



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2020 / 2021

SOMMAIRE DU BIR N°13 DU 14 DÉCEMBRE 2020

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ.....	2
MOUVEMENTS DÉCONCENTRÉS 2021 – MOUVEMENT INTERACADEMIQUE - ASSISTANT(E)S DE SERVICE SOCIAL - PERSONNELS INFIRMIERS - PERSONNELS ADMINISTRATIFS DE CATÉGORIE C (ADJAENES)	2
MOUVEMENTS DÉCONCENTRÉS 2021 DES ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION (MOUVEMENT SCOLAIRE ET ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR)	4
ITRF – FILIÈRE LABORATOIRE EN EPLE – LISTE D'APTITUDE 2021	5
ITRF – SERVICES ACADÉMIQUES – LISTE D'APTITUDE 2021	7
RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) – REVOYURE IFSE INFENES ET REVALORISATION IFSE ASSAE ET CTSSAE	9
RECRUTEMENT D'UN SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF(VE) - DRAJES	10
DIRECTION DES ENSEIGNANTS DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS	11
MISE EN ŒUVRE DU TEMPS PARTIEL POUR LES MAÎTRES CONTRACTUELS OU AGRÉÉS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ SOUS CONTRAT POUR 2021-2022	11
NOTATION ADMINISTRATIVE DES MAÎTRES AUXILIAIRES DU SECOND DEGRÉ DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ	14
LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS À L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DE PROFESSEUR AGRÉGÉ DES MAÎTRES CONTRACTUELS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ - ANNÉE SCOLAIRE 2021/2022.....	17
DIRECTION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE	19
OPÉRATION « LE PARLEMENT DES ENFANTS » ÉDITION 2020-2021.....	19
CONCOURS « PRIX DE L'ACTION DES ECO-DELEGUES DE L'ANNÉE » ÉDITION 2020-2021	21

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

MOUVEMENTS DECONCENTRÉS 2021 – MOUVEMENT INTERACADEMIQUE - ASSISTANT(E)S DE SERVICE SOCIAL - PERSONNELS INFIRMIERS - PERSONNELS ADMINISTRATIFS DE CATÉGORIE C (ADJAENES)

BIR n° 13 du 14 décembre 2020
Réf. : DPATSS

Les agents sollicitant une **mutation dans une autre académie** doivent se reporter à la note de service ministérielle du 17-11-2020 (NOR : MENH2028550N), parue au BOEN spécial n°11 du 3 décembre 2020, et notamment les annexes M4, M6, M7.

<https://www.education.gouv.fr/le-bulletin-officiel-de-l-education-nationale-89558>

Les corps concernés par cette procédure sont les suivants :

- Adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- Infirmier(e)s de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- Assistants de service social des administrations de l'État

Il est à noter que la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 prévoit de nouvelles dispositions pour la mobilité des personnels qui s'inscrivent dans le cadre général des lignes directrices de gestion ministérielles de l'enseignement scolaire publiées au BOEN spécial n° 10 du 16 novembre 2020. En application, **depuis 1 an, le barème pour le départage des candidats dans le cadre des campagnes de mutations est remplacé par des règles de départage des candidats qui s'articulent entre priorités légales et critères supplémentaires établis à titre subsidiaire (cf. annexe M7).**

De l'inscription jusqu'aux résultats, les candidats à mutation suivent chaque étape de la validation de leur dossier dans AMIA (saisie des vœux, édition de la confirmation de demande de mutation, validation de la demande, affichage des priorités légales et critères supplémentaires appliqués et résultats des opérations de mutation) selon le calendrier précisé dans l'annexe M6.

1- Phase de préinscription au mouvement inter-académique

Les agents de l'académie de Lyon souhaitant rejoindre une autre académie devront **obligatoirement** se préinscrire par le biais de l'application AMIA, à l'adresse suivante:

<https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>

La connexion à l'application s'établira au moyen du Numen (login) et de la date de naissance (mot de passe).

Le calendrier des opérations de mutation à gestion déconcentrée des INFENES – ASSAE et ADJAENES de l'annexe M6 prévoit l'ouverture du service :

Du jeudi 7 janvier 2021 au jeudi 4 février 2021 inclus.

**Aucune modification des vœux ne sera autorisée après la fermeture du serveur.
A compter de cette date, aucune préinscription ne pourra être prise en compte.**

2 – Saisie des vœux hors académie

Seuls les personnels préinscrits sur AMIA dans les délais impartis pourront se connecter pour saisir ensuite leurs vœux d'affectation au sein de l'académie demandée.

L'attention des agents souhaitant quitter l'académie de Lyon est appelée sur le fait qu'il leur appartient de prendre contact avec le rectorat d'accueil concerné pour se faire préciser les modalités du mouvement intra-académique, en particulier les dates d'ouverture et de fermeture du serveur de saisie des vœux.

3 – Confirmation des vœux

A l'issue des opérations de saisie des vœux intra-académiques dans l'académie demandée, les candidats se connecteront à nouveau à l'application AMIA pour imprimer personnellement leur confirmation de participation au mouvement.

4 – Transmission au rectorat (DPATSS 1)

Les candidats devront impérativement transmettre par voie hiérarchique au rectorat de l'académie de Lyon leur confirmation de participation (DPATSS1B : ASSAE et PERSONNELS INFIRMIERS – DPATSS1C : ADJAENES), accompagnée de toutes les pièces justificatives le cas échéant.

Cette transmission est obligatoire. Le rectorat de l'académie de Lyon se chargera de transmettre les confirmations de participation aux académies concernées.

Liste des annexes :

M4 - Dispositions propres aux opérations de mutation déconcentrées des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (INFENES), des assistants de service social des administrations de l'État (ASSAE), des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES)

M5 - Confirmation d'une demande de mutation

M6 - Calendrier des opérations de mutation - Filière ATSS

M7 - Situations exemples des modalités d'examen des demandes de mutation et de départage

M8 - Attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé

MOUVEMENTS DÉCONCENTRÉS 2021 DES ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION (MOUVEMENT SCOLAIRE ET ENSEIGNEMENT SUPERIEUR)

BIR n° 13 du 14 décembre 2020
Réf : DPATSS 2 ITRF

L'attention des personnels est attirée sur le fait que le mouvement des personnels ATRF a été étendu depuis 2017 à l'ensemble des agents du corps, toutes branches d'activités professionnelles (BAP) confondues, et quel que soit leur lieu d'exercice (EPLÉ/services académiques/établissements d'enseignement supérieur/établissements publics relevant du MENESR).

Les agents sollicitant une mutation dans une autre académie doivent se reporter à la note de service du 17-11-2020 (NOR : MENH2028550N) publiée au BOEN spécial n° 11 du 3 décembre 2020.

Il est à noter que la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 prévoit de nouvelles dispositions pour la mobilité des personnels qui s'inscrivent dans le cadre général des lignes directrices de gestion ministérielles de l'enseignement scolaire présentées aux CTMEN des 5 et 13 novembre 2019 et publiées au BOEN spécial du 14 novembre 2019. En application, **le barème pour le départage des candidats dans le cadre des campagnes de mutations est remplacé par de nouvelles règles de départage des candidats qui s'articulent entre priorités légales et critères supplémentaires établis à titre subsidiaire**

1 – Phase de préinscription au mouvement inter-académique

Les agents de l'académie de Lyon souhaitant rejoindre une autre académie devront obligatoirement se préinscrire par le biais de l'application AMIA, à l'adresse suivante :

<https://amia.phm.education.gouv.fr>

Ce service est ouvert **du 7 janvier 2021 au 4 février 2021 inclus.**

Aucune modification des vœux ne sera autorisée après la fermeture du serveur. A compter de cette date, aucune préinscription ne pourra être prise en compte.

2 – Saisie des vœux hors académie

Seuls les personnels préinscrits sur AMIA dans les délais impartis pourront **se connecter pour saisir ensuite leurs vœux d'affectation au sein de l'académie demandée.**

L'attention des agents souhaitant quitter l'académie de Lyon est appelée sur le fait qu'il leur appartient de **prendre contact avec le rectorat d'accueil concerné** pour se faire préciser les modalités du mouvement intra-académique, en particulier les dates d'ouverture et de fermeture du serveur de saisie des vœux.

3 – Confirmation des vœux

A l'issue des opérations de saisie des vœux intra-académiques dans l'académie demandée, les candidats se connecteront à nouveau à l'application AMIA **pour imprimer personnellement leur confirmation de participation au mouvement.**

4 – Transmission au rectorat (DPATSS 2 ITRF)

Les candidats devront **impérativement transmettre par voie hiérarchique au rectorat de Lyon leur confirmation de participation**, accompagnée de toutes les pièces justificatives le cas échéant. **Cette transmission est obligatoire. Le rectorat de Lyon se chargera de transmettre les confirmations de participation aux académies concernées.**

Contact service gestionnaire : Madame Marie-Ange De Marinis - Dpatss2itrf@ac-lyon.fr

ITRF – FILIERE LABORATOIRE EN EPLE – LISTE D'APTITUDE 2021

BIR n°13 du 14 décembre 2020

Réf : DPATSS 2 - ITRF

J'ai l'honneur de vous faire connaître que je procéderai prochainement à l'établissement de **la liste d'aptitude des personnels techniques de recherche et de formation de la filière laboratoires - ex personnels techniques de laboratoires des établissements.**

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 (RAEP), conformément aux termes de la loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007 (articles 5 et 6). 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.

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. D'une façon générale, le dossier doit permettre de mesurer précisément les compétences, les fonctions et notamment les responsabilités ainsi que le parcours professionnel de l'agent.

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

Conditions de promouvabilité à remplir au 1^{er} janvier 2021:

Pour être inscrits sur la liste d'aptitude du corps de technicien de recherche et de formation, les candidats doivent appartenir au corps des adjoints techniques de recherche et de formation et justifier de 9 ans de services publics.

Pour être inscrits sur la liste d'aptitude du corps d'assistant ingénieur, les candidats doivent appartenir au corps des techniciens de recherche et de formation et justifier de 8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B.

Modalités :

Les personnels candidats doivent obligatoirement remplir le dossier joint en annexe (dossier mis à jour) et le déposer sur Valère au plus tard le 15 janvier 2021.

<https://formulaire.valere.ac-lyon.fr/liste-d-aptitude-itrf/>

Composition du dossier :

Pièces à transmettre :

- Annexe C2a : fiche individuelle de proposition de l'agent
- Annexe C2bis : état des services publics
- Annexe C2c : rapport d'aptitude professionnelle
- Annexe C2e : parcours professionnel et rapport d'activité
- Curriculum vitae
- Organigramme

Je vous rappelle que l'ensemble des dossiers doivent être **impérativement dactylographiés** (y compris la partie remplie par le chef d'établissement) et transmis accompagnés d'un curriculum vitae et d'un organigramme situant l'agent dans le service.

Points d'attention :

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'intéressé.

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

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.

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

Je vous précise que, conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles (BO n°44 du 19/11/2020), les critères à prendre en compte pour l'établissement des promotions sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

Ces promotions permettent d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en termes de responsabilités qui les rend apte à exercer des fonctions d'un corps de niveau supérieur.

J'attire votre attention sur l'ensemble de ces consignes, tant sur la forme que sur le fond, qui doivent être strictement respectées sous peine de voir le dossier écarté en CAPN.

ITRF – SERVICES ACADÉMIQUES – LISTE D’APTITUDE 2021

BIR n° 13 du 14 décembre 2020
Réf : DPATSS 2 - ITRF

J’ai l’honneur de vous faire connaître que je procéderai prochainement à l’établissement de **la liste d’aptitude des personnels ITRF des services académiques**.

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 (RAEP), conformément aux termes de la loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007 (articles 5 et 6). 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.

J’attire votre attention sur l’importance de la qualité des dossiers, tant au niveau du rapport d’aptitude établi par l’autorité hiérarchique qu’au niveau du rapport d’activités établi par l’agent. D’une façon générale, le dossier doit permettre de mesurer précisément les compétences, les fonctions et notamment les responsabilités ainsi que le parcours professionnel de l’agent.

Les candidats à une inscription sur la liste d’aptitude doivent être informés du fait **qu’il peut être envisagé une mobilité géographique et/ou fonctionnelle s’ils sont inscrits sur la liste d’aptitude, de nouvelles tâches ayant vocation à leur être confiées.**

Conditions de promouvabilité à remplir au 1^{er} janvier 2021:

Pour être inscrits sur la liste d’aptitude du corps de technicien de recherche et de formation, les candidats doivent appartenir au corps des adjoints techniques de recherche et de formation et justifier de 9 ans de services publics.

Pour être inscrits sur la liste d’aptitude du corps d’assistant ingénieur, les candidats doivent appartenir au corps des techniciens de recherche et de formation et justifier de 8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B.

Pour être inscrits sur la liste d’aptitude du corps des ingénieurs d’étude, les candidats doivent appartenir au corps des assistants ingénieurs et justifier de 9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A.

Pour être inscrits sur la liste d’aptitude du corps des ingénieurs de recherche, les candidats doivent appartenir au corps des ingénieurs d’étude et justifier de 9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A.

Modalités :

Les personnels candidats doivent obligatoirement remplir le dossier joint en annexe (dossier mis à jour) et le déposer sur Valère au plus tard le 15 janvier 2021.

<https://formulaire.valere.ac-lyon.fr/liste-d-aptitude-itrf/>

Composition du dossier :

Pièces à transmettre :

- Annexe C2a : fiche individuelle de proposition de l’agent
- Annexe C2bis : état des services publics
- Annexe C2c : rapport d’aptitude professionnelle
- Annexe C2e : parcours professionnel et rapport d’activité
- Curriculum vitae
- Organigramme

Je vous rappelle que l’ensemble des dossiers doivent être **impérativement dactylographiés** (y compris la partie remplie par le supérieur hiérarchique) et transmis accompagnés d’un curriculum vitae et d’un organigramme situant l’agent dans le service.

Points d’attention :

Rapport d’aptitude professionnelle (annexe c2c) :

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

Il s’agit d’un élément déterminant du dossier de proposition. En conséquence, il doit être établi avec le plus grand soin par l’autorité hiérarchique 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 supérieur hiérarchique et par l'agent.

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.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique.

Je vous précise que, conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles (BO n°44 du 19/11/2020), les critères à prendre en compte pour l'établissement des promotions sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

Ces promotions permettent d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en termes de responsabilités qui les rend apte à exercer des fonctions d'un corps de niveau supérieur.

J'attire votre attention sur l'ensemble de ces consignes, tant sur la forme que sur le fond, qui doivent être strictement respectées sous peine de voir le dossier écarté en CAPN.

REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) – REVOYURE IFSE INFENES ET REVALORISATION IFSE ASSAE ET CTSSAE

BIR n° 13 du 14 décembre 2020

Réf : DPATSS

Clause de revoynure des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (INFENES)

Le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP prévoit un réexamen au moins tous les quatre ans de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) versée mensuellement. Le ministère de l'Education nationale a acté un réexamen de cette indemnité tous les trois ans.

Après consultation du comité technique académique le 20 octobre 2020, l'IFSE est revalorisé de +3% à compter du 1^{er} janvier 2020 et mis en paiement sur la paye de décembre 2020 avec effet rétroactif.

La cartographie associant les nouveaux montants mensuels de l'IFSE aux groupes de fonctions par corps est annexée au présent BIR.

Revalorisation de l'IFSE des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE) et des assistants de service social des administrations de l'Etat (ASSAE)

Dans le cadre d'une convergence indemnitaire régionale et interministérielle, après consultation du comité technique académique le 20 octobre 2020, l'IFSE des CTSSAE et des ASSAE est revalorisée à compter du 1^{er} janvier 2020 et mise en paiement sur la paye de décembre 2020 avec effet rétroactif.

La cartographie associant les nouveaux montants mensuels de l'IFSE aux groupes de fonctions par corps est annexée au présent BIR.

RECRUTEMENT D'UN SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF(VE) - DRAJES

BIR n° 13 du 14 décembre 2020

Réf : DPATSS

Le poste d'assistant(e) de direction auprès de la déléguée régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sport (DRAJES), nouvellement créée au 1^{er} janvier 2021, sera vacant à compter de cette date. Celui-ci est situé 245, rue Garibaldi, Lyon 3^{ème}.

Il s'agit d'un poste de catégorie B dont la fiche de poste est en annexe.

Dépôt des candidatures

Le dossier est constitué de :

- ✓ Un curriculum vitae ;
- ✓ Une lettre de motivation.

À adresser à Monsieur Camille Sut (camille.sut@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr) avec copie à la direction des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (dpatss@ac-lyon.fr) du Rectorat de Lyon.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter :

Responsable hiérarchique : Mme Isabelle Delaunay – 04 72 61 40 69

Responsable RH : M. Camille Sut – 04 72 80 64 62

DIRECTION DES ENSEIGNANTS DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS

MISE EN ŒUVRE DU TEMPS PARTIEL POUR LES MAÎTRES CONTRACTUELS OU AGRÉÉS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ SOUS CONTRAT POUR 2021-2022

BIR n° 13 du 14 décembre 2020
Réf : DEEP

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

1 : Déroulement de la campagne pour la rentrée 2021

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 enseignants des établissements privés (DEEP), 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 enseignants des établissements privés (DEEP), 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 enseignants des établissements privés (DEEP) :

Au plus tard le mercredi 10 février 2021

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

Les enseignants qui accomplissent leur service à temps partiel **ne peuvent se voir attribuer des heures supplémentaires année (HSA).**

Toutefois, ils 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

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

BIR n°13 du 14 décembre 2020

Réf : DEEP

La présente instruction a pour but de préciser les dispositions relatives à la notation administrative pour l'année scolaire 2020-2021 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 règlementaires 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 :
 - Proposition de notation en dehors des grilles de référence,
 - Augmentation supérieure au maximum autorisé par rapport à l'année précédente (1 point ou 0.25 point maximum selon les cas),
 - 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.

B. 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 2020-2021 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 DEEP.

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 DEEP :

- 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 26 février 2021. 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 08 mars au vendredi 19 mars 2021, 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 2021).

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	Lundi 04 janvier 2021
Fin de la campagne de saisie de la notation dans le logiciel GIGC	Vendredi 15 janvier 2021
Transmission à la DEEP, par les chefs d'établissement, des notices définitives signées par les enseignants	Au plus tard le vendredi 29 janvier 2021
Envoi en retour des notes harmonisées par la DEEP aux chefs d'établissement	Au plus tard le vendredi 26 février 2021
Transmission à la DEEP des demandes de révision formulées par les enseignants concernés	Du lundi 08 mars au vendredi 19 mars 2021

IMPORTANT : Les chefs d'établissement veilleront à valider la campagne de notation au plus tard le vendredi 15 janvier 2021, 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.

LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS À L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DE PROFESSEUR AGRÉGÉ DES MAÎTRES CONTRACTUELS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ - ANNÉE SCOLAIRE 2021/2022

BIR n°13 du 14 décembre 2020

Réf : DEEP

Références :

- Code de l'éducation (article R914-64),
- Note de service DAF-D1 n°2019-024 du 18 mars 2019.

1 - CONDITIONS GÉNÉRALES DE RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

Les maîtres concernés doivent :

- être **en activité au 1^{er} septembre 2021** 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 2020**, 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 2021**.
- 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. À 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 8 janvier 2021**, cachet de la poste faisant foi, par la voie hiérarchique au rectorat de l'académie de Lyon – DEEP (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 DEEP
au plus tard le 8 janvier 2021.**

DIRECTION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE

OPERATION « LE PARLEMENT DES ENFANTS » EDITION 2020-2021

BIR n°13 du 14 décembre 2020
Ref : DOS 3

Au titre de sa mission d'éducation à la citoyenneté, l'École prépare les élèves à respecter autrui, à vivre en société et à devenir des citoyens responsables et libres, conscients des règles et des principes qui fondent la démocratie.

Organisé conjointement par l'Assemblée nationale et le ministère de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports, l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger, (AEFE) et la Mission Laïque Française (MLF), le Parlement des enfants permet à des élèves de CM2 de participer à un exercice démocratique original et d'une grande valeur pédagogique, en travaillant avec leur enseignant à l'élaboration d'une proposition de loi sur un thème de société choisi annuellement.

Pour sa 25^{ème} édition, le Parlement des enfants propose à deux classes de CM2 par circonscription législative d'élaborer leur projet de loi sur le thème suivant : « **L'alimentation durable et équilibrée** »

Ce concours est ouvert toutes les classes de CM2 des écoles publiques et privées sous contrat d'association avec l'Etat, y compris les classes à plusieurs niveaux comportant un CM2. Peuvent également se porter candidats les classes ou groupes d'élèves des établissements spécialisés, dès lors que la majorité des élèves participant sont en CM2.

Les classes des écoles ayant souhaité participer à cette opération, ont été invitées à envoyer leur candidature, sous le couvert de leur inspecteur de circonscription, à l'inspecteur d'académie de leur département, pour le lundi 16 novembre 2020. Il est prévu la participation maximale de deux classes de CM2 par circonscription électorale choisies par les inspecteurs d'académie. Chaque classe a été informée de sa sélection ou de sa non sélection.

Sous-couvert de l'inspecteur de circonscription, l'enseignant doit adresser la proposition de loi à l'inspecteur d'académie de son département **au plus tard le vendredi 5 février 2021**. Aucun de ces travaux ne sera restitué.

La proposition doit être rédigée au présent de l'indicatif, sur un format A4 (21 x 29,7 cm) et sans insertion de visuels.

Elle doit obligatoirement comporter :

- un titre « Proposition de loi visant à ... » avec mention ci-dessous du nom de l'école et de la classe ayant participé à la rédaction de la proposition ;
- un exposé des motifs d'une page expliquant l'intérêt des dispositions proposées ;
- quatre articles au maximum également rédigés en une page

La proposition doit par ailleurs être conforme au thème annuel et rendre compte de la réflexion de futurs citoyens sur les problèmes de société, correspondre à une production réelle des enfants, respectant leur raisonnement et leur expression, aborder une problématique commune à tout le territoire national et se traduire dans les faits par une action réelle ou une mesure normative en relevant bien du domaine de la loi et non du domaine réglementaire. Ainsi, elle doit pouvoir être retranscrite en l'état et être applicable concrètement.

Afin d'aider l'enseignant dans la préparation et l'animation des travaux dans sa classe, l'Assemblée nationale propose dès la mi-novembre le téléchargement de brochures et de documents de présentation de l'Assemblée et du déroulement du Parlement des enfants (« Kit pédagogique », dépliant « Bienvenue à l'Assemblée nationale », bande dessinée « À la découverte de l'Assemblée nationale », calendrier du Parlement des enfants) - sur les sites : <https://eduscol.education.fr/parlementdesenfants> et <http://www.parlementdesenfants.fr>. Les classes qui le souhaitent peuvent demander à les recevoir par voie postale à l'adresse : parlementenfants@assemblee-nationale.fr.

Le jury académique se réunira le **17 mars 2021** afin de sélectionner une seule proposition de loi, qui participera au jury national.

La classe rédactrice de la proposition retenue par chaque académie reçoit de l'Assemblée nationale un prix en espèces pour la mise en œuvre de projets pédagogiques.

Un jury national composé de députés et de membres désignés par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse et des sports, se réunira le **lundi 3 mai 2021** pour sélectionner, sans les classer, cinq propositions de loi finalistes.

A l'issue de la réunion du jury national, l'Assemblée nationale demandera aux cinq classes finalistes de réaliser une vidéo, afin de présenter leur proposition de loi et de la défendre. Elle leur adresse dans le même temps un formulaire d'autorisation individuelle de droit à l'image à compléter.

La vidéo ainsi que le formulaire sont à envoyer **au plus tard le mardi 18 mai 2021** à l'Assemblée nationale à l'adresse : parlement-enfants@assemblee-nationale.fr.

La durée de la vidéo est fixée à 2 minutes maximum. Celle-ci doit être au format H.264 ou MPEG-4. La taille du fichier ne doit pas excéder 200 Mo, sous peine de ne pouvoir être mise en ligne. Un appareil photo numérique, un téléphone portable ou une tablette peuvent être utilisés. Le fond doit être net permettant de bien distinguer les intervenants (pas d'images floutées, ni de zooms incontrôlés). Une qualité sonore optimale est attendue : les voix trop fortes ou trop faibles sont à éviter ainsi que les bruits parasites.

Il est laissé à l'appréciation de la classe le scénario de la vidéo : clip informatif, bande-annonce, reportage... Il doit néanmoins s'inscrire dans la dimension institutionnelle que constitue la présentation d'une proposition de loi.

Les vidéos associées aux propositions de loi écrites retenues par le jury national sont ensuite mises en ligne sur le site www.parlementdesenfants.fr.

Dès le jeudi 20 mai 2021, toutes les classes participantes à l'opération sont invitées à débattre et à voter pour la proposition de loi qui leur semble être la meilleure.

À l'aide des codes d'accès transmis dès le mois de **janvier 2021** par les services de l'Assemblée nationale, l'enseignant peut exprimer le choix final de sa classe par un vote électronique sur l'une des cinq propositions de loi finaliste. Ce vote doit être enregistré **au plus tard le lundi 31 mai 2021 à 12 heures**.

Des informations supplémentaires ainsi que le règlement lié au déroulement de cette opération, sont consultables à l'adresse suivante : <https://www.parlementdesenfants.fr/>

CONCOURS « PRIX DE L'ACTION DES ECO-DELEGUES DE L'ANNEE » EDITION 2020-2021

BIR n°13 du 14 décembre 2020

Réf : DOS 3

L'École de la République est à la fois le vecteur, par l'éducation et la formation, et le lieu, par ses actions concrètes, de la transition écologique et du développement durable. Les élèves sont résolument engagés dans ce nouveau défi collectif et mobilisés à la fois dans leurs classes, grâce aux éco-délégués, et dans le cadre des instances de la démocratie collégienne et lycéenne.

A ce titre, le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, la société Bayard Presse, société spécialisée notamment dans la presse et l'édition à destination de la jeunesse, et We Demain, éditeur de la revue « We Demain », ont souhaité organiser conjointement un prix de l'action des éco-délégués de l'année.

Ce nouveau prix vient ainsi soutenir et valoriser des projets inspirants, étonnants valorisant l'engagement scolaire et particulièrement l'engagement des jeunes en faveur du développement durable et de la transition écologique, en stimulant leur créativité et en mettant en exergue de véritables projets durables d'excellence dans ces domaines, au « rôle de modèle ». Il s'inscrit pleinement dans l'engagement du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports en faveur de l'accès à tous les élèves à une éducation au développement durable.

Ce concours est ouvert aux élèves des écoles, collèges, des lycées d'enseignement général, technologique, professionnel et des établissements régionaux d'enseignement adaptés de France métropolitaine et des départements d'outre-mer. Les projets inter-établissements sont pleinement recevables.

Il est nécessaire d'être éco-délégué en classe de CM1 ou de CM2 en collège ou en lycée et/ou d'impliquer les éco-délégués de son collège ou de son lycée pour pouvoir participer à cette action.

Il s'agit d'encourager les élèves à s'engager dans un projet concret en faveur de la transition écologique et du développement durable, tout en s'appropriant les enjeux scientifiques, civiques mais aussi sociaux et économiques liés à ces deux thématiques. Il a également pour objectif de mieux faire connaître le rôle des éco-délégués ainsi que l'impact que ceux-ci peuvent avoir sur leur établissement.

Ce concours vise aussi à développer l'esprit critique des élèves ainsi que leur jugement, tout en produisant de l'information. Les actions présentées au concours pourront ensuite servir de pistes de travail à des élèves qui souhaiteraient s'engager en faveur du développement durable et de la transition écologique mais qui manqueraient d'idées ou de confiance en eux pour mettre en place certains projets.

Les thèmes abordés dans cette production peuvent notamment porter sur l'amélioration de la biodiversité et de l'impact énergétique, les gestes éco-responsables ou la lutte contre le gaspillage alimentaire.

L'action éco-déléguée présentée doit répondre aux critères suivants :

- être une démarche inscrite dans le cadre des critères fixés par les circulaires du 27 août 2019 (parue au BOEN n°31 du 29 août 2019) et du 24 septembre 2020 (parue au BOEN n°36 de la même date) et pilotée par des éco-délégués ;
- présenter une méthode d'action collective au sein de l'établissement ;
- présenter un choix thématique qui croise au moins deux thématiques, voire plusieurs (biodiversité et lutte contre le gaspillage alimentaire, lutte contre le changement climatique et solidarité, etc.) ;
- être en association avec des partenaires extérieurs.

Les projets présentés doivent se matérialiser **sous la forme d'une vidéo d'une minute maximum** sur une action mise en place par les éco-délégués dans l'établissement, en expliquant la démarche suivie pour réaliser ce projet. La production doit être déposée sur la plate-forme académique de dépôt de documents « Transmission », accessible via le portail ARENA (« Intranet, Référentiels et Outils » -Outils d'échange). Ces projets devront être déposés sur cette plate-forme **au plus tard le 30 avril 2021**.

Chaque participant garantit que la vidéo est une œuvre originale réalisée par ses soins ou par les élèves participants au projet et qu'il n'a introduit dans sa vidéo aucune reproduction même partielle d'œuvres ou d'interprétations protégées au titre du droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur et appartenant à des tiers, ni aucune réminiscence de telles œuvres, susceptible de violer les droits de ces tiers et d'enfreindre la réglementation en vigueur relative notamment à la contrefaçon.

Le comité de pilotage académique de l'éducation au développement durable, siégeant en composition restreinte, se réunira **le mercredi 5 mai 2021 pour** sélectionner une production par catégorie (catégorie école, catégorie collège, catégorie lycée), en associant les élus au CAVL à son choix qui participera au concours national.

Le jury national examinera **du 14 au 28 mai**, les projets sélectionnés par les jurys académiques pour chacune des catégories précitées et établira la liste des lauréats.

La remise des prix nationaux aura lieu **le 5 juin 2021**.

Pour toute information complémentaire sur le déroulement de ce nouveau concours et sur le règlement qui s'y rattache, vous pouvez consulter le site Eduscol.