



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2022 / 2023

SOMMAIRE DU BIR N°13 DU 12 DÉCEMBRE 2022

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE / DIRECTION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE / DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION	2
DEMANDES DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE TITULAIRES DU SECOND DEGRÉ PUBLIC POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024.....	2
DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE	6
DISPONIBILITÉ DES PERSONNELS D'ÉDUCATION, DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ PUBLIC - RENTRÉE 2023	6
DIRECTION DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS ET DE L'INSTRUCTION EN FAMILLE.....	8
MISE EN ŒUVRE DU TEMPS PARTIEL POUR LES MAÎTRES CONTRACTUELS OU AGRÉÉS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ SOUS CONTRAT POUR 2023-2024 (2 ND DEGRÉ).....	8
LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS À L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DE PROFESSEUR AGRÉGÉ DES MAÎTRES CONTRACTUELS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ - ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024.....	12
NOTATION ADMINISTRATIVE DES MAÎTRES AUXILIAIRES DU SECOND DEGRÉ DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ	14
DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT	17
RECRUTEMENTS SUR PROFIL D'ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT.....	17
CORPS D'INSPECTION 2ND DEGRÉ	18
LISTE DES INSPECTEURS RÉFÉRENTS PAR BASSIN ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023	18
UNIVERSITÉ LUMIÈRE LYON 2.....	19
RECRUTEMENT DU/DE LA DIRECTEUR/TRICE DES RELATIONS INTERNATIONALES.....	19
RECRUTEMENT DU/DE LA RESPONSABLE ADMINISTRATIF/IVE ET FINANCIER/ÈRE DE LA FACULTÉ DE DROIT JULIE-VICTOIRE DAUBIÉ	20

**DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET
PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE
DIRECTION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE
DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION**

**DEMANDES DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET
PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE TITULAIRES DU SECOND DEGRÉ PUBLIC POUR L'ANNÉE
SCOLAIRE 2023-2024**

BIR n°13 du 12 décembre 2022

Réf : DIPE/DOS/DSI n° 22-025

Réf : BO n°27 du 2 juillet 2015 – circulaire n° 2015-105 du 30-6-2015

LA CAMPAGNE **UNIQUE** DE DEMANDES SE DEROULERA DU **3 AU 27 JANVIER 2023**

**Aucune modification ou demande d'annulation ne pourra être admise sauf circonstances exceptionnelles et
imprévisibles motivées et justifiées**

I Déroulement de la campagne 2023-2024

**a) Personnels concernés : première demande de temps partiel, demande de modification de
quotité de temps partiel**

Sont concernés **les personnels titulaires nommés à titre définitif** dans leur établissement ou sur une zone de remplacement, qu'ils **envisagent ou non** de participer aux phases inter et intra académiques du mouvement national à gestion déconcentrée.

b) Saisie

A l'aide de l'imprimé joint **en annexe 1** pour les enseignants, et de **l'annexe 2** pour les personnels d'éducation, les personnels intéressés adressent, par mail, sous couvert de leur chef d'établissement leur demande aux services gestionnaires du Rectorat à la direction des personnels enseignants (DIPE)

Les chefs d'établissement saisiront les demandes sur l'application **GIGC** (gestion individuelle, gestion collective) **du 3 janvier au 27 janvier 2023.**

c) Agents en tacite reconduction :

Les personnels qui reconduisent leur demande de temps partiel **à l'identique** par rapport soit à l'année scolaire 2021-2022, soit à l'année scolaire 2022-2023 ne participent pas à la campagne (tacite reconduction pour 3 ans). **En revanche, s'ils souhaitent surcotiser pour l'année scolaire 2023-2024 ils doivent remplir l'imprimé qui figure en annexe 4. Cet imprimé est à renvoyer à DIPE (dipe@ac-lyon.fr).**

Point de vigilance : le dispositif dit de tacite reconduction s'exerce **uniquement** si l'agent concerné comme son supérieur hiérarchique souhaite que les modalités du temps partiel soient reconduites de façon identique. En cas de souhait de modalités différentes de la part de l'un ou de l'autre, une nouvelle demande doit être saisie.

d) Psychologues de l'éducation nationale :

Les psychologues de la spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle » formulent leur demande à l'aide de l'imprimé joint **en annexe 3**. Cet imprimé dûment renseigné est adressé par la voie hiérarchique, revêtu de l'avis du directeur du CIO, au rectorat – DIPE3.

Les psychologues de la spécialité « éducation, développement et apprentissages » exerçant dans le premier degré formulent leur demande à l'aide du même imprimé, qu'ils adressent à l'IEN de circonscription. Celui-ci émet un premier avis sur la demande et formule si besoin des observations relatives à l'organisation du service retenue puis la transmet au service de la DSDEN pour avis final avant envoi au rectorat – DIPE3.

Cette procédure s'applique à l'ensemble des demandes (demandes initiales ou de renouvellement du temps partiel).

e) Reprise à temps plein

Les personnels qui, bénéficiant actuellement d'un temps partiel, souhaitent reprendre à temps plein doivent faire connaître leur décision **par lettre manuscrite aux bureaux concernés de la DIPE.**

II - Les deux régimes de temps partiel

A) Le temps partiel de droit

Il est automatiquement fait droit à la demande de l'agent d'exercer à temps partiel dans les cas suivants :

a) Temps partiel de droit pour raison familiale

- suite à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption ou à un congé parental ; suite à la naissance d'un enfant ou à l'arrivée au foyer d'un enfant adopté. Il est accordé jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou pendant les trois années suivant l'arrivée de l'enfant dans le foyer (veille de la date anniversaire),
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap ou victime d'un accident ou d'une maladie grave

Sauf cas d'urgence, la demande écrite accompagnée des justificatifs requis doit être adressée au chef d'établissement **au moins deux mois** avant la date de début du temps partiel.

b) Temps partiel de droit pour agent en situation de handicap

- agent en situation de handicap bénéficiant de l'obligation d'emploi (relevant d'une des catégories visées au 1^o, 2^o, 3^o, 4^o, 9^o, 10^o et 11^o de l'article L.323-3 du code du travail) : le temps partiel est accordé après avis du médecin de prévention.

c) Quotités possibles

- Les agents ont la possibilité d'exercer une activité à 50, 60, 70 ou 80 % de la quotité statutaire (transposé en un nombre entier d'heures hebdomadaires).

Précisions

Si le temps partiel ne peut être refusé, la quotité travaillée peut être modulée en fonction des besoins du service. En cas d'interruption de temps partiel de droit en cours d'année, un temps partiel sur autorisation sera automatiquement généré pour compléter l'année scolaire.

B) Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation est accordé **sous réserve** des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service. Une demande de travail à temps partiel ayant reçu un avis favorable du chef d'établissement pourra – en dépit de cet avis – être rejetée si les besoins du service au niveau académique et la ressource humaine disponible l'exige.

Il appartient de veiller à la mise en place de l'ensemble des enseignements qui doivent être assurés afin de garantir l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale.

L'étude de chaque demande prendra en compte :

- L'évolution des besoins de l'établissement,
- La répartition prévisible des heures poste et des heures supplémentaires années dans la dotation globale horaire,
- La recherche d'une adéquation entre les quotités sollicitées, les horaires d'enseignement de la discipline aux différents niveaux, l'organisation des activités pédagogiques dans l'établissement. Cette recherche doit être conduite avec une attention particulière afin d'éviter que des demandes d'ajustement tardives ne viennent perturber la rentrée.

En cas de désaccord, le chef d'établissement doit organiser un entretien avec l'intéressé(e) pour rechercher une solution. Si le désaccord persiste, il transmet la demande de l'intéressé(e) avec un avis défavorable dûment motivé aux services rectoraux, conformément aux termes de la loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs.

Quotités possibles

Les agents ont la possibilité d'exercer une activité à 50, 60, 70, 80 ou 90 % de leur quotité statutaire (transposé en un nombre entier d'heures hebdomadaires).

Cas particulier pour les professeurs documentalistes :

Le service effectué à temps partiel ne sera compensé qu'après examen de la situation de l'établissement et notamment de la dotation de l'établissement en postes de documentation compte tenu du budget académique. Ce paramètre doit être pris en compte lors de l'examen des demandes soumises au chef d'établissement.

Durée de l'autorisation

L'autorisation de temps partiel prend effet à compter du 1^{er} septembre pour la totalité de l'année scolaire. **Elle est reconduite tacitement dans la limite de 3 années scolaires sous réserve des nécessités de service et sauf dans l'hypothèse d'une mutation intervenue dans l'intervalle.**

III - Enseignants bénéficiant des dispositifs de pondération des heures d'enseignement assurées dans le cycle terminal de la voie générale et technologique, en STS et dans les établissements REP+ :

Les enseignants à temps partiel bénéficient de ces dispositifs de pondération dans les mêmes conditions que les enseignants assurant un service à temps complet. Toutefois leur quotité de temps de travail sera calculée après application du ou des mécanismes de pondération (circulaire n° 2015-105 du 30-06-2015 – BO n° 27 du 2 juillet 2015).

IV- Aménagement du temps partiel

Compte tenu du régime d'obligations de service défini en nombre d'heures hebdomadaires, la quotité demandée est aménagée de façon à obtenir **un nombre entier d'heures.**

Il est précisé que cet aménagement ne peut correspondre à une quotité de travail inférieure à 50 % ni supérieure à 90 %. En outre il faut veiller, dans le cas d'un **temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans**, à ne pas accorder une quotité de service **supérieure à 80 %**, en raison des incidences sur le versement de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE).

Un temps partiel à 80 % pour un certifié peut entraîner une quotité travaillée de 14h40. Dans ce cas, il appartient au chef d'établissement de décider si une telle quotité est compatible avec l'organisation du service de l'enseignant et, le cas échéant, de lisser le service sur l'année (19 semaines à 14 heures et 17 semaines à 15 heures par exemple).

V - Rémunération

Pour les personnels exerçant un temps partiel **inférieur à 80 %**, la rémunération est calculée au prorata du temps de travail effectué. Ainsi un enseignant exerçant à 60 % sera rémunéré sur la base de 60 % d'un traitement à temps plein.

Lorsque la quotité est aménagée **entre 80 et 90 %**, la fraction du traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et autres indemnités est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Quotité de temps partiel aménagée en pourcentage d'un service à temps complet} \times (4/7) + 40$$

Pour une quotité de travail de 80 %, la rémunération sera de 85,70 % d'un traitement perçu à temps complet. Pour une quotité de 90 % la rémunération sera de 91.40 %.

VI - Pensions de retraite : le choix de la surcotisation

Depuis le 1^{er} janvier 2004, il est possible de **surcotiser**. L'agent ayant bénéficié d'un temps partiel (sauf temps partiel de droit pour élever un enfant) peut demander à surcotiser sur la base d'un temps plein. Cette surcotisation ne peut avoir pour effet d'augmenter de plus de quatre trimestres la durée prise en compte pour la liquidation. La durée pendant laquelle un fonctionnaire peut surcotiser sera donc fonction de la quotité choisie.

Exemple : un fonctionnaire travaille à 80 %. La durée prise en compte pour la liquidation est de trois trimestres et 18 jours par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il pourra surcotiser pendant 5 ans.

L'intéressé doit préciser s'il souhaite surcotiser pour l'année scolaire 2023-2024 à l'aide de l'annexe 4, même si son temps partiel est reconduit tacitement.

Une simulation du montant des sommes à verser est disponible sur le site de l'Académie de Lyon : <http://www1.ac-lyon.fr/personnels/ens-ori-edu/surcot.htm>

Attention : avant d'opter, le cas échéant, pour la surcotation, il est **impératif** de procéder à une simulation, compte tenu du coût, afin de mesurer l'impact du taux.

En cas de surcotation, le taux de la retenue "pension civile" s'élève au **01/01/2023** à :

- 13,33% pour une quotité de travail de 90 %
- 15,56% pour une quotité de travail de 80 %
- 17,79% pour une quotité de travail de 70 %
- 20,02% pour une quotité de travail de 60 %
- 22,25% pour une quotité de travail de 50 %

Ces taux s'appliquent sur la **totalité** du traitement qui aurait été versé à temps plein.

La période de temps partiel **pour élever un enfant de moins de 3 ans est prise en compte gratuitement dans les droits à pension**. Il n'y a donc pas de versement de cotisation sur la quotité non travaillée. Cette prise en compte est limitée à 3 ans par enfant.

VII – Heures supplémentaires

a) Heures supplémentaires année (HSA) :

L'exercice des fonctions à temps partiel est compatible avec la réalisation d'heures supplémentaires années (HSA) selon les modalités définies dans le décret 2021-1326 du 12 octobre 2021.

a) Heures supplémentaires effectives (HSE) :

Les agents à temps partiel peuvent effectuer des suppléances de courte durée et être rémunérés en heures supplémentaires effectives (**HSE**). Chaque mois, la rémunération mensuelle des intéressés, complétée par ces HSE, **ne peut dépasser** le montant du traitement net qu'ils auraient perçu pour un travail à temps complet.

VIII – Calendrier

Du 3 au 27 janvier 2023	Campagne de demande de travail à temps partiel : <ul style="list-style-type: none">• Demande de l'agent• Examen des situations par les chefs d'établissement en fonction des DG• Saisie dans le module GIGC et renvoi des formulaires de demande à la DIPE
Du 30 janvier au 3 février 2023	Vérification des demandes par les services gestionnaires
6 février 2023	Bascule des saisies dans EPP à destination des DOS
Courant juin 2023	Transmission des arrêtés de temps partiel

Voir annexes

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DISPONIBILITÉ DES PERSONNELS D'ÉDUCATION, DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ PUBLIC - RENTRÉE 2023

BIR n°13 du 12 décembre 2022

Références : DIPE n° 22-030

Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions,

Arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique d'Etat.

La présente note a pour objet de préciser le cadre réglementaire et les procédures relatives aux demandes de mise en disponibilité ou de réintégration au titre de l'année scolaire 2023-2024, mais également des modalités du maintien des droits à l'avancement pour les agents placés en disponibilité.

La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier des droits à l'avancement et à la retraite. Cependant, depuis le 7 septembre 2018, les périodes d'activités peuvent être prises en compte pour l'avancement d'échelon et de grade conformément au décret de 1985 cité en référence (cf §3).

Les disponibilités seront accordées à compter du 1^{er} septembre 2023 pour la durée de l'année scolaire.

Le calendrier général des opérations relatives aux disponibilités est publié en annexe 1.

1- LES TYPES DE DISPONIBILITÉS

1-1 Les disponibilités de droit :

- pour élever un enfant de moins de 12 ans,
- pour suivre un conjoint ou un partenaire de Pacs,
- pour adopter un ou plusieurs enfant(s),
- pour donner des soins à un proche,
- pour exercer un mandat électoral.

1-2 Les disponibilités sur autorisation :

- pour convenances personnelles,
- pour études ou recherches présentant un intérêt général,
- pour créer ou reprendre une entreprise.

Les **demandes sur autorisation** feront l'objet d'un examen au cas par cas en tenant compte des contraintes liées aux nécessités de service. Il conviendra de motiver la demande en y joignant si nécessaire des pièces justificatives.

La disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder 10 ans sur l'ensemble de la carrière. Elle est subordonnée à une reprise d'activité d'au moins 18 mois après une première période de 5 ans. A noter que ces dispositions sont applicables aux périodes de disponibilité prises à compter de mars 2019 (entrée en vigueur du décret n°2019-234).

La **disponibilité pour création ou reprise d'entreprise** est limitée à 2 ans et n'est pas renouvelable.

2- CALENDRIER ET PROCEDURE

2-1 Première demande

Les personnels concernés par le dispositif devront **saisir leur demande au plus tard le 28 mars 2023 sur le site dédié Colibris à l'adresse suivante :**

<https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/second-degre/public/>

2-2 Demande de renouvellement

Les personnels actuellement en disponibilité devront **saisir leur demande de maintien au plus tard le 28 mars 2023 sur le site dédié Colibris à l'adresse suivante :**

<https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/second-degre/public/>

Lors du dépôt un courriel automatique de confirmation sera transmis à l'adresse mail saisie par l'agent.

2-3 Demande de réintégration

La réintégration est subordonnée à la participation au mouvement intra-académique 2023 qui aura lieu fin mars via **Iprof Siam**. Les agents en réintégration bénéficient d'une bonification qui sera précisée dans le bulletin d'information académique relatif au mouvement des personnels et dont la parution est fixée au mois de mars.

2-4 Transmission des décisions

Les décisions seront notifiées aux intéressés **via Colibris** par les services de la Direction des Personnels Enseignants.

Point de vigilance : les agents exerçant une activité dans le secteur privé pendant la période de disponibilité, doivent en solliciter l'autorisation auprès du service concerné.

3- MAINTIEN DES DROITS À L'AVANCEMENT

Le fonctionnaire placé en disponibilité et exerçant une activité professionnelle conserve, pendant une durée maximale de cinq ans, ses droits à l'avancement dans les conditions suivantes :

- l'activité salariée devra correspondre à une quotité de travail ≥ 600 heures par an,
- l'activité indépendante devra générer un revenu dont le montant brut annuel permet de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse,
- aucune condition de revenu ni de quotité de travail pour la création ou la reprise d'entreprise.

Le maintien des droits à l'avancement pour les agents en disponibilité pour élever un enfant est de droit. L'agent placé dans cette position n'a pas à justifier d'une activité professionnelle.

3-1 Procédure

La conservation de ces droits à avancement d'échelon ou de grade est obligatoirement subordonnée au dépôt **annuel**, par l'agent concerné, de pièces justificatives (voir annexe 2 et 3) sur le site dédié Colibris à l'adresse suivante : <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/second-degre/public/>

Point de vigilance : pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, chacune de ces pièces doit être doublée d'une traduction en langue française établie par un traducteur assermenté.

3-2 Calendrier

Les documents sont à déposer **impérativement** pour le **31 mai 2023 pour la prise en compte de l'activité professionnelle réalisée sur l'année civile 2022**.

Point de vigilance : Toutefois, pour une prise en compte de l'ancienneté dans le cadre des campagnes d'avancement 2022-2023 l'ensemble des pièces justificatives devra être transmis **avant le mardi 31 janvier 2023**. A défaut, l'ancienneté sera acquise, sous réserve de validation, pour les campagnes suivantes.

DIRECTION DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS ET DE L'INSTRUCTION EN FAMILLE

MISE EN ŒUVRE DU TEMPS PARTIEL POUR LES MAÎTRES CONTRACTUELS OU AGRÉÉS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ SOUS CONTRAT POUR 2023-2024 (2ND DEGRÉ)

BIR n°13 du 12 décembre 2022
réf : DEP-IEF2

Référence : BO n°27 du 2 juillet 2015 – circulaire n°2015-105 du 30 juin 2015

1 : Déroulement de la campagne pour la rentrée 2023

1.1- Personnels concernés

Sont concernés les maîtres titulaires nommés à titre définitif ou provisoire dans leur établissement, qu'ils fassent une première demande, renouvellent leur demande ou modifient la quotité de leur temps partiel, qu'ils envisagent ou non de participer au mouvement de l'emploi.

1.2- Procédure

A l'aide de l'imprimé joint en **annexe 1**, les personnels intéressés adressent leur demande à la direction des établissements privés et de l'instruction en famille (DEP-IEF2), sous couvert de leur chef d'établissement. L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une année scolaire, du 1^{er} septembre au 31 août.

1.3- Reprise à temps plein

Les personnels qui, bénéficiant actuellement d'un temps partiel, souhaitent reprendre à temps plein à la rentrée prochaine doivent faire connaître leur décision à l'aide de l'imprimé joint en **annexe 1** à la direction des établissements privés et de l'instruction en famille (DEP-IEF2), sous couvert de leur chef d'établissement.

Dans le cas d'un temps partiel sur autorisation, le maître qui souhaite retrouver un temps complet ou augmenter la quotité, doit obligatoirement participer au mouvement de l'emploi. Toutefois, l'enseignant peut retrouver un temps complet ou augmenter son temps partiel, dans la limite de six heures, sans participer au mouvement, dès lors que l'enseignant est déjà affecté dans l'établissement et que les besoins d'enseignement et les services vacants dans la discipline de recrutement le permettent.

1.4- Calendrier

Les demandes de temps partiel ou de reprise à temps plein doivent être transmises à la direction des établissements privés et de l'instruction en famille (DEP-IEF2):

Au plus tard le mercredi 8 février 2023

IMPORTANT : il est impératif de respecter ce délai qui permet de prendre en compte les quotités de temps partiel dans le cadre de la campagne de TRM de l'établissement (qui débute en février).

Passé ce délai, aucune modification ou demande d'annulation ne pourra être admise sauf circonstances exceptionnelles et imprévisibles motivées et justifiées.

2 : Les deux régimes de temps partiel

2.1- Temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation est accordé sous réserve des nécessités et du fonctionnement du service. Les heures libérées par le maître bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation ne sont pas « protégées ». Elles sont vacantes et publiées au mouvement de l'emploi.

Examen des demandes :

Les demandes de temps partiel sur autorisation font l'objet d'un examen attentif qui prend en compte :

- L'évolution des besoins de l'établissement,
- La répartition des heures poste et des heures supplémentaires année de la dotation horaire globale,
- La recherche d'une adéquation entre les quotités sollicitées, les horaires d'enseignement de la discipline, l'organisation des activités pédagogiques de l'établissement.

En cas de désaccord, et conformément aux termes de la loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, le chef d'établissement veillera à indiquer de façon précise et détaillée des motifs de sa décision.

Quotités possibles :

Les enseignants ont la possibilité d'exercer une activité à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de leur quotité statutaire (transposé en un nombre entier d'heures hebdomadaires).

2.2- Temps partiel de droit :

Le temps partiel de droit est accordé de plein droit dans les cas suivants :

- Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant et jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou de son arrivée dans le foyer (veille de la date anniversaire).
Dans ce cas, le temps partiel de droit est reconduit tacitement jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou de son arrivée dans le foyer. Si la date anniversaire des 3 ans de l'enfant intervient en cours d'année scolaire, un temps partiel sur autorisation sera automatiquement généré pour compléter l'année scolaire, sauf demande expresse de l'intéressé(e) sollicitant par écrit l'autorisation de reprendre à temps complet.
- Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un parent ascendant atteint d'un handicap ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.
- A un agent en situation de handicap bénéficiant de l'obligation d'emploi (relevant d'une des catégories visées à l'article L.5212-13 du code du travail), après avis du médecin de prévention.

Un temps partiel de droit peut être pris en cours d'année lorsqu'il fait suite à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption. Une demande écrite devra alors être formulée impérativement au moins deux mois avant la date de début du temps partiel.

Quotités possibles :

Les enseignants ont la possibilité d'exercer une activité à 50%, 60%, 70% ou 80% de la quotité statutaire (transposée en un nombre entier d'heures hebdomadaires).

2.3- Cas particuliers : les enseignants bénéficiant des dispositifs de pondération pour des heures d'enseignement assurées dans le cycle terminal de la voie générale et technologique, et en STS :

Pour les enseignants à temps partiel qui bénéficient de ces dispositifs de pondération, la quotité des temps de travail sera calculée après application du ou des mécanismes de pondération.

3 : Aménagement du temps partiel

Compte tenu du régime d'obligations de service défini en nombre d'heures hebdomadaires, la quotité demandée est aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures.

Il est précisé que cet aménagement ne peut correspondre à une quotité de travail inférieure à 50% ni supérieure à 90%. En outre, il faut veiller, dans le cas d'un temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans, à ne pas accorder une quotité de service supérieure à 80%, en raison des incidences sur le versement de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE).

Un temps partiel à 80% pour un enseignant certifié entraîne une quotité travaillée de 14.40h. Dans ce cas, il appartient au chef d'établissement de décider si une telle quotité est compatible avec l'organisation du service de l'enseignant et, le cas échéant, d'annualiser le service sur l'année (à savoir 19 semaines à 14 heures et 17 semaines à 15 heures par exemple).

4 : Rémunération

Pour les personnels exerçant un temps partiel inférieur à 80%, la rémunération est calculée au prorata du temps de travail effectué. Ainsi un enseignant exerçant à 60% sera rémunéré sur la base de 60% d'un traitement à temps plein.

Lorsque la quotité est aménagée entre 80 et 90%, la fraction du traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et autres indemnités est calculée selon la formule suivante :

Quotité de temps partiel aménagée en pourcentage d'un service à temps complet x (4/7) + 40

Pour une quotité de travail à 80%, la rémunération sera de 85.70% d'un traitement perçu à temps complet.
Pour une quotité de travail à 90%, la rémunération sera de 91.40% d'un traitement perçu à temps complet.

A titre d'exemple, pour les enseignants agrégés et les enseignants certifiés / PLP / PEPS, les quotités de rémunération sont les suivantes :

CERTIFIES / PLP			AGREGES		
Nombre d'heures	Quotité de service	Quotité de rémunération	Nombre d'heures	Quotité de service	Quotité de rémunération
9/18	50	50	7.5/15	50	50
10/18	55.56	55.56	8/15	53.33	53.33
11/18	61.11	61.11	9/15	60	60
12/18	66.67	66.67	10/15	67	67
13/18	72.22	72.22	11/15	73.33	73.33
14/18	77.78	77.78	12/15	80	85.70
14.5/18	80.56	86	12.5/15	83.33	87.60
15/18	83.33	87.60	13/15	86.67	89.50
15.5/18	86.11	89.20	13.5/15	90	91.40
16/18	88.88	90.80			

ENSEIGNANTS D'EPS			AGREGES D'EPS		
Nombre d'heures	Quotité de service	Quotité de rémunération	Nombre d'heures	Quotité de service	Quotité de rémunération
10/20	50	50	8.5/17	50	50
11/20	55	55	9/17	52.94	52.94
12/20	60	60	10/17	58.52	58.82
13/20	65	65	11/17	64.71	64.71
14/20	70	70	12/17	70.59	70.59
15/20	75	75	13/17	76.47	76.47
16/20	80	85.70	13.60/17	80	85.70
17/20	85	88.60	14/17	82.35	87.10
18/20	90	91.40	15/17	88.24	90.40
			15.30/17	90	91.40

5 : Autres dispositions

Le décret n° 2021-1327 du 12 octobre 2021 modifiant le décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées par des personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré, élargit les conditions d'éligibilité des enseignants du second degré aux heures supplémentaires annuelles (HSA). Il permet le versement d'indemnités liées à la réalisation d'heures supplémentaires annuelles (HSA) pour les enseignants exerçant leurs fonctions à temps partiel.

Les enseignants à temps partiel peuvent effectuer des suppléances de courte durée et être rémunérés en heures supplémentaires effectives (HSE). Chaque mois, la rémunération mensuelle des intéressé(e)s, complétée par ces HSE, ne peut dépasser le montant du traitement net qu'ils auraient perçu pour un travail à temps complet

→ Voir annexe 1

LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS À L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DE PROFESSEUR AGRÉGÉ DES MAÎTRES CONTRACTUELS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ - ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024

BIR n°13 du 12 décembre 2022

Réf : DEP-IEF

- **Code de l'éducation (article R914-64),**
- **Note de service DAF-D1 du 22 avril 2022**

1 - CONDITIONS GÉNÉRALES DE RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

Les maîtres concernés doivent :

- être **en activité au 31 août 2023** ou bénéficiaire de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité des agents titulaires de l'État (congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, congé de maternité, de paternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de présence parentale).
- bénéficiaire, **au 31 décembre 2022**, de l'échelle de rémunération des professeurs certifiés, des professeurs d'éducation physique et sportive ou des professeurs de lycée professionnel. Dans ce dernier cas, les postulants devront être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé, sauf avis circonstancié des corps d'inspection ; il en sera de même pour tous les certifiés enseignant dans une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation.
- être âgés de **40 ans au moins au 1^{er} octobre 2023**.
- justifier à cette même date de **10 années** de services effectifs d'enseignement dont **5 années** dans l'échelle de rémunération de professeur certifié, de professeur d'éducation physique et sportive ou de professeur de lycée professionnel. A cet égard, les services accomplis en qualité de chef de travaux ou de Directeur Délégué aux Formations Professionnelles (DDFPT) sont assimilés à des services d'enseignement.

Sont pris en compte à partir du moment où il s'agit de services d'enseignement :

- l'année ou les années de stage accomplies en situation (en présence d'élèves).
- les services d'enseignement ou de documentation en tant que titulaire ou non titulaire dans un établissement public d'enseignement relevant du ministère chargé de l'éducation nationale et ceux effectués en tant que délégué auxiliaire, maître contractuel ou agréé dans un établissement d'enseignement privé sous contrat relevant également du ministère chargé de l'éducation nationale.

2 – MISE EN FORME DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent, conformément aux dispositions de l'arrêté du 15 octobre 1999 pris en application de l'article 5 du décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié, **impérativement** être accompagnés des pièces suivantes :

- **une fiche individuelle** établie conformément à **l'annexe 1**, indiquant l'avis du chef d'établissement (très favorable, favorable, réservé ou défavorable) et reprenant les principaux éléments de la situation professionnelle des candidats,
- **un curriculum vitae** : présenté selon le modèle joint **en annexe 2**. Ce document mentionnera la situation individuelle du candidat, sa formation, son mode d'accès à son échelle de rémunération, son itinéraire professionnel, ses activités assurées au sein du système éducatif.
- **une lettre de motivation** dont la longueur ne devra pas dépasser **deux pages dactylographiées** et qui fera apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations (projets pédagogiques, éducatifs ou autres) qui le conduisent à présenter sa candidature. Complémentaire au curriculum vitae qui présente des éléments factuels, la lettre de motivation permet au candidat de se situer dans son parcours professionnel en justifiant et en valorisant ses choix. Elle présente une réflexion sur sa carrière écoulée et met en évidence les compétences acquises, les aptitudes et les aspirations qui justifient sa demande de promotion.

- la photocopie des **titres ou diplômes universitaires** :
 - o *les relevés de notes ne sont pas recevables,*
 - o *les diplômes étrangers doivent être obligatoirement accompagnés d'une attestation de reconnaissance de diplôme émanant du centre ENIC-NARIC*

3 – DÉPÔT ET EXAMENS DES DOSSIERS

Tous les dossiers de candidatures doivent être transmis **au plus tard le vendredi 6 janvier 2023**, cachet de la poste faisant foi, par la voie hiérarchique au rectorat de l'académie de Lyon – DEP-IEF (Actes Collectifs) accompagnés de l'accusé de réception joint en annexe 3.

**TOUT DOSSIER HORS DÉLAIS ET/OU INCOMPLET
NE SERA PAS TRAITÉ ET SERA RENVOYÉ A L'ÉTABLISSEMENT**

La candidature complète ne sera traitée que si celle-ci parvient à la DEP-IEF
au plus tard le 6 janvier 2023.

NOTATION ADMINISTRATIVE DES MAÎTRES AUXILIAIRES DU SECOND DEGRÉ DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

BIR n°13 du 12 décembre 2022
Réf : DEP-IEF

La présente instruction a pour but de préciser les dispositions relatives à la notation administrative pour l'année scolaire 2022-2023 des maîtres auxiliaires de l'enseignement privé.

I- PERSONNELS CONCERNÉS

La campagne de notation administrative concerne uniquement les maîtres auxiliaires du second degré privé (en contrat définitif, en CDI, délégués auxiliaires) dont les modalités d'évaluation n'entrent pas dans le champ des dispositions réglementaires relatives au « Parcours professionnel, carrières et rémunérations » (PPCR).

Doivent être évalués et notés :

- Les maîtres auxiliaires nommés à titre définitif ou provisoire, en poste au cours de l'année scolaire (y compris les enseignants en congé de maladie ordinaire ou en congé maternité),
- Les délégués auxiliaires en poste à l'année quelle que soit leur quotité de service, que les heures du poste sur lequel ils sont nommés soient vacantes ou protégées.

Doivent être notés à titre conservatoire :

- Les maîtres auxiliaires qui n'ont pas été en poste pendant toute l'année scolaire (congés parentaux, CLM, CLD) enseignants déchargés de leur service pour cause de reconversion ou en congé de formation.

Ne sont pas concernés :

- Les suppléants affectés sur le remplacement des enseignants en congés de maladie, maternité, etc.,
- Les chefs d'établissements assurant des fonctions d'enseignement dont la notation administrative est effectuée ultérieurement,
- Les personnels placés en disponibilité,
- Toutes les autres échelles de rémunération.

II- DISPOSITIONS COMMUNES

A. Principes communs

La proposition de note et l'appréciation que le chef d'établissement porte dans la notice annuelle de notation servent de base au recteur pour arrêter la notation administrative définitive des agents.

Les chefs d'établissements veilleront donc à se conformer aux principes suivants :

- Un rapport argumenté et visé par les intéressés doit obligatoirement être transmis dans les cas suivants :
 - o Proposition de notation en dehors des grilles de référence,
 - o Augmentation supérieure au maximum autorisé par rapport à l'année précédente (1 point ou 0.25 point maximum selon les cas),
 - o Proposition de baisse de note ou d'items (ex : de TB à B) par rapport à l'année précédente.

Aucun enseignant ne doit être noté en dessous de la note minimale de son échelon sauf situation exceptionnelle et dûment motivée par le chef d'établissement.

Dans tous les cas énoncés ci-dessus, les notes proposées ne seront pas prises en compte si elles sont envoyées sans rapport circonstancié, rapport qui doit parvenir en même temps que la notice de notation. Il ne sera pas tenu compte des rapports transmis après l'envoi des notices.

- La note chiffrée proposée doit être cohérente avec les appréciations littérales et les items,
- Les personnels doivent obligatoirement prendre connaissance de la note chiffrée et des appréciations proposées. La notice définitive est visée par le chef d'établissement et l'intéressé,
- Ni la note, ni l'appréciation littérale ne peuvent faire référence à l'évaluation pédagogique, à l'activité syndicale des personnels ou à l'état de santé (congé maternité, maladie).

Les chefs d'établissement établiront leurs propositions de notes chiffrées et leurs appréciations générales en prenant en compte les éléments ci-dessous :

- Échelon : la notation sera effectuée avec pour référence l'échelon figurant sur la fiche de notation,
- Note : les grilles de références spécifiques des MA sont jointes en annexe 1. La note rectorale attribuée au titre de l'année scolaire précédente servira de référence.

A. Cas particuliers

- Personnels enseignants nommés dans deux académies :

Les enseignants exerçant dans deux académies doivent être notés par leur académie principale.

- Personnels enseignants nommés sur plusieurs établissements :

Les enseignants exerçant dans plusieurs établissements doivent être notés par leur établissement d'affectation principale, en concertation entre les différents chefs d'établissement concernés.

- Personnels enseignants en période probatoire (liste d'aptitude):

S'agissant des maîtres auxiliaires en période probatoire pour l'année scolaire 2022-2023 pour l'accès aux corps des professeurs certifiés, PEPS et PLP par liste d'aptitude dite « d'intégration », ils devront être notés dans leur corps de MA. Une notice papier vous sera transmise par courrier à cette fin.

Dans l'hypothèse où un enseignant n'apparaît pas dans la liste des agents à noter (ex : retraite en cours d'année), il convient d'établir une notice manuelle de notation, mise à votre disposition par les services de la DEP-IEF.

III- HARMONISATION ACADÉMIQUE

Les propositions de notation doivent respecter les principes énoncés ci-dessus. Dans ce cas, la proposition initiale sera validée et il n'y aura pas de renvoi de la fiche de notation.

Dans le cas contraire, les propositions de notation seront modifiées par la DEP-IEF :

- Proposition de note hors grille : la note sera ramenée, selon le cas, à la note maximale ou minimale de la grille de référence,
- Proposition de note dont l'augmentation est supérieure au maximum ou inférieure au minimum autorisé : l'augmentation de la note sera ramenée au maximum ou minimum autorisé et le motif de cette rectification sera indiqué sur la fiche de notation,
- Proposition de diminution de la note ou appréciation contradictoire : la note sera ramenée à la note initiale, sans augmentation (sauf en cas de rapport particulièrement motivé).

Dans ces trois cas, la notice modifiée sera renvoyée aux intéressés par l'intermédiaire du chef d'établissement au plus tard le vendredi 10 février 2023. Ces notices devront à nouveau être signées par les personnels concernés avant d'être retournées au rectorat.

IV- RÉVISION DE NOTE

Les appréciations littérales comme les items ne peuvent donner lieu à une demande de révision. Toutefois, une baisse d'item doit s'accompagner d'une proposition de note en conséquence. Seule la note arrêtée par le recteur peut faire l'objet d'une révision qui sera examinée par la Commission Consultative Mixte Académique.

Du lundi 06 mars au vendredi 17 mars 2023, délai de rigueur, cachet de La Poste faisant foi, les personnels pourront contester, s'ils le souhaitent, cette note définitive arrêtée par le recteur. Tout recours reçu après cette date sera automatiquement rejeté. Des instructions ultérieures préciseront la procédure de révision des notes administratives (cf. Bulletin d'Informations Rectorales de janvier 2023).

V- CALENDRIER ET MODALITÉS PRATIQUES DE NOTATION

Le calendrier retenu pour la campagne de notation est le suivant :

Ouverture de la campagne de saisie de la notation dans le logiciel GIGC	Mardi 03 janvier 2023
Fin de la campagne de saisie de la notation dans le logiciel GIGC	Vendredi 13 janvier 2023
Transmission à la DEP-IEF, par les chefs d'établissement, des notices définitives signées par les enseignants	Au plus tard le vendredi 27 janvier 2023
Envoi en retour des notes harmonisées par la DEP-IEF aux chefs d'établissement	Au plus tard le vendredi 10 février 2023
Transmission à la DEP-IEF des demandes de révision formulées par les enseignants concernés	Du lundi 06 mars au vendredi 17 mars 2023

IMPORTANT : Les chefs d'établissement veilleront à valider la campagne de notation au plus tard le vendredi 13 janvier 2023, date de fermeture académique de la campagne. Cette opération de validation suppose que les notices définitives de notation aient été préalablement éditées.

Les modalités d'application de la notation administrative sont traitées dans les annexes suivantes :

- Annexe n° 1 : Notation des maîtres auxiliaires.
- Annexe n° 2 : Fiche technique GIGC.

Vous voudrez bien porter à la connaissance des enseignants de votre établissement, par voie d'affichage en particulier, ces informations et les annexes ci-jointes.

DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT

RECRUTEMENTS SUR PROFIL D'ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT

BIR n°13 du 12 décembre 2022

Réf : DE

Le corps des attachés d'administration de l'Etat permet une mobilité tout au long de l'année par la voie du recrutement sur profil.

Afin d'assurer la publicité des postes ouverts à la mobilité en cours d'année scolaire, les offres d'emploi ont vocation à être publiées sur le site internet de la Place de l'Emploi Public (PEP).

<https://place-emploi-public.gouv.fr/>

Nouvelles publications :

- **Encadrement supérieur : Secrétaire général de la direction des services de l'éducation nationale (SG DSDEN) de la Loire – emploi fonctionnel**
<https://place-emploi-public.gouv.fr/offre-emploi/secretaire-general-de-la-direction-des-services-de-l-education-nationale-sg-dsden-de-la-loire-reference-2022-1066526/>
- **AAE : Adjoint(e) au coordonnateur paie - Rectorat :**
<https://place-emploi-public.gouv.fr/offre-emploi/adjointe-au-coordonnateur-academique-paye-reference-2022-1066346/>
- **AAE : adjoint(e) gestionnaire au collège Jean Monnet – Lyon 2^{ème} :**
<https://place-emploi-public.gouv.fr/offre-emploi/2022-1070313/?tracking=1&idOrigine=502>

La direction des personnels d'encadrement se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire : de2-cb@ac-lyon.fr – 04 72 80 62 41.

CORPS D'INSPECTION 2ND DEGRÉ

LISTE DES INSPECTEURS RÉFÉRENTS PAR BASSIN ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023

BIR n°13 du 12 décembre 2022

Réf. : SECRETARIAT DES INSPECTEURS

Vous trouverez ci-joint les listes des IA-IPR et IEN ET-EG ainsi que les références de bassins pour l'année 2022/2023.

UNIVERSITÉ LUMIÈRE LYON 2

RECRUTEMENT DU/DE LA DIRECTEUR/TRICE DES RELATIONS INTERNATIONALES

BIR n°13 du 12 décembre 2022

Ref : UL2-RECRUTEMENT

L'Université Lumière Lyon 2 recrute le/la directeur/trice des relations internationales

Depuis sa création en 1973, l'Université Lumière Lyon 2 s'attache à porter une vision forte et exigeante de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, animée par un esprit et des valeurs qui font aussi sa marque de fabrique : humaine et humaniste, engagée et solidaire, démocratique et citoyenne. Membre fondateur de la Comue, l'Université Lumière Lyon 2 accueille sur deux campus près de 30 000 étudiant.es, de la Licence au doctorat.

La politique des relations internationales est un axe fort du projet d'établissement de l'Université Lumière Lyon 2. La direction qui comprend une trentaine de personnes se compose de 4 services : accord et mobilité sortante, pilotage et gestion de projet, bureau des étudiants internationaux et formations internationales.

Placé(e) sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services, le/la directeur/trice des relations internationales (DRI) assure la responsabilité de la mise en œuvre de cette politique. Dans ce cadre, il/elle organise l'activité de la direction mais aussi la contribution de cette dernière aux projets de l'université. Il/elle pilote les aspects administratifs de la politique de coopération internationale.

Les missions principales :

- D'un point de vue stratégique :
 - o Assister et conseiller la gouvernance
 - o Rendre compte de l'activité de la direction
 - o Proposer le plan d'action pour assurer la mise en œuvre de la stratégie internationale ainsi que son pilotage
- D'un point de vue managérial :
 - o Assurer le management de la direction en créant une dynamique collective et en favorisant le sens et l'action commune. Être le/la supérieur(e) hiérarchique direct(e) des 4 responsables de service
 - o Porter et faire évoluer le projet de direction
 - o Faciliter la circulation de l'information
- D'un point de vue du management des activités :
 - o S'assurer de la bonne diffusion des politiques internationales au sein des structures de l'établissement
 - o Établir en lien avec les équipes, les éléments nécessaires aux arbitrages et piloter l'activité dans le respect des cadrages financiers et juridiques
 - o Soutenir les différents services de la direction dans les missions qui leur sont confiées, favoriser les arbitrages des priorités en fonction des stratégies définies
 - o Constituer et s'impliquer dans des réseaux professionnels en interne comme en externe afin de favoriser et de valoriser le développement des coopérations européennes et/ou internationales

Intéressé(e) par cette offre ? Transmettez-nous un dossier complet (CV et lettre de motivation) à drh-recrutement@univ-lyon2.fr, nous vous répondrons sans faute, par mail ou par téléphone.

Vous trouverez en annexe la fiche de poste publiée à la PEP sous la référence n° 2022-1067611

RECRUTEMENT DU/DE LA RESPONSABLE ADMINISTRATIF/IVE ET FINANCIER/ÈRE DE LA FACULTÉ DE DROIT JULIE-VICTOIRE DAUBIÉ

BIR n°13 du 12 décembre 2022
Ref : UL2-RECRUTEMENT

L'Université Lumière Lyon 2 recrute le/la responsable administratif/ive et financier/ère de la Faculté de Droit Julie-Victoire Daubié

Depuis sa création en 1973, l'Université Lumière Lyon 2 s'attache à porter une vision forte et exigeante de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, animée par un esprit et des valeurs qui font aussi sa marque de fabrique : humaine et humaniste, engagée et solidaire, démocratique et citoyenne. Membre fondateur de la Comue, l'Université Lumière Lyon 2 accueille sur deux campus près de 30 000 étudiant.es, de la Licence au doctorat.

La politique des relations internationales est un axe fort du projet d'établissement de l'Université Lumière Lyon 2. La direction qui comprend une trentaine de personnes se compose de 4 services : accord et mobilité sortante, pilotage et gestion de projet, bureau des étudiants internationaux et formations internationales.

Située sur les deux campus de l'Université, la Faculté accueille environ 4200 étudiant.es pour 11 parcours de licences et licences professionnelles et 14 parcours de masters.

Le/La responsable administratif/ive et financier/ère de la faculté de Droit est responsable de la gestion et du pilotage administratif et financier de la composante.

Il/Elle

- Assume la responsabilité des services administratifs et financiers de la composante
- Met en application les directives de la Présidence et de la Direction
- Met en cohérence avec les missions les moyens humains et matériels qui sont affectés
- Contrôle le respect des règles et des procédures administratives
- Dirige, assiste et gère 17 personnels administratifs, effectue les entretiens d'évaluation
- Analyse les indicateurs de gestion et de résultats et conseille la Direction
- Gère les moyens pédagogiques attribués
- Prépare et gère le budget de fonctionnement de la structure soit environ 400 000 euros

Intéressé(e) par cette offre ? Transmettez-nous un dossier complet (CV et lettre de motivation) à drh-recrutement@univ-lyon2.fr, nous vous répondrons sans faute, par mail ou par téléphone.

Vous trouverez en annexe la fiche de poste publiée à la PEP sous la référence n° 2022-1069083