



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2018 / 2019

SOMMAIRE DU BIR N°15 DU 14 JANVIER 2019

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	2
MODALITÉS D'ÉVALUATION DES AGENTS EN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE EXERÇANT DES FONCTIONS D'ENSEIGNEMENT, DE DOCUMENTATION, D'ÉDUCATION, D'INSERTION ET DE PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE DANS L'ENSEIGNEMENT PUBLIC DU SECOND DEGRÉ.	2
DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	3
NOTATION ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ – MAITRES - AUXILLIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC – ANNÉE 2018-2019	3
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ	5
DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT	5
CONGÉS DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNELS A.T.S.S., ITRF ET AESH – ANNÉE 2019 - 2020	5
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ	7
PRESTATION INTERMINISTÉRIELLE – REVALORISATION DU TAUX DE PARTICIPATION AU PRIX DU REPAS	7
DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS	8
BIA – BREVET D'INITIATION AERONAUTIQUE	8
CAEA – CERTIFICAT D'APTITUDE A L'ENSEIGNEMENT AERONAUTIQUE	8
DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX ARTS ET À LA CULTURE	10
FICHE DE POSTE DE PROFESSEUR DÉTACHÉ AUPRÈS DE LA VILLA GILLET	10

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES AGENTS EN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE EXERÇANT DES FONCTIONS D'ENSEIGNEMENT, DE DOCUMENTATION, D'ÉDUCATION, D'INSERTION ET DE PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE DANS L'ENSEIGNEMENT PUBLIC DU SECOND DEGRÉ.

BIR n°15 du 14 janvier 2019

Les personnels concernés

Seuls les personnels recrutés en **contrat à durée indéterminée** dans l'enseignement public (CDI) (hors maîtres auxiliaires) exerçant des fonctions :

- d'enseignement (disciplines générales, techniques et professionnelles)
- de documentation
- d'éducation (conseillers principaux d'éducation)
- de psychologues de l'Éducation nationale
- d'insertion (MLDS)

Évaluation et avancement

Une évaluation administrative annuelle est réalisée par le chef de l'établissement de rattachement et communiquée à l'agent lors d'un entretien professionnel pour qu'il en prenne connaissance (voir annexe I à la fin du BIR).

Pour les personnels recrutés en CDI exerçant des fonctions d'insertion (MLDS), l'évaluation est menée par les chefs d'établissement avec, éventuellement, la participation de l'IEN-IO.

En cas d'évaluation défavorable par le chef d'établissement, l'avis du corps d'inspection sera systématiquement sollicité et un accompagnement pédagogique ou tutorat pourra être mis en place. A cet égard, l'inspection pédagogique est possible à tout moment, indépendamment de l'avis formulé par le chef d'établissement, qu'il soit positif ou non.

La commission consultative paritaire académique pourra être consultée en cas de contestation d'avis défavorable.

L'évaluation aura un effet sur l'avancement. Conformément au décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions applicables aux agents contractuels de l'Etat, la rémunération des agents en CDI fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans au vu du résultat de l'entretien professionnel. Par décision du comité technique académique du 17 janvier 2017, les agents contractuels en CDI, progressent en effet selon un rythme triennal.

Calendrier

- **Du 1^{er} février 2019 au 22 mars 2019** : évaluation par le chef d'établissement ou le chef de service
- **Le 3 avril 2019 au plus tard** : transmission de la fiche d'évaluation et des éventuelles demandes de révision au rectorat de l'académie de Lyon
- **Mai 2019** : réunion de la commission consultative paritaire académique

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

NOTATION ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ – MAÎTRES - AUXILIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC – ANNÉE 2018-2019

BIR n°15 du 14 janvier 2019

Réf : DIPE 5

La campagne de notation administrative des maîtres-auxiliaires de l'enseignement public débutera le lundi **14 janvier 2019**.

I – PERSONNELS CONCERNES

Doivent être notés :

- les maîtres-auxiliaires sur poste(s) vacants(s), en suppléance ou en rattachement (avec ou sans suppléance),
- les maîtres-auxiliaires recrutés pour assurer un service d'enseignement, nommés dans le cadre de la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS)
- les maîtres-auxiliaires nommés sur postes gagés en formation continue.

II – PRINCIPES

Dispositions générales :

La proposition de note et les appréciations portées par le chef d'établissement servent de base à la rectrice pour arrêter la notation administrative des enseignants. En ce sens, elles participent directement au déroulement de carrière de chaque enseignant et constituent un acte important de gestion des ressources humaines.

➤ LES CHEFS D'ETABLISSEMENTS DOIVENT ETRE ATTENTIFS AU RESPECT DES PRINCIPES SUIVANTS :

- La notation faisant partie intégrante du barème d'affectation des maîtres-auxiliaires, il est indispensable que tous les maîtres-auxiliaires en poste au 1^{er} septembre 2018 soient notés.
- Lorsqu'ils sont en congé de maladie, maternité, en stage, en congé de formation durant l'année scolaire la progression de note de l'année précédente devra, sauf situation particulière, être reconduite :
 - si la note était maintenue, elle devra a minima l'être,
 - si la note progressait, alors elle devra augmenter dans les mêmes proportions.
- L'appréciation générale ne doit comporter aucun élément faisant référence à des congés de maladie ou de maternité ou ayant trait à des opinions ou activités politiques, religieuses ou **syndicales**.
- La notation prend en compte la manière de servir et l'ancienneté générale dans les fonctions de maître-auxiliaire.
- Dans un but d'harmonisation, le calcul de l'ancienneté de l'agent est arrondi à l'unité supérieure, une année commencée compte pour une année entière.
- La note chiffrée proposée doit être la moyenne des chiffres obtenus dans les trois critères d'appréciation explicités dans la notice : ponctualité et assiduité, activité et efficacité, autorité et rayonnement. (Grille jointe en annexe 1).

Afin de garantir l'équité, la gradation devra, tout en respectant le cadre de référence de la grille, s'effectuer exclusivement par :

- Point entier, demi-point et quart de point pour les notes en dessous de 18,5.
- Quart de point, dixième de point ou vingtième de point à partir de 18,5.

- La note chiffrée proposée doit être **cohérente** avec les appréciations codées et littérales.
- Les personnels doivent obligatoirement prendre connaissance de la note chiffrée et des appréciations que vous aurez proposées. La notice **définitive** est visée par le chef d'établissement et l'intéressé(e).

Dispositions particulières :

Baisse de note : - Joindre un rapport explicatif obligatoirement visé par l'intéressé(e)
- Les items doivent être en cohérence avec la baisse de note

Baisse d'Item : - Joindre un rapport explicatif obligatoirement visé par l'intéressé(e)
- La note doit être en cohérence avec la baisse d'item

AUCUNE AUGMENTATION HORS GRILLE NE SERA PRISE EN CONSIDERATION EN L'ABSENCE D'UN RAPPORT DETAILLE. Ce dernier devra faire apparaître précisément les motifs qui justifient une notation hors fourchette. Il sera impérativement joint à la notice de notation transmise et visée par l'intéressé(e).

III - HARMONISATION ACADEMIQUE

Les propositions de notation peuvent être modifiées par les services académiques pour les raisons suivantes :

- Cas n° 1 : proposition de note trop élevée, hors grille et/ou augmentation supérieure au maximum autorisé : si elle n'est pas justifiée par un **rapport circonstancié**, la note sera ramenée au maximum autorisé et le motif de cette rectification sera indiqué sur la fiche de notation.
- Cas n° 2 : proposition de note trop basse (hors grille ou avec appréciation contradictoire) : le chef d'établissement sera consulté préalablement à toute modification.

Dans ces deux cas, la notice de notation modifiée sera renvoyée aux intéressés par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de service au plus tard le 21 mars 2019.

Ces notices devront à nouveau être signées par les personnels concernés avant d'être retournées au Rectorat.

Si la note initiale n'est pas modifiée, la notice de notation n'est pas renvoyée et la proposition initiale est validée.

IV - REVISION DE NOTE

L'agent souhaitant demander une révision de note doit obligatoirement signer la notice, attestant simplement, par sa signature, avoir pris connaissance des éléments le concernant.

Seule la note arrêtée par la rectrice peut faire l'objet d'une demande de révision qui sera examinée par la commission consultative paritaire académique compétente.

Les appréciations littérales comme les items du notateur ne peuvent donner lieu à une demande de révision : elles ouvrent un droit de réponse à l'enseignant et ce document sera joint à la notice de notation.

1 - Cas où la note initiale n'est pas harmonisée par la rectrice

La rectrice retient la proposition du chef d'établissement ou de service et la notice de notation n'est pas renvoyée aux intéressés.

2 - Cas où la note initiale est harmonisée par la rectrice

La notice de notation est renvoyée aux intéressés, par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de service, le 21 mars 2019 au plus tard.

Dans ces deux cas et à partir du 22 mars 2019, les agents qui le souhaitent pourront contester leur note auprès de la rectrice, en utilisant le document (annexe 2) sur lequel l'avis du chef d'établissement ou de service sera obligatoirement mentionné. Cet avis sera porté à la connaissance des intéressés.

NB : Les enseignants ayant déjà transmis un courrier visant à contester leur notation administrative devront reformuler cette requête au moyen de cet imprimé.

Les demandes de révision doivent être adressées au Rectorat de l'Académie de Lyon avant le 2 avril 2019.

V - CALENDRIER ET MODALITES PRATIQUES

Ouverture de la campagne à partir de	lundi 14 janvier 2019
Fin de campagne	Vendredi 8 février 2019
Transmission des notices définitives au rectorat de l'académie de Lyon	Jeudi 14 février 2019 au plus tard
Envoi par le rectorat de l'académie de Lyon des notes harmonisées	Jeudi 21 mars 2019
Date de début des demandes de révision	Vendredi 22 mars 2019
Date limite des demandes de révision	Mardi 2 avril 2019

Pour la campagne de notation administrative, les chefs d'établissement utilisent l'application GI-GC (Gestion Individuelle Gestion Collective).

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT

CONGÉS DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNELS A.T.S.S., ITRF ET AESH – ANNÉE 2019 - 2020

BIR n° 15 du 14 janvier 2019
Réf. : DPATSS/DE

L'attention des personnels ATSS, ITRF et AESH est appelée sur les modalités d'octroi des congés de formation professionnelle et de recueil des candidatures.

Il est toutefois précisé que cette note ne concerne pas les personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur passés aux compétences élargies. En effet, il appartient à ces établissements d'instruire les demandes de congé de formation professionnelle et d'octroyer les congés de formation le cas échéant.

1. Personnels concernés

En application du chapitre VII du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007, les fonctionnaires peuvent demander à bénéficier d'un congé de formation professionnelle afin de parfaire leur formation personnelle.

Les agents contractuels peuvent également faire acte de candidature en application des dispositions du décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007. Sont concernés les agents contractuels qui justifient de l'équivalent de trente-six mois au moins de services effectifs à temps plein au titre de contrats de droit public, dont douze mois au moins à l'éducation nationale.

Les assistants d'éducation (AED) ne sont pas éligibles au dispositif en application de l'article 5 du décret n°2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation, ceux-ci pouvant bénéficier d'un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à leur formation universitaire ou professionnelle.

S'agissant des demandes émanant des personnels techniques, seuls les agents dont les compétences n'ont pas été transférées aux collectivités territoriales (services académiques) ont la possibilité d'adresser leur demande selon les dispositions mentionnées ci-dessus.

Les agents ayant opté pour une intégration à la fonction publique territoriale au 1er janvier 2010, devenus fonctionnaires publics territoriaux, ou les agents ayant opté pour un détachement sans limitation de durée auprès de la collectivité territoriale de rattachement de leur établissement d'affectation au 1er janvier 2010, relèvent des dispositions spécifiques propres à la fonction publique territoriale. Leurs demandes devront être adressées aux collectivités territoriales.

Pour les personnels logés, il est recommandé, avant de déposer la demande, de se renseigner auprès du chef d'établissement des conditions dans lesquelles le bénéfice du logement seront mises en œuvre lors du congé de formation.

2. Conditions requises

Les personnels doivent être en position d'activité et avoir accompli au moins trois années à temps plein de services effectifs dans l'administration en qualité de titulaire, stagiaire ou d'agent contractuel (les stages accomplis dans un centre de formation, ou comportant un enseignement professionnel, ainsi que les périodes de service national ne sont pas retenues).

L'action de formation choisie doit avoir reçu l'agrément de l'État (cet agrément n'est pas requis lorsque le stage est organisé par un établissement public de formation ou d'enseignement ; dans les autres cas, le demandeur doit fournir les pièces justificatives relatives à cet agrément).

En application de l'article 26 du décret 2007-1470, un fonctionnaire ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à une action de formation relevant du chapitre V (préparation aux examens et concours) ne peut obtenir un congé de formation professionnelle dans les douze mois qui suivent la fin de l'action pour laquelle l'autorisation lui a été accordée.

3. Durée du congé

La durée de ce congé ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière.

Le congé de formation peut être utilisé en une seule fois, ou se répartir au long de la carrière en stages d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

Rémunération forfaitaire et obligations du bénéficiaire

Les intéressés perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférente à l'indice qu'ils détenaient au moment de leur mise en congé. L'indice plafond pris en compte pour le calcul de l'indemnité est l'indice brut 650 (net majoré 543). La durée de versement de cette indemnité est limitée à 12 mois. Au-delà, aucune indemnité n'est versée par l'administration.

Le versement de cette indemnité est subordonné à la production d'une attestation mensuelle de présence effective à la formation suivie.

Cette attestation devra être adressée à la DPATSS ou à la DE à la fin de chaque mois ainsi qu'à la reprise des fonctions.

L'interruption de la formation, sans motif valable, entraîne la suppression du congé et le remboursement par l'intéressé des indemnités perçues.

L'agent placé en congé de formation professionnelle **s'engage** à rester au service de l'État à l'issue de sa formation, pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité forfaitaire, et à rembourser son montant en cas de rupture de son fait de cet engagement.

L'octroi d'un congé de formation doit être compatible avec l'intérêt du fonctionnement du service.

4. Position d'activité

Le congé de formation professionnelle ouvre les droits afférents à la position d'activité. Le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté de grade et d'échelon.

Les intéressés continuent également à cotiser pour la retraite. La retenue pour pension civile est calculée sur le traitement brut afférent à l'indice détenu par l'intéressé au moment de sa mise en congé.

5. Modalités d'octroi

Les demandes, établies sur l'imprimé joint en annexe, devront être adressées par le chef d'établissement ou de service, pour **le vendredi 15 mars 2019** au plus tard, directement au Rectorat de l'Académie de Lyon : 92, rue de Marseille – 69007 Lyon - Direction des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé **(DPATSS - secrétariat ou par courriel : dpatss@ac-lyon.fr ou à de@ac-lyon.fr (pour les AAE).**

Les congés de formations professionnelle seront étudiés notamment au regard de l'avis du supérieur hiérarchique, de l'ancienneté générale de service, du bénéfice éventuel d'un congé de formation professionnelle antérieure et de la cohérence de la formation avec l'activité ou le projet professionnel.

Une attention particulière sera portée aux éléments de motivation contenus dans la demande en annexe et notamment dans l'hypothèse d'un projet professionnel particulier.

IMPORTANT :

Le coût de la formation est à la charge de l'agent. Les formalités d'inscription à la formation sont effectuées par l'agent.

Voir imprimé à la fin du BIR

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

PRESTATION INTERMINISTÉRIELLE – REVALORISATION DU TAUX DE PARTICIPATION AU PRIX DU REPAS

BIR n° 15 du 14 janvier 2019
DPATSS 3

La participation au prix du repas est versée au gestionnaire d'un restaurant administratif, inter-administratif ou privé conventionné avec l'académie.

La circulaire du 26 décembre 2018 du ministre de l'action et des comptes publics fixe le taux de la prestation repas à 1,26€ pour les agents bénéficiaires en activité, dont l'indice nouveau majoré est inférieur ou égal à 480 (IB : 567) à compter du 1er janvier 2019.

DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS

BIA – BREVET D'INITIATION AERONAUTIQUE

CAEA – CERTIFICAT D'APTITUDE A L'ENSEIGNEMENT AERONAUTIQUE

BIR n° 15 du 14 janvier 2019

Réf : DEC

La direction des examens et concours est chargée d'organiser les examens du brevet d'initiation aéronautique (B.I.A.) et du certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique (C.A.E.A.)

Textes de référence :

- Arrêtés du 19 février 2015 relatifs au brevet d'initiation (BIA) à l'aéronautique et au certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique (CAEA).
- Arrêté du 26 octobre 2016 modifiant l'arrêté du 19 février 2015 relatif aux titres et qualifications aéronautiques permettant la dispense d'épreuves du CAEA
- NOR : MENE1829975N - Note de service n° 2018-136 du 15-11-2018 - MENJ - DGESCO MPE

Dates du registre d'inscription :

- Ouverture des inscriptions : **mercredi 30 janvier 2019**
- Clôture des inscriptions : **mercredi 13 mars 2019**

Inscription au BIA :

Il n'existe qu'une seule procédure d'inscription, quel que soit le statut du candidat : candidat scolarisé ou non scolarisé dans un établissement de l'éducation nationale.

ATTENTION, pour s'inscrire dans l'académie de Lyon, le candidat doit être scolarisé dans un établissement appartenant à l'académie. Si le candidat est non scolarisé, il doit résider dans l'un des trois départements de l'académie (Loire, Rhône et Ain).

Inscription est faite en ligne à l'adresse : <https://extranet.ac-lyon.fr/bia>

Chaque candidat est tenu de s'inscrire sur le formulaire en ligne.

Pour **que l'inscription soit validée**, un document au format PDF d'une pièce d'identité scannée (carte d'identité **recto uniquement**, permis de conduire, ou passeport) devra être déposé sur le serveur d'inscription (**prévoir ce document avant de se connecter sur l'application d'inscription**).

Pour un candidat scolarisé dans un établissement public ou privé sous contrat, afin de saisir l'adresse de son établissement, il doit rentrer le code établissement UAI (ex-RNE) composé de 7 chiffres et d'une lettre (par exemple 0011119L) (**prévoir également cette information avant de se connecter sur l'application d'inscription**).

Pour trouver le code établissement UAI (ex-RNE), le demander au secrétariat de l'établissement ou consulter l'annuaire des établissements, sur le site du ministère :

<http://www.education.gouv.fr/pid24301/annuaire-de-l-education.html>

À l'issue de la saisie, un code candidat est attribué qui confirme l'enregistrement et permet au candidat d'apporter des modifications éventuelles jusqu'à la fermeture du serveur.

Pour les candidats scolarisés, une liste des inscrits au BIA session 2019 sera communiquée aux établissements d'origine des candidats (établissement où est scolarisé l'élève) à partir du mardi 2 avril 2018 où sera précisé le centre d'examen (généralement l'établissement où l'élève est scolarisé si le nombre de candidats le permet).

La convocation sera envoyée dans l'établissement d'origine pour les élèves scolaires et à l'adresse où ils résident pour les candidats libres et non scolaires. Cette procédure sera également utilisée pour l'envoi du diplôme.

Date des épreuves du BIA et du CAEA :

Mercredi 29 mai 2019 à 14 heures (heure de Paris)

Une épreuve facultative pour le BIA : Anglais (case à cocher lors de la saisie d'inscription au BIA).

Inscription au CAEA :

Il n'existe qu'une seule procédure d'inscription, quel que soit le statut du candidat : candidat non enseignant ou candidat enseignant.

ATTENTION, pour s'inscrire dans l'académie de Lyon, le candidat non enseignant doit résider dans l'un des trois départements de l'académie (Loire, Rhône et Ain) ou pour un candidat enseignant, il doit enseigner dans un établissement appartenant à l'académie.

Inscription est faite en ligne à l'adresse : <https://extranet.ac-lyon.fr/caea>

Chaque candidat est tenu de s'inscrire sur le formulaire en ligne.

Pour que **l'inscription soit validée**, un document au format PDF d'une pièce d'identité scannée (*carte d'identité **recto uniquement**, permis de conduire, ou passeport*) devra être déposé sur le serveur d'inscription (**prévoir ce document avant de se connecter sur l'application d'inscription**).

Pour que **les dispenses des épreuves d'admissibilité (écrit) ou d'admission (oral)** soient validées, les documents au format PDF (*Titre ou qualification aéronautiques et arrêté de titularisation pour un candidat enseignant*) devront être déposés sur le serveur d'inscription (**prévoir ces documents avant de se connecter sur l'application d'inscription**).

À l'issue de la saisie, un code candidat est attribué qui confirme l'enregistrement et permet au candidat d'apporter des modifications éventuelles jusqu'à la fermeture du serveur.

Le centre d'examen de l'épreuve d'admissibilité du CAEA (écrit) session 2019 se déroulera à CANOPé académie de Lyon - site de Lyon situé au 47 rue Philippe de Lassalle.

Après la correction de l'épreuve d'admissibilité du CAEA (écrit) session 2019, une convocation pour l'épreuve d'admission (oral) sera envoyée à l'adresse où réside le candidat. Cette procédure sera également utilisée pour l'envoi du diplôme.

Date des épreuves du BIA et du CAEA :

Mercredi 29 mai 2019 à 14 heures (heure de Paris)

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX ARTS ET À LA CULTURE

FICHE DE POSTE DE PROFESSEUR DÉTACHÉ AUPRÈS DE LA VILLA GILLET

BIR n°15 du 14 janvier 2019

Réf : DAAC

La délégation académique aux arts et à la culture recherche un professeur détaché auprès de la Villa Gillet.

Profil :

Un(e) enseignant(e) de toute discipline, doté(e) d'une solide culture générale

Vous trouverez en annexe le descriptif de la mission.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être adressées **exclusivement par courriel pour le jeudi**

24 janvier 2019 à :

Madame Valérie Perrin, déléguée académique aux arts et à la culture

E-mail : daac@ac-lyon.fr