



**ACADÉMIE  
DE LYON**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES**

**ANNÉE SCOLAIRE 2024 / 2025**

### **SOMMAIRE DU BIR N°15 DU 6 JANVIER 2025**

<b>DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS .....</b>	<b>2</b>
CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE AUX PRATIQUES DE L'EDUCATION INCLUSIVE (CAPPEI).....	2
<b>DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ ET DE L'INSTRUCTION EN FAMILLE.....</b>	<b>4</b>
MISE EN ŒUVRE DU TEMPS PARTIEL POUR LES MAITRES CONTRACTUELS OU AGRÉÉS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ DU PREMIER DEGRÉ SOUS CONTRAT POUR 2025-2026 .....	4
<b>DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ.....</b>	<b>7</b>
ITRF – FILIERE LABORATOIRE EN EPLE – LISTE D'APTITUDE 2025 .....	7
ITRF – SERVICES ACADÉMIQUES – LISTE D'APTITUDE 2025.....	10
<b>DÉLÉGATION REGIONALE ACADEMIQUE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE ET CONTINUE - GESTION DES POSTES/PERSONNELS .....</b>	<b>13</b>
RECRUTEMENT DE CONSEILLER EN FORMATION CONTINUE - RENTRÉE SCOLAIRE 2025/2026 .....	13
<b>ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (EAFC).....</b>	<b>15</b>
RECRUTEMENT D'INTERVENANT(E)S OCCASIONNELS DANS LE DOMAINE DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL .....	15
RECRUTEMENT DE FORMATEURS ET DE FORMATRICES INTERNES OCCASIONNELS DANS LES DOMAINES TRANSVERSAUX .....	16

# DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS

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

BIR n°15 du 6 janvier 2025

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.

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 10 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 20 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 2025.

### 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.

### Candidatures

Le lien permettant aux candidats des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés de s'inscrire sera disponible sur le site du rectorat de l'académie de Lyon à l'adresse suivante :

**<https://www.ac-lyon.fr/cappei-121614#examen>**

**DU MERCREDI 22 JANVIER 2025 A 12 HEURES AU MERCREDI 19 FEVRIER 2025 A 17 HEURES**

Le dossier d'inscription accompagné des pièces justificatives devra être renvoyé par courriel en précisant en objet « **CAPPEI - Inscription - NOM DE NAISSANCE/NOM MARITAL PRENOM** » **au plus tard le LUNDI 19 FEVRIER 2025 à 17h00 selon les modalités suivantes :**

**Pour les enseignants du 1<sup>er</sup> degré**, le dossier d'inscription accompagné des pièces justificatives devra être renvoyé par courriel au service concerné :

**Les enseignants du 1<sup>er</sup> degré de l'Ain** l'adresseront à Laurine MOUSSET – [ce.0010818j@ac-lyon.fr](mailto:ce.0010818j@ac-lyon.fr)

**Les enseignants du 1<sup>er</sup> degré de la Loire** l'adresseront à Isabelle GONON – [ce.0420952g@ac-lyon.fr](mailto:ce.0420952g@ac-lyon.fr)

**Les enseignants du 1<sup>er</sup> degré du Rhône** l'adresseront à Christelle BALTAT – [ce.ia69-dpe4-concours@ac-lyon.fr](mailto:ce.ia69-dpe4-concours@ac-lyon.fr)

**Pour les enseignants du 2<sup>nd</sup> degré**, le dossier d'inscription accompagné des pièces justificatives devra être renvoyé par courriel à Nathalie PEYROCHE - [dec6-cappei@ac-lyon.fr](mailto:dec6-cappei@ac-lyon.fr)

**AUCUNE INSCRIPTION HORS DÉLAI NE SERA ACCEPTÉE.**

**Dossier de pratique professionnelle**

Le dossier, avec page de garde et annexes, sous la forme d'**un seul fichier PDF** (nommé « CAPPEI 2024 – Nom de naissance - Prénom ») doit être envoyé, par mail, au rectorat de l'académie de Lyon pour les enseignants du 2nd degré ou à la D.S.D.E.N. d'exercice du candidat pour les enseignants du 1er degré, au plus tard le **mercredi 23 avril 2025 à 17 h**, à l'adresse suivante :

Pour les enseignants du **1er degré** exerçant dans l'**Ain** : [ce.0010818j@ac-lyon.fr](mailto:ce.0010818j@ac-lyon.fr)

Pour les enseignants du **1er degré** exerçant dans la **Loire** : [ce.0420952g@ac-lyon.fr](mailto:ce.0420952g@ac-lyon.fr)

Pour les enseignants du **1er degré** exerçant dans le **Rhône** : [ce.ia69-dpe4-concours@ac-lyon.fr](mailto:ce.ia69-dpe4-concours@ac-lyon.fr)

Pour les enseignants du **2nd degré** : [dec6-cappei@ac-lyon.fr](mailto:dec6-cappei@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 est téléchargeable sur le site de l'académie de Lyon :

**<https://www.ac-lyon.fr/cappei-121614#examen>**

# DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ ET DE L'INSTRUCTION EN FAMILLE

## MISE EN ŒUVRE DU TEMPS PARTIEL POUR LES MAÎTRES CONTRACTUELS OU AGRÉÉS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ DU PREMIER DEGRÉ SOUS CONTRAT POUR 2025-2026

BIR n° 15 du 6 janvier 2025

réf : DEP-IEF

Référence : décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié – décret n°2002-1072 du 07 août 2002 -

### **I. DÉROULEMENT DE LA CAMPAGNE 2025-2026**

#### *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 de l'enseignement privé et de l'instruction en famille (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 1er septembre au 31 août.

#### *c) Reprise à temps plein*

Les personnels qui souhaitent reprendre leur activité à temps complet à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2025 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 et saisir sa candidature en ligne** via le site internet de l'académie.

#### *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).

**avant le 10 janvier 2025**

**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.

En conséquence, à l'exception des demandes d'emploi à temps partiel de droit, **l'autorisation de travailler à temps partiel n'est pas accordée automatiquement.**

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 3ème 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) relevant d'une des catégories visées à l'article L.5212-13 du code du travail, 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 bénéfice 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 d'accomplir un service à temps partiel 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 1<sup>er</sup> septembre 2025 au 31 août 2026.

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° 2020-69 du 30 janvier 2020 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 susceptible d'être vacante, **sous réserve de l'octroi du temps partiel à l'agent**.

Les premières demandes de temps partiel sur autorisation devront faire l'objet d'un **courrier motivé**. Elles devront parvenir, ainsi que les demandes de renouvellement, au bureau DEEP1 **pour le 10 janvier 2025 au plus tard**.

### **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
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	54 heures dont 30 heures consacrées aux activités pédagogiques complémentaires	50 %	De droit ou sur autorisation

→ Voir annexes 1 à 3 à la fin du BIR

# DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

## ITRF – FILIERE LABORATOIRE EN EPLE – LISTE D'APTITUDE 2025

BIR n°15 du 6 Janvier 2025

Réf : DPATSS 5 - ITRF

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

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.

Conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles, 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. 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.**

### **1. Conditions de promouvabilité à remplir au 1<sup>er</sup> janvier 2025 :**

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

### **2. Modalités de candidature (du 6 janvier au 22 janvier 2025) :**

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 lundi 6 janvier 2025 en précisant notamment le courriel du chef d'établissement/supérieur hiérarchique chargé de rédiger le rapport d'aptitude professionnel :

**<https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/personnels-biatpss/>**

- 2) Le chef d'établissement /supérieur hiérarchique de l'agent est informé de la demande et remplit le rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3) directement sur COLIBRIS.
- 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 22 janvier 2025.**

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

Pièces à transmettre obligatoirement afin de disposer d'un dossier complet (**aucun dossier incomplet ne pourra 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.

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 chef d'établissement rédige le 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, portant notamment sur son expertise professionnelle
- 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 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.**

#### **4. Les listes d'aptitudes exceptionnelles**

Dans le cadre de l'opération de repyramidage des emplois de la filière ITRF, des modalités exceptionnelles de promotion s'ajoutent aux recrutements existants (concours externes et internes, listes d'aptitude de droit commun) entre 2022 et 2026.

- **Des examens professionnels pour accéder au corps des ASI :**
  - Les recrutements exceptionnels pour l'accès au corps des ASI sont ouverts aux membres du corps des techniciens RF justifiant au 1<sup>er</sup> janvier 2025 d'au moins quatre ans de services effectifs dans leur corps.



- Ces recrutements reposent sur un acte de candidature. Ils s'effectuent par la voie d'examens professionnels organisés par BAP et emploi type. **Les agents qui souhaitent se porter candidats devront s'inscrire via l'application WebITRF (dates à venir).**
- **Des listes d'aptitude exceptionnelle pour accéder au corps des techniciens RF :**
  - Les recrutements exceptionnels pour l'accès aux corps des techniciens RF sont ouverts aux membres des corps des ATRF justifiant au 1<sup>er</sup> janvier 2025 d'au moins quatre ans de services effectifs dans leur corps.
  - Ces recrutements reposent sur un acte de candidature. Les modalités de candidature sont les mêmes que pour la liste d'aptitude ordinaire (*cf. point 2. ci-dessus*). **L'agent qui souhaite se porter candidat à cette opération de promotion devra cocher la case « OUI » lorsque la question lui sera posé pendant le dépôt de sa candidature sur COLIBRIS du 6 au 22 janvier 2025.**

## **ITRF – SERVICES ACADÉMIQUES – LISTE D’APTITUDE 2025**

BIR n°15 du 6 janvier 2025

Réf : DPATSS 5 - ITRF

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

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.

Conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles, 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. 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 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.**

### **1. Conditions de promouvabilité à remplir au 1<sup>er</sup> janvier 2025 :**

- Pour être inscrits sur la liste d’aptitude du corps des techniciens 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 des assistants ingénieurs, 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.

### **2. Modalités de candidature (du 6 janvier au 22 janvier 2025) :**

La candidature se déroule en quatre étapes :

- 5) Le candidat doit faire part de son intention de candidater en remplissant le formulaire en ligne sur COLIBRIS à compter du lundi 6 janvier 2025 en précisant notamment le courriel du directeur du service/supérieur hiérarchique chargé de rédiger le rapport d’aptitude professionnel :  
**<https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/personnels-biatpss/>**
- 6) Le directeur/supérieur hiérarchique de l’agent est informé de la demande et remplit le rapport d’aptitude professionnelle directement sur COLIBRIS.
- 7) Le candidat et le supérieur hiérarchique signent l’ensemble des pièces constitutives du dossier.
- 8) Le candidat dépose l’ensemble des pièces du dossier sur COLIBRIS **au plus tard le 22 janvier 2025.**

### **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.

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 le 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, portant notamment sur son expertise professionnelle
- 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 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.**

## **4. Les listes d'aptitudes exceptionnelles**

Dans le cadre de l'opération de repyramidage des emplois de la filière ITRF, des modalités exceptionnelles de promotion s'ajoutent aux recrutements existants (concours externes et internes, listes d'aptitude de droit commun) entre 2022 et 2026.

- **Des listes d'aptitude exceptionnelles pour accéder au corps IGE :**

- Les recrutements exceptionnels pour l'accès aux corps des IGE sont ouverts aux membres des corps des ASI justifiant au 1er janvier 2025 d'au moins cinq ans de services effectifs dans leur corps.
- Ces recrutements reposent sur un acte de candidature. La sélection des candidats s'opère par la voie d'une inscription sur une liste d'aptitude exceptionnelle après sélection professionnelle par un comité de sélection. Les agents qui souhaitent se porter candidats devront télécharger le dossier de candidature via l'application WebITRF (dates à venir) et le transmettre complété à leur supérieur hiérarchique avant cette date.
- **Des examens professionnels pour accéder au corps des ASI :**
  - Les recrutements exceptionnels pour l'accès au corps des ASI sont ouverts aux membres du corps des techniciens RF justifiant au 1<sup>er</sup> janvier 2025 d'au moins quatre ans de services effectifs dans leur corps.
  - Ces recrutements reposent sur un acte de candidature. Ils s'effectuent par la voie d'examens professionnels organisés par BAP et emploi type. **Les agents qui souhaitent se porter candidats devront s'inscrire via l'application WebITRF (dates à venir).**
- **Des listes d'aptitude exceptionnelle pour accéder au corps des techniciens RF :**
  - Les recrutements exceptionnels pour l'accès aux corps des techniciens RF sont ouverts aux membres des corps des ATRF justifiant au 1<sup>er</sup> janvier 2025 d'au moins quatre ans de services effectifs dans leur corps.
  - Ces recrutements reposent sur un acte de candidature. Les modalités de candidature sont les mêmes que pour la liste d'aptitude ordinaire (*cf. point 2. ci-dessus*). **L'agent qui souhaite se porter candidat à cette opération de promotion devra cocher la case « OUI » lorsque la question lui sera posé pendant le dépôt de sa candidature sur COLIBRIS du 6 au 22 janvier 2025.**

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

## RECRUTEMENT DE CONSEILLER EN FORMATION CONTINUE - RENTRÉE SCOLAIRE 2025/2026

BIR N°15 du 6 janvier 2025

Réf : DRAFPIC - RH

Des postes de conseillers en formation continue sont susceptibles d'être vacants au 1<sup>er</sup> septembre 2025, pour exercer auprès de l'un des groupements d'établissements de l'académie de LYON (GRETA-CFA), du GIPAL FORMATION ou à la Délégation Régionale 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-CFA de catégorie A,
- Les personnes n'appartenant pas à la fonction publique, justifiant d'une expérience dans le domaine de la formation professionnelle et titulaires à minima d'un diplôme ou titre homologué de niveau 6 (BAC +3).

**NB :** Sont inscrits d'office sur la liste d'aptitude, dès lors qu'ils en font la demande auprès du délégué régional 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-CFA". 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 Régionale Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue (DRAFPIC) 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 des **temps d'information** relatifs aux fonctions de conseiller en formation continue :

- le **mercredi 5 février 2025 à 14h au GRETA-CFA Lyon Métropole**, lycée La Martinière Monplaisir, 41 rue Antoine Lumière 69008 Lyon
- le **mercredi 19 février 2025 à 18h en visio**
- le **mercredi 12 mars 2025 à 18h en visio**

Merci de vous inscrire par mail à l'adresse suivante : [drafpic-lyon-recrutement@ac-lyon.fr](mailto:drafpic-lyon-recrutement@ac-lyon.fr).

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

Pour découvrir le métier de CFC, un vidéo est à votre disposition :

<https://www.youtube.com/watch?v=itznFPyylWM>

Une notice d'information ainsi que les modalités pour postuler sont à télécharger sur le site internet de l'Académie de LYON : <https://www.ac-lyon.fr/recrutement-de-conseillers-en-formation-continue-pour-l-academie-de-lyon-126322>

Les candidats adresseront à la Déléguée Régionale Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue, le **18 avril 2025** au plus tard, délai de rigueur, leur dossier de candidature à l'adresse électronique suivante : [drafpic-lyon-recrutement@ac-lyon.fr](mailto:drafpic-lyon-recrutement@ac-lyon.fr)

Les CFC déjà qualifiés adresseront à la Déléguée régionale 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.**

# ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (EAFC)

## RECRUTEMENT D'INTERVENANT(E)S OCCASIONNELS DANS LE DOMAINE DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

**BIR n° 15 du 6 janvier 2025**

Réf : EAFC/RH/2024/LR/CC

L'École Académique de la Formation Continue (EAFC) de Lyon développe son offre d'accompagnement professionnel individuel et collectif, et recherche à cette fin **des intervenants internes à l'académie certifiés en accompagnement professionnel** (accompagnement individuel et/ou collectif : Analyse de la pratique professionnelle, Co-développement, Coaching, Analyse de Situations Professionnelles, Groupe d'Entraînement à l'Analyse de Situations éducatives...).

### **Profils recherchés :**

- Personnels d'encadrement et personnels enseignants
- Personnels relevant de la filière ATSS et ITRF
- Expérience de formation d'adultes et d'accompagnement professionnel appréciée

### **Compétences professionnelles et personnelles attendues :**

- Animation et accompagnement de collectifs et/ou d'individuels
- Travail en équipe en cas de co-animation
- Maîtrise de la communication orale et écrite
- Compétences relationnelles, sens de l'écoute
- Curiosité, disponibilité, adaptation et réactivité

**Pour candidater**, veuillez compléter le formulaire accessible via lien ci-après d'ici le **20 janvier 2025** :

<https://framaforms.org/recherche-dintervenants-en-accompagnement-professionnel-1733737869>

Si votre profil correspond à nos besoins, nous vous contacterons pour vous proposer une rencontre.

Pour tout complément d'information, je vous remercie de vous adresser au département Accompagnement RH de l'EAFC : [eafc-rh@ac-lyon.fr](mailto:eafc-rh@ac-lyon.fr)

## **RECRUTEMENT DE FORMATEURS ET DE FORMATRICES INTERNES OCCASIONNELS DANS LES DOMAINES TRANSVERSAUX**

**BIR n° 15 du 6 janvier 2025**

Réf : EAFC/RH1/2024/LR/CC

L'Ecole Académique de la Formation Continue (EAFC) étoffe son vivier d'intervenants sur des contenus transversaux et recherche à cette fin **des formateurs internes occasionnels compétents sur les thématiques suivantes** (liste non exhaustive):

- Droits et devoirs du fonctionnaire
- Actualités de la fonction publique
- Rédaction administrative
- Compétences psycho sociales
- Gestion du stress dans sa pratique professionnelle
- Communication interpersonnelle
- Management (bases du management, prévention des situations conflictuelles, conduite du changement et des innovations)
- Gestion de projet
- Gestion du temps et organisation du travail
- Bases du droit administratif

### **Profils recherchés :**

- Personnels d'encadrement et personnels enseignants
- Personnels relevant de la filière ATSS et ITRF
- Expérience de formation d'adultes appréciée

### **Compétences professionnelles et personnelles attendues :**

- Transmission de savoirs théoriques et méthodologiques
- Travail en équipe en cas de co-animation
- Maîtrise de la communication orale et écrite
- Compétences relationnelles, sens de l'écoute
- Curiosité, disponibilité, adaptation et réactivité

**Pour candidater**, veuillez compléter le formulaire accessible via lien ci-après **d'ici le 20 janvier 2025** :

<https://framaforms.org/recherche-dintervenants-sur-des-thematiques-transversales-1734021112>

Si votre profil correspond à nos besoins, nous vous contacterons pour vous proposer une rencontre.

Pour tout complément d'information, je vous remercie de vous adresser au département Accompagnement RH de l'EAFC : [ea-fc-rh@ac-lyon.fr](mailto:ea-fc-rh@ac-lyon.fr)