



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE



Direction des relations internationales  
Contact : Mme Christelle Routier  
Tél : 01 44 41 85 78  
Fax : 01 44 41 85 99  
Mèl : christelle.routier@ena.fr

# MÉMENTO DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION DES CYCLES INTERNATIONAUX DE L'ENA ET DES IRA

## ANNÉE 2017-2018

I PRÉSENTATION DES CYCLES .....	2
II DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION .....	3
III CONTACTS AVEC LA DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES DE L'ENA .....	7
ANNEXE 1 .....	8

## I - Présentation des cycles

Cycles	Durée	Calendrier	Caractéristiques	
<b>Cycle international long</b>  <b>CIL</b>	<b>14 mois</b>		Pour des jeunes fonctionnaires étrangers en administration publique centrale ou déconcentrée occupant des postes de responsabilité et doté(e)s d'un réel potentiel d'évolution et d'influence ou exceptionnellement, des personnes étrangères qui ne sont pas encore entrées dans la vie professionnelle et qui se destinent à une carrière dans le service public au bénéfice de leur pays d'origine	
	- phase préparatoire au stage et à la partie commune avec les élèves français : 1 mois	Septembre année N		
	-4 mois de stage dans un organisme public	Octobre-janvier année N+1		
	-9 mois de scolarité commune avec les élèves fonctionnaires issus des trois concours	Février à octobre année N+1		Scolarité commune avec la formation initiale des élèves français
	-2 mois optionnels pour la rédaction et la soutenance éventuelle du master	mi-octobre à fin décembre de l'année N+1		Pour les élèves qui rédigent et soutiennent un mémoire de master.
<b>Cycle international de perfectionnement</b>  <b>CIP</b>	<b>8 mois</b>		Pour des cadres de l'administration publique, centrale ou déconcentrée, occupant un poste de responsabilité et doté(e) d'un réel potentiel d'évolution et d'influence -  Scolarité commune avec des fonctionnaires français du Cycle Supérieur de Perfectionnement des Administrateurs en formation permanente (5 mois)	
	-phase initiale : 3 mois	Décembre année N à février année N+1		
	8 mois - phase initiale : 3 mois - 2 mois de stage en administration - 3 mois de scolarité commune avec les élèves français ; rédaction et soutenance éventuelles du mémoire de master incluses	Mars- juillet année N+1		
<b>Cycle international des IRA</b>  <b>CiIRA</b>	<b>8 mois</b>		Pour de jeunes fonctionnaires étrangers qui souhaitent acquérir une capacité professionnelle en matière d'administration publique ou des fonctionnaires étrangers déjà expérimentés qui souhaitent diversifier leurs compétences.  Scolarité commune avec les fonctionnaires français attachés stagiaires lauréats des concours d'entrée aux IRA (8 mois)	
	-phase initiale de 6 mois dont un stage de 7 semaines	Septembre année N à avril année N+1		
	-phase de perfectionnement de 2 mois			

**NB : Un excellent niveau de français est exigé, quel que soit le cycle.**

## II - Déroulement de la procédure de sélection

### 1) Envoi aux ambassades d'un courrier de lancement et d'un mail général contenant les documents suivants

- Mémento des procédures de sélection
- calendrier
- Fiche de promotion sur la campagne de sélection destinée à l'information par les postes **y compris sur leurs sites et pages facebook**

### 2) Phase d'inscription en ligne des candidats (du 25 septembre 2017 au 15 novembre 2017)

**La procédure de sélection se fait par l'intermédiaire de l'ambassade de France dans chaque pays.**

- **L'inscription 2017 des candidats se fait désormais en ligne selon la même procédure qu'en 2016.** Le serveur d'inscription en ligne sera ouvert du **25 septembre au 15 novembre 2017**. Tous les candidats doivent être pour cela informés de **l'obligation** de s'inscrire en ligne.

*Pour les pays dans lesquels c'est l'administration nationale qui désigne les candidats autorisés à se présenter, par une procédure centralisée, il est possible de reporter l'inscription après la phase d'identification par les administrations du pays, à charge pour les administrations nationales de le notifier à leurs candidats en interne.*

*NB : la procédure d'inscription en ligne ne change pas le circuit d'examen des dossiers par les Postes. À l'issue de la procédure d'inscription en ligne, les candidats impriment, complètent, signent le dossier récapitulatif et l'adressent, accompagné des pièces annexes obligatoires (photo d'identité, CV, lettre de motivation, copie du passeport ou de la carte d'identité, copie du diplôme le plus élevé et sa traduction en français le cas échéant). **Les SCAC veilleront à n'examiner et transmettre à l'ENA que des dossiers complets.***

**À titre dérogatoire**, les candidats de nationalité étrangère résidant en France au moment des épreuves de la sélection peuvent adresser directement leur dossier à l'ENA à Paris et ceci avant le **15 novembre 2017**, dernier délai. Parallèlement, **ils devront en informer le Service de coopération et d'action culturelle de l'Ambassade de France dans leur pays d'origine.**

<sup>1</sup> Les brochures sont téléchargeables sur le site de l'ENA

### 3) Phase de pré-sélection par les ambassades (15 novembre 2017 - 8 décembre 2017)

- À partir de l'étude des dossiers papier reçus, les postes opéreront une sélection afin de ne retenir que les candidats qui ont un sens avéré du service public, des connaissances des institutions françaises, européennes et de leur pays d'origine et pour lesquels la scolarité à l'ENA ou dans un IRA s'inscrit bien dans un projet professionnel.

L'ambassade dispose dès ce stade d'un pouvoir discrétionnaire d'appréciation. Elle organise, **pour les candidatures auxquelles elle décide de donner suite**, un entretien de présélection et une convocation aux tests. Ne sont conviés aux écrits que les candidats pour lesquels l'avis porté par l'ambassade est favorable ou très favorable.

- **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).

À la suite de ces entretiens, les fiches de présélection sont remplies de façon aussi détaillée que possible et consignent l'avis de l'ambassade sur chaque candidature. La question du financement de la scolarité du candidat doit être clarifiée avec lui dès ce stade. Les fiches sont signées par le président du jury. Il revient aux ambassades de proposer le cursus le plus approprié aux candidats (CIL, CIP ou CILRA).

*L'ENA souhaite attirer l'attention des postes sur le développement par certaines associations de préparation des candidats au processus de sélection, notamment à la phase écrite, dont certaines se présentent comme des « préparations aux concours internationaux de l'ENA ».*

*Si l'ENA est favorable à la création de dispositifs légers de préparation, et d'aide des candidats, par une information ciblée sur le fonctionnement du processus, et des conseils de préparation (documents, sites, références) l'Ecole souhaite éviter toute formule qui, d'une part exclurait des candidats du processus de sélection, en affichant une obligation de suivre la préparation existante, d'autre part deviendrait un système de formatage, contraire à l'esprit de ce processus, qui vise à faire émerger des potentiels ou des candidats possédant une riche expérience professionnelle et un projet solide.*

- **Organisation des épreuves écrites :**

*En concertation avec la Direction générale de la Mondialisation et des partenariats, il est demandé aux postes d'organiser les épreuves, le jour de leur choix, entre le 11 et le 15 décembre 2017.*

**Pour ces épreuves, l'ENA envoie avant le 30 novembre aux ambassades par mail les tests de sélection de manière sécurisée (test d'expression écrite, test de**

réflexion et de connaissances, test de spécialisation en « Relations internationales » et « Administration et management public »).

Important : Pour assurer la confidentialité des épreuves, les tests reçus sous envoi sécurisé doivent être conservés sous pli fermé jusqu'au jour des épreuves. À l'issue des épreuves, les candidats ne doivent en aucun cas quitter la salle avec un exemplaire des tests ou un brouillon des épreuves.

**Les trois tests<sup>2</sup> 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. Du papier blanc peut être mis à leur disposition comme brouillon.

**- Test d'expression écrite** - Durée : 1h.

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

**- Test de réflexion et de connaissances** - Durée : 1h30.

Objectif : évaluer les connaissances de base et les capacités de réflexion, de raisonnement et d'argumentation par un essai rédigé à partir de deux questions au choix.

**- Test de spécialisation** - Durée : 1h30.

Test de connaissances approfondies à passer au choix du candidat en « Relations internationales » ou en « Administration et management public ». NB : la spécialité est au choix du candidat mais doit être en cohérence avec son choix de filière s'il veut suivre le CIP.

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

*<sup>2</sup>Des annales des tests des années précédentes sont téléchargeables sur le site de l'ENA mais attention le format change en 2017.*

**4) 18 décembre 2017 - 15 janvier 2018 : Retour à l'ENA des dossiers présélectionnés par les ambassades**

La date indiquée est impérative pour la suite de la procédure et notamment pour l'organisation des missions de sélection de la direction de l'école.

**Les dossiers complets, les tests écrits passés par les candidats et les fiches individuelles de présélection complétées par le poste, sont envoyés scannés par mail à l'ENA accompagnés de la fiche de synthèse listant les candidats. ou par la valise diplomatique. La fiche de synthèse permet à l'ENA de connaître le nombre réel de candidats et de connaître précisément le nombre de bourses programmées par le poste, merci de veiller à la remplir.**

Dans toute la mesure du possible, notamment dans les cas de faibles nombres de dossiers, l'ENA sera reconnaissante aux postes de lui envoyer les dossiers par mail à l'adresse [cyclesinternationaux2017@ena.fr](mailto:cyclesinternationaux2017@ena.fr)

L'ambassade garde systématiquement une copie de l'ensemble de l'envoi.

5) 15 janvier au 28 février 2018 : Correction des tests - étude des dossiers

- **Correction des tests et examen des dossiers avec les résultats des tests par la direction de l'ENA.**
- **Sélection des meilleures candidatures retenues pour l'oral.**

6) Mars-Avril 2018 : Jurys de sélection

**Entretiens de sélection avec les candidats retenus pour l'épreuve orale finale :**

**Le jury est présidé par le représentant de l'ENA et comporte un ou plusieurs représentants de l'ambassade (membre de la Chancellerie, du SCAC, ETI, etc.).** Sur proposition de l'ambassade, le jury peut être élargi à une ou plusieurs personnalités extérieures (représentant de l'administration du pays de résidence, anciens élèves français et étrangers, etc.).

L'entretien pourra se dérouler sur place, ou le cas échéant, **sous forme de visio-conférence avec l'ENA.** Les candidats ayant composé à Paris seront entendus dans les locaux parisiens de l'ENA.

En l'absence d'équipement adéquat disponible à l'ambassade, la visio-conférence sera organisée à l'extérieur (institut français, alliance française notamment), en présence d'un représentant de l'ambassade qui s'associera au jury réuni en France. L'organisation de la visio-conférence devra être telle que les essais nécessaires puissent être effectués avant l'entretien. (Cf. *annexe 1 p.8.*)

L'entretien de sélection, d'une durée maximale de 30 mn comporte deux volets : le parcours du candidat, ses motivations et son projet de carrière. Un échange pouvant porter sur le contexte local et régional, la France, l'Europe, et plus largement sur les grands enjeux du monde contemporain.

Afin de rendre compte au comité de sélection présidé par le directeur de l'ENA, le représentant de l'Ecole consigne le bilan de l'entretien dans une fiche confidentielle, qui peut comporter un ordre de préférence, si plusieurs candidats ont un niveau satisfaisant. Les conditions de financement du candidat doivent être clarifiées et consignées lors de cet entretien. L'ambassade confirme au représentant de l'école autant que possible, dès cet entretien, le nombre et la catégorie de bourses (CIL et CIP) qu'elle sera en mesure d'allouer.

Ces propositions de décision seront assorties, le cas échéant, d'un ordre de préférence, si plusieurs candidats à un même cycle ont un niveau satisfaisant. Elles sont conservées par tous les membres du jury en attendant le Jury final de sélection. Les candidats auditionnés devront se prononcer sur le choix de suivre ou non un des masters proposés par l'ENA en collaboration avec les universités partenaires.

7) Phase d'admission (fin avril 2018) : réunion de la commission de sélection

La commission de sélection finale de l'ENA, présidé par le directeur de l'Ecole, et comportant un représentant au moins des IRA, arrête la liste des candidats admis aux cycles de l'ENA, et des IRA.

Les résultats d'admission sont communiqués aux candidats par l'intermédiaire des ambassades à l'issue de cette commission. Les résultats aux cycles de l'ENA sont également publiés sur le site web de l'Ecole.

Dès réception des résultats, les ambassades prennent contact avec les élèves reçus et avec Campus France, le cas échéant, pour la mise en place des dossiers de bourses. Les candidats admis hors financement des postes le sont sous réserve d'un autre moyen de financement dont ils devront attester la nature et le montant.

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

#### 8) Confirmation de participation des candidats :

Les candidats admis au CiIRA doivent retourner leur bulletin-réponse à la DGAFP avant le 30 juin 2018 confirmant leur participation au cycle, ainsi que la nature des ressources dont ils disposeront pour financer leur scolarité et leur séjour en France.

Les candidats admis au CIL doivent retourner à l'ENA le bulletin-réponse confirmant leur participation au cycle avant le 31 mai 2018 et pour les candidats admis au CIP avant le 31 juillet.2018, ainsi que la nature des ressources dont ils disposeront pour financer leur scolarité et leur séjour en France.

### **III - Contacts avec la direction des relations internationales de l'ENA**

<b>Nom</b>	<b>Fonction ou service</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Adresse électronique</b>
<b>Pierre THÉNARD</b>	Directeur	01 44 41 85 11	<a href="mailto:pierre.thenard@ena.fr">pierre.thenard@ena.fr</a>
<b>Jérôme GUYON</b>	Adjoint au directeur, chargé de la stratégie et les affaires multilatérales	01 44 41 85 91	<a href="mailto:jerome.guyon@ena.fr">jerome.guyon@ena.fr</a>
<b>Isabelle COMBARNOUS</b>	Chef du service des relations avec les élèves étrangers et de la gestion administrative et financière	01 44 41 85 98	<a href="mailto:isabelle.combarnous@ena.fr">isabelle.combarnous@ena.fr</a>
<b>Christelle ROUTIER</b>	Chargée du recrutement et des relations avec les élèves étrangers	01 44 41 85 78	<a href="mailto:christelle.routier@ena.fr">christelle.routier@ena.fr</a>
<b>Matthieu LECLERC</b>	Chef du département Afrique-Moyen-Orient	01 44 41 85 30	<a href="mailto:Matthieu.leclerc@ena.fr">Matthieu.leclerc@ena.fr</a>
<b>Btissam EL JAZOULI</b>	Chargée de mission du département Afrique/Moyen-Orient	01 44 41 85 31	<a href="mailto:btissam.eljazouli@ena.fr">btissam.eljazouli@ena.fr</a>
<b>Jacqueline REPELLIN</b>	Chef du département Amériques/ACR	01 44 41 85 61	<a href="mailto:jacqueline.repellin@ena.fr">jacqueline.repellin@ena.fr</a>
<b>Catherine DROSZEWSKI</b>	Chef du département Asie-Océanie	01 44 41 85 42	<a href="mailto:catherine.droszewski@ena.fr">catherine.droszewski@ena.fr</a>
<b>Alexandre TRAN-CHUONG</b>	Adjoint au chef du département Asie-Océanie	01 44 41 85 27	<a href="mailto:alexandre.tran-chuong@ena.fr">alexandre.tran-chuong@ena.fr</a>
<b>Claudine JUSTAFRE</b>	Chef du département Europe	01 44 41 85 87	<a href="mailto:claudine.justafre@ena.fr">claudine.justafre@ena.fr</a>
<b>Vanessa DE FROIDCOURT</b>	Chef du service des affaires multilatérales et des appels d'offres	01 44 41 85 15	<a href="mailto:vanessa.defroidcourt@ena.fr">vanessa.defroidcourt@ena.fr</a>

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

Adresse :

Ecole Nationale d'Administration

Direction des Relations Internationales

2, avenue de l'Observatoire

75272 PARIS Cedex 06

Fax : 01 44 41 85 99



## ANNEXE 1

### Caractéristiques des salles de visioconférence

#### ENA- site de l'Observatoire- PARIS

Salle	Marque / Modèle	IP Publique	Numéro d'appel en R.N.I.S.	Numéro de téléphone de la salle
Salle S16	TANDBERG 3000MXP	217.108.135.202	Pas de RNIS	+(33) 1 44 41 85 44  Pieuvre POLYCOM SOUNDSTATION : +(33) 3 69 20 48 83
Salle S16	SKYPE (Webcam+micro)		Identifiant : enas005	+(33) 1 44 41 85 44
Salle 114	Polycom VSX512MP  SKYPE	217.108.135.204	Pas de RNIS  Identifiant : enas005	+(33) 1 44 41 85 49
Salle 013	POLYCOM HDX 7000	217.108.135.201	01.42.34.61.58 01.42.34.61.59	+(33) 1 44 41 85 40

**Technicien audio-visuel : M.**

**Téléphone fixe : +(33) 1 44 41 85 32**

**Mobile : +(33) 6 47 35 87 52**

**Courriel :**

**Technicien informatique : M. Laurent SALMON**

**Téléphone fixe : +(33) 1 44 41 85 12**

**Mobile : +(33) 6 07 78 50 41**

**Courriel : [laurent.salmon@ena.fr](mailto:laurent.salmon@ena.fr)**