

Ministry of Civil Service and Administrative Reforms  
Circular Letter No 60 of 2010  
E/73/10/01/10 V13

**MOST IMMEDIATE**

29 December 2010

**From: Supervising Officer, Ministry of Civil Service and Administrative Reforms**

**To: Supervising Officers i/c Ministries/Departments**

**Training at l'Ecole Nationale d'Administration, France (2011-2012)**

L'Ecole Nationale d'Administration (L'ENA) in Strasbourg, France, will run the following courses in Public Administration and Management in 2011-2012:

Course Title	Duration	Applicants' Profile
1 <i>Le Cycle "International Long"</i>	16 to 18 months (01 December 2011 – 29 March 2013), end of May for candidates enrolling for masters.	Public officers below 35 years of age, embracing a new career at managerial level in the public service.
2 <i>Le Cycle "International Court"</i>	9 months (02 November 2011 – 27 July 2012)	Public officers having solid professional experience, aged between 30 to 50 years.
3 <i>Le Cycle "International d'Administration Publique"</i>	7 months (03 October 2011 – 27 April 2012)	Experienced public officers aged between 25 to 50 years and who wish to upgrade their qualifications in the field of public administration.

2. The objectives of the courses are to enhance the managerial capacity of senior public officers, widen their horizon through the sharing of experiences with participants from other countries and expose them to new trends in public administration and management. Further information may be obtained on the website: <http://www.ena.fr>.

/2...

3. Applications are invited from officers of the **Administrative, Diplomatic and Analyst** cadres who satisfy the following criteria laid down by l'ENA:

- be a degree holder;
- have an excellent command of French language (both spoken and written);
- have a good knowledge of the cultural and political background of the French and European institutions; and
- obtain satisfactory grades at the selection tests organized by l'ENA.

4. The selected candidates will be required to enter into a bond with the Government of Mauritius in accordance with the provisions laid down in the Personnel Management Manual.

5. After successful completion of the training programme, the officers should actively contribute towards implementation of policies and achievement of organizational objectives. Moreover, the candidate should impart the knowledge and experience acquired to other public officers through training programmes run by this Ministry or other government institutions.

6. I should be grateful if this Circular Letter could be brought to the notice of officers serving in your Ministry/Department. Officers who are interested to apply for these courses are requested to fill in, **in duplicate**, the enclosed application form. One copy should be channelled through you so as to reach this Ministry **by noon on Friday 21 January 2011 at latest**. The second copy should be submitted **directly** to the following address:

The Senior Chief Executive,  
Attn: Mr N. Lobind, Assistant Secretary,  
Ministry of Civil Service and Administrative Reforms,  
Human Resource Development Division,  
4<sup>th</sup> Floor, Atom House, Royal Street, Port Louis  
Tel: 213 1882 Fax: 213 7187  
E-mail: [nlobind@mail.gov.mu](mailto:nlobind@mail.gov.mu)

7. This Circular Letter together with the application form may be accessed on the website of the Ministry at the following address: <http://civilservice.gov.mu>.

**I.M. Oree (Mrs)**  
**Supervising Officer**

Copy to: Secretary to Cabinet and Head of the Civil Service  
Financial Secretary  
Secretary for Foreign Affairs



PREMIER MINISTRE



Joindre 2 photos  
**obligatoirement**  
dans enveloppe  
ci-jointe

### DOSSIER DE CANDIDATURE AUX CYCLES INTERNATIONAUX ANNEE 2011

**Candidature pour les cycles :**

(en cas de choix multiple, indiquez votre ordre de préférence par: 1-2-3)

- International long (16 mois)
- International court (9 mois)
- International d'administration publique (7 mois)

**Titre** :  Madame  Mademoiselle  Monsieur

**Nom(s)** : .....  
(soulignez le nom usuel)

**Prénom(s)** : .....  
(soulignez le prénom usuel)

**Nationalité** : .....  
(indiquez l'existence éventuelle d'une double nationalité)<sup>1</sup>

**Profession** : .....  
(précisez si vous avez le statut de fonctionnaire)

**Statut** : .....  
(précisez: fonctionnaire/étudiant/autre)

**Date, lieu et pays** : .....

**de naissance** : .....

**Situation de famille** :  célibataire  marié(e)  vie maritale  divorcé(e)  veuf(ve)  séparé(e)

Nombre d'enfant(s) : .....

Nationalité(s) du conjoint : .....

	Coordonnées personnelles :	Coordonnées professionnelles :
Adresse :		
Téléphone fixe :		
Téléphone portable :		
Adresse électronique :		

**Candidatures et formations antérieures :**

- Avez-vous déjà été candidat(e) à un cycle de formation à l'ENA ou à l'IIAP ?  Oui  Non  
Si oui, lequel, à quelle date ? : .....

- Avez-vous suivi un cycle de formation à l'ENA ou à l'IIAP ?  Oui  Non  
Si oui, lequel, à quelle date ? : .....

<sup>1</sup> la nationalité française interdit toute candidature au cycle international long

ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION

1, rue Sainte Marguerite - F - 67080 Strasbourg Cedex - Tél. + 33 (0)3 88 21 44 44 - Fax. + 33 (0)3 88 21 44 59

2, avenue de l'Observatoire - F - 75272 Paris Cedex 06 - Tél. + 33 (0)1 44 41 85 00 - Fax. + 33 (0)1 44 41 86 46

www.ena.fr

**ÉTUDES SECONDAIRES ET SUPÉRIEURES**

Années	Etablissements – Villes et Pays	Diplômes obtenus

**CONNAISSANCES LINGUISTIQUES**

<b>Langue maternelle :</b>		
<b>Langues pratiquées :</b> <i>indiquez le niveau (très bon, bon, assez bon, passable) à l'oral et à l'écrit</i>	ORAL	ÉCRIT
- français <sup>2</sup> :		
- autres langues :		
-		
-		
-		

Décrivez précisément la nature, la durée et le niveau des études en langue française<sup>2</sup> :

.....

.....

.....

.....

**Publications** : .....

.....

**Sports et loisirs** : .....

.....

<sup>2</sup>les candidats dont le français est la langue maternelle ne sont pas concernés par ces questions

**STAGES PRATIQUES EFFECTUÉS PENDANT LES ÉTUDES**

ANNÉES	ÉTABLISSEMENTS – VILLES ET PAYS	FONCTIONS

**EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

<b>FONCTIONS ANTÉRIEURES</b> <i>Décrivez votre carrière professionnelle, en indiquant vos employeurs successifs, la durée de chacun de vos emplois et la nature de vos attributions et responsabilités.</i>	
	Description de vos fonctions
Organisme employeur : Emploi occupé : Dates :	
Organisme employeur : Emploi occupé : Dates :	
Organisme employeur : Emploi occupé : Dates :	

<b>FONCTIONS ACTUELLES</b>	Nature de vos attributions <i>(indiquez vos responsabilités personnelles)</i>
Emploi occupé :	
Fonctions exercées depuis le :	
Organisme employeur :	
Nom et titre de votre supérieur hiérarchique direct :	

**Quels sont vos objectifs de carrière et en quoi le cycle auquel vous souhaitez participer peut -il vous y aider ?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Avez-vous d'autres observations à formuler sur votre candidature ?**

.....

.....

.....

.....

**FINANCEMENT**

- Je compte solliciter une bourse de mon gouvernement
- Je compte solliciter une bourse du gouvernement français
- Je renonce à solliciter une bourse du gouvernement français
- Je dispose de ressources personnelles suffisant à couvrir mes frais de séjour en France
- Je dispose d'une rémunération qui sera maintenue et suffira à couvrir mes frais de séjour

*Toute déclaration inexacte ou incomplète est de nature à entraîner le rejet de la candidature ou l'exclusion des cycles*

Date

Signature

**IMPORTANT:**

Les conditions d'accès aux cycles internationaux sont précisées dans la brochure "Les cycles internationaux" disponible dans les postes diplomatiques et à l'ENA, ainsi que sur le site [www.ena.fr](http://www.ena.fr) par téléchargement.

L'admissibilité aux cycles internationaux de l'ENA se fait sur la base du dossier du candidat, d'un test d'expression écrite, d'un test de réflexion et de connaissances et d'un test de spécialisation, ainsi que d'un entretien de pré-sélection organisé par l'ambassade.

L'admission est prononcée par le directeur de l'école en s'appuyant, le cas échéant, sur un entretien de sélection conduit par un membre de la direction de l'ENA.

Afin de se préparer à ces épreuves, les candidats disposent d'une bibliographie figurant en annexe de la brochure sur les cycles internationaux et d'une brochure "La France et ses institutions" disponible dans les postes diplomatiques. Ces documents sont également téléchargeables sur internet [www.ena.fr](http://www.ena.fr).