

# DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE

## AFFECTATION EN QUALITE DE FONCTIONNAIRE STAGIAIRE DES CONCOURS DU SECOND DEGRE PUBLIC DE L'ACADEMIE DE LYON - RENTREE SCOLAIRE 2025

Note de service rectorale n° 24-225 du 03 juin 2025

Réf : BO n°18 du 1<sup>er</sup> mai 2025

La présente note de service a pour objet de préciser les règles et les procédures d'affectation des fonctionnaires stagiaires lauréats des concours de recrutement des professeurs, des conseillers principaux d'éducation (CPE) et des psychologues de l'éducation nationale (PsyEN), en complément de la note de service ministérielle visée en référence. Elle donne les informations nécessaires à la prise de fonction dans l'Académie de Lyon au 1<sup>er</sup> septembre 2025.

Elle concerne également les stagiaires de l'académie de Lyon :

- placés à la rentrée 2025 en renouvellement de stage
- les stagiaires en prolongation de stage (non évalués)

### 1. Cellule d'accueil et d'information

Une cellule d'accueil et d'information est mise en place pour répondre à vos interrogations et vous apporter des conseils personnalisés dès la saisie des vœux et jusqu'à la communication des affectations.

<b>Informations académiques : <a href="http://www.ac-lyon.fr">www.ac-lyon.fr</a></b>	
<p><u>Rubrique</u> : PERSONNELS/CARRIERE</p> <p>Peuvent être consultés notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• le calendrier ;</li><li>• la circulaire de l'académie ;</li><li>• la liste des pièces justificatives ;</li><li>• les textes relatifs aux stagiaires.</li></ul>	<p><u>Cellule d'accueil et d'information</u> :</p> <p>Posez vos questions sur :</p> <p><a href="https://demarches-lyon.colibris.education.gouv.fr/rec_dipe/contacter-la-cellule-d-accueil-des-stagiaires/">https://demarches-lyon.colibris.education.gouv.fr/rec_dipe/contacter-la-cellule-d-accueil-des-stagiaires/</a></p>

Vous disposez sur le site <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/personnels-enseignants-deduction-et-psy/2d-public-fonctionnaires-stagiaires/> d'une application dédiée à la saisie des vœux d'affectation, d'une boîte de dialogue vous permettant de poser des questions à la cellule d'accueil des stagiaires et de transmettre votre dossier pour votre prise en charge financière et administrative.

### 2. Calendrier

<b>A partir de la dernière semaine du mois de juin (selon les disciplines)</b>	➤ Résultats d'affectation sur <b>SIAL</b> rubrique : « Affectations »
<b>du 27 juin à 12h au 7 juillet 2025 à minuit</b>	➤ Saisie des vœux d'affectation en fonction de la publication ministérielle des résultats d'affectation par académie
<b>A compter du 1 juillet 2025 - 18h</b>	➤ Résultat d'affectation par mail <b>en fonction des résultats d'affectation ministérielle (voir annexe 7)</b>
<b>18 août 2025</b>	➤ Date limite du dépôt du dossier pour la prise en charge administrative et financière des agents.
<b>lundi 25 août 2025</b>	➤ Accueil de pré-rentrée en présence de madame la rectrice (9h – 12h) ➤ Formation à la prise de poste (14h – 17h)
<b>30 août 2025</b>	➤ Pré - rentrée dans l'établissement d'affectation
<b>1<sup>er</sup> septembre 2025</b>	➤ Date limite du dépôt du dossier de reclassement.

### 3. Saisie des vœux d'affectation et barème

La saisie des vœux d'affectation s'effectue à **compter du 27 juin** sur le serveur académique, en fonction des résultats d'affectation ministérielle (cf. annexe 7).

**En cas d'absence de saisie des vœux d'affectation dans les délais précisés en annexe 7, le lauréat sera affecté en fonction des seules nécessités de service.**

#### 3.1 Connexion sur l'application de saisie des vœux

Cette démarche est obligatoire, **les vœux devront être saisis dans les 24 heures à partir de la publication des résultats d'affectation ministérielle**. Les affectations seront réalisées en fonction de la publication des résultats d'affectation ministérielle par académie.

Le portail pour la saisie des vœux est accessible à l'adresse suivante : <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/personnels-enseignants-deduction-et-psy/2d-public-fonctionnaires-stagiaires/>

**Point de vigilance :** dans l'application il faudra notamment renseigner le numéro d'inscription au concours et le type de diplôme obtenu ce qui déterminera **la quotité d'affectation**

- Les informations utiles relatives à la saisie des secteurs de l'académie de Lyon font l'objet de l'annexe 4.

#### 3.2 Barème

Le barème pris en compte est celui calculé par le ministère (cf. BO n°18 du 1er mai 2025 – annexe C).

#### 3.3 Cas particuliers :

- Lauréats du **concours** de l'agrégation déjà titulaires d'un autre corps de personnels enseignants, **ne pouvant être maintenu sur leur poste actuel** doivent prendre contact avec leur service gestionnaire pour formuler des vœux
- Stagiaires non évalués et en renouvellement de stage
  - Ils doivent obligatoirement formuler leurs vœux via l'application dédiée selon les mêmes modalités décrites au paragraphe 3.1.

### 4. Modalité d'affectation des stagiaires

La quotité de service des fonctionnaires stagiaires est déterminée en fonction du type de diplôme détenu :

- affectation à plein temps pour les lauréats d'un master MEEF ;
- affectation à mi-temps et effectuant en parallèle une scolarité à l'Inspé académique pour les lauréats titulaires d'un master disciplinaire.

#### Cas particuliers des fonctionnaires stagiaires en prolongation ou en renouvellement :

Les stagiaires qui, au terme de leur première année de stage, soit n'ont pas été évalués (prolongation), soit n'ont pas reçu d'avis favorable à leur titularisation et placés en renouvellement de stage, doivent obligatoirement effectuer leur stage **dans le second degré**.

Ils verront leur affectation obtenue dans le cadre du mouvement national à gestion déconcentrée annulée (à l'exception des agents titulaires d'un autre corps de personnels enseignants du second degré public) et seront maintenus dans leur académie de stage en 2025-2026. Ils devront reformuler leurs vœux pour la rentrée 2025 sur l'application dédiée.

#### 4.1 Heures supplémentaires :

**Priorité à la formation :** Les enseignants stagiaires doivent accorder la priorité à leur formation initiale pendant leur stage. Les heures supplémentaires ne doivent pas compromettre leur capacité à remplir leurs obligations de formation et d'accompagnement.

L'objectif de l'année de stage étant de permettre aux stagiaires de se former, **ils n'ont donc pas vocation à se voir confier des heures supplémentaires**.

#### 4.2 Autorisation de cumul d'activité

Les professeurs stagiaires devant consacrer entièrement leur année de stage à la formation et à la titularisation, les autorisations de cumul sont accordées à titre exceptionnel.

## 5. Communication des résultats d'affectation

Les affectations seront notifiées par mail à compter du 1 juillet 2025 à partir de 18h, **selon les disciplines et en fonction de la publication des résultats d'affectation ministérielle.**

Elles seront réalisées en fonction des vœux et barèmes des stagiaires sur les supports correspondant à leur quotité réglementaire d'affectation (mi-temps ou temps plein).

L'arrêté d'affectation est transmis à l'établissement d'affectation du stagiaire.

## 6. Prise en charge administrative et financière

L'ensemble des documents nécessaires à la prise en charge administrative et financière sont à transmettre de façon dématérialisée par le biais du site dédié <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/personnels-enseignants-deduction-et-psy/2d-public-fonctionnaires-stagiaires/> (cf. Fiche 2).

En l'absence de transmission de ces pièces, la prise en charge financière permettant le versement du traitement de septembre ne pourra être réalisée.

## 7. Reclassement

Les stagiaires sont reclassés dès leur entrée en stage. Cette opération consiste à déterminer l'échelon et par conséquent l'indice de rémunération du stagiaire, en prenant en compte les services antérieurs accomplis dans les conditions prévues par la réglementation.

L'échelon ainsi attribué est également pris en compte dans **le calcul du barème pour les opérations de mutation** inter-académiques et intra-académiques, conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles.

Le dossier de reclassement, dûment complété et accompagné de **l'ensemble des pièces justificatives** nécessaires, doit être déposé sur le formulaire Colibris dédié en fonction du calendrier fixé au paragraphe 1 de la présente circulaire.

**Point de vigilance : seuls les services dûment attestés par une pièce justificative pourront être étudiés et seront pris en compte dans la limite de la réglementation en vigueur.**

## 8. Déontologie, droits et obligations des fonctionnaires

L'action des agents publics est encadrée par le code général de la fonction publique (notamment l'article L121-1 à L121-11). Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec **dignité, impartialité et probité**. L'agent public est tenu à une **obligation de neutralité** dans l'exercice de ses fonctions ainsi qu'au **respect du principe de laïcité**, s'abstenant à ce titre de manifester ses opinions religieuses.

Les usagers du service public doivent être considérés de manière égale, dans le respect de la liberté de conscience et la dignité des personnes.

Consulter le texte de loi :

[https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section\\_lc/LEGITEXT000044416551/LEGISCTA000044420673/](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000044416551/LEGISCTA000044420673/)

- **Annexes et fiches thématiques**

Les documents ci-dessous ont pour objectif d'aider les personnels stagiaires à mieux appréhender les procédures et les règles de gestion mises en œuvre pour leur affectation, leur prise en charge administrative et financière et de faciliter leurs démarches.

## **Annexes :**

Annexe 1 : Dispositif d'information de l'académie de Lyon

Annexe 2 : Dossier de reclassement (à déposer sur le formulaire Colibris dédié)

Annexe 3 : Prise en compte des services à l'étranger

Annexe 4 : Aide à la saisie des vœux - groupements de communes de l'académie de Lyon

Annexe 5 : Formulaire IFF

Annexe 6 : Formulaire SFT

Annexe 7 : Calendrier prévisionnel de communication des affectations des lauréats

## **Fiches thématiques :**

Fiche 1 : Accueil et formation

Fiche 2 : Prise en charge administrative et financière

Fiche 3 : Rémunération et frais de stage

Fiche 4 : Eléments liés à la situation professionnelle

Fiche 5 : Titularisation et participation au mouvement

Fiche 6 : Report de stage, révision d'affectation et démission

Fiche 7 : Formation des PsyEN

Fiche 8 : Installation des personnels - Action Sociale