

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2019 / 2020

SOMMAIRE DU BIR N°22 DU 16 MARS 2020

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2
LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ACADÉMIQUES RELATIVES À LA MOBILITÉ DES PERSONNELS.....	2
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL	10
NOUVEL ORGANIGRAMME DE L'ACADEMIE.....	10
DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT	11
COMMISSION ACADÉMIQUE CHARGÉE DE PROPOSER LES INSCRIPTIONS SUR LISTE D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENTS D'ÉDUCATION ADAPTÉE ET SPÉCIALISÉE.....	11
COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ACADÉMIQUE COMPÉTENTE À L'ÉGARD DU CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION.....	12
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTE	13
LISTE D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (SAENES) ANNÉE 2020	13
COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE ACADÉMIQUE COMPÉTENTE À L'ÉGARD DU CORPS DES AGENTS NON TITULAIRES EXERCANT DES FONCTIONS DE SURVEILLANCE ET D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES ET RELEVANT DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE.....	14
INSCRIPTION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ITRF – SESSION 2020	15
ITRF – AVANCEMENT DE GRADE AU TITRE DE L'ANNÉE 2020 – EPLE ET SERVICES ACADÉMIQUES	16
DIRECTION DES ENSEIGNANTS DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS SOUS CONTRAT	18
MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2020 DES MAÎTRES DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS DU SECOND DEGRÉ.....	18
DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	20
CAPA COMPÉTENTE À L'ÉGARD DES PROFESSEURS CERTIFIÉS ET ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT	20
CAPA COMPÉTENTE À L'ÉGARD DES PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL.....	22
CAPA COMPÉTENTE À L'ÉGARD DES PROFESSEURS ET CHARGES D'ENSEIGNEMENT D'ÉDUCATION SPORTIVE ET SPORTIVE.....	24
CAPA COMPÉTENTE À L'ÉGARD DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE.....	25
CAPA COMPÉTENTE À L'ÉGARD DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D'ÉDUCATION	26
UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD - LYON 1.....	27
AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS RÉSERVE AU TITRE DU HANDICAP SESSION 2020	27
UNIVERSITÉ LUMIÈRE LYON 2.....	28
RECRUTEMENT D'UNE RESPONSABLE DES SERVICES ADMINISTRATIF ET FINANCIER DE COMPOSANTE.....	28

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ACADÉMIQUES RELATIVES À LA MOBILITÉ DES PERSONNELS

BIR n° 22 du 16 mars 2020

Réf : SG-DRH

Veuillez trouver, ci-dessous, les lignes directrices de gestion académique relatives à la mobilité des personnels examinées lors des comités techniques académiques des 5 et 19 février 2020.

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels

Les lignes directrices de gestion de l'académie de Lyon sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder cinq années. Elles peuvent faire l'objet d'une révision en cours de période, notamment au terme de la première année de mise œuvre.

Ces lignes directrices de gestion définissent les orientations générales de mobilité dans le cadre de l'application des lignes directrices de gestion ministérielles tout en tenant compte des particularités du territoire.

Elles sont applicables en matière de mobilité :

- Aux personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PSYEN),
- Aux personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS).

L'académie favorise la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble des personnels en leur offrant la possibilité de parcours diversifiés tout en veillant au respect de enjeux de continuité et de la qualité du service public. Les agents sont accompagnés par les services académiques dans leur projet de mobilité tout au long de ces processus.

Cette politique de mobilité contribue notamment à mettre en œuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

Hors mouvements annuels, différents processus de mobilité afin d'aider les personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leurs parcours de carrière sont également proposés aux personnels tel le détachement et dont les principes sont décrits dans les lignes directrices de gestion ministérielles.

Partie 1 : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale

Les opérations de mobilité sont déterminées par des principes communs : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en compte des priorités légales de mutation, adéquation entre les exigences des postes et des profils et compétences des candidats.

I-Favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement

La politique de mobilité académique veille à satisfaire les demandes des personnels tout en assurant la couverture des besoins du service public de l'enseignement dans le respect des lignes directrices de gestion ministérielles. L'organisation annuelle des mouvements phase intra départementale des enseignants du premier degré et intra académique des personnels du second degré permet à ces agents d'effectuer une mobilité géographique ou fonctionnelle.

Dans le cadre de ces mouvements, les affectations des personnels prononcées doivent permettre d'assurer, au bénéfice des élèves, de leur famille et des établissements scolaires, la couverture la plus complète possible des besoins d'enseignement par des titulaires, y compris sur des postes ou dans des établissements et des services qui s'avèrent moins attractifs en raison de leur isolement géographique ou des conditions d'exercice qui y sont liées.

Afin de renforcer l'attractivité de ces postes, l'académie porte une attention particulière sur les affectations en éducation prioritaire ou dans certaines zones géographiques isolées en les valorisant.

Dans le cadre de mouvement spécifique, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélections des personnels pour prendre en compte les qualifications exigées, les compétences requises et les spécificités de l'exercice des fonctions.

Dans le second degré, le recteur identifiera ces postes en lien avec les corps d'inspection et les chefs d'établissement au regard des besoins et des spécificités académiques. Dans le premier degré, les IA-DASEN en

lien avec les IEN dresseront la liste des postes relevant de ces catégories (poste à exigences particulières, postes à profil).

Il sera tenu compte de la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes spécifiques.

Le mouvement comprend une phase principale suivie de phases d'ajustement.

Pour le second degré, ces phases consistent en l'affectation des titulaires d'un poste en zones de remplacement qui seront soit nommés pour l'année scolaire sur des moyens provisoires soit appelés à effectuer des remplacements ou des suppléances, ainsi que l'ensemble des affectations provisoires.

Pour le premier degré, la phase d'ajustement concerne les personnels restés sans affectation à l'issue de la phase principale et porte sur les postes vacants.

- **Affectation des lauréats de concours**

Dans le premier degré, les lauréats sont affectés en fonction de leurs vœux et de leur rang de classement au concours.

Dans le second degré, l'affectation est déterminée en fonction de leurs vœux en prenant en compte le barème tel que défini dans les circulaires ministérielles.

Enfin, une vigilance particulière est portée sur la première affectation des bénéficiaires de l'obligation d'emploi en lien avec leurs situations personnelles en qualité de contractuel puis de titulaire.

II-Garantir un traitement équitable des candidatures

Les lignes directrices de gestion de l'académie de Lyon présentent les principes applicables en matière de gestion individuelle de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures et un accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité.

Chaque processus de mobilité fait l'objet de la publication d'une note de service.

Ces notes de service préciseront le calendrier spécifique de la procédure concernée, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés. Elles traduisent la volonté de poursuivre une politique de gestion des ressources humaines qualitative qui prend en compte la situation personnelle et professionnelle des candidats à la mutation.

1/ Les procédures de classement des candidatures au barème:

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des enseignants du premier degré et des personnels du second degré dans le cadre des mouvements intra départemental et intra académique s'appuie sur des barèmes permettant un classement équitable des candidatures.

Ces barèmes, revêtant un caractère indicatif, le recteur et les IA-DASEN conservent leur pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de motif d'intérêt général tout en préservant la prééminence des critères de priorité légale prévues à l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 et le décret n°2018-303 du 25 avril 2018.

Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte ainsi des demandes formulées par les intéressés au titre des priorités suivantes :

- **Demandes liées à la situation familiale :**
 - Rapprochement de conjoint
 - Rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant
 - Situation parent isolé
- **Demandes liées à la situation personnelle**
 - Fonctionnaire, conjoint, ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap
- **Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel**
 - Dispositions communes aux premier et second degrés
 - Bonification à la sortie dans le cadre de fonctions exercées dans un établissement ou école relevant de l'éducation prioritaire : REP+, REP et politique de la ville
 - Bonification liée à l'ancienneté de service
 - Bonification pour les agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire
 - Dispositions propres aux personnels du premier degré

- Agents exerçant dans un territoire ou une zone ou occupant certaines fonctions rencontrant des difficultés particulières de recrutement
- Dispositions propres aux personnels du second degré
 - Bonification liée à l'ancienneté de poste
 - Bonification à l'entrée en établissement REP+ (hors PSYEN)
 - Bonification à l'entrée en établissement REP
 - Bonification pour les personnels affectés sur un des établissements des communes situées dans la zone Ain Est (y compris les TZR)
 - Bonification pour les stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'éducation nationale
 - Bonification pour les stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale ;
 - Bonification pour les stagiaires précédemment titulaires de la fonction publique
 - Bonification affectation des professeurs agrégés en lycée
 - Bonification pour les personnels ayant la qualité de sportif de haut niveau
 - Bonifications spécifiques pour les titulaires d'une zone remplacement
 - Bonification accordée aux agents en situation de réintégration à divers titres
 - Bonification pour l'intégration dans le corps des enseignants, PSYEN ou CPE (détachement, liste d'aptitude)
 - Bonification pour les agents dont le changement de discipline a été validée.
 - Bonification concernant les personnels dont les postes en formation continue ou les activités à responsabilité académique sont fermés
 - Mutation simultanée entre conjoints
- **Bonification liée au caractère répété de la demande**
 - Bonification au titre du vœu préférentiel

Les notes de services préciseront les modalités de traitement de ces bonifications.

Les services académiques et départementaux sont responsables des calculs des barèmes des candidats au mouvement intra et sont garants de leur fiabilisation. A cet effet, l'administration s'assure de la bonne prise en compte de la situation familiale et personnelle des agents, vérifie la cohérence d'ensemble des éléments de leur barème ainsi que l'exactitude de leur bonification.

2/ Les procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques:

Les caractéristiques de certains postes et la reconnaissance de situations professionnelles particulières conduisent l'académie à recourir à des procédures spécifiques de sélection et d'affectation des candidats. Ces procédures de recrutement et les conditions requises sont définies dans les notes de service relatives à la mobilité des personnels.

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques et de leurs particularités, le recteur et les IA DASEN veillent à assurer une publicité de ces postes.

Les notes de service précisent notamment les conditions requises pour être recruté sur ces postes spécifiques et l'ensemble des acteurs intervenant dans les procédures.

Les différents acteurs associés au traitement des demandes de mobilité des personnels portent un regard complémentaire sur les candidatures et émettent un avis pour apprécier les compétences et les qualités requises sur le poste demandé.

Des commissions de validation des candidatures ou de sélection des candidats peuvent être mises en place afin de vérifier notamment l'adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

Les personnels transmettent un dossier de candidature à l'autorité hiérarchique compétente qui porte un avis motivé sur leur candidature.

III-Accompagner les personnels dans leurs démarches de mobilité

Les services académiques et départementaux accompagnent les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion en veillant à leur garantir la meilleure information.

De même, les agences RH de proximité mises en place dans chacun des départements (Ain, Loire, Rhône) assurent l'accompagnement et le conseil des personnels dans leur démarche de mobilité géographique ou fonctionnelle.

- En amont des processus de mobilité

Les enseignants du premier degré, personnels enseignants de second degré, d'éducation et PSYEN sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent, les sites ministériels, académique et départementaux des services de l'éducation nationale.

Des réunions d'information sur les règles de la mobilité pourront être organisées sur les territoires.

Les différentes notes de service publiées en amont de l'ouverture des serveurs précisent notamment les modalités d'échanges d'informations : diffusion aux personnels de leur barème, délai octroyé par l'administration pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

- Pendant les processus de mobilité

Dans le cadre des mouvements intra départemental et intra académique, un dispositif d'accueil et d'informations est mis en place pour répondre aux interrogations des agents et leur apporter des conseils personnalisés dès la saisie des vœux afin d'optimiser leur stratégie de mutation et jusqu'à la communication des résultats définitifs. Des outils informatiques dédiés aux différents processus de mobilité permettent aux agents de candidater et facilitent le traitement par l'administration de leurs candidatures.

- Après les processus de mobilité

Les résultats d'affectation et des données individuelles sont communiqués aux agents sous la forme d'une information individuelle pour permettre aux personnels de pouvoir mieux situer leur candidature, sous réserve que ces données ne conduisent pas à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

Des données plus générales seront mises à disposition des personnels.

Les personnels pourront former un recours contre toutes les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, notamment lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé. Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

Les organisations syndicales doivent être représentatives :

- au niveau du comité technique du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse ou du comité technique académique, pour les recours contre une affectation du mouvement intra académique
- au comité technique du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse ou au comité technique académique ou au comité technique des services départementaux pour les recours contre une affectation du mouvement intra départemental.

Partie 2 : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels ATSS

I-Favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service

La politique de mobilité académique a pour objectif de favoriser la construction de parcours professionnels tout en répondant à la nécessité de pourvoir les postes vacants afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les besoins des services. Dans ce cadre, les opérations de mobilité académiques visent à satisfaire le plus grand nombre d'agents dans le respect des priorités légales prévues par l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984¹.

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire. Cette mobilité peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses² notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS et ITRF, l'Académie préconise une stabilité sur poste de trois ans sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Cette politique de mobilité s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018³ pris pour son application, qui dispose que les autorités compétentes sont tenues de faire connaître aux personnels toutes les vacances d'emplois.

Enfin, il est tenu compte dans la politique académique du plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

Elle intègre les opérations suivantes :

- l'affectation des lauréats de concours déconcentrés qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents et qui représente pour le rectorat un moyen de pourvoir des postes vacants ;

¹ Rapprochement de conjoint, situation de handicap, exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, CIMM, fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

² Hors situations listées par l'article 7,4° du décret relatif aux lignes directrices de gestion qui prévoit que des durées d'occupation minimales et maximales d'occupation de certains emplois peuvent être fixées notamment pour des impératifs de continuité de service.

³ Décret n°2018-1351 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

- les campagnes annuelles de mutations inter-académiques à gestion déconcentrée et intra-académiques qui permettent de gérer le volume des demandes, et de satisfaire autant que faire se peut celles formulées au titre des priorités légales de mutation ;
- les mutations au fil de l'eau qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents ;
- les détachements entrants et sortants ;
- les intégrations directes.

Parmi ces opérations, les campagnes de mutations des personnels titulaires ATSS demeurent prépondérantes, le rectorat veillant toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures.

Il offre aux agents plusieurs possibilités d'affectations qui constituent un atout en terme d'attractivité et autant d'opportunités leur permettant de construire un parcours diversifié au sein de l'univers éducation nationale/enseignement supérieur et notamment dans les EPLE, les services déconcentrés, les établissements publics (administratifs et d'enseignement supérieur).

Enfin, la politique de mobilité prend en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat notamment s'agissant des affectations prononcées sur des postes profilés.

II-Garantir un traitement équitable des candidatures

II-1 Les campagnes annuelles de mutations

1/-Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent soit sur des postes fléchés (établissement, commune, groupement de communes, département, académie), soit sur des postes profilés.

Les personnels peuvent être affectés en EPLE, services déconcentrés, établissements publics administratifs ou établissements publics d'enseignement supérieur.

Tout candidat à mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- il peut formuler six vœux au maximum ;
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée.

Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

A/ Situations des candidats à la mutation

Les candidats doivent saisir sur l'application AMIA les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant prioritaires légalement.

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un département ou une collectivité d'outre-mer ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

B/ Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives :

A l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site dédié pour imprimer sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité spécifique à chaque corps et fixé chaque année.

La confirmation de demande de mutation revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique signataire ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les délais indiqués sur la confirmation, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

C/ Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation

Après la fermeture des serveurs, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;

- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

S'agissant des campagnes connaissant deux phases (inter et intra académique), il est impossible pour les candidats de demander l'annulation de l'entrée sur la possibilité d'accueil qu'ils auront obtenue.

2/ Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

A/ Les priorités légales

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 seront satisfaites qu'elles portent sur des postes précis ou des postes profilés. Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires. Et l'administration doit, pour écarter une priorité légale, justifier d'un intérêt du service pertinent. A défaut, la décision prise encourrait, en cas de recours, la censure du tribunal administratif et le risque d'une condamnation financière à indemnisation du préjudice de l'agent non muté.

Dans le cadre des campagnes de mutation à deux phases, toute situation jugée prioritaire, au sens de la loi susmentionnée, à l'occasion des opérations de la phase inter-académique, sera également reconnue comme telle dans la phase intra-académique.

Rappel des priorités légales prévues aux articles 60 et suivants de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles depuis au moins 5 ans ;
- la prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
- et à terme, la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale, prévue par l'article 62 bis de la loi 84-16 primera sur les priorités légales de l'article 60. Sa mise en œuvre sera précisée par un décret en Conseil d'Etat.

Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.

B/ Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour L'Académie établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints (appréciée au 01/09 de l'année scolaire à venir) ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs (appréciée au 01/09 de l'année scolaire à venir) ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité (appréciée au 01/09 de la présente année scolaire) ;
- 4) Pour le critère lié à la situation de famille : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ou l'exercice de l'autorité parentale unique (apprécié au 01/09 de l'année scolaire à venir).
- 5) Pour le critère lié aux caractéristiques du poste :
 - a - Pour l'ensemble des personnels, l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès 5 ans d'exercice dans le cadre des mutations inter académiques à gestion déconcentrée et des mutations intra-académiques (appréciée au 01/09 de la présente année scolaire) ;
 - b - Pour l'ensemble des personnels, l'affectation dans un établissement situé dans une des communes de l'est de l'Ain depuis au moins 4 ans (appréciée au 01/09 de la présente année scolaire):
 - Divonne les Bains
 - Ferney Voltaire
 - Gex
 - Péron
 - Prévessin Moëns
 - Saint Genis Pouilly
 - Artemare
 - Belley

- Culoz
- Briord
- Valserhône;

c - Pour la filière santé, l'affectation des infirmiers sur des postes en internat depuis au moins 3 ans (appréciée au 01/09 de la présente année scolaire) .

6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste (appréciée au 01/09 de l'année scolaire à venir)

7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps (appréciée au 01/09 de l'année scolaire à venir)

8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade (apprécié au 01/09 de la présente année scolaire)

9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon détenu (apprécié au 01/09 de la présente année scolaire)

10) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté générale de service (apprécié au 01/09 de la présente année scolaire).

C/ La procédure de départage :

Les modalités d'examen sur les postes non profilés sont établies comme suit :

- candidature unique pour un poste donné :

Lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre. L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée.

- candidatures concurrentes pour un poste donné :

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

1) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.

2) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales.

3) Dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au b). En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage.

4) Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3) est appliquée.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au b).

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants par exemple.

II-2 Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil

Les agents peuvent être amenés à effectuer une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site de la place de l'emploi public (PEP). En effet, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat.

Dans ce cadre, les recruteurs doivent veiller néanmoins au respect des priorités légales et, le cas échéant, des critères subsidiaires supplémentaires ci-dessus évoqués.

Pour la mise en œuvre de ces procédures, il est demandé aux services :

- d'accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- de conduire des entretiens de manière collégiale ;
- de recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- de compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- d'adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

Les recruteurs prennent en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur les postes à profil.

II-3 L'examen des demandes de détachement

Les détachements sortants, notamment dans le réseau de l'AEFE, constituent un autre levier de la mobilité à disposition des agents.

Les détachements entrants permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux engager une reconversion professionnelle pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps.

Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement.

L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi notamment à l'issue des concours et des campagnes annuelles de mutations des personnels titulaires.

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

L'Académie peut de la même manière être amenée à accueillir des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle (CIGEM) pour pourvoir certains de ces postes, étant rappelé que dans ce cadre, les agents concernés font l'objet d'une affectation.

III-Informer et accompagner les agents

Au-delà du site de publication de la PEP, les services académiques accompagnent les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion en veillant à leur garantir la meilleure information.

Les agences RH de proximité mises en place dans chacun des départements (Ain, Loire, Rhône) assurent également l'accompagnement et le conseil des personnels dans leur démarche de mobilité géographique ou fonctionnelle.

Les personnels ATSS et ITRF accèdent aux indications utiles, notamment calendaires, concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation via la circulaire académique publiée au BIR spécial mouvement intra-académique.

En outre, l'outil informatique AMIA dédié aux différents processus collectifs de mobilité permet à l'agent de :

- prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément ;
- consulter le résultat.

Le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative :

- soit au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, ou, s'agissant des agents des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche pour une décision d'affectation relevant de la compétence du ministre.
- soit au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou, s'agissant des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ou du comité technique académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence des recteurs d'académie. L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative.

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, l'Académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des formations et accompagnements des personnels sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes, notamment pour les nouveaux personnels affectés en EPLE (secrétariat de direction, intendance, adjoint-gestionnaire).

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

NOUVEL ORGANIGRAMME DE L'ACADEMIE

BIR n° 22 du 16 mars 2020

Réf : SG

Veillez trouver, ci-dessous, les dernières nominations au sein du rectorat de Lyon.

- Monsieur Olivier Curnelle est nommé secrétaire général de l'académie de Lyon à partir du 20 février 2020.
- Madame Nadine Perrayon est nommée secrétaire générale adjointe en charge du pôle des affaires générales, financières, déléguée à l'action administrative et à la modernisation, à partir du 1er mars 2020.
- Madame Céline Felpin est nommée directrice de l'organisation scolaire (DOS) à partir du 15 mars 2020.
- Le poste de directeur ou directrice des enseignants des établissements privés sous contrat sera prochainement publié à la place de l'emploi public.

L'organigramme de l'académie est en cours d'actualisation.

DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT

COMMISSION ACADÉMIQUE CHARGÉE DE PROPOSER LES INSCRIPTIONS SUR LISTE D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENTS D'ÉDUCATION ADAPTÉE ET SPÉCIALISÉE

BIR n° 22 du 16 mars 2020

Réf : DE

Le recteur de l'académie de Lyon,

- Vu le décret n° 74.388 du 8 mai 1974 relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans certains emplois de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée, modifié ;

- Vu les circulaires d'application n° 75.006 du 6 janvier 1975 et 75.159 du 24 avril 1975 du décret susvisé ;

- Vu la circulaire n° 76.010 du 14 janvier 1976 fixant la composition de la commission académique chargée de formuler des propositions en vue de l'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée ;

A R R E T E

Article 1 : Il est créé une commission académique chargée de proposer les inscriptions sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeurs d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée.

Article 2 : Monsieur David Muller, directeur académique adjoint, des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône, représentant le recteur, est nommé président de cette commission.

Article 3 : Sont nommés membres de la commission académique chargée de proposer les inscriptions sur les listes d'aptitude aux fonctions de directeur d'école élémentaire comprenant au moins trois classes spécialisées et de directeur d'école annexe et d'école d'application :

Monsieur David Muller, directeur académique adjoint des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône,

Monsieur Jean-Bernard Alcaras, inspecteur de l'éducation nationale ASH3,

Monsieur Emmanuel Magnier, directeur d'école d'application Joseph Cornier à Lyon 4e,

Madame Viviane Chauchat, directrice de l'école d'application Beaulieu Latour à St Etienne

Article 5 : Le secrétaire général de l'académie de Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Lyon, le 24 février 2020

COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ACADÉMIQUE COMPÉTENTE À L'ÉGARD DU CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION

BIR n° 22 du 16 mars 2020

Réf : DE

REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

Membres titulaires

Monsieur Olivier Dugrip, recteur de l'académie de Lyon, président,
Monsieur Olivier Curnelle, secrétaire général de l'académie de Lyon,
Monsieur Guy Charlot, inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du Rhône.

b) Membres suppléants

Monsieur Jean-Pierre Batailler, inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale de la Loire,
Madame Marilynne Remer, inspectrice d'académie - directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Ain,
Madame Stéphanie De Saint Jean, secrétaire générale adjointe - directrice des ressources humaines.

REPRÉSENTANTS ÉLUS DU PERSONNEL

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS
HORS CLASSE	
Madame Catherine BROCHET, SNPDEN UNSA,	Monsieur Christian LAURENSEN SNPDEN UNSA,
CLASSE NORMALE	
Monsieur Gérard HEINZ, SNPDEN UNSA,	Madame Anne ANTONI, SNPDEN UNSA,
Monsieur Damien COURSDON, Indépendance et Direction Fnec-FP-FO	Madame Laurence RICHIN, Indépendance et Direction Fnec-FP-FO

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de l'académie de Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté.

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTE

LISTE D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (SAENES) ANNÉE 2020

BIR n° 22 du 16 mars 2020
Réf : DPATSS 1B

J' ai l'honneur de vous faire connaître que je procéderai prochainement à l'établissement de la liste d'aptitude aux fonctions de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe normale (Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié).

Les propositions d'inscription sur la liste d'aptitude doivent reposer sur la **valeur professionnelle de l'agent et sur les acquis de son expérience professionnelle.**

L'examen du dossier de candidature portera ainsi sur la densité, la **richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser.** Cette notion d'acquis ne se confond pas avec la simple ancienneté.

Les candidats à une inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions de SAENES doivent être informés du fait qu'ils doivent envisager une mobilité géographique et/ou fonctionnelle, s'ils sont inscrits sur la liste d'aptitude, de nouvelles tâches ayant vocation à leur être confiées.

Peuvent figurer sur cette liste d'aptitude les fonctionnaires de catégorie C justifiant **au 1er janvier 2020** d'au moins **9 ans de services publics.**

➤ **Documents à transmettre**

Les agents candidats devront obligatoirement établir la notice (Annexe LA SAENES 1), produire un état descriptif de leur parcours professionnel, remplir un rapport d'activité et de motivation et compléter une fiche correspondant au poste actuellement occupé. Ces documents seront impérativement visés par leur supérieur hiérarchique (Annexes LA SAENES-2, 2(suite) et 3).

Les rubriques de la grille d'évaluation et de l'appréciation devront être complétées avec précision par les supérieurs hiérarchiques (Annexe LA SAENES 4 et 4 (suite)).

L'admissibilité au concours de SAENES pouvant constituer l'un des éléments pris en compte pour le classement sur cette liste d'aptitude, les candidats devront remplir la rubrique correspondante sur l'annexe LA SENES-1.

Concernant les candidatures émanant des personnels en fonction dans les EPLE, il est rappelé que les notices doivent obligatoirement transiter par les directions académiques dans les délais requis, et ne pas être adressées directement au rectorat de l'académie.

Les agents **non proposés** pour la liste d'aptitude devront faire l'objet d'un rapport circonstancié.

Les avis défavorables doivent être dûment motivés par des observations explicites; les intéressés doivent en être informés. Vous voudrez bien, dans un tel cas, leur faire compléter l'imprimé ANNEXE LA SAENES-5.

➤ **Classement des candidatures**

Au niveau des directions académiques et des responsables des établissements d'enseignement supérieur, une proposition de classement des candidats par ordre de mérite devra être établie, et sera accompagnée d'un rapport circonstancié pour les premiers classés.

S'agissant des propositions des responsables de l'Enseignement Supérieur, l'avis des commissions paritaires d'établissement devra être recueilli au préalable.

Le dossier de candidature devra être adressé **par la voie hiérarchique** selon le calendrier suivant :

- Pour les agents en EPLE et CIO: Envoi aux directions académiques **pour le 8 avril 2020 – délai de rigueur.**
- Envoi au RECTORAT DE L'ACADÉMIE – DPATSS - **pour le 21 avril 2020 – délai de rigueur.**

Les agents concernés qui n'auront pas renvoyé leur dossier dans les délais impartis par la présente circulaire seront considérés comme non-candidats.
--

COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE ACADÉMIQUE COMPÉTENTE A L'ÉGARD DU CORPS DES AGENTS NON TITULAIRES EXERCANT DES FONCTIONS DE SURVEILLANCE ET D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES ET RELEVANT DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

BIR n° 22 du 16 mars 2020

Réf : DPATSS

REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

Membres titulaires

Monsieur Olivier Dugrip, recteur de l'académie, président,
Monsieur Olivier Curnelle, secrétaire général de l'académie,
Madame Stéphanie De Saint Jean, secrétaire générale adjointe, directrice des ressources humaines
Monsieur Jean-Luc Hilaire, directeur des personnels administratifs, techniques, sociaux et de sant
Monsieur Bruno Dupont, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône
Madame Hélène Vaissière, proviseure du lycée Saint-Just à Lyon 5^{ème}

Membres suppléants

Monsieur José Vazquez, proviseur du lycée E. Herriot à Lyon 6^{ème}
Monsieur Damien Coursodon, proviseur du lycée Jacques Brel, Vénissieux
Monsieur Abbas Daïche, principal du collège Laurent Mourguet à Ecully
Monsieur Bernard Rosier, proviseur du lycée Juliette Récamier, Lyon 2^{ème}
Monsieur Michel Carrante, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ain
Madame Stéphanie Delpierre, Chargée de mission - École inclusive

REPRÉSENTANTS ÉLUS DU PERSONNEL

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS
M. Rémi Deulceux SNES-SNEP-SNUEP-SNUipp	Mme Yasmina Merzougui SNES-SNEP-SNUEP-SNUipp
Mme Farimata Ndiaye SNES-SNEP-SNUEP-SNUipp	Mme Taline Bouagal SNES-SNEP-SNUEP-SNUipp
Mme Fabienne Yvorra-Laroux SNES-SNEP-SNUEP-SNUipp	M. Julien Pietriga-Couderc SNES-SNEP-SNUEP-SNUipp
Mme Magali Latrasse FNEC FP FO	Mme Sophie Sanchez FNEC FP FO
M. Luc Lignan CGT Educ'action	Mme Raphaëlle Billy CGT Educ'action
Mme Isabelle Perrin De Brichambaut SE UNSA	Mme Adeline Perret SE UNSA

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de l'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

INSCRIPTION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ITRF – SESSION 2020

BIR n° 22 du 16 mars 2020

Réf : DPATSS 2/ITRF

Les candidats aux concours et examens professionnels ITRF de catégorie A, B et C – session 2020 – peuvent s'inscrire aux épreuves de recrutement en se connectant à l'adresse :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr>

Rubrique : Ressources Humaines / concours emplois carrières/
ingénieurs et personnels techniques, de recherche et de formation /
concours et recrutement ITRF

Une seule période d'inscription est prévue pour l'ensemble des concours et des examens professionnels :

- les concours de droit commun (concours externes et internes),
- les examens professionnalisés réservés,
- les examens professionnels d'avancement de grade nationaux (IGR hors classe, technicien de classe supérieure et technicien de classe exceptionnelle) et académiques (adjoint technique principal de 2^{ème} classe).

Du jeudi 2 avril 2020 (12 heures) au jeudi 30 avril 2020 (12 heures)

FOCUS EXAMENS PROFESSIONNELS D'AVANCEMENT DE GRADE CATEGORIE B ET C

Outre l'avancement de grade au choix (dossier de tableau d'avancement), les agents peuvent être promus au grade supérieur par la voie d'un examen professionnel.

Détail des épreuves :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid24789/ingenieurs-et-personnels-techniques-de-recherche-et-de-formation-i.t.r.f/html>

ou

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23281/les-examens-professionnels-i.t.r.f.html>

Conditions de recevabilité aux examens professionnels pour les techniciens (au 31 décembre 2020) :

- Peuvent être promus au grade de technicien de recherche et de formation de classe supérieure par la voie d'un examen professionnel les fonctionnaires ayant au moins atteint le 4^{ème} échelon du grade de technicien de recherche et de formation de classe normale et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans ce cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
- Peuvent être promus au grade de technicien de recherche et de formation de classe exceptionnelle par la voie d'un examen professionnel les fonctionnaires qui justifient d'au moins un an dans le 5^{ème} échelon du grade de technicien de recherche et de formation de classe supérieure et d'au moins trois années de services effectifs dans ce cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Conditions de recevabilité aux examens professionnels pour les adjoints techniques :

Peuvent être promus au grade d'adjoint technique principal de recherche et de formation de 2^{ème} classe les fonctionnaires remplissant les conditions suivantes au 31 décembre 2020 :

- avoir atteint le 4^{ème} échelon du grade d'adjoint technique de recherche et de formation ;
- compter au moins trois ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emploi d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

ITRF – AVANCEMENT DE GRADE AU TITRE DE L'ANNÉE 2020 – EPLE ET SERVICES ACADÉMIQUES

BIR n° 22 du 16 mars 2020

Réf : DPATSS 2/ITRF

Je procèderai prochainement à l'établissement du tableau d'avancement des personnels ITRF.

Vous voudrez bien faire parvenir au bureau DPATSS2/ITRF **pour le 25 mai 2020**, délai de rigueur, les candidatures pour l'inscription sur le tableau d'avancement aux grades de :

- Ingénieur de recherche hors classe,
- Ingénieur de recherche 1^{ère} classe,
- Ingénieur d'études hors classe,
- Technicien de classe exceptionnelle,
- Technicien de classe supérieure,
- Adjoint technique principal de recherche et de formation 1^{ère} classe,
- Adjoint technique principal de recherche et de formation 2^{ème} classe.

Vous trouverez ci-après les conditions de promouvabilité :

Tableau d'avancement	Grades	Conditions / Durée des services A remplir entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre 2020	Références statutaires : décret n° 85-1534 du 31.12.85 modifié
IGR hors classe	IGR 1C	5 ^{ème} échelon	Article 20-1
IGR 1^{ère} classe	IGR 2C	7 ^{ème} échelon	article 21
IGE Hors classe	IGE CN	8 ^{ème} échelon + 1 an dans l'échelon + 9 ans de services effectifs en catégorie A	article 30
TCH CE (choix)	TCH CS	6 ^{ème} échelon + 1 an dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de cat B ou de même niveau	article 47
TCH CS (choix)	TCH CN	6 ^{ème} échelon + 1 an dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de cat B ou de même niveau	article 48
ATRF P 1C (choix)	ATRF P2C	4 ^{ème} échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 10-2 du décret n°2016-580
ATRF P 2C	ATRF	5 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 10-1 du décret n°2016-580

Je vous rappelle que le statut général de la fonction publique prévoit deux critères réglementaires pour l'avancement des agents :

- la prise en compte de la valeur professionnelle de l'agent ;
- la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle qui conduit à tenir compte de la diversité du parcours professionnel de l'agent. Cette notion d'acquis ne se confond pas avec la simple ancienneté.

L'examen du dossier de candidature portera ainsi sur la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser. Aussi le dossier déposé s'attachera à mettre en valeur ces éléments.

J'attire votre attention sur l'importance de la qualité des dossiers, tant au niveau du rapport d'aptitude établi par le chef d'établissement 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 membres des commissions administratives paritaires académiques et nationales.

Le dossier doit permettre de mesurer précisément les compétences, les fonctions et les responsabilités ainsi que le parcours professionnel de l'agent.

Modalités :

Le dossier comprend :

- **L'annexe C2b** : fiche individuelle de proposition de l'agent,
- **L'annexe C2bis** : état des services publics, qui doit impérativement être visé par le chef d'établissement ou de service,
- **L'annexe C2c** : rapport d'aptitude professionnelle, élément déterminant du dossier qui doit être établi par le chef d'établissement ou de service, en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent,

- **L'annexe C2e** : rapport d'activité de l'agent, rédigé par l'agent et visé par l'autorité hiérarchique,
- **Un organigramme** permettant de situer la place de l'agent dans le service,
- **Le CV** de l'agent.

Points d'attention :

LES DOSSIERS DOIVENT ETRE IMPERATIVEMENT DACTYLOGRAPHIES (y compris la partie remplie par le supérieur hiérarchique).

Rapport d'activité (annexe C2e):

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 direct.

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.

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.**

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle du chef d'établissement.

Rapport d'aptitude professionnelle (annexe C2c) :

Le chef d'établissement 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'agent.**

Il s'agit d'un élément déterminant du dossier de proposition. **Il est l'occasion pour le supérieur hiérarchique de soutenir explicitement la promotion de l'agent.** En conséquence, il doit être établi avec le plus grand soin et se décliner en fonction des 4 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.

Il convient de le conclure par un **avis explicite** sur la promotion de l'agent.

Il doit être signé par le chef d'établissement et par l'agent.

DIRECTION DES ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVÉS SOUS CONTRAT

MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2020 DES MAÎTRES DES ETABLISSEMENTS PRIVÉS DU SECOND DEGRÉ

BIR n° 22 du 16 mars 2020

Réf : DEEP

Rappel : Conformément au Code de l'éducation, article R. 914-76, les personnes qui s'inscrivent au mouvement font acte de candidature auprès de l'autorité académique. Elles en informent par tous moyens le ou les chefs d'établissement intéressés.

Peuvent participer au mouvement intra-académique 2020 de l'académie de Lyon les enseignants des catégories suivantes :

- Les maîtres titulaires d'un contrat définitif dont le service a été réduit ou supprimé : ils **participent obligatoirement** au mouvement et bénéficieront de la **priorité d'accès n° 1 aux services vacants**.
- Les maîtres titulaires d'un contrat définitif candidats à une mutation : ils bénéficieront de la **priorité n°2**.
- Les maîtres lauréats d'un concours externe ayant satisfait aux obligations de leur année de stage : ils **participent obligatoirement** au mouvement et bénéficieront de la **priorité n°3**.
- Les maîtres lauréats d'un concours interne ayant satisfait aux obligations de leur année de stage : ils **participent obligatoirement** au mouvement et bénéficieront de la **priorité n°4**.
- Les maîtres qui ont été admis définitivement à une échelle de rémunération à la suite d'une mesure de résorption de l'emploi précaire : ils bénéficieront de la **priorité n°5**.
- Les maîtres titulaires d'un contrat définitif recrutés en qualité d'enseignants contractuels et de documentation de l'Etat des établissements d'enseignement agricole privés classés en 2^{ème} ou 4^{ème} catégorie : ils bénéficieront de la **priorité n°6**.

TOUS les candidats doivent postuler sur le serveur, y compris les **enseignants nommés du public**, qui candidatent pour des heures d'enseignement en classes CPGE. **Les stagiaires** qui ne s'inscriront pas au mouvement, seront considérés comme renonçant au bénéfice de leur concours.

Les enseignants en **disponibilité** ou en **congé parental** souhaitant leur réintégration à la rentrée scolaire 2020, devront impérativement participer au mouvement, les heures de leur précédent service n'étant pas protégées. Ils devront formuler leur demande de réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la disponibilité ou du congé parental. Ils devront effectuer les démarches de candidature auprès des chefs d'établissement concernés.

Ne sont pas concernés par les opérations du mouvement :

- ⊖ Les maîtres délégués en contrat à durée déterminée
- ⊖ Les chefs d'établissement sans heures d'enseignement.
- ⊖ Les maîtres bénéficiant d'un engagement à durée indéterminée (CDI)

1) Consultation des postes vacants et saisie des vœux d'affectation

Pour les personnels concernés, les opérations du mouvement (publication des postes susceptibles d'être vacants - saisie des vœux) seront accessibles dans un encart dédié en page **Personnels**, rubrique carrière / mouvement inter et intra-académiques / mouvement du privé second degré du site de l'académie de Lyon ou directement à l'adresse internet suivante :

<http://www.ac-lyon.fr/mouvement-prive>

Les candidats au mouvement devront se munir de leur NUMEN.

L'ouverture du serveur pour l'accès à la consultation des postes et à la saisie des vœux se fera :

du 28 mars au 9 avril 2020 minuit.

Il est possible qu'aucune suite favorable ne soit donnée aux vœux des candidats, la nomination étant soumise à l'avis du chef d'établissement concerné.

RAPPEL :

- En formulant des vœux dans le cadre du mouvement (jusqu'à 30), **les candidats s'engagent à accepter tout poste qui leur sera attribué.**
- **Ils informent obligatoirement** de leur intention de participer au mouvement **le ou les chefs d'établissement où ils sont actuellement en poste.**
- Les personnes qui postulent sur l'un des services vacants font acte de candidature auprès de l'autorité académique. **Elles en informent par tous moyens le ou les chefs d'établissement intéressés** (article R914-76 du Code de l'Éducation)
- Les maîtres qui solliciteront leur mutation dans une autre académie devront prendre l'attache du rectorat concerné, afin de se renseigner sur les modalités de leur participation.

Les candidats au mouvement seront informés par courriel, sur leur boîte nominative académique, des résultats de leur demande de mutation à l'issue de la CCMA.

Il est nécessaire, à ce titre, que les candidats au mouvement complètent tous les champs de saisie relatifs à leurs coordonnées : adresse, mail académique, téléphone

2) Dates des Commissions Consultatives Mixtes Académiques (CCMA) :

- CCMA 1 : Examen des priorités 1 à 4 : jeudi 11 juin 2020
- CCMA 2 : Examen des priorités 5 et 6 : jeudi 2 juillet 2020
- CCMA 3 : Ajustements du mouvement : mardi 25 août 2020

3) Guide d'aide au mouvement pour les candidats :

Le guide du candidat au mouvement sera mis en ligne sur l'encart dédié au mouvement 2020 de l'enseignement du second degré privé sous contrat, sur le site de l'académie de Lyon.

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

CAPA COMPÉTENTE À L'ÉGARD DES PROFESSEURS CERTIFIÉS ET ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT

BIR n° 22 du 16 mars 2020
Réf : DIPE 2/3/CD n° 20-034

L'article 1 de l'arrêté rectoral DIPE 2/3/CD n° 20-008 du 28 janvier 2020 est modifié comme suit par l'arrêté rectoral DIPE 2/3CD n° 2020-022 du 2 mars 2020. Sont désignés comme membres de la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des **professeurs certifiés et adjoints d'enseignements** :

REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

a) Membres titulaires

- M. Olivier Dugrip, recteur de l'académie de Lyon, président,
- M. Olivier Curnelle, secrétaire général de l'académie de Lyon,
- M. Guy Charlot, directeur académique des services de l'éducation nationale du Rhône,
- M. Jean-Pierre Batailler, directeur académique des services de l'éducation nationale de la Loire,
- Mme Marilynne Remer, directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Ain,
- M. Alban Heinrich, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional,
- Mme Anne Laigle, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale,
- M. Vincent Camet, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional,
- M. Michel Figuet, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional,
- Mme Véronique Julien, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale,
- Mme Marie-Antoinette Bertrand, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale,
- M. Etienne Maurau, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, doyen des IA-IPR,
- M. Noël Morel, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional,
- Mme Dominique Terry, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale,
- M. Bruno Bigi, proviseur, lycée la Martinière Monplaisir, Lyon 8^{ème}
- M. Eric Bellot, proviseur, lycée Jean-Paul Sartre, Bron
- Mme Anne-Marie Brugeas, proviseure, lycée Ampère, Lyon 2^{ème}
- M. Eric Dupraz, proviseur, lycée René Descartes, Saint-Genis-Laval,
- M. Eric Esvan, proviseur, lycée René Cassin, Tarare.

b) Membres suppléants

- Mme Stéphanie De Saint Jean, adjointe au secrétaire général de l'académie de Lyon, DRH,
- Mme Carla Afonso, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale,
- Mme Sylvie Chabrol, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale,
- M. Olivier Georges, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional,
- M. David Lafarge, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional,
- Mme Véronique Monmaron, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale,
- M. Didier Rauch, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional,
- Mme Odile Straub, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale,
- M. Vincent Toleu, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional,
- M. Olivier Coutarel, proviseur, lycée Antoine de Saint-Exupéry, Lyon 4^{ème},
- Mme Sylvie Cussac, principale, collège Léon Comas, Villars-les-Dombes,
- Mme Dominique Fazeli, proviseure, lycée Edouard Branly, Lyon 5^{ème}
- Mme Nora Frahi, principale, collège Jean Monnet, Lyon 2^{ème},
- M. Pierre Ronchail, proviseur, lycée la Martinière Diderot, Lyon 1^{er},
- M. Simon Valette, proviseur, lycée du Bugey, Belley
- Mme Isabelle Lacroix, directrice des personnels enseignants,
- Mme Cathy Oliver Chauvière, cheffe de bureau, direction des personnels enseignants,
- Mme Fabienne Guichon, adjointe à la directrice des personnels enseignants,
- M. Luc Pelissier, chef de bureau, direction des personnels enseignants.

REPRÉSENTANTS ÉLUS DU PERSONNEL

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
CLASSE EXCEPTIONNELLE	
M. Hervé Dussert (SNES-SNESup FSU) Collège Marcel Pagnol – Pierre-Bénite (69)	M. Yves Pichon (SNES-SNESup FSU) Collège Jean Dasté - Saint-Etienne (42)

HORS CLASSE	
Mme Malika Ait-Ouaret (SNES-SNESup FSU) SEP Lycée Louis Armand – Villefranche-sur-Saône (69)	Mme Catherine By (SNES-SNESup FSU) Lycée Jean Puy – Roanne (42)
M. Didier Merle (SNES-SNESup FSU) Lycée Albert Camus - Rillieux-la-Pape (69)	Mme Hélène Lacombe (SNES-SNESup FSU) Lycée Marcel Sembat – Vénissieux (69)
Mme Marie-Laure Rebière (SNES-SNESup FSU) Collège Jacques Prévert – Saint-Symphorien-d'Ozon (69)	Mme Laurence Thoumine (SNES-SNESup FSU) Centre MGEN de Chanay – Chanay (01)
M. Philippe Mallet (SNES-SNESup FSU) Lycée Joseph-Marie Carriat – Bourg-en-Bresse (01)	Mme Marie-Rita Barthelemy (SNES-SNESup FSU) Lycée Honoré d'Urfé – Saint-Etienne (42)
Mme Véronique Moriset (SNALC) Lycée Ampère – Lyon 2 ^{ème} (69)	M. Olivier Gay (SNALC) Collège Louis Aragon - Mably (42)
CLASSE NORMALE	
Mme Ludivine Rosset (SNES-SNESup FSU) Lycée Charlie Chaplin - Décines-Charpieu (69)	Mme Virginie Pays (SNES-SNESup FSU) Collège Jean-Claude Ruet – Villié-Morgon (69)
M. François Jandaud (SNES-SNESup FSU) Collège Jean Perrin – Lyon 9 ^{ème} (69)	M. Hugues Navarro (SNES-SNESup FSU) Collège Gaston Baty – Pélussin (42)
Mme Estelle Tomasini (SNES-SNESup FSU) Lycée Honoré d'Urfé - Saint-Etienne (42)	Mme Céline Portejoie (SNES-SNESup FSU) Lycée Saint-Just – Lyon 5 ^e (69)
Mme Sandrine Pasini (SNES-SNESup FSU) Collège Paul Claudel - Lagnieu (01)	Mme Emilie Respingue (SNES-SNESup FSU) Collège Raoul Dufy – Lyon 3 ^{ème} (69)
Mme Aline Drouot (SNES-SNESup FSU) Lycée René Cassin – Tarare (69)	Mme Nathalie Proriot (SNES-SNESup FSU) Université de St Etienne – Saint-Etienne (42)
Mme Nadège Pagliaroli (SNES-SNESup FSU) Collège Frédéric Mistral – Feyzin (69)	M. Amiel Gerin (SNES-SNESup FSU) Collège les Iris – Villeurbanne (69)
M. Romain Allard (SNES-SNESup FSU) Lycée Honoré d'Urfé – Saint-Etienne (42)	Mme Maud Arnoux (SNES-SNESup FSU) Lycée Auguste et Louis Lumière – Lyon 8 ^{ème} (69)
M. Christophe Paterna (SNALC) Lycée Carnot - Roanne (42)	M. Laurent Freynet (SNALC) Collège Jean Jaurès – Villeurbanne (69)
Mme Muriel Cairon (FNEC FP FO) Lycée Colbert – Lyon 8 ^{ème} (69)	Mme Sandrine Lavanant (FNEC FP FO) Collège les Servièrès – Meyzieu (69)
Mme Quélen Auduc (SUD éducation) Collège Jean Renoir – Neuville-sur-Saône (69)	M. Romain Lapierre (SUD éducation) Collège Morice Leroux – Villeurbanne (69)
M. Frédéric Ammar-Khodja (SGEN-CFDT) Collège Mont Saint Rigaud – Monsols (69)	M. Guillaume Saujot (SGEN-CFDT) Collège Théodor Monod - Bron (69)
M. Jonathan Galou (SE-UNSA SN2D-Unsa) Collège Simone Lagrange – Villeurbanne (69)	Mme Léa Postil (SE-UNSA SN2D-Unsa) Collège Henri Barbusse – Vaux-en-Velin (69)
Mme Anne-Claire Gautheron (CGT Educ'action) Collège Morice Leroux – Villeurbanne (69)	M. Vincent Nodin (CGT Educ'action) Collège du Pilat – Bourg Argental (42)

CAPA COMPÉTENTE À L'ÉGARD DES PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL

BIR n° 22 du 16 mars 2020
Réf : DIPE n° 20-036

L'article 1 de l'arrêté rectoral DIPE 4/CD n° 2020-009 du 28 janvier 2020 est modifié comme suit par l'arrêté rectoral DIPE 4/CD n° 2020-025 du 2 mars 2020. Sont désignés comme membres de la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des **professeurs de lycée professionnel** :

REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

a) Membres titulaires

- M. Olivier Dugrip, recteur de l'académie de Lyon, président,
- M. Olivier Curnelle, secrétaire général de l'académie de Lyon,
- Mme Monique Bouvier, inspectrice de l'éducation nationale,
- M. Jean-Hugues Brondin, inspecteur de l'éducation nationale,
- Mme Christine Guichart, inspectrice de l'éducation nationale,
- Mme Nathalie Joret, inspectrice de l'éducation nationale,
- Mme Christiane Ribat Dovalé, inspectrice de l'éducation nationale,
- Mme Malika Saidi, inspectrice de l'éducation nationale,
- M. Jean-Pierre Biemann, proviseur, LP lycée des métiers André Cuzin, Caluire-et-Cuire,
- Mme Nathalie Richard, proviseure, LP lycée des métiers Louise Labé, Lyon 7^{ème},

b) Membres suppléants

- Mme Stéphanie De Saint Jean, adjointe au secrétaire général de l'académie de Lyon, directrice des ressources humaines,
- M. Jean Christophe Gauffre, inspecteur de l'éducation nationale, doyen des IEN-ET-EG et IO,
- Mme Catherine Lamboley, inspectrice de l'éducation nationale,
- M. Serge Mathoux, inspecteur de l'éducation nationale,
- Mme Jacqueline Meiller, inspectrice de l'éducation nationale,
- M. Thierry Braillon, proviseur, LP lycée des métiers Jacques de Flesselles, Lyon 1^{er},
- Mme Christine Witkowski, proviseure, LP lycée des métiers Camille Claudel, Lyon 4^{ème},
- Mme Isabelle Lacroix, directrice des personnels enseignants,
- Mme Claudine Gadet, cheffe de bureau des personnels enseignants,
- Mme Fabienne Guichon, adjointe à la directrice des personnels enseignants,

REPRÉSENTANTS ÉLUS DU PERSONNEL

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
CLASSE EXCEPTIONNELLE	
Mme Sophie Longin (CGT Educ'Action) Lycée Professionnel Marie Curie - Villeurbanne (69)	M. Pierre Odet (CGT Educ'Action) Lycée Professionnel Marc Seguin - Vénissieux (69)
HORS CLASSE	
Mme Lucile Emond (CGT Educ'Action) Lycée Professionnel Hélène Boucher - Vénissieux (69)	Mme Christine Barde Cabuçon (CGT Educ'Action) Lycée Professionnel Fernand Forest - Saint-Priest (69)
M. Mohamed Aarras (SNETAA FO) Lycée Professionnel Les Canuts - Vaulx-en-Velin (69)	Mme Héloïse Taurel (SNETAA FO) Lycée Professionnel Les Canuts - Vaulx-en-Velin (69)
M. Daniel Jolivet (SNUEP FSU) Lycée Professionnel Edmond Labbé - Oullins (69)	Mme Corinne Beguelin (SNUEP FSU) Lycée Professionnel Gustave Eiffel - Brignais (69)
CLASSE NORMALE	
M. Pierre-Stéphane Cochet (CGT Educ'Action) Lycée Professionnel André Cuzin - Caluire-et-Cuire (69)	M. Laurent Veujoz (CGT Educ'Action) Lycée Professionnel Tony Garnier - Bron (69)
M. Patrice Chapat (CGT Educ'Action) Lycée Professionnel Etienne Mimard - Saint-Etienne (42)	M. Christophe Abrial (CGT Educ'Action) Lycée Professionnel Claude Lebois - Saint-Chamond (42)
M. Marc Larçon (SNETAA FO) Lycée Professionnel Louise Labé - Lyon 7 ^{ème} (69)	Mme Lorène Gonzalez (SNETAA FO) Lycée Professionnel François Cevert - Ecully (69)
M. David Kilic (SNETAA FO) SEP lycée Arbez Carme - Bellignat (01)	M. Gilles Madeira (SNETAA FO) SEP lycée Arbez Carme - Bellignat (01)

Mme Séverine Brelot (SNUEP FSU) LP lycée métier Alexandre Bérard – Ambérieu-en-Bugey (01)	M. Frédéric Gonczarow (SNUEP FSU) Lycée Professionnel Fernand Forest – Saint-Priest (69)
Mme Isabelle Reynaud de la Gardet (SE-UNSA SN2D) Lycée Professionnel J-Marie Jacquard – Oullins (69)	M. Franck Neel (SE-UNSA SN2D) Lycée Professionnel Danielle Casanova – Givors (69)

CAPA COMPÉTENTE À L'ÉGARD DES PROFESSEURS ET CHARGES D'ENSEIGNEMENT D'ÉDUCATION SPORTIVE ET SPORTIVE

BIR n° 22 du 16 mars 2020

Réf : DIPE n° 20-035

L'article 1^{er} de l'arrêté rectoral DIPE 1/4/CD n° 2020-007 du 28 janvier 2020 est modifié par l'arrêté rectoral DIPE 1/4/CD n° 2020-024 du 2 mars 2020. Sont désignés comme membres de la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des **professeurs et chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive** :

REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

a) Membres titulaires

- M. Olivier Dugrip, recteur de l'académie de Lyon, président,
- M. Olivier Curnelle, secrétaire général de l'académie de Lyon,
- Mme Stéphanie De Saint Jean, adjointe au secrétaire général de l'académie de Lyon, directrice des ressources humaines,
- M. Alain Vigneron, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional,
- M. Jean-Luc Cournac, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional,
- Mme Marie-Pierre Baschenis, principale, collège Henri Longchambon, Lyon 8^{ème},
- Mme Valérie Lincot, proviseure, lycée professionnel lycée des métiers, Georges Lamarque, Rillieux-la-Pape,
- M. Sylvain Weisse, principal collège Vaugelas, Meximieux,
- Mme Véronique Berthillon, principale, collège Jean Dasté, Saint-Etienne

b) Membres suppléants

- M. Pierre-Etienne Tailfer, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional,
- M. Marc Esteveny, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional,
- Mme Marhzia Decoret, proviseure adjointe, lycée La Martinière Diderot, Lyon 1^{er},
- M. Jean-Pierre Biemann, proviseur, Lycée professionnel André Cuzin, Caluire-et-Cuire,
- M. Bruno Facchi, proviseur adjoint, lycée Antoine de Saint-Exupéry, Lyon 4^{ème}
- M. Gérard Heinz, proviseur, lycée des Horizons, Chazelles-sur-Lyon,
- Mme Isabelle Lacroix, directrice des personnels enseignants,
- Mme Claudine Gadet, cheffe de bureau, direction des personnels enseignants,
- Mme Fabienne Guichon, adjointe à la directrice des personnels enseignants.

REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
HORS CLASSE et CLASSE EXCEPTIONNELLE	
M. Philippe Gomez (SNEP FSU) Lycée Claude Fauriel- Saint-Etienne (42)	Mme Anne Hassaine (SNEP FSU) Lycée Honoré d'Urfé – Saint-Etienne (42)
Mme Patricia Couchoud (SNEP FSU) Collège Le Bassenon – Condrieu (69)	M. Pierre Lamure (SNEP FSU) Collège Roger Vailland - Poncin (01)
M. Damien Huguet (SNEP FSU) Collège Roger Vailland - Poncin (01)	M. Eric Stodezyk (SNEP FSU) SEP lycée François Rabelais - Dardilly (69)
CLASSE NORMALE et HORS CLASSE	
Mme Anne Blanchard (SNEP FSU) Collège Maurice Utrillo – Limas (69)	M. Eric Chasselin (SNEP FSU) Collège Antoine Guichard - Veauche (42)
M. Laurent Sapey (SNEP FSU) Collège Massenet Fourneryon – Le Chambon-Feugerolles (42)	Mme Peggy Greffet (SNEP FSU) Collège Lucie Aubrac – Ceyzeriat (01)
Mme Marcelline Colin (SNEP FSU) Lycée professionnel Benoit Charvet - Saint-Etienne (42)	M. Nicolas Tourneur (SNEP FSU) Lycée Professionnel 1 ^{er} film – Lyon 8 ^{ème} (69)
M. Rémi Persol (SNEP FSU) Collège Gérard Philipe – Saint-Priest (69)	Mme Cécile Boulanghien (SNEP FSU) Collège Jean-Philippe Rameau - Champagne-au-Mont-d'Or (69)
Mme Géraldine Perret-Villois (SNEP FSU) Lycée Professionnel Pierre Coton – Néronde (42)	M. Gregory Maye (SNEP FSU) Collège de l'Albarine – Saint-Rambert-en-Bugey (01)
M. Julien Duris (SNEP FSU) Lycée Carnot – Roanne (42)	M. Gilles Ravel (SNEP FSU) Collège Gambetta – Saint-Etienne (42)

CAPA COMPÉTENTE À L'ÉGARD DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE

BIR n° 22 du 16 mars 2020
Réf : DIPE n° 20.038

L'article 1^{er} de l'arrêté rectoral DIPE 3/CD n° 2020-011 du 28 janvier 2020 est modifié par l'arrêté rectoral DIPE 3/CD n° 2020-028 du 2 mars 2020. Sont désignés comme membres de la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des **psychologues de l'éducation nationale** :

REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

a) Membres titulaires

- M. Olivier Dugrip, recteur de l'académie de Lyon, président,
- M. Olivier Curnelle, secrétaire général de l'académie de Lyon,
- Mme Armelle Kheder, secrétaire générale, direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Loire,
- Mme Stéphanie De Saint Jean, secrétaire générale adjointe de l'académie de Lyon, directrice des ressources humaines,

b) Membres suppléants

- M. Yves Flammier, chef du service académique d'information et d'orientation,
- Mme Véronique Montangerand, inspectrice de l'éducation nationale, conseillère technique ASH auprès de Monsieur le recteur,
- Mme Isabelle Lacroix, directrice des personnels enseignants,
- M. Luc Pelissier, chef de bureau des personnels enseignants

REPRÉSENTANTS ÉLUS DU PERSONNEL

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS
CLASSE EXCEPTIONNELLE	
Mme Catherine Dubourget (SE-UNSA SNP) E.E.P.U. Jean Moulin la Victoire – Oyonnax (01)	Mme Solange Fanget (SE-UNSA SNP) E.E.P.U. Saint-Exupéry élémentaire – Rive-de-Gier (42)
HORS CLASSE	
Mme Dominique Leylaverigne (SNES SNUipp FSU) CIO E d'Etat de Lyon Est – Villeurbanne (69)	Mme Blandine Mezerette (SNES SNUipp FSU) CIO de Bourg-en-Bresse - Bourg-en-Bresse (01)
CLASSE NORMALE	
Mme Gwendoline Babin (SNES SNUipp FSU) Ecole primaire des Petits Fagotiers – Saint-Martin-en-Haut (69)	M. Emmanuel Rabin (SNES SNUipp FSU) CIO d'Etat de Saint-Priest – Saint-Priest (69)
Mme Paula Enfroy (FNEC FP FO) E.E.P.U. Charles Perrault – Feurs (42)	Mme Nathalie Brescia (FNEC FP FO) CIO E – Oullins (69)

CAPA COMPÉTENTE À L'ÉGARD DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION

BIR n° 22 du 16 mars 2020

Réf : DIPE n° 20-037

L'article 1^{er} de l'arrêté rectoral DIPE 3/CD n° 2020-010 du 12 février 2020 est modifié comme suit par l'arrêté rectorat DIPE 3/CD n° 2020-026 du 2 mars 2020. Sont désignés comme membres de la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des **conseillers principaux d'éducation** :

REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

a) Membres titulaires

- M. Olivier Dugrip, recteur de l'académie de Lyon, président,
- M. Olivier Curnelle, secrétaire général de l'académie de Lyon,
- Mme Stéphanie De Saint Jean, adjointe au secrétaire général de l'académie de Lyon, directrice des ressources humaines,
- Mme Christine Alt, inspectrice d'académie, inspectrice pédagogique régionale "établissements et vie scolaire",
- M. Christophe Rochas, proviseur du lycée professionnel Marcelle Pardé, Bourg-en-Bresse,

b) Membres suppléants

- Mme Nathalie Beaulieu, inspectrice d'académie, inspectrice pédagogique régionale "établissements et vie scolaire",
- M. Olivier George, inspecteur d'académie, inspecteur pédagogique régional "établissements et vie scolaire",
- Mme Isabelle Lacroix, directrice des personnels enseignants,
- M. Djamel Mahiaoui, principal du collège Jean Rostand, Saint-Chamond,
- M. Luc Pelissier, chef de bureau, direction des personnels enseignants,

REPRÉSENTANTS ÉLUS DU PERSONNEL

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS
CLASSE EXCEPTIONNELLE	
M. Alfred Zami (SNES-SNUEP FSU) Lycée Charlie Chaplin – Décines (69)	Mme Marie-Brigitte Trutt (SNES-SNUEP FSU) Collège du Revermont – Bourg-en-Bresse (01)
HORS CLASSE	
M. Gianni-Pietro Mura (SNES-SNUEP FSU) Collège Gilbert Dru – Lyon 3 ^{ème} (69)	Mme Elisabeth Gonnot (SNES-SNUEP FSU) Collège le Grand Cèdre – Coligny (01)
Mme Evelyne Goetz (SNES-SNUEP FSU) Collège Emile Cizain – Montluel (01)	Mme Yolande Luquin ((SNES-SNUEP FSU) Lycée Edgar Quinet – Bourg-en-Bresse (01)
CLASSE NORMALE	
Mme Marianne Charnay (SNES-SNUEP FSU) Collège Louis Juvet – Villeurbanne (69)	Mme Edwige Ibanez (SNES-SNUEP FSU) LP Barthélemy Thimonnier – L'Arbresle (69)
Mme Valérie Haelewyn (SE-UNSA) Collège Georges Clemenceau – Lyon 7 ^{ème} (69)	Mme Claire Gourlier (SE-UNSA) Lycée Professionnel Benoit Fourneyron – Saint-Etienne (42)

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD - LYON 1

AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS RESERVE AU TITRE DU HANDICAP SESSION 2020 D'Adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ; D'Adjoints techniques de recherche et de formation.

BIR n° 22 du 16 mars 2020

Réf : UNIVERSITÉ LYON 1

Vous trouverez en annexes l'avis de recrutement sans concours réservé au titre du handicap session 2020 pour les postes suivants :

- **4 postes d'Adjoint-e administratif-ve** Filière AENES, Corps ADJAENES, Catégorie C
- **7 postes d'Adjoint-e en gestion administrative** Filière ITRF, Corps ATRF, BAP J, Catégorie C

Voir annexes à la fin du BIR.

RECRUTEMENT D'UN-E RESPONSABLE DES SERVICES ADMINISTRATIF ET FINANCIER DE COMPOSANTE

BIR n° 22 du 16 mars 2020

Réf : Université Lyon 2

Créée en 1973, l'Université Lumière Lyon 2 est considérée comme la deuxième université française en lettres, langues, sciences humaines et sociales. L'Université Lumière Lyon 2 accueille sur deux campus principaux près de 28 000 étudiant·es, de la licence 1 au doctorat. Elle compte 13 composantes (unités de formation et de recherche - UFR - instituts et département) réparties dans 2 secteurs de formation et de recherche : lettres, sciences humaines et sociales (LSH) et droit, économie et gestion (DEG).

Avec 35 entités de recherche reconnues dont 16 UMR (Labellisées CNRS) et une FRE (membre du réseau des MSH), l'Université Lumière Lyon 2 est aujourd'hui un pôle majeur de formation et de recherche, ouvert sur son environnement régional, exerçant un rayonnement national, et résolument tourné vers la coopération scientifique internationale.

L'université Lumière Lyon recrute un-e Responsable des services administratif et financier de composante.

Vous êtes prié-es de candidater uniquement par mail en envoyant votre CV et LM dans un seul et même fichier (word, pdf, ...) à drh-recrutement@univ-lyon2.fr jusqu'au 04/04/2019, délai de rigueur.

Vous trouverez en annexe la fiche de poste publiée à la Place de l'emploi public sous la référence n° 2020 - 361936.