



**MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
de l'administration et
de la fonction publique**

Service des politiques sociales, salariales et des
carrières
Sous-direction de la politique salariale et des
parcours de carrière
Département des statuts de l'encadrement supérieur

Paris, le 2 mars 2026

Mèl. : teae.dgafr@finances.gouv.fr

NOTE

**relative à la procédure de la liste d'aptitude pour l'accès au corps des
administrateurs de l'Etat dite « tour extérieur » au titre de l'année 2026**

**pour Mesdames et Messieurs les secrétaires généraux et directeurs des ressources
humaines**

Objet : Sélection annuelle des administrateurs de l'Etat recrutés par la voie de la promotion interne dite du « tour extérieur » au titre de l'année 2026

Annexes : Calendrier de procédure 2026 (annexe 1) et Foire aux questions sur la procédure (annexe 2)

P.J. : dossier de candidature, dossier individuel renseigné par l'administration, tableau de suivi

Les modalités de recrutement dans le corps des administrateurs de l'Etat par la voie de la promotion interne dite du « tour extérieur » sont fixées à **l'article 4 du décret n° 2021-1550** du 1er décembre 2021 modifié portant statut particulier du corps des administrateurs de l'Etat.

L'arrêté du 15 janvier 2026 fixant les modalités d'accès au corps des administrateurs de l'Etat par la voie de la liste d'aptitude et le fonctionnement du cycle supérieur de perfectionnement des administrateurs de l'Etat précise les modalités d'organisation de la procédure.

Dans ce cadre renouvelé, la présente note a pour objet d'explicitier les modalités et le calendrier du recrutement par la voie de la liste d'aptitude dite « tour extérieur des administrateurs de l'Etat » **au titre de l'année 2026.**

I) Dépôt des candidatures

Les conditions de recrutement dans le corps des administrateurs de l'Etat par la voie de la promotion interne dite du « tour extérieur » sont fixées **au deuxième alinéa de l'article 4 du décret n° 2021-1550 du 1er décembre modifié portant statut particulier du corps des administrateurs de l'Etat.**

Les agents remplissant les conditions statutaires déposent leur dossier de candidature **entre le 9 mars et le 17 avril 2026** auprès du département ministériel auquel ils sont affectés ou rattachés pour leur gestion.

II) Constitution des dossiers

Au titre de l'année 2026, le dossier de candidature devra comporter les éléments ci-après :

A. Les pièces à fournir par le candidat

Chaque candidat doit transmettre le dossier de candidature (en annexe) **signé et daté, comprenant :**

- **un exposé de ses motivations pour intégrer le corps des administrateurs de l'Etat et son projet professionnel** d'une longueur maximale d'une page (police arial 11, interligne simple) ;
- **un rapport dactylographié présentant une réalisation professionnelle au choix du candidat, d'une longueur maximale de deux pages** (police de caractère Arial 11, interligne simple).

Ce document doit être l'occasion pour le candidat de décrire une mission qu'il a eue à mener dans le cadre de son affectation actuelle ou de son affectation précédente en soulignant :

- les enjeux ;
- le rôle qui lui a été confié (initiative, pilote, contributeur) ;
- la méthode qu'il a choisie pour la conduire, en l'expliquant ;
- le/les résultats obtenu(s) et ce qu'il retire de cette expérience ;
- **un curriculum vitae dactylographié d'une longueur maximale de deux pages mentionnant obligatoirement :**
 - les affectations successives du candidat en précisant :
 - les fonctions et les responsabilités effectivement exercées,
 - leur durée,
 - le cas échéant, le nombre de personnes encadrées,
 - les travaux réalisés.
 - les concours présentés ;
 - les titres et les diplômes obtenus.

A noter : Les agents qui ont transmis un dossier de candidature lors des sélections des années précédentes doivent à nouveau transmettre un dossier mis à jour et correspondant à la trame transmise en pièce jointe.

- **Les pièces complémentaires suivantes nécessaires à la fiabilisation de la situation administrative :**
 - une copie (recto/verso) de la carte nationale d'identité ;
 - un état des services attesté par le dernier service de gestion de l'agent.

B. La constitution du dossier par les services gestionnaires

L'administration remplit un dossier pour chaque candidat, sur la base du dossier figurant en annexe. Le nom, la qualité et les fonctions du signataire doivent être clairement indiqués ainsi que la date de réception de la candidature par le service responsable dans la rubrique prévue à cet effet.

- **La description des fonctions actuellement occupées**

Il s'agit de préciser :

- le champ de compétences de l'emploi / du poste occupé ;
- le détail des missions confiées au candidat ainsi que leur importance ;
- le nombre et la qualité des agents placés sous l'autorité du candidat.

Cette partie ne doit pas comporter d'appréciation sur la manière de servir du candidat.

III) Phase d'admissibilité

La procédure du tour extérieur se déroule en deux étapes : une présélection ministérielle uniquement sur dossier et une audition par un comité de sélection interministériel.

A. Le calendrier de la phase d'admissibilité

La phase d'admissibilité se déroule entre **le 4 et le 30 mai 2026**.

Le calendrier et la composition des comités de présélection sont fixés par les ministères conformément aux dispositions de l'article 4 de l'arrêté du 15 janvier 2026. Les arrêtés de composition de ces comités sont transmis à la DGAFP **d'ici le 4 mai 2026**.

A l'issue de cette phase, chaque ministère communique à la DGAFP **le 12 juin 2026 au plus tard** la liste des candidats présélectionnés.

L'attention des administrations est appelée sur l'importance de la fiabilité des données transmises, qui seront celles reprises pour établir la liste d'aptitude et le décret de nomination des lauréats en qualité de stagiaires.

Outre la transmission des listes, chaque ministère transmettra à la DGAFP un tableau de suivi de **l'ensemble des candidatures reçues** et des **candidats présélectionnés**, en renseignant **exclusivement** le tableau figurant en pièce-jointe de la présente circulaire. Ces éléments devront être transmis à **l'adresse fonctionnelle suivante : teae.dgafp@finances.gouv.fr**.

B. Le volume de recrutement

Le décret du 1^{er} décembre 2021 susvisé prévoit que le volume des recrutements par la promotion interne est **au moins égal au volume des recrutements par la voie de l'Institut national du service public**.

Une attention particulière devra être portée aux volumes de recrutement des administrations concernées par différents viviers, afin de maintenir, à court terme et en lien avec les besoins des administrations, les recrutements actuels.

Le volume de candidats sélectionnés pour les auditions sera fixé avec l'ensemble des employeurs, en fonction du nombre de candidatures par ministère, en tenant compte de l'équilibre entre les viviers. L'arrêté de répartition des postes sera publié prochainement.

A l'issue de la phase de présélection ministérielle, la liste de l'ensemble des candidats admissibles sera publiée sur le site internet du ministère chargé de la fonction publique.

C. Les critères qualitatifs de sélection

Cette voie de recrutement doit permettre la sélection des agents ayant démontré un potentiel pour poursuivre une carrière dans le corps des administrateurs de l'Etat et y exercer des responsabilités croissantes et diversifiées, y compris en-dehors de leur administration d'origine.

Chaque administration doit proposer un accompagnement des candidats dans la préparation de cet examen professionnel.

Les recommandations du comité pour les administrations en référence au rapport 2025 seront prochainement accessibles sur le site internet du ministère chargé de la fonction publique.

D. La transmission des dossiers à la DGAFP

A l'issue de la phase de présélection, les dossiers des candidats présélectionnés devront être transmis par les ministères à la DGAFP via la plateforme RESANA sur un espace dédié, **au plus tard le 12 juin 2026**.

Les droits d'accès seront limités à la période du 2 juin 2026 au 12 juin 2026. Un courriel d'invitation depuis l'espace RESANA sera transmis au cours du mois de mai 2026.

Les éléments à transmettre sur cette plateforme comprennent pour chaque candidat :

- le dossier rempli par le candidat,
- le dossier administration,
- le CV du candidat transmis séparément du dossier,
- les pièces complémentaires (CNI, état des services).

Enfin, chaque dossier devra être nommé de la manière suivante :

- NOM_Prénom_dossier de candidature
- NOM_Prénom_dossier administration
- NOM_Prénom_pièces complémentaires.
- NOM Prénom_CV

IV) Audition des candidats par un comité interministériel

La phase d'admission se déroulera sur une période de deux semaines **devant s'achever avant novembre 2026**. Les dates de début et de fin des auditions seront communiquées d'ici fin mars.

Un comité de sélection interministériel sera désigné par le ministre chargé de la fonction publique.

Les modalités d'organisation de l'audition sont prévues à **l'article 10 de l'arrêté du 15 janvier 2026** précité.

L'entretien, d'une durée de quarante minutes, a pour objet d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues aux membres du corps des administrateurs de l'Etat. Il vise également à évaluer les acquis de son expérience professionnelle, son savoir-être ainsi que ses motivations.

L'audition s'articulera autour de quatre séquences :

- Une présentation par le candidat de son parcours et de son projet professionnel (5 minutes maximum) ;
- Un échange approfondi portant sur le parcours, la motivation, les réalisations professionnelles et les compétences acquises ;

- Des mises en situation destinées à apprécier les aptitudes managériales et la capacité à mettre en œuvre des politiques publiques dans un environnement complexe ;
- Un échange final consacré à la maîtrise du cadre et des grands enjeux de l'action publique.

V) Résultats et procédure d'affectation

A l'issue de la phase d'audition, le comité de sélection interministériel établit la liste d'aptitude, par ordre alphabétique, des candidats sélectionnés pour être recrutés dans le corps des administrateurs de l'Etat par la voie dite du « tour extérieur ».

La liste d'aptitude est fixée par arrêté du Premier ministre et publiée sur le site internet de la fonction publique.

Conformément aux lignes directrices de gestion interministérielle, la candidature au tour extérieur implique, en cas de réussite, un changement de poste et une affectation au sein d'un service de l'Etat à **l'issue de la première phase du cycle supérieur de perfectionnement des administrateurs de l'Etat.**

La présente circulaire sera publiée sur le site de la fonction publique.

Le Directeur général



Boris MELMOUX-EUDE

Annexe 1 : Calendrier de la procédure au titre de 2026

Le calendrier pour l'exercice 2026 est fixé selon les modalités suivantes :

- **9 mars au 17 avril 2026** : dépôt des candidatures **auprès des départements ministériels**
- **Début avril 2026** : composition du comité de sélection interministériel
- **Avant le 4 mai 2026** : les ministères **déterminent la composition** des comités de présélection et transmettent les arrêtés correspondants
- **Entre le 4 et le 30 mai 2026** : phase de présélection ministérielle. Le calendrier de cette phase de la procédure est fixé par chaque ministère.
- **Entre le 2 et le 12 juin 2026** : transmission des dossiers des candidats présélectionnés (RESANA)
- **Avant le 18 juin 2026** : publication de la liste des candidats présélectionnés par la DGAFP
- **Entre septembre et novembre 2026** : phase de sélection interministérielle (période des auditions – le calendrier définitif sera arrêté fin mars 2026)
- **Avant le 23 octobre 2026** : publication de la liste d'aptitude par la DGAFP
- **15 janvier 2027** : nomination et début de la scolarité à l'INSP (CSPA)
- **1^{er} août 2027** : titularisation dans le corps des administrateurs de l'État
- **1^{er} septembre 2027** : prise de poste et affectation dans une administration

Annexe 2 : Foire aux questions

1. Quelles sont les conditions pour candidater ?

Aux termes de l'article 4 du décret 2021-1550, les conditions pour candidater sont les suivantes :

1. Conditions générales

- Etre titulaire d'un corps de catégorie A (ou assimilé) de l'État, ou en détachement dans un tel corps ou en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale ;
- ET justifier, au 1^{er} janvier de l'année considérée, de 8 ans minimum de services effectifs dans un corps ou emploi de catégorie A (ou assimilé).

2. Cas particuliers

- Administrateurs des finances publiques adjoints : justifier de 2 ans de services effectifs dans le grade ;
- Attachés économiques :
 - Justifier de 4 ans de services en qualité d'attaché économique principal,
 - OU appartenir à un corps de catégorie A justifiant de 4 ans de services dans un grade avec un indice maximum au moins égal à celui d'attaché économique principal, ET justifier d'une expérience professionnelle à l'étranger dans les domaines économique, financier ou commercial.
- Administrateurs adjoints du Conseil économique, social et environnemental : justifier de 8 ans d'ancienneté en qualité de fonctionnaire de catégorie A ;
- Fonctionnaires des corps diplomatiques et consulaires (décret n° 69-222 du 6 mars 1969) et traducteurs du ministère des affaires étrangères :
 - Appartenir à la catégorie A ET justifier d'au moins 8 ans de services publics,
 - Les secrétaires des affaires étrangères, les attachés des systèmes d'information et de communication, et les traducteurs doivent en outre être titulaires du grade de principal depuis au moins 4 ans.

A noter : Pour la procédure 2026, les candidats doivent justifier **au 1^{er} janvier 2026** de l'ancienneté requise.

2. Que recouvre la notion de services effectifs dans un corps ou emploi de catégorie A ?

La notion de « services effectifs dans un corps ou un emploi de catégorie A ou assimilé » recouvre :

- les services accomplis en position d'activité ou détachement dans un corps de catégorie A ou assimilé de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale ou hospitalière ;
- les services accomplis en détachement dans un corps catégorie A ou assimilé de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale ou hospitalière ;
- les services accomplis dans un emploi fonctionnel de la fonction publique accessible aux agents de catégorie A ;
- les services effectués, en qualité d'agent non titulaire de droit public, sur un emploi de contractuel de l'Etat assimilé à un emploi de catégorie A de la fonction publique, ainsi que les services accomplis par les agents titulaires détachés sur un tel emploi.

La période de congé parental est assimilée à des services effectifs dans le corps ou le cadre d'emplois.

A noter : les périodes de scolarité dans une école de formation (IRA, cycle préparatoire au concours interne d'entrée à l'Institut national du service public) ne sont pas prises en compte comme du service effectif dans le corps (l'agent ayant la qualité de stagiaire et n'ayant pas exercé les fonctions liées à l'emploi qu'il occupe), sauf si le statut particulier contient une disposition expresse assimilant le temps de scolarité à des services effectifs.

3. Auprès de quelle administration déposer sa candidature ?

L'article 2 de l'arrêté du 15 janvier 2026 dispose que « *Les candidats doivent présenter leur candidature au département ministériel auprès duquel ils sont affectés ou rattachés pour leur gestion.* »

A titre d'exemple :

Un attaché d'administration de l'État des ministères sociaux détaché dans un emploi fonctionnel du ministère de l'éducation nationale pourra déposer sa candidature :

- soit auprès des ministères sociaux,
- soit auprès du ministère de l'éducation nationale.

Les agents affectés en position normale d'activité au sein d'une administration de l'Etat autre que leur administration d'origine, comme cela est prévu pour les agents mis à disposition auprès d'une administration de l'Etat autre que celle dont ils relèvent, peuvent présenter leur candidature :

- soit auprès de leur administration d'origine ;
- soit auprès de l'administration au sein de laquelle ils sont affectés.

A titre d'exemple :

Un ingénieur d'études du ministère de l'éducation nationale affecté en position normale d'activité au ministère de la culture et de la communication pourra présenter sa candidature :

- soit auprès du ministère de la culture et de la communication ;
- soit auprès du ministère de l'éducation nationale.

Les agents de catégorie A ou assimilés en fonction en dehors de la fonction publique d'Etat doivent transmettre leur candidature auprès du dernier département ministériel auquel ils étaient rattachés pour leur gestion.

A titre d'exemple :

Un attaché d'administration de l'Etat géré par le ministère des armées et détaché dans le cadre d'emploi des attachés territoriaux devra transmettre sa candidature au ministère des armées.

Un secrétaire des affaires étrangères en fonction dans une organisation internationale devra transmettre sa candidature au ministère de l'Europe et des affaires étrangères.

4. Quelle est la composition des comités de présélection ministériels ?

L'article 4 de l'arrêté du 15 janvier 2026 susvisé précise que dans chaque département ministériel et dans les services administratifs du Conseil d'État, de la Cour des comptes et du Conseil économique, social et environnemental, un comité de présélection sera constitué **par arrêté du ministre ou de l'autorité intéressée**. **Cet arrêté doit être transmis à la DGAFP avant le 4 mai 2026.**

Celui-ci sera présidé par le secrétaire général du département ministériel ou son représentant, et comprendra au plus dix personnes, dont le directeur des ressources humaines ou son représentant et une personnalité extérieure au département ministériel.

5. Quelle est la composition du comité interministériel ?

Un comité interministériel représentatif des employeurs procède à l'audition des candidats présélectionnés. Ce comité est composé :

- d'un président : une personnalité exerçant ou ayant exercé des responsabilités supérieures dans le secteur public ;
- de deux vice-présidents assistant le président, dont un représentant de la direction générale de l'administration et de la fonction publique ;
- d'au plus trente membres exerçant ou ayant exercé des fonctions supérieures de direction, d'encadrement, d'expertise ou de contrôle et issus d'horizons ministériels variés.

Les membres du comité de sélection interministériel sont nommés par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

En fonction du nombre des candidats à auditionner, le **comité interministériel pourra s'organiser en sous-comités**. La **composition de chacun d'entre eux tiendra compte de la diversité des postes à pourvoir** auprès des employeurs.

A noter : La rémunération des représentants ministériels est désormais supportée par le ministère chargé de la fonction publique, selon les barèmes fixés par l'arrêté du 30 août 2011 fixant la rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement dans les services du Premier ministre pour les concours et examens professionnels organisés par l'INSP.