



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2024 / 2025

SOMMAIRE DU BIR N°31 DU 12 MAI 2025

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ ET DE L'INSTRUCTION EN FAMILLE.....	2
TABLEAU D'AVANCEMENT POUR L'ACCÈS A L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DE LA CLASSE EXCEPTIONNELLE DES PROFESSEURS DES ECOLES DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS SOUS CONTRAT - ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026.....	2
TABLEAUX D'AVANCEMENT POUR L'ACCÈS AU GRADE DE LA HORS CLASSE DES MAITRES CONTRACTUELS OU AGRÉÉS A TITRE DEFINITIF DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS SOUS CONTRAT RELEVANT DE L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DES PROFESSEURS DES ÉCOLES – ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026.....	3
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ.....	4
ENTRETIEN PROFESSIONNEL DES PERSONNELS ATSS ET ITRF	4
ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (EAFC).....	8
RECRUTEMENT DE FORMATEURS ACADÉMIQUES TRANSVERSAUX SECOND DEGRÉ	8

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

TABLEAU D'AVANCEMENT POUR L'ACCÈS A L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DE LA CLASSE EXCEPTIONNELLE DES PROFESSEURS DES ECOLES DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS SOUS CONTRAT - ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026

BIR n° 31 du 12 mai 2025

Réf : DEP-IEF

La note de service ministérielle DAF-D1 MENF2406838N du 2 mai 2024 fixe les modalités d'inscription aux tableaux d'avancement à la classe exceptionnelle des maitres exerçant dans les établissements d'enseignement privé sous contrat appartenant aux échelles de rémunération des professeurs des écoles.

I – CONDITIONS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT

Peuvent accéder au grade de la classe exceptionnelle,

- les professeurs des écoles ayant atteint, au 31 août 2025 le 5^{ème} échelon de la hors classe.

Les agents doivent être en activité au 31 août 2025 ou bénéficier de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité des agents titulaires de l'État. Les enseignants en congé parental, ou en disponibilité pour élever un enfant à la date d'observation sont promouvables.

II – CRITÈRES DE CLASSEMENT

L'examen des dossiers se fonde sur les critères d'appréciation suivants :

- l'appréciation qualitative portée sur le parcours de l'enseignant (avis portés par les chefs d'établissement et les corps d'inspection).

Ces avis peuvent prendre trois formes :

- Très favorable ;
- Favorable ;
- Défavorable.

Il est rendu en tenant compte de l'ensemble de la carrière de l'agent

A valeur professionnelle égale, les critères de départage suivant seront appliqués :

- ancienneté dans le corps,
- ancienneté dans le grade
- échelon
- ancienneté dans l'échelon

III – PROCÉDURE

Dès lors qu'ils remplissent la condition d'ancienneté d'échelon requise pour être éligibles, les personnels promouvables sont informés et invités individuellement par message électronique via I-Professionnel à compléter leur CV.

Les services gestionnaires du rectorat procéderont au contrôle des dossiers, avant la constitution des projets de tableaux d'avancement qui seront présentés en Commission Consultative Mixte Interdépartementale pour avis des représentants.

TABLEAUX D'AVANCEMENT POUR L'ACCÈS AU GRADE DE LA HORS CLASSE DES MAITRES CONTRACTUELS OU AGRÉÉS A TITRE DEFINITIF DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS SOUS CONTRAT RELEVANT DE L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DES PROFESSEURS DES ÉCOLES – ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026

BIR n° 31 du 12 mai 2025

Réf : DEP-IEF

Note de service MENF2407591N DAF-D1 du 29-03-2024

I – CONDITIONS REQUISES

Peuvent accéder à la hors-classe de leur corps les agents comptant au 31 août 2025 au moins deux ans d'ancienneté dans le 9ème échelon de la classe normale, y compris ceux qui sont stagiaires dans d'autres échelles de rémunération.

Les agents doivent être en activité au 31 août 2025. Les enseignants en congé parental, en disponibilité pour élever un enfant à la date d'observation, dans certaines positions de disponibilité qui ont exercé une activité professionnelle, sont promouvables.

II – ORIENTATIONS GÉNÉRALES

Pour la campagne 2025, l'appréciation de la valeur professionnelle correspond à :

- L'appréciation finale du troisième rendez-vous de carrière pour les agents ayant bénéficié de ce rendez-vous de carrière en 2023-2024,
- L'appréciation attribuée dans le cadre des précédentes campagnes d'accès au grade de la hors-classe pour les agents promouvables à la hors classe,
- L'appréciation portée dans le cadre de la présente campagne pour les agents ne disposant d'aucune des appréciations précitées.

L'appréciation est conservée pour les campagnes de promotion à la hors-classe ultérieures si l'agent n'est pas promu au titre de la présente campagne.

III – CRITÈRES DE CLASSEMENT

Les propositions d'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe se fondent sur les critères suivants :

- L'ancienneté de l'agent dans la plage d'appel,
- L'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.

Ces critères de valorisation retenus figurent en annexe 1, ils correspondent à l'annexe de la note de service ministérielle n°DAF-D1 du 29-03-2024 citée en référence.

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

ENTRETIEN PROFESSIONNEL DES PERSONNELS ATSS ET ITRF

BIR n° 31 DU 12 MAI 2025
Réf. : DPATSS

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 2024/2025.

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 réintégré 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 supérieur¹,
- 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).

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 2024, 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**

¹ 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'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** :

- rectrice 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 2025, 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 de la rectrice d'académie, dans les domaines sociaux et de santé, est conduit respectivement par l'inspecteur d'académie et la rectrice, 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 2023/2024 ou lors de la prise de poste à la rentrée 2024 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 10 juillet 2025. 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 AAE, DPATSS SAENES - ADJAENES, DPATSS ITRF et médico-sociaux et DPATSS contractuels du rectorat est fixé au 31 août 2025, délai de rigueur, par voie postale, à l'adresse suivante :

Rectorat de l'académie de Lyon
DPATSS
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 pour **le 1^{er} novembre 2025**, délai de rigueur.

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

L'académie de Lyon poursuit, pour la campagne 2025, 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.**

ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (EAFC)

RECRUTEMENT DE FORMATEURS ACADÉMIQUES TRANSVERSAUX SECOND DEGRÉ

BIR n° 31 du 12 mai 2025

Réf : EAFC/EV/CC/2024

L'École académique de la formation continue (EAFC) recrute, par appel à candidature, des professeurs /CPE du second degré pour assurer :

- des missions de formation initiale et continue et d'accompagnement auprès des personnels de l'académie ;
- des missions de formation initiale auprès des étudiants des parcours Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF).

Ces postes sont à pourvoir au **1er septembre 2025**, pour une **durée annuelle**, éventuellement **reconductible**.

Le formateur académique (**professeur certifié ou agrégé, PLP, CPE**), est placé sous l'autorité de la directrice de l'École académique de la formation continue et intervient **dans toute l'académie de Lyon**.

Pour mener à bien ses missions, il bénéficie d'une **décharge hebdomadaire de 6 heures** et accomplit le reste de son service dans son établissement d'affectation.

Pour accomplir sa mission, le formateur académique est libéré de ses obligations en établissement 3 demi-journées par semaine (dont le mercredi matin). Il peut être mobilisé les mercredis après-midi pendant les périodes de congé des élèves. Néanmoins, il n'est pas tenu d'intervenir plus de 5 mercredis après-midi dans l'année et durant plus d'une période de congé des élèves.

Le formateur académique intervient sur des modalités **présentiel/à distance/hybride**, dans le cadre des axes du schéma directeur de la formation continue.

Il peut également être amené à intervenir auprès des étudiants au sein des **parcours MEEF**.

Il s'engage dans un travail collaboratif et à ce titre, participe aux différents temps de réunions et groupes de travail associés.

Le formateur académique intervient auprès **de tous les personnels de l'académie** dans le cadre des différents cycles (métiers, intercatégoriel, collectifs et territoires apprenants) qui structurent l'offre de formation.

Le formateur académique prend en charge des thématiques essentiellement **transversales** et peut valoriser certaines de ses compétences dans le cadre d'une valence (éducation prioritaire, éducation inclusive, climat scolaire-harcèlement, laïcité et valeurs de la république, numérique, intelligence artificielle, accompagnement individuel et/ou collectif).

Missions

- Participer au recueil des besoins de formation
- Concevoir des parcours de formation (concepteur de parcours)
- Suivre des groupes de participants à un parcours de formation (réfèrent de parcours)
- Préparer, mettre en œuvre et animer des modules de formation
- Participer à l'évaluation de modules et parcours de formation
- Accompagner des concepteurs dans l'élaboration de parcours de formation
- Concevoir des parcours sur la plateforme institutionnelle de formation Magistère (médiatisation et intégration de ressources) et accompagner les participants sur des temps de formation en distanciel asynchrone
- Accompagner individuellement ou collectivement les personnels
- Participer au déploiement académique des plans de formation nationaux

Profil recherché

- Personnel du second degré **titulaire** affecté à **temps complet** dans un établissement **public**
- Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Formateur Académique (CAFFA) souhaité ; à défaut, **obligation de le préparer** dès la prise de fonction
- Expérience en formation d'adultes appréciée

Compétences professionnelles et savoir-être

- Connaissance du système éducatif et du contexte académique ([EAFC de Lyon](#), parcours de formation)
- Capacité à analyser des besoins, concevoir, animer, suivre et évaluer des actions de formation
- Capacité à mobiliser des savoirs théoriques au service des pratiques professionnelles
- Capacité à construire une ingénierie de formation associant différentes modalités (présentiel, distanciel), à utiliser la plateforme de formation Magistère et les outils numériques associés
- Capacité à travailler en équipe
- Curiosité, disponibilité, adaptation et réactivité
- Compétences relationnelles, sens de l'écoute
- Communication orale et écrite

Informations sur le poste

Une présentation du poste de formateur académique suivi d'un temps d'échange est programmée le **02 juin prochain à 17h45**, en visio, via le lien suivant :

[Réunion d'information – Recrutement de formateurs académiques](#)

Modalités de recrutement

- Sélection sur dossier (CV **hors CV I-Prof** et lettre de motivation)
- Entretien devant une commission composée de deux chefs de département et de l'ingénieur de formation en charge du groupe des formateurs académiques.

Le dossier de candidature (curriculum vitae, **hors CV I-Prof**, et lettre de motivation) est à transmettre à l'EAFC : eafc@ac-lyon.fr **avant le 5 juin 2025**, délai de rigueur.

Pour tout renseignement complémentaire, contacter le 04.72.80.66.70.