



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Bureau des personnels médico-sociaux
DPATE1
n° 2025-2026/DPATE1/
Affaire suivie par :
Vanessa PEYOU
Tél : 02 62 48 11 47
Courriel : vanessa.payet2@ac-reunion.fr

24 Avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX 9

Saint-Denis, le **02 FEV 2026**

Le recteur

à

Madame, Messieurs,
la conseillère technique de service
social conseillère technique du recteur ;
le président de l'université de la
Réunion ;
le directeur du CROUS ;
le médecin conseiller technique du
recteur ;
le médecin responsable du SMFE ;

Objet : Note relative à l'entretien professionnel des CTSSAE et MEN, à la liste d'aptitude de CTSSAE, aux tableaux d'avancement CTSSS, MEN (1ère classe et hors classe) et à la titularisation des CTSSAE et des MEN stagiaires – Année 2026.

Références :

- Bulletin officiel spécial n° 7 du 19 décembre 2024 : Lignes directrices de gestion ministérielle relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, des sports et de la Vie associative ;
- Bulletin officiel de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports n° 43 du 13 novembre 2025 : Déroulement des opérations de recrutement, mobilité et carrière des personnels titulaires des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATSS) ;
- Décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État ;
- Décret n° 2022-1666 du 26 décembre 2022 portant délégation de pouvoirs des ministres chargés de l'éducation et de l'enseignement supérieur en matière de gestion de certains personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, et des bibliothèques ;
- Arrêté du 18 mars 2013 relatif aux modalités d'application à certains fonctionnaires relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat ;
- Arrêté du 26 décembre 2022 portant délégation de pouvoirs des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports aux recteurs d'académie et aux vice-recteurs des îles Wallis et Futuna, de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports ;
- Circulaire n° 2013-080 du 26 avril 2013 relative au dispositif d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État ;

Annexes :

- Annexe C2: fiche individuelle de proposition
- Annexe C3 : Rapport d'aptitude professionnelle
- Annexe C4 : Rapport d'activité (CTSSAE)
- Annexe C9 : Compte-rendu d'entretien professionnel
- Annexe C9 bis : Compte-rendu de l'entretien de formation
- Annexe R1 : Fiche de poste
- Annexe R2 : Fiche d'évaluation de l'année de stage



La présente note de service a pour objet de présenter les modalités de déroulement de carrière des personnels titulaires dans le corps des médecins de l'éducation nationale (MEN) et des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE) à compter du 1^{er} janvier 2026.

Il convient d'apporter un soin particulier à la régularité des opérations de gestion, au respect des droits et garanties des personnels et à leur bonne information. Les principes de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes consacrés par la loi du 6 août 2019 doivent particulièrement s'appliquer dans la mise en oeuvre de chacune des procédures décrites dans la présente note.

I / ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET ENTRETIEN DE FORMATION

A – Entretien Professionnel

Sont concernés tous les fonctionnaires titulaires en activité dans un corps de CTSSAE et de MEN.

Le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, définit le cadre du dispositif d'entretien professionnel annuel.

L'arrêté du 18 mars 2013 et la circulaire n° 2013-080 du 26 avril 2013 fixent, pour l'ensemble des personnels BIATSS, les modalités d'application des dispositions du décret du 28 juillet 2010 précité.

Les responsables hiérarchiques doivent permettre à tous les agents de bénéficier d'un entretien professionnel au titre de chaque année scolaire et universitaire. Ainsi, il est nécessaire d'utiliser tous les moyens de communication, y compris le téléphone sous réserve de l'accord des agents, pour permettre aux agents momentanément absents d'être évalués (ex : congé de maternité).

L'entretien professionnel est obligatoire et est conduit par le supérieur hiérarchique direct qui est le responsable chargé de l'organisation du travail et du contrôle de l'activité de l'agent. Ce dernier ne peut donc se soustraire à l'exercice de l'entretien sans s'exposer au risque d'une sanction disciplinaire.

Il est rappelé que :

- l'entretien professionnel des médecins de l'éducation nationale est conduit, de manière générale par le médecin conseiller technique départemental,
- l'entretien professionnel des personnels sociaux exerçant en faveur des élèves est conduit par le conseiller technique de service social (CTSS) – responsable du service social, tandis que l'entretien des personnels sociaux exerçant en faveur des personnels est conduit par le CTSS – conseiller technique du recteur de l'académie,
- l'entretien professionnel des conseillers techniques du recteur d'académie et du DASEN dans les domaines social et de santé est conduit respectivement par le recteur et le DASEN, ou, respectivement, s'ils le souhaitent par le secrétaire général d'académie et le secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

L'entretien professionnel doit constituer un moment d'échange constructif entre la personne et son supérieur hiérarchique direct. Il sert à mesurer le travail accompli, permet de fixer les objectifs de l'année à venir et de définir les moyens à mettre en place pour les atteindre.



La qualité et la précision de la rédaction du compte rendu d'entretien professionnel sont fondamentales ; cet outil d'évaluation peut être utilisé pour examiner les changements de corps lors de l'établissement des listes d'aptitudes ou les avancements de grade lors de l'établissement des tableaux d'avancement au choix.

Pour les médecins de l'éducation nationale, compte tenu de la spécificité de leur profession, l'appréciation du supérieur hiérarchique ne doit porter que sur la manière de servir de l'agent et ses capacités d'adaptation à l'environnement scolaire et non sur l'expertise médicale.

Le décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 prévoit que la personne qui bénéficie d'une décharge totale de service pour l'exercice d'un mandat syndical peut demander à bénéficier d'un entretien annuel d'accompagnement conduit par le ou la responsable des ressources humaines du service ou de l'établissement dont il relève.

Le fonctionnaire qui consacre une quotité de temps de travail au moins égale à 70% et inférieure à 100% d'un service à temps plein à une activité syndicale bénéficie, quant à elle, d'un entretien annuel de suivi conduit par son supérieur hiérarchique et portant en particulier sur les acquis de l'expérience professionnelle, les besoins de formation

Les dispositions de l'alinéa 9 de l'article 3 du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 prévoient que « lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion interne, ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien ».

Les entretiens porteront sur la période du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026.

S'agissant des voies et délais de recours concernant les entretiens professionnels, il est primordial que la procédure décrite dans la circulaire DGRH C1-2 n° 2013-080 du 26 avril 2013 publiée au Bulletin Officiel du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche n° 22 du 30 mai 2013 pour la révision des comptes rendus d'entretien professionnel soit strictement respectée afin de permettre à la CAP compétente de se prononcer.

Le compte rendu d'entretien professionnel est communiqué à l'agent qui peut le compléter par ses observations. Un délai d'une semaine lui est laissé à cette fin.

L'autorité hiérarchique vise le compte rendu et peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations relatives à la valeur professionnelle de l'agent. Le compte-rendu est notifié au fonctionnaire qui le signe puis le retourne à l'autorité hiérarchique qui le verse au dossier.

L'autorité hiérarchique peut être saisie par le fonctionnaire d'une demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique est exercé dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel pour notifier sa réponse à l'agent.

A compter de la date de la notification de cette réponse, l'agent peut saisir la commission administrative paritaire dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la CAP.



B – Entretien de formation

La loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique institue un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat qui a été précisé par le décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007, l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 et le décret 2017-928 du 6 mai 2017 qui ont institué le compte personnel de formation.

Cette formation a pour objet de favoriser le développement professionnel de ces fonctionnaires, leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles. Elle permet aux agents d'exercer avec la meilleure efficacité leurs fonctions en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. Elle concourt également à l'égalité effective d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et facilite la progression des moins qualifiés.

Aussi, j'attire votre attention sur l'importance que revêt l'entretien de formation dans le cadre des entretiens d'évaluation annuels des BIATSS. Il complète l'entretien professionnel et doit en conséquence lui être associé.

Les fonctionnaires relevant de professions de santé réglementées doivent pouvoir bénéficier des actions de développement professionnel continu (DPC), obligatoires pour conserver leur autorisation d'exercice : formations, évaluation et analyse des pratiques.

Une action de formation d'adaptation à l'emploi doit être systématiquement proposée aux agents ayant fait l'objet d'une interruption de carrière d'une durée d'au moins un an, afin qu'ils puissent reprendre leurs fonctions dans les meilleures conditions.

L'entretien professionnel donne lieu à l'élaboration d'un compte rendu établi selon le modèle figurant à l'annexe C9. La partie « 1- description du poste occupé » du compte rendu doit reprendre les éléments de la fiche de poste, le cas échéant mis à jour. Le formulaire de compte-rendu de l'entretien de formation se trouve en annexe C9 bis. L'utilisation de ces modèles est obligatoire pour l'ensemble des personnels.

Les comptes-rendus d'entretien professionnel sont à retourner à la DPATE 1 au plus tard le 30 juin 2026 excepté ceux des agents demandant leur inscription au tableau d'avancement MEN HC ou à la liste d'aptitude CTSSAE, pour lesquels le retour est demandé aux dates indiquées à la fin de la présente note.

II / AVANCEMENT ET PROMOTION

Le statut général de la fonction publique prévoit deux critères réglementaires devant dicter l'établissement de vos propositions :

- la prise en compte de la valeur professionnelle de l'agent exprimée dans le cadre de son évaluation, d'où l'importance du rôle des comptes rendus d'entretien professionnel ;
- les acquis de l'expérience professionnelle qui conduisent à tenir compte de la diversité du parcours professionnel de l'agent.

L'appréciation des dossiers des agents doit porter sur une évaluation aussi précise que possible des compétences, des fonctions et notamment des responsabilités exercées, de leur environnement structurel, ainsi que leur parcours professionnel.



S'agissant de l'établissement des propositions dans le cadre des tableaux d'avancement, il convient, dans le respect des deux critères cités plus haut, de prendre en considération, à valeur professionnelle égales, les dossiers des agents les plus avancés dans leur carrière, et, en particulier ceux bloqués au sommet de leur grade.

Conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles, les personnels sont informés individuellement de leur promouvabilité.

Parmi les conditions à remplir pour être inscrits sur certaines listes d'aptitude et tableaux d'avancement, les fonctionnaires doivent justifier d'un certain nombre d'année de services publics ou de services effectifs. Par services publics ou services effectifs, et en l'absence de disposition expresse contraire, il faut entendre l'ensemble des services accomplis en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics. En revanche, lorsque la réglementation prévoit la nécessité d'une durée de services effectifs dans un corps, un grade ou un échelon, seuls les services accomplis en tant que titulaires peuvent être comptabilisés.

A – Accès par tableau d'avancement au grade de MEN de 1ère classe et MEN hors classe

1 – Avancement au grade de MEN 1ère classe (article 13 du décret n° 91-1195 du 27/11/1991 modifié)

Sont concernés les médecins de l'éducation nationale de 2ème classe ayant atteint le 6ème échelon de leur grade et justifiant de cinq ans de services effectifs en qualité de médecin dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de fonctionnaire de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent.

2 – Avancement au grade de MEN hors classe (article 13 du décret n° 91-1195 du 27/11/1991 modifié)

Sont concernés les médecins de l'éducation nationale de 1ère classe ayant atteint le 3ème échelon de leur grade et justifiant de douze ans de services effectifs en qualité de médecin dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de fonctionnaire de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent.

Pour être promouvables, les agents doivent remplir les conditions ci-dessus énoncées au plus tard le 31/12/2026.

Le dossier de proposition des agents doit comporter :

- l'annexe C2 : la fiche individuelle de proposition et état des services, à remplir systématiquement pour les agents proposés au tableau d'avancement ;
- L'annexe C3 : le rapport d'aptitude professionnel est rédigé par l'autorité hiérarchique en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. Le rapport doit être retourné dactylographié ;
- une copie du compte-rendu d'entretien professionnel (établi à partir des annexes C9 et C9 bis).



B – Accès par tableau d'avancement au grade de CTSSS (article 26 du décret n° 2017-1050 du 10/05/2017 modifié)

Sont concernés les fonctionnaires justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 6ème échelon de la classe normale et justifiant de six ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade de même niveau.

Les agents doivent remplir les conditions de grade, d'échelon et de services effectifs au plus tard le 31/12/2026.

Le dossier de proposition des agents doit comporter :

- l'annexe C2 : la fiche individuelle de proposition et état des services, à remplir systématiquement pour les agents proposés au tableau d'avancement ;
- L'annexe C3 : le rapport d'aptitude professionnel est rédigé par l'autorité hiérarchique en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. Le rapport doit être retourné dactylographié ;
- une copie du compte-rendu d'entretien professionnel (établi à partir des annexes C9 et C9 bis).

C – Accès par liste d'aptitude au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'État (article 8 du décret n° 2017-1052 du 10/05/2017 modifié)

Sont concernés les agents qui relèvent du grade d'assistant principal de service social.

Le dossier de proposition des agents doit comporter :

- l'annexe C2 : la fiche individuelle de proposition de l'agent. Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient remplies ;
- L'annexe C3 : le rapport d'aptitude professionnel, élément déterminant du dossier de proposition, ce rapport doit être établi avec le plus grand soin par le supérieur hiérarchique, en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent ;
- l'annexe C4 : le rapport d'activité qui doit être rédigé par l'agent
- une copie du compte-rendu d'entretien professionnel (établi à partir des annexes C9 et C9 bis) ;

Les agents inscrits et classés doivent être en capacité d'accepter une mobilité géographique puisque les nominations dans ce corps s'effectuent au niveau national.

III / TITULARISATION

La décision prise en fin de période de stage étant une décision qui engage l'administration, il convient d'apporter l'attention nécessaire à l'élaboration et au contenu des rapports de stage dont l'importance est primordiale. L'aptitude du stagiaire à exercer l'ensemble des missions dévolues aux agents des corps concernés devra être évaluée de la façon la plus précise possible.

A cette fin, il est indispensable de disposer d'une fiche de poste, correspondant au modèle présenté en annexe R1, définissant préalablement les compétences requises. Cette fiche de poste sera également utilisée lors de la première évaluation de l'agent.

La mise en place d'un tutorat et d'un rapport de stage à mi-parcours, porté à la connaissance de l'agent, est recommandée. Ce dispositif est indispensable pour permettre de déceler les difficultés et éviter dans certains cas, un renouvellement de stage ou un refus définitif de titularisation.



Pour les médecins de l'éducation nationale, le rapport de stage ainsi que les motivations de la titularisation ne peuvent porter que sur leur manière de servir et leur adaptation à l'environnement scolaire, leur aptitude professionnelle à exercer étant validée par la détention de diplôme.

Le dossier de titularisation de chaque agent stagiaire est composé de la fiche de poste (annexe R1) et des fiches d'évaluation de l'année de stage à mi-parcours et final (annexe R2). Les fiches d'évaluation de stage sont obligatoirement communiquées au stagiaire qui en prend connaissance et signe les documents.

Dans l'hypothèse d'une demande de renouvellement de stage ou d'un refus de titularisation, le dossier devra également contenir un rapport complémentaire motivé afin d'étayer la position des services académiques et d'informer le plus amplement possible les membres de la CAP compétente.

IV – CALENDRIER DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

Les dossiers complets devront être transmis par voie hiérarchique à la DPATE 1 selon le calendrier suivant :

- Tableau d'avancement MEN HC : 30/03/2026
- Tableau d'avancement MEN 1ère classe : 15/06/2026
- Tableau d'avancement CTSSS : 15/06/2026
- Liste d'aptitude CTSSAE : 30/03/2026
- Titularisation (bilan de stage mi-parcours) : 28/02/2026
- Titularisation (Bilan de fin stage) : 15/06/2026

Pour le recteur de région académique,
recteur d'académie et par délégation
l'adjointe au secrétaire général de
région académique, secrétaire général
d'académie


Sandrine INGREMEAU