



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2020 / 2021

SOMMAIRE DU BIR N° 14 DU 21 DÉCEMBRE 2021

DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS	2
DIPLOME D'ETAT D'EDUCATEUR TECHNIQUE SPECIALISE SESSION 2021	2
CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE AUX PRATIQUES DE L'EDUCATION INCLUSIVE (CAPPEI).....	3
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ	5
ITRF – FILIERE LABORATOIRE EN EPLE – LISTE D'APTITUDE 2021	5
ITRF – SERVICES ACADÉMIQUES – LISTE D'APTITUDE 2021	7
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES ARTS ET TECHNIQUES DU THEATRE	9
POSTE DIRECTEUR(TRICE) GENERAL(E) DES SERVICES	9

DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIPLOME D'ETAT D'EDUCATEUR TECHNIQUE SPECIALISE SESSION 2021

BIR n° 14 du 21 décembre 2020

Réf : Arrêté du 7 décembre 2020

Bureau des examens professionnels – DEC2

1. Par arrêté rectoral du 7 décembre 2020, les registres d'inscription aux épreuves de la session 2021 du :
 - **diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé (DEETS) ;**
 - seront ouverts du :
lundi 4 janvier 2021 (9h00) au vendredi 15 janvier 2021 (17h00).

Les modalités précises seront détaillées dans la circulaire d'inscription du diplôme concerné.

2. Le retour des confirmations et dossiers d'inscription est fixé au :
vendredi 22 janvier 2021, délai de rigueur.

à Rectorat de Lyon – Direction des examens et concours

Bureau DEC2 (+ mention du diplôme concerné)

94 rue Hénon - BP 64571 - 69244 LYON Cedex 04

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE AUX PRATIQUES DE L'EDUCATION INCLUSIVE (CAPPEI)

BIR n° 14 du 21 décembre 2020
Réf : Bureau des concours – DEC6

Le CAPPEI est créé par décret n°2017-169 du 10 février 2017 relatif au certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive et à la formation professionnelle spécialisée. Il est également régi par l'arrêté du 10 février 2017 relatif à l'organisation de l'examen pour l'obtention du CAPPEI et la circulaire n°2017-026 du 14 février 2017.

Les inscriptions seront ouvertes **du mardi 5 janvier 2021 à 9h au vendredi 5 février 2021 à 17h (délai de rigueur, cachet de la Poste faisant foi).**

L'examen du CAPPEI comporte trois épreuves consécutives :

1. Une séance pédagogique d'une durée de 45 minutes avec un groupe d'élèves, suivie d'un entretien d'une durée de 45 minutes avec la commission.
2. Un entretien avec la commission à partir d'un dossier élaboré par le candidat portant sur sa pratique professionnelle. La présentation de ce dossier n'excède pas 15 minutes. Elle est suivie d'un entretien d'une durée de 45 minutes.
3. La présentation pendant 20 minutes d'une action conduite par le candidat témoignant de son rôle de personne ressource en matière d'éducation inclusive et de sa connaissance des modalités de scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers, suivie d'un échange d'une durée de 10 minutes avec la commission. La présentation peut se faire à partir de tout support écrit ou numérique.

Ces épreuves auront lieu entre mai et décembre 2021.

Conditions requises pour concourir

Peuvent se présenter à l'examen conduisant à la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive :

- Les enseignants du premier degré et du second degré de l'enseignement public titulaires ou contractuels employés par contrat à durée indéterminée.
- Les maîtres contractuels, les maîtres agréés et les maîtres délégués employés par contrat à durée indéterminée des établissements d'enseignement privés sous contrat.

Les enseignants titulaires du certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (CAPA-SH) sont réputés être titulaires du CAPPEI.

Les enseignants titulaires du certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (**2CA-SH**) exerçant leurs fonctions dans les écoles, dans les établissements scolaires, dans les établissements et services accueillant des élèves présentant des besoins éducatifs particuliers liés à une situation de handicap, de grande difficulté scolaire, ou à une maladie **se présentent à la seule épreuve 3.**

Pendant une durée de 5 ans à compter du 10 février 2017, les enseignants du second degré qui exercent leurs fonctions dans des établissements scolaires et les établissements et services accueillant des élèves présentant des besoins éducatifs particuliers liés à une situation de handicap, de grande difficulté scolaire, ou à une maladie **sans détenir le 2 CA-SH peuvent se présenter à la seule épreuve 1.**

Dossier d'inscription

Pour s'inscrire, chaque candidat devra télécharger le dossier sur le site de l'académie de Lyon dans la rubrique Examens et concours/Certifications des 1^{er} et 2nd degrés/CAPPEI.

Ce dossier sera **à retourner dûment renseigné au plus tard le vendredi 5 février 2021 à 17h** au service concerné :

- **Les enseignants du second degré** l'adresseront à Nathalie PEYROCHE – Direction des examens et concours – Bureau DEC6 – 94 rue Hénon – 69244 Lyon cedex 04 – Tél : 04 72 80 60 97.
- **Les enseignants du premier degré de l'Ain** l'adresseront à : Laurine MOUSSET – Secrétariat ASH – DSDEN 01 – 7 avenue Jean Marie Verne – 01000 Bourg-en-Bresse – Tél : 04 74 45 58 40 (standard).
- **Les enseignants du premier degré de la Loire** l'adresseront : Maud ALLAMTAOUI, secrétaire de l'ASH – DSDEN 42 – 11 rue des Docteurs Charcot – 42023 Saint Etienne cedex 2 - Tél : 04 77 81 41 00 (standard).
- **Les enseignants du premier degré du Rhône** l'adresseront à Jean-Louis PRADES - DPE4 – DSDEN 69 – 21 rue Jaboulay – 69309 Lyon cedex 07 - Tél : 04 72 80 67 67 (standard).

Dossier de pratique professionnelle

Les dossiers de pratique professionnelle devront être **envoyés par mail, sous la forme d'un seul fichier pdf** au plus tard le **vendredi 16 avril 2021 à 17h** auprès du service où le candidat s'est inscrit :

- **Les enseignants du second degré** l'adresseront à Nathalie PEYROCHE – nathalie.peyroche1@ac-lyon.fr
- **Les enseignants du premier degré de l'Ain** l'adresseront à Laurine MOUSSET – ce.0010818j@ac-lyon.fr
- **Les enseignants du premier degré de la Loire** l'adresseront à Maud ALLAMTAOUI – ce.0420952g@ac-lyon.fr
- **Les enseignants du premier degré du Rhône** l'adresseront à Jean-Louis PRADES – ce.ia69-dpe4-concours@ac-lyon.fr.

Ce dossier de 25 pages maximum comprend :

- Une sélection de documents choisis par le candidat pour étayer sa pratique professionnelle
- Un texte rédigé par le candidat dans lequel il justifie et commente son choix documentaire pour faire valoir la cohérence de son action.

La page de garde de ce dossier sera téléchargeable courant janvier sur le site de l'académie de Lyon dans la rubrique Examens et concours/Certifications des 1^{er} et 2nd degrés/CAPPEI.

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

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

Rectificatif du 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.

ITRF – SERVICES ACADÉMIQUES – LISTE D'APTITUDE 2021

Rectificatif du 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.

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES ARTS ET TECHNIQUES DU THEATRE

POSTE DIRECTEUR(TRICE) GENERAL(E) DES SERVICES

BIR N°14 du 21 décembre 2020

Réf : ENSATT – RH

L'ENSATT recrute son(sa) directeur(trice) général(e) des services.

Membre de l'équipe de direction, la ou le DGS participe à l'élaboration de la stratégie de l'établissement (diagnostic des enjeux, forces et faiblesses de l'établissement), dont elle ou il suit la mise en œuvre. La ou le DGS a la responsabilité particulière de veiller à la soutenabilité juridique et financière des actions mises en œuvre.

Les missions précises sont décrites dans le fiche de poste en annexe.

Le poste de catégorie A+ (AAE), est ouvert aux titulaires et aux contractuels.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser jusqu'au 11 janvier 2021 à l'adresse suivante :

service.personnel@ensatt.fr

Les entretiens de recrutement se dérouleront le mardi 26 janvier 2021.