

DIPATE 3

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

A Nantes, le **21/11/2025 -**

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

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

à

*Liste in fine*

**Objet : Opérations d'avancement de corps des personnels de la filière Recherche et Formation -  
Année 2026**

**Références :** BOESRI du 19 novembre 2020 - Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la promotion et à la valorisation des parcours des personnels ingénieurs et des personnels techniques de recherche et de formation (ITRF) du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

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

**DIPATE 3**

Cheffe de bureau : Christelle VERGER

Guénaëlle OLANIER-MALTÈTE  
(EPLE / EPNA)  
02.40.14.64.85

Nathalie GUIOCHEREAU  
(Services académiques /  
enseignement supérieur)  
02.40.14.64.58

[dipate3-itarf@ac-nantes.fr](mailto:dipate3-itarf@ac-nantes.fr)

**CALENDRIER**

- [Retour des dossiers](#) :

16 janvier 2026

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités d'inscription sur les listes d'aptitude aux corps de :

- Technicien de recherche
- Assistant d'ingénieur
- Ingénieur d'études
- Ingénieur de recherche

Ces promotions prendront effet au 1<sup>er</sup> septembre 2026.

Les personnels de la filière Recherche et Formation des BAP A et B exerçant en EPLE sont également concernés par la présente note.

## Etablissement du dossier de candidature

Chaque agent est informé individuellement de sa promouvabilité à une liste d'aptitude par mail, à son adresse nominative professionnelle.

### A. Conditions de promouvabilité

L'**annexe C13I**, jointe à la présente note de service, précise les **conditions de promouvabilité** aux corps de catégories A et B. L'ancienneté de services s'apprécie au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Des précisions relatives à la notion de services publics, de services effectifs et de conditions de promouvabilité vous sont apportées dans l'**annexe C13I bis**.

Je vous rappelle que les agents en position de détachement entrant dans un corps ITRF ne peuvent pas prétendre à l'inscription sur la liste d'aptitude dès lors qu'ils ne sont pas encore intégrés.

### B. Constitution du dossier de liste d'aptitude

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

#### **POUR PLUS DE CLARTE, TOUS LES DOCUMENTS TRANSMIS DEVONT ETRE COMPLÉTÉS INFORMATIQUEMENT**

Le dossier de candidature à une liste d'aptitude est composé des documents suivants :

- **Annexe C2 : « la fiche individuelle de proposition »** de l'agent, établie selon le modèle joint. Il est impératif que toutes les rubriques soient remplies, y compris la BAP du corps d'accueil. **L'état des services publics doit être visé par l'établissement.**
- **Annexe C3 : « le 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 (préciser le cas échéant si l'agent exerce déjà, dans les faits, des fonctions afférentes au corps supérieur, ou s'il a un parcours antérieur démontrant son aptitude à exercer dans ce corps) ;
  - 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.

#### **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 : « le 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 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 pour les personnels du Rectorat, ou de celle du directeur académique (ou son représentant) pour les personnels affectés en DSDEN, ou 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 une liste d'aptitude aux corps de 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 des propositions par corps (annexe C7) ne comporte que les propositions du chef d'établissement, 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), et de l'emploi-type (*le descriptif fonctionnel des emplois-types est consultable sur le site du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche <http://referens.enseignementsup-recherche.gouv.fr>.*)**

#### **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 pour l'accès au corps supérieur.

#### **D. Transmission des dossiers**

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

**DATE LIMITE DE RETOUR AU BUREAU DIPATE 3  
DES DOSSIERS DE CANDIDATURE COMPLETS :  
vendredi 16 janvier 2026**

Les propositions de classement seront soumises à Madame la Rectrice pour arbitrage, avant transmission aux services ministériels le 23 février 2026 au plus tard.

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

- Guénaëlle OLANIER-MALTETE – Tél : 02 40 14 64 85 - Mél : [dipate3-itarf@ac-nantes.fr](mailto:dipate3-itarf@ac-nantes.fr)
- Nathalie GUIOCHEREAU – Tél : 02 40 14 64 58 - Mél : [dipate3-itarf@ac-nantes.fr](mailto:dipate3-itarf@ac-nantes.fr)

La présente note de service devra être portée à la connaissance des personnels concernés. Vous garderez trace de cette communication par le moyen que vous jugerez le plus approprié.

Je vous invite à bien vouloir respecter le calendrier rappelé ci-dessus, afin de ne pas pénaliser les agents proposés.

*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

- 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 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