (annexe C2) :

Cette pièce du dossier est disponible en pièce jointe du présent BIR et peut également être téléchargée directement depuis le formulaire COLIBRIS (lien ci-dessus).

L'agent remplit lui-même les éléments constitutifs de la fiche individuelle de proposition, et le transmet **dactylographié** à son supérieur hiérarchique.

Cette fiche doit être impérativement visée et **signée par le supérieur hiérarchique** avant d'être déposée dans COLIBRIS par l'agent.

Concernant le rapport d'activité (annexe C4):

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet **dactylographié** à son supérieur hiérarchique.

Ce rapport d'activité doit impérativement être visé et **cosigné par l'agent et le supérieur hiérarchique** avant d'être déposé dans COLIBRIS par l'agent.

Il permet à l'agent de mettre en lumière ses compétences développées à l'occasion de son parcours, sa contribution à l'activité du service et à son organisation voire aux processus pédagogiques pour les agents en EPLE. Il est l'occasion pour l'agent de mettre en valeur ses réalisations et ses compétences.

Ce rapport doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise (2 pages maximum). L'esprit de synthèse de l'agent doit être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction. Il devra impérativement être accompagné :

- **d'un organigramme qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service,**
- **et d'un Curriculum Vitae.**

Concernant le rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3) :

Le supérieur hiérarchique rédige un rapport détaillé d'aptitude professionnelle en tenant compte du rapport d'activité de l'agent. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'intéressé.

Il s'agit d'un élément déterminant du dossier de proposition. En conséquence, il doit être établi avec le plus grand soin et se décliner en fonction des 5 items suivants :

- appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;
- appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
- appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou autre structure ;

- appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue ;
- appréciation générale qui permet de conclure par un avis explicite sur la promotion demandée par l'agent.

Cette pièce du dossier doit impérativement être **cosignée par le supérieur hiérarchique et par l'agent** avant d'être déposée dans COLIBRIS.

J'attire votre attention sur le calendrier de cette campagne et plus généralement sur l'ensemble de ces consignes, tant sur la forme que sur le fond, qui doivent être strictement respectées sous peine de voir le dossier écarté.

DIRECTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE

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°7 du 9 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 réglementaire :

- 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 01.11.2023 au 31.03.2024)
Date limite de dépôt des demandes de congé bonifié au Rectorat	13 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

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE ET MENTION COMPLEMENTAIRE NIVEAU 3 - SESSION 2024

BIR n°7 du 9 octobre 2023

Réf. : DEC9

Les registres d'inscription aux épreuves de la session 2024 seront ouverts pour :

- **La mention complémentaire de niveau 3 :**

DU LUNDI 16 OCTOBRE 2023 (9H00) AU VENDREDI 24 NOVEMBRE 2023 (17H00)

- **Le diplôme national du Certificat d'aptitude professionnelle (CAP)**

DU LUNDI 16 OCTOBRE 2023 (9H00) AU VENDREDI 24 NOVEMBRE 2023 (17H00)

Les modalités précises seront détaillées dans les circulaires d'inscription du diplôme concerné.

Le retour des confirmations et dossiers d'inscription est fixé pour :

- Le diplôme national du Certificat d'aptitude professionnelle
- La mention complémentaire de niveau 3

au : **Vendredi 8 décembre 2023, délai de rigueur** (le cachet de la Poste faisant foi).

A envoyer à :

Rectorat de Lyon

Direction des examens et concours

Bureau DEC9

94 rue Hénon - BP 64571

69244 LYON Cedex 04

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX ARTS ET A LA CULTURE

FICHE DE POSTE CHARGÉ DE MISSION MÉMOIRE PATRIMOINE ARCHITECTURE

BIR n° 7 du 9 octobre 2023

Réf : DAAC

La délégation académique aux arts et à la culture recherche un chargé de mission mémoire, patrimoine et architecture.

Profil :

Un enseignant titulaire de son poste dans un établissement du 2nd degré, doté d'une solide connaissance dans l'éducation artistique et culturelle.

Vous trouverez en annexe le descriptif de la mission.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être adressées **exclusivement par courriel pour le 20 octobre à :**

Madame Valérie Perrin, déléguée académique aux arts et à la culture

E-mail : daac@ac-lyon.fr

DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU RHÔNE

APPEL À CANDIDATURE POUR UN POSTE DE COORDONNATEUR DÉPARTEMENTAL MLDS DU RHÔNE (MISSION DE LUTTE CONTRE LE DECROCHAGE SCOLAIRE)

BIR n°7 du 9 octobre 2023
Réf : DSDEN - DRAIO

Vous trouverez en annexe un document relatif à un appel à candidature pour un poste à temps plein de coordonnateur MLDS à la DSDEN du Rhône. Le poste est à pourvoir du 6 novembre 2023 au 31 août 2024.

Les candidats doivent adresser une lettre de motivation et un curriculum vitae sous 10 jours suite à la parution au BIR, à l'attention de l'inspecteur de l'Éducation nationale, chargé de l'information et de l'orientation du Rhône Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale et Le délégué de région académique à l'information et à l'orientation, Rectorat de Lyon.

Après une sélection sur dossier, les candidats retenus seront conviés à un entretien.

Transmission des candidatures à :

L'inspecteur de l'Éducation nationale, chargé de l'information et de l'orientation du Rhône
Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale
21 rue Jaboulay - 69309 Lyon Cedex 07
ce.ia69-iiio@ac-lyon.fr
Tél : 04 72 80 69 85

Le délégué de région académique à l'information et à l'orientation
Rectorat de Lyon
92, rue de Marseille, - BP 7227 - 69354 Lyon Cedex 07
draio@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr
Tél : 04 72 80 63 72

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES ARTS ET TECHNIQUES DU THÉÂTRE

POSTE GESTIONNAIRE FINANCIER ET COMPTABLE

BIR n°7 du 9 octobre 2023

Réf : ENSATT – RH

L'ENSATT recrute un gestionnaire financier et comptable.

Les missions précises sont décrites dans la fiche de poste en annexe.

Le poste de **Technicien de recherche et de formation (catégorie B)** est **ouvert aux titulaires et aux contractuels**.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à l'adresse suivante : **recrutement@ensatt.fr**