



**MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Paris, le **6 OCT. 2025**

NOTE à

Destinataires in fine

**Secrétariat général
Service de l'action administrative
et des moyens (SAAM A)
Bureau de la formation (SAAM A3)**

Affaire suivie par :
Laure BOULAKIA
Tél : 01 55 55 24 19
Mél : laure.boulakia@education.gouv.fr

65 rue Dutot
75015 Paris

**Secrétariat général
Direction de l'encadrement**

Affaire suivie par :
Claire GAILLARD
Tél : 01 55 55 14 49
Mél : claire.gaillard@education.gouv.fr

110 rue de Grenelle
75007 Paris

Objet : Parcours de préparation à la sélection au tour extérieur d'administrateur de l'Etat – TEAE 2026

Références :

- Décret n° 2021-1550 du 1^{er} décembre 2021 portant statut particulier du corps des administrateurs de l'Etat, notamment l'article 4 ;
- Arrêté du 18 octobre 2022 fixant les modalités de l'examen des titres professionnels et de l'établissement de la liste d'aptitude d'accès au corps des administrateurs de l'Etat.

La présente note a pour objet de présenter le parcours de formation, proposé par le service de l'action administrative et des moyens (SAAM), afin d'accompagner les candidats à la sélection annuelle des administrateurs de l'Etat recrutés par la voie de liste d'aptitude dite « tour extérieur », prévue à l'[article 4 du décret n° 2021-1550 du 1^{er} décembre 2021](#) cité en référence.

Ce parcours de formation, d'une durée d'environ 80 heures, est proposé à tous les agents relevant des MENESR et MSJVA, qu'ils soient affectés en administration centrale, en services déconcentrés ou en établissements, remplissant les conditions de candidature à la sélection au tour extérieur d'administrateur de l'Etat, conformément aux dispositions du décret statutaire cité en référence.

Les informations relatives au calendrier de la sélection au tour extérieur d'administrateur de l'Etat et à la constitution du dossier de candidature seront publiées, durant le mois de janvier de l'année d'ouverture de la liste d'aptitude, par la DGAFP sur son site internet et diffusés par la direction de l'encadrement.

I. Conditions d'accès à la formation de préparation au tour extérieur

Peuvent solliciter une inscription au parcours de formation, tous les agents remplissant les conditions réglementaires précisées à l'article 4 du décret n° 2021-1550 du 1^{er} décembre 2021 portant statut particulier du corps des administrateurs de l'Etat, notamment 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 en fonctions dans une organisation internationale

intergouvernementale justifiant dans les deux cas, au 1er janvier de l'année considérée, **de huit ans au moins de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou assimilé.**

Compte tenu du nombre limité de places pour ce parcours de formation (**20 places maximum**), son accès sera préalablement soumis à un examen de dossier par un Comité présidé par la cheffe du service de l'action administrative et des moyens (SAAM) et composé de membres représentants de la sous-direction des ressources humaines pour l'administration centrale et de la direction de l'encadrement.

Ce comité se réunira au moins 15 jours avant le début du parcours de formation, afin d'établir la liste des agents bénéficiaires.

Sa décision étant souveraine, aucun recours n'est possible.

Compte tenu du caractère très sélectif de cette voie de recrutement et de la vocation interministérielle du corps des administrateurs de l'Etat, **les agents sont invités à prendre connaissance des attendus en consultant, au préalable, les rapports du comité de sélection du comité interministériel sur le site de la DGAFP¹.**

Ainsi dans le rapport 2024, le comité rappelle que *le projet d'intégrer le corps des administrateurs de l'Etat nécessite une réelle préparation « sur la durée »*. Cette préparation suppose un investissement dans l'entretien et le développement de connaissances administratives de base (fondamentaux du droit constitutionnel, des institutions, des finances publiques, de l'Union européenne...) ainsi que de connaissances relatives aux administrations et politiques publiques au service desquelles le candidat a exercé. Les candidats doivent être en mesure **de présenter un projet solide** et des perspectives bien dessinées, tout en faisant la démonstration qu'ils **disposent de capacités et d'un socle solide de compétences pour exercer des fonctions d'encadrement supérieur.**

Les agents intéressés peuvent prendre connaissance du témoignage des lauréats du tour extérieur 2024 à l'adresse suivante : <https://youtu.be/rKT2dXyBxv8>

II. Constitution du dossier de demande de formation

Dans le cadre de la demande de formation, le candidat ou la candidate à la préparation devra transmettre un curriculum vitae, la **notice d'information ci-jointe dûment complétée et signée** de ses supérieurs hiérarchiques (N+1 et N+2), ainsi qu'une **lettre de motivation** expliquant pourquoi il ou elle souhaite accéder au corps des administrateurs de l'Etat et sur quels types de postes il ou elle souhaiterait exercer ses futures missions.

La lettre de motivation doit faire l'objet d'une attention particulière dans sa rédaction : celle-ci doit expliciter, au-delà des motivations liées à l'évolution du parcours et à l'exercice de responsabilités d'un niveau supérieur, l'aspiration à rejoindre un corps interministériel, un autre ministère et / ou à contribuer à une politique publique différente de celles portées par nos ministères.

L'ensemble des pièces, dactylographiées, devra être adressé exclusivement par mail au bureau de la

¹ <https://www.fonction-publique.gouv.fr/la-dgafp/notre-coeur-dactivite/gerer-le-corps-interministeriel-des-administrateurs-de-letat/les-recrutements-dans-le-corps-des-administrateurs-de-letat/le-tour-exterieur-des-administrateurs-de-letat>

formation des ministères de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (MENESR et, des sports, de la jeunesse et de la vie associative (MSJVA), à l'adresse suivante : formation.concours@education.gouv.fr.

La date limite de dépôt est fixée au **14 novembre 2025**. **Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.**

IMPORTANT

J'attire particulièrement votre attention sur le fait que la formation proposée par le bureau de la formation (SAAM A3) exige une **implication et une disponibilité forte des stagiaires**.

Ainsi, au-delà des jours de formation, il est attendu un travail personnel important de leur part afin de bénéficier au maximum des apports théoriques et pratiques de la formation.

Par ailleurs, les supérieurs hiérarchiques doivent permettre aux stagiaires d'assister à l'intégralité du parcours tout au long de l'année de formation. A cette fin, et pour garantir leur disponibilité, **un engagement tripartite sera signé entre le stagiaire, son supérieur hiérarchique et le bureau de la formation (SAAM A3)** et devra être retourné à ce dernier (SAAM A3) avant le début de la formation.

Toute absence devra être justifiée par le supérieur hiérarchique de l'agent. Au-delà de deux absences, le stagiaire sera considéré comme démissionnaire et ne pourra plus bénéficier du parcours de formation.

III. Descriptif du parcours de formation

Sous réserve d'évolutions réglementaires relatives à la sélection des candidats, le parcours de formation permet d'accompagner les candidats en **quatre phases** :

- Préparation de l'admissibilité (11 heures),
- Accompagnement individuel (1 heure),
- Préparation de l'admission (50 heures),
- Préparation des auditionnés (18 heures maximum),

soit un total de **80 heures de formation prévisionnelles** inscrites au plan de formation de l'administration centrale au titre de 2025-2026.

Pour les besoins d'émulation de groupe et de cohérence dans la progression pédagogique, les stagiaires doivent suivre l'ensemble des phases citées ci-dessus, à l'exception de la préparation des auditionnés qui concernera uniquement les candidats déclarés admissibles par le Comité de sélection ministériel.

Le bureau de la formation (SAAM A3) fait appel à des formateurs internes (hauts fonctionnaires des MENESR et MSJVA) ainsi qu'à des prestataires externes pour animer les actions de formation.

Ces formations combinent aussi bien des apports théoriques, conceptuels et méthodologiques, que des mises en situation et/ou simulations filmées permettant aux stagiaires d'évaluer leurs propres pratiques et, le cas échéant, d'y apporter les adaptations nécessaires.

Des échanges d'expériences entre participants, des témoignages, des temps de réflexion et de travail en sous-groupes, des synthèses favorisant les moments de discussion et d'échanges collectifs seront

également proposés.

Enfin, des jurys fictifs, des conférences sur les politiques publiques, des stages dans d'autres administrations seront initiés pour compléter le dispositif de formation. Un dispositif de mentorat pourra également être proposé aux stagiaires. De même, du coaching individuel pourra être proposé aux candidats admissibles dans la perspective de leur audition, afin de les aider à se mobiliser et à exprimer leurs motivations.

IV. Conditions financières

Pour les agents de l'administration centrale et des services déconcentrés (rectorat, DSDEN, etc.), les coûts pédagogiques de formation et les frais éventuels de mission sont pris en charge par le bureau de la formation (SAAM A3).

Pour tous les autres agents relevant de structures non rattachées au programme budgétaire P214 (EPSCP, EPST, EPA, etc.), les coûts pédagogiques de formation et les éventuels frais de mission sont pris en charge par l'établissement d'affectation du stagiaire.

Une convention de formation professionnelle sera établie à cette fin pour établir un titre de perception au titre d'une recette non fiscale, après service fait.

Le coût pédagogique est réparti en fonction du nombre de participants inscrits à la formation et du montant de la prestation prévue au marché.

Pour tout renseignement complémentaire sur ce dispositif, le bureau de la formation (SAAM A3) se tient à votre disposition par mail à l'adresse suivante : formation.concours@education.gouv.fr.

Je vous remercie de veiller à la diffusion la plus large possible de cette note au sein des services relevant de votre périmètre et à vous assurer de la bonne réception de celle-ci auprès des agents en position de détachement (ou autre) qui vous sont rattachés.

Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire.

La cheffe du service de l'action administrative et
des moyens

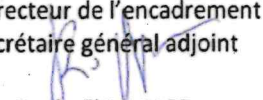
Le directeur de l'encadrement,
Secrétaire général adjoint

La cheffe du service de l'action administrative
et des moyens



Marie-Hélène PERRIN

Le directeur de l'encadrement
Secrétaire général adjoint



Raphaël MULLER

PI:

Annexe 1 : Demande d'inscription à la formation

Annexe 2 : Profils des stagiaires retenus dans le parcours de formation sur les deux dernières années

DESTINATAIRES

Mesdames les rectrices et Messieurs les recteurs de région académique

Mesdames les rectrices et Messieurs les recteurs d'académie

Mesdames les vices-rectrices et Messieurs les vices-recteurs

Mesdames les présidentes et Messieurs les présidents des universités

Mesdames les directrices générales et Messieurs les directeurs généraux

Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs

Madame la cheffe de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Madame la cheffe de service déléguée aux relations européennes et internationales et à la coopération

Madame la déléguée à la communication

Monsieur le chef du service du contrôle budgétaire et comptable ministériel

Madame la cheffe du service de l'action administrative et des moyens

Monsieur le chef de service de modernisation des systèmes d'information des ressources humaines pour l'éducation

Monsieur le chef de bureau des cabinets

Mesdames et Messieurs les responsables des UGARH