



ACADÉMIE DE TOULOUSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des personnels enseignants
DPE

Affaire suivie par :
Caroline LOUGNON
Tél : 05 36 25 74 25
Mél : dpe-actesco@ac-toulouse.fr

75, rue Saint Roch CS 87703
31077 TOULOUSE Cedex 4

Toulouse, le 15 janvier 2026

Le recteur de l'académie de Toulouse

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les présidents ou directeurs
des établissements d'enseignement supérieur ou de
recherche

Mesdames et messieurs les Inspecteurs d'académie –
Inspecteurs Pédagogiques Régionaux

POUR DIFFUSION A L'ENSEMBLE DE VOS PERSONNELS ENSEIGNANTS

Objet : Campagne d'accès au corps des professeurs agrégés par liste d'aptitude – Rentrée 2026

Référence :

- Décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relative au statut particulier des professeurs agrégés;
- Arrêté ministériel du 15 octobre 1999 modifié,
- Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du MENJS du 16 décembre 2024
- Note de service du MEN du 15 décembre 2025
- Lignes directrices de gestion académique relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels des ministères de l'Education nationale, des Sports, de la Jeunesse et de la vie associative du 12 février 2025

Les articles L413-1 et suivants du code général de la fonction publique prévoient l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

La présente circulaire a pour objet de présenter les principales modalités et procédures relatives à l'accès au corps des professeurs agrégés par la voie de la liste d'aptitude.

Les candidatures sont annuelles et doivent donc être renouvelées chaque année.

I-Conditions requises

Peuvent se porter candidats les agents qui remplissent les conditions suivantes :

- être, au 31 décembre 2025, professeur certifié, professeur de lycée professionnel ou professeur d'éducation physique et sportive. Les PLP doivent être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé, sauf avis circonstancié des corps d'inspection. Il en est de même pour tous les professeurs certifiés relevant d'une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation.
- être âgé de **40 ans au moins au 1^{er} octobre 2026** ;
- justifier à cette même date de 10 années de services effectifs d'enseignement dont 5 années dans leur corps.

Les services accomplis en qualité de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques ou de chef de travaux sont assimilés à des services d'enseignement. Les services effectués à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

Sont pris en compte à partir du moment où ce sont des services d'enseignement :

- l'année ou les années de stage accomplies en situation (en présence d'élèves) ;
- les services effectués dans un établissement public d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale, dans un autre établissement public d'enseignement, dans un établissement privé d'enseignement sous contrat d'association, ainsi que les services effectifs d'enseignement accomplis en qualité de :
 - 1) personnels civils de coopération culturelle, scientifique et technique ou d'experts techniques internationaux en fonction auprès d'Etats étrangers et de l'organisme auprès duquel ils sont placés, qui remplissent les conditions fixées au deuxième alinéa de l'article L360-3 du code général de la fonction publique ;
 - 2) personnels civils des établissements et organismes de diffusion culturelle ou d'enseignement situés à l'étranger considérés comme des services déconcentrés du ministère chargé des affaires étrangères, gérés dans les conditions fixées par l'ordonnance n°62-952 du 11 août 1962 ou jouissant de l'autonomie financière en application de l'article 66 de la loi de finances n°73-1150 du 27 décembre 1973.
- les services de documentation effectués dans un CDI ;
- les services effectués en qualité de lecteur ou d'assistant à l'étranger ; ces services sont considérés comme effectués en qualité de titulaire si le candidat avait antérieurement la qualité de titulaire d'un corps enseignant relevant du ministère chargé de l'éducation nationale ;
- les services effectués au titre de la formation continue ;
- les services accomplis dans un Etat membre de l'Union européenne ou Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen autre que la France, ou à l'étranger, pris en compte lors du classement.

Sont en particulier exclus du décompte des services effectifs d'enseignement :

- la durée du service national ;
- le temps passé en qualité d'élève d'un IPES ou de tout établissement de formation, sauf si le candidat avait antérieurement la qualité de titulaire d'un corps enseignant relevant du ministère chargé de l'éducation nationale ;
- les services accomplis en qualité de CE-CPE, de surveillant général ;
- les services de maître d'internat, de surveillant d'externat ;
- les services d'assistant d'éducation ;
- les services accomplis en qualité de professeur adjoint d'éducation physique et sportive stagiaire issu du concours.

II- Constitution des dossiers de candidature

II-1 Le contenu des dossiers

Le dossier de candidature est constitué conformément aux modalités définies par l'arrêté du 15 octobre 1999, à l'exclusion de tout autre document :

- **un curriculum vitae**, qui fait apparaître la situation individuelle du candidat, sa formation, son mode d'accès au grade, son itinéraire professionnel, ses activités au sein du système éducatif ; il est alimenté sur I-Prof ;
- **une lettre de motivation**, qui fait apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations (projets pédagogiques, éducatifs ou autres) qui le conduisent à présenter sa candidature. Complémentaire au *curriculum vitae* qui présente des éléments factuels, la lettre de motivation permet au candidat de se situer dans son parcours professionnel en justifiant et en valorisant ses choix. Elle présente une réflexion sur sa carrière écoulée et met en évidence les compétences acquises, les aptitudes et les aspirations qui justifient sa demande de promotion.

Cette promotion permet d'accéder à un corps dont les membres exercent principalement dans les classes de lycée, les classes préparatoires aux grandes écoles et les établissements d'enseignement supérieur. Elle concerne les professeurs motivés pour poursuivre l'enrichissement de leur parcours professionnel au bénéfice des élèves, y compris en envisageant d'exercer de nouvelles fonctions ou de recevoir une nouvelle affectation dans un autre type de poste ou d'établissement.

L'attention des agents envisageant de faire acte de candidature est appelée sur les conséquences sur leur carrière d'une éventuelle promotion dans le corps des professeurs agrégés. Ils sont invités à ce titre à vérifier les conditions de classement via la rubrique consacrée aux promotions des personnels enseignants, d'éducation sur Siap.

II-2 Les modalités d'inscription

Le serveur d'inscription sera ouvert du lundi 19 janvier 2026 au vendredi 20 février 2026.

L'acte de candidature et la constitution du dossier se font uniquement via le portail I-Prof à l'adresse suivante (à copier/coller dans le navigateur) :

<https://arena.ac-toulouse.fr>

Une fois identifié sur l'écran d'accueil (le compte utilisateur est renseigné par la saisie de l'initiale du prénom suivie des lettres du nom et le mot de passe est celui utilisé pour la messagerie académique ou, à défaut, le NUMEN).

Une fois la campagne sélectionnée, choisir le menu « Services » puis « Candidater » (se reporter à l'annexe 2 pour plus de précisions).

Pour que la candidature soit complète, il est important de bien compléter son CV, choisir la discipline d'agrégation dans le menu déroulant, saisir et valider la lettre de motivation puis valider la candidature. Un accusé de réception sera envoyé dans la messagerie I-PROF dès validation de la candidature, à la fermeture du serveur.

L'irrecevabilité de la candidature étant assimilée à une décision défavorable, les personnels peuvent former un recours administratif en application de l'article 14 bis de la loi du 11 janvier 1984.

III- Examen des candidatures

III-1 Second degré :

Les inspecteurs compétents et les chefs d'établissements formulent un avis via l'application I-Prof sur chacun des **dossiers des candidats**.

Le serveur sera ouvert du Lundi 23 février au vendredi 20 mars 2026.

Ces avis seront à choisir parmi 4 items :

- Très favorable
- Favorable
- Réservé
- Défavorable

Je vous remercie de motiver ces différents avis et de ne réserver l'avis « Très favorable » qu'aux enseignants que vous estimez particulièrement remarquables. Il convient également de justifier un avis modifié défavorablement d'une campagne à l'autre.

III-2 Enseignement Supérieur :

Dès la clôture des inscriptions, la liste des candidats affectés dans votre établissement ainsi que leur dossier de promotion vous seront envoyés afin que vous y apposiez un avis et que vous puissiez procéder à leur classement, par discipline, et par ordre de mérite.

Il vous sera donc demandé d'apposer un avis sur chaque dossier à choisir parmi les 4 items suivants :

- Très favorable
- Favorable
- Réservé
- Défavorable

Vous voudrez bien motiver, au moins brièvement, ces différents avis et ne réserver l'avis « Très favorable » qu'aux enseignants que vous souhaitez proposer. Il convient également de justifier un avis modifié défavorablement d'une campagne à l'autre.

Ces avis ainsi que vos propositions seront transmis à l'adresse dpe-actesco@ac-toulouse.fr au plus tard le **vendredi 20 mars 2026** de manière à ce que les services puissent les saisir dans l'application.


A l'issue de cette campagne et au plus tard le **17 avril 2026**, un message sera envoyé à chaque candidat dans sa boîte I-PROF l'informant des suites données à sa candidature. La liste des propositions académiques sera transmise au Ministère à la même date.

IV- Publication des résultats

La liste d'aptitude pour l'accès au corps des professeurs agrégés est établie par le ministre de l'éducation nationale, après avis de la cheffe de l'IGESR, par discipline et par corps de mérite

Date de publication prévisionnelle des résultats de promotion par la DGRH sur SIAP le 22 juin 2026 à l'adresse suivante : <https://www.education.gouv.fr/resultats-des-operations-de-promotion-des-personnels-enseignants-d-education-et-d-orientation-siap-7592>

Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Pour le recteur et par délégation,
Pour le secrétaire général empêché,
Le secrétaire général adjoint
Directeur des ressources humaines

Laurent MACH

PJ : Annexe 1 : calendrier des opérations
Annexe 2 : Acte de candidature sur I-PROF

ANNEXE 1 : Calendrier des opérations sous réserve de modifications

Saisie des candidatures sur I-PROF	Du 19 janvier au 20 février 2026
Envoi d'un accusé de réception des candidatures sur I-PROF	À partir du 21 février 2026
Recueil des avis des supérieurs hiérarchiques et corps d'inspection	Du 23 février au 20 mars 2026
Transmission des propositions au Ministère	Le vendredi 17 avril 2026 au plus tard
Transmission sur I-prof d'un message d'information sur la suite donnée aux candidatures	À partir du 17 avril 2026
Date prévisionnelle de publication des résultats sur SIAP	Le 22 juin 2026 au plus tôt

ANNEXE 2 : Acte de candidature dans I-PROF

Candidater :

The screenshot shows the I-Prof web application interface. The header includes the logo 'I-Prof - Votre assistant Carrière' and the text 'SIAP Système d'Information et d'Aide pour les Promotions'. The user is logged in as 'professeur certifié' in the 'Sciences industrielles de l'ingénieur option ingénierie informatique' section. The main navigation bar has buttons for 'Vous informer', 'Compléter votre dossier', and 'Candidater'. The current page is titled 'ACTE DE CANDIDATURE'.

Veillez sélectionner une discipline d'agrégation

Avant de procéder à cette opération assurez vous que votre dossier de candidature soit bien à jour.
Afin de constituer votre dossier, vous pouvez, si vous le désirez, saisir des informations qui ne sont pas encore dans votre dossier via le bouton "Compléter votre dossier".
La saisie de ces données qualitatives ainsi que leur mise à jour sont laissées à votre libre appréciation. Vous pouvez également signaler à votre correspondant de gestion des erreurs concernant les données issues de votre dossier administratif (situation administrative, historique d'affectation) : afin de prendre en compte vos demandes de modification, vous devez joindre une pièce justificative. Ces informations seront consultables par votre gestionnaire ainsi que par les corps d'inspection. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à votre gestionnaire.

Choix de la discipline d'agrégation:

Saisie de la lettre de motivation: Si vous réutilisez la lettre de motivation rédigée lors de la précédente campagne, pensez à modifier la date de la lettre si vous ne l'avez pas déjà fait.

Validation de votre candidature

Choix de la discipline :

Après avoir choisi la discipline d'agrégation :

- l'icône est passé au vert pour l'étape "Choix de la discipline d'agrégation"
- le bouton pour saisir la lettre de motivation s'affiche.

The screenshot shows the I-Prof web application interface after selecting the discipline. The 'Choix de la discipline d'agrégation' step is now marked with a green icon and the selected discipline is 'SII ET INGENIERIE INFORMATIQUE'. The 'Saisie de la lettre de motivation' step is marked with a red icon and a button 'Saisir votre lettre de motivation' is visible. The 'Validation de votre candidature' step remains marked with a grey icon.

Choix de la discipline d'agrégation:

Saisie de la lettre de motivation: Si vous réutilisez la lettre de motivation rédigée lors de la précédente campagne, pensez à modifier la date de la lettre si vous ne l'avez pas déjà fait.

Validation de votre candidature

Saisie de la lettre de motivation :

Saisir la lettre en cliquant sur “**saisir la lettre de motivation**”. Puis cliquer sur “**enregistrer**”. revenir à l'écran pour finaliser sa candidature en cliquant sur le bouton “**Retour à la page précédente des services**”.

SIAP Système d'Information et d'Aide pour les Promotions
ACTE DE CANDIDATURE - Saisie de la lettre de motivation

Candidature à l'accès au corps des professeurs agrégés par liste d'aptitude - Année 2021

Discipline de Candidature : SII ET INGENIERIE INFORMATIQUE

M. [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] URNEFEUILLE FRANCE

2020
e international Victor Hugo Colomiers

Discipline de Recrutement : Sciences industrielles de l'ingénieur option ingénierie informatique
Académie : TOULOUSE

RECOMMANDATIONS :
- Attention le temps de saisie de la lettre est limité, enregistrer régulièrement votre travail

- Ne pas mettre d'image dans votre lettre de motivation

- Pour faire un copier/coller depuis Word, copier le texte sous Word, puis cliquer sur l'icône [REDACTED] ci-dessous afin de le récupérer

- Les informations situées au-dessus et au-dessous de la zone de texte seront automatiquement associées à l'édition de votre lettre.

- Imprimer votre lettre pour vérifier son contenu

Impression Retour à la page précédente des services **Merci de ne pas dépasser deux pages.** Enregistrer

[REDACTED]

La lettre de motivation peut être modifiée tant que la candidature n'est pas validée.

Valider la candidature :

I-Prof - Votre assistant Carrière

Sciences industrielles de l'ingénieur option ingénierie informatique

SIAP Système d'Information et d'Aide pour les Promotions
ACTE DE CANDIDATURE

Veuillez valider votre candidature

Avant de procéder à cette opération assurez vous que votre dossier de candidature soit bien à jour.
Afin de constituer votre dossier, vous pouvez, si vous le désirez, saisir des informations qui ne sont pas encore dans votre dossier via le bouton "Compléter votre dossier".
La saisie de ces données qualitatives ainsi que leur mise à jour sont laissées à votre libre appréciation. Vous pouvez également signaler à votre correspondant de gestion des erreurs concernant les données issues de votre dossier administratif (situation administrative, historique d'affectation) : afin de prendre en compte vos demandes de modification, vous devez joindre une pièce justificative. Ces informations seront consultables par votre gestionnaire ainsi que par les corps d'inspection. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à votre gestionnaire.

Choix de la discipline d'agrégation
Si vous modifiez cette valeur, n'oubliez pas de mettre à jour l'entête de votre lettre de motivation pour afficher la nouvelle discipline sélectionnée.

SII ET INGENIERIE INFORMATIQUE

Saisie de la lettre de motivation
Si vous réutilisez la lettre de motivation rédigée lors de la précédente campagne, pensez à modifier la date de la lettre si vous ne l'avez pas déjà fait.

Modifier votre lettre de motivation

Validation de votre candidature
Valider votre candidature

Cliquer sur “valider votre candidature”.

Le message suivant apparaît :

The screenshot shows the 'I-Prof - Votre assistant Carrière' web interface. The top navigation bar includes the logo, the text 'I-Prof - Votre assistant Carrière', and the user's role 'professeur certifié' with the subject 'Sciences Industrielles de l'ingénieur option ingénierie informatique'. On the left, there are three buttons: 'Vous informer', 'Compléter votre dossier', and 'Candidater'. The main content area has a green status message: 'Envoi de votre accusé de réception réussi.' Below this, a light blue banner reads 'SIAP Système d'Information et d'Aide pour les Promotions' and 'ACTE DE CANDIDATURE'. The central section is titled 'Candidature réalisée' and contains a detailed confirmation message. This message states that the user's dossier is up to date and that their application has been successfully registered. It also provides instructions on how to view or cancel the application. The bottom part of the confirmation section lists the user's chosen discipline, 'SII ET INGENIERIE INFORMATIQUE (1417A)', and the date of the application deadline.

I-Prof - Votre assistant Carrière

professeur certifié
Sciences Industrielles de l'ingénieur option ingénierie informatique

Vous informer
Compléter votre dossier
Candidater

Envoi de votre accusé de réception réussi.

SIAP Système d'Information et d'Aide pour les Promotions
ACTE DE CANDIDATURE

Candidature réalisée

Avant de procéder à cette opération assurez vous que votre dossier de candidature soit bien à jour.
Afin de constituer votre dossier, vous pouvez, si vous le désirez, saisir des informations qui ne sont pas encore dans votre dossier via le bouton "Compléter votre dossier".
La saisie de ces données qualitatives ainsi que leur mise à jour sont laissées à votre libre appréciation. Vous pouvez également signaler à votre correspondant de gestion des erreurs concernant les données issues de votre dossier administratif (situation administrative, historique d'affectation) : afin de prendre en compte vos demandes de modification, vous devez joindre une pièce justificative. Ces informations seront consultables par votre gestionnaire ainsi que par les corps d'inspection.
Conformément à la [loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978](#), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à votre gestionnaire.

Choix de la discipline d'agrégation : Vous avez sélectionné la discipline : **SII ET INGENIERIE INFORMATIQUE (1417A)**

Saisie de la lettre de motivation : Si vous réutilisez la lettre de motivation rédigée lors de la précédente campagne, pensez à modifier la date de la lettre si vous ne l'avez pas déjà fait.
[Visualiser votre lettre de motivation](#)

Validation de votre candidature : **Votre demande de candidature a bien été enregistrée.**
A la date de fermeture de dépôt des candidatures vous recevrez un accusé de réception de votre demande.
[Annuler votre candidature](#)

La demande est bien enregistrée.

A partir de ce stade, il n'est plus possible de modifier la lettre de motivation. Pour ce faire, il faut annuler sa candidature pour avoir à nouveau accès à la modification de la lettre de motivation. Mais attention, il faudra à nouveau valider la candidature.