



BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2020 / 2021

SOMMAIRE DU BIR N°27 DU 3 MAI 2021

SECRETARIAT GÉNÉRAL - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2
COMPOSITION DE LA COMMISSION CHARGÉE D'ÉMETTRE UN AVIS SUR LE RECRUTEMENT PAR LA VOIE CONTRACTUELLE DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS DANS LES CORPS SUSVISÉS AU TITRE DE L'ANNÉE 2021/2022 ...	2
DIRECTION DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ	3
TABLEAUX D'AVANCEMENT POUR L'ACCÈS AUX ÉCHELLES DE RÉMUNÉRATION CLASSE EXCEPTIONNELLE DES PROFESSEURS AGRÉGÉS, CERTIFIÉS, DES PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL ET DES PROFESSEURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE DES MAÎTRES CONTRACTUELS DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS SOUS CONTRAT - ANNÉE SCOLAIRE 2021/2022	3
ACCÈS À L'ÉCHELON SPÉCIAL DU GRADE DE LA CLASSE EXCEPTIONNELLE DES PROFESSEURS CERTIFIÉS, DES PROFESSEURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE ET DES PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL DES MAÎTRES CONTRACTUELS DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS SOUS CONTRAT - ANNÉE SCOLAIRE 2021/2022	5
LISTE D'APTITUDE A L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DES PROFESSEURS DES ÉCOLES DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE .	6
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ	7
COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE SPÉCIAL ACADÉMIQUE (CTSA)	7
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ - DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT	8
ENTRETIEN PROFESSIONNEL DES PERSONNELS ATSS ET ITRF	8
DÉLÉGATION FORMATION, INNOVATION ET EXPERIMENTATION (DFIE)	11
OFFRE DE FORMATION PROPOSÉES PAR LA PRÉFECTURE DE LA RÉGION AUVERGNE RHONE ALPES A TOUTES LES ADMINISTRATIONS	11
DIRECTION ACADEMIQUE DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE DU RHÔNE	12
RECRUTEMENT : POSTE D'ENSEIGNANT DU PREMIER OU DU SECOND DEGRE – COORDONNATEUR DE DISPOSITIF RELAIS IMPLANTE EN COLLEGE	12
RECRUTEMENT : POSTE DE COORDONNATEUR DEPARTEMENTAL DES DISPOSITIFS RELAIS DU RHONE	13
RESEAU CANOPE	14
RECRUTEMENT : POSTE DE MEDIATEUR(TRICE) FORMATION	14
UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON 1	15
RECRUTEMENT DE FORMATEURS (TRICES) A TEMPS PARTAGE POUR L'ANNEE 2021-2022	15
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	16
AVIS DE RECRUTEMENT EXTERNE SANS CONCOURS D'ADJOINT.ES TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION	16
AVIS DE RECRUTEMENT EXTERNE SANS CONCOURS DE MAGASINIER(E)	17
AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS RESERVE AU TITRE DU HANDICAP SESSION 2021	18

SECRETARIAT GÉNÉRAL - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

COMPOSITION DE LA COMMISSION CHARGÉE D'ÉMETTRE UN AVIS SUR LE RECRUTEMENT PAR LA VOIE CONTRACTUELLE DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS DANS LES CORPS SUSVISÉS AU TITRE DE L'ANNÉE 2021/2022

BIR n°27 du 3 mai 2021

Réf. : SG - DRH

Arrêtés de composition en annexe (3 documents)

DIRECTION DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

TABLEAUX D'AVANCEMENT POUR L'ACCÈS AUX ÉCHELLES DE RÉMUNÉRATION CLASSE EXCEPTIONNELLE DES PROFESSEURS AGRÉGÉS, CERTIFIÉS, DES PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL ET DES PROFESSEURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE DES MAÎTRES CONTRACTUELS DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS SOUS CONTRAT - ANNÉE SCOLAIRE 2021/2022

BIR n° 27 du 3 mai 2021

Réf : DEEP

La note de service ministérielle DAF-D1 du 29 mars 2021, fixent les modalités d'inscription aux tableaux d'avancement à la classe exceptionnelle des professeurs agrégés, certifiés, des professeurs de Lycée Professionnel (PLP) et des professeurs d'EPS (PEPS) des maîtres contractuels des établissements privés sous contrat.

La note de service DAF-D1 n°2020-058 du 14 mai 2020 est abrogée.

I – CONDITIONS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION AUX TABLEAUX D'AVANCEMENT

Peuvent accéder à la classe exceptionnelle tous les enseignants en activité et remplissant les conditions énoncées au premier et deuxième point de la note de service ministérielle susmentionnée.

Deux viviers distincts, pour lesquels les conditions requises sont différentes, sont identifiés pour l'accès à la classe exceptionnelle.

Les conditions requises s'apprécient au 31 août 2021.

A] Enseignants éligibles au titre du premier vivier

Le premier vivier est constitué des enseignants qui ont atteint au moins le troisième échelon de la hors-classe (2ème échelon de la hors classe pour les professeurs agrégés) et justifient de huit années accomplies des fonctions particulières, telles qu'elles sont définies par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale en date du 11 août 2017 modifié.

Les enseignants remplissant ces conditions doivent vérifier que les fonctions éligibles au titre de ce vivier sont enregistrées et validées sur leur CV I-Professionnel, et le cas échéant, compléter les informations manquantes et joindre les pièces justificatives correspondantes. Un tutoriel d'aide à l'enrichissement des dossiers est présenté en **annexe 3**.

B] Enseignants éligibles au titre du second vivier

Le second vivier est constitué des enseignants qui ont atteint le septième échelon de la hors-classe. Pour les professeurs agrégés, ce vivier est constitué des enseignants ayant au moins trois ans d'ancienneté dans le quatrième échelon de la hors-classe.

L'examen de la situation des enseignants relevant de ce vivier sera automatique.

La situation des enseignants promouvables à la fois au titre du premier et second vivier est examinée au titre des deux viviers.

Tous les enseignants éligibles au titre d'un vivier veilleront à compléter et enrichir leur CV sur I-Professionnel.

II – CRITÈRES DE CLASSEMENT

L'examen des dossiers se fonde sur les critères d'appréciation suivants :

- l'appréciation qualitative portée sur le parcours de l'enseignant,
- l'ancienneté de l'enseignant dans la plage d'appel, représentée par l'échelon et l'ancienneté conservée dans l'échelon au 31 août 2021,

La valorisation des critères d'appréciation se traduit par un barème national présenté en **annexe 1**.

III – PROCÉDURE

Dès lors qu'ils remplissent la condition d'ancienneté d'échelon requise pour être éligibles au titre du premier vivier, les personnels promouvables sont informés et invités individuellement par message électronique via I-Professionnel à vérifier, sur leur CV, que les fonctions éligibles au titre du premier vivier qu'ils ont exercées au cours de leur carrière sont bien enregistrées et validées ; le cas échéant, ils peuvent compléter ces informations

à tout moment dans leur CV. Ces enseignants doivent également joindre les pièces justificatives afférentes à ces fonctions (cf. tableau ci-dessous).

Après vérification par les services compétents, les agents non promouvables au titre du premier vivier en sont informés par message électronique via I-professionnel. Ils disposent d'un délai de quinze jours à compter de cette notification pour fournir, le cas échéant, les pièces justificatives de l'exercice de fonctions ou missions éligibles au titre du premier vivier qui n'auraient pas été retenues par les services compétents.

Après la clôture de la campagne, les chefs d'établissement et les corps d'inspection porteront un avis sur les dossiers des promouvables.

Fonctions particulières	Pièces justificatives à transmettre à la DEEP
« Les années d'affectation dans une école ou un établissement figurant sur l'une des listes prévues à l'article 3 du décret du 15 janvier 1993 susvisé et au 2° de l'article 1er du décret du 21 mars 1995 susvisé »	Aucun établissement ne relève de ces fonctions dans l'académie de Lyon. Pour les fonctions exercées dans d'autres académies : pour chacune des 8 années d'exercice de fonctions particulières, joindre la copie d'une fiche de paie (soit 8 au total) justifiant le versement de/des indemnités concernées.
« Les années d'affectation dans une école ou un établissement qui figurait sur l'une des listes fixées en application de l'article 2 du décret du 11 septembre 1990 instituant une indemnité de sujétions spéciales en faveur des personnels enseignants des écoles, collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale, des personnels de direction d'établissement et des personnels d'éducation »	
« Les années d'affectation dans une école ou un établissement qui figurait sur l'une des listes fixées en application de l'article 1er du décret du 12 septembre 2011 instituant une indemnité spécifique en faveur des personnels enseignants, des personnels de direction, des personnels d'éducation et des personnels administratifs, sociaux et de santé exerçant dans les écoles, collèges, lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite »	
« Enseignement réalisé dans une section de technicien supérieur ou dans une formation technique supérieure assimilée ainsi que dans les classes préparatoires aux grandes écoles »	Compléter l'annexe 2 jointe.
« Les fonctions de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques »	Aucune pièce nécessaire.
« Les fonctions analogues à celles de directeur ou directeur adjoint départemental ou régional de l'Union nationale du sport scolaire au sein d'une association sportive reconnue par l'Etat »	Fournir une attestation ou le contrat.
« Les fonctions analogues à celles de maître formateur exercées dans les organismes de formation des maîtres de l'enseignement privé sous contrat reconnus par l'Etat pour les maîtres justifiant d'une certification dans le domaine de la formation d'enseignants enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) »	Fournir une attestation par l'organisme de formation de la fonction exercée de maître formateur et la certification reconnue au RNCP.
« Les fonctions de référent auprès des élèves en situation de handicap »	Pour chacune des 8 années d'exercice de fonctions particulières, fournir une fiche de paie (soit 8 au total) justifiant le versement de l'indemnité de référent handicap.
« Les fonctions de tuteur des maîtres en contrat provisoire ou agrément provisoire »	Pour chacune des 8 années d'exercice de fonctions particulières, fournir soit : - une fiche de paie (soit 8 au total) justifiant le versement de l'indemnité de tuteur, - 8 états de service, - 8 arrêtés de nomination.

ACCÈS À L'ÉCHELON SPÉCIAL DU GRADE DE LA CLASSE EXCEPTIONNELLE DES PROFESSEURS CERTIFIÉS, DES PROFESSEURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE ET DES PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL DES MAÎTRES CONTRACTUELS DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS SOUS CONTRAT - ANNÉE SCOLAIRE 2021/2022

BIR n° 27 du 3 mai 2021

Réf : DEEP

La note de service ministérielle DAF-D1 du 29 mars 2021 fixe les modalités d'accès à l'échelon spécial du grade de classe exceptionnelle des professeurs certifiés, des professeurs de Lycée Professionnel (PLP) et des professeurs d'EPS (PEPS) des maîtres contractuels des établissements privés sous contrat.

I – CONDITIONS REQUISES

Peuvent accéder à l'échelon spécial les enseignants en activité ayant, à la date du 31 août 2021, au moins trois ans d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon du grade de classe exceptionnelle.

L'examen de leur situation n'est pas conditionné à un acte de candidature. Elle sera examinée automatiquement.

II – CALENDRIER

Saisie des avis par les chefs d'établissement et les corps d'inspection	Du 25 mai au 01 juin 2021
Consultation des avis sur I-professionnel par l'enseignant	17 juin 2021

LISTE D'APTITUDE A L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DES PROFESSEURS DES ÉCOLES DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE

BIR n°27 du 3 mai 2021

Réf : DEEP 1

Article L 914-1 du code de l'éducation

R 914-60, 61, 62 du code de l'éducation

CONDITIONS D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT

Peuvent accéder à l'échelle de rémunération des professeurs des écoles, les maîtres contractuels ou agréés en activité, assimilés pour leur rémunération aux instituteurs, qui justifient, au 1^{er} septembre 2021, de cinq années de services effectifs en qualité d'instituteur.

CONSTITUTION DU DOSSIER

Les candidatures sont déposées au moyen de l'imprimé joint en annexe accompagné des photocopies des diplômes.

CALENDRIER

Les candidatures doivent être transmises à la direction des enseignants des établissements privés (DEEP 1) par courriel exclusivement à l'adresse suivante : deep1@ac-lyon.fr **au plus tard le 13 mai 2021**

→ Voir annexe 1 à la fin du BIR

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE SPÉCIAL ACADÉMIQUE (CTSA)

BIR n° 27 du 3 mai 2021

Réf : DPATSS

REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

Membres titulaires :

M. Olivier Dugrip, recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes, recteur de l'académie de Lyon, Chancelier des universités

Mme Stéphanie De Saint Jean, secrétaire générale adjointe, directrice des ressources humaines ;

Membres suppléants :

M. Olivier Curnelle, secrétaire général de l'académie,

M. Bruno Dupont, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône

REPRÉSENTANTS ÉLUS DU PERSONNEL

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS
Mme Annie Portier FNEC FP FO	Mme Audrey Noir FNEC FP FO
M. Jean-Pierre Anthoine-Milhomme FNEC FP FO	Mme Sylvie Carciofi FNEC FP FO
Mme Marie-Ange De Marinis A&I UNSA	M Bernard Gemin-Jacovides A&I UNSA
Mme Françoise Guerin A&I UNSA	Mme Virgine Defaye A&I UNSA
M. Yves Miellet-Bensan A&I UNSA	M. Vincent Camet A&I UNSA
Mme Laure Henry A&I UNSA	Mme Annie Breton A&I UNSA
Mme Annie Cirella A&I UNSA	Mme Zahira Schell A&I UNSA
Mme Sonia Feriani SGEN-CFDT	Mme Geneviève Gaillard SGEN-CFDT
Mme Pauline Hamieux FSU	Mme Véronique Triton FSU
M. Mathieu Grand CGT Educ'action	M. Patrick Roméro CGT Educ'Action

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 SANTÉ - DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT

ENTRETIEN PROFESSIONNEL DES PERSONNELS ATSS ET ITRF

BIR n° 27 du 3 mai 2021
Réf. : DPATSS - DE

Le décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle prévoit les modalités d'organisation de l'entretien professionnel annuel.

La période de référence pour procéder à l'entretien professionnel des personnels ATSS et ITRF porte sur l'année scolaire 2020/2021.

I – CHAMP D'APPLICATION

Ce dispositif s'applique aux fonctionnaires titulaires en activité appartenant à l'un des corps cités ci-dessous ou détachés dans l'un d'eux ainsi qu'aux agents contractuels en CDI.

Les fonctionnaires stagiaires sont exclus du dispositif à l'exception de ceux qui sont titulaires de l'un des corps visés ci-dessous.

S'agissant des fonctionnaires titularisés, mutés ou réintégrés dans un corps ATSS en cours de période, le chef de service fixe les objectifs dans le mois qui suit la prise de fonctions et procède à l'entretien professionnel à la fin de l'année scolaire en cours.

Corps concernés par l'entretien professionnel :

- les attachés d'administration de l'État (y compris les directeurs des services),
- les secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,
- les adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,
- les assistant(e)s de service social et conseillers techniques de service social de l'administration de l'État,
- les infirmier(e)s de l'éducation nationale,
- les médecins de l'éducation nationale,
- les adjoints techniques des établissements d'enseignement en poste dans les services académiques ou dans les établissements d'enseignement supérieur*,
- les personnels de la filière ITRF de catégories A, B et C (dont les agents de la filière laboratoire),
- les agents non titulaires sous contrat à durée indéterminée (CDI).

*** Ces dispositions ne s'appliquent pas aux personnels ouvriers des EPLE intégrés aux collectivités territoriales. En revanche, sont concernés les agents détachés sans limitation de durée.**

L'entretien professionnel revêt un caractère **obligatoire**. A cet égard, il convient de souligner que l'entretien peut être mis en place pour un fonctionnaire absent une grande partie de l'année, à condition que la durée de sa présence permette au chef de service d'apprécier, depuis le 1^{er} septembre 2020, les résultats professionnels obtenus, notamment au regard des objectifs fixés. Si, pour ces agents, l'entretien portant sur la fiche de poste et la fixation d'objectifs n'a pas déjà été mis en œuvre, il convient de l'organiser.

II – MISE EN ŒUVRE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

J'attire spécialement votre attention sur le fait que chaque agent doit être personnellement reçu **par le supérieur hiérarchique direct**, chargé de l'organisation et du contrôle du travail de l'agent. Ce dernier devra se rendre disponible et prendre le temps nécessaire au bon déroulement de l'entretien. Tous les aspects de la carrière de l'agent et de ses conditions d'exercice actuelles pourront être abordés.

Compte-tenu de la crise sanitaire, l'entretien peut être mis en œuvre à distance.

1/ Modalités d'organisation de l'entretien professionnel :

Chaque entretien doit être préparé avec soin, aussi bien par l'agent que par le responsable hiérarchique.

- **Information de l'agent**

L'agent doit être informé, sous forme de convocation écrite, au moins 15 jours à l'avance de la date et de l'heure de l'entretien (annexe 5).

- **Établissement et communication du compte rendu**

L'entretien doit donner lieu à l'établissement **d'un compte rendu** rédigé et signé par le supérieur hiérarchique direct. L'agent dispose alors d'une semaine pour prendre connaissance des éléments d'évaluation et formuler ses éventuelles observations. Une fois signé par l'agent, le compte rendu **est transmis à l'autorité hiérarchique compétente** :

- recteur pour les personnels relevant de l'enseignement scolaire – services académiques, EPLE et CIO, CNED, DDCS et DRJSCS,
- présidents d'université et directeurs d'établissements pour les agents relevant de l'enseignement supérieur,
- directeur du CROUS pour les personnels concernés.

Cette transmission revêt un caractère obligatoire, le compte rendu devant être versé au dossier de l'agent. Si des observations sont formulées par l'autorité hiérarchique, elles sont communiquées à l'agent. L'ensemble de ces opérations devra être effectué avant le **30 juin 2021**.

Il importe de souligner le soin qui devra être apporté à la rédaction du compte rendu d'entretien et à la formulation des appréciations qui y seront portées. Je rappelle qu'il s'agit d'un acte administratif, juridiquement opposable.

- **Recours**

Les personnels souhaitant former un recours auprès de l'autorité hiérarchique compétente mentionnée ci-dessus, doivent exercer leur droit dans un délai de quinze jours francs suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel. L'autorité hiérarchique dispose alors de quinze jours pour répondre à l'agent.

A réception de la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans ce cadre, l'agent dispose d'un délai d'un mois pour saisir la CAPA de sa contestation.

A l'issue, le compte rendu de l'entretien professionnel sera classé au dossier administratif de l'agent.

- **Autorité compétente**

Il est précisé que :

- l'entretien professionnel des médecins de l'éducation nationale est conduit soit par le médecin de l'éducation nationale - conseiller technique départemental, soit par l'inspecteur d'académie ;
- l'entretien professionnel des personnels infirmiers exerçant en EPLE est effectué par le chef d'établissement d'affectation ;
- l'entretien professionnel des personnels sociaux exerçant en faveur des élèves, occupant la fonction de coordinateur ou d'adjoint auprès du conseiller technique de service social départemental, est conduit, de façon générale, par le conseiller technique de service social-conseiller technique de l'inspecteur d'académie, tandis que l'entretien professionnel des personnels sociaux exerçant en faveur du personnel est conduit, de façon générale, par le conseiller technique de service social-conseiller technique du recteur, sauf dans les cas où, pour les deux catégories de personnels sociaux, l'inspecteur d'académie souhaite les conduire lui-même, notamment pour les personnels sociaux conseillers techniques en faveur des personnels.

2/ Contenu de l'entretien professionnel :

La réalisation préalable d'une fiche de poste ou d'une lettre de mission contribue à améliorer les conditions de l'entretien professionnel qui doit rester un moment privilégié d'échange et de dialogue.

- Il porte sur les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire au regard des objectifs fixés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service.
- L'entretien porte également sur les besoins de formation de l'agent compte tenu des missions qui sont lui confiées et sur les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité. J'attire votre attention sur l'accompagnement que doit effectuer l'évaluateur, notamment dans le cadre des besoins du service. Les demandes de formation devront être précises afin d'en faciliter l'exploitation ultérieure (cf. annexe 4 bis – compte rendu d'entretien de formation).

- Seront évoquées la valeur professionnelle de l'agent et la manière de servir. L'entretien sera mené dans des termes constructifs afin de mettre en valeur les marges de progression.
- Il permettra également de situer l'activité de l'agent dans l'organisation et le fonctionnement du service et de préciser les missions afférentes au poste de travail.
- L'entretien sera mis à profit pour préciser les objectifs, d'ordre qualitatif ou quantitatif, fixés à l'agent ou pour en déterminer de nouveaux (il peut s'agir de ceux contenus dans le projet de service ou d'établissement). En effet, les objectifs fixés sont individuels mais s'inscrivent dans le cadre des objectifs collectifs du service. Il sera tenu compte de la quotité de travail pour les fonctionnaires exerçant à temps partiel. L'objectif de l'entretien professionnel consiste à mesurer l'écart entre objectifs fixés et résultats professionnels obtenus. Il conviendra d'interpréter cet écart. Les objectifs préalablement fixés dans le cadre de l'entretien mis en œuvre en 2019/2020 ou lors de la prise de poste à la rentrée 2020 peuvent servir de référence.
- Au cours de l'entretien, l'agent peut faire une présentation succincte d'un rapport d'activité qui pourra être annexé au compte rendu, à sa demande.
- L'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent pourra s'appuyer sur certains des critères indicatifs figurant en annexe 3.

Je vous invite à veiller à ce que l'ensemble des supports de l'entretien soit communiqué au préalable à l'agent : guide (annexe 1), fiche de poste (annexe 2), critères d'appréciation de la valeur professionnelle des agents (annexe 3), modèle de compte rendu d'entretien professionnel (annexe 4), modèle de compte rendu d'entretien de formation (annexe 4 bis).

Lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes, ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien. Cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente.

3/ Calendrier :

Les entretiens professionnels devront impérativement être achevés pour le 30 juin 2021. Je vous invite donc à procéder à la convocation des agents, en utilisant **le modèle de convocation** joint en annexe 5.

Le retour des comptes rendus d'entretien aux bureaux DPATSS 1, DPATSS 2 et DE 2 du rectorat est fixé au 10 juillet 2021, délai de rigueur.

Le compte rendu d'entretien professionnel pourra être communiqué à la commission administrative paritaire compétente en cas de demande de révision. L'agent devra, au préalable, avoir exercé le recours hiérarchique mentionné au point II-1/.

Enfin, il est rappelé que les commissions paritaires d'établissement (supérieur) émettent un avis sur les demandes de révision de comptes rendus qui seront soumises à la CAP compétente.

Les avis émis par les commissions paritaires d'établissement (CPE) sont attendus aux bureaux de la DPATSS et de la DE pour **le 1^{er} novembre 2021**, délai de rigueur.

4/ Expérimentation ESTEVE : agents administratifs et techniques des services académiques :

L'académie de Lyon expérimente pour la campagne 2021, la dématérialisation des comptes rendus d'entretien professionnel (rédaction, transmission, signature) grâce à l'application ESTEVE. Le périmètre se limite aux personnels administratifs et techniques en services académiques.

Les agents concernés seront destinataires d'une information par leur supérieur hiérarchique et des modalités de connexion sur leur boîte électronique académique.

DÉLÉGATION FORMATION, INNOVATION ET EXPERIMENTATION (DFIE)

OFFRE DE FORMATION PROPOSÉES PAR LA PRÉFECTURE DE LA RÉGION AUVERGNE RHONE ALPES A TOUTES LES ADMINISTRATIONS

BIR n° 27 du 3 mai 2021
Réf : DFIE/DQ/CB/CC/2021

La délégation à la formation, innovation, expérimentation, vous informe des offres de formations proposées par la préfecture de la région Auvergne Rhône Alpes à toutes les administrations dont une spécifique à pour thématique de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ces formations s'adressent à tous les agents de l'académie.

La liste des formations ouvertes à inscription ainsi qu'un descriptif de chacune d'elles sont détaillés en annexe.

A partir du lien indiqué, vous pouvez procéder à une pré-inscription qui sera ultérieurement confirmée, ou pas, comme inscription définitive.

Au regard du contexte sanitaire actuel, ces formations sont proposées à distance.

L'ensemble des informations est disponible sur le site de la DFIE : <http://dfie.ac-lyon.fr/>

DIRECTION ACADEMIQUE DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE DU RHÔNE

RECRUTEMENT : POSTE D'ENSEIGNANT DU PREMIER OU DU SECOND DEGRE – COORDONNATEUR DE DISPOSITIF RELAIS IMPLANTE EN COLLEGE.

BIR n°27 du 3 mai 2021
Réf. : DSDEN 69 / DOS2

Un poste de coordonnateur de dispositif RELAIS, à temps plein, est à pourvoir pour la rentrée 2021 au collège Henri BARBUSSE à Vaulx-en-Velin (Rhône).

La fiche de poste correspondante figure en annexe.

RECRUTEMENT : POSTE DE COORDONNATEUR DEPARTEMENTAL DES DISPOSITIFS RELAIS DU RHONE

BIR n° 27 du 3 mai 2021

Réf. : DSDEN 69 / DOS2

Un poste de coordonnateur départemental des dispositifs RELAIS du Rhône, à mi-temps, est à pourvoir pour la rentrée 2021. Le coordonnateur sera rattaché à un établissement scolaire.

La fiche de poste correspondante figure en annexe.

RESEAU CANOPE

RECRUTEMENT : POSTE DE MEDIATEUR(TRICE) FORMATION

BIR n°27 du 3 mai 2021

Réf. : CANOPE

Un poste de médiateur(trice) formation de l'Atelier Canopé de Lyon est à pourvoir au sein du réseau Canopé Auvergne-Rhône-Alpes.

Il s'agit d'un poste à temps complet, ouvert aux titulaires et aux contractuels (catégorie A) pour une prise de fonctions au 1er septembre 2021.

Les candidatures sont acceptées jusqu'au 29 avril.

L'URL pour la fiche de poste et la candidature : <https://bit.ly/3dhrfDi>

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON 1

RECRUTEMENT DE FORMATEURS (TRICES) A TEMPS PARTAGE POUR L'ANNEE 2021-2022

BIR n° 27 du 3 mai 2021

Réf. : UCBL / LYON1

PUBLICS :

L'Institut Supérieur du Professorat et de l'Éducation – Université Claude Bernard Lyon 1 recrute pour l'année 2021-2022 un(e) formateur(trice) du 2^d degré en service partagé.

PROFIL :

Cf. fiche de poste en annexe

POSTE A POURVOIR :

- 1 temps partagé en Education musicale (192 HTD) : site de la Loire

DEPOT DES CANDIDATURES :

Le dossier de candidature constitué :

- D'une fiche de candidature en annexe complétée **avec l'avis de l'IA/IPR**
- D'un curriculum vitae détaillé
- D'une lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Directeur de l'Inspé

doit parvenir **au plus tard le jeudi 13 mai 2021** par voie électronique aux 2 adresses suivantes :
marie.ramos@univ-lyon1.fr ; inspe-rh@univ-lyon1.fr

UNIVERSITE LUMIERE LYON 2

AVIS DE RECRUTEMENT EXTERNE SANS CONCOURS D'ADJOINT.ES TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION

BIR n° 27 du 3 mai 2021

Ref : UNIVERSITE LUMIERE LYON 2

Vous trouverez en annexe les avis de recrutement externe sans concours d'adjoint(es) techniques de recherche et de formation au titre de la session 2021 pour les postes suivants :

- **2 postes de gestionnaire de scolarité** - Filière ITRF, Corps ATRF, BAP J, Catégorie C – Référence de l'avis de recrutement : UL2-2021-SCOLA
- **1 poste d'adjoint(e) en gestion administrative** - Filière ITRF, Corps ATRF, BAP J, Catégorie C – Référence de l'avis de recrutement : UL2-2021- GA

AVIS DE RECRUTEMENT EXTERNE SANS CONCOURS DE MAGASINIER(E)

BIR n° 27 du 3 mai 2021

Ref : UNIVERSITE LUMIERE LYON 2

Vous trouverez en annexe l'avis de recrutement externe de magasinier(e) au titre de la session 2021 pour le poste suivant :

- **1 poste de magasinier(e)** - Filière BIB, Corps MAG, Catégorie C – Référence de l'avis de recrutement : UL2-2021-MAG

AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS RESERVE AU TITRE DU HANDICAP SESSION 2021

BIR n° 27 du 3 mai 2021

Ref : UNIVERSITE LUMIERE LYON 2

Vous trouverez en annexe l'avis de recrutement sans concours réservé au titre du handicap d'un(e) adjoint(e) technique de recherche et de formation au titre de la session 2021 pour le poste suivant :

- **1 poste de gestionnaire financier(e)** - Filière ITRF, Corps ATRF, BAP J, Catégorie C – Référence de l'avis de recrutement : UL2-2021-BOE/FINAN