



**ACADÉMIE
DE NANTES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

A Nantes, le **23 janvier 2026**

DIPATE 3
Gestion des personnels techniques,
médico-sociaux et de « jeunesse et sports »

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

A

Mesdames les Présidentes des Universités de Nantes, Angers
et Le Mans,

Madame la Directrice Générale du
CROUS de Nantes Pays de la Loire

Madame la Conseillère technique de service social
auprès de la Rectrice

Mesdames les Inspectrices et Messieurs les Inspecteurs
d'académie, Directrices et Directeurs académiques des
services de l'Education nationale

A l'attention de Mesdames les Conseillères techniques
départementales et de Monsieur le Conseiller technique
départemental de service social

**Objet : Préparation et examen des promotions par liste d'aptitude (LA) pour l'accès au corps des
conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE) – Année 2026**

Références : . Art 8 du décret n° 2017-1052 du 10 mai 2017, relatif à l'accès au corps des conseillers
techniques de service social des administrations de l'Etat.

- . Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation
des parcours professionnels des personnels du MENJS
- . Lignes directrices de gestion académiques.

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

DIPATE 3

Cheffe de bureau : Christelle VERGER

Joëlle BEGRAND
02.40.14.64.61

Yannick BAUDENS
02.40.14.64.66

dipate3-mds@ac-nantes.fr

CALENDRIER

- Retour des dossiers :

26 mars 2026

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 corps 2026 s'effectue
en application de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation
de la fonction publique, dans le cadre des lignes directrices de gestion
ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des
parcours professionnels des personnels du MENJS. Celles-ci sont
complétées des lignes directrices de gestion académiques.

La présente note de service a pour objet de porter à votre
connaissance l'ensemble des informations relatives à la préparation
de la liste d'aptitude pour l'accès au corps de Conseiller technique de
service social des administrations de l'Etat (CTSSAE), au titre de
l'année 2026.

I - Les conditions et les procédures de promotion

Les informations relatives aux conditions et aux procédures d'accès aux listes d'aptitudes et tableaux d'avancement sont décrites dans les lignes directrices de gestion académiques qui fixent les orientations générales de la politique de l'académie de Nantes. Elles décrivent plus précisément :

- les conditions d'avancement de grade,
- les possibilités d'accès à des corps supérieurs par voie d'inscription sur une liste d'aptitude,
- les procédures de promotion transparentes qui prennent en compte la valeur professionnelle et le parcours de carrière des agents.

Ces lignes directrices de gestion académiques peuvent être consultées sur le site académique.

II - Avancement de corps par liste d'aptitude (LA)

1. L'information des agents

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

2. La constitution du dossier de liste d'aptitude

L'acte de candidature de l'agent est obligatoire. Il est rappelé aux candidats qu'un changement de corps correspond dans tous les cas à l'accès à un niveau de responsabilités supérieur impliquant l'acceptation d'une mobilité géographique, les nominations dans le corps des CTSSAE s'effectuant au niveau **national**.

Le dossier de proposition des agents comprend :

- **une fiche individuelle de proposition**, renseignée par l'agent et le chef de service de l'agent et un état des services publics complétés si besoin par l'agent et visé par la Rectrice (annexe C2),
- **une copie du dernier compte rendu d'entretien professionnel (CREP)**,
- **un rapport d'activité** (annexe C4) 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 sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (président ou directeur d'établissement ou rectrice),
- **un rapport d'aptitude professionnelle** (annexe C3), élément déterminant du dossier de proposition, qui doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique de l'agent et se décliner 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,
 - appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

SIGNALE : 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.

3. L'appréciation portée par le supérieur hiérarchique

Ont plus particulièrement vocation à être promus les agents qui, dans leur manière de servir, révèlent des aptitudes à exercer réellement des fonctions de niveau plus élevé ou qui les exercent déjà. Ainsi, l'examen des candidatures se fondera d'abord sur la capacité du candidat à occuper un emploi de niveau supérieur et pas seulement sur le simple constat de la qualité professionnelle dans le poste actuel, dont la reconnaissance relève de la promotion de grade. Par ailleurs, les compétences de l'agent seront examinées sur le critère de la valeur professionnelle démontrée dans le poste actuel, mais également dans l'ensemble de la carrière. Il sera également tenu compte de la nature et de la diversité des postes occupés ainsi que de la mobilité géographique. Les changements de postes démontrent, en cas de succès, une capacité d'adaptation à de nouvelles fonctions et à un nouvel environnement. A cet égard, il est demandé au chef de service de faire ressortir les qualités indispensables à ces fonctions. Les conditions d'exercice particulières, telles que l'intérim de fonctions supérieures durant une durée significative, seront signalées.

En outre, une attention particulière devra être portée aux personnels exerçant tout ou partie de leurs fonctions au sein de secteurs relevant de l'éducation prioritaire.

Il conviendra de respecter une cohérence avec votre classement de l'année 2025 ou, le cas échéant, de justifier les changements que vous seriez amené à proposer au titre de l'année 2026.

L'attention des supérieurs hiérarchiques est particulièrement attirée sur l'importance que revêt leur avis sur une promotion de corps des agents placés sous leur autorité, et sur la rédaction des différentes rubriques du rapport d'aptitude professionnelle qui doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. Le rapport d'aptitude professionnelle doit être signé par l'agent.

4. L'établissement des propositions

Afin de soumettre aux services ministériels les propositions académiques pour l'accès au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat au titre de l'année 2026, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir me proposer un classement, par ordre de mérite, des assistants de service social titulaires du grade d'assistant principal de service social de votre département ou de votre établissement.

Vous voudrez bien établir vos propositions en portant le rang de classement des assistants de service social de votre département ou établissement sur le tableau récapitulatif qui vous sera transmis par la DIPATE 3. Ce document devra être accompagné d'une argumentation relative à l'agent classé en n°1 (missions particulières confiées, exercice d'intérim de fonctions de CTSSAE, manière de servir, etc).

En cas de candidatures multiples pour l'accès à un même corps émanant d'une structure unique (service ou établissement), les chefs d'établissement ou de service **veilleront à classer leurs propositions par ordre de priorité.**

La liste récapitulative des agents classés qui sera transmise à la DGRH (annexe C7), ne comportera que les propositions de la Rectrice.

5. La transmission et calendrier

Vous veillerez à me transmettre avec chaque candidature l'ensemble des pièces énumérées sur le dossier. **Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.**

**DATE LIMITE DE RETOUR AU BUREAU DIPATE 3
DES DOSSIERS DE CANDIDATURE COMPLETS :
lundi 23 mars 2026**

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

Joëlle BEGRAND - Tél : 02 40 14 64 61

Yannick BAUDENS - Tél : 02 40 14 64 66

Mail : dipate3-mds@ac-nantes.fr

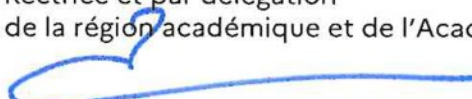
Je vous remercie de porter la présente note de service à la connaissance des personnels concernés et d'assurer la traçabilité de cette communication par le moyen que vous jugerez le plus approprié.

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 sociaux 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 C2 : Fiche individuelle de proposition de l'agent – Etat des services publics
- Annexe C3 : Rapport d'aptitude professionnelle
- Annexe C4 : Rapport d'activité de l'agent
- Annexe C7 : Liste récapitulative des agents classés