



ACADEMIE DE NANTES

Liberté
Égalité
Fraternité

Rectorat
Secrétariat
Général
DRH

4, rue de la Houssinière
B.P 72616
44326 NANTES Cedex3

Direction des
Ressources Humaines

Division des Personnels,
Administratifs,
Techniques et
d'Encadrement

Mail de contact :
rh.dipate@ac-nantes.fr
Marie GUIBERT

Nantes, le 01/12/2025

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

à

Mesdames et Messieurs les personnels enseignants,
d'éducation et psychologues de l'Académie de
Nantes

S/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Éducation Nationale
Et de Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissement

S/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
d'académie, Directeurs académiques des Services de
l'Éducation Nationale

Objet : Dispositif PASSERELLE – Possibilité de détachement dans le corps des Attachés d'Administration de l'Etat (AAE)

Cadre du dispositif :

Depuis la rentrée 2022, un dispositif d'évolution professionnelle permet d'accueillir en détachement des personnels enseignants dans le corps des Attachés d'Administration de l'Etat (AAE). Il permet de développer la mobilité entre corps et constitue une opportunité de valoriser des compétences dans un autre cadre.

Ce dispositif, qui s'inscrit dans le plan de requalification et de repyramide de la filière administrative, est contingenté.

Vingt-trois personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'Académie de Nantes ont bénéficié ce dispositif depuis 2022. Pour l'année 2026, huit nouveaux collègues pourraient ainsi être intégrés au dispositif et faire l'objet d'un détachement dans le corps des AAE à compter du 1^{er} septembre 2026.

Les candidats retenus seront affectés **en pleine responsabilité** sur un poste d'attaché d'administration de l'Etat (AAE) pour l'intégralité de l'année scolaire 2026/2027.

Ils bénéficieront d'une période de formation de dix semaines organisées en trois parties, à l'IRA de Nantes, dans le courant de l'année scolaire (4 semaines en septembre, 3 semaines en mars et 3 semaines en juin).

Compte tenu des postes d'attachés disponibles dans l'Académie de Nantes, les possibilités d'affectation se situeront principalement dans des EPLE, sur les fonctions d'adjoint gestionnaire ou de fondé de pouvoir. Deux fiches de postes « type » de gestionnaire matériel et de fondé de pouvoir sont jointes à ce courrier afin d'appréhender au mieux les missions et les compétences attendues sur ce type de poste de cadre administratif en EPLE.

Ces fiches de postes permettront aux candidats d'anticiper cet éventuel changement d'environnement professionnel, les champs de compétences à mobiliser et leurs

conséquences au quotidien sur votre situation professionnelle.

La participation à ce dispositif, comme tout projet d'évolution professionnelle, nécessite un fort investissement de la part des enseignants détachés. Elle vient consacrer un projet **réfléchi et construit** notamment avec les services de conseils en évolution professionnelle de l'académie (prise de rendez-vous sur le lien suivant : <https://sconet.ac-nantes.fr/evolpro/agent/>).

Procédure et calendrier :

La procédure de sélection s'appuie sur un **dossier de candidature**. Ainsi, si vous êtes intéressés par ce dispositif, je vous remercie de bien vouloir me faire parvenir votre dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un CV à jour ;
 - Une lettre de motivation mettant en exergue vos compétences, vos motivations pour un poste de cadre administratif et vos souhaits géographiques d'affectation au sein de l'Académie ;
 - Le formulaire joint en annexe dûment complété et comportant notamment l'avis de votre supérieur hiérarchique,
- Avant la date indiquée ci-dessous.

Date limite de dépôt des candidatures : dimanche 1^{er} février 2026

Ces documents seront transmis aux services du Rectorat uniquement par le biais de la plateforme COLIBRIS, en suivant le lien ci-dessous :

<https://portail-nantes.colibris.education.gouv.fr/> (rubrique 1^{er} ou 2nd degré).

Sélection des candidatures : du 2 février au 6 mars 2026

Au niveau académique :

- Une première sélection des dossiers sera réalisée par une commission présidée par la directrice des ressources humaines (DRH) et ou ses représentantes et représentants.
- Les candidats sélectionnés seront reçus en entretien par les services de la Direction des Ressources Humaines du rectorat.

Au niveau ministériel : les candidates et candidats retenus déposent leur demande de détachement auprès de la DIPATE qui les transmet à la direction générale des ressources humaines (DGRH) qui se prononce sur la liste définitive des candidatures retenues.

Communication de la décision : au cours du 3^{ème} trimestre de l'année scolaire

La DIPATE informe tous les agents de l'issue de leur candidature par courriel sur leur **adresse professionnelle**.

Si votre candidature venait à être retenue, vous devrez prendre toutes les mesures vous permettant de vous rendre disponible pour rejoindre dès la rentrée 2026 le poste qui vous aura été proposé.

Mes services restent à votre entière disposition pour tout renseignement.

Pour la Rectrice et par délégation
La Secrétaire Générale Adjointe
Directrice des Ressources Humaines


Christelle DURAND