

Affaire suivie par :

Le recteur de l'académie de Strasbourg

Bureau de l'enseignement littéraire, linguistique
et artistique (DPE1)

Sabrina Dehé

Tél. 03 88 23 39 02

Bureau de l'enseignement scientifique, technologique
et de l'EPS (DPE2)

Marion Storne

Tél. 03 88 23 38 97

Bureau des actes collectifs, des CPE, PSY-EN
et professeurs documentalistes (DPE5)

Valérie Fritsch

Tél. 03 88 23 39 44

Mél : stagiaires2026@ac-strasbourg.fr

Adresse :

6, rue de la Toussaint

67975 Strasbourg cedex 9

Circulaire DPE n° 51

Strasbourg, le 18 juin 2026

Objet : Procédure d'affectation et de prise en charge administrative et financière des élèves fonctionnaires et des fonctionnaires stagiaires issus des concours de personnels enseignants et d'éducation du 2nd degré - Rentrée 2026

Références :

- Décret n° 2025-352 du 17 avril 2025 modifiant les conditions de recrutement et de formation des corps enseignants, du personnel d'éducation et des maîtres de l'enseignement privé sous contrat du ministère chargé de l'éducation nationale
- Note ministérielle du 16 avril 2026 publiée au bulletin officiel n°18 du 30 avril 2026 relative à l'affectation en qualité d'élève fonctionnaire et de fonctionnaire stagiaire des lauréats des concours du second degré – Rentrée de septembre 2026

Annexes :

1. Calendrier prévisionnel des opérations d'affectation des fonctionnaires stagiaires et de prise en charge administrative et financière des élèves fonctionnaires et des fonctionnaires stagiaires
2. Liste des documents à transmettre et des formulaires à compléter
3. Carte des établissements publics du 2nd degré de l'académie de Strasbourg

La présente circulaire a pour objet de préciser aux lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation du second degré, organisés aux niveaux bac + 3 et bac + 5, les modalités relatives à leur affectation, ainsi qu'à leur prise en charge administrative et financière au sein de l'académie de Strasbourg à compter du 1^{er} septembre 2026.

Conformément aux dispositions de la note ministérielle du 16 avril 2026 précitée, les lauréats des concours 2026 peuvent être nommés soit en qualité d'élèves fonctionnaires, soit en qualité de fonctionnaires stagiaires.

A l'issue de la phase interacadémique d'affectation, pilotée par la direction générale des ressources humaines :

- **Les élèves fonctionnaires** sont affectés auprès du rectorat de l'académie obtenue et suivent, au sein de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation (Inspé) de cette même académie, une formation en 1^{ère} année de master M2E (master enseignement et éducation). Cette formation comprend notamment 12 semaines de stage d'observation et de pratique accompagnée (SOPA) en établissement.
- **Les fonctionnaires stagiaires** participent à la phase intra-académique d'affectation et effectuent leur stage dans l'établissement dans lequel ils ont été affectés dans le cadre de cette procédure. Selon leur situation, ils exercent à temps plein ou à mi-temps, et bénéficient d'une formation adaptée à leur parcours académique et professionnel.

Les résultats d'affectation en académie sont publiés dans la rubrique « Affectations » de l'application SIAL, entre le 29 juin et le 13 juillet 2026, selon les disciplines d'enseignement :

<https://sial.adc.education.fr/sial/vsial>

Dès cette publication, la **division des personnels enseignants (DPE) contacte, par courriel, les lauréats affectés dans l'académie, à l'adresse électronique renseignée dans SIAL**, pour les informer des démarches à accomplir en vue de leur affectation ainsi que pour leur prise en charge administrative et financière.

Ces démarches sont organisées selon un calendrier échelonné contraint, en fonction des disciplines de recrutement et des dates de transmission des résultats d'affectation par le ministère. **Il est recommandé aux lauréats de consulter régulièrement leur messagerie électronique à partir du 29 juin 2026, y compris les courriers indésirables, et de faire preuve de la plus grande réactivité dans les échanges ainsi que dans la réalisation des formalités administratives requises.**

I. Démarches administratives des élèves fonctionnaires et des fonctionnaires stagiaires

1. Recueil des éléments relatifs au parcours académique et professionnel des élèves fonctionnaires et des fonctionnaires stagiaires

Dans un premier temps, les futurs élèves fonctionnaires et fonctionnaires stagiaires transmettent le formulaire « Parcours académique et professionnel des lauréats des concours de la session 2026 » dûment complété, et accompagné d'une copie de l'ensemble des diplômes ou attestations de réussite aux diplômes détenus, et le cas échéant, d'un état des services, **sous format PDF, en indiquant dans l'objet du courriel le nom, prénom et la discipline** à l'adresse suivante :

stagiaires2026@ac-strasbourg.fr

Cette transmission doit impérativement intervenir dans les délais prévus par le calendrier académique (annexe 1). **Les lauréats veillent, en conséquence, à préparer en amont l'ensemble des pièces nécessaires afin de garantir le respect des échéances fixées.**

Cette formalité a pour objet de permettre aux services académiques de vérifier la situation des intéressés au regard de leur parcours académique et professionnel, et de s'assurer de la concordance de

ces éléments avec la quotité d'affectation retenue.

Par ailleurs, les lauréats du CAPEPS devront justifier d'une qualification en sauvetage aquatique et en secourisme à la date du 31 août 2026. A défaut, ils ne pourront pas être nommés.

2. Dépôt des pièces nécessaires à la prise en charge administrative et financière pour tous les lauréats et saisie des vœux d'affectation pour les fonctionnaires stagiaires (échéance de 48 heures)

Dans un second temps, les démarches diffèrent selon le statut des lauréats :

- **Les fonctionnaires stagiaires** formulent des vœux d'affectation dans l'application Colibris. Ils procèdent simultanément, dans cette même application, au dépôt des pièces nécessaires à leur prise en charge administrative et financière.
- **Les élèves fonctionnaires**, affectés au rectorat, ne formulent aucun vœu d'affectation et procèdent uniquement au dépôt des documents nécessaires à leur prise en charge administrative et financière dans Colibris.

La démarche dématérialisée Colibris dédiée à ces opérations, est ouverte sur des périodes échelonnées d'une durée maximale de 48 heures selon les disciplines (annexe 1).

Les intéressés sont invités à préparer en amont l'ensemble des informations et documents requis afin d'assurer la complétude de leur dossier dans les délais impartis.

II. Saisie des vœux d'affectation des fonctionnaires stagiaires

Les fonctionnaires stagiaires sont invités à **formuler cinq vœux d'affectation** dans l'application Colibris. Ces vœux correspondent à des vœux « commune ». Pour les accompagner dans cette démarche, ils peuvent prendre connaissance de la carte des établissements publics du second degré de l'académie (annexe 3).

Les stagiaires 2025-2026 en renouvellement ou en prolongation de stage au titre de l'année scolaire 2026-2027 ne sont pas concernés par cette procédure.

La liste indicative des supports d'affectation est consultable, à **compter du lundi 6 juillet 2026**, sur le site de l'académie de Strasbourg à l'adresse suivante :

<https://www.ac-strasbourg.fr/affectation-des-professeurs-du-2nd-degre-et-cpe-stagiaires>

Cette liste demeure toutefois susceptible d'évoluer en fonction des ajustements de moyens.

L'affectation en établissement est déterminée en fonction des postes disponibles dans la discipline concernée, des vœux formulés par les candidats ainsi que du barème retenu lors de la phase interacadémique des opérations d'affectation des lauréats de concours.

L'objectif poursuivi est de satisfaire, dans toute la mesure du possible, le vœu le mieux classé par le candidat, selon un critère principalement géographique. Une priorité d'affectation en lycée est accordée aux lauréats des concours de l'agrégation. Le cas échéant, l'expérience antérieure d'enseignement peut également être prise en compte.

L'absence de saisie des vœux dans les délais impartis entraîne une affectation en fonction des seules nécessités de service. Aucun vœu formulé hors procédure ne pourra être pris en compte.

Lorsque les vœux exprimés ne peuvent être satisfaits, l'affectation est réalisée par extension des vœux. Une recherche géographique est alors effectuée par cercles concentriques à partir du premier vœu formulé.

Les résultats d'affectation sont publiés au plus tard le vendredi 24 juillet 2026 et sont consultables en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.ac-strasbourg.fr/affectation-des-professeurs-du-2nd-degre-et-cpe-stagiaires>

Les lauréats rencontrant des difficultés techniques liées à la connexion à l'application Colibris doivent solliciter l'assistance des services informatiques à l'adresse suivante :

assistance.stagiaires2d@ac-strasbourg.fr

III. Procédure de prise en charge administrative et financière des élèves fonctionnaires et des fonctionnaires stagiaires

A. Documents de prise en charge administrative et financière

Afin d'assurer leur prise en charge administrative et financière dès la paie du mois de septembre 2026, les lauréats de concours devront téléverser, dans l'application Colibris, les documents suivants :

- La notice individuelle de prise en charge administrative et financière, dûment complétée et signée,
- Une copie recto-verso de la carte nationale d'identité ou, à défaut, du passeport ;
- Une copie lisible de la carte vitale (recto uniquement) ;
- Un relevé d'identité bancaire du compte courant au nom du lauréat, faisant apparaître ses nom et prénom complets ;
- Une copie de la JAPD (Journée d'appel et de préparation à la Défense).

Tout retard dans la transmission de ces pièces est susceptible d'entraîner un retard dans le versement de la rémunération.

Le cas échéant, ils transmettront, dans un second temps, à leur gestionnaire les documents suivants :

- **Pour les lauréats sollicitant le bénéfice du supplément familial de traitement (SFT) :**
 - o le formulaire de demande d'attribution du SFT, accompagné des documents suivants :
 - Pour un enfant : une copie de l'acte de naissance de l'enfant ou du livret de famille, accompagnée d'une attestation de non-perception du SFT délivrée par l'employeur du conjoint ou de la conjointe ;
 - Pour deux enfants ou plus : une copie des actes de naissance des enfants ou du livret de famille, une attestation de non-perception du SFT délivrée par l'employeur du conjoint ou de la conjointe ainsi qu'une attestation de paiement de la CAF indiquant le nombre d'enfants à charge.
- **Pour les lauréats en situation de handicap :** une copie de la notification de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) en cours de validité.

B. Justificatifs relatifs à la situation personnelle et familiale retenue pour le barème

Les élèves fonctionnaires et fonctionnaires stagiaires dont le barème prend en compte une situation personnelle ou familiale déclarée dans l'outil SIAL entre le 4 mai et le 5 juin 2026 sont tenus de déposer, dans l'application Colibris, les pièces justificatives correspondantes :

- Lauréats souhaitant la prise en compte du rapprochement de conjoints :
 - o Attestation de l'employeur du conjoint indiquant le lieu d'exercice et la nature de l'activité professionnelle ou attestation récente d'inscription au « France Travail » en cas de chômage ;
 - o Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
 - o Lauréats ni mariés ni pacsés avec enfant : livret de famille ou, si enfant à naître, certificat de grossesse délivré au plus tard le 30 juin 2026 avec attestation de reconnaissance anticipée ;
 - o Pour les agents pacsés : justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un PACS et extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS.

- Lauréats souhaitant la prise en compte du rapprochement au titre de l'autorité parentale conjointe :
 - o Attestation de l'employeur de l'ex-conjoint indiquant le lieu d'exercice et la nature de l'activité professionnelle ou attestation récente d'inscription au « France Travail » en cas de chômage ;
 - o Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
 - o Décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement.

- Lauréats mariés ou pacsés souhaitant être affectés dans la même académie :
 - o Photocopie du livret de famille ;
 - o Pour les agents pacsés :
 - attestation du tribunal d'instance établissant la conclusion du PACS ;
 - extrait d'acte de naissance des deux partenaires portant en marge les mentions du PACS.

IV. Procédure de classement des fonctionnaires stagiaires

Les fonctionnaires stagiaires sont rémunérés au premier échelon de la classe normale dans l'attente de leur classement. Certains services accomplis antérieurement à leur admission au concours sont en effet susceptibles d'être pris en compte au titre de leur ancienneté, laquelle détermine l'échelon de classement en début de carrière ainsi que la rémunération correspondante.

À ce titre, la fiche signalétique du personnel d'enseignement et d'éducation relative au classement devra être dûment complétée, **signée et transmise au secrétariat de l'établissement d'affectation au plus tard le 4 septembre 2026. Celle-ci devra impérativement être accompagnée de tous les justificatifs demandés.**

Les agents n'ayant accompli aucun service susceptible d'être pris en compte pour le classement retourneront néanmoins le formulaire signé, en y portant la mention « état néant ».

Les demandes de classement feront l'objet d'une instruction avant la fin de l'année civile, avec effet financier rétroactif au 1^{er} septembre 2026.

V. Protection sociale complémentaire (PSC)

Dans le cadre de la réforme de la protection sociale complémentaire de la fonction publique de l'État, le ministère de l'Éducation nationale a retenu la MGEN comme organisme gestionnaire du contrat collectif obligatoire de complémentaire santé.

Ce nouveau dispositif permet aux agents de bénéficier d'une couverture santé pour les frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident. L'employeur participe au financement de cette couverture à hauteur de 50% de la cotisation environ.

Les lauréats de concours sont invités à prendre connaissance des informations relatives à leur futur contrat collectif de complémentaire santé ainsi qu'aux modalités d'affiliation en consultant la page d'information dédiée à l'adresse suivante :

<https://www.mgen.fr/psc-agents-en-esr-js/>

L'affiliation au contrat collectif de complémentaire santé est entièrement gérée par la MGEN. À cet effet, les lauréats recevront ultérieurement un courriel de cet organisme leur présentant les modalités d'affiliation ainsi que les démarches à effectuer.

VI. Modalités de communication avec les services académiques

Pour toute question relative à leur situation administrative ou financière, les élèves et fonctionnaires stagiaires sont invités à contacter le service de gestion des ressources humaines du rectorat à l'adresse fonctionnelle dédiée :

stagiaires2026@ac-strasbourg.fr

Afin de faciliter le traitement des demandes, les intéressés veilleront à préciser dans l'objet de leur courriel, **leur nom, prénom et discipline**.

Les services académiques se tiennent à la disposition des personnels concernés pour tout renseignement complémentaire.

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

Signé

Grégory Réghioua