



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2024 / 2025

SOMMAIRE DU BIR N°14 DU 16 DÉCEMBRE 2024

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ ET DE L'INSTRUCTION EN FAMILLE.....	2
LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS À L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DE PROFESSEUR AGRÉGÉ DES MAÎTRES CONTRACTUELS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ - ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026.....	2
DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DIRECTION ORGANISATION SCOLAIRE, DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION	4
DEMANDES DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE TITULAIRES DU SECOND DEGRÉ PUBLIC POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026.....	4
DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE	9
DISPONIBILITÉ DES PERSONNELS D'ÉDUCATION, DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ PUBLIC - RENTRÉE 2025	9
ACCÈS AU CORPS DES PROFESSEURS AGRÉGÉS DU SECOND DEGRÉ PUBLIC – LISTE D'APTITUDE – ANNÉE 2025	11
INTÉGRATION DES ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT ET DES CHARGÉS D'ENSEIGNEMENT D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE - ANNÉE 2025	13
INSPECTION PÉDAGOGIQUE RÉGIONALE	14
DÉPLOIEMENT DU PASSEPORT EDUCDROIT EN CLASSE DE QUATRIÈME ET DE TROISIÈME	14
ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE	15
RECRUTEMENT D'UN(E) INGÉNIEUR(E) FORMATION À L'EAFIC POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025 PROFIL ENSEIGNANT, ENSEIGNANTE PREMIER OU SECOND DEGRÉ.....	15

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

LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS À L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DE PROFESSEUR AGRÉGÉ DES MAÎTRES CONTRACTUELS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ - ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026

BIR n°14 du 16 décembre 2024

Réf : DEP-IEF

Code de l'éducation (article R914-64)

1 - CONDITIONS GÉNÉRALES DE RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

Les maîtres concernés 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 (congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, congé de maternité, de paternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de présence parentale).
- bénéficier, **au 31 décembre 2024**, de l'échelle de rémunération des professeurs certifiés, des professeurs d'éducation physique et sportive ou des professeurs de lycée professionnel. Dans ce dernier cas, les postulants devront être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé, sauf avis circonstancié des corps d'inspection ; il en sera de même pour tous les certifiés enseignant dans une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation.
- être âgés de **40 ans au moins au 1^{er} octobre 2025**.
- justifier à cette même date de **10 années** de services effectifs d'enseignement dont **5 années** dans l'échelle de rémunération de professeur certifié, de professeur d'éducation physique et sportive ou de professeur de lycée professionnel. À cet égard, les services accomplis en qualité de chef de travaux ou de Directeur Délégué aux Formations Professionnelles (DDFPT) sont assimilés à des services d'enseignement.

Sont pris en compte à partir du moment où il s'agit de services d'enseignement :

- l'année ou les années de stage accomplies en situation (en présence d'élèves).
- les services d'enseignement ou de documentation en tant que titulaire ou non titulaire dans un établissement public d'enseignement relevant du ministère chargé de l'éducation nationale et ceux effectués en tant que délégué auxiliaire, maître contractuel ou agréé dans un établissement d'enseignement privé sous contrat relevant également du ministère chargé de l'éducation nationale.

2 – MISE EN FORME DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent, conformément aux dispositions de l'arrêté du 15 octobre 1999 pris en application de l'article 5 du décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié, **impérativement** être accompagnés des pièces suivantes :

- **une fiche individuelle** établie conformément à **l'annexe 1**, indiquant l'avis du chef d'établissement (très favorable, favorable, réservé ou défavorable) et reprenant les principaux éléments de la situation professionnelle des candidats,
- **un curriculum vitae** : présenté selon le modèle joint **en annexe 2**. Ce document mentionnera la situation individuelle du candidat, sa formation, son mode d'accès à son échelle de rémunération, son itinéraire professionnel, ses activités assurées au sein du système éducatif.
- **une lettre de motivation** dont la longueur ne devra pas dépasser **deux pages dactylographiées** et qui fera apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations (projets pédagogiques, éducatifs ou autres) qui le conduisent à présenter sa candidature. Complémentaire au curriculum vitae qui présente des éléments factuels, la lettre de motivation permet au candidat de se situer dans son parcours professionnel en justifiant et en valorisant ses choix. Elle présente une réflexion sur sa carrière écoulée et met en évidence les compétences acquises, les aptitudes et les aspirations qui justifient sa demande de promotion.

- la photocopie des **titres ou diplômes universitaires** :
 - o *les relevés de notes ne sont pas recevables,*
 - o *les diplômes étrangers doivent être obligatoirement accompagnés d'une attestation de reconnaissance de diplôme émanant du centre ENIC-NARIC.*

3 – DÉPÔT ET EXAMENS DES DOSSIERS

Tous les dossiers de candidatures doivent être transmis **au plus tard le vendredi 10 janvier 2025**, cachet de la poste faisant foi, par la voie hiérarchique au rectorat de l'académie de Lyon – DEP-IEF (Actes Collectifs) accompagnés de l'accusé de réception joint en annexe 3.

**TOUT DOSSIER HORS DÉLAIS ET/OU INCOMPLET
NE SERA PAS TRAITÉ ET SERA RENVOYÉ À L'ÉTABLISSEMENT**

La candidature complète ne sera traitée que si celle-ci parvient à la DEP-IEF au plus tard le 10 janvier 2025.

**DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET
PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DIRECTION ORGANISATION SCOLAIRE,
DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION**

**DEMANDES DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET
PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE TITULAIRES DU SECOND DEGRÉ PUBLIC POUR L'ANNÉE
SCOLAIRE 2025-2026**

BIR n°14 du 16 décembre 2024

Réf : BO n°27 du 2 juillet 2015 – circulaire n° 2015-105 du 30-6-2015

LA CAMPAGNE **UNIQUE** DE DEMANDES SE DEROULERA DU **16 DECEMBRE 2024 AU 20 JANVIER 2025** :
**Aucune modification ou demande d'annulation ne pourra être admise sauf circonstances
exceptionnelles et imprévisibles motivées et justifiées**

I. Déroulement de la campagne 2025-2026

a) Personnels concernés : première demande de temps partiel, ou modification de quotité

Sont concernés **les personnels titulaires nommés à titre définitif** dans leur établissement ou sur une zone de remplacement, qu'ils **envisagent ou non** de participer aux phases interacadémiques et intra-académiques du mouvement national à gestion déconcentrée.

b) Modalité de saisie des demandes

A l'aide de l'imprimé joint **en annexe 1** pour les enseignants, et de **l'annexe 2** pour les personnels d'éducation, les personnels intéressés transmettent leur demande par mail, sous couvert de leur chef d'établissement aux services gestionnaires du Rectorat à la direction des personnels enseignants (DIPE).

Les chefs d'établissement saisiront les demandes sur l'application **GIGC** (gestion individuelle, gestion collective) **du 16 décembre 2024 au 20 janvier 2025**.

c) Agents en tacite reconduction :

Les personnels qui souhaitent reconduire leur demande de temps partiel **à l'identique**, par rapport soit à l'année scolaire 2023-2024, soit à l'année scolaire 2024-2025 ne participent pas à la campagne (tacite reconduction pour 3 ans).

En revanche, s'ils souhaitent opter pour une surcotisation pour l'année scolaire 2025-2026, ils doivent remplir l'imprimé disponible en annexe 4. Cet imprimé devra être transmis à la DIPE à l'adresse suivante : dipe@ac-lyon.fr.

Point de vigilance : le dispositif dit de tacite reconduction s'exerce **uniquement** si l'agent concerné comme son supérieur hiérarchique souhaitent que les modalités du temps partiel soient reconduites de façon identique. En cas de souhait de modalités différentes de la part de l'un ou de l'autre, une nouvelle demande doit être saisie.

d) Psychologues de l'éducation nationale :

Les psychologues de la spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle » formulent leur demande à l'aide de l'imprimé joint **en annexe 3**. Cet imprimé dûment renseigné est adressé par la voie hiérarchique, revêtu de l'avis du directeur du CIO, au rectorat – DIPE3.

Les personnels qui souhaitent reconduire leur demande de temps partiel **à l'identique**, par rapport soit à l'année scolaire 2023-2024, soit à l'année scolaire 2024-2025 ne participent pas à la campagne (tacite reconduction pour 3 ans).

En revanche, s'ils souhaitent opter pour une surcotisation pour l'année scolaire 2025-2026, ils doivent remplir l'imprimé disponible en annexe 4. Cet imprimé devra être transmis aux services de la DIPE à l'adresse suivante : dipe@ac-lyon.fr.

Les psychologues de la spécialité « éducation, développement et apprentissages » exerçant dans le premier degré formulent leur demande à l'aide du même imprimé, qu'ils adressent à l'IEN de circonscription. Celui-ci émet un

premier avis sur la demande et formule si besoin des observations relatives à l'organisation du service retenue puis la transmet au service de la DSDEN pour avis final avant envoi au rectorat – DIPE3.

Cette procédure s'applique à l'ensemble des demandes (demandes initiales ou de renouvellement du temps partiel).

e) Reprise à temps plein

Les personnels qui, bénéficiant actuellement d'un temps partiel, souhaitent reprendre à temps plein doivent faire connaître leur décision **par lettre manuscrite, adressée aux bureaux concernés de la DIPE.**

II. Les deux régimes de temps partiel

A) Le temps partiel de droit

Il est automatiquement fait droit à la demande de l'agent d'exercer à temps partiel dans les cas suivants :

a) Temps partiel de droit pour raison familiale

- Suite à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption ou à un congé parental ; suite à la naissance d'un enfant ou à l'arrivée au foyer d'un enfant adopté. Il est accordé jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou pendant les trois années suivant l'arrivée de l'enfant dans le foyer (veille de la date anniversaire),
- Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap ou victime d'un accident ou d'une maladie grave

Sauf cas d'urgence, la demande écrite accompagnée des justificatifs requis (certificat médical et livret de famille) doit être adressée au chef d'établissement **au moins deux mois** avant la date de début du temps partiel.

b) Temps partiel de droit pour agent en situation de handicap

- Agent en situation de handicap bénéficiant de l'obligation d'emploi (relevant d'une des catégories visées au 1^o, 2^o, 3^o, 4^o, 9^o, 10^o et 11^o de l'article L.323-3 du code du travail) : **le temps partiel est accordé après avis du médecin de prévention.**

c) Quotités possibles

- Les agents ont la possibilité d'exercer une activité à 50, 60, 70 ou 80 % de la quotité statutaire (transposés en un nombre entier d'heures hebdomadaires).

Précisions

- Si le temps partiel de droit ne peut pas être refusé, la quotité travaillée peut être modulée en fonction **des besoins du service.**
- En cas d'interruption **de temps partiel de droit** en cours d'année, **un temps partiel sur autorisation** sera automatiquement généré pour compléter l'année scolaire.

B) Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation est accordé **sous réserve** des nécessités du service, ainsi que de la continuité et du bon fonctionnement du service. Une demande de travail à temps partiel ayant reçu un avis favorable du chef d'établissement pourra être rejetée si les besoins du service au niveau académique et la disponibilité de la ressource humaine disponible l'exige.

Il est essentiel de garantir que l'ensemble des enseignements soient assurés, afin de préserver l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'Éducation nationale.

L'étude de chaque demande prendra en compte :

- L'évolution des besoins de l'établissement,
- La répartition prévisible des heures poste et des heures supplémentaires années dans la dotation globale horaire,
- La recherche d'une adéquation entre les quotités sollicitées, les horaires d'enseignement de la discipline aux différents niveaux, l'organisation des activités pédagogiques dans l'établissement. Cette recherche doit être conduite avec une attention particulière afin d'éviter que des demandes d'ajustement tardives ne viennent perturber la rentrée.

En cas de désaccord, le chef d'établissement doit organiser un **entretien** avec l'intéressé(e) afin de rechercher une solution. Si le désaccord persiste, le chef d'établissement transmet la demande de l'intéressé(e) aux services rectoraux, avec un avis défavorable dûment motivé, conformément aux termes de la loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs.

Quotités possibles :

Les agents ont la possibilité d'exercer une activité à 50, 60, 70, 80 ou 90 % de leur quotité statutaire (**transposé en un nombre entier d'heures hebdomadaires**).

Cas particulier pour les professeurs documentalistes :

Le service effectué à temps partiel ne sera **compensé** qu'après examen de la situation de l'établissement et notamment de la dotation de l'établissement en postes de documentation compte tenu du budget académique. Ce paramètre doit être pris en compte lors de l'examen des demandes soumises au chef d'établissement.

Durée de l'autorisation :

L'autorisation de temps partiel prend effet à compter du 1^{er} septembre pour la totalité de l'année scolaire. **Elle est reconduite tacitement dans la limite de 3 années scolaires sous réserve des nécessités de service et sauf dans l'hypothèse d'une mutation intervenue dans l'intervalle.**

III. Enseignants bénéficiant des dispositifs de pondération des heures d'enseignement assurées dans le cycle terminal de la voie générale et technologique, en STS et dans les établissements REP+

Les enseignants à temps partiel bénéficient de ces dispositifs de pondération dans les mêmes conditions que les enseignants assurant un service à temps complet. Toutefois leur quotité de temps de travail sera calculée après application du ou des mécanismes de pondération (circulaire n° 2015-105 du 30-06-2015 – BO n° 27 du 2 juillet 2015).

IV. Aménagement du temps partiel

Compte tenu du régime d'obligations de service défini en nombre d'heures hebdomadaires, la quotité demandée est aménagée de façon à obtenir **un nombre entier d'heures**.

Il est précisé que cet aménagement ne peut correspondre à une quotité de travail inférieure à 50 % ni supérieure à 90 %. En outre il faut veiller, dans le cas d'un **temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans**, à ne pas accorder une quotité de service **supérieure à 80 %**, en raison des incidences sur le versement de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE).

Un temps partiel à 80 % pour un certifié peut entraîner une quotité travaillée de 14h40. Dans ce cas, il appartient au chef d'établissement de décider si une telle quotité est compatible avec l'organisation du service de l'enseignant et, le cas échéant, de lisser le service sur l'année (19 semaines à 14 heures et 17 semaines à 15 heures par exemple).

V. Rémunération

Pour les personnels exerçant un temps partiel **inférieur à 80 %**, la rémunération est calculée au prorata du temps de travail effectué. Ainsi un enseignant exerçant à 60 % sera rémunéré sur la base de 60 % d'un traitement à temps plein.

Lorsque la quotité est aménagée **entre 80 et 90 %**, la fraction du traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et autres indemnités est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Quotité de temps partiel aménagée en pourcentage d'un service à temps complet} \times (4/7) + 40$$

Pour une quotité de travail de 80 %, la rémunération sera de 85,70 % d'un traitement perçu à temps complet.

Pour une quotité de 90 % la rémunération sera de 91.40 %.

VI. Pensions de retraite : le choix de la surcotisation

Depuis le 1^{er} janvier 2004, il est possible de **surcotiser**. L'agent ayant bénéficié d'un temps partiel (sauf temps partiel de droit pour élever un enfant) peut demander à surcotiser sur la base d'un temps plein. Cette surcotisation ne peut avoir pour effet d'augmenter de plus de quatre trimestres la durée prise en compte pour la liquidation. La durée pendant laquelle un fonctionnaire peut surcotiser sera donc fonction de la quotité choisie.

Exemple : un fonctionnaire travaille à 80 %. La durée prise en compte pour la liquidation est de trois trimestres et 18 jours par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il pourra surcotiser pendant 5 ans.

L'intéressé doit préciser s'il souhaite surcotiser pour l'année scolaire 2025-2026 à l'aide de l'annexe 4, même si son temps partiel est reconduit tacitement.

Une simulation du montant des sommes à verser est disponible sur le site de l'Académie de Lyon : <http://www1.ac-lyon.fr/personnels/ens-ori-edu/surcot.htm>

Attention : avant d'opter, le cas échéant, pour la surcotisation, il est **impératif** de procéder à une simulation, compte tenu du coût, afin de mesurer l'impact du taux.

En cas de surcotisation, le taux de la retenue "pension civile" s'élève au **01/01/2024** à :

- 13,33% pour une quotité de travail de 90 %
- 15,56% pour une quotité de travail de 80 %
- 17,79% pour une quotité de travail de 70 %
- 20,02% pour une quotité de travail de 60 %
- 22,25% pour une quotité de travail de 50 %

Ces taux s'appliquent sur la **totalité** du traitement qui aurait été versé à temps plein.

La période de temps partiel **pour élever un enfant de moins de 3 ans est prise en compte gratuitement dans les droits à pension**. Il n'y a donc pas de versement de cotisation sur la quotité non travaillée. Cette prise en compte est limitée à 3 ans par enfant.

VII. Heures supplémentaires

a) Heures supplémentaires année (HSA) :

L'exercice des fonctions à temps partiel est compatible avec la réalisation d'heures supplémentaires années (HSA) selon les modalités définies dans le décret 2021-1326 du 12 octobre 2021.

b) Heures supplémentaires effectives (HSE) :

Les agents à temps partiel peuvent effectuer des suppléances de courte durée et être rémunérés en heures supplémentaires effectives (**HSE**). Chaque mois, la rémunération mensuelle des intéressés, complétée par ces HSE, **ne peut dépasser** le montant du traitement net qu'ils auraient perçu pour un travail à temps complet.

VIII. Dispositif de retraite progressive

Seuls les agents bénéficiant du temps partiel de droit ou du temps partiel pour convenances personnelles peuvent bénéficier du dispositif de retraite progressive, prévue par le décret n°2023-753 du 10 août 2023, dès lors qu'ils remplissent les conditions requises.

Le service des retraites de l'Etat (SRE) a seul compétence pour étudier l'éligibilité de la demande de retraite progressive.

Une page « ressources » est à votre disposition : <https://www.education.gouv.fr/mise-en-oeuvre-de-la-reforme-des-retraites-les-mesures-qui-concernent-les-personnels-de-l-education-378392>

IX. Calendrier

Du 16 décembre 2024 au 20 janvier 2025	Campagne de demande de travail à temps partiel : <ul style="list-style-type: none">• Demande de l'agent ;• Examen des situations par les chefs d'établissement en fonction des DG ;• Saisie dans le module GIGC et renvoi des formulaires de demande à la DIPE.
Du 21 au 24 janvier 2025	Vérification des demandes par les services gestionnaires.
27 janvier 2025	Bascule des saisies dans EPP à destination des DOS.
12 juin 2025	Date limite de transmission des demandes de temps partiel pour les agents ayant obtenu une mutation au mouvement intra-académique 2025.
Courant juin 2025	Transmission des arrêtés de temps partiel.

Voir annexes du BIR

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

DISPONIBILITÉ DES PERSONNELS D'ÉDUCATION, DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ PUBLIC - RENTRÉE 2025

BIR n°14 du 16 décembre 2024

Réf : DIPE n° 24/25 -72 ;

- Code général de la fonction publique ;
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions ;
- Arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique d'Etat.

La présente note a pour objet de préciser le cadre réglementaire et les procédures relatives aux demandes de mise en disponibilité ou de réintégration au titre de l'année scolaire 2025-2026, mais également des modalités du maintien des droits à l'avancement pour les agents placés en disponibilité.

1. Cadre général

La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier des droits à l'avancement et à la retraite. Cependant, depuis le 7 septembre 2018, les périodes d'activités peuvent être prises en compte pour l'avancement d'échelon et de grade conformément au décret de 1985 cité en référence (cf. §4).

Les disponibilités seront accordées à compter du 1^{er} septembre 2025 pour la durée de l'année scolaire.

Le calendrier général des opérations relatives aux disponibilités est publié en annexe 1.

2. Les types de disponibilités

2.1. Les disponibilités de droit :

Les disponibilités de droit peuvent être accordées pour les motifs suivants :

- pour élever un enfant de moins de 12 ans,
- pour suivre un conjoint ou un partenaire de Pacs,
- pour adopter un ou plusieurs enfant(s),
- pour donner des soins à un proche,
- pour exercer un mandat électoral.

2.2. Les disponibilités sur autorisation :

Les demandes de disponibilité sur autorisation feront l'objet d'un examen **au cas par cas** en tenant compte des contraintes liées aux nécessités de service. Les demandes doivent être motivées et accompagnées de pièces justificatives.

Elles peuvent être accordées pour les motifs suivants :

- **pour convenances personnelles** : elle ne peut excéder 10 ans sur l'ensemble de la carrière. Elle est subordonnée à une reprise d'activité d'au moins 18 mois après une première période de 5 ans. A noter que ces dispositions sont applicables aux périodes de disponibilité prises à compter de mars 2019 (entrée en vigueur du décret n°2019-234).
- **pour création ou reprise d'entreprise** : elle est limitée à 2 ans et n'est pas renouvelable.
- **pour études ou recherches** présentant un intérêt général,

Point de vigilance : le fonctionnaire en disponibilité ne doit pas perdre le contact avec son administration d'origine et notamment il doit tenir celle-ci informée de tout changement d'adresse ou de situation personnelle.

3. Calendrier et procédure

3.1 Première demande

Les personnels concernés par le dispositif devront **déposer leur demande au plus tard le 12 mars 2025 sur le site dédié Colibris à l'adresse suivante** : <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/second-degre/public/>

3.2 Demande de renouvellement

Les personnels actuellement en disponibilité devront **déposer leur demande de maintien au plus tard le 12 mars 2025 sur le site dédié Colibris à l'adresse suivante** : <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/second-degre/public/>

Lors du dépôt un courriel automatique de confirmation sera transmis à l'adresse mail saisie par l'agent.

3.3 Demande de réintégration

La réintégration est subordonnée à la participation au mouvement intra-académique 2025 qui aura lieu début mars via **I-Prof Siam**. A défaut, l'agent sera affecté à titre provisoire sur une zone de remplacement et affecté selon les besoins à couvrir.

Bonification : Les agents en réintégration bénéficient d'une bonification qui sera précisée dans le bulletin d'information académique relatif au mouvement des personnels et dont la parution est fixée début mars.

3.4 Transmission des décisions

Les décisions seront notifiées aux intéressés **via Colibris** par les services de la Direction des Personnels Enseignants.

Point de vigilance : les agents exerçant une activité dans le secteur privé pendant la période de disponibilité, doivent en solliciter l'autorisation auprès du service concerné.

4. Maintien des droits à l'avancement

Le fonctionnaire placé en disponibilité et exerçant une activité professionnelle conserve, pendant une durée maximale de cinq ans, ses droits à l'avancement dans les conditions suivantes :

- l'activité salariée devra correspondre à une quotité de travail \geq 600 heures par an,
- l'activité indépendante devra générer un revenu dont le montant brut annuel permet de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse,
- aucune condition de revenu ni de quotité de travail pour la création ou la reprise d'entreprise.

Le maintien des droits à l'avancement pour les agents en disponibilité pour élever un enfant est de droit. L'agent placé dans cette position n'a pas à justifier d'une activité professionnelle.

4.1 Procédure

La conservation de ces droits à avancement d'échelon ou de grade est obligatoirement subordonnée au dépôt annuel, par l'agent concerné, de pièces justificatives (cf. annexe 2 et 3) sur le site dédié Colibris à l'adresse suivante : <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/second-degre/public/>

Point de vigilance : pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, chacune de ces pièces doit être doublée d'une traduction en langue française établie par un traducteur assermenté.

4.2 Calendrier

Les documents sont à déposer **impérativement** pour le **31 mai 2025 pour la prise en compte de l'activité professionnelle réalisée sur l'année civile 2024**.

Point de vigilance : Toutefois, pour une prise en compte de l'ancienneté dans le cadre des campagnes d'avancement 2024-2025 l'ensemble des pièces justificatives devra être transmis avant le 31 janvier 2025. A défaut, l'ancienneté sera acquise, sous réserve de validation, pour les campagnes suivantes.

Annexes :

- Annexe 1 : Calendrier général des opérations,
- Annexe 2 : Liste des justificatifs pour le maintien des droits,
- Annexe 3 : Modèles de formulaires disponibles sur Colibris.

ACCÈS AU CORPS DES PROFESSEURS AGRÉGÉS DU SECOND DEGRÉ PUBLIC – LISTE D'APTITUDE – ANNÉE 2025

BIR n°14 du 16 décembre 2024

Réf : décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; arrêté du 15-10-1999 modifié

BO spécial n° 3 du 7 décembre 2023

DIPE n° 24/25-91

1 - RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

Les candidats doivent être en activité dans le second degré ou dans l'enseignement supérieur et remplir les conditions suivantes :

- être au 31 décembre 2024, professeur certifié, professeur de lycée professionnel ou professeur d'éducation physique et sportive. Les professeurs de lycée professionnel doivent être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé, sauf avis circonstancié des corps d'inspection. Il en est de même pour tous les certifiés relevant d'une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation ;
- être âgé de quarante ans au moins au 1er octobre 2025 ;
- justifier à cette même date de dix années de services effectifs d'enseignement, dont cinq dans leur corps. A cet égard, les services accomplis en qualité de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques ou de chef de travaux sont assimilés à des services d'enseignement.

2 - APPEL À CANDIDATURES

L'accès au corps des professeurs agrégés par voie de liste d'aptitude repose sur un acte de candidature individuel.

Les personnels candidats l'année précédente doivent, à nouveau, faire acte de candidature cette année.

Les candidatures et la constitution des dossiers se font uniquement via le portail de services i-Prof :

<https://www.education.gouv.fr/i-prof-l-assistant-carriere-12194>

du 2 au 23 janvier 2025

Le dossier de candidature devra comporter obligatoirement :

- **un curriculum vitae** qui doit faire apparaître la situation individuelle du candidat, sa formation, son mode d'accès au grade, son itinéraire professionnel, ses activités assurées au sein du système éducatif.
- **une lettre de motivation** qui fait apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations (projets pédagogiques, éducatifs ou autres) qui le conduisent à présenter sa candidature,

Pendant toute la durée d'ouverture du serveur, chaque candidat pourra accéder à son dossier dématérialisé de promotion **et devra systématiquement valider sa saisie.**

L'attention des personnels est appelée sur l'intérêt d'une démarche individuelle et active de leur part pour enrichir, via i-Prof, les données figurant dans leur dossier. A cette fin, les personnels sont invités tout au long de l'année à préparer leur dossier de promotion en saisissant dans i-Prof (menu "Votre CV") les différentes données qualitatives les concernant. Ces données alimenteront automatiquement le CV spécifique de candidature à la liste d'aptitude.

Les candidats qui auront complété et validé leur CV, saisi et validé leur lettre de motivation recevront un accusé de réception dans leur messagerie I-prof **dès** la validation de leur candidature.

Attention : il est recommandé de s'informer **sur les conditions de classement** des agents accédant au corps des professeurs agrégés par voie de liste d'aptitude via la rubrique consacrée aux promotions des personnels enseignants, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale sur Siap (https://www.education.gouv.fr/cid268/s-informer-sur-les-promotions-notes-de-service-textes-de-reference-contacts.html#Promotion_de_corps).

3 - TRAITEMENT DES CANDIDATURES

Le recteur arrêtera les propositions académiques au vu de la valeur professionnelle des candidats et en s'appuyant sur les avis des corps d'inspection et des chefs d'établissement pour les enseignants du second degré et des présidents d'université ou des directeurs d'établissement pour les enseignants du supérieur.

4 – RECOURS IRRECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

L'irrecevabilité de la candidature (cf. paragraphe 1 de la présente note de service) étant assimilée à une décision défavorable, les personnels peuvent former un recours administratif.

Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale de leurs choix pour les assister (cf. III.2 BO spécial n° 3 du 7 décembre 2023).

5 – CALENDRIER

saisie des candidatures dans i-Prof	du 2 au 23 janvier 2025
envoi d'un accusé réception <u>dans la messagerie i-Prof</u> de chaque candidat.	à l'issue de la période d'inscription
saisie des avis par les chefs d'établissement et les corps d'inspection	du 24 janvier au 7 février 2025
affichage des avis portés sur les dossiers de candidature	du 28 février au 7 mars 2025

INTÉGRATION DES ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT ET DES CHARGÉS D'ENSEIGNEMENT D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE - ANNÉE 2025

BIR n° 14 du 16 décembre 2024

Réf : BO spécial n° 3 du 7 décembre 2023

DIPE n° 24/25-92

Les conditions requises sont rappelées au BO spécial n° 3 du 7 décembre 2023.

1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES

La possibilité est offerte aux AE et aux CE d'EPS de demander leur intégration dans le corps des professeurs certifiés, des PLP, des PEPS et des CPE. L'accès s'effectue par liste d'aptitude et **est conditionné par un acte de candidature.**

2 - INSCRIPTION

Les candidatures doivent être saisies sur internet à l'adresse suivante :

<https://www.education.gouv.fr/personnels-enseignants-d-education-et-d-orientation-s-inscrire-pour-une-promotion-siap-11696>.

3 – CALENDRIER

Ouverture des inscriptions sur Internet	du 2 au 23 janvier 2025
Edition des confirmations d'inscription par courrier électronique dans les établissements	24 janvier 2025
Retour aux services du rectorat des confirmations signées par les intéressés, accompagnées des pièces justificatives	10 février 2025 au plus tard

Les documents seront envoyés à la DIPE : promotions-carrieres-2d-public@ac-lyon.fr

INSPECTION PÉDAGOGIQUE RÉGIONALE

DÉPLOIEMENT DU PASSEPORT EDUCDROIT EN CLASSE DE QUATRIÈME ET DE TROISIÈME

BIR n°14 du 16 décembre 2024

Réf : Secrétariat des IA-IPR

La **rediffusion du webinaire d'information sur le passeport EducDroit** à destination des chefs d'établissement de collège organisé le 10 décembre dernier est accessible via le lien suivant : <https://bbb-adm-scalelite.visio.education.fr/playback/presentation/2.3/2bee0b594b26dde1f8e8466074e2d6b7653ae51e-1733844343482>

Le **diaporama** utilisé lors de la réunion est téléchargeable via filesender : <https://filesender.renater.fr/?s=download&token=8524c997-6301-4fc6-bca9-f2fa5760aeec>

Pour rappel, les inscriptions sont ouvertes jusqu'au **31 décembre 2024** et se font **sous couvert des chefs d'établissement** : <https://nuage04.apps.education.fr/index.php/s/qHy8kcTTaMNo6zD>

Au sein du corps d'inspection, les référents du passeport EducDroit sont :

- **Léonard SEVESTRE, IA-IPR Economie et gestion**, point de contact pour les établissements de l'Ain : Tél : 06 69 93 46 96 ; Mél : leonard.sevestre@ac-lyon.fr ;
- **Christophe Montez, IA-IPR d'histoire-géographie, référent mémoire et citoyenneté**, point de contact pour les établissements de la Loire : Tél : 06 19 74 38 16 ; Mél : Christophe.Montez@ac-lyon.fr ;
- **Antoine Bocquet, IA-IPR de philosophie, référent droit et grands enjeux du monde contemporain**, point de contact pour les établissements du Rhône : Tél : 06 11 67 61 57 Mél : Antoine.Bocquet@ac-lyon.fr

Ils restent à la disposition des chefs d'établissement pour toute demande d'information complémentaire.

ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE

RECRUTEMENT D'UN(E) INGÉNIEUR(E) FORMATION À L'EAFC POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025 PROFIL ENSEIGNANT, ENSEIGNANTE PREMIER OU SECOND DEGRÉ

BIR n°14 du 16 décembre 2024

Réf : EAFC/VJ/CC/2024

Mission

L'École académique de formation continue recrute un(e) ingénieur(e) de formation à temps plein. Cet(te) ingénieur(e) de formation sera principalement missionné(e) dans le cadre d'un travail en équipe sur la formation de tous les personnels de l'éducation nationale. Il/elle participera également plus largement, en collaboration avec les autres ingénieurs de formation, à l'élaboration et au suivi de l'ensemble des dispositifs de formation de l'EAFC.

Ce poste est à pourvoir à partir du 15 janvier 2025.

L'ingénieur(e) de formation est placé(e) sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de Madame la Directrice de l'EAFC et par délégation, sous celle des Directeurs adjoints de l'EAFC.

Il/elle participe à la mise en œuvre des éléments de la politique de formation et d'innovation décidés :

- au niveau national, en application du schéma directeur de la formation continue,
- au niveau académique, selon les orientations arrêtées par Monsieur le Recteur.

Il/elle participe à la construction, la gestion et la coordination de l'offre de formation dans sa globalité, depuis le recueil et l'analyse des besoins de formation jusqu'à l'évaluation qualitative et quantitative des dispositifs proposés.

Il s'agit notamment de :

- Recueillir et analyser les besoins de formation exprimés ou identifiés.
- Accompagner et collaborer avec les demandeurs et concepteurs de parcours de formation.
- Coordonner l'action des formateurs dans le cadre des parcours de formation de l'EAFC.
- Développer l'ingénierie de formation en proposant des modalités diversifiées incluant également l'hybridation de la formation et l'utilisation de la plateforme M@gistère.
- Participer à la conception, à la réalisation, au suivi et à l'évaluation des dispositifs et parcours de formation relevant des différents cycles et domaines dont il ou elle est chargé(e).
- Veiller à la faisabilité logistique, administrative et budgétaire de l'organisation des parcours de formation.

L'ingénieur(e) de formation travaillera également en équipe avec les autres membres de l'EAFC sur des projets transversaux portés par les différents départements, s'impliquant ainsi dans l'ensemble des actions de formation et d'accompagnement de l'EAFC.

Il(elle) participe aux opérations événementielles de l'EAFC (séminaires, forums, conférences, ...) et apporte sa contribution aux actions de promotion et de valorisation de l'EAFC (articles, vidéos, comptes-rendus, ...).

Profil

- poste ouvert à des personnels enseignants ;
- expérience en formation et en ingénierie de formation recommandée.

Conditions et lieu d'exercice

- temps plein ;
- EAFC site Philippe de Lassalle – 47, rue Philippe de Lassalle – 69004 LYON.

Compétences associées

- connaissance du fonctionnement du système éducatif ;
- connaissance appréciée de l'organisation administrative des services et leurs interactions (services du rectorat et des DSDEN) ;
- connaissance des enjeux et orientations liées à la formation initiale et continue des personnels de l'Éducation nationale ;
- esprit d'initiative, sens des responsabilités, loyauté, appétence pour le travail en équipe
- capacité à conduire des projets et à accompagner les personnels dans leurs pratiques professionnelles ;
- compétences relationnelles et maîtrise des enjeux de la communication institutionnelle
- réactivité, flexibilité et capacité d'adaptation ;
- capacité à organiser et conduire des réunions et groupes de travail ;
- maîtrise des outils numériques (outils bureautique et outils de travail à distance) et capacités d'adaptation dans un environnement numérique en constante évolution.

Modalités de recrutement

Sélection sur dossier et entretien.

La candidature comportera un curriculum vitae et une lettre de motivation. Elle devra être transmise à Madame Véronique Julien, directrice de l'École académique de formation continue **pour le 10 janvier 2025** par courriel à l'adresse suivante : eaafc@ac-lyon.fr et copie à la cheffe du département Accompagnement RH : frederique.wolff@ac-lyon.fr

EAFC

École académique de formation continue

Site Philippe de Lassalle – 47, rue Philippe de Lassalle – 69004 LYON

04 72 80 66 70, eaafc@ac-lyon.fr