



ACADÉMIE DE NANCY-METZ

Liberté
Égalité
Fraternité

Cheffe de division
Laure THOUVENIN

Cheffe du bureau DPATSS 1
Alissa EL HOR

Dossiers suivis par :
Nadine VOGIN
pour la liste d'aptitude d'AAE
Tél : 03 83 86 20 42
Mél. : nadine.vogin@ac-nancy-metz.fr

Erika PEDREGAL
pour la liste d'aptitude de SAENES
Tél : 03 83 86 20 85
Mél. : erika.pedregal@ac-nancy-metz.fr

9 rue des Brice
CO 30013
54035 NANCY Cedex

Rectorat
Division des personnels d'administration,
technique, sociaux et santé

Nancy, le 29 janvier 2026

Le recteur de la région académique Grand Est
Recteur de l'académie de Nancy-Metz
Chancelier des universités

à

Madame la Présidente de l'université de Lorraine,

Madame et Messieurs les Directeurs Académiques des
Services de l'Education Nationale,

Messieurs les Directeurs de l'ENSAM, du CROUS et de
CANOPE

Mesdames les Directrices de l'ONISEP et du CREPS

Mesdames les cheffes et messieurs les chefs
d'établissements,

Mesdames les cheffes et messieurs les chefs de
division et de service du rectorat

Objet : candidature à la liste d'aptitude dans les corps des attachés d'administration de l'Etat (AAE) et des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) pour l'année 2026.

Références :

- note de service annuelle 2026 relative au déroulement des opérations de recrutement, mobilité et carrière des personnels BIATPSS du 29 octobre 2025 – NOR : MENH2526515N – publication BO n°43 du 13 novembre 2025 ;
- lignes directrices de gestion académiques relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

I - Conditions d'inscription

Les conditions d'inscription pour l'année 2026 sont précisées dans l'annexe jointe. Les personnels concernés voudront bien s'y reporter.

II - Dossiers de candidatures et calendrier

Les dossiers de candidatures sont composés :

- de la fiche individuelle de proposition (annexe C2) complétée par le **chef ou la cheffe de service** ;
- du rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3) complété par le **chef ou la cheffe de service ou d'établissement** avec mention des nom, prénom et fonction du signataire ;
- du rapport d'activité comprenant le parcours professionnel (annexe C4) rédigé par l'agent.

Il est impératif que les informations fournies soient **dactylographiées** et que toutes les rubriques soient complétées ; les annexes C2, C3 et C4 devront être visées par le chef ou la cheffe d'établissement ou du service concerné. L'agent signera quant à lui les annexes C3 et C4.

Dans le cas où plusieurs personnels seraient promouvables au sein du même établissement ou service, le chef ou la cheffe de service ou d'établissement devra établir un classement des propositions sur l'annexe C2.

Pour faciliter la lecture des dossiers de candidature par le collège d'experts, chaque candidature sera numérisée **en un seul fichier** au format .pdf, en résolution de **300 dpi**. L'ordre de numérisation sera le suivant : annexe C2, C3 puis C4.

Chaque fichier de candidature sera nommé aux Nom et Prénom de l'agent exclusivement : nom_prenom.pdf

Les candidatures seront transmises par les chef(fe)s d'établissement ou de service à l'adresse suivante : ce.dpatss1promotionLATA@ac-nancy-metz.fr

Pour les fichiers jugés trop volumineux pour un envoi par messagerie, il est nécessaire d'utiliser l'application FileSender via le chemin suivant : Partage - Mes applications - Outils de communication – Envoi fichiers volumineux - FileSender.

Le sujet du courriel devra impérativement préciser « LA2026 + le corps auquel le ou les agents candidate(nt) » (AAE ou SAENES).

Toute transmission qui ne respectera pas ces consignes sera retournée à l'expéditeur pour être modifiée.

La transmission des dossiers de candidature doit être réalisée **avant le 4 mars 2026**, délai de rigueur.

Il est fortement conseillé de ne pas attendre la date limite fixée pour réaliser cette transmission.

NB : les agents promouvables ne souhaitant pas candidater ne sont pas tenus d'en informer l'administration.

III - Promouvabilité

Le compte-rendu d'entretien professionnel constitue un préalable obligatoire à l'examen des candidatures à la liste d'aptitude. Les chef-fes de service ou d'établissement s'assureront de leur transmission effective aux services gestionnaires pour la campagne 2024-2025.

En raison du changement de système d'information des ressources humaines, l'administration vous invite à vous reporter à l'annexe C13A où les conditions de promouvabilité pour la filière ASS sont énumérées. Les chef(fe)s de service ou d'établissement veilleront à accompagner les personnels dans leur démarche de candidature et pourront, le cas échéant, solliciter le service gestionnaire.

Une visio-conférence aura lieu vendredi 6 février 2026 à 10h30 pour expliciter les opérations et répondre à vos questions.

Enfin, j'attire votre attention sur le fait qu'une promotion par liste d'aptitude est un recrutement qui implique une mobilité fonctionnelle et géographique. Les agents promus seront destinataires d'une fiche de vœux géographiques et de types de postes envisagés à compléter.

Pour le recteur,
Par délégation,
La secrétaire générale d'académie,


Marie-Laure JEANNIN