



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

Pôle administrateurs de l'Etat  
Mél : [teae.dgafp@finances.gouv.fr](mailto:teae.dgafp@finances.gouv.fr)

La directrice générale de  
l'administration et de la fonction  
publique

Mesdames et Messieurs les  
secrétaires généraux et directeurs  
des ressources humaines

Paris, le 18 février 2025

**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 2025**

**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 2025

**Annexes :** - Annexe 1 : Calendrier de procédure 2025  
- Annexe 2 : Foire aux questions sur la procédure

**PJ :** - Dossier de candidature  
- Dossier individuel renseigné par l'administration  
- Tableau de suivi des candidatures

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  
1<sup>er</sup> décembre 2021 modifié portant statut particulier du corps des administrateurs de l'Etat.

**L'arrêté du 18 octobre 2022** précise les modalités d'organisation de la procédure.

La présente note a pour objet d'explicitier les modalités et le calendrier du recrutement par la  
voie de la liste d'aptitude dit « tour extérieur des administrateurs de l'Etat » **au titre de l'année  
2025.**

## 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 1<sup>er</sup> décembre modifié portant statut particulier du corps des administrateurs de l'Etat.**

Les agents remplissant les conditions fixées au deuxième alinéa de l'article 4 du décret du 1<sup>er</sup> décembre 2021 précité déposent leur dossier de candidature **entre le 1<sup>er</sup> mars 2025 et le 31 mars 2025** auprès du département ministériel auquel ils sont affectés ou rattachés pour leur gestion.

## II. Constitution des dossiers

---

Au titre de l'année 2025, le dossier de candidature devra comporter les éléments ci-après :

### 2.1. Les pièces à fournir par le candidat

Chaque candidat doit transmettre le dossier de candidature (en annexe) **signé et daté, comprenant, tels qu'ils figurent au dossier :**

- **un rapport dactylographié présentant une réalisation professionnelle au choix du candidat, d'une longueur maximale de deux pages et demi (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 immédiatement antérieure 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.

Le candidat devra également exposer dans ce rapport ses motivations pour intégrer le corps des administrateurs de l'Etat.

- **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.

<p><b>A noter :</b> 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 au modèle transmis en pièce jointe.</p>
---

- **Les pièces complémentaires suivantes nécessaires à la fiabilisation de la situation administrative :**
  - - une copie de la carte nationale d'identité ;
  - - le dernier arrêté d'avancement d'échelon de l'agent dans son corps d'origine

- un état des services.

## 2.2. La constitution du dossier par les administrations gestionnaires

Chaque ministère remplit un dossier pour chaque candidat lors de phase de présélection ministérielle, sur la base du dossier 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 (d'une longueur maximale d'une page)**

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.*

- **Le descriptif de la carrière du fonctionnaire depuis son entrée dans l'administration, certifié et signé par l'autorité gestionnaire de l'agent (annexe 1 du dossier)**

Les services accomplis dans un corps de catégorie A ou assimilés de la fonction publique de l'Etat doivent être clairement identifiés.

***Ce descriptif doit être certifié et signé par le service chargé des ressources humaines dont relève le candidat.***

*S'agissant des agents détachés, mis à disposition, ou affectés en position normale d'activité dans une autre administration que leur administration d'origine, cette partie devra être certifiée conforme par l'administration d'accueil et l'administration d'origine du candidat, chacune pour la partie qui les concerne.*

## III. Phase d'admissibilité

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

Pour la phase d'admissibilité, il s'agit d'une **présélection uniquement sur dossier par un comité ministériel.**

### 3.1. Calendrier de la phase d'admissibilité

La phase d'admissibilité se déroule entre **le 15 avril 2025 et le 30 mai 2025.**

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 18 octobre 2022. Les arrêtés de composition de ces comités sont transmis à la DGAFP **d'ici le 15 avril 2025.**

A l'issue cette phase, chaque ministère communique à la DGAFP **avant le 13 juin 2025** la liste des candidats présélectionnés.

L'attention des administrations est attirée 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](mailto:teae.dgafp@finances.gouv.fr).

### 3.2. Le volume de recrutement

Le décret du 1<sup>er</sup> décembre 2021 susvisé prévoit que le volume des recrutements par la promotion interne sera **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.**

Une fois la phase de présélection ministérielle achevée, la liste des candidats admissibles devra être communiquée par chaque département ministériel à la DGAFP qui se chargera de sa publication.

### 3.3. Les critères qualitatifs de sélection

Il est rappelé que 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 2024 sont accessibles via le lien suivant : [https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/la-dgafp/notre-coeur-dactivite/rapport\\_comite\\_selection\\_teae\\_2024.pdf](https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/la-dgafp/notre-coeur-dactivite/rapport_comite_selection_teae_2024.pdf)

### 3.4. 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, **avant le 13 juin 2025**.

Les droits d'accès seront limités à la période du 2 juin 2025 au 13 juin 2025. Un courriel d'invitation depuis l'espace RESANA sera transmis au cours du mois de mai 2025.

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

- le dossier rempli par le candidat,
- les pièces complémentaires (CNI, dernier arrêté d'avancement d'échelon, état des services).

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

NOM\_Prénom\_dossier de candidature

NOM\_Prénom\_pièces complémentaires.

#### **IV. Audition des candidats par un comité interministériel**

---

La phase d'admission se déroulera entre le **29 septembre et le 4 décembre 2025**. 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 18 octobre 2022** précité.

L'entretien consiste en un échange d'une durée de trente minutes visant à apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues aux membres du corps des administrateurs de l'Etat, les acquis de son expérience professionnelle, son savoir-être et ses motivations.

#### **V. Résultats et la 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 ». **En cas de partage des voix sur l'inscription d'un candidat, le président du comité a voix prépondérante.**

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.

Les rapports des comités de sélection sont d'ores et déjà mis en ligne sur le portail de la fonction publique.

La Directrice Générale de l'administration  
et de la Fonction publique

  
Nathalie COLIN

## Annexe 1 : Calendrier de la procédure au titre de 2025

Le calendrier pour l'exercice 2025 est fixé selon les modalités suivantes :

- **Entre le 1<sup>er</sup> mars et le 31 mars 2025** : dépôt des candidatures **auprès des départements ministériels**
- **Début avril 2025** : composition du comité de sélection interministériel
- **Avant le 15 avril 2025** : les ministères **déterminent la composition** des comités de présélection et transmettent les arrêtés portant sur la composition
- **Entre le 15 avril et 30 mai 2025** : phase de présélection ministérielle. Le calendrier de cette phase de la procédure est fixé par chaque ministère.
- **Entre le 2 juin au 13 juin 2025** : transmission des dossiers des candidats présélectionnés (RESANA)
- **Avant le 13 juin 2025** : transmission des listes des candidats reçus et sélectionnés par les comités ministériels et du volume de candidatures
- **Avant le 18 juin 2025** : publication de la liste des candidats présélectionnés par la DGAFP
- **Entre le 29 septembre et le 4 décembre 2025** : phase de sélection interministérielle (auditions)
- **5 décembre 2025** : publication de la liste d'aptitude par la DGAFP
- **15 janvier 2026** : nomination et début de la scolarité à l'INSP (CSPA)
- **1<sup>er</sup> septembre 2026** : prise de poste et affectation dans une administration
- **1<sup>er</sup> mars 2027** : titularisation par le ministère d'affectation dans le corps des administrateurs de l'État



## 1. Quelles sont les conditions pour candidater ?

L'article 4 du décret du 1<sup>er</sup> décembre 2021 dispose que : « *Peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude :*

*1° Sous réserve des 2° à 5°, les fonctionnaires titulaires d'un corps de catégorie A ou assimilé de l'Etat, ou accueillis en détachement dans un corps de catégorie A ou assimilé de l'Etat, ainsi que des fonctionnaires et agents en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale justifiant dans les deux cas, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée, de huit ans au moins de services effectifs dans un corps ou un emploi de catégorie A ou assimilé ;*

*2° Les administrateurs des finances publiques adjoints justifiant de deux ans de services effectifs dans le grade ;*

*3° Les attachés économiques justifiant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée de quatre ans de services en qualité d'attaché économique principal ou les fonctionnaires de catégorie A justifiant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée de quatre ans de services dans un grade comportant un indice maximum au moins égal à l'indice le plus élevé du grade d'attaché économique principal, justifiant d'une expérience professionnelle à l'étranger dans les domaines économique, financier ou commercial ;*

*4° Les administrateurs adjoints du Conseil économique, social et environnemental, justifiant de huit ans d'ancienneté en qualité de fonctionnaire de catégorie A ;*

*5° Les fonctionnaires appartenant aux corps énumérés à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 69-222 du 6 mars 1969 relatif au statut particulier des agents diplomatiques et consulaires et classés dans la catégorie A prévue à l'article 29 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée et justifiant d'au moins huit ans de services publics.*

*Les agents du corps des traducteurs du ministère des affaires étrangères qui remplissent les conditions prévues à l'alinéa précédent peuvent également bénéficier de ces nominations.*

*Les secrétaires des affaires étrangères, les attachés des systèmes d'information et de communication et les traducteurs du ministère des affaires étrangères doivent en outre appartenir au grade de principal depuis au moins quatre ans. ».*

**A noter :** Pour la procédure 2025, les candidats doivent justifier au 1<sup>er</sup> janvier 2025 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 18 octobre 2022 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 l'administration compétente pour produire les éléments relatifs à l'évaluation pour les candidats en fonction en dehors de leur administration d'origine ?

S'agissant des candidats en position de détachement, mis à disposition ou affectés en position normale d'activité au sein d'une administration autre que leur administration d'origine :

- Pour le cas où le dossier est déposé auprès de l'administration d'origine de l'agent : celle-ci doit prendre attache avec l'administration d'accueil afin d'obtenir les informations et documents relatifs à l'évaluation du candidat ;
- Pour le cas où le dossier est déposé auprès de l'administration d'accueil du candidat, celle-ci doit prendre attache avec l'administration d'origine afin d'obtenir ces informations.

#### 5. Quelle est la composition des comités de présélection ministériels

L'article 4 de l'arrêté du 18 octobre 2022 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 15 avril 2025

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.

#### 6. 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 ou dans le secteur privé ;
- d'au plus dix-huit représentants des employeurs dont un représentant de la direction générale de l'administration et de la fonction publique ;
- de personnalités qualifiées.

Les membres du comité de sélection interministériel seront 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 tient compte de la diversité des postes à pourvoir** auprès des employeurs.

**A noter** : La rémunération des représentants ministériels est supportée par les employeurs.

La rémunération du président, du représentant de la DGAFP et des personnalités qualifiées est supportée par le ministère chargé de la fonction publique