



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2019 / 2020

SOMMAIRE DU BIR N°14 DU 6 janvier 2020

DÉLÉGATION ACADEMIQUE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE ET CONTINUE - GESTION DES POSTES/PERSONNELS	2
RECRUTEMENT DE CONSEILLER EN FORMATION CONTINUE - RENTRÉE SCOLAIRE 2020/2021	2
DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS	3
DIPLOME DE COMPTABILITE ET GESTION (DCG) - SESSION 2020	3
DIRECTION DES ENSEIGNANTS DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS	4
LISTE D'APTITUDE D'INTÉGRATION EXCEPTIONNELLE POUR L'ACCÈS AUX ÉCHELLES DE RÉMUNÉRATION DE PROFESSEUR CERTIFIÉ, PROFESSEUR DE LYCÉE PROFESSIONNEL (PLP) ET PROFESSEUR D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (PEPS) DES MAÎTRES CONTRACTUELS ET AGRÉÉS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ BÉNÉFICIAIRES DES ÉCHELLES DE RÉMUNÉRATION D'ADJOINT D'ENSEIGNEMENT (AE), DE CEEPS OU DES MAÎTRES AUXILIAIRES EN CONTRAT DÉFINITIF (MA-CD) - ANNÉE SCOLAIRE 2020 - 2021	4
MISE EN ŒUVRE DU TEMPS PARTIEL POUR LES MAÎTRES CONTRACTUELS OU AGRÉÉS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ DU PREMIER DEGRÉ SOUS CONTRAT POUR 2020-2021	6
DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	9
DÉTACHEMENT DANS LE CORPS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU SECOND DEGRÉ - RENTRÉE 2020.....	9
ACCÈS AU CORPS DES PROFESSEURS AGRÉGÉS DU SECOND DEGRÉ PUBLIC – LISTE D'APTITUDE – ANNÉE 2020	10
DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS - DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION	11
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 2020-2021.....	11
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ - DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT.....	14
CONGÉS DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNELS A.T.S.S., ITRF ET AESH – ANNÉE 2020 - 2021	14
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ.....	16
BIR MODIFICATIF - MOUVEMENTS DECONCENTRÉS 2020 – MOUVEMENT INTERACADEMIQUE - ASSISTANT(E)S DE SERVICE SOCIAL - PERSONNELS INFIRMIERS - PERSONNELS ADMINISTRATIFS DE CATÉGORIE C (ADJAENES)	16
INSPECTEURS D'ACADÉMIE – INSPECTEURS PÉDAGOGIQUES RÉGIONAUX.....	17
LISTE ACADÉMIQUE DES SECTIONS SPORTIVES SCOLAIRES A LA RENTRÉE 2020.....	17
DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT.....	18
PERSONNELS ADMINISTRATIFS – CURSUS DE PRÉPARATION A LA SÉLECTION AU TOUR EXTÉRIEUR D'ADMINISTRATEUR CIVIL AU TITRE DE L'ANNÉE 2020.....	18

DÉLÉGATION ACADEMIQUE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE ET CONTINUE - GESTION DES POSTES/PERSONNELS

RECRUTEMENT DE CONSEILLER EN FORMATION CONTINUE - RENTRÉE SCOLAIRE 2020/2021

BIR N°14 du 6 janvier 2020

Réf : DAFPIC - CBO/EVA

Des postes de conseillers en formation continue sont susceptibles d'être vacants au 1^{er} septembre 2020, pour exercer auprès de l'un des groupements d'établissements de l'académie de LYON (GRETA), du GIPAL FORMATION ou à la Délégation Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue.

1 - *Peuvent être candidats à l'accès à la liste d'aptitude :*

- Les titulaires de l'Éducation Nationale, personnels d'inspection, de direction ou d'administration de catégorie A, personnels enseignants, d'orientation et d'éducation, ainsi que les autres fonctionnaires de catégorie A,
- Les enseignants ou personnels de catégorie A non titulaires **et** en poste dans l'académie de Lyon,
- Les fonctionnaires titulaires de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi de catégorie A,
- Les contractuels des Greta de catégorie A,
- Les personnes n'appartenant pas à la fonction publique, justifiant d'une expérience professionnelle de 5 ans dans le secteur de la formation continue et titulaires d'un master.

NB : Sont inscrits d'office sur la liste d'aptitude, dès lors qu'ils en font la demande auprès du délégué académique :

- ⇒ Les CFC qualifiés d'autres académies,
- ⇒ Les CFC qualifiés n'exerçant plus la fonction au moment du recrutement.

2 - *Les fonctions du conseiller en formation continue*

Les activités d'un conseiller en formation continue ont pour objet le conseil en formation et le développement de la formation tout au long de la vie. Elles s'exercent dans les groupements d'établissements appelés "Greta". Ces structures de mutualisation des compétences, des moyens de formation et de gestion, regroupent lycées, lycées professionnels et collèges pour assurer la mise en œuvre de la politique académique. Certains conseillers en formation continue sont affectés à la Délégation Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue (DAFPIC) et/ou au Groupement d'Intérêt Public de l'Académie de Lyon (GIPAL FORMATION).

Les fonctions de conseiller requièrent des compétences d'analyse, des qualités relationnelles et le goût de la négociation, le sens de l'animation, l'aptitude à élaborer et à conduire des projets, du dynamisme et de la disponibilité, l'esprit d'équipe, des capacités d'organisation et de gestion.

3 - *Modalités de recrutement*

Les candidats peuvent assister à une **réunion d'information** relative aux fonctions de conseiller en formation continue

- ❖ soit au Greta de la Loire, 1 impasse le Châtelier 42100 Saint-Étienne : le 29.01.2020 de 14h00 à 16h30,
- ❖ soit au Greta Lyon Métropole, 41 rue Antoine Lumière 69008 Lyon : le 05.02.2020 de 14h00 à 16h30,
- ❖ soit au Greta de l'Ain, 223 rue Alexandre Bérard, 01500 Ambérieu-en-Bugey : le 12.02.2020 de 14h00 à 16h30

Merci de vous inscrire par mail avant le **lundi 27 janvier 2020** à l'adresse suivante : dafpic.recrutement.cfc@ac-lyon.fr, en précisant bien **la date et le lieu retenu**.

Toutes informations complémentaires sur les fonctions de conseiller en formation continue peuvent être recueillies auprès des GRETA.

Une notice d'information ainsi que la fiche de candidature sont à télécharger sur le site internet de l'Académie de LYON : <https://www.ac-lyon.fr>, sur le lien suivant <https://www1.ac-lyon.fr/greta/recrutement>.

Les candidats adresseront au Délégué Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue, le **lundi 16 mars 2020** au plus tard, délai de rigueur, leur dossier de candidature à l'adresse postale suivante : Rectorat de Lyon - Service DAFPIC - Secrétariat de direction - Bureau 128 - 92, rue de Marseille - BP 7227- 69354 Lyon cedex 07.

Les CFC déjà qualifiés adresseront au Délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue leur demande d'inscription sur la liste d'aptitude accompagnée de la seule fiche de candidature et d'un courrier.

Pour être recevable le dossier doit impérativement comporter toutes les pièces requises. Merci de bien vouloir imprimer votre fiche de candidature, votre curriculum vitae et votre lettre de motivation en recto/verso.

DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIPLOME DE COMPTABILITE ET GESTION (DCG) - SESSION 2020

BIR N°14 du 6 janvier 2020
Réf : DEC3 - DCS

1/ Par arrêté du 27 novembre 2019 le registre d'inscription du Diplôme de Comptabilité et Gestion (DCG) - session 2020 sera ouvert du :

Mardi 14 janvier 2020 au vendredi 28 février 2020 (17 heures), heure métropolitaine

2/ Les inscriptions se déroulent **EXCLUSIVEMENT** par **INTERNET** à partir du site <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/dcs>

Cette étape est obligatoire.

3/ La date nationale limite de dépôt des pièces justificatives et des rapports de stage pour l'UE13 est fixée, **au plus tard, au vendredi 28 février 2020 (17 heures)**, heure métropolitaine

ATTENTION ! Aucune inscription ne sera acceptée après cette date.

4/ La date nationale limite de retour des mémoires UE13 version papier et des chèques correspondant au montant des droits d'inscription est fixée, **au plus tard, au vendredi 28 février 2020, minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

ATTENTION ! Aucun rapport de stage ne sera accepté après cette date.

5/ Le calendrier national des inscriptions et des épreuves (BO n° 46 du 12-12-2019) est disponible sur :

https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20536/bulletin-officiel.html?cid_bo=147349&cbo=1

Les rapports de stage et chèques sont adressées EXCLUSIVEMENT PAR COURRIER RECOMMANDÉ avec AR à

**Rectorat de l'académie de Lyon
Direction des examens et concours
Bureau DEC3- DCS – DCG 2020
94, rue Hénon
BP 64571
69004 LYON**

DIRECTION DES ENSEIGNANTS DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS

LISTE D'APTITUDE D'INTÉGRATION EXCEPTIONNELLE POUR L'ACCÈS AUX ÉCHELLES DE RÉMUNÉRATION DE PROFESSEUR CERTIFIÉ, PROFESSEUR DE LYCÉE PROFESSIONNEL (PLP) ET PROFESSEUR D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (PEPS) DES MAÎTRES CONTRACTUELS ET AGRÉÉS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ BÉNÉFICIAIRE DES ÉCHELLES DE RÉMUNÉRATION D'ADJOINT D'ENSEIGNEMENT (AE), DE CEEPS OU DES MAÎTRES AUXILIAIRES EN CONTRAT DÉFINITIF (MA-CD) - ANNÉE SCOLAIRE 2020 - 2021

BIR n°14 du 06 janvier 2020

Réf : DEEP

Le code de l'éducation (§3 - articles R914-66 à R914-74) et la note de service ministérielle n°2016-021 du 26 février 2016 fixent les conditions applicables à la préparation de la liste d'aptitude d'intégration exceptionnelle aux échelles de rémunération de professeur certifié, PLP et PEPS des maîtres contractuels ou agrées des établissements d'enseignement privé sous contrat bénéficiant des échelles de rémunération d'Adjoint d'Enseignement (AE), de Chargé d'Enseignement d'EPS (CEEPS) et de Maître Auxiliaire en contrat définitif (MA-CD).

I - CONDITIONS GÉNÉRALES DE RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

A] Conditions communes de service

Sont recevables les candidatures émanant des maîtres en contrat définitif qui sont en position d'activité ou qui bénéficient de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité des agents titulaires de l'Etat au **1^{er} octobre 2019** dans l'échelle de rémunération des :

- Adjoints d'Enseignement,
- Maîtres auxiliaires en contrat définitif,
- Chargés d'Enseignement d'EPS,

à l'exclusion de toute autre échelle de rémunération.

Les maîtres auxiliaires en CDI ne sont pas concernés.

Les candidats doivent justifier **au 1^{er} octobre 2020, de 5 ans de services** d'enseignement ou de documentation dans des établissements publics ou privés sous contrat. La durée du service national est incluse dans ce décompte.

ATTENTION : Ne sont pas recevables les candidatures des maîtres qui ne seraient pas en mesure d'effectuer l'intégralité de la période probatoire d'un an.

B] Conditions spécifiques

Accès à l'échelle de rémunération des professeurs certifiés :

Peuvent être inscrits sur cette liste les maîtres détenteurs d'un contrat définitif classés sur les échelles de rémunération des maîtres auxiliaires ou des adjoints d'enseignement relevant d'une discipline autre que l'éducation physique et sportive.

Accès à l'échelle de rémunération des professeurs d'éducation physique et sportive :

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude les maîtres détenteurs d'un contrat définitif exerçant en éducation physique et sportive classés sur les échelles de rémunération des maîtres auxiliaires ou des adjoints d'enseignement ou des chargés d'enseignement d'EPS. Ces derniers doivent en outre être titulaires de la licence STAPS ou de l'examen probatoire du CAPEPS P2B. Il en est de même des maîtres bénéficiant d'un contrat conclu à titre définitif, classés sur une échelle de rémunération de maîtres auxiliaires et exerçant en éducation physique et sportive.

Accès à l'échelle de rémunération des professeurs lycée professionnel :

Peuvent être inscrits sur cette liste les maîtres détenteurs d'un contrat définitif classés sur les échelles de rémunération des maîtres auxiliaires ou des adjoints d'enseignement relevant d'une discipline autre que l'éducation physique et sportive. Ils doivent, soit être en fonction dans un lycée professionnel privé sous contrat **au 30 juin 2020**, soit avoir exercé dans un tel établissement avant d'être placés en position de congé.

II - CONDITIONS D'ADMISSION PROVISOIRE ET DÉFINITIVE

Les maîtres inscrits sur l'une des listes d'aptitude sont tenus d'effectuer une période probatoire d'un an pendant laquelle ils seront maintenus dans leur fonction d'enseignement et leur établissement d'exercice. Ils doivent

assurer un service effectif d'enseignement au moins égal à un demi-service, y compris pour les maîtres bénéficiant d'une décharge syndicale ainsi que pour les maîtres exerçant dans les domaines de la formation des maîtres et de la direction d'établissement.

Cette durée doit être majorée des périodes d'absences cumulées. Toutefois, si le cumul des périodes d'absence est supérieur ou égal à 6 mois, la période probatoire doit être intégralement renouvelée.

Les maîtres autorisés à accomplir leur période probatoire à temps partiel voient sa durée augmentée d'une période équivalente à la différence entre la durée hebdomadaire du service effectué à temps partiel et la durée des obligations hebdomadaires fixées pour les enseignants exerçant à temps plein.

En cas d'avis défavorable du corps d'inspection, la période probatoire peut être renouvelée, dans la limite d'une année qui ne sera pas prise en compte dans l'ancienneté d'échelon.

À l'issue de la période probatoire, les maîtres sont, soit admis définitivement dans leur nouvelle échelle de rémunération, soit replacés dans leur échelle de rémunération d'origine.

III - CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent impérativement être accompagnés des pièces suivantes :

- **une fiche de candidature individuelle** (annexe 1 ou 2) **signée par l'intéressé(e)**,
- **la photocopie des titres ou diplômes universitaires :**
 - *les relevés de notes ne sont pas recevables,*
 - *les diplômes étrangers doivent être obligatoirement accompagnés d'une attestation de reconnaissance de diplôme émanant du centre ENIC-NARIC,*
- **l'annexe 3, qui devra obligatoirement être jointe au dossier complet lors de la transmission par voie hiérarchique.**

IV – DÉPÔT ET EXAMEN DES DOSSIERS

Tous les dossiers de candidatures doivent être transmis **avant le lundi 27 janvier 2020**, 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 avant le 27 janvier 2020

MISE EN ŒUVRE DU TEMPS PARTIEL POUR LES MAITRES CONTRACTUELS OU AGRÉÉS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ DU PREMIER DEGRÉ SOUS CONTRAT POUR 2020-2021

BIR n°14 du 6 janvier 2020
réf : DEEP

Référence : décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié – décret n°2002-1072 du 07 août 2002 - décret n°2008-775 du 30 juillet 2008 modifié - circulaire n°2008-106 du 6 août 2008

I. DÉROULEMENT DE LA CAMPAGNE 2020-2021

a) 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 leur quotité de temps partiel, qu'ils envisagent ou non de participer au mouvement de l'emploi,

b) Procédure

À l'aide des imprimés joints en **annexe**, les personnels intéressés adressent leur demande à la direction des enseignants des établissements privés (DEEP 1) 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.

c) Reprise à temps plein

Les personnels qui souhaitent reprendre leur activité à temps complet à partir du 1^{er} septembre 2020 devront faire connaître leur décision en complétant l'imprimé de demande de reprise à temps complet (annexe 3).

Dans le cas d'un temps partiel sur autorisation, le maître qui souhaite retrouver un temps complet ou augmenter sa quotité de service devra participer au mouvement dans le cadre de la campagne de mutation qui se déroulera entre le 9 mars et le 25 mars 2020.

d) Calendrier

Les demandes de temps partiel ou de reprise à temps plein doivent être transmises à la direction des enseignants des établissements privés (DEEP 1).

au plus tard le 31 janvier 2020

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

II. LES DEUX RÉGIMES DE TEMPS PARTIEL

L'autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel est accordée sous réserve des possibilités d'aménagement de l'organisation du service. Il en résulte que les modalités d'organisation d'un service à temps partiel sont subordonnées à la préservation de l'intérêt des élèves.

a) Temps partiel de droit (annexe 1)

Le bénéfice d'un service à temps partiel est accordé de plein droit :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,

- aux enseignants bénéficiant de l'obligation d'emploi (BOE) après avis du médecin de prévention du rectorat (justificatifs = reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ; rente consécutive à un accident du travail ; pension d'invalidité),

- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ; la demande sera assortie d'un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier. Ce certificat médical doit être produit tous les 6 mois,

Le bénéficiaire du temps partiel de droit pour raisons familiales ne peut être accordé en cours d'année qu'à l'issue du congé de maternité, du congé d'adoption, du congé de paternité ou du congé parental ; la demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel.

b) Temps partiel sur autorisation (annexe 2)

L'autorisation de travailler à temps partiel n'est pas accordée automatiquement. Elle est accordée, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service :

- pour convenances personnelles

- pour créer ou reprendre une entreprise : la demande de temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise n'est plus accordée de droit mais sur autorisation. Elle devra être accompagnée d'un courrier précisant la forme juridique et l'objet social de l'entreprise.

Le temps partiel sur autorisation est accordé pour une année scolaire à savoir du 1er septembre au 31 août.

Le régime des quotités de travail à temps partiel sur autorisation des personnels enseignants du premier degré est fixé par le décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 qui précise que : le service doit être réduit d'au moins deux demi-journées par rapport à un service à temps complet, les quotités choisies doivent en outre permettre d'obtenir un service hebdomadaire comprenant un nombre entier de demi-journées.

Ces dispositions s'appliquent aux maîtres contractuels ou agréés.

Les maîtres consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Les conditions dans lesquelles il peut être exceptionnellement dérogé à cette interdiction sont fixées par le décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique.

La fraction du poste libéré est déclarée vacante.

Les premières demandes de temps partiel annualisé ainsi que les demandes de renouvellement devront parvenir à la direction des enseignants des établissements privés (DEEP) avant le 31 janvier 2020.

III. ORGANISATION DU SERVICE DANS LE CADRE D'UNE REPARTITION HEBDOMADAIRE

Les tableaux ci-dessous précisent, pour chaque quotité de service, le nombre de demi-journées travaillées au titre du service d'enseignement et le nombre d'heures à assurer au titre du service complémentaire de cent huit heures.

Pour les classes fonctionnant à huit demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire d'enseignement (24 heures)	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération	Temps partiel
100 %	8 demi-journées	108 heures dont 60 heures consacrées aux activités pédagogiques complémentaires	100 %	
75 %	6 demi-journées	81 heures dont 45 heures consacrées aux activités pédagogiques complémentaires	75 %	De droit ou sur autorisation
62,50 %	5 demi-journées	66 heures dont 37 heures consacrées aux activités pédagogiques complémentaires	62,50 %	De droit

50 %	4 demi-journées	54 heures dont 30 heures consacrées aux activités pédagogiques complémentaires	50 %	De droit ou sur autorisation
------	-----------------	--	------	------------------------------

Pour les classes fonctionnant à neuf demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire d'enseignement (24 heures)	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération	Temps partiel
75 %	En alternance : - 3 semaines à 6 demi-journées, - 1 semaine à 9 demi-journées.	81 heures dont 45 heures consacrées aux activités pédagogiques complémentaires	75 %	De droit ou sur autorisation
50 %	En alternance : - 1 semaine à 5 demi-journées, - 1 semaine à 4 demi-journées 1 semaine à 9 demi-journées	54 heures dont 30 heures consacrées aux activités pédagogiques complémentaires	50 %	De droit ou sur autorisation

IV. ORGANISATION DU SERVICE DANS LE CADRE D'UNE REPARTITION ANNUELLE

En application du décret n° 2002-1072 du 7 août 2002, il est rappelé que le temps partiel peut être accompli dans un cadre annuel, sous réserve des nécessités du service. Le chef d'établissement devra mentionner spécifiquement son accord.

La répartition des jours de travail sur l'année sera définie avec précision et arrêtée avant le début de la période annuelle au titre de laquelle le temps partiel sera accordé.

Quotités	Service hebdomadaire	Demi-journées complémentaires à répartir sur l'année	Service annuel complémentaire	Rémunération	Temps partiel
60 %	4 demi-journées	28 demi-journées	66 h dont 37h consacrées aux activités pédagogiques complémentaires	60%	de droit
70 %	5 demi-journées 4 demi-journées	22 demi-journées	75h dont 42h consacrées aux activités pédagogiques complémentaires	70%	de droit
80 %	6 demi-journées 1 semaine à 9 demi-journées	14 demi-journées	87h dont 48h consacrées aux activités pédagogiques complémentaires	85,7%	de droit ou sur autorisation

→ Voir annexes 1 à 3 à la fin du BIR

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DÉTACHEMENT DANS LE CORPS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU SECOND DEGRÉ - RENTRÉE 2020

BIR n° 14 du 6 janvier 2020

Réf. : BO n° 45 du 5 décembre 2019

Note de service n° 2019-169 du 27 novembre 2019

DIPE : n° 19-106

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de la campagne de détachement dans le corps des personnels enseignants, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale du second degré pour la rentrée scolaire 2020, en application des textes mentionnés en référence.

I – CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Les personnels remplissant les conditions requises ([cf. BO n° 45 du 5 décembre 2019](#)) doivent transmettre sous couvert de la voie hiérarchique leur fiche de candidature dûment renseignée et accompagnée des pièces à joindre ([annexe 2 du BO n° 45 du 5 décembre 2019](#)) au service de la DIPE jusqu'au vendredi 28 février 2020 à l'adresse suivante :

- Rectorat de l'académie de Lyon, Direction des personnels enseignants - 92 rue de Marseille, BP 7227, 69354 Lyon cedex 07

II – PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Les dossiers des personnels qui remplissent les conditions réglementaires du détachement, **et en fonction des capacités d'accueil de la discipline**, sont transmis aux corps d'inspection pour examen. Les candidats au détachement porteront une attention particulière à expliciter dans leur dossier (et en particulier dans leur lettre de motivation) leur parcours de formation et les démarches entreprises destinées à l'actualisation de leurs compétences et connaissances disciplinaires, leur parcours professionnel, les acquis de l'expérience et leur motivation.

La recevabilité du dossier et l'avis favorable prononcés par le recteur n'emportent pas décision de détachement. Après examen des candidatures dans le cadre précité, le ministre chargé de l'éducation nationale rend sa décision au plus tard le 15 juin 2020.

III - CALENDRIER

Date d'ouverture de la campagne	5 décembre 2019
Date limite de retour à la DIPE des candidatures dûment complétées par l'intéressé(e) avec l'avis motivé du supérieur hiérarchique.	28 février 2020
Date limite de télétransmission par la DIPE à la DGRH des dossiers ayant eu un avis favorable de Monsieur le Recteur.	31 mars 2020
Décision rendue par le ministre de l'Éducation nationale	Au plus tard le 15 Juin 2020

POINTS DE VIGILANCE : les dossiers parvenus au rectorat après le **28 février 2020** date seront déclarés hors délai et ne seront pas étudiés, seuls les dossiers complets le seront.

Les dossiers présentés par les professeurs des écoles devront obligatoirement comporter l'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) ainsi que l'avis de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale (IA DASSEN).

ACCÈS AU CORPS DES PROFESSEURS AGRÉGÉS DU SECOND DEGRÉ PUBLIC – LISTE D'APTITUDE – ANNÉE 2020

BIR n° 14 du 6 janvier 2020

Réf : décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; arrêté du 15-10-1999 modifié

BO n° 1 du 2 janvier 2020

DIPE n° 2020-001

1 - RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

Les candidats doivent être en activité dans le second degré ou dans l'enseignement supérieur et remplir les conditions suivantes :

- être, au 31 décembre 2019, professeur certifié, professeur de lycée professionnel ou professeur d'éducation physique et sportive. Les professeurs de lycée professionnel doivent être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé, sauf avis circonstancié des corps d'inspection. Il en est de même pour tous les certifiés relevant d'une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation ;
- être âgé de quarante ans au moins au 1er octobre 2020 ;
- justifier à cette même date de dix années de services effectifs d'enseignement, dont cinq dans leur corps. A cet égard, les services accomplis en qualité de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques ou de chef de travaux sont assimilés à des services d'enseignement.

2 - APPEL À CANDIDATURES

L'accès au corps des professeurs agrégés par voie de liste d'aptitude repose sur un acte de candidature individuel. Les personnels candidats l'année précédente doivent, à nouveau, faire acte de candidature cette année.

Les candidatures et la constitution des dossiers se font uniquement via le portail de services i-Prof :

<https://www.education.gouv.fr/cid2674/i-prof-l-assistant-carriere.html>

du 6 au 26 janvier 2020

Le dossier de candidature devra comporter obligatoirement :

- **un curriculum vitae** qui doit faire apparaître la situation individuelle du candidat, sa formation, son mode d'accès au grade, son itinéraire professionnel, ses activités assurées au sein du système éducatif.
- **une lettre de motivation** qui fait 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,

Pendant toute la durée d'ouverture du serveur, chaque candidat pourra accéder à son dossier dématérialisé de promotion **et devra systématiquement valider sa saisie.**

L'attention des personnels est appelée sur l'intérêt d'une démarche individuelle et active de leur part pour enrichir, via i-Prof, les données figurant dans leur dossier. A cette fin, les personnels sont invités tout au long de l'année à préparer leur dossier de promotion en saisissant dans i-Prof (menu "Votre CV") les différentes données qualitatives les concernant. Ces données alimenteront automatiquement le CV spécifique de candidature à la liste d'aptitude.

A l'issue de la période d'inscription les candidats recevront **un accusé de réception du dépôt de leur candidature dans leur messagerie i-Prof.**

Attention : il est recommandé de s'informer **sur les conditions de classement** des agents accédant au corps des professeurs agrégés par voie de liste d'aptitude via la rubrique consacrée aux promotions des personnels enseignants, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale sur Siap

([https://www.education.gouv.fr/cid268/s-informer-sur-les-promotions-notes-de-service-textes-de-reference-contacts.html#Promotion de corps](https://www.education.gouv.fr/cid268/s-informer-sur-les-promotions-notes-de-service-textes-de-reference-contacts.html#Promotion_de_corps)).

3 - TRAITEMENT DES CANDIDATURES

Le recteur arrêtera les propositions académiques au vu de la valeur professionnelle des candidats et en s'appuyant sur les avis des corps d'inspection et des chefs d'établissement pour les enseignants du second degré et des présidents d'université ou des directeurs d'établissement pour les enseignants du supérieur (cf. paragraphe 4.2 du BO n°1 du 2 janvier 2020)

4 – CALENDRIER

saisie des candidatures dans i-Prof	du 6 au 26 janvier 2020
envoi d'un accusé réception <u>dans la messagerie i-Prof</u> de chaque candidat.	à l'issue de la période d'inscription
saisie des avis par les chefs d'établissement et les corps d'inspection	du 27 janvier au 11 février 2020
affichage des avis portés sur les dossiers de candidature	du 10 au 17 mars 2020

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS - 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 2020-2021

BIR n° 14 du 6 janvier 2020

Réf : DIPE/DOS/DSI (CRIA) n° 2019-111

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

LA CAMPAGNE **UNIQUE** DE DEMANDES SE DÉROULERA DU **6 JANVIER 2020 AU 6 FEVRIER 2020**
Aucune modification ou demande d'annulation ne pourra être admise sauf circonstances exceptionnelles et imprévisibles motivées et justifiées

I - Déroulement de la campagne 2020-2021

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.

Rappel : les personnels qui reconduisent leur demande de temps partiel **à l'identique** par rapport soit à l'année scolaire 2018-2019, soit à l'année scolaire 2019-2020 ne participent pas à la campagne (tacite reconduction pour 3 ans).

En revanche, s'ils souhaitent surcotiser pour l'année scolaire 2020-2021 ils doivent remplir l'imprimé qui figure en annexe 4. Cet imprimé est à renvoyer aux services concernés (DIPE).

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 sous couvert de leur chef d'établissement leur demande selon les modalités suivantes :

- l'original aux services gestionnaires du Rectorat (DIPE)
- pour les collèges du Rhône uniquement, une copie à la division de l'organisation scolaire de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône.

Les chefs d'établissement saisiront les demandes sur l'application **GIGC** (gestion individuelle, gestion collective) **du 6 janvier 2020 au 6 février 2020.**

Cas particulier des 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).

c) 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 services concernés (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.

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.

L'étude de chaque demande prendra en compte :

- L'évolution des besoins de l'établissement,
- La répartition 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).

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, 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 :

Quotité de temps partiel aménagée en pourcentage d'un service à temps complet x (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 de la pension. 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 2020-2021 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 surcotisation, il est **impératif** de procéder à une simulation, compte tenu du coût, afin de mesurer l'impact du taux.

En cas de surcotisation, le taux de la retenue "pension civile" s'élève au **01/01/2020** 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

L'attribution d'heures supplémentaires année est à proscrire pour tous les agents à temps partiel.

Toutefois, ils 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.

Voir annexes à la fin du BIR

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ - DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT

CONGÉS DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNELS A.T.S.S., ITRF ET AESH – ANNÉE 2020 - 2021

BIR n° 14 du 6 janvier 2020

Réf. : DPATSS/DE

L'attention des personnels ATSS, ITRF et AESH est appelée sur les modalités d'octroi des congés de formation professionnelle et de recueil des candidatures.

Il est toutefois précisé que cette note ne concerne pas les personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur passés aux compétences élargies. En effet, il appartient à ces établissements d'instruire les demandes de congé de formation professionnelle et d'octroyer les congés de formation le cas échéant.

1. Personnels concernés

En application du chapitre VII du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007, les fonctionnaires peuvent demander à bénéficier d'un congé de formation professionnelle afin de parfaire leur formation personnelle.

Les agents contractuels peuvent également faire acte de candidature en application des dispositions du décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007. Sont concernés les agents contractuels qui justifient de l'équivalent de trente-six mois au moins de services effectifs à temps plein au titre de contrats de droit public, dont douze mois au moins à l'éducation nationale.

Les assistants d'éducation (AED) ne sont pas éligibles au dispositif en application de l'article 5 du décret n°2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation, ceux-ci pouvant bénéficier d'un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à leur formation universitaire ou professionnelle.

S'agissant des demandes émanant des personnels techniques, seuls les agents dont les compétences n'ont pas été transférées aux collectivités territoriales (services académiques) ont la possibilité d'adresser leur demande selon les dispositions mentionnées ci-dessus.

Les agents ayant opté pour une intégration à la fonction publique territoriale au 1er janvier 2010, devenus fonctionnaires publics territoriaux, ou les agents ayant opté pour un détachement sans limitation de durée auprès de la collectivité territoriale de rattachement de leur établissement d'affectation au 1er janvier 2010, relèvent des dispositions spécifiques propres à la fonction publique territoriale. Leurs demandes devront être adressées aux collectivités territoriales.

Pour les personnels logés, il est recommandé, avant de déposer la demande, de se renseigner auprès du chef d'établissement des conditions dans lesquelles le bénéfice du logement seront mises en œuvre lors du congé de formation.

2. Conditions requises

Les personnels doivent être en position d'activité et avoir accompli au moins trois années à temps plein de services effectifs dans l'administration en qualité de titulaire, stagiaire ou d'agent contractuel (les stages accomplis dans un centre de formation, ou comportant un enseignement professionnel, ainsi que les périodes de service national ne sont pas retenues).

L'action de formation choisie doit avoir reçu l'agrément de l'État (cet agrément n'est pas requis lorsque le stage est organisé par un établissement public de formation ou d'enseignement ; dans les autres cas, le demandeur doit fournir les pièces justificatives relatives à cet agrément).

En application de l'article 26 du décret 2007-1470, un fonctionnaire ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à une action de formation relevant du chapitre V (préparation aux examens et concours) ne peut obtenir un congé de formation professionnelle dans les douze mois qui suivent la fin de l'action pour laquelle l'autorisation lui a été accordée.

3. Durée du congé

La durée de ce congé ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière.

Le congé de formation peut être utilisé en une seule fois, ou se répartir au long de la carrière en stages d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

Rémunération forfaitaire et obligations du bénéficiaire

Les intéressés perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférente à l'indice qu'ils détenaient au moment de leur mise en congé. L'indice plafond pris en compte pour le calcul de l'indemnité est l'indice brut 650 (net majoré 543). La durée de versement de cette indemnité est limitée à 12 mois. Au-delà, aucune indemnité n'est versée par l'administration.

Le versement de cette indemnité est subordonné à la production d'une attestation mensuelle de présence effective à la formation suivie.

Cette attestation devra être adressée à la DPATSS ou à la DE à la fin de chaque mois ainsi qu'à la reprise des fonctions.

L'interruption de la formation, sans motif valable, entraîne la suppression du congé et le remboursement par l'intéressé des indemnités perçues.

L'agent placé en congé de formation professionnelle **s'engage** à rester au service de l'État à l'issue de sa formation, pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité forfaitaire, et à rembourser son montant en cas de rupture de son fait de cet engagement.

L'octroi d'un congé de formation doit être compatible avec l'intérêt du fonctionnement du service.

4. Position d'activité

Le congé de formation professionnelle ouvre les droits afférents à la position d'activité. Le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté de grade et d'échelon.

Les intéressés continuent également à cotiser pour la retraite. La retenue pour pension civile est calculée sur le traitement brut afférent à l'indice détenu par l'intéressé au moment de sa mise en congé.

5. Modalités d'octroi

Les demandes, établies sur l'imprimé joint en annexe, devront être adressées par le chef d'établissement ou de service, pour **le vendredi 13 mars 2020** au plus tard, directement au Rectorat de l'Académie de Lyon : 92, rue de Marseille – 69007 Lyon - Direction des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (DPATSS - secrétariat ou par courriel : dpats@ac-lyon.fr ou à de@ac-lyon.fr (pour les AAE).

Les congés de formation professionnelle seront étudiés notamment au regard de l'avis du supérieur hiérarchique, de l'ancienneté générale de service, du bénéfice éventuel d'un congé de formation professionnelle antérieure et de la cohérence de la formation avec l'activité ou le projet professionnel.

Une attention particulière sera portée aux éléments de motivation contenus dans la demande en annexe et notamment dans l'hypothèse d'un projet professionnel particulier.

IMPORTANT :

Le coût de la formation est à la charge de l'agent. Les formalités d'inscription à la formation sont effectuées par l'agent.

Voir imprimé à la fin du BIR

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

BIR MODIFICATIF - MOUVEMENTS DECONCENTRÉS 2020 – MOUVEMENT INTERACADEMIQUE - ASSISTANT(E)S DE SERVICE SOCIAL - PERSONNELS INFIRMIERS - PERSONNELS ADMINISTRATIFS DE CATÉGORIE C (ADJAENES)

BIR n° 14 du 6 janvier 2020

Réf. : DPATSS

Les agents sollicitant une **mutation dans une autre académie** doivent se reporter à la note de service ministérielle n°2019-174 du 22 novembre 2019, parue au BOEN spécial n°11 du 29 novembre 2019, et notamment les annexes M4, M6, M9.

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 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 à mutation 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.**

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>

Le calendrier des opérations de mutation à gestion déconcentrée des INFENES – ASSAE et ADJAENES de l'annexe M6 est modifié comme suit :

Ce service sera ouvert **du 20 février 2020 au 19 mars 2020**

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

**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, 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.

INSPECTEURS D'ACADÉMIE – INSPECTEURS PÉDAGOGIQUES RÉGIONAUX

LISTE ACADÉMIQUE DES SECTIONS SPORTIVES SCOLAIRES A LA RENTRÉE 2020

BIR n°14 du 6 janvier 2020

Réf. : IA – IPR secrétariat des inspecteurs

Vous trouverez en annexe la liste académique des sections sportives scolaires à la rentrée 2020.

DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT

PERSONNELS ADMINISTRATIFS – CURSUS DE PRÉPARATION A LA SÉLECTION AU TOUR EXTÉRIEUR D'ADMINISTRATEUR CIVIL AU TITRE DE L'ANNÉE 2020

BIR n°14 du 06 janvier 2020

Réf : DE 2

Les personnels, attachés d'administration hors classe ou attachés principaux d'administration, intéressés pour se présenter au cursus de préparation à la sélection au tour extérieur d'administrateur civil au titre de l'année 2020 sont invités à prendre connaissance de la circulaire, publiée en annexe.

Les pièces constitutives du dossier de candidature sont également disponibles à l'adresse suivante : <https://www.education.gouv.fr/cid49883/administrateur-civil.html>

NOTIFIÉ À TOUS LES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT
Pour le recteur et par délégation,
Le secrétaire général de l'académie

Pierre Arène