



**GESTION DES PERSONNELS ITRF POUR L'ANNÉE 2026 : LISTES D'APTITUDE ET
DÉTACHEMENTS-INTÉGRATIONS**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements, chefs des services académiques et directeurs d'EPNA - Tous personnels ITRF

Référence(s) : Note de service ministérielle MEN2526515N du 29 octobre 2025 publiée au BO n°43 du 13 novembre 2025.

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - cheffe du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Mail : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme SOUNA - gestion des ITRF (en EPLE) - Tel : 04 42 91 71 43 - Mail : djamila.souna@ac-aix-marseille.fr - Mme DUBOIS - gestion des ITRF (hors EPLE) - Tel : 04 42 91 71 42 - Mail : sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Conformément à la note de service ministérielle visée en référence, la présente circulaire met en œuvre le dispositif réglementaire d'avancement dans les corps d'ingénieurs de recherche, d'ingénieurs d'études, d'assistants ingénieurs et de techniciens de recherche et formation en fonction dans les services académiques, EPLE (pour les EPLE, accès au corps des techniciens et des assistants ingénieurs seulement) et établissement public national à caractère administratif (EPNA).

Les présentes instructions fixent le calendrier des remontées des dossiers à l'administration centrale. Pour l'année scolaire 2025-2026, les listes d'aptitude seront examinées à la session du printemps 2026. L'examen des tableaux d'avancement de grade des personnels de recherche et de formation de catégorie A et B sera effectué à l'automne 2026 et fera l'objet d'une note ultérieure.

I - Les listes d'aptitude pour l'accès aux corps ITRF de catégorie A et B (IGR / IGE / ASI / TCHRF)

1.1 - Conditions de promouvabilité :

Elles sont indiquées dans l'extrait de l'annexe C13I ci-jointe.

1.2 - Présentation des dossiers :

Chaque dossier de proposition d'inscription des personnels ITRF placés sous votre autorité, doit comprendre :

- ANNEXE C2 FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE L'AGENT, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient remplies. L'état des services publics figurant sur cette annexe doit être visé par le chef de la structure concernée.

- ANNEXE C3 RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE : Élément déterminant du dossier de proposition, ce rapport doit être rédigé et dactylographié impérativement puis signé par l'autorité hiérarchique compétente. Il 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, laboratoire ou toute autre structure ;
- Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacité au dialogue avec les partenaires

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte du rapport d'activité de l'agent et en s'aidant du référentiel des emplois-types (REFERENS III) qu'il trouvera sous ce lien :

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.

- ANNEXE C4 RAPPORT D'ACTIVITÉ DE L'AGENT : L'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet, **dactylographié**, à son autorité supérieure accompagné d'un curriculum vitae qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel.

Ce rapport complet, précis et concis (2 pages maximum) devra être accompagné d'un **organigramme** qui permettra d'identifier clairement la place de l'agent dans la structure. Les dossiers de candidature ne doivent pas comporter de documents audiovisuels ou de publications.

Seule l'énumération, s'il y a lieu, de publications ou la mention d'une contribution à des travaux scientifiques peut figurer au dossier, notamment pour l'accès au corps des IGR.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de l'autorité hiérarchique (chef d'établissement/de service/ d'établissement public national à caractère administratif puis par le recteur).

1.3 – Liste des propositions (annexe C7) :

La liste récapitulative des propositions doit impérativement être complétée par le chef de service/le chef d'établissement/d'établissement public national à caractère administratif avec le classement des propositions.

Le classement ne doit pas figurer sur les dossiers des agents.

1.4 - Calendrier des opérations :

Les chefs d'établissements et les chefs de service des personnels des services académiques et d'établissement public national à caractère administratif devront adresser leurs propositions à la **DIEPAT** du rectorat, bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux pour le :

Vendredi 23 janvier 2026 dernier délai

II - Les demandes de détachement entrant et d'intégration (annexes M19I et M20)

Les demandes de détachement entrant et les demandes d'intégration (assorties des pièces justificatives) des personnels des services académiques et des EPLE doivent être transmises par courriel à la DIEPAT (ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) dans un délai de trois mois précédant la date de prise de fonction.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

ANNEXE C2

Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription	à la liste d'aptitude au corps de :	
	au tableau d'avancement au grade de :	

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

...../.....

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) / Domaine d'activité (2) :

		LISTE D'APTITUDE	TABLEAU D'AVANCEMENT
	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2026	ANCIENNETE CUMULEE AU (3)	ANCIENNETE CUMULEE AU 31 décembre 2026 (4)
SERVICES PUBLICS			
CATEGORIE			
CORPS			
GRADE			
ECHELON			

	dans le corps actuel :/...../.....	dans le grade actuel :/...../.....
DATE DE NOMINATION ET MODALITES D'ACCES (5)	<input type="checkbox"/> LA (année :) <input type="checkbox"/> Concours <input type="checkbox"/> Intégration <input type="checkbox"/> BOE (Art L.352-4 du CGFP)	<input type="checkbox"/> TA au choix (année) <input type="checkbox"/> Concours Externe <input type="checkbox"/> Liste d'aptitude <input type="checkbox"/> TA EX PRO <input type="checkbox"/> Concours Interne <input type="checkbox"/> Intégration

- (1) préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), TPT (temps partiel thérapeutique).
 (2) corps d'accueil (pour les ITRF) ou domaine d'activité (sport ou jeunesse) pour les CTPS
 (3) liste d'aptitude : l'ancienneté s'apprécie uniquement au 1^{er} janvier de l'année à l'exception des listes d'aptitude des PTP qui s'apprécie au 1^{er} septembre de l'année.
 (4) tableau d'avancement : l'ancienneté s'apprécie entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.
 (5) cocher la case

EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN SERVICE OU UN ÉTABLISSEMENT RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR OU DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS			
FONCTIONS	ETABLISSEMENT – UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

[illegible]

Bulletin académique n° 1068 du 5 décembre 2025

ANNEXE C3

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

(à l'exception de l'accès au grade d'AAE hors classe, à l'échelon spécial du grade d'IGR HC et à la classe exceptionnelle des PTP)

Nom d'usage :	Prénom :
---------------	----------

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent portant notamment sur l'expertise professionnelle :

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 :

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :
Signature de l'agent :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

ANNEXE C4

RAPPORT D'ACTIVITE

(Tous LA et TA de la filière ITRF. LA pour l'accès aux corps des AAE, des SAENES et des CTSSAE (filiale ASS), au corps des conservateurs généraux (filiale BIB) et aux corps des PTP).

Nom d'usage :		Prénom :	
---------------	--	----------	--

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Pour les ITRF et les conservateurs généraux, ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme et d'un *curriculum vitae*.

Outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle, c'est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser, sont également pris en compte.

Rapport d'activité et motivations :

Signature de l'agent :	
Fait à,	le :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :
Date :

ACADEMIE :
ETABLISSEMENT
ORGANISME DE DETACHEMENT :

ANNEXE C7

LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS POUR L'ACCES PAR LISTE D'APTITUDE
AU CORPS DE ...
AU TITRE DE L'ANNEE 2026

Classement du Président, Directeur ou Recteur	NOM - PRENOM	Date de naissance	AFFECTATION	BAP ⁽¹⁾	Fonctions actuelles ⁽²⁾	Echelon	Ancienneté dans le corps au 01/01/2026 ⁽³⁾	Ancienneté dans la fonction publique au 01/01/2026	Ancienneté dans le grade au 01/01/2026	OBSERVATIONS ⁽⁴⁾

Date :

Signature du
Président, Directeur
ou Recteur :

(1) uniquement pour les ITRF
(2) Pour les CTSS, préciser conseiller technique du recteur, du DASEN ou service social élèves (SSE) ou personnels (SSP).
(3) Pour la LA des PTP, l'ancienneté s'apprécie au 1er septembre de l'année de la liste d'aptitude
(4) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2025-2026.

ACADEMIE :
ETABLISSEMENT
ORGANISME DE DETACHEMENT :

ANNEXE C7

LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS POUR L'ACCES PAR TABLEAU D'AVANCEMENT
AU GRADE DE ...
AU TITRE DE L'ANNEE 2026

Classement du Président, Directeur ou Recteur	NOM - PRENOM	Date de naissance	AFFECTATION	BAP ⁽¹⁾	Fonctions actuelles ⁽²⁾	Ancienneté dans le corps au 31/12/2026 ⁽³⁾	Ancienneté dans la fonction publique au 31/12/2026	Ancienneté dans le grade au 31/12/2026	Echelon	Durée dans l'échelon au 31/12/2026	OBSERVATIONS ⁽⁴⁾

(1) uniquement pour les ITRF
(2) Pour les CTSS, préciser conseiller technique du recteur, du DASEN ou service social élèves (SSE) ou personnels (SSP).
(3) Pour les médecins : y compris les services antérieurs accomplis en qualité de médecin non titulaire de l'Etat, ou des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent
(4) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2025-2026.

Date :

Signature du
Président, Directeur
ou Recteur :

CONDITIONS DE PROMOUVABILITE POUR LA FILIERE ITRF**LISTES D'APTITUDE DES CORPS ITRF
CONDITIONS DE PROMOUVABILITE
à remplir au 1^{er} janvier 2026****I – Les listes d'aptitude de droit commun**

LISTES D'APTITUDE	CORPS D'ORIGINE	DUREE DE SERVICES	REFERENCES STATUTAIRES Décret n° 85-1534 du 31/12/1985 modifié
IGR	IGE	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	Article 14
IGE	ASI	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	Article 25
ASI	TECH RF	8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B	Article 34
TECH	ATRF	9 ans de services publics	Article 42