



**MINISTÈRE
DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE,
DE LA BIODIVERSITÉ
ET DES NÉGOCIATIONS
INTERNATIONALES
SUR LE CLIMAT ET LA NATURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

*Direction des ressources humaines
Centre ministériel de gestion des personnels
Délégation ministérielle à l'encadrement supérieur*

Affaire suivie par : Alexandre METEREAUD
alexandre.metereaud@developpement-durable.gouv.fr

Secrétariat général

Paris, le 5 mars 2026

La ministre de de la Transition écologique, de la Biodiversité et des Négociations internationales sur le climat et la nature

La ministre de l'Aménagement du territoire et de la Décentralisation

Le ministre des Transports

Le ministre de la Ville et du Logement

à

Mesdames et Messieurs les directeurs d'administration centrale

Mesdames et Messieurs les chefs des services déconcentrés

Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements publics

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

Réf :

- Décret n°2021-1550 du 1er décembre 2021 modifié portant statut particulier du corps des administrateurs de l'Etat
- 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

PJ :

- Note de la direction générale de l'administration et de la fonction publique du 2 mars 2026 relative à la procédure de liste d'aptitude pour l'accès au corps des administrateurs de l'Etat dite « tour extérieur » au titre de 2026
- Dossier de candidature
- Dossier individuel renseigné par l'administration

En application des dispositions de l'article 4 du décret n° 2021-1550 du 1^{er} décembre 2021 modifié portant statut particulier du corps des administrateurs de l'Etat, le ministre chargé de la fonction publique établit chaque année la liste d'aptitude à l'emploi d'administrateur de l'Etat, permettant le recrutement dans ce corps par la voie de la promotion interne dite du « tour extérieur ».

En 2026, le processus de sélection des candidats fait l'objet de plusieurs évolutions, sous l'effet de l'entrée en vigueur du nouvel arrêté fixant les modalités d'accès au corps des administrateurs de l'Etat par la voie du tour extérieur ci-dessus référencé, ainsi que par des modifications portées au dossier des candidats. Les principales évolutions figurent en gras dans le présent document, pour la bonne information des candidats.

Le calendrier de la sélection 2026 est le suivant :

Dépôt des candidatures au sein du pôle ministériel	9 mars au 17 avril 2026
Phase de sélection ministérielle (sur dossier)	4 mai au 30 mai 2026
Publication de la liste des candidats présélectionnés	Avant le 18 juin 2026
Phase de sélection interministérielle (auditions)	Entre septembre et novembre 2026
Publication de la liste d'aptitude	Avant le 23 octobre 2026
Nomination et début de la scolarité à l'INSP (CSPA)	15 janvier 2027
Titularisation dans le corps des AE	1^{er} août 2027
Prise de poste et affectation dans une administration	1 ^{er} septembre 2027

1. Conditions de recrutement dans le corps des administrateurs de l'Etat par la voie de la promotion interne dite du « tour extérieur »

L'article 4 du décret du 1^{er} décembre 2021 précité fixe les conditions statutaires à satisfaire pour se présenter au tour extérieur.

Ainsi, les fonctionnaires appartenant à 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^{er} janvier de l'année 2026, de huit ans au moins de services effectifs dans un corps ou un emploi de catégorie A ou assimilé, peuvent faire acte de candidature au titre de l'année 2026 (1).

Les candidats en position de détachement ou de mise à disposition auprès d'un autre ministère peuvent déposer leur candidature soit auprès de leur administration d'origine, soit auprès de leur administration d'accueil. L'administration destinataire de la candidature en informe son homologue.

¹ L'article 4 du décret 2021-1550 du 1^{er} décembre 2021 précise également les conditions à remplir pour les administrateurs des finances publiques adjoints, les attachés économiques, les administrateurs adjoints du Conseil économique, social et environnemental, et les fonctionnaires appartenant aux corps énumérés à l'article 1^{er} du décret n° 69-222 du 6 mars 1969 relatif au statut particulier des agents diplomatiques et consulaires.

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. Au sein du pôle ministériel, les intéressé(e)s sont invités à se rapprocher du bureau des ressources humaines (BRH) de proximité de leur dernier service d'affectation.

2. La procédure de transmission des dossiers de candidature

L'ensemble des documents à transmettre par le candidat doit être transmis au plus tard le 17 avril 2026 (délai de rigueur) et exclusivement par la voie dématérialisée à l'adresse : esp11.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

Tout dossier incomplet à cette date ne pourra être pris en compte et le candidat ainsi que le BRH de proximité en seront informés. Aucune modification des pièces relevant des candidats ne sera acceptée après le 17 avril 2026.

Dès réception du dossier de candidature, la DRH vérifiera que les conditions statutaires de candidature sont satisfaites et que le dossier de candidature est complet. Les candidats et les BRH de proximité tiendront à disposition de la DRH toutes les pièces justificatives nécessaires à la vérification des dossiers.

Il est rappelé que les candidats ont pour interlocuteurs uniques leur BRH de proximité et le bureau ESP 1 de la DRH. La DGAFP ne devra en aucun cas être sollicitée directement.

a. le dossier de candidature du candidat

Les candidats transmettent eux-mêmes à la direction des ressources humaines (DRH), bureau ESP 1 (le BRH de proximité est servi en copie), leur dossier de candidature daté et signé, accompagné d'un CV dactylographié d'une longueur maximale de deux pages, d'une copie recto/verso de la carte nationale d'identité ainsi que d'un état des services certifié par le BRH de proximité du candidat.

Ce dossier comprend désormais un développement spécifique concernant la motivation du candidat, d'une page maximum. Il comprend également un développement concernant une réalisation professionnelle, de deux pages au maximum. Une attention toute particulière doit être portée à ces productions qui doivent permettre au candidat d'exprimer les acquis de son expérience professionnelle, son potentiel et ses motivations pour intégrer le corps des administrateurs de l'Etat. Ces développements sont essentiels dans l'évaluation des candidatures par le comité de présélection ministériel et la conduite de l'audition par le comité de sélection interministériel.

Les candidats sont invités à préremplir l'état des services, en particulier s'ils ont exercé des fonctions en dehors du pôle ministériel. A cet égard, les intéressé(e)s sont invités à se rapprocher de leurs anciennes administrations de rattachement afin de solliciter auprès d'elles un état de service. Ces documents et tous les éléments permettant de certifier l'état des

services seront transmis au BRH de proximité. En cas de difficulté dans le recueil de ces informations, le candidat en avise son BRH de proximité et le bureau ESP 1 pour qu'ils lui apportent leur concours.

Les agents informent d'ici au 17 mars 2026 leur BRH de proximité de leur candidature afin que ce dernier puisse préparer les documents relatifs au dossier individuel dont le renseignement relève de l'administration.

Les candidats sont invités à respecter scrupuleusement les instructions de la note de la DGAFP du 2 mars 2026 fournie en pièce jointe pour constituer leur dossier de candidature.

Le rapport du jury 2025 sera prochainement publié par la DGAFP sur son site internet. Les candidats pourront utilement s'y appuyer.

b. le volet « administration » du dossier individuel complété par le BRH du candidat

Le BRH de proximité fournit au bureau ESP 1 la fiche intitulée « dossier individuel administration » complétée, signée et accompagnée des trois derniers comptes rendus d'évaluation professionnelle du candidat.

La fiche renseignée par l'administration comprend la description des fonctions actuellement occupées par le candidat et une évaluation individuelle de ce dernier.

Les BRH de proximité respecteront le format des documents transmis par la DGAFP en annexe de sa note du 2 mars 2026 et ils veilleront à leur complétude. Le nom, la qualité et les fonctions du signataire doivent être clairement indiqués.

3. L'organisation des phases d'admissibilité et d'admission

La phase d'admissibilité consiste en une présélection sur dossier par un comité ministériel, présidé par le secrétaire général du pôle ministériel ou son représentant et comprenant au plus dix personnes, dont la directrice des ressources humaines ou son représentant ainsi qu'une personnalité extérieure au pôle ministériel.

Pour la phase d'admission, le comité de sélection interministériel procédera à l'audition des candidats présélectionnés sur une période de deux semaines devant s'achever avant novembre 2026. **L'entretien est désormais d'une durée de quarante minutes** ayant pour objectif d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues aux membres du corps des administrateurs de l'Etat. **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 situations 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.

En fonction du nombre des candidats à auditionner, comité interministériel pourra être divisé en sous-comités, dont la composition tiendra compte de la diversité des postes à pourvoir auprès des employeurs.

Je vous remercie de bien vouloir porter la présente note et ses pièces jointes à la connaissance de l'ensemble des agents de votre structure qui remplissent les conditions d'éligibilité au « tour extérieur » des administrateurs de l'Etat afin qu'ils puissent, s'ils le souhaitent, faire acte de candidature.

**Pour les ministres et par délégation,
Le directeur du centre ministériel de gestion des personnels**