



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2022 / 2023

SOMMAIRE DU BIR N°33 DU 12 juin 2023

SECRETARIAT GÉNÉRAL - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2
COMPOSITION DES COMMISSIONS ACADÉMIQUES CHARGÉES D'ÉMETTRE UN AVIS SUR LE RECRUTEMENT PAR LA VOIE CONTRACTUELLE DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS DANS LES CORPS DES PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL DU PRIVÉ, DES PROFESSEURS CERTIFIÉS DU PRIVÉ ET DES PROFESSEURS DES ÉCOLES DU PRIVÉ AU TITRE DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024.....	2
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ	
DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT	3
ENTRETIEN PROFESSIONNEL DES PERSONNELS ATSS ET ITRF	3
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ.....	7
INFORMATION RETRAITE ET DEMANDE D'ADMISSION À LA RETRAITE DES PERSONNELS DE L'ÉDUCATION NATIONALE DURANT L'ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024 ET JUSQU'AU 31 DÉCEMBRE 2024	7
ITRF – EPLE ET SERVICES ACADÉMIQUES – TABLEAUX D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNÉE 2023	11
DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	14
PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET D'ORIENTATION NON TITULAIRES EMPLOYÉS EN CONTRAT A DURÉE DÉTERMINÉE (CDD) - AFFECTATIONS	14
ÉCOLE ACADÉMIQUE DE FORMATION CONTINUE.....	15
MODULES DE FORMATION D'INITIATIVE NATIONALE DANS LE DOMAINE DE L'ADAPTATION SCOLAIRE ET DE LA SCOLARISATION DES ÉLÈVES HANDICAPÉS	15
DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX ARTS ET À LA CULTURE	16
POSTE D'ADJOINT(E) À LA DÉLÉGUÉE ACADÉMIQUE AUX ARTS ET À LA CULTURE.....	16
UNIVERSITÉ LUMIÈRE LYON 2.....	17
RECRUTEMENT D'UN(E) RESPONSABLE DU PÔLE SCOLARITÉ GÉNÉRALE AU SEIN DU SERVICE DES ÉTUDES DE LA DIRECTION DE LA FORMATION	17

SECRETARIAT GÉNÉRAL - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

COMPOSITION DES COMMISSIONS ACADÉMIQUES CHARGÉES D'ÉMETTRE UN AVIS SUR LE RECRUTEMENT PAR LA VOIE CONTRACTUELLE DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS DANS LES CORPS DES PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL DU PRIVÉ, DES PROFESSEURS CERTIFIÉS DU PRIVÉ ET DES PROFESSEURS DES ÉCOLES DU PRIVÉ AU TITRE DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024

BIR n°33 du 12 juin 2023

Réf. : DRH - PAM

Arrêtés de composition en annexe

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT

ENTRETIEN PROFESSIONNEL DES PERSONNELS ATSS ET ITRF

BIR n°33 du 12 juin 2023

Réf. : DPATSS - DE

Le décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle prévoit les modalités d'organisation de l'entretien professionnel annuel.

La période de référence pour procéder à l'entretien professionnel des personnels ATSS et ITRF porte sur l'année scolaire 2022/2023.

I – CHAMP D'APPLICATION

Ce dispositif s'applique aux fonctionnaires titulaires en activité appartenant à l'un des corps cités ci-dessous ou détachés dans l'un d'eux ainsi qu'aux agents contractuels en CDI.

Les fonctionnaires stagiaires sont exclus du dispositif à l'exception de ceux qui sont titulaires de l'un des corps visés ci-dessous.

S'agissant des fonctionnaires titularisés, mutés ou réintégrés dans un corps ATSS en cours de période, le chef de service fixe les objectifs dans le mois qui suit la prise de fonctions et procède à l'entretien professionnel à la fin de l'année scolaire en cours.

Corps concernés par l'entretien professionnel :

- les attachés d'administration de l'État (y compris les directeurs des services),
- les secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,
- les adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,
- les assistant(e)s de service social et conseillers techniques de service social de l'administration de l'État,
- les infirmier(e)s de l'éducation nationale,
- les médecins de l'éducation nationale,
- les adjoints techniques des établissements d'enseignement en poste dans les services académiques ou dans les établissements d'enseignement supérieur*,
- les personnels de la filière ITRF de catégories A, B et C (dont les agents de la filière laboratoire),
- les agents non titulaires sous contrat à durée indéterminée (CDI).

*** Ces dispositions ne s'appliquent pas aux personnels ouvriers des EPLE intégrés aux collectivités territoriales. En revanche, sont concernés les agents détachés sans limitation de durée.**

L'entretien professionnel revêt un caractère **obligatoire**. A cet égard, il convient de souligner que l'entretien peut être mis en place pour un fonctionnaire absent une grande partie de l'année, à condition que la durée de sa présence permette au chef de service d'apprécier, depuis le 1^{er} septembre 2022, les résultats professionnels obtenus, notamment au regard des objectifs fixés. Si, pour ces agents, l'entretien portant sur la fiche de poste et la fixation d'objectifs n'a pas déjà été mis en œuvre, il convient de l'organiser.

II – MISE EN ŒUVRE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

J'attire spécialement votre attention sur le fait que chaque agent doit être personnellement reçu **par le supérieur hiérarchique direct**, chargé de l'organisation et du contrôle du travail de l'agent. Ce dernier devra se rendre disponible et prendre le temps nécessaire au bon déroulement de l'entretien. Tous les aspects de la carrière de l'agent et de ses conditions d'exercice actuelles pourront être abordés.

1/ Modalités d'organisation de l'entretien professionnel :

Chaque entretien doit être préparé avec soin, aussi bien par l'agent que par le responsable hiérarchique.

- **Information de l'agent**

L'agent doit être informé, sous forme de convocation écrite, au moins 15 jours à l'avance de la date et de l'heure de l'entretien (annexe 5).

- **Établissement et communication du compte rendu**

L'entretien doit donner lieu à l'établissement **d'un compte rendu** rédigé et signé par le supérieur hiérarchique direct. L'agent dispose alors d'une semaine pour prendre connaissance des éléments d'évaluation et formuler ses éventuelles observations. Une fois signé par l'agent, le compte rendu **est transmis à l'autorité hiérarchique compétente** :

- recteur pour les personnels relevant de l'enseignement scolaire : services académiques (dont DRAJES et SDJES situés dans l'académie), EPLE, CIO, CNED ;
- présidents d'université et directeurs d'établissements pour les agents relevant de l'enseignement supérieur ;
- directeur du CROUS pour les personnels concernés.

Cette transmission revêt un caractère obligatoire, le compte rendu devant être versé au dossier de l'agent. Si des observations sont formulées par l'autorité hiérarchique, elles sont communiquées à l'agent.

Il est demandé d'effectuer l'ensemble de ces opérations avant les congés d'été et dans tous les cas, elles devront être finalisées au plus tard le 31 août 2023, délai de rigueur.

Il importe de souligner le soin qui devra être apporté à la rédaction du compte rendu d'entretien et à la formulation des appréciations qui y seront portées. Je rappelle qu'il s'agit d'un acte administratif, juridiquement opposable.

- **Recours**

Les personnels souhaitant former un recours auprès de l'autorité hiérarchique compétente mentionnée ci-dessus, doivent exercer leur droit dans un délai de quinze jours francs suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel. L'autorité hiérarchique dispose alors de quinze jours pour répondre à l'agent.

A réception de la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans ce cadre, l'agent dispose d'un délai d'un mois pour saisir la CAPA de sa contestation.

A l'issue, le compte rendu de l'entretien professionnel sera classé au dossier administratif de l'agent.

- **Autorité compétente**

Il est précisé que :

- l'entretien professionnel des médecins de l'éducation nationale est conduit soit par le médecin de l'éducation nationale - conseiller technique départemental, soit par l'inspecteur d'académie ;
- l'entretien professionnel des personnels infirmiers exerçant en EPLE est effectué par le chef d'établissement d'affectation ;
- l'entretien professionnel des personnels sociaux exerçant en faveur des élèves, occupant la fonction de coordinateur ou d'adjoint auprès du conseiller technique de service social départemental, est conduit, de façon générale, par le conseiller technique de service social-conseiller technique de l'inspecteur d'académie, tandis que l'entretien professionnel des personnels sociaux exerçant en faveur du personnel est conduit, de façon générale, par le conseiller technique de service social-conseiller technique du recteur, sauf dans les cas où, pour les deux catégories de personnels sociaux, l'inspecteur d'académie souhaite les conduire lui-même, notamment pour les personnels sociaux conseillers techniques en faveur des personnels.
- L'entretien professionnel des conseillers techniques, de l'IA-DASEN et du recteur d'académie, dans les domaines sociaux et de santé, est conduit respectivement par l'inspecteur d'académie et le recteur, ou, par délégation de ces derniers, respectivement par le secrétaire général de la DSDEN et le secrétaire général d'académie.

2/ Contenu de l'entretien professionnel :

La réalisation préalable d'une fiche de poste ou d'une lettre de mission contribue à améliorer les conditions de l'entretien professionnel qui doit rester un moment privilégié d'échange et de dialogue.

- Il porte sur les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire au regard des objectifs fixés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service.
- L'entretien porte également sur les besoins de formation de l'agent compte tenu des missions qui sont lui confiées et sur les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité. J'attire votre attention sur l'accompagnement que doit effectuer l'évaluateur, notamment dans le cadre des besoins du service. Les demandes de formation devront être précises afin d'en faciliter l'exploitation ultérieure (cf. annexe 4 bis – compte rendu d'entretien de formation).
- Seront évoquées la valeur professionnelle de l'agent et la manière de servir. L'entretien sera mené dans des termes constructifs afin de mettre en valeur les marges de progression.
- Il permettra également de situer l'activité de l'agent dans l'organisation et le fonctionnement du service et de préciser les missions afférentes au poste de travail.
- L'entretien sera mis à profit pour préciser les objectifs, d'ordre qualitatif ou quantitatif, fixés à l'agent ou pour en déterminer de nouveaux (il peut s'agir de ceux contenus dans le projet de service ou d'établissement). En effet, les objectifs fixés sont individuels mais s'inscrivent dans le cadre des objectifs collectifs du service. Il sera tenu compte de la quotité de travail pour les fonctionnaires exerçant à temps partiel. L'objectif de l'entretien professionnel consiste à mesurer l'écart entre objectifs fixés et résultats professionnels obtenus. Il conviendra d'interpréter cet écart. Les objectifs préalablement fixés dans le cadre de l'entretien mis en œuvre en 2021/2022 ou lors de la prise de poste à la rentrée 2022 peuvent servir de référence.
- Au cours de l'entretien, l'agent peut faire une présentation succincte d'un rapport d'activité qui pourra être annexé au compte rendu, à sa demande.
- L'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent pourra s'appuyer sur certains des critères indicatifs figurant en annexe 3.

Je vous invite à veiller à ce que l'ensemble des supports de l'entretien soit communiqué au préalable à l'agent : guide (annexe 1), fiche de poste (annexe 2), critères d'appréciation de la valeur professionnelle des agents (annexe 3), modèle de compte rendu d'entretien professionnel (annexe 4), modèle de compte rendu d'entretien de formation (annexe 4 bis).

Lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes, ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien. Cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente.

3/ Calendrier :

Les entretiens professionnels devront impérativement être conduits au plus tard le 31 août 2023. Je vous invite donc à procéder dès que possible à la convocation des agents, en utilisant **le modèle de convocation** joint en annexe 5.

Le retour des comptes rendus d'entretien aux bureaux DPATSS 1, DPATSS 2 et DE 2 du rectorat est fixé au 15 septembre, délai de rigueur, par voie postale, à l'adresse suivante :

**Rectorat de l'académie de Lyon
92 rue de Marseille
69007 Lyon**

Le compte rendu d'entretien professionnel pourra être communiqué à la commission administrative paritaire (CAP) compétente en cas de demande de révision. L'agent devra, au préalable, avoir exercé le recours hiérarchique mentionné au point II-1/.

Enfin, il est rappelé que les commissions paritaires d'établissement (supérieur) émettent un avis sur les demandes de révision de comptes rendus qui seront soumises à la CAP compétente. Les avis émis par les commissions paritaires d'établissement (CPE) sont attendus aux bureaux de la DPATSS et de la DE pour **le 1^{er} novembre 2023**, délai de rigueur.

4/ Expérimentation ESTEVE : agents administratifs et techniques des services académiques :

L'académie de Lyon poursuit, pour la campagne 2023, la dématérialisation des comptes rendus d'entretien professionnel (rédaction, transmission et signature) grâce à l'application ESTEVE. Le périmètre se limite aux personnels administratifs et ITRF affectés en services académiques.

Les agents concernés seront destinataires :

- **d'une information à ce sujet par leur supérieur hiérarchique ;**
- **des modalités de connexion sur leur boîte électronique académique.**

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

INFORMATION RETRAITE ET DEMANDE D'ADMISSION À LA RETRAITE DES PERSONNELS DE L'ÉDUCATION NATIONALE DURANT L'ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024 ET JUSQU'AU 31 DÉCEMBRE 2024

BIR n°33 du 12 juin 2023

Réf : DPATSS 3B – Pôle PETREL

La présente circulaire a pour objet de présenter les conditions et modalités de mise à jour des comptes individuels de retraite (CIR), d'exercice du droit information retraite et, le moment venu, d'instruction des demandes de départ en retraite des fonctionnaires affectés dans l'académie de Lyon.

Conformément aux dispositions de l'article R.65 du code des pensions civiles et militaires de retraite, chaque fonctionnaire dispose d'un compte individuel de retraite (CIR) à partir duquel est liquidée et concédée sa pension.

I. DROIT A L'INFORMATION ET LE PARCOURS « USAGERS »

Les personnels de l'académie ont accès à l'espace numérique sécurisé des agents publics ENSAP (<https://ensap.gouv.fr>) mis en œuvre par le service des retraites de l'État. Après s'y être enregistré, chaque agent peut y consulter son compte.

Ce portail, privé et sécurisé, offre des services personnalisés relatifs à l'information retraite des agents de l'État. Il permet en particulier de consulter et de mettre à jour les données personnelles, à tout moment, et pour les agents de plus de 45 ans, de procéder à des simulations de calcul de pension pour un départ à l'âge légal.

A tout moment de sa carrière, l'agent peut vérifier que les informations figurant sur son compte individuel retraite (CIR) sont complètes et exactes. Si ce n'est pas le cas, l'ENSAP l'oriente vers le bon interlocuteur pour demander une correction de son compte.

Le portail ENSAP est accessible depuis n'importe quel ordinateur, tablette ou smartphone. L'agent peut aussi y accéder à partir du site académique, rubrique Personnels/Carrière.

À partir de 45 ans, l'ENSAP permet à l'agent d'effectuer des estimations sur sa fin de carrière avec la possibilité de faire varier les trois critères suivants : quotité de temps de travail, indice cible et date de départ. À ce niveau, les bonifications ne sont pas intégrées dans le calcul : bonifications pour enfants, pour services hors d'Europe, etc...

À partir de 55 ans, ces estimations deviennent beaucoup plus précises, après que les services de gestion de carrière ont pu intégrer les diverses bonifications dont peut se prévaloir l'agent ainsi que d'autres mises à jour éventuelles, sur sa situation de famille, par exemple. Ces évaluations ne sont possibles que si le compte individuel retraite (CIR) est complet et fiable.

Pour cela, il est indispensable que l'agent réponde au questionnaire qu'il reçoit une année avant son 55^{ème} anniversaire. Grâce à ses réponses, le service académique des pensions DPATSS3B (dpatss3b-pensions@ac-lyon.fr), s'assure que toutes les données seront prises en compte pour le calcul de la pension y compris celles se rapportant à des services publics antérieurs à la nomination à l'éducation nationale.

C'est à cet âge que le fonctionnaire aura connaissance de son estimation retraite dans le cadre du droit information retraite.

S'il constate une anomalie, il prend l'attache du service des retraites de l'État qui examine la recevabilité de la demande de corrections et procède aux rectifications nécessaires sur présentation de justificatifs.

Le service des retraites de l'État peut, en tant que de besoin, soit orienter le fonctionnaire vers le service administratif en charge de sa gestion de carrière, soit prendre lui-même l'attache de l'employeur.

Deux années avant le départ en retraite

Deux années avant le départ en retraite, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé de la part du service des retraites de l'État pour toute question relative aux conditions et modalités de départ en lien avec :

- la vérification du droit à pension et la détermination de la date de départ possible. L'attention des fonctionnaires est appelée sur le fait que la date de radiation des cadres ne correspond pas nécessairement à la date d'ouverture du droit à pension. Il leur appartient de vérifier systématiquement auprès du service des retraites de l'État la date effective d'ouverture du droit à pension.

- le calcul du montant de la pension notamment pour obtenir des projections personnalisées, pour des carrières présentant des éléments spécifiques nécessitant une analyse approfondie, tels que les carrières longues, les situations de handicap, les parents d'au moins trois enfants, la limite d'âge des anciens instituteurs.

Le service des retraites de l'État est l'unique interlocuteur du fonctionnaire pour toute question relative à sa future pension, par téléphone au 02 40 08 87 65 ou par formulaire électronique sur le site retraitesdeletat.gouv.fr/actifs/je_contacte_mon_regime.

Pour toute question ayant trait à la fin de carrière (promotions, mutations, changements de fonction, congés de maladie, prolongation d'activité, maintien en activité ou en surnombre), les agents doivent contacter leur service gestionnaire de personnel. Si la vérification du droit à pension ou le calcul de son montant nécessitent une telle démarche préalable, le service des retraites de l'État en informe les agents.

II. CONSTITUTION ET TRANSMISSION DU DOSSIER POUR UNE PENSION PRENANT EFFET PENDANT L'ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

Il est désormais possible de n'effectuer qu'une seule demande de retraite pour l'ensemble des régimes, de base et complémentaire.

Depuis le 14 mars 2019, le site info-retraite a mis en place un service permettant à l'agent de demander son départ à la retraite une seule fois.

L'adresse est <https://www.info-retraite.fr>. L'accès se fait par le menu « Ma demande de retraite » puis « Demander ma retraite ».

Afin que le service de demande soit accessible, la connexion doit se faire impérativement par une authentification France Connect.

Si le régime des fonctionnaires de l'Etat est coché et à l'issue de sa demande de départ dans info-retraite.fr, l'agent reçoit le mail ci-dessous et est dirigé sur le site de l'ENSAP.



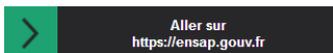
Suivi de votre demande de départ à la retraite initiée sur le portail [info-retraite.fr](https://www.info-retraite.fr)

M. GEORGES LECHEVALLIER,

Vous avez initié une demande de retraite sur le portail info-retraite.

Concernant le régime des retraites de l'État, vous devez poursuivre votre demande en ligne dans votre espace numérique sécurisé (ENSAP). Cette procédure vous permettra de finaliser votre demande.

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous :



La procédure pour une demande de pension de l'État, sur l'ENSAP, est décrite ci-dessous.

II.1 Cas général

Pour bénéficier de sa pension et pour permettre la gestion prévisionnelle des emplois de l'académie, l'agent doit présenter sa demande de retraite **au minimum 12 mois** avant la date de son départ **par voie dématérialisée via l'ENSAP, uniquement.**



Le service des retraites de l'État est chargé de réceptionner et d'enregistrer la demande, de procéder à la vérification des droits, de liquider et concéder la pension. Dès lors que la demande de retraite est déposée, il est le seul interlocuteur pour toute question relative à la future pension et au suivi du dossier.

La demande de départ via l'ENSAP s'effectue en six étapes, chacune à valider par l'agent : **Préparation-Situation - Départ - Pièces justificatives- Récapitulatif - Finalisation**

Pour valider la demande, l'agent doit impérativement procéder à sa demande de radiation des cadres. Pour cela, à l'issue de l'étape « Récapitulatif », un mail de confirmation lui est transmis avec en pièce jointe, le document de demande de radiation des cadres. Il l'imprime et l'adresse, par voie hiérarchique, daté et signé, au rectorat (dpats3b-pensions@ac-lyon.fr).

Une fois sa demande effectuée, il peut suivre, via l'ENSAP, l'évolution de sa demande aux différentes étapes successives de traitement par le service des retraites de l'État.

II.2. Cas particuliers

• **Personnels d'encadrement**

Ces modalités spécifiques concernent :

- Les administrateurs de l'état rattachés pour leur gestion au ministère;
- Les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux;
- Les inspecteurs de l'éducation nationale;
- Les personnels de direction.

Pour permettre une connaissance exacte des postes vacants à le rentrée 2024 et assurer la gestion prévisionnelle des effectifs, la demande d'admission à la retraite devra être déposée 12 mois au moins avant la date prévue de départ à la retraite et, en tout état de cause, au plus tard le 15 septembre 2023 pour une retraite prenant effet en cours d'année scolaire 2024-2025. Une note ministérielle à ce sujet paraîtra au bulletin officiel de l'éducation nationale durant l'été 2023.

La procédure de constitution du dossier est celle mentionnée au paragraphe II.1.

Il est fortement conseillé aux personnels d'encadrement, notamment les personnels de direction et d'inspection, dont les missions et responsabilités contribuent directement au fonctionnement et à l'organisation du service de cesser leur activité professionnelle à la fin de l'année scolaire soit au plus tard au 31 août.

Les personnels d'encadrement atteignant la limite d'âge en cours d'année scolaire peuvent être maintenus en fonction jusqu'au 31 juillet, à titre exceptionnel et dans l'intérêt du service, sous réserve qu'ils en aient fait la demande et que le recteur les y ait autorisés. Mes services sont à son disposition pour toute précision complémentaire.

• **Professeurs des écoles**

A compter du 1er septembre 2023, l'article L.921-4 du code de l'éducation est abrogé. Les enseignants du 1^{er} degré pourront demander leur admission à la date d'ouverture de leurs droits à retraite.

Spécificité liée à la limite d'âge des anciens instituteurs

Les professeurs des écoles qui ont été instituteurs pendant 15 ou 17 ans peuvent conserver, sur leur demande, le bénéfice de la limite d'âge des instituteurs à 62 ans. Cette mesure est avantageuse pour les agents qui ont une décote car cette dernière est alors calculée en fonction de cette limite d'âge personnelle et non en fonction de celle de leur corps (67 ans).

Les professeurs des écoles qui optent pour cette mesure peuvent demander :

- Soit à être radiés des cadres par limite d'âge avec maintien en fonction jusqu'au 31 juillet de l'année scolaire
- Soit à être radiés des cadres après une prolongation d'activité de dix trimestres maximum ou jusqu'à l'obtention du taux plein de pension de 75%.

Les professeurs des écoles qui souhaitent bénéficier de cette mesure doivent impérativement faire part de leur choix au bureau des pensions (dpatss3b-pensions@ac-lyon.fr), par voie hiérarchique, au plus tard six mois avant la date de cette limite d'âge.

Au-delà de cette échéance, les enseignants ne peuvent plus se prévaloir de cette mesure.

- **Personnels jeunesse, engagement et sport**

Depuis le 1er janvier 2021, la gestion des personnels jeunesse, engagement et sport a été transférée au ministère de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports.

Le dépôt de la demande de départ en retraite s'effectue via le portail inter régime <https://www.info-retraite.fr/> qui permet d'effectuer une demande unique pour l'ensemble des régimes de retraite, de base et complémentaire, ou dans l'ENSAP <https://ensap.gouv.fr> dans le cas d'une carrière de fonctionnaire de l'Etat exclusivement.

Pour les agents administratifs affectés au sein de la DRAJES ou d'un SDJES, ils relèvent de la compétence du pôle PETREL de chaque académie et sont invités à consulter la circulaire de l'académie à laquelle ils sont rattachés (Clermont-Ferrand, Lyon ou Grenoble) qui présente les conditions et modalités de mise à jour des comptes individuels de retraite (CIR), d'exercice du droit information retraite et, le moment venu, le processus d'instruction des demandes de départ en retraite des fonctionnaires.

Pour les personnels techniques et pédagogiques (PTP) et les inspecteurs de la jeunesse et des sports (IJS) de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes, ils relèvent de la compétence de l'académie de Lyon quelle que soit leur affectation. La demande de radiation des cadres doit être adressée à leur service gestionnaire RH (dpatss4jes@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr), au moyen du formulaire édité lors de la demande de retraite en ligne sur l'ENSAP, revêtu de l'avis hiérarchique.

III. DOSSIER DE PENSION POUR INVALIDITÉ

La procédure décrite au paragraphe II.1 ne concerne pas les demandes de retraite pour invalidité du fonctionnaire ou du conjoint.

Le départ en retraite pour invalidité s'effectue dans le cadre d'une procédure spécifique. Toute demande de pension pour invalidité est présentée par la voie hiérarchique au service académique en charge de la gestion du fonctionnaire. Le Pôle des Affaires Médicales est votre interlocuteur principal dans cette démarche (pam@ac-lyon.fr) pour les personnels enseignants du second degré, administratifs, techniques, sociaux, de santé et auprès du Pôle médical de la DSDEN dont dépend l'enseignant du 1^{er} degré. Après examen par l'instance médicale compétente, la demande est ensuite instruite par le service des retraites de l'éducation nationale.

Le dossier de demande de retraite pour invalidité (Cerfa n°15684) est à télécharger sur le site académique www.ac-lyon.fr, à la rubrique personnels/carrière.

Il devra parvenir au Rectorat (dpatss3b-pensions@ac-lyon.fr), au moins 6 mois avant la date de départ en retraite pour invalidité.

Si vous avez des questions concernant votre situation personnelle, notamment au regard de la réforme de la loi de financement rectificatif de la sécurité sociale du 15 avril 2023 (PLFRSS), vous pouvez contacter un conseiller du service des retraites de l'État au :

02 40 08 87 65

ou adresser un formulaire de demande d'information sur le site : <https://retraitesdeletat.gouv.fr/>

Pour toute demande relative à la mise à jour de votre compte individuel retraite sur l'ENSAP, vous pouvez également contacter le service académique des pensions Dpatss3b à l'adresse suivante : dpatss3b-pensions@ac-lyon.fr.

ITRF – EPLE ET SERVICES ACADÉMIQUES – TABLEAUX D’AVANCEMENT AU TITRE DE L’ANNÉE 2023

BIR n°33 du 12 juin 2023

Réf : DPATSS 2 - ITRF

J’ai l’honneur de vous faire connaître que je procéderai prochainement à l’établissement **des tableaux d’avancement des personnels ITRF affectés dans les EPLE et les services académiques.**

Les tableaux d’avancement concernés par cette campagne sont ceux pour l’accès aux grades suivants :

- Ingénieur de recherche hors classe ;
- Ingénieur d’études hors classe ;
- Technicien de classe exceptionnelle ;
- Technicien de classe supérieure.

Le tableau d’avancement pour l’accès à l’échelon spécial de la hors classe des ingénieurs de recherche a déjà été finalisé au début de l’année 2023 et les tableaux d’avancement pour l’accès à la 1^{er} classe et à la 2^{ème} classe des adjoints techniques de recherche et de formation seront lancés dans une campagne spécifique à l’automne 2023.

Conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles, les critères retenus pour l’établissement de ces tableaux d’avancement reflètent la prise en compte de la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l’expérience conformément aux dispositions de l’article 58 1° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et de l’article 12 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales d’appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l’État.

La valeur professionnelle est appréciée par l’observation de critères objectifs que sont notamment la nature des missions confiées, la spécificité du poste, les effectifs encadrés, le niveau de responsabilités exercées, le niveau d’expertise, la nature des relations avec les partenaires.

La carrière de l’agent est considérée dans son ensemble et sont privilégiés, pour établir les propositions, à valeur professionnelle égale, les agents les plus avancés dans la carrière. Une attention particulière sera portée aux agents en butée de grade depuis au moins trois ans.

Entre deux dossiers d’expertise comparable dans la même BAP, un des éléments qui peut être valorisé dans le cadre du parcours professionnel est celui de la mobilité géographique ou fonctionnelle. On valorisera également la mobilité sectorielle liée à des environnements professionnels diversifiés.

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. En effet, la qualité des dossiers présentés fait l’objet d’une attention particulière, sur la forme et le fond, par les comités académique et ministériel d’experts.

1. Conditions de promouvabilité à remplir entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2023 :

Conformément aux lignes directrices de gestion, tous les agents promouvables seront notifiés par mail de leur promouvabilité.

Tableau d'avancement	Grades	Conditions / Durée des services A remplir entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2022	Références statutaires : décret n° 85-1534 du 31.12.85 modifié
IGR hors classe	IGR	8 ^{ème} échelon	article 20-1
IGE Hors classe	IGE CN	1 an d’ancienneté dans le 8 ^{ème} échelon + 9 ans de services effectifs en catégorie A	article 30
Technicien CE*	TCH CS	1 an d’ancienneté dans le 7 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d’emplois ou emploi de cat B ou de même niveau	article 47

Technicien CS*	TCH CN	1 an d'ancienneté dans le 8 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de cat B ou de même niveau	article 48
-----------------------	--------	---	------------

* Conditions spécifiques et transitoire au titre de l'année 2023 : conformément à l'article 3 du décret n°2022-1209 du 31 août 2022 modifiant les dispositions communes relatives à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat, les fonctionnaires qui, à la date d'entrée en vigueur du décret susmentionné (soit le 1^{er} septembre 2022), réunissaient les conditions pour une promotion à un grade supérieur et ceux qui auraient réuni les conditions pour une promotion au grade supérieur au titre de 2023, sont réputés réunir les conditions prévues par l'article 25 du décret du 11 novembre 2009 pour une promotion au grade supérieur.

2. Modalités de candidature (du 12 juin au 3 juillet 2023) :

La candidature se déroule en quatre étapes :

- 1) Le candidat faire part de son intention de candidater en remplissant le formulaire en ligne sur COLIBRIS à compter du 12 juin 2023 :
<https://demarches-lyon.colibris.education.gouv.fr/dpatss-tableau-d-avancement-itrf-2023-candidature/>
- 2) Le supérieur hiérarchique de l'agent est informé de la demande et remplit le rapport d'aptitude professionnelle sur COLIBRIS également.
- 3) Le candidat et le supérieur hiérarchique signent l'ensemble des pièces constitutives du dossier.
- 4) Le candidat dépose l'ensemble des pièces du dossier sur COLIBRIS **au plus tard le 3 juillet 2023**.

3. Composition du dossier (à déposer sur COLIBRIS) :

Pièces à transmettre obligatoirement afin de disposer d'un dossier complet (**tout dossier incomplet ne pourra pas être pris en compte**) :

- Annexe C2 : fiche individuelle de proposition de l'agent
- Annexe C3 : rapport d'aptitude professionnelle
- Annexe C4 : rapport d'activité
- Curriculum vitae
- Organigramme situant l'agent dans le service

Je vous rappelle que l'ensemble des pièces du dossier doivent être **impérativement dactylographiées** afin d'être prises en compte.

Concernant la fiche individuelle de proposition de l'agent (annexe C2) :

Cette pièce du dossier est disponible en pièce jointe du présent BIR et peut également être téléchargée directement depuis le formulaire COLIBRIS (lien ci-dessus).

L'agent remplit lui-même les éléments constitutifs de la fiche individuelle de proposition, et le transmet **dactylographié** à son supérieur hiérarchique.

Cette fiche doit être impérativement être visée et **signée par le supérieur hiérarchique** avant d'être déposée dans COLIBRIS par l'agent.

Concernant le rapport d'activité (annexe C4):

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 hiérarchique.

Ce rapport d'activité doit impérativement être visé et **cosigné par l'agent et le supérieur hiérarchique** avant d'être déposé dans COLIBRIS par l'agent.

Il permet à l'agent de mettre en lumière ses compétences développées à l'occasion de son parcours, sa contribution à l'activité du service et à son organisation voire aux processus pédagogiques pour les agents en EPLE. Il est l'occasion pour l'agent de mettre en valeur ses réalisations et ses compétences.

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,**
- **et d'un Curriculum Vitae.**

Concernant le rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3) :

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'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 5 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 ;
- appréciation générale qui permet de conclure par un avis explicite sur la promotion demandée par l'agent.

Cette pièce du dossier doit impérativement être **cosignée par le supérieur hiérarchique et par l'agent** avant d'être déposée dans COLIBRIS.

J'attire votre attention sur le calendrier de cette campagne et plus généralement 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.

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS (PUBLIC)

PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET D'ORIENTATION NON TITULAIRES EMPLOYÉS EN CONTRAT A DURÉE DÉTERMINÉE (CDD) - AFFECTATIONS

BIR n°33 du 12 juin 2023
Réf : DIPE 5

Dans le cadre de la préparation de la rentrée, la présente circulaire a pour objet de présenter la procédure dématérialisée de recueil des vœux d'affectation des personnels non titulaires enseignants du second degré public, d'éducation et d'orientation en contrat à durée déterminée (CDD).

Cette procédure s'adresse aux personnels employés durant l'année scolaire 2022-2023 en CDD désirant obtenir une affectation à l'année ou effectuer des suppléances de courte ou moyenne durée pour la rentrée 2023-2024.

1 – Calendrier et modalités de saisie des vœux

Les agents sont invités à formuler des vœux géographiques d'affectation ainsi que la quotité horaire souhaitée sur le serveur académique dédié à la saisie des vœux d'affectation :

Portail accessible à l'adresse suivante : <https://portail.valere.ac-lyon.fr>

du 12 juin 2023 au 19 juin 2023 au plus tard

2 – Modalités d'affectation

Selon la discipline, les agents seront contactés à partir de fin juin et jusqu'à la rentrée par les gestionnaires du bureau DIPE 5.

ÉCOLE ACADÉMIQUE DE FORMATION CONTINUE

MODULES DE FORMATION D'INITIATIVE NATIONALE DANS LE DOMAINE DE L'ADAPTATION SCOLAIRE ET DE LA SCOLARISATION DES ÉLÈVES HANDICAPÉS

BIR n° 33 du 12 juin 2023

Réf : EAFC n° 2023-EL/CC

Références : BO du 23 du 8 juin 2023 - Circulaire du 1-6-2023 (NOR : MENE2314409C)

En application de l'article 7 du décret n° 2020-1634 du 21 décembre 2020 modifiant le 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 (CAPPEI), des modules de formation d'initiative nationale sont organisés au niveau académique, interacadémique ou national.

Le nouveau dispositif de formation s'articule autour de deux types de modules de formation d'initiative nationale.

1 - Les modules de formation d'initiative nationale organisés pour compléter le parcours de formation pour les enseignants titulaires du CAPPEI.

Ces modules de formation sont organisés pour les enseignants qui ont suivi la formation et ont obtenu le CAPPEI. Ces enseignants ont, de droit, accès aux modules de formation d'initiative nationale pour une durée totale de 100 heures pendant les cinq années qui suivent l'obtention de leur certification. Ils peuvent faire valoir leur candidature au maximum à deux modules pour un total de 50 heures par an sous réserve d'exercer sur un poste spécialisé. Dans le cadre du calendrier arrêté par le recteur d'académie, l'accès à ce ou ces modules s'effectue l'année où le candidat en fait la demande.

2 - Les modules de formation d'initiative nationale organisés dans le cadre de la formation continue.

Ces modules de formation sont organisés à l'intention :

- des enseignants spécialisés qui souhaitent accroître leurs compétences ou se présenter à l'exercice de nouvelles fonctions. Ces enseignants peuvent solliciter leur participation à un ou plusieurs modules d'approfondissement ou de professionnalisation dans l'emploi, ou à un ou plusieurs modules de formation d'initiative nationale. La participation à ces modules fait l'objet d'une attestation professionnelle précisant les formations suivies.

- des enseignants non spécialisés et autres personnels des établissements scolaires pour leur permettre de développer leurs compétences pour la scolarisation d'élèves présentant des besoins éducatifs particuliers liés à une situation de handicap, de grande difficulté scolaire ou à une maladie. Par ailleurs, certains des modules de formation d'initiative nationale sont ouverts aux conseillers principaux d'éducation.

. Ils sont l'occasion de réunir des personnels d'enseignement et d'éducation du premier et du second degré. Ils permettent aussi d'associer au niveau de l'organisation et de l'animation des compétences diverses et complémentaires : universitaires, médecins, associations, corps d'inspection, centres ressources...

Vous trouverez, en annexe, la liste des modules d'initiative nationale validés par la Direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) du Ministère pour le plan 2023-2024, **organisés dans l'académie de Lyon et auxquels vous pouvez postuler.**

Les candidatures doivent être transmises :

- **pour les personnels du premier degré** : contacter le service de formation de votre département

- **pour les personnels du second degré, à l'EAFC** : par **COURRIEL UNIQUEMENT** à : eafc@ac-lyon.fr sous couvert du chef d'établissement qui veillera à ce qu'elles soient conformes au public prévu. **Dernier délai : le lundi 26 JUIN 2023.**

L'institut national supérieur du professorat (INSPE - Université Lyon 1) et l'académie de Lyon organiseront cette année scolaire huit modules nationaux sur des thèmes en liens avec les priorités nationales et académiques. Les modalités (calendriers et contenus) sont précisées au BO du 23 du 8 juin 2023 - Circulaire du 1-6-2023 (NOR : MENE2314409C).

Pour toute information complémentaire, vous pouvez prendre contact avec l'EAFC **04 72 80 66 70** – eafc@ac-lyon.fr.

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX ARTS ET À LA CULTURE

POSTE D'ADJOINT(E) À LA DÉLÉGUÉE ACADÉMIQUE AUX ARTS ET À LA CULTURE

BIR n°33 du 12 juin 2023

Réf : DAAC

La délégation académique aux arts et à la culture recherche un(e) l'adjoint(e) à la déléguée académique aux arts et à la culture pour l'année scolaire 2023-2024.

Profil :

Un enseignant titulaire de son poste dans un établissement du 2nd degré, doté d'une solide connaissance dans l'éducation artistique et culturelle.

Vous trouverez en annexe le descriptif du poste.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être adressées **exclusivement par courriel pour le 28 juin 2023** à :

Madame Valérie PERRIN, déléguée académique aux arts et à la culture

E-mail : valerie.perrin@ac-lyon.fr et daac@ac-lyon.fr

Copie : sga@ac-lyon.fr et de1@ac-lyon.fr

UNIVERSITÉ LUMIÈRE LYON 2

RECRUTEMENT D'UN(E) RESPONSABLE DU PÔLE SCOLARITÉ GÉNÉRALE AU SEIN DU SERVICE DES ÉTUDES DE LA DIRECTION DE LA FORMATION

BIR n°33 du 12 juin 2023

Réf : Recrutement ULL2

Créée en 1973, l'Université Lumière Lyon 2 est considérée comme la deuxième université française en lettres, langues, sciences humaines et sociales. L'Université Lumière Lyon 2 accueille sur deux campus principaux près de 28 000 étudiant(e)s, de la licence 1 au doctorat. Elle compte 13 composantes (unités de formation et de recherche - UFR - instituts et département) réparties dans 2 secteurs de formation et de recherche : lettres, sciences humaines et sociales (LSH) et droit, économie et gestion (DEG).

Avec 35 entités de recherche reconnues dont 16 UMR (Labellisées CNRS) et une FRE (membre du réseau des MSH), l'Université Lumière Lyon 2 est aujourd'hui un pôle majeur de formation et de recherche, ouvert sur son environnement régional, exerçant un rayonnement national, et résolument tourné vers la coopération scientifique internationale.

L'université Lumière Lyon 2 recrute un(e) responsable du pôle scolarité générale au sein du service des études de la Direction de la Formation.

Le/la responsable du pôle scolarité générale assure, sous l'autorité de la Responsable du service des études, l'encadrement des agents du pôle et réalise des actes administratifs dans le respect des techniques, des règles et des procédures propres au domaine de la scolarité.

Vous trouverez en annexe la fiche de poste publiée sur le site internet Choisir le service public sous la référence n° 2023-1243351

Retrouvez l'annonce et candidatez directement en ligne depuis notre site carrière, jusqu'au 6 juillet 2023 inclus : <https://univ-lyon2.nous-recrutons.fr/offres-emploi/>