

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.

SOMMAIRE

Le cycle international long (CIL) 2

Le cycle international court (CIC) 3

Le cycle international
d'administration publique (CIAP) 4

Masters 5

Les cycles internationaux spécialisés
d'administration publique (CISAP) 6

Le processus et le calendrier
de sélection des candidats aux cycles
internationaux de longue durée 7

Questions pratiques 8

Préparation des épreuves 9

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.

Environ 80 places sont offertes chaque année pour ces trois concours (40 au concours externe, 32 au concours interne et 8 au 3^{ème} 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 (16 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'usager, 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'organisation 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'un service des Affaires multilatérales et des appels d'offres chargé 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 (16 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 se décompose ainsi :

- 1 mois en décembre (année N-1) préparatoire à la partie commune avec les élèves français.
- 15 mois en commun avec les élèves français (enseignements à Strasbourg et stages en divers lieux)
- 2 mois optionnels (avril et mai de l'année N+1) 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**, soit 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 (17 SEMAINES) SUR LES ENJEUX EUROPÉENS

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

► ENSEIGNEMENTS D'APPROFONDISSEMENT (6 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 de l'Union européenne par exemple), en matière financière (procédures budgétaires, fiscalité, pacte de stabilité) et économique (politiques économiques, concurrence) en rapport avec la thématique européenne.

► ÉVALUATION/ÉPREUVES : 3 JOURS

TERRITOIRES (32 SEMAINES)

Module commun ENA/Institut national d'études territoriales

► 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 (22 SEMAINES) EN PRÉFECTURE OU COLLECTIVITÉ LOCALE

► ENSEIGNEMENTS D'APPROFONDISSEMENT (7 SEMAINES)

- cadrage et exercices pédagogiques, jeux de rôle sur dossier, administration territoriale (sécurité, questions sociales, 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.

À 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 mettent 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 à l'issue des 2 mois supplémentaires de scolarité qui comportent également des enseignements spécialisés.

(*) Pour plus d'informations détaillées, cf. fiche 5 "Masters" et le site internet de l'ENA : www.ena.fr

LE CYCLE INTERNATIONAL COURT (CIC)

Le cycle international court (9 mois) 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 :

- des 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 SONT ÉGALEMENT PROPOSÉS**

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)

Le cycle international d'administration publique de l'ENA (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.

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 préfectures, 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**.

MASTERS

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 avec le CELSA Paris IV – Sorbonne, comporte des enseignements de communication politique et de communication publique, des théories de l'information, de communication, et de 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, 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. À la fin de leur scolarité, les élèves soutiennent leur travail devant un jury ENA – Dauphine.

■ LE MASTER EN ADMINISTRATION PUBLIQUE DE L'ENA

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

■ LE MASTER EN ADMINISTRATION PUBLIQUE DE L'ENA

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

À 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

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.

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.

LE PROCESSUS ET LE CALENDRIER DE LA SÉLECTION DES CANDIDATS AUX CYCLES INTERNATIONAUX DE LONGUE DURÉE

1 - PRÉSENTATION DES CYCLES

CYCLES	DURÉE	CALENDRIER	TRANCHE D'ÂGE	CARACTÉRISTIQUES
CYCLE INTERNATIONAL LONG	16 mois - phase initiale : 1 mois de préparation - 15 mois de scolarité (stages + études) - +2 mois pour la soutenance éventuelle du master	cf fiche N°8	Moins de 35 ans	Pour les jeunes fonctionnaires ou étudiants en fin d'études se destinant au service public Scolarité commune avec la formation initiale des élèves français
CYCLE INTERNATIONAL COURT	9 mois - phase initiale : 2 mois - 7 mois de scolarité (stages + études)		Plus de 30 ans	Pour fonctionnaires expérimentés Scolarité commune avec des fonctionnaires français en formation permanente (5 mois)
CYCLE INTERNATIONAL D'ADMINISTRATION PUBLIQUE	7 mois		Plus de 25 ans	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

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 doivent néanmoins 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 des relations internationales de l'ENA.

Sélection des candidatures retenues pour l'oral.

AVRIL - MAI

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

Pour les candidats ayant composé à Paris, les entretiens ont lieu dans les locaux parisiens de l'ENA.

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° RNIS : 01 42 34 61 42 et tél. de la salle : 01 44 41 85 44

QUESTIONS PRATIQUES

LES CYCLES INTERNATIONAUX

CALENDRIERS

CIC	début novembre (année N) – fin juillet (année N+1)
CIL	début décembre (année N) – fin mars (année N+2)
CIAP	début octobre (année N) – fin avril (année N+1)
CISAP	cf. calendrier détaillé sur www.ena.fr

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

L'ENA facilite si nécessaire les démarches des élèves étrangers en vue de l'obtention d'un titre de séjour.

FRAIS

FRAIS D'INSCRIPTION

- L'accès au cycle international long et au cycle international court ne comporte pas de droits d'inscription.
- Le CIAP comporte des droits d'inscription de 3 000 € (**pris en charge par EGIDE pour les boursiers du gouvernement français**).
- Les droits d'inscription des CISAP sont de 825 € pour les cycles de 4 semaines et de 600 € pour les cycles de deux semaines.
- Le paiement des droits d'inscription doit intervenir avant le début de la formation.

FRAIS À LA CHARGE DES ÉLÈVES (variables selon les formations)

- Frais de séjour en France (logement et nourriture)
- Frais de déplacement et de séjour sur le lieu de stage (en France ou à l'étranger)
- Frais de participation à divers voyages et séminaires organisés dans le cadre des études.

Quelques prix indicatifs à Strasbourg :

- Location studio 450 € / mois
- Transport urbain 44 € / mois
- Repas restauration universitaire 3,22 €.

Le salaire minimum, qui est en France de 1343,77 € brut mensuel en 2010, donne une indication du montant nécessaire pour vivre. À la demande des stagiaires, l'École peut délivrer des attestations faisant apparaître le montant des frais engagés pour chaque déplacement et leur permettre ainsi d'obtenir de leur gouvernement le remboursement partiel ou total de leurs dépenses.

BOURSES D'ETUDES

Les candidats de certains pays peuvent demander à bénéficier d'une bourse de leur gouvernement ou d'une bourse du gouvernement français octroyée par le ministère des affaires étrangères et européennes, par l'intermédiaire de l'ambassade de France.

Les Bourses du Gouvernement Français sont gérées, en France, par EGIDE qui assure, pour les élèves et stagiaires concernés, les formalités administratives nécessaires au séjour en France (carte de séjour, couverture sociale).

Les candidats allemands peuvent solliciter une bourse auprès de l'Office allemand des échanges universitaires (Deutscher Akademischer Austausch Dienst, DAAD), qui centralise les candidatures (Madame Anne-Sophie MATHERON, Tél. : 0049 228-882-244 à Bonn, e-mail : matheron@daad.de).

LOGEMENT

RAPPEL

EGIDE ne loge directement que les personnes seules. **Les personnes venant en France accompagnées de leur famille doivent trouver un logement adapté par elles-mêmes.** Toutefois, une indemnité peut être versée aux boursiers en proportion du montant de leur loyer après déduction, le cas échéant, d'autres aides au logement.

PENDANT LA SCOLARITÉ À STRASBOURG

LES ÉLÈVES BOURSIERS DOIVENT PRENDRE CONTACT

avec **Madame Agnès LARONZE**, déléguée régionale à EGIDE
9 place Kléber · 67000 Strasbourg
Tél. : 03 88 14 38 83 · Fax : 03 88 14 38 73
E-mail : strasbourg@egide.asso.fr

LES NON-BOURSIERS PEUVENT PRENDRE CONTACT AVEC LES RÉSIDENCES SUIVANTES :

Résidence Kléber

16 rue Hannong · 67000 Strasbourg
Tél. : 03 88 32 64 76 · Fax : 03 88 32 64 85
strasbourg.kleber@sejours-affaires.com
www.sejours-affaires.com

Résidence Les Citadines

50-54 rue du Jeu des Enfants · 67000 Strasbourg
Tél. : 03 90 22 47 00 · Fax : 03 88 32 47 49
strasbourg@citadines.com · www.citadines.com

Résidence Cap Europe

6 rue de Bitche · 67000 Strasbourg
Tél. : 03 88 24 81 24 · Fax : 03 88 24 81 20
contact@cap-europe-hotel.com · www.cap-europe-hotel.com

Résidence Victoria Garden

1 rue des Magasins · 67000 Strasbourg
Tél. : 03 90 22 43 43 · Fax : 03 90 22 44 44
vgstr.reception@groupemadeo.com
www.victoriagarden.com

Les élèves sont, bien entendu, libres de se loger ailleurs dans l'agglomération strasbourgeoise.

Pour tous renseignements complémentaires concernant le logement pendant la scolarité :

Service des élèves et du cycle préparatoire

Tél. : 03 88 21 45 85
E-mail : magali.burckel@ena.fr
ou logement@ena.fr

POUR LE STAGE

Pour les boursiers, veuillez adresser vos demandes à EGIDE – Strasbourg dès que possible.

Certains non-boursiers sont logés par l'intermédiaire de leur ambassade à Paris.

ASSURANCES

ÉLÈVES ÉTRANGERS BÉNÉFICIAIRE D'UNE BOURSE GÉRÉE PAR EGIDE

Le régime de protection sociale d'EGIDE propose, outre le remboursement partiel ou total des dépenses de santé, une couverture de la responsabilité civile de l'affilié, la prise en charge du rapatriement dans son pays d'origine en cas de maladie, d'accident ou de décès. Il offre une assistance juridique ainsi que le versement d'un capital dans le cas d'une invalidité résultant de maladie ou d'accident, et le versement d'une indemnité à une personne désignée en cas de décès.

ÉLÈVES ÉTRANGERS NE BÉNÉFICIAIRE PAS D'UNE BOURSE GÉRÉE PAR EGIDE

Les non-boursiers doivent impérativement souscrire une assurance responsabilité civile et maladie-accident pour la durée de leur scolarité en France et à l'étranger (ou vérifier que leur assurance dans leur pays d'origine les couvre sur le territoire français) et en fournir une attestation.

À titre indicatif, ils peuvent s'adresser à

Fac International,

56 rue de Londres · 75008 Paris

Tél. : 01 44 70 77 77 · Fax : 01 42 93 44 93

Internet : www.fac-international.com

Dans tous les cas, il est nécessaire que chaque élève des cycles internationaux s'assure qu'il est bien couvert dans le cadre de la garantie « responsabilité civile » pour toute activité qu'il aurait à suivre dans le cadre de la scolarité à l'École ainsi que pour les déplacements en France et à l'étranger.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT UNE CANDIDATURE EN COURS

Pour tout renseignement pratique concernant une candidature en cours s'adresser à :

M^{me} Amélie PARENTEAU

ENA, Direction des Relations Internationales

2 avenue de l'Observatoire · 75272 Paris Cedex 06

Tél. : 01 44 41 85 98 · Fax : 01 44 41 85 99

E-mail : amelie.parenteau@ena.fr

CONTACTS AVEC LA DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES DE L'ENA

MAXIME LEFEBVRE

Directeur

01 44 41 85 11

BERTRAND LEVEAUX

Directeur adjoint

01 44 41 85 21

AMÉLIE PARENTEAU

Chef du service des relations avec les élèves étrangers et de la gestion administrative et financière

01 44 41 85 98

amelie.parenteau@ena.fr

NADINE GARDELLE-CORINGE

Adjointe au chef du service des relations avec les élèves étrangers

01 44 41 85 88

nadine.gardelle@ena.fr

SECRÉTAIRE

Secrétariat du service des relations avec les élèves étrangers

01 44 41 85 78

dri.eleves@ena.fr

ISABELLE COMBARNOUS

Chef du département Afrique/Moyen-Orient

01 44 41 85 30

isabelle.combarnous@ena.fr

VALENTIN GRANGE

Adjoint au chef du département Afrique/Moyen-Orient

01 44 41 85 31

valentin.grange@ena.fr

HÉLÈNE MAZERAN

Chef du département Amériques

01 44 41 85 81

helene.mazeran@ena.fr

CHANTAL SEVRIN

Chef du département Asie-Océanie

01 44 41 85 42

chantal.sevrin@ena.fr

ALEXANDRE TRAN-CHUONG

Adjoint au chef du département Asie-Océanie

01 44 41 85 27

alexandre.tran-chuong@ena.fr

JACQUELINE REPELLIN

Chef du département Europe

01 44 41 85 61

jacqueline.repellin@ena.fr

CHRISTELLE LAVAL

Adjointe au chef du département Europe

01 44 41 85 87

christelle.laval@ena.fr

EMMANUEL VERGNE

Chef du service des affaires multilatérales et des appels d'offres

01 44 41 85 91

emmanuel.vergne@ena.fr

CRISTINA MENDES

Adjointe au chef du service des affaires multilatérales et des appels d'offres

01 44 41 85 57

cristina.mendes@ena.fr

PRÉPARATION DES ÉPREUVES BIBLIOGRAPHIE

Brochure « La France et ses institutions », diffusée par l'ENA via les ambassades de France et téléchargeable sur le site internet de l'ENA www.ena.fr.

Sa lecture pourra utilement être complétée par la lecture de l'un des ouvrages listés dans chacune des catégories ci-dessous.

OUVRAGES

1) INSTITUTIONS POLITIQUES

- BERNARD Mathias, *Histoire politique de la V^e République : de 1958 à nos jours*, Paris, A. Colin, Collection U, 2008, 334 p.
- CHEVALLIER Jean-Jacques, CARCASSONNE Guy, DUHAMEL Olivier, *Histoire des institutions et des régimes politiques de la France T. 2, Histoire de la V^e République, 1958-2009*, 13^e éd. Paris, Dalloz, Collection Classic, 2009, 633 p.
- CARCASSONNE Guy, *La Constitution*, introduite et commentée par Guy Carcassonne, préf. de Georges Vedel. 9^e éd. Paris, Seuil, Collection Points, 2009, 477 p.
- *Constitution française du 4 octobre 1958*, édition 2008 à jour de la révision constitutionnelle de juillet. Paris, La Documentation française, 2008, 48 p.
- FORMERY Simon-Louis, *La Constitution commentée article par article*, 12^e éd. Paris, Hachette, Collection Les Fondamentaux, 2008, 176 p.
- GRANDGUILLOT Dominique, *L'essentiel des institutions politiques et administratives de la France*, 6^e éd. à jour de la révision constitutionnelle du 23 juillet 2008, Paris, Gualino Collection Les carrés, 2008, 142 p.
- *Les institutions de la France*, 2^e éd. Paris, La Documentation française, Collection Découverte de la vie publique, 2007, 276 p., 3^e éd prévue en décembre 2009.
- PACTET Pierre, MELIN-SOUCRAMAMIEN Ferdinand, *Droit constitutionnel*, 28^e éd. Paris, Sirey, Collection Sirey université, 2009, 628 p.

2) DROIT ADMINISTRATIF

- BIGAUT Christian, *Le droit administratif en fiches*, Nouvelle éd. Paris, Ellipses, Collection Optimum 2008, 316 p.
- BRAIBANT Guy, STIRN Bernard. *Le droit administratif français*, 7^e éd. revue et mise à jour, Paris, Presses de Sciences Po, Dalloz, Collection Amphithéâtre, 2005, 652 p.
- CHAPUS René, *Droit administratif général*, 15^e éd. Paris, Montchrestien, Collection Domat. droit public, 2001, 2 vol. (427-797 p.)
- ROUAULT Marie-Christine, *L'essentiel du droit administratif général*, 7^e éd. Paris, Gualino, Collection Les carrés, 2009, 128 p.

3) ADMINISTRATION TERRITORIALE

- BOEUF Jean-Luc, MAGNAN Manuela, *Les collectivités territoriales et la décentralisation*, 4^e éd. Paris, La Documentation française, 2008, 166 p.
- BOUVIER Michel, *Les finances locales*, 12^e éd. Paris, LGDJ, Collection Systèmes, Collectivités locales, 2008, 239 p.
- CHAPSAL Pierre, *Les collectivités territoriales en France*, 4^e éd. Paris, Vuibert, Collection Concours fonction publique, 2009, 159 p.
- Sous la dir. de DREYFUS Bernard, *Vademecum des collectivités locales et territoriales*, 8^e éd. Montréal, A. Franel, Sefi, Collection Vademecum pro, 2009, 220 p.

4) FONCTION PUBLIQUE

- PEISER Gustave, *Droit de la fonction publique*, 19^e éd. Paris, Dalloz, Collection Mémentos Dalloz, 2008, 174 p. N^o éd. à paraître janvier 2010.
- *Rapport annuel sur l'état de la fonction publique. Volume 1 et 2*, Ministère du budget, des comptes publics, de la Fonction publique et de la réforme de l'Etat. Direction générale de l'administration et de la Fonction publique (DGAFP), Paris, La Documentation française, Collection Fonction publique : faits et chiffres, 2009, 725 p.

5) L'UNION EUROPÉENNE ET L'ADMINISTRATION FRANÇAISE

- COUTRON Laurent, GAILLARD Marion, TRONQUOY Philippe, *L'Union européenne : institutions et politiques*, 2^e éd. Paris, La Documentation française, Collection Découverte de la vie publique, 2008, 152 p.
- DOUTRIAUX Yves, LEQUESNE Christian, *Les institutions de l'Union européenne*, 7^e éd. Paris, La Documentation française, Collection Réflexe Europe, 2008, 181 p.

- GRANGUILLOT Dominique, *Les institutions publiques françaises et européennes : à jour de la révision constitutionnelle du 23 juillet 2008*, 2^e éd. Paris, Gualino, Collection Les Zoom's, 2008, 288 p.
- MATHIEU Jean-Luc, *L'Union européenne*, 8^e éd. mise à jour, Paris, PUF, Collection Que sais-je ? ; 2925, 2008, 127 p.
- SAURON Jean-Luc, LANCERON Virginie, *L'administration nationale et l'Europe : acteurs nationaux et décisions communautaires*, préface de José Manuel Barroso, Paris, La Documentation française, Collection Réflexe Europe, 2008, 126 p.

6) LE RÔLE ET LES MOYENS DE L'ACTION ÉCONOMIQUE DE LA FRANCE DANS LE MONDE

- ECK Jean-François, *La France dans la nouvelle économie mondiale*, Paris, PUF, Collection Major, 2006, XI-351 p.
- *France 2025 : diagnostic stratégique : état des lieux 2008*, Premier ministre, Secrétariat d'Etat chargé de la prospective, de l'évaluation des politiques publiques et du développement de l'économie numérique, avril 2008, Paris, La Documentation française, 2008, 267 p.
- *La France dans 15 ans : perspectives économiques*, Conseil d'analyse économique (CAE), Paris, La Documentation française, 2008, 102 p.
- LAFAY Gérard, *France horizon 2050 : dynamique mondiale et défis français*, Paris, Economica, 2007, 150 p.
- *Mondialisation : les atouts de la France*, Conseil d'analyse économique (CAE ; 71) et contributions de Philippe Aghion, Patrick Artus, Daniel Cohen... et al. Paris, La Documentation française, 2007, 93 p.

7) FINANCES PUBLIQUES

- BARILARI André, BOUVIER Michel, *La LOLF et la nouvelle gouvernance financière de l'Etat*, 2^e éd. Paris, LGDJ, 2007, 230 p.
- CHOUVEL François, *Finances publiques 2009 : Cadre juridique du budget - Conception - Vote - Ressources et dépenses - Exécution - Contrôle - Budget social de la Nation*, 12^e éd. à jour de la loi de finances pour 2009. Paris, Gualino, Collection Mémentos LMD, 2009, 236 p.
- ARKWRIGHT Edward, BCEUF Jean-Luc, COURREGES Cécile, et al., *Les finances publiques et la réforme budgétaire*, 5^e éd. Paris, La Documentation française, Collection Découverte de la vie publique, 2009, 183 p.

8) INTERNATIONAL

- DUROSELLE Jean-Baptiste, KASPI André, *Histoire des relations internationales. Tome 2, De 1945 à nos jours*, 15^e éd. mise à jour, Paris, A. Colin, 2009, 736 p.
- GARCIN Thierry, *Les grandes questions internationales depuis la chute du mur de Berlin*, 2^e éd. Paris, Economica, 2009, VIII-504 p.
- MOREAU DEFARGES Philippe, *L'ordre mondial*, 4^e éd. Paris, A. Colin, Collection U, 2008, 224 p.
- DE SENARCLÈS Pierre, ARIFFIN Yohan, *La politique internationale : théories et enjeux contemporains*, 5^e éd. Paris, A. Colin, Collection Cursus, 2006, 266 p.
- VAISSE Maurice, *Les relations internationales depuis 1945*, 11^e éd. Paris, A. Colin, Collection U, 2008, 285 p.

9) LANGUE FRANÇAISE

- BASSI Claudie, SAINLOS Anne-Marie, *Administration.com*, Paris, Clé international, Collection.com-activités, 2005, 95 p.
- BASSI Claudie, CHAPSAL Anne-Marie, *Diplomatie.com*, Paris, Clé international, Collection.com-activités, 2005, 96 p.
- KADYSS Roselyne, NISHIMATA Aline, *Rédiger avec succès lettres, e-mails et documents administratifs : le style administratif, lettre, e-mail, note administrative, note de synthèse, compte rendu, procès-verbal, rapport, arrêté, circulaire, communiqué de presse et avis, instruction, décision, bordereau, livre de bord...*, 3^e éd. Paris, Gualino, Collection Les Carrés rouges, 2008, 216 p.

NIVEAU MOYEN :

· DESCOTES-GENON Christiane, MORSEL Marie-Hélène, RICHOU Claude, *L'exercisier : manuel d'expression française*, Saint-Martin-d'Hères, Presses universitaires de Grenoble, 2^e édition revue et corrigée 2009, 352 p.

NIVEAU AVANCÉ :

· ABBADIE Christian, CHOVELON Bernadette, MORSEL Marie-Hélène, *L'expression française écrite et orale, B2-C1 : renforcement pour l'expression écrite et orale, grammaire et style*, Saint-Martin-d'Hères, Presses universitaires de Grenoble, 2008, 243 p.

SITES INTERNET

- **Le Portail du Gouvernement** présente les grandes lignes de l'action gouvernementale par thèmes, les informations de référence (compte rendu du Conseil des ministres, discours du Premier ministre) et les services du Premier ministre : www.gouvernement.fr
- **Le ministère des Affaires étrangères et européennes** présente sur son site Internet, des informations sur la France avec comme rubriques : La France, Action de la France en Europe, La France dans le monde, Actualités, la politique étrangère, Venir en France... www.diplomatie.gouv.fr
- **Service public** est le site Internet de référence de l'administration française. Il propose différentes rubriques : annuaire de

l'administration, services en ligne et formulaires à télécharger, toutes les informations sur les démarches administratives, etc. : www.service-public.fr

- **La Bibliothèque des rapports publics** : les grands rapports sont en accès libre sur tous les thèmes de l'action publique : www.ladocumentationfrancaise.fr/rapports/presentation.shtml
- **Vie publique** propose de suivre l'actualité des politiques publiques et des dossiers sur les institutions et les principales réformes en cours : www.vie-publique.fr
- Le site d'**EGIDE** est un site d'information générale sur les possibilités de formation en France pour les étudiants, chercheurs et professionnels étrangers. EGIDE y diffuse les données utiles pour identifier un établissement d'accueil, effectuer les démarches avant le départ et organiser un séjour sur place : www.egide.asso.fr
- Et aussi : www.elysee.fr / www.assemblee-nationale.fr / www.senat.fr / www.legifrance.gouv.fr / europa.eu.fr / www.insee.fr / www.ladocumentationfrancaise.fr

Le site de l'ENA : www.ena.fr

Les tests de l'année précédente peuvent être consultés sur le site internet de l'ENA.

EFFECTIFS DES ÉLÈVES DES CYCLES INTERNATIONAUX DE L'ENA DE 1949 À 2009

Europe					
Albanie	2	Roumanie	43	Maurice	15
Allemagne	393	Royaume-Uni	103	Mauritanie	34
Andorre	3	Russie	48	Niger	19
Arménie	9	Serbie	1	Rwanda	1
Autriche	29	Slovaquie	14	Sao Tomé et Príncipe	2
Azerbaïdjan	1	Slovénie	4	Sénégal	36
Belgique	16	Suède	10	Tchad	19
Bosnie-Herzégovine	4	Suisse	8	Togo	10
Bulgarie	19	Rép. Tchèque	29	TOTAL 394	
Chypre	2	Turquie	35	Afrique Du Nord / Moyen-Orient	
Croatie	8	Ukraine	5	Algérie	91
Danemark	29	Yougoslavie	5	Arabie Saoudite	1
Espagne	37	TOTAL 1261		Egypte	33
Estonie	2	Afrique		Iran	3
Finlande	28	Afrique du Sud	1	Israël	8
Géorgie	7	Angola	1	Jordanie	2
Grèce	87	Bénin	11	Liban	32
Hongrie	33	Burkina Faso	5	Libye	2
Irlande	22	Burundi	3	Maroc	203
Italie	80	Cameroun	59	Autorité Palestinienne	4
Kazakhstan	6	Rép. Centrafricaine	16	Syrie	13
Kirghizistan	1	Comores	6	Tunisie	66
Kosovo	1	Congo	19	TOTAL 458	
Lettonie	7	Rép. Dém. Congo	11	Amériques	
Lituanie	5	Côte D'Ivoire	20	Argentine	28
Luxembourg	7	Djibouti	3	Bolivie	3
Macédoine	3	Ethiopie	3	Brésil	33
Moldavie	4	Gabon	24	Canada	72
Monaco	6	Ghana	1	Chili	12
Norvège	12	Guinée	20	Colombie	58
Pays-Bas	40	Guinée-Bissau	1	Costa Rica	1
Pologne	45	Guinée-Equatoriale	1	Cuba	1
Portugal	8	Madagascar	35	Equateur	12
		Mali	18		
					TOTAL 415

TOTAL GÉNÉRAL 2982