



**ACADÉMIE  
DE LYON**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES**

**ANNÉE SCOLAIRE 2024 / 2025**

### **SOMMAIRE DU BIR N°12 DU 2 DÉCEMBRE 2024**

<b>ÉCOLE ACADEMIQUE DE FORMATION CONTINUE.....</b>	<b>2</b>
CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE AUX PRATIQUES DE L'ÉDUCATION INCLUSIVE (CAPPEI) – MISE EN OEUVRE DE LA FORMATION PRÉPARATOIRE ET INSCRIPTION DES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026 .....	2
<b>INSPECTION PÉDAGOGIQUE RÉGIONALE .....</b>	<b>3</b>
APPEL À CANDIDATURE - PASSEPORT EDUCDROIT EN 3 <sup>EME</sup> .....	3
<b>GIPAL-FORMATION.....</b>	<b>4</b>
RECRUTEMENT D'UN RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIER H/F AU 02/01/2025.....	4

# ÉCOLE ACADEMIQUE DE FORMATION CONTINUE

## **CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE AUX PRATIQUES DE L'ÉDUCATION INCLUSIVE (CAPPEI) – MISE EN OEUVRE DE LA FORMATION PRÉPARATOIRE ET INSCRIPTION DES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026**

BIR n°12 du 2 décembre 2024  
Réf : VJ/EL/CC/2024

Le CAPPEI (certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive) constitue la certification unique et commune aux enseignants du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré avec l'école inclusive comme priorité réaffirmée.

Le CAPPEI a été créé par le décret n°2017-169 du 10 février 2017 abrogeant le CAPA-SH et le 2 CA-SH. Le décret n° 2020-1634 du 21 décembre 2020 apporte des modifications au texte de 2017.

La formation préparatoire à l'examen d'une durée de 300 heures est une formation modulaire, conformément aux textes officiels en vigueur. La plupart des modules composant cette nouvelle certification peuvent être préparés à l'INSPE de l'académie de Lyon. Certains modules d'approfondissement comme celui concernant les troubles de la fonction visuelle ne sont proposés qu'au centre de formation de l'INSEI à Suresnes.

Cette formation est accessible aux professeurs titulaires des lycées et collèges qui exercent sur un support spécifique, au moins à mi-temps :

- dans une ULIS implantée dans un EPLE
- dans une SEGPA ou un EREA,
- dans un établissement sanitaire ou médico-social (cité Elie Vignal Caluire, centre de Chanay, centre R Ferrari...).

### **Une réunion d'information aura lieu le mercredi 8 janvier 2025**

**de 14 heures à 17 heures à l'amphi Louise Michel de l'Inspé** - 5 rue Anselme – Lyon 4<sup>ème</sup>

à l'intention des candidats à la formation. Organisée conjointement par l'Inspé, l'EAFC et la Conseillère technique ASH, en lien avec les IEN ASH départementaux, elle permettra de présenter la formation et de répondre aux questions concernant sa mise en œuvre.

**Cette réunion est commune aux candidats du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré.**

Pour les professeurs des écoles, de l'Ain et de la Loire, elle sera retransmise par visio-conférence sur les sites INSPE de Bourg-en-Bresse et de Saint-Etienne.

## **RECUEIL DES CANDIDATURES DES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ**

Les candidats du second degré souhaitant bénéficier de la formation de 300h proposée par l'INSPE doivent retourner le document figurant en annexe, **accompagné d'une lettre de motivation**, à la directrice de l'EAFC à l'adresse mail suivante [eafc@ac-lyon.fr](mailto:eafc@ac-lyon.fr), sous couvert du chef d'établissement, **avant le 17 février 2025**.

**L'avis du corps d'inspection** compétent sera ensuite sollicité par l'EAFC.

Ce document permet de préciser la situation administrative, la mission actuelle ou à venir sur un support spécifique, et les éléments qui motivent la candidature.

Un entretien sera proposé à chaque candidat, au cours du mois de mai 2024 (**date et lieu à déterminer**), avant la réunion de la commission chargée de proposer la liste des stagiaires retenus pour l'académie de Lyon.

## **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SECOND DEGRÉ :**

Pour toute information il est possible de prendre contact avec l'EAFC :

- 04 72 80 66 11 (ou 66.70)
- [eafc@ac-lyon.fr](mailto:eafc@ac-lyon.fr) : candidatures, calendriers et aspects administratifs

# INSPECTION PÉDAGOGIQUE RÉGIONALE

## APPEL À CANDIDATURE - PASSEPORT EDUCDROIT EN 3<sup>ÈME</sup>

BIR n°12 du 2 décembre 2024

Réf : Secrétariat des IA-IPR -

Le passeport EducDroit s'adresse cette année aux **classes de 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup>**. Issu des propositions du rapport final des États généraux de la justice, le passeport EducDroit doit permettre aux élèves en fin de scolarité obligatoire de disposer d'une culture juridique suffisante pour l'exercice de leur citoyenneté. Cette culture se fonde sur la connaissance et l'exercice des droits (notamment des droits de l'enfant), la connaissance de la justice, des institutions et du fonctionnement de l'État de droit.

Il consiste en **trois séances de deux heures** avec pour chacune une étude cas, des apports de connaissances et une activité d'élèves. La séance 1 est intitulée "à quoi sert le droit ?", la deuxième "quels sont mes droits et mes obligations ?", la troisième "comment s'organise le fonctionnement de la justice ? et comprend une simulation de procès réalisée avec un professionnel du droit.

Il s'agit d'un dispositif fondé sur le volontariat :

- **une, plusieurs, voire toutes les classes de quatrième ou de troisième d'un collège** peuvent participer, avec une incitation à inscrire toutes les classes d'un niveau considéré, le passeport EducDroit étant un levier d'action efficace et facile à mettre en œuvre **pour impulser ou approfondir le parcours citoyen** ;
- incitation autant que possible également à l'inscription des **classes de SEGPA ou troisième prépa métiers ou des classes d'ITEP**.

Contrairement à l'expérimentation du passeport dans l'académie l'an dernier, la généralisation du passeport se fait cette année **à moyens constants, sans enveloppe de HSE spécialement dédiées mobilisables**.

**Le thème de l'an dernier (le harcèlement) est reconduit ; un nouveau thème est proposé sur la liberté d'expression. Les fiches élèves et professeurs sont fournies** par la DGESCO ainsi qu'une version allégée testée par nos formateurs.

Un parcours de formation sera proposé aux enseignants en collaboration avec le tribunal judiciaire de Lyon. Le partenariat avec les centres d'accès au droit des trois départements de l'académie permet par ailleurs de pouvoir faire appel à un professionnel du droit pour co-animer la séance 3 sur le fonctionnement de la justice.

Les inscriptions sont ouvertes jusqu'au **31 décembre 2024** et se font **sous couvert des chefs d'établissement**, sur un fichier partagé accessible via le lien suivant :

<https://nuage04.apps.education.fr/index.php/s/qHy8kcTTaMNo6zD>

Un **webinaire d'information** à destination des chefs d'établissement est organisé le **mardi 10 décembre 2024 de 17h à 18h**. Ils peuvent y convier un ou plusieurs de leurs enseignants pressentis pour la prise en charge du passeport :

<https://visio-agents.education.fr/meeting/signin/invite/250937/creator/122775/hash/a6c18277da7d2a9608d3954101f5309e1c3f270b>

Au sein du corps d'inspection, les référents du passeport EducDroit, restant à la disposition des chefs d'établissement pour toute demande d'information complémentaire, sont :

- **Léonard SEVESTRE, IA-IPR Economie et gestion**, point de contact pour les établissements de l'Ain : Tél : 06 69 93 46 96 ; Mél : [leonard.sevestre@ac-lyon.fr](mailto:leonard.sevestre@ac-lyon.fr) ;

- **Christophe Montez, IA-IPR d'histoire-géographie, référent mémoire et citoyenneté**, point de contact pour les établissements de la Loire : Tél : 06 19 74 38 16 ; Mél : [Christophe.Montez@ac-lyon.fr](mailto:Christophe.Montez@ac-lyon.fr) ;

- **Antoine Bocquet, IA-IPR de philosophie, référent droit et grands enjeux du monde contemporain**, point de contact pour les établissements du Rhône : Tél : 06 11 67 61 57 Mél : [Antoine.Bocquet@ac-lyon.fr](mailto:Antoine.Bocquet@ac-lyon.fr)

# GIPAL-FORMATION

## RECRUTEMENT D'UN RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIER H/F AU 02/01/2025

BIR N°12 du 2 Décembre 2024

Réf : GIPAL-Formation

### **Mission :**

Le GIPAL-Formation recherche son Responsable ressources humaines et financier, pour assurer les missions suivantes :

- **Pilotage financier des projets pluriannuels et encadrement du service projet, aide au pilotage.**
  - Suivre l'exécution budgétaire globale et analytique des différents projets, mettre à jour l'ensemble des tableaux financiers ;
  - En lien avec les gestionnaires du service : contrôler l'émission des titres de recette vers les membres et partenaires du GIP (adhésions, subventions, prestations) et l'établissement des acomptes et soldes ; et assurer le suivi des relances en lien avec le comptable public ;
  - Contrôler la gestion et les engagements de dépenses notamment en fin d'année ;
  - Suivre l'exécution financière des projets et des conventions ;
  - Préparer les bilans d'exécution et veiller à la cohérence des données quantitatives et financières
  - Encadrer les 6 gestionnaires administratifs rattachés aux projets
  - Animer le groupe des coordonnateurs administratifs et financiers (3)
  - Assurer la conception des marchés publics publiés par le GIP en lien avec les projets
  - Assurer une veille réglementaire
  - Être un appui technique (juridique et financier) au montage des dossiers des projets (financement Etat/Europe)
  
- **Gestion et développement des ressources humaines**
  - Recrutement des compétences en lien avec les chefs de service
  - Administration du personnel : Supervision de la constitution des dossiers d'embauche, établissement des contrats de travail, des avenants, des attestations, suivi des carrières, des avancements, gestion du temps, des absences...de l'ensemble des personnels du GIPAL (personnels sur ressources propres et personnels mis à la disposition pour certains aspects)
  - Participation aux instances de concertation : organisation des élections des représentants des personnels, organisation et suivi du CSA
  - Proposition d'évolution des procédures RH, élaboration et mise en place de dispositifs RH, ...
  - Suivi des plan d'actions de la RSO
  - Encadrement de l'assistante RH
  
- **Gestion des emplois**
  - Gestion des emplois et des compétences : suivi de la carte des emplois, recrutement (définition des besoins, sélection, intégration), formation (préparation et suivi du plan), organisation et exploitation des entretiens professionnels...
  - Participation à l'élaboration du budget des personnels, détermination et suivi de la masse salariale, production des documents réglementaires en lien avec la responsable budgétaire
  
- **Aide au pilotage**
  - Responsable RH auprès des personnels, des responsables de département, de la DRFIP, du rectorat, des instances (commissaire, CBR...), des organismes sociaux...
  - Appui, conseil et assistance au directeur dans le cadre de la définition et de l'exécution de la politique RH et de rémunération
  - Participation aux réunions de direction, codir, préparation CA, AG....et autres instances
  - Veille juridique ((RH et financier)
  - Participation aux activités du service commun, appui à l'équipe
  - Pilote du process RH (Eduform)

## **Profil souhaité :**

### ➤ **Savoir et savoir-faire :**

- Maitriser l'environnement administratif et institutionnel ainsi que les principes budgétaires et comptables d'un organisme public ;
- Connaître la réglementation relative aux groupements d'Intérêt Public
- Maitriser la veille juridique et le suivi des réglementations propre à chaque financement
- Maîtriser la réglementation, des différents statuts de personnels
- Connaître la GPEC et les compétences techniques associées (liées au recrutement, au suivi et développement des compétences...)
- Maitriser les outils bureautiques notamment les tableurs
- Connaître les principes rédactionnels de la prise de notes, du compte-rendu, du rapport et des notes diverses ;

### ➤ **Savoir-être**

- Gestion des priorités, du temps de travail ;
- Capacité d'adaptation,
- Autonomie ;
- Efficace et efficace ;
- Rigueur et fiabilité ;
- Esprit d'équipe ;
- Aptitude à s'exprimer en public ;
- Force de proposition

## **Conditions d'emploi :**

- Emploi ouvert aux agents titulaires de catégorie A (Attachés et Attachés principaux) par voie de la mutation ou du détachement ainsi qu'aux contractuels détenteurs d'un niveau 6 minimum (Licence) spécialité administration et finance.
- Poste porté par le rectorat de l'Académie de Lyon et mis à disposition du GIPAL-Formation
- Poste à pourvoir au 01/01/2025

Candidatures (**CV, lettre de motivation**) à adresser par mail à Madame la Directrice du GIPAL-Formation, au plus tard pour le 08/12/2024 à : [rh-gipal@ac-lyon.fr](mailto:rh-gipal@ac-lyon.fr)

Entretiens prévus le 12/12/2024