



## LES CYCLES INTERNATIONAUX

## LES CYCLES INTERNATIONAUX

L'École Nationale d'Administration a été créée par une ordonnance du 9 octobre 1945, signée du Général de Gaulle. L'ENA est un établissement public administratif de l'État. Elle a pour mission de former les hauts fonctionnaires et prépare à ce titre ses élèves à des carrières dans les corps les plus élevés de l'administration française : Conseil d'État, Cour des comptes, corps d'inspection (inspection générale des finances, inspection générale de l'administration, inspection générale des affaires sociales), corps préfectoral, corps diplomatique, corps de l'expansion économique à l'étranger, corps des administrateurs civils, corps des conseillers de tribunaux administratifs et des conseillers de chambres régionales des comptes, administrateurs de la Ville de Paris.

La création de l'ENA répondait à un double souci : homogénéiser le recrutement de fonctionnaires destinés aux carrières les plus variées, alors que celles-ci n'étaient accessibles antérieurement que par des concours séparés, assurer une formation professionnelle d'excellence commune à tous ces fonctionnaires, conduits généralement à servir aux plus hauts niveaux de l'administration.

L'ambition de l'ENA est en outre d'être aujourd'hui l'École européenne de la gouvernance au carrefour de toutes les nouvelles formes de gestion publique. En effet, l'Europe représente désormais pour tout fonctionnaire le champ d'action naturel. C'est le sens du regroupement à Strasbourg de l'essentiel des activités de l'École, ancrée désormais dans sa dimension européenne.

Le recrutement des élèves français se fait par trois concours :

- le concours «externe», ouvert aux étudiants possédant déjà un diplôme au moins égal à la licence ;
- le concours «interne», ouvert aux fonctionnaires ou agents publics ayant, au moins, quatre années de service effectif ;
- le troisième concours, ouvert à des personnes ayant au moins 8 ans d'expérience professionnelle dans tout secteur autre que l'administration ou justifiant de 8 ans de mandat de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale.

**Ces concours sont également ouverts aux ressortissants communautaires.**

80 places sont offertes pour ces trois concours en 2009 (40 au concours externe, 32 au concours interne et 8 au 3<sup>e</sup> concours). S'ils ne la possédaient pas auparavant, les élèves français acquièrent dès leur entrée à l'École la qualité de fonctionnaire.

L'ENA est une École d'application et forme des fonctionnaires qui seront à la fois des experts et des managers. C'est pourquoi la formation fait une très large part aux stages et articule les enseignements autour d'expériences professionnelles de longue durée sur le terrain. Les intervenants sont eux mêmes choisis pour leur expertise et leur pratique de la gestion d'équipe et du pilotage du changement. Ils aident les élèves à préparer leurs stages et à en utiliser pleinement les acquis à l'aide, notamment, de travaux collectifs et de mises en situation.

Au terme de la scolarité, les élèves français de l'ENA sont affectés dans les corps et différentes administrations auxquelles celle-ci donne accès après entretiens avec les employeurs.

L'action de l'École Nationale d'Administration s'inscrit dans une perspective résolument internationale, encore renforcée depuis la fusion, intervenue en janvier 2002, avec l'Institut International d'Administration Publique (IIAP).

Cette dimension internationale se décline sous différentes formes, pour répondre au mieux aux souhaits des partenaires étrangers de l'École.

L'offre de formation à un public étranger, très complète et diversifiée, s'adresse autant à de jeunes étudiants qu'à des fonctionnaires confirmés. **Trois cycles internationaux** sont ainsi proposés ; ils se déroulent principalement à Strasbourg. Le cycle international long (17 mois) et le cycle international court (9 mois) permettent un brassage exceptionnel d'expériences entre élèves étrangers venant de tous les continents et élèves français. Grâce à la diversité de leurs pays d'origine, les élèves du cycle international d'administration publique (7 mois) bénéficient également de ce précieux échange des savoirs et des pratiques entre responsables administratifs venant de différents continents.

S'ajoutent à cette offre des **cycles courts** sur mesure ou sur catalogue, qui ont lieu à Paris et s'adressent à des fonctionnaires en activité.

Ces formations, ainsi que la coopération administrative internationale menée par l'École, couvrent tous les champs de l'administration et des politiques publiques : renforcement institutionnel, réforme et modernisation de l'État, statut de la fonction publique, gestion des ressources humaines dans le secteur public, relations avec l'utilisateur, décentralisation et déconcentration, gestion et évaluation des politiques publiques, conduite du changement, affaires européennes et internationales, conseil juridique et législatif, bonne gouvernance, appui budgétaire et fiscal...

La coopération bilatérale et multilatérale de l'ENA se développe par ailleurs sous la forme d'organisations de formations sur catalogue ou sur mesure, d'actions d'expertise pédagogique ou technique, d'ingénierie administrative, d'échanges de documentation.

L'École a établi des liens avec des partenaires étrangers dans toutes les régions du monde, et notamment avec les écoles et instituts de formation administrative. Elle apporte son soutien aux écoles homologues ou aux administrations en cours de création ou de restructuration et participe à tous les réseaux internationaux de recherche en administration comparée.

Elle s'est dotée d'une cellule multilatérale chargée de l'obtention, de la gestion, du suivi et de la mise en œuvre des projets sur financement multilatéral. L'ENA a ainsi été appelée à répondre aux appels d'offres financés par la Commission européenne, la Banque mondiale, le PNUD et les Banques régionales de développement.

Cette brochure détaille les principaux cycles internationaux offerts par l'ENA : cycle international long, cycle international court, cycle international d'administration publique et cycles internationaux spécialisés d'administration publique.

Elle décrit la **scolarité en vigueur à partir de janvier 2010**, qui pourra faire l'objet de modifications décidées dans l'intérêt des élèves. Les cycles internationaux de l'ENA sont destinés aux seuls étudiants ou fonctionnaires étrangers à l'exception du Master européen de gouvernance et d'administration (MEGA) qui est un programme franco-allemand au processus de sélection spécifique.

# LE CYCLE INTERNATIONAL LONG (CIL)

Le cycle international long (17 mois) s'adresse à de jeunes fonctionnaires ou agents publics étrangers et, dans certains cas limités, à des étudiants se destinant à la fonction publique dans leur pays d'origine. Ce cycle long leur permet de bénéficier de la même formation que les élèves français de l'ENA, et notamment de deux stages, l'un sur les questions européennes, l'autre sur les questions territoriales.

## 1 - CONDITIONS D'ADMISSION

Le candidat doit :

- être fonctionnaire, agent public ou, dans certains cas limités, étudiant se destinant à des fonctions publiques dans son pays
- être diplômé de l'enseignement supérieur
- être âgé de moins de 35 ans
- posséder une excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit
- satisfaire aux épreuves de sélection organisées par l'École.

## 2 - DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

La scolarité des élèves étrangers dure 17 mois à compter du début du mois de décembre. Elle se déroule à Strasbourg et dans les lieux de stage. Cette scolarité comporte un mois optionnel pour les élèves qui soutiennent un mémoire de master.

La phase d'accueil du mois de décembre comporte essentiellement des enseignements de méthodologie, des rappels dans les matières fondamentales et des travaux collectifs faisant appel aux techniques d'enseignement à distance (communication publique...).

À l'issue de cette période d'accueil, les élèves du cycle international long rejoignent leurs camarades issus des concours et suivent avec eux deux des trois modules de tronc commun, **Europe** et **Territoires**, les 15 premiers mois de la scolarité des élèves français, qui, elle, en compte 24. Ces deux modules sont construits sur le principe de la complémentarité des stages et des études selon la séquence suivante :

### EUROPE (27 SEMAINES)

---

#### ▶ ACCUEIL GÉNÉRAL ET PRÉPARATION AU STAGE (4 SEMAINES)

- Séminaire de négociation
- Séjour d'intégration
- Acquisition d'outils et de méthodes (analyse et recherche de documents européens), exercices appliqués de communication et de négociation (recherche d'une position de négociation, rédaction de documents)
- Préparatifs directement liés à l'affectation en stage : conférence sur les stages, rencontres avec des maîtres de stage

#### ▶ STAGE EN RESPONSABILITÉ SUR LES ENJEUX EUROPÉENS (17 SEMAINES)

Lieux : institutions européennes, délégations permanentes, ambassades de France, services diplomatiques étrangers, organisations internationales

#### ▶ ENSEIGNEMENTS D'APPROFONDISSEMENT (10 SEMAINES)

- Cadrage et exercices pédagogiques de questions européennes et internationales
- Cadrage et exercices pédagogiques en matière juridique (hiérarchie des normes, exercice de transposition, observation des travaux d'instances européennes : Cour européenne des droits de l'homme, Cour de Justice des Communautés Européennes par exemple), en matière financière (procédures budgétaires, fiscalité, pacte de stabilité) et économique (politiques économiques, concurrence) en rapport avec la thématique européenne

#### ▶ ÉVALUATION/ÉPREUVES : 1 SEMAINE (PUIS CONGÉS DE 4 SEMAINES)

► **PRÉPARATION AU STAGE (2 SEMAINES)**

- Exercices appliqués de communication et de négociation (séminaire de gestion de crise, animation de réunions)
- Préparatifs de stage et rencontres organisées pour le départ en stage

► **STAGE EN RESPONSABILITÉ EN PRÉFECTURE OU COLLECTIVITÉ LOCALE (22 SEMAINES)**

► **ENSEIGNEMENTS D'APPROFONDISSEMENT (7 SEMAINES)**

- Cadrage et exercices pédagogiques, jeu de rôle sur dossier, administration territoriale (sécurité, social, contractualisation...)
- Cadrage et exercices pédagogiques sur les enjeux juridiques (contentieux, marchés publics), financiers (procédure budgétaire et déconcentration, fiscalité locale, budget des collectivités locales, financement d'infrastructures locales), économiques (intervention économique des collectivités locales, pôles de compétitivité, évaluation de la rentabilité d'un investissement...)
- Gestion des ressources humaines (négociation sociale...)

► **ÉVALUATION/ÉPREUVES : 1 SEMAINE**

Les stages tiennent, à l'ENA, une place particulière : près des deux tiers du temps de scolarité des élèves leur sont consacrés. Pour tous les élèves, français ou étrangers, ce sont des stages comportant l'exercice de responsabilités et non de simple observation.

L'élève est considéré, dans l'administration ou l'organisation qui l'accueille, comme un fonctionnaire, avec les devoirs et obligations attachés à ce statut. Il y est chargé de tâches et missions très diverses, d'autant plus importantes qu'il a su gagner rapidement la confiance du responsable de son stage.

**Les affectations en stage sont décidées par le directeur de l'École sur proposition du directeur des stages, à l'issue de l'entretien conduit par celui-ci ou l'un de ses adjoints avec les élèves.**

Les deux stages sont des cadres appropriés à la découverte des différents aspects de l'Administration, au niveau européen comme à celui de l'État ou des collectivités territoriales (régions, départements, communes).

De manière plus générale, ces périodes permettent à l'élève d'appréhender la vie des structures où il est affecté et d'engager des contacts avec des milieux sociaux et professionnels aussi divers que possible.

A l'issue du stage, l'élève doit rédiger un rapport de 5 pages qui permet d'apprécier la qualité du travail fourni et les enseignements que le stagiaire en a retirés.

Une note sanctionnant le stage est attribuée par un jury à l'issue d'une audition de l'élève qui porte sur le contenu du stage et sur ses acquis.

### **3 - ÉVALUATION DU CYCLE**

Outre les notes de stage, chaque module comporte des notes d'épreuves individuelles ou collective, écrites ou orales, assorties de grilles et commentaires. Les épreuves d'évaluation mettront l'accent sur **la complémentarité des compétences à mobiliser pour résoudre des problèmes complexes** et pourront donc conjuguer plusieurs matières d'enseignement. La diversité des modalités pratiques a été recherchée pour construire les épreuves, l'objectif étant que les divers types de savoirs et savoir-faire à acquérir puissent faire l'objet d'évaluations adaptées.

### **4 - MASTERS PROPOSÉS AUX ÉLÈVES DU CIL**

Les élèves du CIL qui le souhaitent peuvent s'inscrire à l'un des trois masters suivants mis en place avec des universités de renom (CELSA/Université de Paris IV, Université de Paris Dauphine) : Master professionnel en Communication des institutions publiques, Master professionnel Affaires publiques, Master de l'ENA en Administration publique(\*). Ces parcours facultatifs de spécialisation viennent compléter utilement la formation initiale dispensée à l'École par l'obtention d'un diplôme de niveau master 2.

Ces masters fonctionnent sur la base de la validation de tout ou partie des enseignements et stages de formation initiale auxquels s'ajoutent des enseignements spécialisés en fonction de l'orientation thématique du master retenu. La soutenance du mémoire rédigé dans le cadre du master a lieu lors du mois supplémentaire de scolarité.

(\* ) Pour plus d'informations cf. chapitre IV et la présentation détaillée des masters sur [www.ena.fr](http://www.ena.fr).

# LE CYCLE INTERNATIONAL COURT (CIC)

Le cycle international court permet à de hauts fonctionnaires déjà expérimentés de se familiariser avec toutes les facettes de la gestion publique en France et en Europe. Ce cycle favorise les approches comparatives grâce à la mise en commun d'expériences et de savoir-faire notamment pendant la phase commune de 5 mois avec les administrateurs civils français. Cette formation offre un large panorama des organisations administratives françaises, des réformes et de la modernisation de l'État et de la mise en œuvre des politiques publiques. Ce cycle apporte une réponse aux besoins de formation identifiés par des administrations étrangères qui souhaitent confier à leurs cadres des missions en lien avec la France ou l'Union européenne.

## 1 - CONDITIONS D'ADMISSION

Le candidat doit :

- être fonctionnaire ou agent public
- être diplômé de l'enseignement supérieur
- disposer d'une solide expérience professionnelle, suffisamment longue pour être confrontée avec celle de ses collègues français et étrangers, et exercer des fonctions de responsabilité
- posséder une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit
- satisfaire aux épreuves de sélection organisées par l'École.

L'âge minimum requis est, en principe, de 30 ans.

## 2 - DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

La scolarité dure 9 mois. Elle comprend :

### UNE PHASE INITIALE (7 SEMAINES)

---

Cette phase initiale vise à actualiser et consolider les connaissances des élèves sur la France contemporaine (vie institutionnelle, politique et administrative, questions de société, éléments d'économie et de finances publiques, grands thèmes d'actualité) mais aussi sur l'Europe et sur quelques questions fondamentales de géopolitique. Les enseignements de français (directement liés aux thématiques traitées dans les cours) et de méthodologie ont également une part importante, de même que l'approche interculturelle, qui doit permettre aux élèves d'apprendre à mieux se connaître et à partager leurs expériences. Des visites d'étude sont par ailleurs organisées. Cette période présente donc un double objectif : créer un socle commun de connaissances et une culture partagée et préparer le travail en commun avec les élèves français.

### UN STAGE EN ADMINISTRATION CENTRALE OU DÉCONCENTRÉE (ENVIRON 10 SEMAINES)

---

Il s'agit, pour les élèves internationaux, d'être immergés dans un secteur de l'administration française dont les missions se rapprochent de celles qui incombent à leur administration d'origine et, de ce fait, les lieux de stage sont divers. Cette partie de la formation est destinée à permettre aux stagiaires de comparer les méthodes de travail, les processus décisionnels et de participer concrètement au travail administratif. Il ne s'agit donc pas d'un stage de simple observation mais d'un **stage actif**, qui requiert de la part des élèves facultés d'adaptation, capacités d'analyse, et sens des relations humaines.

L'affectation en stage est assurée par la direction de l'École sur proposition du directeur des Stages.

À l'issue du stage, chaque élève remet un rapport visé par le maître de stage. L'École fonde son appréciation sur les fiches de notation établies par les maîtres de stage, la lecture du rapport de stage et l'audition des élèves. Un jury nommé par le directeur de l'École délivre une note.

### LA PHASE COMMUNE AVEC LES ADMINISTRATEURS FRANÇAIS (20 SEMAINES)

---

Cette période est une phase d'analyse, de réflexion prospective et de travaux en petits groupes qui s'effectue avec les fonctionnaires français promus au tour extérieur. Ces derniers sont nommés par le gouvernement, sur proposition d'une commission de sélection, dans le corps des administrateurs civils dans la proportion de 6 pour 9 administrateurs issus du classement de sortie de l'École. Dès leur nomination, ils sont tenus de suivre une formation organisée

par l'ENA. Celle-ci tient compte à la fois de leur expérience professionnelle antérieure et des compétences et aptitudes particulières que requièrent leurs nouvelles fonctions.

Cette phase commune permet aux élèves d'acquérir ou de conforter les savoirs nécessaires aux fonctions supérieures d'encadrement. Elle constitue une occasion réelle et unique d'échange et de partage des expériences, notamment dans le cadre de travaux de groupe.

Elle comprend :

► **UN SÉMINAIRE D'INTÉGRATION**

► **DES TRAVAUX DE GROUPE OÙ CHAQUE ÉLÈVE S'EXPRIME AU COURS**

- de séminaires qui ont pour but de placer l'élève dans la situation d'un fonctionnaire qui se voit confier, au sein d'un groupe d'études, la mission d'analyser un problème et de faire des propositions aux pouvoirs publics
- de tables rondes portant sur des sujets choisis par les élèves
- de projets d'équipe permettant de constater sur le terrain l'impact d'une politique publique, les modalités de gestion d'une administration etc.

► **DES ENSEIGNEMENTS DÉCOUPÉS EN GRANDS MODULES PORTANT NOTAMMENT SUR**

- les questions européennes
- la modernisation de l'État et les outils de la gestion et de l'action publique
- les territoires et politiques publiques
- la France dans le monde
- le management public et les responsabilités particulières de l'encadrement supérieur
- les questions économiques et juridiques.

► **UN MODULE SOCIAL**

Comportant des conférences et débats sur les grands enjeux et les modalités d'intervention des politiques publiques dans le domaine économique et social, ainsi qu'un court stage au sein d'une structure à vocation sociale.

► **DES GRANDES CONFÉRENCES**

Portant sur des sujets d'actualité par des personnalités françaises ou étrangères de premier plan.

► **DES COURS DE FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE ET DE MÉTHODOLOGIE DE RÉDACTION ADMINISTRATIVE ET UN TUTORAT INFORMATIQUE**

### **3 - ÉVALUATION**

Une commission, dont la composition est fixée par le directeur de l'École, entend individuellement les élèves internationaux du cycle international court en début et en fin de cycle pour analyser le profil de chacun, l'orienter dans ses choix en fonction de ses compétences et mesurer ensuite l'adéquation entre le projet de formation et sa réalisation.

L'évaluation des connaissances s'appuie donc sur des épreuves écrites et orales (30% de la note finale) complétées par la note de stage (20 % de la note finale) ainsi qu'un entretien final d'évaluation devant le jury (50 % de la note finale). L'assiduité est également prise en compte.

La formation est sanctionnée par un diplôme international d'administration publique avec la mention cycle international court.

Le diplôme est délivré par le directeur de l'École, au vu de l'ensemble des résultats et évaluations dont chaque élève a fait l'objet, aux élèves ayant obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10.

Les élèves pour lesquels la note globale est égale ou supérieure à 14/20 (correspondant à la mention «magna cum laude») sont autorisés à postuler au **Master en Administration Publique**.

# LE CYCLE INTERNATIONAL D'ADMINISTRATION PUBLIQUE (CIAP) (7 MOIS)

Le cycle international d'administration publique de l'ENA, d'une durée de 7 mois, est un cycle spécialisé qui a pour objectif d'assurer à de hauts fonctionnaires étrangers un perfectionnement intensif dans leur domaine d'expertise professionnelle. Ce cycle comporte trois filières : Administration et institutions, Relations internationales et questions diplomatiques, Économie et finances publiques.

La diversité géographique et professionnelle des élèves du CIAP leur offre l'occasion de confronter expériences personnelles et nationales et de réfléchir ensemble aux moyens de renforcer l'efficacité de l'administration. Cette formation constitue une expérience exceptionnelle dans une carrière grâce à la qualité des intervenants (hauts fonctionnaires, universitaires, consultants français ou européens...), la variété des enseignements (cours, séminaires, études de cas, simulations) et le stage effectué dans un service administratif en France ou à l'étranger.

## 1 - CONDITIONS D'ADMISSION

Le candidat doit :

- être fonctionnaire ou agent public
- être diplômé de l'enseignement supérieur
- disposer d'une expérience professionnelle confirmée
- posséder une excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit
- satisfaire aux épreuves de sélection organisées par l'École
- être âgé de plus de 25 ans.

Certaines de ces conditions peuvent faire l'objet de dérogations exceptionnelles.

## 2 - DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

La scolarité dure 7 mois.

Elle comprend :

- une phase initiale de cadrage pour tous
- des visites d'étude
- une phase de spécialité
- un stage en administration.

### LA PHASE DE CADRAGE (5 SEMAINES)

---

Durant cette période, les élèves doivent actualiser et consolider leurs connaissances sur la France contemporaine (vie institutionnelle, politique et administrative, questions de société, éléments d'économie et de finances publiques, grands thèmes d'actualité) mais aussi sur l'Europe et sur quelques questions fondamentales de géopolitique. Les enseignements de français, directement liés aux thématiques traitées dans les cours, ont également une part importante, de même que l'approche interculturelle, qui doit permettre aux élèves d'apprendre à mieux se connaître et à partager leurs expériences. Cette période présente donc un double objectif : création d'un socle commun de connaissances et d'une culture partagée, préparation à la phase de spécialité et à la période de stage.

### LES VISITES D'ÉTUDE (PARIS ET BRUXELLES)

---

Les visites et les conférences sont organisées au sein des assemblées, ministères, institutions européennes.

L'objectif est double :

- confronter les connaissances théoriques acquises au cours des enseignements de cadrage aux réalités des institutions françaises et européennes
- découvrir les divers aspects de leur travail (administratifs, économiques, politiques, culturels...)

## LE STAGE EN ADMINISTRATION (10 SEMAINES)

---

Les élèves sont affectés en stage dans une administration française. Cette période de dix semaines leur permet de confronter les connaissances théoriques acquises durant les semaines précédentes aux réalités quotidiennes d'un service administratif. Elle a également pour objectif de tester leur capacité d'adaptation, de travail en équipe ainsi que leur motivation. Le stage constitue une étape essentielle du perfectionnement professionnel qu'est le CIAP.

Il s'effectue en France – en administration centrale, dans les préfetures, les collectivités territoriales ou les administrations déconcentrées – et parfois dans les postes diplomatiques et consulaires français à l'étranger ou dans des organisations internationales.

La direction de l'ENA est seule compétente pour déterminer, avec les autorités administratives concernées, les affectations en stage des élèves en fonction de leur formation, de leur parcours professionnel et de leurs motivations.

À l'issue du stage, chaque élève remet un rapport visé par le maître de stage. L'École fonde son appréciation sur les fiches de notation établies par les maîtres de stage, la lecture du rapport de stage et l'audition des élèves. Un jury nommé par le directeur de l'École délivre une note.

## LA PHASE DE SPÉCIALISATION (12 SEMAINES)

---

Les élèves sont répartis en général en trois sections qui correspondent à leur spécialité professionnelle. L'ouverture de chacune de ces sections dépend du nombre de candidats reçus au titre de celle-ci dans le cadre du processus de sélection. Tout candidat ayant postulé à une section non ouverte faute d'un nombre suffisant d'élèves se voit proposer de suivre une autre section.

### ► ADMINISTRATION ET INSTITUTIONS

Connaissances théoriques mais également outils pratiques relatifs à l'action, à la gestion publique et au fonctionnement des institutions politiques, administratives et juridictionnelles françaises.

### ► ÉCONOMIE ET FINANCES PUBLIQUES

Approfondissement des connaissances dans les domaines de la gestion financière et budgétaire et des politiques économiques et fiscales à travers des enseignements interactifs et des échanges d'expériences.

### ► RELATIONS INTERNATIONALES ET QUESTIONS DIPLOMATIQUES

Approche originale des grandes questions internationales et acquisition d'outils utiles à la conduite des relations internationales. Cette section est réservée à des fonctionnaires impliqués dans la conduite des affaires extérieures de leur pays.

Cette période, pendant laquelle les élèves suivent des parcours différenciés en fonction de la section de spécialité choisie, est mise à profit pour renforcer leurs acquis et leurs compétences professionnelles. Le perfectionnement proposé s'appuie sur une pédagogie active : études de cas, simulations, jeux de rôle ont une place importante dans les programmes, quelle que soit la filière. Un travail collaboratif est également proposé, dans lequel les élèves sont amenés à conduire un projet de rapport administratif, élaboré dans le cadre d'un groupe de travail.

## 3 - ÉVALUATION

L'École délivre un diplôme international d'administration publique avec la mention «cycle international d'administration publique», aux élèves ayant satisfait à l'ensemble des obligations du CIAP et obtenu la moyenne, soit 10/20, aux différentes épreuves.

L'évaluation des connaissances s'appuie sur des épreuves écrites et orales en spécialité (15 % de la note finale), français et méthodologie (10 %), ainsi que sur l'évaluation du travail collaboratif (15 %). Elles sont complétées par la note de stage (20 % de la note finale) et par un entretien final d'évaluation (40 % de la note finale) devant un jury dont la composition est fixée par le directeur de l'École. L'assiduité est également prise en compte.

Les élèves pour lesquels la note globale est égale ou supérieure à 14/20 (correspondant à la mention «magna cum laude») sont autorisés à postuler au **Master en Administration Publique**.

## I - ÉLÈVES DU CYCLE INTERNATIONAL LONG

---

Les élèves du CIL qui le souhaitent peuvent s'inscrire à l'un des trois masters suivants. Ces parcours facultatifs de spécialisation permettent par exemple l'obtention d'un diplôme de niveau master 2, co-délivré par des universités de renom (CELSA – Paris IV, ou l'Université Paris Dauphine).

### ■ LE MASTER PROFESSIONNEL EN COMMUNICATION DES INSTITUTIONS PUBLIQUES

Ce master, organisé dans le cadre d'une convention de partenariat signée depuis 2008 avec le CELSA Paris IV – Sorbonne, comporte des enseignements de communication politique et de communication publique, des théories de l'information, de la communication, et de la sociologie. Il comprend aussi des cours sur les institutions françaises et européennes et sur les collectivités territoriales, auxquels s'ajoutent des cours de relations publiques et de relations avec la presse, d'études qualitatives et quantitatives. L'élève doit également rédiger un mémoire, élaboré sous la direction de deux enseignants du CELSA, sur un sujet de communication publique ou politique, et qui donne lieu à une soutenance devant un jury CELSA-ENA.

### ■ LE MASTER PROFESSIONNEL AFFAIRES PUBLIQUES

Ce master, organisé en collaboration avec l'université de Paris Dauphine, grâce à un partenariat signé en 2009, prend appui sur la scolarité effectuée par les élèves du CIL à l'ENA. Cette scolarité, dispensée en alternance, permet aux élèves de recevoir des enseignements validés dans le cadre du master et de suivre deux enseignements transversaux additionnels de Politiques publiques et de Gestion publique. Les élèves doivent rédiger un mémoire de recherche appliquée et sont suivis dans leurs travaux par un tuteur de l'université Paris Dauphine. A la fin de leur scolarité, les élèves soutiennent leur travail devant un jury ENA – Dauphine.

### ■ LE MASTER DE L'ENA EN ADMINISTRATION PUBLIQUE

Ce master, le plus ancien des masters proposés aux élèves du Cycle International Long de l'ENA, consiste en une validation de certains cours suivis tout au long de la scolarité des mois de formation, et dans la rédaction d'un mémoire de recherche qui donne lieu à une soutenance devant un jury composé du tuteur académique, d'un responsable enseignant-chercheur du CERA et d'un haut fonctionnaire praticien.

L'objectif du Master en administration publique est de permettre aux élèves à la fois de développer une aptitude à la recherche et de valoriser leur cursus à l'École par un approfondissement de leurs connaissances des grands enjeux administratifs, politiques, économiques, sociaux et internationaux.

## II - ÉLÈVES DU CYCLE INTERNATIONAL COURT ET DU CYCLE INTERNATIONAL D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

---

### ■ MASTER EN ADMINISTRATION PUBLIQUE

Le Master en administration publique est un diplôme de haut niveau reconnu sur le plan international. Son objectif est de permettre aux élèves à la fois de développer une aptitude à la recherche et de valoriser leur cursus à l'École par un approfondissement de leurs connaissances des grands enjeux administratifs, politiques, sociaux et internationaux.

#### 1. CONDITIONS D'ADMISSION

Le Master en administration publique s'inscrit dans le prolongement du diplôme international d'administration publique délivré par l'École. Seuls peuvent poser leur candidature les élèves du cycle international court ou du cycle international d'administration publique ayant obtenu une note globale égale ou supérieure à 14/20 (correspondant à la mention «magna cum laude»). Les candidatures au master sont enregistrées aussitôt après publication des résultats des deux cycles.

## 2. DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

Elle se déroule en deux étapes :

### LA RÉDACTION DU MÉMOIRE DE RECHERCHE

---

Ce master innove par une formule de tutorat à distance permettant aux candidats de préparer leur mémoire de recherche depuis leur pays, sous la direction d'un tuteur à distance, professeur d'une université française ou européenne et expert du domaine considéré.

### LA PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE DE FORMATION

---

Elle se déroule au plus tôt l'année suivant la sortie du cycle à Strasbourg. Elle comprend la soutenance du mémoire, des conférences-débats regroupées autour de deux thèmes (la réforme de l'État et la France sur la scène internationale) et la rédaction de deux notes administratives (dont une sur les questions internationales).

## 3. ÉVALUATION

A l'issue de la période complémentaire de formation, un jury se réunit pour statuer sur l'ensemble des notes obtenues par les candidats tout au long du master. La soutenance du mémoire représente 70% de la note, les deux notes administratives sont affectées d'un coefficient de 15 %.

# LES CYCLES INTERNATIONAUX SPÉCIALISÉS D'ADMINISTRATION PUBLIQUE (CISAP)

## 1 - OBJECTIFS DES CISAP

Les cycles internationaux spécialisés d'administration publique de l'ENA, d'une durée variable de deux à quatre semaines, ont pour objectif **d'offrir à des fonctionnaires étrangers confirmés un perfectionnement professionnel intensif dans leur spécialité sur un thème très précis**. Cette offre de formation fait l'objet d'un catalogue spécifique édité annuellement.

Les CISAP constituent des cycles d'approfondissement sur des problématiques administratives particulières (politiques, procédures, gestion) qu'ils abordent dans une optique très opérationnelle.

Le choix des thèmes répond à la volonté de traiter des sujets classiques tels que l'organisation du travail parlementaire, la préparation et l'exécution du budget de l'État, le contrôle et l'évaluation de la gestion publique, la gestion des ressources humaines et le management dans la fonction publique, la négociation internationale, la protection des droits de l'Homme, mais aussi d'aborder des problématiques liées à l'évolution de l'actualité nationale ou internationale, au développement de nouvelles logiques de gestion publique et aux enjeux découlant des processus de réforme de l'État. **Un catalogue mis à jour chaque année** est envoyé dans les ambassades de France à l'étranger. Il peut être consulté et téléchargé sur le site internet de l'ENA : [www.ena.fr](http://www.ena.fr)

## 2 - MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

L'expérience française sert de point d'appui à la réflexion initiale mais l'approche comparatiste et l'étude des réalités européennes aussi bien qu'internationales tiennent une large place dans ces formations.

Les méthodes pédagogiques favorisent la participation active et le développement du savoir-faire individuel des auditeurs. Conférences, séminaires, tables rondes mais aussi études de cas, simulations, visites d'étude sur le terrain occupent une place privilégiée.

# LES CYCLES INTERNATIONAUX SPÉCIALISÉS D'ADMINISTRATION PUBLIQUE (CISAP)

## 3 - DURÉE

La plupart des CISAP se déroulent sur **quatre semaines**. Certaines de ces sessions s'adressant à des décideurs de haut niveau ont été spécialement conçues sur deux semaines pour les rendre compatibles avec les responsabilités des participants.

## 4 - LANGUE DE TRAVAIL

Sauf exception signalée dans le catalogue des CISAP, la langue de travail est le français. Une très bonne maîtrise de cette langue est donc indispensable pour tirer le meilleur profit des enseignements.

Quelques sessions en anglais et en espagnol sont proposées chaque année.

## 5 - CANDIDATURES

Les candidats doivent être **fonctionnaires, cadres d'entreprises publiques, ou assimilés**, et exercer dans une administration de leur pays d'origine ou dans une organisation internationale d'importantes responsabilités. Les CISAP peuvent toutefois être ouverts à d'autres candidats sur autorisation du directeur de l'ENA.

Tout candidat doit par ailleurs répondre à un certain nombre d'exigences :

- être titulaire d'une maîtrise ou d'un diplôme équivalent attestant quatre années d'enseignement supérieur ou, dans certains cas, exercer des responsabilités démontrant une capacité équivalente
- justifier d'au moins trois ans d'expérience professionnelle
- être expressément présenté par son gouvernement ou son employeur
- justifier d'une bonne maîtrise de la langue française.

Les dossiers de candidature peuvent être retirés auprès du service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade de France ou peuvent être obtenus directement à l'ENA.

Une fois remplis et accompagnés des pièces justificatives, ils doivent être adressés par les autorités nationales à l'ambassade de France qui se charge de leur transmission à l'ENA. Les délais prescrits doivent être strictement respectés. Les dossiers incomplets ne sont pas examinés.

## 6 - ADMISSIBILITÉ ET ADMISSION

Les candidats retenus par le comité de sélection de l'ENA ne sont définitivement admis qu'après avoir, dans les délais prévus, obtenu un financement couvrant les frais de voyage, de séjour, d'assurance et d'inscription.

Une bourse peut être sollicitée auprès de l'ambassade de France. Elle peut aussi être recherchée auprès d'une institution nationale ou internationale, publique ou privée ou encore auprès du gouvernement qui a présenté le candidat. Cette bourse doit être gérée en France par un organisme habilité.

# LE PROCESSUS ET LE CALENDRIER DE SÉLECTION DES CANDIDATS

Ces informations sont valables pour les trois cycles internationaux longs précédemment décrits : CIL, CIC et CIAP.

## 1 - PRÉSENTATION DES CYCLES

CYCLES	CYCLE INTERNATIONAL LONG	CYCLE INTERNATIONAL COURT	CYCLE INTERNATIONAL D'ADMINISTRATION PUBLIQUE
<b>DURÉE</b>	<b>17 mois</b> - phase initiale : 1 mois de préparation - 15 mois de scolarité (stages + études) - 1 mois pour la soutenance éventuelle du master	<b>9 mois</b> - phase initiale : 2 mois - 7 mois de scolarité (stages + études)	<b>7 mois</b>
<b>CALENDRIER</b>	cf encart annuel	cf encart annuel	cf encart annuel
<b>TRANCHE D'ÂGE</b>	Moins de 35 ans	Plus de 30 ans	Plus de 25 ans
<b>CARACTÉRISTIQUES</b>	Pour les jeunes fonctionnaires ou étudiants en fin d'études se destinant au service public Scolarité commune avec la formation initiale des élèves français	Pour fonctionnaires expérimentés Scolarité commune avec des fonctionnaires français en formation permanente (5 mois)	Pour fonctionnaires en activité Cycle offrant 3 spécialisations : - Administration et institutions - Économie et finances publiques - Relations internationales

## 2 - DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

### DÉCEMBRE - L'ENA ENVOIE AUX AMBASSADES :

- les dossiers de candidature à remplir par les candidats
- les fiches de présélection à compléter par l'ambassade
- les brochures d'information sur les cycles internationaux de l'École
- les brochures sur « La France et ses institutions » à remettre aux candidats
- les tests de sélection :
  - test d'expression écrite
  - test de réflexion et de connaissances
  - test de spécialisation

## DÉCEMBRE - JANVIER : PRÉSÉLECTION PAR LES AMBASSADES

---

### ► REMISE AUX CANDIDATS DU DOSSIER À REMPLIR ET DES DEUX BROCHURES D'INFORMATION ET DE PRÉPARATION.

### ► ENTRETIENS DE PRÉSÉLECTION AVEC LES CANDIDATS.

Le jury comporte deux à cinq personnes qualifiées.

L'entretien a pour objectif de déceler si le candidat a bien les capacités intellectuelles et les qualités personnelles qui lui permettront de suivre avec profit le ou les cycles pour lesquels il a fait acte de candidature et d'exercer par la suite des responsabilités dans le service public. Les questions du jury porteront sur ses connaissances, son expérience, ses projets professionnels (cf. les différentes rubriques de la fiche de présélection).

### ► TESTS :

Les trois tests sont obligatoires pour tous les candidats. Les épreuves se déroulent sur une seule demi-journée, en 4 heures. Les candidats ne doivent avoir accès à aucun document. Pour des raisons de confidentialité, ils ne doivent en aucun cas quitter la salle avec un exemplaire des tests.

#### - Test d'expression écrite

Objectif : s'assurer que le candidat sera en mesure de profiter pleinement des enseignements de l'ENA.

Durée : 1h.

#### - Test de réflexion et de connaissances

Objectif : évaluer les connaissances de base par une série de questions appelant des réponses précises et les capacités de réflexion, de raisonnement et d'argumentation par un essai rédigé à partir d'une question au choix.

Durée : 2h.

#### - Test de spécialisation

Test de connaissances approfondies à passer au choix du candidat en « Administration et institutions », ou « Économie et finances publiques » ou « Relations internationales ».

Objectif : évaluer les connaissances dans le domaine de compétence particulier du candidat par un QCM et des questions exigeant une rédaction courte.

Durée : 1h.

*Remarque : Certains candidats, résidant en France, se présentent à Paris. Ils sont néanmoins invités à prendre contact avec l'ambassade de France dans leur pays d'origine pour informer de leur candidature et, éventuellement, pour demander une bourse.*

## FÉVRIER : RETOUR À L'ENA DES DOSSIERS PRÉSÉLECTIONNÉS

---

### FÉVRIER - 31 MARS

---

Correction des tests et examen des dossiers avec les résultats des tests par la direction de l'ENA.

Sélection des meilleures candidatures.

### AVRIL - MAI

---

Entretiens de sélection avec les candidats choisis dans les ambassades ou en visioconférence (\*) depuis l'ENA à Paris.

Les candidats auditionnés devront se prononcer sur le choix ou non de suivre un des trois masters proposés par l'ENA en collaboration avec les universités partenaires.

### JUIN

---

Jury final de sélection à l'ENA, présidé par le Directeur qui arrête la liste des candidats retenus et communique les résultats aux candidats **par l'intermédiaire des ambassades**.

Dès réception des résultats, les ambassades prennent contact avec les élèves reçus et avec Egide pour le démarrage des dossiers de bourses.

Les admis doivent confirmer à l'ENA leur participation au cycle pour lequel leur candidature a été retenue, ainsi que, le cas échéant, le master qu'ils ont choisi.

Aucun quota par pays n'étant fixé au préalable, seule la valeur individuelle des candidats est prise en compte dans les décisions d'admission.

(\*) Coordonnées de la visioconférence : ENA Paris Prestige S16 N IP : 217.108.135.202/ N RNIS : 01 42 34 61 42 / Tél : 01 44 41 85 44





**ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION**

Strasbourg

Tél. : +33 (0)3 88 21 44 44

Fax : +33 (0)3 88 21 44 59

Paris

Tél. : +33 (0)1 44 41 85 00

Fax : +33 (0)1 44 41 85 19/99

[www.ena.fr](http://www.ena.fr)