

CALENDRIERS

Calendrier 1 - Calendrier prévisionnel 2026 des commissions administratives paritaires académiques des adjoints techniques de recherche et formation

Ce calendrier est élaboré de manière prévisionnelle et est susceptible d'être modifié. Des CAPA pourront être amenées à siéger à des dates complémentaires si la nature des dossiers nécessite.

Les opérations concernées par ce calendrier sont les suivantes :

- Renouvellement de stage, non titularisation, licenciement
- BOE non titularisation
- Recours sur les comptes rendus d'évaluations professionnelles

	<p style="text-align: center;">POUR LES DEMANDES DE RENOUVELLEMENT DE STAGE, DE NON TITULARISATION OU DE LICENCIEMENT DES AGENTS RECRUTES</p> <p style="text-align: center;">DATE DE RETOUR DU DOSSIER A LA DPSUP (rapport de stage intermédiaire, rapport de stage final, fiche de poste, organigramme de la structure d'affectation, compte rendu détaillé de la CPE ou du GT)</p>	<p style="text-align: center;">POUR LES RECOURS CREP¹</p> <p style="text-align: center;">DATE DE RETOUR DU DOSSIER À LADPSUP (saisine CAPA, CREP, réponse hiérarchique, CREP modifié, avis CPE ou GT, fiche de poste)</p>	<p style="text-align: center;">DATES PRÉVISIONNELLES DE LA CAPA</p>
Premier semestre	<p style="text-align: center;">Retour du rapport de stage intermédiaire le 3 février 2026</p> <p style="text-align: center;">Retour du rapport final le 04/09/2026</p>		27 juin 2026
Second semestre		2 septembre 2026	2 octobre 2026

¹ CREP : Compte rendu d'évaluation professionnelle

Calendrier 2 - Calendrier des opérations de promotion au titre du tableau d'avancement du corps des ATRF au sein des établissements supérieurs

Au début de la campagne, il appartient aux établissements conformément aux lignes directrices de gestion, d'informer individuellement les agents de leur promouvabilité aux tableaux d'avancement

PRINTEMPS 2026
Tableaux d'avancement 2026 pour les grades suivants : <ul style="list-style-type: none">• Adjoint technique P1C• Adjoint technique P2C
Remontée des dossiers par voie postale à la DPSUP Le 15 avril 2026 et par voie électronique à vos gestionnaires respectifs
DATES DES REUNIONS DU COLLEGE D'EXPERTS Le 18 mai 2026 DATE DE PUBLICATION DES RESULTATS DES CAMPAGNES D'INSCRIPTION AUX TABLEAUX D'AVANCEMENT DES ATRF 2026 À compter du 16 juin 2026

<p>Décembre 2026 / 1^{er} trimestre 2026</p>	<p>A partir de mai 2026</p>
<p>Listes d'aptitude 2026 d'accès aux corps IGR,IGE, ASI et TECH RF</p>	<p>Tableaux d'avancement 2026 pour les grades suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • IGR HC Echelon Spécial • IGR Hors classe • IGR 1ère classe • IGE Hors classe • TCHRF Classe exceptionnelle • TCHRF Classe supérieure • Adjoint technique P1C • Adjoint technique P2C
<p>Remontée des dossiers par voie postale et voie électronique à DPSUP à ce.itarf.rectorat@ac-paris.fr avant le 03 février 2026 pour les LA aux corps des IGR, IGE, ASI,TECH et LA exceptionnelle aux corps des TECH.</p> <p>Pour les LA aux corps des ASI, TECH et LA exceptionnelle aux corps des TECH exerçant en EPLE bruno.thivol@ac-paris.fr chloe.martinez-bricout@ac-paris.fr</p> <p>Pour les LA exceptionnelle d'accès aux corps des IGR et IGE et pour l'examen professionnelle d'accès au corps des ASI se reporter à l'annexe C12I (Cf. Calendrier de la filière ITRF)</p>	<p>Remontée des dossiers par voie postale et voie électronique à DPSUP Avant le 02 avril 2026</p> <p>Adresses fonctionnelles d'envoi : ce.itarf.rectorat@ac-paris.fr</p> <p>Pour les EPLE bruno.thivol@ac-paris.fr chloe.martinez-bricout@ac-paris.fr</p>
<p>DATE DE LA REUNION DU COLLEGE D'EXPERTS</p> <p>Le 11 février 2026</p>	<p>DATE DE LA REUNION DU COLLEGE D'EXPERTS</p> <p>Le 15 avril 2026 (Divisions/service du Rectorat de Paris, EPLE, SIEC)</p>

Liste d'aptitude TECH *
Liste d'aptitude exceptionnelle TECH **
UNIQUEMENT RECTORAT ET ETABLISSEMENTS DU
SUPERIEUR

ACTEURS	DGRH	RECTORAT VERS ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR VERS RECTORAT	RECTORAT	RECTORAT	RECTORAT ET ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	DGRH	RECTORAT ET ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
de campagne RenoIRH	Date de lancement de la campagne PCI des LA	Extraction et transmission de la liste des promouvables aux établissements d'enseignement supérieur	Transmission des annexes C7 - listes des agents proposés - en parallèle de l'envoi à la DGRH	Fiabilisation des dossiers agents jusqu'à obtenir la liste définitive des promouvables	Purge finale pour faire entrer dans la campagne les dossiers mis en qualité	Saisie des rangs de classement des agents proposés	Mise à jour des dossiers de carrière des agents promus	Consultation des arrêtés individuels de promotion
LA- G04040-A*	06/01/2026	du 07/01/2026 au 17/04/2026			Au plus tard le 18/04/2026	du 22/04/2026 au 25/04/2026	au plus tard le 17/07/2026	A réception du message électronique de la DGRH informant de la disponibilité des arrêtés de promotion
LA- G04040-E **	06/01/2026	du 07/01/2026 au 17/04/2026			Au plus tard le 18/04/2026	du 22/04/2026 au 25/04/2026	au plus tard le 17/07/2026	
PHASE DE MISE EN QUALITE DES DOSSIERS						PHASE DE SAISIE DES RANGS DE CLASSEMENT		

Calendrier prévisionnel titularisation et retour des CREPS (Comptes rendus d'entretiens professionnels)

*** Titularisation**

CAMPAGNE DE TITULARISATION	
CORPS	DATE DE RETOUR DES RAPPORTS DE STAGE
Adjoint technique de recherche et formation • Rapports de stage pour la titularisation	04/09/2026

*** CREP**

Concernant les établissements d'enseignement supérieur et les EPNA et vice rectorat de Wallis et Futuna

Les CREP pour les catégories A et B doivent être directement remontés au bureau DGRH C2-2 dès la clôture de la campagne annuelle, le 1er juillet 2026. Pour les catégories C, ils devront être adressés à la DPSUP au plus tard le **04 septembre 2026**.

Concernant le Rectorat de Paris, le SIEC

Les CREP pour les catégories A, B et C devront être adressés par courrier au Rectorat de Paris, à la Division des personnels du supérieur, 47 rue des Écoles, 75005 Paris au plus tard le **04 septembre 2026**.

Concernant les EPLE

Les CREP pour les catégories A, B et C devront être adressés par courrier au Rectorat de Paris, à la Division des personnels administratifs, techniques, services sociaux et de santé (DPATSS 2) 12, boulevard d'Indochine, 75019 Paris pour au plus tard le **04 septembre 2026**.

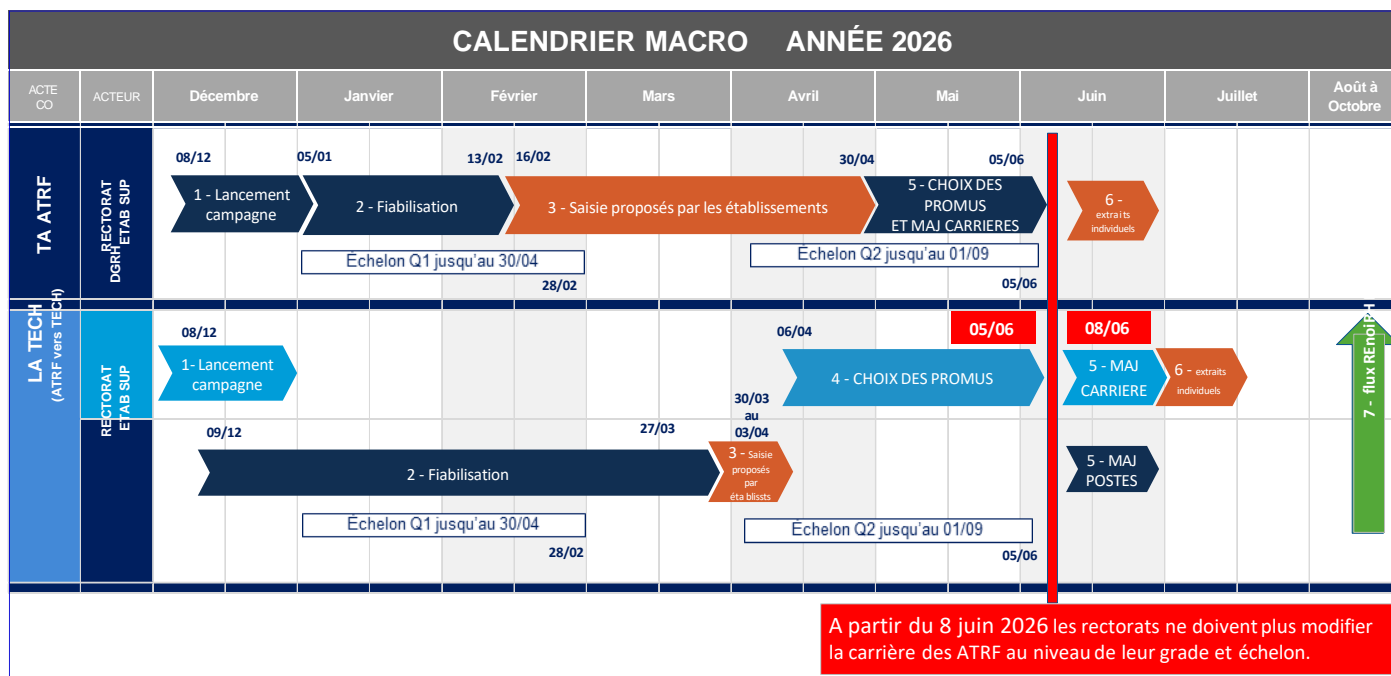
I – CALENDRIER A RESPECTER POUR LES TABLEAUX D'AVANCEMENT DES ATRF

				AVANCEMENT D'ECHELON 2026
ACTEURS	RENOIRH	RECTORAT	RECTORAT	RECTORAT
campagne de promotion	Code campagne RenoiRH	Date de début de la campagne PCI RenoiRH	Date de fin de la campagne PCI RenoiRH Mise à jour des dossiers de carrière (Mode d'accès au grade - Grade - échelon - ancienneté) des ATRF promus	Avancement d'échelon Echelon Q2 jusqu'au 01/09/2026
TA choix ATRF P2C vers P1C	TA-G03807-A	08/12/2026	Au plus tard le 05/06/2026	Au plus tard le 05/06/2026
TA choix ATRF vers P2C	TA-G03806-A	08/12/2026	Au plus tard le 05/06/2026	
TA exa pro ATRF vers P2C	TA-G03806-B	08/12/2026	Au plus tard le 05/06/2026	

La gestion des deux tableaux d'avancement et de l'examen professionnel des ATRF est déconcentrée au niveau académique. Aussi, les **trois campagnes de TA doivent obligatoirement être réalisées dans les PCI RenoiRH** dans le but de permettre à la DGRH d'établir au niveau national le bilan des LDG carrière du corps qu'elle est tenue de présenter en CSA ministériel et d'éviter des saisies erronées de mode d'accès au grade.

La mise en place de la base unique RENOIRH et l'utilisation des PCI crée une interdépendance des acteurs qui nécessite d'organiser le cadencement des opérations de gestion entre les acteurs de niveau académique et ceux du niveau national.

De plus, Les campagnes de promotion par tableau d'avancement des ATRF se déroulant en parallèle des campagnes de liste d'aptitude des TECH, le calendrier suivant doit être mis en œuvre pour le bon déroulement des classements des agents promus dans chacune des campagnes.



II - CALENDRIER PREVISIONNEL 2026 DES LA EXCEPTIONNELLES ASI et IGE LIEES AU PLAN DE REPYRAMIDAGE DE LA FILIERE ITRF

Au début de la campagne, il appartient aux établissements et aux académies, conformément aux lignes directrices de gestion, d'informer individuellement les agents de leur promouvabilité aux listes d'aptitude exceptionnelles.

<p align="center">LA EXCEPTIONNELLE D'ACCES AUX CORPS DES IGE</p>	<p align="center">LA EXCEPTIONNELLE D'ACCES AU CORPS DES ASI (EXAMEN PROFESSIONNEL)</p>
<p align="center">Phase des candidatures</p> <p align="center">Ouverture des inscriptions sur WebITRF</p> <p align="center">A venir</p> <p align="center">Clôture des inscriptions sur WebITRF (date limite de renvoi ou de dépôt des dossiers de candidatures)</p> <p align="center">A venir</p> <p align="center">Date limite de retour des dossiers par les établissements à la DGRH via WebITRF</p> <p align="center">A venir</p>	
<p align="center">Phase de pré-sélection des candidats par le comité de sélection</p> <p align="center">A venir</p> <p align="center">Phase des épreuves de sélection des candidats par le comité de sélection</p> <p align="center">A venir</p> <p align="center">Publication des résultats de la sélection</p> <p align="center">A venir</p>	<p align="center">Phase des épreuves d'admissibilité de l'examen professionnel</p> <p align="center">A venir</p> <p align="center">Phase des épreuves d'admission de l'examen professionnel</p> <p align="center">A venir</p> <p align="center">Publication des résultats</p> <p align="center">A venir</p>
<p align="center">*Ce calendrier prévisionnel sera arrêté définitivement et publié par DGRH D2-5</p>	

Les résultats des campagnes de promotion sont publiés sur le site du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23508/promotions-mutations-i.t.r.f.html#promotions>

III - CALENDRIER PREVISIONNEL DETAILLE DE LA CAMPAGNE 2026 DU TABLEAU D'AVANCEMENT D'ACCES A L'ECHOLON SPECIAL DU GRADE D'INGENIEUR DE RECHERCHE HORS CLASSE

Au début de la campagne, il appartient aux établissements et aux académies, conformément aux lignes directrices de gestion, d'informer individuellement les agents de leur promouvabilité au tableau d'avancement.

OPERATIONS POUR 2026	DATES
Envoi par DGRH C2-5 du fichier Excel des IGR HC promouvables au TA Echelon spécial	Mi-mars 2026
<p>Pour le vivier 1 : Transmission par les établissements du fichier Excel complété, pour chaque promouvable, des fonctions exercées par l'agent, conformément à l'arrêté du 27 juin 2017 de fonctions, par voie électronique pour chaque agent du curriculum vitae, de l'organigramme de la structure où est positionné l'agent (clairement identifié), de la décision d'affectation attestant des fonctions exercées par l'agent et/ou de l'arrêté de nomination dans un emploi fonctionnel. promotions_dgrh_igr_es@education.gouv.fr</p>	Retour mi-avril 2026
Envoi de DGRH C2-5 des fichiers des éligibles par vivier aux établissements	Fin juin 2026 au plus tard
Remontée au département DGRH C2-5 par voies postale et électronique des dossiers des agents proposés (rapport d'aptitude professionnelle – Annexe C5, rapport d'activité – Annexe C4, curriculum vitae et organigramme) accompagnés des listes récapitulatives des agents proposés, classés par ordre de mérite par les établissements, et les états néants (Annexe C8I). (Cf règles de nommage des fichiers ci-dessous) promotions_dgrh_igr_es@education.gouv.fr	7 septembre 2026
<p>Publication de l'inscription au tableau d'avancement d'accès à l'échelon spécial des IGR hors classe</p> <p>Les résultats de la campagne de promotion sont publiés sur le site du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche</p> <p>https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23508/promotions- mutations- i.t.r.f.html#promotions</p>	Au plus tard le 18 décembre 2026

IV – REGLES DE PRESENTATION ET DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE PROMOTION DES ITRF AU DEPARTEMENT C2-5 COMPTE TENU DE LA DEMATERIALISATION

Les dossiers des agents proposés doivent être présentés de manière harmonisée et uniforme à partir des différentes annexes qui les composent, de sorte que la règle suivante soit mise en œuvre :

1 candidat → 1 dossier → 1 fichier.pdf

Les dossiers présentés de manière uniforme seront ordonnés et scannés en comportant, dans l'ordre, les formulaires énoncés ci-dessous pour en permettre leur contrôle et une lecture aisée :

- 1** – Annexe C2 Fiche individuelle de proposition
 - 2** – Annexe C3 Rapport d'aptitude professionnelle
 - 3** – Annexe C4 Rapport d'activité de l'agent
- ou Annexe C5 Rapport d'activité de l'agent pour TA ES IGR
HC 4 - Organigramme et CV**

Le fichier constitué des documents scannés obtenu pour chaque candidat sera identifié en respectant la codification suivante :

BAPX_Nom Prénom_LA corps_ N° classement dossier.pdf

Ex : BAPJ_DUPONT Martin_LA
IGE_1.pdf BAPB_ MARTIN
Sophie_LA IGE_2.pdf

V – CALENDRIER PREVISIONNEL 2026 DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES

Ce calendrier est élaboré de manière prévisionnelle. Des CAPN pourront être amenées à siéger à des dates complémentaires selon les besoins et la nature des dossiers.

CORPS	DATE LIMITE DE RETOUR DU DOSSIER A DGRH C2-5 <ul style="list-style-type: none">• RENOUELEMENT DE STAGE• NON TITULARISATION/LICENCIEMENT• RECOURS RELATIFS AUX COMPTES RENDUS D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL• REFUS DE TEMPS PARTIEL / TELETRAVAIL ...	DATES PREVISIONNELLES DES CAPN
Technicien de recherche et formation	13/05/2026 02/10/2026	25/06/2026 12/11/2026
Ingénieur de recherche Ingénieur d'études Assistant Ingénieur	13/05/2026 13/11/2026	25/06/2026 17/12/2026

Pièces à transmettre à DGRH C2-5 pour présentation du dossier en CAPN :

Dossiers de renouvellement de stage/non-titularisation/licenciement

Rapport de stage intermédiaire, rapport de stage final, fiche de poste, organigramme de la structure d'affectation, compte rendu détaillé de la CPE ou du GT.

Dossiers de recours relatif aux comptes rendus d'entretien professionnel

Saisine de la CAPN par l'agent, CREP, réponse hiérarchique, CREP modifié, avis CPE ou GT, fiche de poste.

Nota : Les dossiers parvenus à la DGRH incomplets et/ou postérieurement à cette date limite sont susceptibles de ne pas être présentés à la CAPN compte tenu du délai d'instruction nécessaire.