



# ACADÉMIE DE NANTES

Liberté  
Égalité  
Fraternité

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

Division des Personnels Administratifs  
Techniques et d'Encadrement

Nantes, le 11 mai 2026

Affaire suivie par :  
Maxime PRIOU  
Chef de bureau DIPATE 2

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

4, rue de la Houssinière  
BP 72616 – 44326 NANTES cedex3

à

Mesdames et Messieurs les délégués  
de région académique, directeurs,  
chefs de division ou de service du Rectorat

### Objet : Mouvement interne des personnels administratifs (ADJAENES & SAENES) du Rectorat de Nantes – Rentrée scolaire 2026

La présente note a pour objet de présenter les modalités d'organisation du mouvement interne des personnels administratifs ADJAENES et SAENES du Rectorat, au titre de la rentrée scolaire 2026.

Les opérations de mutations internes s'inscrivent dans la Feuille de route pour les Ressources Humaines de l'académie de Nantes portant l'engagement d'accompagner les agents dans la construction de leur parcours et leurs évolutions professionnelles.

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

##### **Chef de division :**

Laurence INISAN

[laurence.inisan@ac-nantes.fr](mailto:laurence.inisan@ac-nantes.fr)

02.40.14.64.80

##### **DIPATE 2 (ADJAENES, SAENES)**

Chef de bureau :

Maxime PRIOU

[maxime.priou@ac-nantes.fr](mailto:maxime.priou@ac-nantes.fr)

02.40.14.64.62

#### **I- Postes vacants et susceptibles d'être vacants**

Les agents trouveront en annexe n°1 la liste des postes vacants (PV) au sein du Rectorat. Il est rappelé que tous les postes sont susceptibles de devenir vacants dans le cadre du mouvement interne des personnels du Rectorat. Ainsi, l'absence de poste vacant (PV) dans le tableau joint n'empêche nullement un agent intéressé de se porter candidat en vue d'obtenir un poste dans le service qui l'intéresse. Les agents sont invités à prendre tout renseignement sur la nature et les spécificités des postes proposés (site d'implantation du poste, RIFSEEP, modalités particulières d'exercice etc.).

#### **II- Formulation des vœux par les agents**

Les personnels qui souhaitent solliciter un changement d'affectation à la rentrée prochaine doivent formuler leurs vœux en utilisant l'imprimé joint à la présente note (annexe n°2). Les agents sont invités à exprimer leurs vœux le plus largement possible afin d'obtenir une mobilité interne.

La participation au mouvement intra ou inter-académique n'empêche pas de prendre part au mouvement interne. En effet, la demande de mutation interne des agents concernés deviendra sans objet s'ils obtiennent une affectation à l'extérieur du

#### **CALENDRIER**

- Transmission des fiches d'inscription à la DIPATE :

**Mardi 2 juin 2026**

- Transmission de la liste des candidats aux chefs de service :

**Jeudi 4 juin 2026**

- Transmission du classement des candidats par les chefs de service :

**Lundi 15 juin 2026**

- Communication des résultats :

**Vendredi 19 juin 2026**

Rectorat. Enfin, il est précisé que le fait de remplir une demande de mutation interne implique, pour l'agent, l'obligation de rejoindre le poste attribué à la rentrée scolaire 2026 si une suite positive est apportée à sa demande.

La date limite de retour des fiches d'inscription au mouvement interne est fixée au **mardi 2 juin 2026** par mail exclusivement à [maxime.priou@ac-nantes.fr](mailto:maxime.priou@ac-nantes.fr)

### **III- La transmission de la liste des candidats aux chefs de service**

A la clôture des candidatures, la DIPATE transmettra à chaque délégué de région académique, directeur, chef de division ou de service une fiche listant les agents ayant émis le souhait d'être affectés au sein de son service. Cette transmission interviendra **au plus tard le jeudi 4 juin 2026**.

### **IV- L'entretien entre l'agent et le chef de service**

Tous les agents souhaitant bénéficier d'un mouvement interne au Rectorat doivent prendre contact avec le délégué de région académique, le directeur, le chef de division ou de service au sein duquel ils souhaitent être affectés afin de solliciter un entretien. A défaut, il ne pourra pas être donné de suite favorable à leur candidature. Cette prise de contact peut avoir lieu dès publication de la présente note et **au plus tard le lundi 15 juin 2026**. Cet entretien s'organise en présentiel ou en distanciel (entretien téléphonique, visio-conférence etc.), avec le chef de service ou un cadre de son équipe, selon l'organisation retenue par le chef de service.

### **V- Le classement de l'ensemble des candidats**

Après avoir reçu les candidats, le chef de service transmet obligatoirement le classement de l'ensemble des candidatures au moyen de la fiche transmise par la DIPATE. Il est important de noter que le classement opéré dans ce cadre a un caractère indicatif.

La date limite de retour des fiches de classement par les chefs de service est fixée au **lundi 15 juin 2026** par mail à [maxime.priou@ac-nantes.fr](mailto:maxime.priou@ac-nantes.fr)

### **VI- La communication des résultats du mouvement interne**

Le secrétaire général de région académique valide l'ensemble des opérations de mouvement interne. Les résultats de la mobilité interne seront communiqués par courrier individuel aux agents (sous couvert hiérarchique) le **vendredi 19 juin 2026**. Les délégués de région académique, directeurs, chefs de division ou de service d'affectation à la rentrée scolaire 2026 sont également informés des résultats des affectations.

Dans le cadre du mouvement interne, je souhaite que la situation individuelle des personnels soit examinée avec un regard attentif. Les services de la DIPATE y veilleront dans toute la mesure du possible. Les agents qui le souhaitent peuvent ainsi prendre rendez-vous avec Madame Laurence INISAN, cheffe de la DIPATE ou avec Monsieur Maxime PRIOU, chef de bureau DIPATE 2 pour tout conseil ou information complémentaire.

## VII – Les incidences du mouvement interne dans RenoïRH

Depuis janvier 2023, l'ensemble des personnels BIATPSS sont gérés dans le progiciel RenoïRH. Ce dernier nécessite un suivi particulièrement fin des postes et des affectations des personnels, au sein de chaque délégation, direction, service, division et bureau. En conséquence, toute mobilité interne ou tout transfert de poste d'un bureau à un autre doit faire l'objet d'un signalement systématique aux services de la DIPATE. Dans un objectif de fiabilisation des données, une enquête de recensement des postes sera envoyée à chaque délégation, direction, division ou service à la rentrée 2026, afin que le progiciel RenoïRH soit en adéquation avec les affectations réelles des personnels sur les différents postes du Rectorat.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité.

*MERCI de votre implication personnelle dans la réussite de ces  
mobilités professionnelles –  
Bien à vous –*

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

  
Philippe DIAZ

Liste des annexes :

Annexe n°1 : Liste indicative des postes vacants

Annexe n°2 : Fiche de candidature mobilité interne