

Paris, le

NOTE

**pour les directeurs généraux,
directeurs et chefs de service autonome**
(cf. destinataires in fine)

Objet : Lancement de la campagne de nomination aux emplois d'agent principal des services techniques de 1^{ère} et 2^{ème} catégorie au titre de l'année 2026.

Réf. : Article 9 du décret n° 75-888 du 23 septembre 1975 modifié portant dispositions applicables aux emplois d'agent principal des services techniques.

Lignes directrices de gestion de l'administration centrale (LDG) des ministères économiques et financiers concernant la promotion et la valorisation des parcours professionnels (<https://monalize.alize/sites/Alize/accueil/rh-mode-demploi/parcours/la-promotion-au-choix.html>).

PJ. : Annexe 1 : rappel des principales dispositions juridiques aux emplois d'agent principal des services techniques (APST)

Annexe 2 : modèles de fiche de proposition

Annexe 3 : fiche de conseils pratiques pour l'élaboration de la fiche de proposition

Vous trouverez ci-après les informations concernant le lancement de la campagne de **nomination aux emplois d'agent principal des services techniques de 1^{ère} (APST1) et 2^{ème} catégorie (APST2) au titre de l'année 2026.**

Les listes d'aptitude pour l'accès à ces emplois seront élaborées conformément aux lignes directrices de gestion (LDG) et **publiées au début du mois de juillet 2026**. Au titre de l'année 2026, peuvent être promus 5 agents dans l'emploi APST1 et 7 agents dans l'emploi APST2.

I) Rappel de la procédure d'élaboration des listes d'aptitude

Pour l'élaboration des listes d'aptitude au titre de l'année 2026, seront mis en ligne sur Alizé pour les agents et sur RESANA dans l'espace dédié aux BRH les documents suivants :

- la présente note de lancement et ses annexes ;
- les listes des agents promouvables arrêtées au 31 décembre 2025.

1° - Les listes des agents promouvables

En application de l'article 9 du décret n° 75-888 du 23 septembre 1975 modifié relatif aux dispositions

applicables à l'emploi d'agent principal des services techniques des administrations de l'Etat, sont promouvables les adjoints techniques comptant **au moins trois ans de services effectifs en cette qualité et les adjoints techniques principaux** ainsi que les fonctionnaires classés dans la catégorie B exerçant des fonctions techniques.

Pour l'accès à l'emploi d'APST1, le choix s'effectue **parmi les agents principaux des services techniques de 2^{ème} catégorie**. Pour l'accès à l'emploi d'APST2, le choix s'effectue **parmi les adjoints techniques principaux de 1^{ère} classe**.

Les projets de listes des agents promouvables vous seront prochainement transmis pour ce qui concerne les agents de votre direction. Après vérification de leur contenu par vos soins, ces listes seront mises en ligne sur Alizé et RESANA.

2° - La proposition des agents à inscrire sur la liste d'aptitude

Seuls les agents figurant sur la liste des promouvables, dont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle le justifient et qui répondent aux critères de choix posés par les LDG, peuvent être proposés (cf. II de la présente note).

La proposition doit être formalisée à l'aide de la **fiche de proposition** jointe en annexe 2. L'annexe 3 vient apporter des précisions sur les modalités de remplissage de ce document.

Je vous remercie, dans les appréciations relatives à la valeur professionnelle, **de souligner en quoi le parcours de l'agent, ses acquis de l'expérience professionnelle et sa manière de servir répondent aux critères déterminés par les LDG**.

La proposition doit impérativement être en cohérence avec le contenu des comptes rendus des entretiens professionnels (CREP) de l'agent. **Le dernier CREP devra obligatoirement accompagner la fiche de proposition**. A ce titre, il est également rappelé l'importance des évaluations annuelles successives de l'agent. La mention explicite, dans l'évaluation, de la capacité de l'agent à exercer des fonctions du grade ou du corps supérieur, sera un élément supplémentaire pour apprécier et valoriser la valeur professionnelle de l'agent.

Compte tenu du nombre restreint de promotions possibles, **il est demandé à chaque direction de veiller à proposer le strict nombre d'agents nécessaire en lien avec le nombre d'agents dont elle peut espérer une promotion**. Cette vigilance permet d'éviter de générer d'une part des attentes impossibles à satisfaire et de s'engager d'autre part pour de nombreuses années à venir sur l'ordre des propositions. Les LDG rappellent en effet que les propositions formulées d'une année sur l'autre doivent être cohérentes, et toute modification de cet ordre doit être expliquée à l'agent et motivée auprès du bureau SRH2B par la direction concernée.

3° - L'égalité professionnelle femme/homme

Il convient de rester attentif à un égal accès des femmes et des hommes aux promotions de grade et de corps.

Dans un souci de représentation équilibrée dans ce domaine, les listes des agents promouvables préciseront lors de leur publication la part des femmes et des hommes. Cette mention sera reproduite sur les listes d'aptitude lors de leur publication, ainsi que celle concernant la part des femmes et des hommes inscrits sur les listes.

Chaque direction devra donc veiller à formuler des propositions cohérentes avec la répartition femme/homme des agents promouvables.

4° - L'information des agents

Les agents promouvables devront être informés par leur direction s'ils sont proposés ou non. Cette information pourra notamment avoir lieu **à l'occasion de l'entretien professionnel annuel**.

II) Les critères d'élaboration des listes d'aptitudes au titre de l'année 2026 :

La valeur professionnelle des agents et les acquis de leur expérience professionnelle sont appréciés au regard des éléments suivants :

- connaissances et compétences professionnelles,
- qualités relationnelles,
- parcours professionnels et postes occupés.

Les critères en particulier pris en compte pour l'appréciation de la valeur professionnelle sont énumérés dans les LDG.

Pour mémoire, les critères communs à l'ensemble des agents sont :

- **l'affectation sur des postes considérés comme exposés ou peu attractifs,**
- **l'affectation sur des postes à forte technicité,**
- **la mobilité géographique ou fonctionnelle,**
- **les marqueurs de l'engagement professionnel** tels que le suivi de formation permettant d'acquérir des compétences nouvelles demandées par l'administration.

Pour les agents qui exercent des fonctions d'encadrement, sont également appréciés leurs qualités managériales, les compétences techniques ainsi que les qualités d'adaptation, la force de proposition, le sens de l'innovation, les qualités d'analyse ou le sens de l'initiative.

Pour ceux qui n'ont pas encore exercé de fonctions d'encadrement, seront appréciés leur capacité à organiser le travail d'une équipe, l'intérim d'un encadrement, la conception ou la conduite de projet, l'animation fonctionnelle d'une équipe ou l'animation de réseaux, la capacité d'adaptation, d'anticipation ou la force de proposition.

La fiche de proposition devra mettre en lumière l'ensemble des critères détenus par l'agent. Il est rappelé que si ces critères ne sont ni cumulatifs ni hiérarchisés entre eux, la satisfaction d'un seul ne peut suffire à justifier la nomination.

III) Les modalités d'élaboration des listes d'aptitude :

Afin d'assurer un regard croisé sur les propositions, **une instance collégiale** présidée par la cheffe du bureau des personnels de catégorie A, B et C (SRH2B) ou son adjoint, et composée de trois représentants des directions ou services d'emploi se réunit pour rendre un avis sur les propositions et projets de listes d'aptitude. La composition de l'instance évolue à chaque exercice et le bureau SRH2B reviendra vers les directions concernées par le présent exercice ultérieurement.

Compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous remercie de bien vouloir transmettre vos propositions, **classées par ordre de priorité** par voie dématérialisée, à l'adresse mail suivante **au plus tard le 24 avril 2026, délai de rigueur** srh2b-promotions-polebetc.catc@finances.gouv.fr

Aucune candidature ne sera prise en compte après la date du 24 avril 2026.

Il est demandé à chaque direction de veiller à transmettre les documents au format PDF et de nommer les fichiers comme suit :

FP – APST1 2026 ou APST2 2026 – NOM – PRENOM – DIRECTION

CREP – APST1 2026 ou APST2 2026 – NOM – PRENOM – DIRECTION

Le pôle des personnels de catégories B et C du bureau des personnels de catégories A, B et C reste à votre disposition pour toute information complémentaire à cette même adresse.

**La cheffe du bureau
des personnels de catégories A, B et C**

Laure BATALLA

Annexe 1

Rappel sur l'articulation juridique des principales dispositions juridiques relatives aux modalités d'élaboration des tableaux d'avancement sur la base de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle avec celles relatives aux lignes directrices de gestion

L'article 58 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat prévoit que l'avancement de grade peut se faire au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établie par appréciation :

- de la valeur professionnelle, fondée sur le compte rendu de l'entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct (article 55 de la loi du 11 janvier 1984), et
- des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Il précise en outre que, sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité chargée d'établir le tableau annuel d'avancement tient compte des lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours prévues à l'article 18 de la même loi.

S'agissant de l'élaboration du tableau d'avancement, l'article 12 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat vient préciser qu'il est préparé, chaque année, par l'administration en tenant compte notamment :

1° Des comptes rendus d'entretiens professionnels ;

2° Des propositions motivées formulées par les chefs de service, notamment au regard des acquis de l'expérience professionnelle des agents au cours de leur carrière.

Il rappelle par ailleurs à nouveau que l'autorité chargée d'établir le tableau annuel d'avancement tient compte des lignes directrices de gestion relative aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

En application de l'article 12 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, les lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours viennent en particulier préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

Ces modalités doivent permettre de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration mentionnée à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale.

ANNEXE 2 : Fiche de proposition

Fiche de proposition d'avancement pour l'accès à l'emploi d'agent principal des services techniques de 1^{ère} catégorie au titre de l'année 2026

IDENTIFICATION DE L'AGENT

Prénom et NOM : ...

Corps actuel : ...

Grade actuel : ...

Echelon au jj/mm/aaaa : ...

Détachement actuel sur un emploi fonctionnel : ...

Echelon au jj/mm/aaaa : ...

AFFECTATION ACTUELLE

Affectation actuelle (*Direction / Service / bureau*) : ...

Intitulé du poste occupé : ...

Date de prise de fonction : ...

Descriptif des fonctions : ...

Cotation RIFSEEP : ...

Nombre et catégorie des agents encadrés (*s'il y a lieu*) : ...

Nom :

Prénom :

CARRIERE ADMINISTRATIVE

(de la période la plus récente, en commençant par le grade actuel, à la période la plus ancienne)

<i>Corps/Grades (*)</i>	<i>Dates de nomination</i>	<i>Modes d'accès (**)</i>

(*) Indiquer les doubles carrières (détachement) le cas échéant

(**) Mode d'accès : Concours, examen professionnel, promotion au choix, détachement, intégration, recrutement sans concours, autre

PARCOURS PROFESSIONNEL

(de la période la plus récente, en commençant par le poste précédant le poste actuel, à la période la plus ancienne)

<i>Années</i>	<i>Corps/Grade</i>	<i>Service d'affectation</i>	<i>Intitulé du poste – Descriptif synthétique des fonctions</i>

Nom :

Prénom :

VALEUR PROFESSIONNELLE *

	Appréciations** :
Connaissances professionnelles	
Compétences professionnelles	
Qualités relationnelles	
Aptitude à l'encadrement (le cas échéant)	
Parcours professionnel et postes occupés	

*** : la valeur professionnelle de l'agent est appréciée au regard des critères posés par les lignes directrices de gestion de l'administration centrale du MFR concernant la promotion et la valorisation des parcours professionnels.**

**** : les appréciations portées peuvent être complétées par des exemples concrets pour illustrer les compétences, qualités et aptitudes décrites.**

Les formations suivies par l'agent à la demande de l'administration peuvent également être citées.

Nom :

Prénom :

Appréciation générale sur l'agent

Rang de classement au sein des candidatures proposées par la direction :

Au titre de cette promotion, l'agent a-t-il déjà été proposé au SG/SRH par sa direction d'emploi ? :

Si oui en quelle(s) année(s) ? :

Au titre de cette promotion, l'agent a-t-il déjà présenté un examen professionnel ou un concours ?

Si oui en quelle(s) année(s) ? :

A, le

Nom et qualité du signataire de la proposition :

ANNEXE 2: Fiche de proposition

Fiche de proposition d'avancement pour l'accès à l'emploi d'agent principal des services technique de 2^{ème} catégorie au titre de l'année 2026

IDENTIFICATION DE L'AGENT

Prénom et NOM : ...

Corps actuel : ...

Grade actuel : ...

Echelon au jj/mm/aaaa : ...

Détachement actuel sur un emploi fonctionnel : ...

Echelon au jj/mm/aaaa : ...

AFFECTATION ACTUELLE

Affectation actuelle (*Direction / Service / bureau*) : ...

Intitulé du poste occupé : ...

Date de prise de fonction : ...

Descriptif des fonctions : ...

Cotation RIFSEEP : ...

Nombre et catégorie des agents encadrés (*s'il y a lieu*) : ...

Nom :

Prénom :

CARRIERE ADMINISTRATIVE

(de la période la plus récente, en commençant par le grade actuel, à la période la plus ancienne)

<i>Corps/Grades (*)</i>	<i>Dates de nomination</i>	<i>Modes d'accès (**)</i>

(*) Indiquer les doubles carrières (détachement) le cas échéant

(**) Mode d'accès : Concours, examen professionnel, promotion au choix, détachement, intégration, recrutement sans concours, autre

PARCOURS PROFESSIONNEL

(de la période la plus récente, en commençant par le poste précédant le poste actuel, à la période la plus ancienne)

<i>Années</i>	<i>Corps/Grade</i>	<i>Service d'affectation</i>	<i>Intitulé du poste – Descriptif synthétique des fonctions</i>

Nom :

Prénom :

VALEUR PROFESSIONNELLE *

	Appréciations** :
Connaissances professionnelles	
Compétences professionnelles	
Qualités relationnelles	
Aptitude à l'encadrement (le cas échéant)	
Parcours professionnel et postes occupés	

*** : la valeur professionnelle de l'agent est appréciée au regard des critères posés par les lignes directrices de gestion de l'administration centrale du MFR concernant la promotion et la valorisation des parcours professionnels.**

**** : les appréciations portées peuvent être complétées par des exemples concrets pour illustrer les compétences, qualités et aptitudes décrites.**

Les formations suivies par l'agent à la demande de l'administration peuvent également être citées.

Nom :

Prénom :

Appréciation générale sur l'agent

Rang de classement au sein des candidatures proposées par la direction :

Au titre de cette promotion, l'agent a-t-il déjà été proposé au SG/SRH par sa direction d'emploi ? :

Si oui en quelle(s) année(s) ? :

Au titre de cette promotion, l'agent a-t-il déjà présenté un examen professionnel ou un concours ?

Si oui en quelle(s) année(s) ? :

A, le

Nom et qualité du signataire de la proposition :

Annexe 3 Conseils pratiques pour l'élaboration de la fiche de proposition
--

- La fiche de proposition doit être **entièrement dactylographiée**
 - La fiche de proposition doit être **datée et signée par la hiérarchie de l'agent**
 - Toutes les rubriques de la fiche doivent être renseignées et actualisées
 - Toutes les informations relatives à la carrière administrative de l'agent, son parcours professionnel et sa valeur professionnelle doivent figurer dans la fiche
- *Aucun document annexe : lettre de recommandation, note, etc... ne sera pris en compte*
- *L'appréciation générale sur l'agent doit être mentionnée dans la rubrique prévue à cet effet*
-
- La rubrique relative à la valeur professionnelle de l'agent doit être renseignée de manière claire et argumentée et complétée, si cela est possible, par des exemples.
- *Les formulations trop descriptives, générales ou stéréotypées sont à proscrire.*
- Sans se restreindre à ces éléments sous peine de ne pas être exhaustive, elle doit par ailleurs mettre en valeur comment le parcours, les acquis de l'expérience professionnelle et la manière de servir de l'agent répondent aux critères posés par les lignes directrices de gestion pour l'appréciation de la valeur professionnelle (« B) critères de choix » du 1^o des LDG de l'administration centrale du MEFR concernant la promotion et la valorisation des parcours professionnels).
-
- La proposition de promotion d'un agent doit être cohérente avec l'exercice d'évaluation et les appréciations portées sur son compte-rendu d'évaluation.
 - Le rang de classement de chaque agent proposé doit être cohérent avec les appréciations portées sur la manière de servir de l'ensemble des agents proposés
 - Les propositions antérieures de promotion à ce grade / corps doivent être mentionnées dans la rubrique prévue à cet effet