



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2025 / 2026

SOMMAIRE DU BIR N°22 DU 9 mars 2026

| | |
|---|-----------|
| DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, DE SANTE ET SOCIAUX..... | 2 |
| LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AU CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2026..... | 2 |
| LISTE D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (SAENES) ANNÉE 2025 | 4 |
| TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ATTACHE PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ETAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2026..... | 6 |
| TABLEAUX D'AVANCEMENT DES SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (SAENES), DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (ADJAENES), DES INFIRMIERS DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (INFENES) ET DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT (ASSAE) - ANNÉE 2026..... | 8 |
| ITRF – EPLE ET SERVICES ACADÉMIQUES – TABLEAUX D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNEE 2026 | 10 |
| ITRF – EPLE ET SERVICES ACADÉMIQUES – TABLEAUX D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNEE 2026 | 13 |
| RECTORAT DE LYON – OFFRES D'EMPLOI SUR LE SITE REJOIGNEZ LES METIERS DE L'ÉDUCATION, DU SPORT ET DE LA RECHERCHE..... | 16 |
| DIRECTION ACADÉMIQUE DE LA COORDINATION PAYE..... | 17 |
| ASSUJETTISSEMENT DES AVANTAGES EN NATURE À LA CSG ET À LA CRDS AU TITRE DE L'ANNÉE 2025..... | 17 |
| DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS | 18 |
| CCPA COMPÉTENTE À L'ÉGARD DES AGENTS CONTRACTUELS EXERÇANT DES FONCTIONS D'ENSEIGNEMENT, D'ÉDUCATION ET DE PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE | 18 |
| DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS | 19 |
| CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'INSTITUTEUR OU DE PROFESSEUR DES ECOLE MAÎTRE FORMATEUR – SESSION 2027..... | 19 |
| ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (EAFC) | 21 |
| RECRUTEMENT DE FORMATEURS ET FORMATRICES DU PREMIER DEGRÉ DE L'ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (FEA 1D) POUR L'ANNÉE 2026-2027 | 21 |

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, DE SANTE ET SOCIAUX

LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AU CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2026

BIR n° 22 du 9 mars 2026
Réf : DPATSS AAE

Il sera procédé prochainement, au titre de l'année 2025, à l'établissement de la liste d'aptitude pour l'accès au corps des attachés d'administration de l'Etat.

Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports en date du 27 novembre 2023 (NOR : MENH2331985X) ont été publiées au bulletin officiel spécial n°3 du 7 décembre 2023 et complétées des lignes directrices de gestion académique soumises au CSA du 22 mars 2024 (BIR n°26 du 02 avril 2024).

Conformément aux dispositions du statut général de la fonction publique, les deux critères à prendre en compte pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

Ces promotions permettent d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en terme de responsabilités, qui les rend apte à exercer les fonctions d'un corps de niveau supérieur.

Les candidats à une inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions d'AAE sont informés du fait que toute promotion entrainera potentiellement une mobilité géographique et/ou fonctionnelle, de nouvelles tâches ayant vocation à leur être confiées.

1. Conditions à remplir pour la liste d'aptitude aux fonctions d'attaché d'administration de l'État (article 12 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié)

- Appartenir au corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) au 1^{er} janvier 2026.
- Justifier au 1^{er} janvier 2026 d'au moins neuf années de services publics, dont cinq ans au moins de services civils effectifs dans un corps régi par les dispositions du décret du 18 novembre 1994 ou par celles du décret du 19 mars 2010 (dont le corps des SAENES).

2. Composition du dossier

Chaque agent promouvable recevra une information sur sa boîte de messagerie académique. Les agents qui souhaitent se porter candidat devront se connecter à COLIBRIS pour y déposer leur dossier une fois signé, **avant le 31 mars 2026**.

Le dossier est composé de :

- une fiche individuelle de proposition (annexe C2),
- un rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3),
- un rapport d'activité (annexe C4),
- le dernier compte rendu d'entretien professionnel.

L'ensemble de ces documents doit être dactylographié.

Adresse de connexion à COLIBRIS : <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/personnels-biatpss/>

La fiche individuelle de proposition (annexe C2) est complétée par l'agent et signée par son supérieur hiérarchique. Il lui permet notamment de préciser son parcours en détaillant ses emplois successifs.

Le rapport d'activité (annexe C4) est rédigé par l'agent. Il détaille son parcours professionnel et les compétences acquises qui le qualifient pour accéder à un corps supérieur. Il concerne ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps.

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 pourra être accompagné d'un organigramme qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique.

Le rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3) est un élément déterminant du dossier de proposition. Il doit être établi avec le plus grand soin par le supérieur hiérarchique de l'agent et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;
- appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
- appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou autre structure ;
- appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte, le cas échéant, du rapport d'activité de l'agent. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent et signé par l'agent.

Chaque item doit faire l'objet d'une appréciation rédigée.

Les avis défavorables doivent être dûment motivés par des observations explicites sur le rapport d'aptitude professionnelle.

Les résultats seront publiés sur le site internet de l'académie à partir du 10 juin 2026 :

<https://www.ac-lyon.fr/resultats-des-operations-de-promotion-atss-122306>

Rappel du calendrier :

| | |
|---------------------------------|---|
| Du 16 mars 2026 au 30 mars 2026 | Dépôt dans COLIBRIS par le candidat de son dossier (annexe C2, annexe C3, annexe C4, et dernier compte rendu d'entretien professionnel) |
| A partir du 10 juin 2026 | Publication des résultats |

Les agents concernés qui n'auront pas complétés et finalisés leur dossier dans les délais impartis par la présente circulaire seront considérés comme non-candidats.

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTE

LISTE D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (SAENES) ANNÉE 2025

BIR n° 22 du 9 mars 2026
Réf : DPATSS

Il sera procédé prochainement, au titre de l'année 2025, à l'établissement de la liste d'aptitude pour l'accès au corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et valorisation des parcours professionnels des personnels des ministères de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques en date du 27 novembre 2023 (NOR : MENH2331985X), ont été publiées au bulletin officiel spécial n° 3 du 7 décembre 2023 et complétées des lignes directrices de gestion académique soumises au CSA.

Conformément aux dispositions du statut général de la fonction publique, les deux critères à prendre en compte pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

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.

Ces promotions permettent d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en termes de responsabilités qui les rend aptes à exercer les fonctions d'un corps de niveau supérieur.

Les candidats à une inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions de SAENES sont informés du fait que toute promotion entraînera nécessairement une mobilité géographique et/ou fonctionnelle, de nouvelles tâches ayant vocation à leur être confiées.

- **Conditions à remplir pour la liste d'aptitude aux fonctions de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe normale (Article 4 Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié).**

Peuvent figurer sur la liste d'aptitude au corps des SAENES les fonctionnaires de catégorie C justifiant au 1^{er} janvier 2026 d'au moins 9 ans de services publics.

- **Composition du dossier et dépôt sur COLIBRIS**

Chaque agent promouvable recevra une information sur sa boîte de messagerie académique.

Les agents qui souhaitent se porter candidat devront obligatoirement se connecter à COLIBRIS afin de compléter leur dossier puis, une fois signé, le déposer de manière dématérialisée dans COLIBRIS, **avant le 30 mars 2026. Seuls les dossiers transmis via l'application seront étudiés.**

Le dossier est composé comme suit :

- un état des services publics complété par l'agent (annexe C2)
- un rapport d'aptitude professionnelle complété directement en ligne dans COLIBRIS par le supérieur hiérarchique (selon les items de l'annexe C3)
- un rapport d'activité complété par l'agent (annexe C4)

L'état des services (annexe C2) est complété par l'agent. Il lui permet notamment de préciser son parcours en détaillant ses emplois successifs.

Le rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3) est un élément déterminant du dossier de proposition. Il doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique de l'agent et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- appréciation sur le parcours professionnel de l'agent
- appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités
- appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure
- appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle dans COLIBRIS exclusivement en tenant compte, le cas échéant, du rapport d'activité de l'agent. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.

Chaque item doit faire l'objet d'une appréciation rédigée.

Les avis défavorables doivent être dûment motivés par des observations explicites dans le rapport d'aptitude professionnelle; les intéressés doivent en être informés. L'annexe relative à la déclaration de l'intéressé(e) devra impérativement être signée et jointe au dossier.

Le rapport d'activité (annexe C4) est rédigé par l'agent. Il détaille son parcours professionnel et les compétences acquises qui le qualifient pour accéder à un corps supérieur. Il concerne ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps.

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.

L'admissibilité au concours de SAENES pouvant constituer l'un des éléments pris en compte pour le classement sur la liste d'aptitude, les candidats devront remplir la rubrique correspondante dans l'application COLIBRIS et joindre le justificatif en leur possession.

Adresse de connexion à COLIBRIS :

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

Les résultats seront publiés sur le site internet de l'académie à partir du 10 juin 2026

<https://www.ac-lyon.fr/resultats-des-operations-de-promotion-atss-122306>

Rappel du calendrier :

| | |
|------------------------------|--|
| 16 mars 2026 au 30 mars 2026 | Connexion à COLIBRIS pour la constitution et le dépôt des dossiers complets et signés (annexes C2, C3 et C4) |
| A partir du 10 juin 2026 | Publication des résultats |

Les agents concernés qui n'auront pas complétés et finalisés leur dossier dans les délais impartis par la présente circulaire seront considérés comme non-candidats.

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, DE SANTE ET SOCIAUX

TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ATTACHE PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ETAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2026

BIR n° 22 du 9 mars 2026

Réf : DPATSS AAE

Il sera procédé prochainement, au titre de l'année 2026, à l'établissement du tableau d'avancement d'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat (APAE),

Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports du 27 novembre 2023 ont été publiées au bulletin officiel spécial n°3 du 7 décembre 2023 (NOR : MENH2331985X) et complétées des lignes directrices de gestion académique soumises au CSA du 22 mars 2024 (BIR n°26 du 02 avril 2024).

Pour tout tableau d'avancement quelle que soit la filière, les critères retenus reflètent la prise en compte de la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience conformément aux dispositions de l'article L 522-4 du code général de la fonction publique 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.

L'analyse est effectuée à partir du rapport d'aptitude professionnelle, de la fiche individuelle de proposition établie par l'agent et du compte rendu d'entretien professionnel.

A valeur professionnelle égale, les agents sont départagés par la prise en compte des critères suivants : ancienneté dans le grade, âge.

Pour mémoire, l'ancienneté moyenne des AAE ayant accédé au grade d'APAE au tableau d'avancement en 2025 est de **12.81 ans**.

1. Conditions à remplir pour l'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'État (article 20 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié)

- Être titulaire du grade d'AAE.
- Justifier au 31 décembre 2026 d'au moins sept années de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau, et d'avoir atteint le 8^{ème} échelon du grade d'AAE (à la même date).

2. Composition du dossier (à remplir pour tous les agents promouvables)

Chaque agent promouvable recevra une information par mail, accompagnée du dossier à compléter.

Il devra se connecter à COLIBRIS pour, une fois le dossier complété et signé, l'y déposer, **avant le 7 avril 2026**.

Le dossier est composé de :

- l'annexe C2 : Fiche individuelle de proposition, établi par l'agent et signé par l'autorité hiérarchique,
- l'annexe C3 : rapport d'aptitude professionnelle, établi et signé par le supérieur hiérarchique et contresigné par l'agent,
- le dernier compte rendu d'entretien professionnel.

L'ensemble des pièces doit être dactylographié.

Adresse de connexion à COLIBRIS : <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/personnels-biatpss/>

Le rapport d'aptitude professionnelle est un élément déterminant du dossier de proposition. Il doit être établi avec le plus grand soin par le supérieur hiérarchique de l'agent et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;
- appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
- appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou autre structure ;
- appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent et signé par l'agent. Chaque item doit faire l'objet d'une appréciation rédigée.

Les avis défavorables doivent être dûment motivés par des observations explicites sur le rapport d'aptitude professionnelle.

Les résultats seront publiés sur le site internet de l'académie à partir du 22 juin 2026.

<https://www.ac-lyon.fr/resultats-des-operations-de-promotion-atss-122306>

Rappel du calendrier :

| | |
|---------------------------------|--|
| Du 23 mars 2026 au 7 avril 2026 | Dépôt dans COLIBRIS par chaque agent promouvable de son dossier (annexe C2, annexe C3 et dernier compte rendu d'entretien professionnel) |
| A partir du 22 juin 2026 | Publication des résultats |

Les agents concernés qui ne se seraient pas inscrits dans les délais impartis par la présente circulaire seront considérés comme renonçant à la promotion.

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

TABLEAUX D'AVANCEMENT DES SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (SAENES), DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (ADJAENES), DES INFIRMIERS DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (INFENES) ET DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT (ASSAE) - ANNÉE 2026

BIR n° 22 du 9 mars 2026
Réf : DPATSS

Il sera procédé prochainement, au titre de l'année 2026 à l'établissement des tableaux d'avancement des personnels appartenant aux corps des SAENES, ADJAENES, INFENES et ASSAE. Les conditions de promouvabilité sont mentionnées en annexe.

Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports du 27 novembre 2023 ont été publiées au bulletin officiel spécial n°3 du 7 décembre 2023 (NOR: MENH2331985X). Elles ont été complétées des lignes directrices de gestion académique soumises au CSA et publiées au BIR n°26 du 2 avril 2024.

Pour tout tableau d'avancement quelle que soit la filière, les critères retenus reflètent la prise en compte de la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience conformément aux dispositions de l'article L522-4 du code général de la fonction publique 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.

• Information et identification de l'agent promouvable

Chaque agent promouvable recevra une information sur sa boîte de messagerie académique.

Les agents qui souhaitent être inscrits au tableau d'avancement devront se connecter à COLIBRIS pour s'identifier entre le 23 mars et le 7 avril 2026.

• Avis du supérieur hiérarchique

Dans ce même délai, le supérieur hiérarchique formulera dans COLIBRIS son avis pour l'inscription de l'agent au tableau d'avancement pour l'accès au grade supérieur, en appréciant les 4 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.

Le rapport d'aptitude professionnelle simplifié est exprimé sous la forme d'un avis général, selon les trois propositions suivantes :

- avis très favorable
- avis favorable
- sans opposition

Le formulaire d'avis général devra être signé par l'agent et son supérieur hiérarchique puis déposé dans COLIBRIS.

• Adresse de connexion à COLIBRIS – ADJAENES, SAENES, INFENES

Adresse de connexion à COLIBRIS : <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/personnels-biatpss/>

Corps ASSAE

Les tableaux d'avancement seront traités en dehors de l'application COLIBRIS, sans formalité à accomplir par les agents, conformément au décret n°2017-1050 du 10 mai 2017 modifié et aux LDG académiques publiées dans le BIR n°26 du 2 avril 2024.

- **Calendrier :**

| | | |
|------------------------------|----------------------------------|---|
| 23 mars 2026 au 7 avril 2026 | SAENES, ADJAENES, INFENES | Inscription des agents promouvables dans COLIBRIS Formulation de l'avis du supérieur hiérarchique dans COLIBRIS Dépôt du formulaire d'inscription au tableau d'avancement signé par l'agent et son supérieur hiérarchique dans COLIBRIS |
| 23 mars 2026 au 7 avril 2026 | ASSAE | Formulation de l'avis du supérieur hiérarchique (procédure hors COLIBRIS) |
| A partir du 22 juin 2026 | SAENES, ADJAENES, INFENES, ASSAE | Publication des résultats |

Les résultats seront publiés sur le site internet de l'académie à partir du 22 juin 2026 :

<https://www.ac-lyon.fr/resultats-des-operations-de-promotion-atss-122306>

Les agents concernés qui ne se seraient pas inscrits dans les délais impartis par la présente circulaire seront considérés comme renonçant à la promotion.

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

ITRF – EPLE ET SERVICES ACADÉMIQUES – TABLEAUX D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNEE 2026

BIR n° 22 du 9 mars 2026

Réf : DPATSS - 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.

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 L 522-4 du code général de la fonction publique 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.

1. Conditions de promouvabilité à remplir entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2026 :

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

| Tableau d'avancement | Grades | Conditions / Durée des services A remplir entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre 2026 | 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 (renvoi à l'article 25 du décret n°200-1388 du 11 novembre 2009 modifié) |
| 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 (renvoi à l'article 25 du décret n°200-1388 du 11 novembre 2009 modifié) |

* Conditions spécifiques et transitoires : l'article 3 II 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 prévoit que les fonctionnaires qui à la date du 31 août 2022 appartenaient à l'un des corps de catégorie B régi par le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié, et qui ne remplissent pas encore les nouvelles conditions, sont réputés réunir les conditions pour une promotion au grade supérieur à la date à laquelle ils les auraient réunies en application des dispositions prévues par l'article 25 du même décret, dans sa rédaction antérieure au 1er septembre 2022.

2. Modalités de candidature (du lundi 23 mars au mardi 7 avril 2026) :

La candidature se déroule en quatre étapes :

- 1) Le candidat fait part de son intention de candidater en remplissant le formulaire en ligne sur COLIBRIS à compter du 23 mars (le candidat indique à cette étape le courriel du supérieur hiérarchique qui rédigera le rapport d'aptitude - C3) : <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/personnels-biatpss/>
- 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 7 avril 2026.**

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

Pièces à transmettre obligatoirement afin de disposer d'un dossier complet (**les dossiers incomplets ne pourront 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 la transmet **dactylographiée** à son supérieur hiérarchique.

Cette fiche doit 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 saisit dans colibris les éléments du rapport 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.

Les résultats seront publiés sur le site internet du ministère de l'enseignement supérieur au plus tard le 18 décembre 2026 :

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/promotions-mutations-itrf-46463>

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

ITRF – EPLE ET SERVICES ACADÉMIQUES – TABLEAUX D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNEE 2026

BIR n°22 du 9 mars 2026

Réf : DPATSS - 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 :

- Adjoint technique principal de recherche et de formation de première classe ;
- Adjoint technique principal de recherche et de formation de deuxième classe.

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 L. 522-4 du code général de la fonction publique 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 2026 :

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

| Tableau d'avancement | Grades | Conditions / Durée des services A remplir entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre 2026 | Références statutaires : décret n° 2016-580 du 11.05.16 modifié |
|----------------------|----------|--|---|
| ATRF P1C | ATRF P2C | Avoir atteint le 6 ^{ème} échelon et compter au moins 5 ans de services effectifs dans le grade. | article 10-2 |
| ATRF P2C | ATRF | Avoir atteint le 6 ^{ème} échelon et compter au moins 5 ans de services effectifs dans le grade. | article 10-1 |

2. Modalités de candidature (du lundi 23 mars au mardi 7 avril 2026) :

La candidature se déroule en quatre étapes :

- 1) Le candidat fait part de son intention de candidater en remplissant le formulaire en ligne sur COLIBRIS à compter du 23 mars 2026 (le candidat indique à cette étape le courriel du supérieur hiérarchique qui rédigera le rapport d'aptitude - C3) : <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/personnels-biatpss/>
- 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 7 avril 2026.**

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 la transmet **dactylographiée** à son supérieur hiérarchique.

Cette fiche doit 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.

Les résultats seront publiés sur le site internet de l'académie à partir du 22 juin 2026 :

<https://www.ac-lyon.fr/resultats-des-operations-de-promotion-atss-122306>

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

RECTORAT DE LYON – OFFRES D’EMPLOI SUR LE SITE REJOIGNEZ LES METIERS DE L’EDUCATION, DU SPORT ET DE LA RECHERCHE

BIR n°22 du 9 mars 2026

Réf : DPATSS

Vous retrouverez ci-dessous trois offres d’emploi publiées par le rectorat de Lyon sur le site internet Rejoignez les métiers de l’éducation, du sport et de la recherche :

- Chef(fe) de bureau RH/Paie – personnel administratif catégorie C et B (jusqu’au 11/03/26)
[Chef\(fe\) de bureau RH/Paie](#)
- Directeur(trice) du recrutement (jusqu’au 11/03/26)
[Directeur/Directrice du recrutement](#)
- Chef(fe) de projet Modernisation Innovation Transformation – Projet Académique (jusqu’au 22/03/26)
[Chef\(fe\) de projet MIT - Projet académique](#)

DIRECTION ACADÉMIQUE DE LA COORDINATION PAYE

ASSUJETTISSEMENT DES AVANTAGES EN NATURE À LA CSG ET À LA CRDS AU TITRE DE L'ANNÉE 2025

BIR n°22 du 9 mars 2026

Réf : DE / DPATSS / DIPE / DACP

Chaque année, une déclaration des avantages en nature en vue de leur assujettissement à la CSG et à la CRDS doit être établie **pour chaque personnel logé par nécessité absolue de service**. Il appartient au chef d'établissement de **veiller à ce qu'une déclaration soit transmise pour chaque personnel concerné**.

En cas de mobilité au sein de l'académie pendant l'année entraînant un changement de logement, il convient de compléter un formulaire par logement.

Pour les personnels techniques rémunérés directement par les collectivités territoriales, il convient de vous conformer au dispositif mis en œuvre par la collectivité de rattachement dont ils dépendent.

La déclaration relative à l'année civile 2025 s'effectuera via COLIBRIS **jusqu'au jeudi 16 avril 2026 inclus, délai de rigueur, en ligne dans COLIBRIS à l'adresse ci-dessous :**

<https://demarches-lyon.colibris.education.gouv.fr/dacp-campagne-20252026-avantages-en-nature-logement/>

Tous les détails pour compléter la déclaration sont disponibles dans le formulaire. Celui-ci ne pourra être validé que si tous les champs sont renseignés. Une fois la déclaration complète, un récapitulatif parviendra au déclarant par courriel.

Les régularisations seront prises en compte sur la paye de juin 2026.

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

CCPA COMPÉTENTE À L'ÉGARD DES AGENTS CONTRACTUELS EXERÇANT DES FONCTIONS D'ENSEIGNEMENT, D'ÉDUCATION ET DE PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE

BIR n°22 du 9 mars 2026
Réf : DIPE n° 25/26-54

Par arrêté rectoral DIPE 25/26 du 23 février 2026 sont désignés comme membres de la commission consultative paritaire académique compétente à l'égard des **agents contractuels exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologues de l'éducation nationale** :

REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

a) Membres titulaires

- Mme Anne Bisagni-Faure, rectrice de l'académie de Lyon, présidente,
- M. Olivier Curnelle, secrétaire général de l'académie de Lyon,
- Mme Catherine Muller, inspectrice d'académie - inspectrice pédagogique régionale,
- M. Kamel Saidi, principal, collège Henri Barbusse, Vaulx-en-Velin,
- M. Damien Coursodon, proviseur, lycée Edouard Herriot, Lyon 6^{ème}

b) Membres suppléants

- Mme Stéphanie De Saint Jean, secrétaire générale adjointe de l'académie de Lyon, directrice des ressources humaines,
- Mme Myriam Mazoyer, doyenne des IEN ET EG IO,
- Mme Isabelle Lacroix, directrice des personnels enseignants,
- M. Luc Pelissier, adjoint à la directrice des personnels enseignants,
- Mme Sandrine Demouron, cheffe de bureau, direction des personnels enseignants

REPRÉSENTANTS ÉLUS DU PERSONNEL

| TITULAIRES | SUPLÉANTS |
|--|---|
| M. Ali Nouh Adaoua Lycée Professionnel Fernand Forest – Saint-Priest (69) | (FO) en cours |
| M. Luc Vellet (FSU) Collège Saint-Exupéry – Ambérieu en Bugey (01) | Mme Cécilia Masson (FSU) LP Albert Camus – Firminy (42) |
| Mme Armelle Robin (FSU) CIO E Lyon Est – Villeurbanne (69) | M. Jérôme Jung (FSU) Collège Jules Michelet – Vénissieux (69) |
| M Lionel Coin (CGT) Lycée Polyvalent Frédéric Faÿs – Villeurbanne (69) | M. Bastien GODEFROY (CGT) Lycée Professionnel Marc Seguin - Vénissieux |
| Mme Emmanuelle Herr (CGT) Collège Jules Michelet – Vénissieux (69) | Mme Clémentine Gaubert (CGT) Collège Elie Vignal – Caluire et Cuire (69) |

DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS

CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'INSTITUTEUR OU DE PROFESSEUR DES ECOLE MAÎTRE FORMATEUR – SESSION 2027

BIR n° 22 du 9 mars 2026

Réf : DEC6

Références :

- Décret n°85-88 du 22 janvier 1985, modifié et relatif aux conditions de nomination aux fonctions d'instituteur ou des professeurs des écoles, maître formateur ;
- Arrêté du 20 juillet 2015 portant sur l'organisation du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur ;
- Circulaire n°2015-109 du 21 juillet 2015 paru au BO n° 30 du 23 juillet 2015 ;
- Décret n°2021-548 du 4 mai 2021 modifiant le décret n°85-88 du 22 janvier 1985 relatifs aux conditions de nomination aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur ;
- Arrêté du 4 mai 2021 fixant l'organisation du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur ;
- Circulaire n°2021 du 19 mai 2021 NOR : MENE2115553C relative à l'organisation de l'examen et à la nature des épreuves du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur (CAFIPEMF).

L'examen d'accès au certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur est ouvert au titre de la session 2027.

I - CONDITIONS D'INSCRIPTION

Afin de satisfaire aux conditions d'inscription au certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteurs ou de professeurs des écoles maîtres formateurs, les candidats doivent :

- Être instituteur ou professeur des écoles titulaire en position d'activité
et
- Justifier, au 31 décembre de l'année de l'examen, d'au moins **5 années** de services effectifs à **temps complet**, ou leur équivalent, dans une classe. En qualité d'instituteur ou professeur des écoles titulaire ou non titulaire

Aucune dérogation aux conditions énumérées ci-dessus n'est accordée.

Tout instituteur ou professeur des écoles satisfaisant aux conditions requises précisées ci-dessus et désirant se présenter à l'examen devra se déclarer candidat auprès de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dans laquelle il exerce, et ce entre le lundi 16 mars et le vendredi 27 mars 2026.

L'enseignant bénéficie de la visite-conseil d'un inspecteur de l'éducation nationale, qui donne lieu à un compte rendu de visite communiqué au candidat. **Ces visites-conseils se déroulent du lundi 23 mars au vendredi 17 avril 2026.**

Une attestation de la tenue de la visite-conseil est adressée par l'inspecteur au candidat, qui la joint à son dossier d'inscription.

II – MODALITÉS DE L'EXAMEN

1. Le CAFIPEMF

Le certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur comprend deux épreuves d'admission. Il n'y a pas d'épreuve d'admissibilité.

La nature des épreuves est décrite au chapitre II de la circulaire ministérielle n°2021 du 19 mai 2021 référencée MENE2115553C.

La première épreuve est constituée de deux séquences consécutives de 60 minutes avec une pause de 15 minutes entre la séquence 1 et la séquence 2. Cette épreuve est évaluée par une note chiffrée sur une échelle de 0 à 20 points.

La seconde épreuve se déroule un mois après la première épreuve. Elle est constituée de quatre séquences.

- Les séquences 1 et 2 sont consécutives. La séquence 1 est d'une durée de 60 minutes. Elle est suivie d'une pause de 15 minutes. La séquence 2 est d'une durée de 30 minutes.
- La séquence 3 consiste en la production par le candidat d'un rapport de visite (sur papier libre, d'une longueur maximum de 2 pages) sur la séance observée en séquence 1.
- La séquence 4, d'une durée de 60 minutes, se déroulera entre 3 à 4 semaines après les séquences 1 et 2. Cette épreuve est évaluée par une note chiffrée sur une échelle de 0 à 20 points.

2. L'épreuve facultative complémentaire de spécialisation

Les titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur peuvent se présenter à l'épreuve complémentaire facultative de spécialisation après trois années d'exercice en qualité d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur ou de conseiller pédagogique, appréciées au 31 décembre de l'année d'inscription à cette épreuve complémentaire.

L'épreuve complémentaire de spécialisation porte au choix du candidat sur l'un des neuf domaines suivants :

- arts visuels ;
- éducation physique et sportive ;
- éducation musicale ;
- enseignement en maternelle ;
- enseignement et numérique ;
- histoire-géographie-enseignement moral et civique ;
- langues et cultures régionales ;
- langues vivantes étrangères ;
- sciences et technologie.

Les candidats choisissent la spécialisation au moment de l'inscription et ne pourront plus modifier ce choix après la clôture des inscriptions.

La nature des épreuves est décrite au chapitre IV de la circulaire ministérielle n°2021 du 19 mai 2021 référencée MENE2115553C

III - DATES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION au CAFIPEMF et à l'épreuve facultative complémentaire de spécialisation

Les inscriptions se dérouleront **du lundi 16 mars 2026 à 12 h au vendredi 24 avril 2026 à 17 h.**

Les candidats devront s'inscrire sur le site du rectorat de l'académie de Lyon à l'adresse suivante :

<https://www.ac-lyon.fr/article/cafipemf-121612>

ATTENTION :

UNE RÉUNION D'INFORMATION EN DISTANCIEL SE TIENDRA LE MERCREDI 1^{ER} AVRIL 2026 A 17H00
(<https://visio-agents.education.fr/meeting/signin/invite/308840/creator/47683/hash/b950932e28aee2ecb3a515038eba33f91da11be4>)

ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (EAFC)

RECRUTEMENT DE FORMATEURS ET FORMATRICES DU PREMIER DEGRÉ DE L'ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (FEA 1D) POUR L'ANNÉE 2026-2027

BIR n° 22 du 9 mars 2026

Réf : LRT/CC/FEA1D/2026

L'École académique de la formation continue (EAFC) recrute, par appel à candidatures, des professeurs des écoles pour assurer des missions de formation initiale et continue auprès des personnels de l'académie.

Ces postes sont à pourvoir au **1er septembre 2026**, pour une durée annuelle, éventuellement reconductible.

La mission du formateur du premier degré auprès de l'école académique de la formation continue (FEA 1D) est confiée à un professeur des écoles en responsabilité de classe à temps plein. Il bénéficie, au titre de sa mission au sein de l'EAFC, d'une décharge de service devant élèves de 50 %. Le temps dévolu aux 108 heures d'obligations de service est calculé au prorata d'un exercice à mi-temps.

Le formateur de l'EAFC premier degré est placé sous l'autorité fonctionnelle de la directrice de l'EAFC.

Le périmètre d'intervention du FEA 1D est à considérer à l'échelle de l'académie. S'il assure une mission plus spécifique au sein de l'un des trois pôles de l'EAFC implantés dans chaque département de l'académie, il intervient également, en tant que de besoins, dans les deux autres départements.

Le formateur premier degré est sollicité prioritairement dans le cadre de la formation des professeurs des écoles, mais il peut intervenir auprès **de tous les personnels de l'académie** dans le cadre d'actions de formation intermétiers ou interdegrés.

Le formateur ou formatrice de l'école académique premier degré intervient sur des modalités **présentiel/à distance/hybride**, dans le cadre des axes du schéma directeur de la formation continue.

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

Le formateur du premier degré de l'EAFC doit pouvoir répondre à des besoins formatifs en cohérence avec la polyvalence propre au premier degré. Il peut valoriser certaines de ses compétences dans le cadre d'une valence (éducation prioritaire, éducation inclusive, climat scolaire, prévention du harcèlement, laïcité et valeurs de la république, numérique, intelligence artificielle, accompagnement individuel et/ou collectif etc).

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

- Professeur des écoles titulaire affecté à temps plein dans une école publique
Certificat d'aptitude aux fonctions de professeur des écoles maître formateur (CAFIPEMF) souhaité ; à défaut, engagement à le préparer
- 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 être en veille éducative et pédagogique (techniques de formation)
- Capacité à analyser les besoins, à concevoir, animer, suivre et évaluer des actions de formation
- Capacité à être créatif et innovant
- Capacité à mobiliser des savoirs théoriques au service des pratiques professionnelles
- Capacité à construire une ingénierie de formation associant différentes modalités (présentiel, à distance, hybride) et à utiliser des 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 **en visio, le mardi 31 mars à 18h00** via le lien suivant :

<https://visio-agents.education.fr/meeting/signin/invite/308840/creator/47683/hash/b950932e28aee2ecb3a515038eba33f91da11be4>

Modalités de recrutement

- Sélection sur dossier de candidature (CV **hors CV I-Prof** et lettre de motivation)
- Entretien devant une commission composée de la directrice adjointe de l'EAFC, d'un ingénieur de formation et d'un pilote ou coordonnateur départemental de la formation (A-DASEN, IEN formation ou Conseiller pédagogique départemental de la formation)

Le dossier de candidature est à transmettre, sous couvert du responsable hiérarchique, par voie numérique, **du 20 avril au 11 mai 2026**, délais de rigueur, à l'adresse suivante : eafc@ac-lyon.fr.

Pour tout renseignement complémentaire, contacter le 04.72.80.66.70.