



**ACADÉMIE
DE NANTES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division des personnels
administratifs, techniques et d'encadrement**

DIPATE 3

Gestion des personnels techniques,
médico-sociaux et de « jeunesse et sports »

Affaire suivie par :
Christelle VERGER
Tél : 02 40 14 64 59
Mél : christelle.verger@ac-nantes.fr

4, rue de la Houssinière
BP 72616 – 44326 NANTES cedex 3

A Nantes, le 18/02/2025

La Rectrice de la Région académique Pays de la Loire
Rectrice de l'Académie de Nantes
Chancelière des universités

à

Liste in fine

Objet : Avancement de grade par tableau d'avancement des personnels de la filière Recherche et Formation - Année 2026

Références : Note du 29 octobre 2025 « Déroulement des opérations de recrutement, mobilité et carrière des personnels titulaires des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATPSS) » publiée au BOEN n°43 du 13 novembre 2025.

**Division des Personnels
Administratifs, Techniques et
d'Encadrement**

DIPATE 3

Cheffe de bureau : Christelle VERGER

Guénaëlle OLANIER-MALTÊTE
(EPL / EPNA / EP du sport)
02.40.14.64.85

Nathalie GUIOCHEREAU
(Services académiques /
enseignement supérieur)
02.40.14.64.58

dipate3-itarf@ac-nantes.fr

CALENDRIER

- Retour des dossiers :

10 avril 2026

**pour les EPL / Services
Académiques / EPNA et EP du sport**

22 mai 2026

**pour l'enseignement supérieur et
CROUS**

La construction et la valorisation des parcours professionnels des personnels est au cœur des priorités de la Feuille de route pour les Ressources Humaines de l'académie de Nantes.

L'organisation des opérations de promotion de grade 2026 s'effectue en application de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et dans le cadre des lignes directrices de gestion (LDG) ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du MENJS du 16 décembre 2024 (BOEN spécial n°7 du 19 décembre 2024). Celles-ci sont complétées des lignes directrices de gestion académiques (LDGA) et de la note ministérielle citée en référence.

La présente note de service a pour objet de vous présenter les modalités d'inscription aux tableaux d'avancement de grade (hors accès à l'échelon spécial des IGR HC) au titre de l'année 2026, pour les personnels de la filière Recherche et Formation :

- appartenant à un corps RF relevant des catégories A ou B exerçant en EPL, à l'IFCE de Saumur, au CREPS, au sein de l'ONISEP, du Réseau CANOPE de l'académie de Nantes ou en services académiques (DSDEN ou Rectorat),
- appartenant au corps des Adjoints Techniques de Recherche et de Formation (catégorie C) exerçant en EPL (ex-filière labo), en établissement d'enseignement supérieur, au CROUS, à l'IFCE de Saumur, au CREPS, au sein de l'ONISEP, du Réseau CANOPE de l'académie de Nantes ou en services académiques (DSDEN ou Rectorat),

Ces promotions de grade prendront effet au 1^{er} septembre 2026.

Etablissement du dossier de candidature

Chaque agent est informé individuellement de sa promouvabilité à un tableau d'avancement par mail à son adresse nominative professionnelle.

A. Conditions d'avancement à un grade supérieur

L'annexe C13-I, jointe à la présente note de service, précise les conditions d'avancement à un grade supérieur pour les corps de **catégorie C, B et A de la filière ITRF** (hors accès à l'échelon spécial des IGR HC).

B. Constitution du dossier de candidature à un tableau d'avancement

L'acte de candidature de l'agent est obligatoire.

Pour mémoire, le dossier de candidature est annuel : les agents promouvables doivent le renouveler chaque année s'ils sont candidats.

POUR PLUS DE CLARTE, TOUS LES DOCUMENTS TRANSMIS DEVRONT ETRE COMPLÉTÉS INFORMATIQUEMENT.

Le dossier de candidature à un tableau d'avancement est composé des documents suivants :

- **Annexe C2 – « Fiche individuelle de proposition »** de l'agent, établie selon le modèle joint. Il est impératif que toutes les rubriques soient remplies. Elle doit être signée du chef d'établissement, du directeur, du directeur académique (ou de son représentant) ou du chef de division (pour les agents du rectorat).
- **Annexe C3 – « Rapport d'aptitude professionnelle »** : l'attention des supérieurs hiérarchiques directs est appelée sur cet élément déterminant du dossier de proposition qu'ils doivent établir avec le plus grand soin, de manière très précise et complète. Ce rapport se décline 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.

SIGNALÉ :

Ces items sont complétés par l'appréciation générale à travers laquelle l'autorité hiérarchique confirme la proposition de la candidature et souligne l'intérêt et la qualité du dossier de proposition. L'appréciation générale doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.

Ce rapport est également signé par l'agent.

- **Annexe C4 - « Rapport d'activité »** rédigé par l'agent lui-même concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Il doit le transmettre complété informatiquement à son supérieur hiérarchique direct. 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.

Le rapport d'activité devra impérativement être accompagné d'un organigramme - signé du chef de service ou du chef d'établissement - qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service ou l'établissement. Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de son chef de division ou de service pour les personnels du Rectorat, de celle de son directeur pour les personnels affectés en EPNA ou en Etablissement public du sport, de celle du directeur académique (ou de son représentant) pour les personnels affectés en DSDEN, de celle du chef d'établissement pour les agents exerçant en EPLE.

Afin de disposer d'éléments précis sur le déroulé de la carrière des agents, et notamment sur la mobilité interministérielle et entre les fonctions publiques, un curriculum vitae détaillant l'ensemble du parcours professionnel doit être joint au dossier de proposition pour l'inscription sur un tableau d'avancement de grade pour les catégories A et B de la filière ITRF. 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.

La liste récapitulative (annexe C7) ne comporte que les propositions du chef d'établissement, du directeur, du directeur académique (ou de son représentant) ou du chef de division (pour les agents du rectorat), classées selon l'ordre de mérite fixé par lui-même. En regard du nom des agents classés devra figurer l'indication de la BAP (branche d'activité professionnelle).

Pour les établissements d'enseignement supérieur (universités, Ecole centrale de Nantes), sera joint à la liste récapitulative comportant les propositions du président ou du directeur, le **compte rendu de la réunion d'examen collégial des dossiers**. Ce compte rendu doit comporter la liste des participants à la réunion et l'indication des critères de classement adoptés.

C. Critères de propositions

Le statut général de la fonction publique prévoit deux critères réglementaires devant dicter l'établissement de vos propositions :

- la prise en compte de la valeur professionnelle de l'agent exprimée dans le cadre de son évaluation ;
- la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) qui conduit à tenir compte de la diversité du parcours professionnel de l'agent.

L'appréciation des dossiers des agents doit porter sur une évaluation aussi précise que possible des compétences et responsabilités exercées, de leur environnement structurel, ainsi que de leur parcours professionnel.

La reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle constitue l'un des critères principaux retenus lors de l'examen collégial des dossiers qui seront proposés à l'arbitrage de la rectrice avant transmission aux services ministériels.

D. Transmission des dossiers

Vous veillerez à transmettre avec chaque candidature l'ensemble des pièces justificatives du dossier. Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

DATES LIMITES DE RETOUR DES DOSSIERS COMPLETS A LA DIPATE 3 :

Les dossiers devront être transmis par voie dématérialisée (1 fichier au format PDF par agent) aux adresses suivantes :

dipate3-itarf@ac-nantes.fr

Vendredi 10 avril 2026 pour les personnels de la filière RF (catégories A, B et C) exerçant en EPLE, à l'IFCE de Saumur, au CREPS, au sein de l'ONISEP, du Réseau CANOPE de l'académie de Nantes et en services académiques (DSDEN ou Rectorat).

Vendredi 22 mai 2026 pour les personnels ATRF exerçant dans les établissements d'enseignement supérieur et le CROUS.

Pour les personnels affectés en EPLE, en services académiques, à l'IFCE de Saumur, au CREPS, au sein de l'ONISEP et du réseau CANOPE de l'académie de Nantes, la Rectrice établit les propositions avant transmission du classement au ministère pour l'accès aux grades suivants de catégories A et B, issus de la filière Recherche et Formation :

- Ingénieur de Recherche Hors classe,
- Ingénieur d'Etudes Hors classe,
- Technicien de classe exceptionnelle,
- Technicien de classe supérieure.

Pour l'accès à l'un des grades suivants :

- Adjoint technique principal de 1^{ère} classe,
- Adjoint technique principal de 2^{ème} classe,

Les dossiers des agents affectés dans l'ensemble des structures de l'académie seront examinés collégialement au niveau académique.

A ce jour, les contingents 2026 académiques de promotions de grade pour le corps des ATRF ne sont pas encore connus.

Pour toutes précisions complémentaires, vous êtes invités à joindre les services de la DIPATE 3 et notamment :

- Guénaelle OLANIER-MALTETE – Tél : 02 40 14 64 85 - Mél : dipate3-itarf@ac-nantes.fr
- Nathalie GUIOCHEREAU – Tél : 02 40 14 64 58 - Mél : dipate3-itarf@ac-nantes.fr

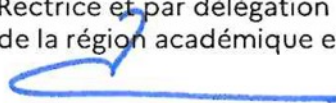
Je vous remercie de porter la présente note de service à la connaissance des personnels concernés et d'assurer la traçabilité de cette communication par le moyen que vous jugerez le plus approprié.

J'attire votre attention sur le respect du calendrier fixé ci-dessus, afin de ne pas pénaliser les agents proposés.

Les services de la DIPATE 3 restent à votre écoute pour vous accompagner dans ces opérations de valorisation du parcours professionnel des personnels placés sous votre autorité.

Bien à vous —

Pour la Rectrice et par délégation
Le Secrétaire général de la région académique et de l'Académie



Philippe DIAZ

Annexes

- Annexe C13i : Conditions de promouvabilité de la filière ITRF
- Annexe C2 : Fiche individuelle de proposition
- Annexe C3 : Rapport d'aptitude professionnelle
- Annexe C4 : Rapport d'activité de l'agent
- Annexe C7 : Liste récapitulative des propositions par corps/grade

- Mesdames les Présidentes des Universités de Nantes, Angers, Le Mans ;
- Mesdames les Inspectrices et Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directrices et Directeurs Académiques des services de l'Education nationale de Loire-Atlantique, Maine-et-Loire, Mayenne, Sarthe et Vendée ;
- Monsieur le Directeur de l'Ecole Centrale de Nantes ;
- Madame la Directrice Générale du CROUS de Nantes Pays-de-la-Loire ;
- Monsieur le Directeur territorial du Réseau CANOPE de l'académie de Nantes ;
- Monsieur le Directeur de l'Institut français du Cheval et de l'Equitation de Saumur ;
- Madame la Directrice du CREPS des Pays de la Loire ;
- Madame la Déléguée régionale de l'ONISEP ;
- Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement d'enseignement du second degré ;
- Mesdames et Messieurs les Délégués de région académique, Directeurs, Chefs de division ou de service du Rectorat de région académique et d'académie