

guide pratique



Accompagner et renforcer la **mobilité** des agents de la fonction publique de l'État en **Europe**

Édition **2019**

SGAE

SECRETARIAT GÉNÉRAL
DES AFFAIRES EUROPÉENNES

Direction générale
de l'administration
et de la fonction publique

DGAF



Sommaire

Édito	5
Les acteurs du soutien aux projets de mobilité	7
Les services des ressources humaines des ministères.....	7
Le Secrétariat général des affaires européennes	7
La Direction générale de l'administration et de la fonction publique	8
La Représentation permanente de la France auprès de l'UE	8
Panorama des mobilités européennes	9
Au sein des institutions européennes	9
Les experts nationaux détachés.....	9
Les stages dans les institutions européennes.....	14
Au sein de l'administration d'un autre État	18
Les programmes d'échanges.....	18
Les conseillers résidents de jumelage.....	19
Le détachement.....	21
Autres types de mobilité au sein des institutions européennes	22
Les concours européens.....	22
Les contrats CAST	23
Les agents contractuels et temporaires.....	23
Les autres possibilités de mobilité internationale	24
Organiser sa mobilité	25
Prérequis et préparation d'une mobilité européenne	25
Les compétences linguistiques.....	25
La formation aux questions européennes	25
Une démarche qui s'inscrit dans un parcours professionnel	26
Se renseigner sur le futur environnement professionnel.....	26
Le projet professionnel	26
Des objectifs et contenus de mission qui doivent être définis.....	26
Être en poste en dehors de France	26
Travailler dans un autre environnement professionnel	26
Vivre à l'étranger.....	26
Utilisation de la langue française	29
Le cadre juridique.....	29
La langue au quotidien	29
Valoriser son expérience	31
Maintien du lien avec les agents en mobilité	31
Un contact à entretenir durant toute la mobilité.....	31
La lettre de mission	31
Le suivi des agents.....	31
Le rôle d'interlocuteur privilégié assuré par l'agent.....	32
L'évaluation et la promotion de l'agent.....	32

Les majorations d'ancienneté	32
Préparer le retour dans l'administration française	32
L'anticipation d'une prolongation ou d'un retour	32
Le rapport de fin de mission.....	32
Valoriser l'expérience européenne dans les parcours professionnels.....	33
Identifier les compétences acquises et transposables	33
Les réseaux professionnels	33
Annexe : Récapitulatif des textes de référence	35
Textes français	35
Textes européens	35
Table des sigles.....	36

Édito

Le guide « Accompagner et renforcer la mobilité des agents de la fonction publique de l'État en Europe » a vocation à présenter toutes les opportunités qui vous sont offertes pour enrichir votre parcours professionnel d'une ou plusieurs expériences au sein des institutions de l'Union européenne ou dans une administration nationale d'un autre État membre.

Le développement de la mobilité des agents constitue un chantier majeur pour les pouvoirs publics et une condition indispensable à la modernisation de la fonction publique. Il s'agit d'une des grandes priorités gouvernementales, annoncée dans le cadre du programme Action publique 2022 et favorisée par la nouvelle loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019.

Encourager la mobilité en Europe contribue à faire face aux nouveaux enjeux de transformation des administrations en permettant à la fonction publique d'être plus réactive aux priorités nationales et européennes. Disposer de viviers dynamiques de fonctionnaires formés aux enjeux européens participe également à la pérennisation d'une stratégie d'influence de la France au sein de l'UE, un objectif majeur dans la perspective de la présidence française du Conseil de l'UE en 2022.

Outre les fondamentaux acquis lors de la formation initiale et continue, un éventail de dispositifs de mobilité auprès des institutions européennes mais également au sein des administrations des États membres ou d'États en voie d'adhésion à l'UE, permettent aux agents d'acquérir ces compétences précieuses : programmes d'échanges, postes d'experts nationaux détachés (END), détachement sur contrat, conseiller résident de jumelage, stages, etc.

Si ces dispositifs répondent à des objectifs différents, ils ont tous pour points communs de :

- renforcer la compréhension mutuelle et approfondir la connaissance du fonctionnement entre administrations (nationales ou communautaires) au sein de l'Union européenne ;
- permettre aux fonctionnaires d'enrichir leur domaine d'expertise spécifique avec une approche européenne ;
- multiplier les passerelles entre la fonction publique française et la fonction publique européenne ou d'un autre État membre ;
- développer des compétences linguistiques, ainsi qu'une vision multiculturelle.

Aujourd'hui, plusieurs centaines d'agents de l'administration française exercent déjà au sein des institutions et des organes et agences de l'UE dans des fonctions diversifiées et valorisantes. Indépendamment de leur statut et de leur positionnement hiérarchique, ils apportent une expertise de haut niveau auprès des institutions et acquièrent une expérience des affaires européennes et un réseau d'influence qu'ils peuvent mettre au service de leur administration d'origine à leur retour.

Convaincu de la valeur ajoutée de ces mobilités, chaque employeur public peut vous accompagner dans cette démarche. Cette expérience, qui doit être préparée minutieusement en amont, viendra valoriser votre expertise et vous permettra, à terme, d'accéder à de nouvelles responsabilités.

Nous espérons que ce guide vous apportera toutes les informations utiles afin d'intégrer cette mobilité européenne dans votre parcours professionnel et nous vous souhaitons une bonne lecture.

Sandrine Gaudin

Secrétaire générale des affaires européennes



Florian Blazy

Directeur, adjoint du directeur général de
l'administration et de la fonction publique



Les acteurs du soutien aux projets de mobilité

L'agent qui envisage une mobilité européenne dans le cadre de sa carrière est en mesure de s'appuyer sur un réseau d'acteurs ayant chacun leur spécificité. Le service des ressources humaines de votre structure est le plus à même de présenter l'éventail des possibilités de mobilité. D'autres services peuvent compléter ces informations sur des dispositifs spécifiques.

Les services des ressources humaines des ministères

Comme pour tout projet professionnel, le premier interlocuteur, dans votre service ou votre ministère pour obtenir des renseignements en matière de mobilité européenne, est votre service des ressources humaines (RH). Il est important d'être continuellement en lien avec le service RH :

- en amont du projet pour accompagner la prise en charge en termes de gestion administrative ;
- pendant la mobilité pour garder le lien avec votre structure de rattachement ;
- en aval (avant votre retour dans l'administration nationale), pour préparer votre retour en poste et valoriser l'expérience acquise.

Vous pouvez vous appuyer en particulier sur le conseiller mobilité carrière (CMC) de votre structure.

Il est également nécessaire d'évoquer ce projet de mobilité européenne avec votre supérieur hiérarchique direct, en particulier lors de l'entretien professionnel annuel.

La majorité des ministères dispose par ailleurs, au niveau de l'administration centrale, d'un service en charge des questions européennes et/ou internationales. Ce service, en lien avec celui des ressources humaines, saura vous donner tous les renseignements utiles pour accompagner la définition et la mise en œuvre de votre projet de mobilité européenne.

Le Secrétariat général des affaires européennes

Le Secrétariat général des affaires européennes (SGAE) est l'élément central de tout processus de décision touchant aux affaires européennes. Sans préjudice du rôle spécifique du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères en matière de politique étrangère et de sécurité commune (PESC), le SGAE est une administration de mission placée sous l'autorité du Premier ministre, qui :

- instruit et prépare les positions qui seront exprimées par la France au sein des institutions de l'Union européenne ainsi que de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE). Il assure la coordination interministérielle nécessaire à cet effet. Il transmet les instructions du Gouvernement aux agents chargés de l'expression des positions françaises auprès de ces institutions (à la Représentation permanente de la France auprès de l'Union européenne pour les questions européennes) ;
- veille à la mise en œuvre, par l'ensemble des départements ministériels, des engagements souscrits par le Gouvernement dans le cadre des institutions européennes ;
- assure, avec le secrétariat général du Gouvernement, la mise en œuvre des procédures qui incombent au Gouvernement pour l'application de l'article 88-4 de la Constitution ;

- assure, en liaison avec le secrétariat général du Gouvernement, le suivi interministériel de la transposition des directives et des décisions-cadres ;
- coordonne, avec le ministre chargé des Affaires européennes, le dispositif interministériel d'information du Parlement européen sur les positions de négociations du Gouvernement ;
- coordonne le dispositif interministériel de suivi de la présence française au sein des institutions européennes.

Pour en savoir plus : www.sgae.gouv.fr

La Direction générale de l'administration et de la fonction publique

Partenaire incontournable des employeurs publics en matière de politiques de ressources humaines, parallèlement à sa mission de garante de la cohérence statutaire, la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) assure une fonction d'animation et de pilotage interministériel, et inter fonction publique. Elle assure le traitement des questions statutaires et règlementaires relatives aux agents publics.

Elle est au cœur des échanges d'expériences et d'informations et en première ligne dans les défis à relever afin de garantir l'unité de la fonction publique, favoriser la mutualisation des bonnes pratiques, faire progresser le service public dans tous les domaines liés à la gestion des ressources humaines

La DGAFP contribue à renforcer la mobilité et l'accompagnement des parcours professionnels, y compris au niveau international et européen, en particulier pour les cadres (supérieurs et intermédiaires). Elle s'attache à proposer aux services des mesures et outils afin de mieux valoriser les carrières des agents qui auront fait le choix diversifier leur parcours par une expérience européenne ou internationale et favorise à cette fin les échanges de bonnes pratiques entre services, mais également avec le secteur privé et les autres administrations nationales en Europe.

Au sein de la sous-direction de la synthèse statutaire, de la gouvernance et des partenariats, le bureau de la prospective et de l'expertise européenne et internationale (1BEPI) est en particulier en charge de cette ouverture européenne et internationale.

Pour en savoir plus : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/>

La Représentation permanente de la France auprès de l'UE

La Représentation permanente de la France auprès des institutions de l'Union européenne (RPUE), basée à Bruxelles, est l'interface entre les autorités françaises et les institutions de l'Union européenne. Elle joue un rôle central dans la conduite des négociations au sein des instances du Conseil de l'Union européenne et les relations avec les autres institutions, en particulier le Parlement européen et la Commission européenne.

La RPUE participe à Bruxelles à l'élaboration et à la conduite de l'ensemble des politiques de l'Union européenne. Dans ce cadre, les conseillers de la Représentation permanente expriment les positions de la France dans les instances préparant les réunions du Conseil des ministres. La RPUE assiste les membres du Gouvernement lors des réunions du Conseil des ministres de l'Union européenne ainsi que le Président de la République et son équipe lors des Conseils européens. Par ailleurs, la RPUE veille à la place des Français et de la langue française dans les institutions européennes.

Pour en savoir plus : <https://ue.delegfrance.org/>

Panorama des mobilités européennes

Il existe de nombreuses possibilités de mobilité européenne à disposition des agents de la fonction publique française. Les dispositifs présentés ci-dessous sont répartis entre les mobilités au sein des institutions européennes ou dans l'administration d'un autre État. Ils s'adressent à des profils variés et offrent des expériences d'une durée plus ou moins longue (de quelques semaines à quelques années).

Au sein des institutions européennes

Les experts nationaux détachés

Les experts nationaux détachés (END) sont des agents de la fonction publique mis à disposition des institutions et agences de l'Union européenne entre six mois et quatre ans afin de leur apporter une connaissance technique et de terrain des dossiers.

Dispositif créé en 1986, à l'initiative de la France, pour répondre à un besoin de connaissance réciproque des systèmes nationaux et européens, la mise à disposition en qualité d'expert national détaché (END) a connu un vif succès. Au départ réservé à la Commission européenne, les autres institutions puis, plus récemment, les agences, ont tiré profit de la possibilité d'accueillir des fonctionnaires des États membres. On dénombre, au 1^{er} juin 2019, 751 END au sein de la Commission européenne dont 115 sont français. Au total, toutes institutions et agences confondues, la France dispose, au premier semestre 2019, de 207 END, ce qui en fait le premier État membre pourvoyeur d'END. De fait, les experts nationaux détachés sont devenus essentiels au bon fonctionnement des institutions européennes et contribuent au dynamisme du réseau français dans ces institutions.

La vocation d'un END est double :

- d'une part, faire bénéficier la structure d'accueil d'une expérience professionnelle de haut niveau dans les questions dont il est familier, particulièrement dans les domaines pour lesquels l'expertise requise n'est pas facile à trouver, et favoriser l'usage du français ;
- d'autre part, en retour, faire profiter son administration d'origine d'une connaissance approfondie des affaires européennes, notamment en termes de prise de décision communautaire et de réseau d'influence.

In fine, les END permettent une meilleure appréhension par l'UE des approches nationales et contribuent au renforcement de la construction européenne.

Caractéristiques de la mobilité

- Structures d'accueil : institutions européennes (principalement Commission européenne, mais également Secrétariat général du Conseil de l'UE et Secrétariat général du Parlement européen) ; services, agences et entreprises communes de l'UE
- Lieux de la mobilité : principalement Bruxelles (80 %), mais également Copenhague, Luxembourg, Paris, Amiens, Séville, Tallin, Varsovie, ...

- Durée de la mise à disposition : entre six mois et deux ans, puis possibilité de prorogations jusqu'à quatre ans et à titre exceptionnel jusqu'à six ans

Conditions d'éligibilité

- Nationalité : avoir la nationalité d'un État membre de l'UE ou, plus rarement, de l'Espace économique européen ou d'un État tiers
- Statut : être agent titulaire ou CDI, généralement de catégorie A, des fonctions publiques de l'État, territoriale ou hospitalière ou relevant d'opérateurs publics spécialisés
- Expérience : justifier au minimum de trois ans d'expérience à temps plein dans une fonction publique et avoir été recruté par l'employeur depuis au moins 12 mois avant la mise à disposition
- Langue : avoir une maîtrise approfondie d'une autre langue de l'UE (généralement l'anglais), en plus de la langue maternelle, et éventuellement, d'une autre langue

Critères pris en compte lors de l'évaluation par les institutions européennes

- Expertise récente dans le domaine d'emploi sollicité
- Connaissance des institutions européennes et des enjeux européens
- Adaptabilité au poste
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel et multilingue

Conditions d'emploi

Position statutaire au regard de l'administration française : malgré la terminologie communautaire qui utilise la notion d'expert national « détaché », la position statutaire de l'END est la mise à disposition, dans les conditions prévues au titre II du statut général des fonctionnaires (art 42) et par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions. Il demeure dans son corps d'origine et est réputé y occuper son emploi, mais il exerce ses fonctions hors de son administration.

Position statutaire au regard de l'institution européenne : l'END exerce ses fonctions en indépendance par rapport à son administration d'origine. Chaque institution a son propre régime concernant les END qui peuvent être dérogatoires aux règles s'appliquant aux DG de la Commission : ainsi l'agence FRONTEx, dans la décision de son Conseil d'administration 12/2017 du 30 mars 2017, a prévu une durée maximale de mise à disposition de 8 ans d'un END.

Rémunération : les END continuent à être rémunérés par leur administration d'origine. Le régime le plus répandu de l'END, dit « à frais partagés », prévoit le versement par l'institution européenne d'une indemnité de séjour journalière et d'une indemnité de séjour mensuelle (variable en fonction de la distance entre le lieu d'origine et le lieu du détachement). Les END dits « sans frais » ne reçoivent aucune indemnité de séjour par l'institution européenne d'accueil.

Protection sociale : Durant sa mise à disposition, l'END demeure soumis à la législation portant sur la sécurité sociale dont relève l'administration publique qui l'emploie. Celle-ci prend en charge les frais supportés à l'étranger.

Plus-value de cette mobilité

Pour l'agent qui en bénéficie, la mise à disposition en qualité d'END contribue fortement :

- au renforcement de l'expertise sur les questions européennes et le fonctionnement institutionnel européen ;
- à la création d'un réseau professionnel européen ;
- à l'acquisition de techniques de travail, de gestion de projet et de négociation, de participation à des processus de décisions complexes dans un environnement multiculturel ;
- au développement des compétences linguistiques.

S'engager dans cette mobilité

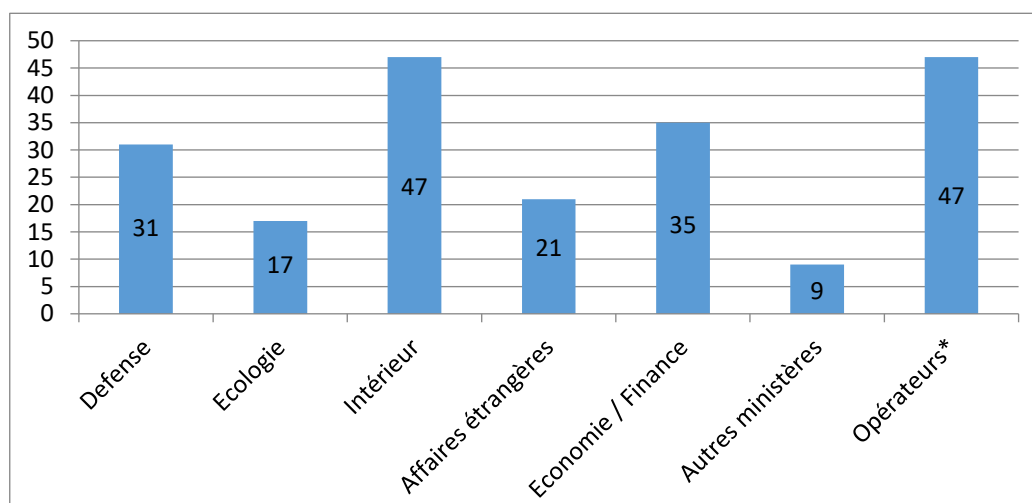
Le Secrétariat général des affaires européennes est en charge du processus des END en France. Les fiches de postes jugées prioritaires sont ajoutées sur le site internet du SGAE ([rubrique « Emplois et carrières – END »](#)).

Avant de candidater officiellement, les agents intéressés entrent en contact avec le service RH de leur administration d'origine afin d'obtenir l'accord budgétaire de mise à disposition. Cette procédure, essentielle, est à anticiper le plus possible.

Une fois l'accord budgétaire obtenu, le service RH transmet la candidature au SGAE. Celle-ci est constituée d'un CV au format Europass en français (obligatoire) et anglais (facultatif) ainsi que d'une lettre de motivation (optionnelle). Les candidatures validées sont ensuite transmises, via la RPUE, aux institutions européennes concernées et les candidats présélectionnés parmi les candidatures transmises par les États membres sont invités à un entretien déterminant pour leur sélection.

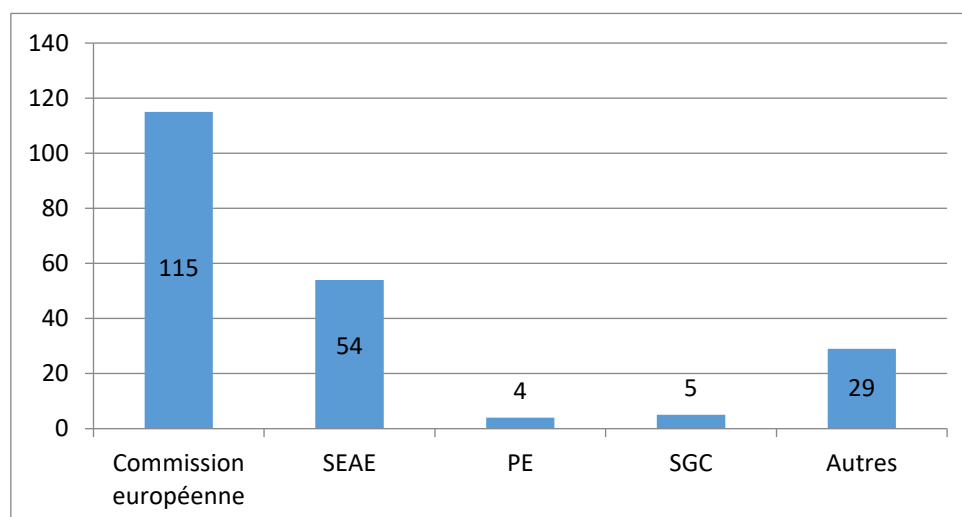
Quelques statistiques

Origine ministérielle des END au 1^{er} juin 2019



* pour la quasi-totalité, ce sont des autorités indépendantes (Banque de France, CNRS, CIRAD, etc.)

Institutions d'accueil des END au 1^{er} juin 2019



Ressources utiles

- Site du [Secrétariat général des affaires européennes](#).
- Site de la [Représentation permanente de la France auprès de l'UE](#).
- **Guide du Comité de liaison des experts nationaux détachés (CLENAD)** : pour toute interrogation sur les règles applicables aux END, les contacts utiles et les aspects concrets de la mise à disposition, consultez le [guide de l'END](#) réalisé par le CLENAD. La section française du Comité peut également renseigner les agents désireux d'en savoir plus.

Les END et agents temporaires au Service européen pour l'action extérieure

Le Service européen pour l'action extérieure (SEAE) est le service diplomatique de l'Union européenne, placé sous l'autorité du Haut représentant de l'Union pour les affaires étrangères et la politique de sécurité. Créé par le traité de Lisbonne, il est opérationnel depuis le 1^{er} janvier 2011 et est en charge de la coordination et de la mise en œuvre de la politique étrangère et de sécurité commune (PESC) et de la politique de sécurité et de défense commune (PESDC).

L'administration centrale du SEAE est située à Bruxelles, mais 145 délégations de l'Union européenne sont réparties à travers le monde pour contribuer à la réalisation de ses missions. Les agents composant le SEAE, à Bruxelles et à l'étranger, sont de deux types : des agents permanents, recrutés sur la base de concours et formant 60 % des effectifs globaux et d'autre part des agents temporaires, issus des services diplomatiques et des administrations des États membres de l'UE et représentant au moins un tiers de l'ensemble des agents du SEAE. Enfin, des END peuvent également être recrutés au sein du SEAE.

L'identité et le fonctionnement du SEAE sont particuliers, en ce qu'il réunit des agents de l'ensemble des États membres de l'UE aux côtés des agents européens. Cette composition fait du SEAE un organe unique au monde.

Intégrer le SEAE en qualité d'END

Le SEAE, comme l'ensemble des institutions et organes de l'UE, a la possibilité de recourir à des END dans le cadre de la réalisation de ses missions. Ceux-ci peuvent être mis à disposition au sein de l'administration centrale, à Bruxelles, ou bien dans l'une des 145 délégations de l'Union européenne à l'étranger. La très grande majorité de ces mises à disposition sont dites « sans frais », c'est-à-dire qu'aucune indemnité compensatoire n'est versée à l'agent par le SEAE.

Pour plus d'informations sur le mode de recrutement, voir la partie « END ».

Intégrer le SEAE en qualité d'agent temporaire

L'intégration au sein du SEAE en qualité d'agent temporaire est définie par la décision du Conseil du 26 juillet 2010 fixant l'organisation et le fonctionnement du SEAE. Les agents temporaires, qui sont issus des services diplomatiques nationaux, représentent de 33 % à 40 % des effectifs du SEAE.

Conditions d'éligibilité et critères de sélection des agents temporaires

- **Nationalité** : détenir la nationalité de l'un des États membres de l'UE.
- **Statut** : être membre d'un service diplomatique national. Les candidats doivent recevoir de la part de la DRH du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE) une attestation prouvant leur appartenance à un service diplomatique. Une attestation peut également être délivrée s'ils justifient d'une expérience à l'international au sein d'autres ministères (hors END et activité en organisation multilatérale).
- **Formation** : justifier de l'obtention d'un diplôme universitaire ou de niveau équivalent à ce qui est demandé dans la fiche de poste. L'expérience et le niveau de formation demandé doivent être considérés comme un minimum à la vue de la qualité des candidatures des autres États membres.

- **Fonction** : disposer d'une expérience du travail diplomatique et de capacités à négocier. Il est impératif de faire preuve de connaissances en politiques externes et internes de l'UE et du pays ou de la région concerné par le poste.
- **Langues** : avoir une bonne pratique de l'anglais et de la langue du pays concerné par le poste. Les compétences linguistiques seront testées lors de l'entretien.

S'engager dans cette mobilité

Dans l'intérêt du service, les postes proposés pour les agents temporaires sont normalement à pourvoir pour une période de quatre ans renouvelables avec une période d'essai de neuf mois. Le contrat est renouvelable une fois pour quatre ans et peut exceptionnellement être complété par une période de deux ans supplémentaires pour un temps maximum total de dix ans.

Durant le temps de leur contrat, conformément à l'article 2 des Conditions d'emplois des agents contractuels, ceux-ci bénéficient des mêmes droits que les fonctionnaires européens. Cela s'applique notamment pour la progression de carrière, la politique de rotation des postes et pour la mobilité. Une fois leur contrat achevé, les agents ont la garantie de retrouver un poste dans leur administration d'origine.

Ressources utiles

Site du [ministère de l'Europe et des affaires étrangères](#)

Les stages dans les institutions européennes

Deux types de stage sont ouverts aux fonctionnaires nationaux par les institutions et organes de l'UE : les stages courts « Erasmus + à la Commission européenne pour jeunes fonctionnaires » et les stages longs « Experts nationaux en formation professionnelle » (ENFP).

Plus-value des stages dans les institutions européennes

Les stages dans les institutions européennes, qu'ils soient courts ou longs, participent au renforcement des compétences des lauréats et à leur évolution professionnelle. Ils permettent, dans un environnement professionnel multilingue, de :

- développer un réseau de relations professionnelles ;
- favoriser la préparation aux concours européens ;
- renforcer une candidature à un poste d'expert national détaché ;
- mettre en pratique les connaissances acquises durant les études ;
- acquérir une expérience et une connaissance pratiques du travail quotidien des services de la Commission européenne.

Le stage « Experts nationaux en formation professionnelle » (stage long)

Le stage ENFP permet à des experts nationaux de se familiariser avec les méthodes de travail de la Commission européenne et de renforcer leurs connaissances et compétences dans un domaine particulier, en lien avec leurs expériences professionnelles et leurs études. Cette expérience de trois à

cinq mois offre aussi l'opportunité d'acquérir un réseau au niveau européen et peut être un tremplin vers d'autres mobilités européennes.

Caractéristiques de cette mobilité

- Nombre de places : la France dispose de 29 places par an.
- Durée : les stages ENFP durent entre trois et cinq mois. Ils commencent systématiquement les 1^{er} ou 16 des mois de mars ou octobre.
- Prise en charge : les stagiaires ENFP continuent à être rémunérés par leur administration d'origine, considérés comme des END sans frais (sans indemnité de séjour).

Conditions d'éligibilité et critères de sélection

- Nationalité : d'un État membre de l'UE ou de l'Association européenne de libre-échange (AELE).
- Règles statutaires : les stages ENFP sont ouverts aux agents titulaires ou en CDI des administrations publiques, tels les ministères, services gouvernementaux et parlementaires, services judiciaires, la Banque centrale, les services administratifs des collectivités territoriales.
- Les élèves fonctionnaires peuvent également se porter candidat durant leur formation s'ils disposent de l'autorisation de leur établissement (ENA, ENTPE, par exemple).
- Formation : diplôme universitaire ou de niveau équivalent.
- Langue : connaissance approfondie d'une langue de l'UE, autre que la langue maternelle, et connaissance satisfaisante d'une autre langue.
- Incompatibilité : un candidat au stage ENFP ne peut avoir été un END, stagiaire ou agent contractuel des institutions européennes ou d'un organe communautaire. Une seule participation au stage ENFP est autorisée sur l'ensemble de la carrière.

Toutefois, la participation au stage Erasmus n'entrave pas une candidature au stage ENFP.

S'engager dans cette mobilité

Calendrier : deux sessions de stage sont organisées chaque année. Pour connaître les dates de soumission des candidatures et des périodes de stage, consultez la rubrique Emploi et carrières sur le site internet du SGAE.

Calendrier typique des stages ENFP (à titre indicatif)

	Dates limites de transmission des candidatures au SGAE	Confirmation des sélections	Début des stages	Fin des stages
Session 1	Octobre	Janvier	1 ^{ère} quinzaine de mars	Entre fin mai et mi-août
Session 2	Fin janvier	Fin mai - début juin	1 ^{ère} quinzaine d'octobre	Entre fin décembre et mi-mars

La candidature, transmise au SGAE par le service RH, est composée d'un CV au format Europass et d'un formulaire d'inscription. Les candidats sont invités à identifier les services dans lesquels ils souhaitent

accomplir leur stage. Il appartient toutefois à la Commission européenne de déterminer l'affectation des lauréats.

Les Directions Générales de la Commission européenne ont ensuite quatre semaines (soit les mois de décembre ou juin) pour sélectionner les candidats à partir d'une base de données constituée par la DG Ressources humaines de la Commission européenne. Il est d'usage qu'elles prennent contact directement avec les candidats pour vérifier leur aptitude à occuper les fonctions pour lesquelles il est pressenti, ainsi que pour vérifier leur accord.

Le stage « Erasmus + pour jeunes fonctionnaires » (stage court)

Le stage Erasmus + à la Commission européenne est un court voyage d'étude réservé à de jeunes fonctionnaires pour leur permettre de mieux comprendre le fonctionnement des institutions européennes.

Caractéristiques de cette mobilité

- Nombre de places : la France dispose de 9 places par an, réparties selon trois sessions annuelles.
- Durée : 8,5 jours, du mardi au vendredi de la semaine suivante.
- Prise en charge : la Commission prend en charge uniquement les frais d'hébergement. Les frais de transport et de repas sont à la charge des administrations nationales. L'administration d'origine des stagiaires continue à leur verser leur rémunération pendant la durée du stage.

Conditions d'éligibilité et critères de sélection

- Nationalité : détenir la nationalité de l'un des États membres de l'UE.
- Statut : être fonctionnaire titulaire depuis au moins six mois et ne pas avoir effectué plus de cinq ans de service dans l'une des trois fonctions publiques (tous statuts confondus) au moment de la date limite de candidature.
- Formation : justifier de l'obtention d'un diplôme universitaire ou de niveau équivalent.
- Fonction : occuper impérativement un poste en lien avec les questions européennes (responsable géographique pour l'Europe ou poste en lien direct avec les processus décisionnels de l'UE).
- Langue : avoir une bonne pratique de l'anglais, certaines parties du stage se déroulant uniquement dans cette langue.
- Incompatibilité : les stages Erasmus + ayant pour vocation à faire découvrir à de jeunes fonctionnaires les institutions européennes, ils ne sont pas ouverts aux agents ayant déjà effectué un stage ou travaillé dans les institutions européennes.

S'engager dans cette mobilité

- Calendrier : trois sessions de stage sont organisées chaque année. Pour rester informé des dates de soumission des candidatures et des périodes de stage, consultez le site internet du SGAE.

Calendrier des stages Erasmus+ (à titre indicatif)

	Dates limites de transmission des candidatures au SGAE	Dates des stages
Session 1	Novembre-Décembre	Début mars
Session 2	Fin janvier	Fin mai- début juin
Session 3	Fin juillet	Mi-novembre

- La candidature, transmise au SGAE par le service RH, est composée d'un CV au format Europass, et de l'accord hiérarchique et budgétaire. À ce stade, il n'est pas nécessaire d'indiquer les Directions Générales choisies pour le stage.
- Une à deux semaines suivant la date limite, la liste des lauréats est transmise au SGAE. Celui-ci contacte leurs administrations en précisant les démarches à effectuer avant le stage. C'est à ce moment qu'il est demandé aux lauréats d'indiquer les Directions Générales choisies pour réaliser les journées d'observation.

Ressources utiles

Site du [Secrétariat général des affaires européennes](#)

Au sein de l'administration d'un autre État

Les programmes d'échanges

Les programmes d'échanges de fonctionnaires sont des dispositifs formalisés d'accueil réciproque de fonctionnaires au sein des services entre plusieurs pays ou institutions.

Plusieurs modalités sont possibles selon les dispositifs avec une réciprocité plus ou moins importante entre les pays partenaires : échanges poste pour poste, échanges techniques entre ministères homologues dans des domaines très ciblés, échanges plus généralistes.

Il existe deux principaux types de programmes d'échanges :

- les **programmes d'échanges bilatéraux de niveau ministériel** relèvent d'accords signés directement entre ministères (ex : au ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation avec son homologue allemand ; au ministère de la Transition écologique et solidaire dans le cadre d'un programme d'échanges avec le ministère allemand des Transports) ;
- les **programmes d'échanges au niveau de l'Union européenne** concernent soit l'ensemble des agents publics au titre de la mobilisation de compétences transversales, soit un domaine de compétence spécifique, voire technique. C'est le cas pour les programmes pilotés par la Commission européenne dans un objectif de faciliter la coopération entre administrations nationales, d'instaurer une confiance mutuelle entre États membres, afin de promouvoir une application uniforme de la législation nécessaire à l'achèvement du marché intérieur de l'UE.

Quelques exemples :

- [Douanes 2020](#) (2014-2020) est un programme de coopération européen qui donne aux administrations douanières nationales la possibilité, au travers de visites de travail (de courte durée), de créer et d'échanger des informations et du savoir-faire ;
- [Fiscalis 2020](#) est un programme de coopération de l'Union européenne qui donne aux administrations fiscales nationales, au travers de visites de travail (de courte durée), les moyens de générer et d'échanger des informations et du savoir-faire ;
- **programmes Jules Verne et Erasmus+** dans le domaine de l'éducation à destination des personnels enseignants (1^{er} et 2nd degré, enseignement supérieur) ;
- le **programme Aiakos** dans le domaine de la justice est un programme d'échanges des autorités judiciaires destiné aux futurs et jeunes magistrats, juges et procureurs des États membres.

Les renseignements sont à prendre auprès de votre direction des ressources humaines et/ou auprès du service en charge des questions internationales et européennes.

Conditions d'emploi

Position statutaire : en règle générale, dans le cadre de ces échanges, un fonctionnaire français est en situation de mise à disposition dans les conditions prévues au titre II du statut général des fonctionnaires (art 42) et par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions.

Rémunération : étant mis à disposition, la rémunération du fonctionnaire en échange continue à être assurée par son administration d'origine.

Protection sociale : durant sa mise à disposition, l'agent demeure soumis à la législation portant sur la sécurité sociale dont relève l'administration publique qui l'emploie. Celle-ci prend en charge les frais supportés à l'étranger.

Plus-value de cette mobilité

Le principe de tels échanges est de permettre aux participants de pouvoir compléter leur expérience professionnelle, dans un domaine donné, au travers de l'expérimentation d'une autre culture, d'une autre approche du même sujet dans un autre pays.

Les conseillers résidents de jumelage

Les conseillers résidents de jumelage (CRJ) sont des fonctionnaires ou agents assimilés, qui sont détachés en mission dans un pays bénéficiaire de financements de l'UE dans le cadre d'un jumelage entre douze et 36 mois.

Lancé en 1998 dans le contexte de la préparation à l'élargissement de l'Union européenne, le jumelage est un instrument de coopération administrative. Il a pour objectif d'aider les pays candidats à l'adhésion à renforcer leurs capacités administratives et judiciaires nécessaires à l'application de la législation européenne en tant que futurs États membres ou partenaires de l'UE.

Le jumelage est à la disposition de tous les pays candidats et candidats potentiels bénéficiant de l'instrument d'aide de préadhésion (IAP): Albanie, Bosnie-Herzégovine, ancienne République yougoslave de Macédoine, Islande, Kosovo, Monténégro, Serbie et Turquie – et de certains pays ayant signé des accords de partenariat et de coopération avec l'UE.

Le jumelage repose sur une coopération en partenariat entre les administrations publiques des États membres de l'UE et un pays bénéficiaire, pour atteindre des résultats obligatoires conjointement convenus avec la Commission. Pour chaque jumelage, un CRJ est désigné.

S'engager dans cette mobilité

Les CRJ sont détachés par des administrations ou organismes mandatés d'États membres auprès d'institutions homologues dans des pays bénéficiaires dans le cadre d'un financement de l'UE. Ces experts maintiennent leur relation d'emploi rémunéré au sein de leur administration nationale ou de leur organisme mandaté pendant toute la durée de leur mission.

Les qualifications du CRJ

Pour pouvoir prétendre à un poste de CRJ, il faut posséder au moins trois ans d'expérience dans des activités liées à la mise en œuvre de l'acquis de l'UE dans le domaine couvert par le projet de jumelage, aux procédures législatives pertinentes ou à d'autres tâches décrites dans le projet de jumelage couvrant la mission.

La connaissance comparative des systèmes d'autres États membres, ainsi que de bonnes capacités de gestion et de communication et des compétences linguistiques (anglais à minima) sont d'autres atouts que le candidat à un poste de CRJ peut faire valoir.

L'apport de connaissances spécialisées peut venir du chef de projet et/ou des experts à court terme qui participeront également au jumelage.

Le statut du CRJ

Dans le pays d'accueil, le CRJ a le statut d'expert technique. À l'instar des autres experts techniques, il ne bénéficie pas systématiquement du statut diplomatique, à moins que l'État membre n'octroie ce statut ou que, par courtoisie, le pays bénéficiaire décide d'étendre de tels privilèges en sa faveur.

Au cours de sa carrière professionnelle, un fonctionnaire d'une administration d'un État membre ou d'un organisme mandaté ne peut exercer la fonction de CRJ que pendant un maximum de quatre missions, dont deux seulement dans la même région géographique. Quel que soit le programme finançant l'opération, il ne peut y avoir plus de deux missions de jumelages successives, sans interruption entre elles.

Les fonctions et le rôle du CRJ

Le CRJ a pour mission de fournir des conseils techniques et d'assister une administration ou d'autres organismes publics du pays bénéficiaire dans le cadre d'un plan de travail prédéfini. Il est chargé d'assurer la mise en œuvre quotidienne du projet de jumelage dans le pays bénéficiaire et réside sur le lieu de sa mission.

Il assiste et conseille les représentants de l'institution partenaire dans le pays bénéficiaire où il est affecté, et répond de l'exécution des tâches qui lui sont confiées devant le chef de projet de l'État membre.

Conditions d'emploi

Position statutaire : un fonctionnaire français partant en qualité de CRJ est en situation de mise à disposition dans les conditions prévues au titre II du statut général des fonctionnaires (art 42) et par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions.

Rémunération : en qualité d'agent expatrié, il est éligible aux éléments de rémunération prévus par le décret n°67-290 du 28 mars 1967 fixant les modalités de calcul des émoluments des personnels de l'État et des établissements publics de l'État à caractère administratif en service à l'étranger, en particulier l'indemnité de résidence à l'étranger (IRE).

Enfin, le fonctionnaire mis à disposition peut être indemnisé par le (ou les) organisme(s) d'accueil des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions suivant les règles en vigueur dans ce (ou ces) organisme(s), et ce dans les conditions prévues par le décret n°85-986 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions.

Protection sociale : durant sa mise à disposition, l'agent demeure soumis à la législation portant sur la sécurité sociale dont relève l'administration publique qui l'emploie. Celle-ci prend en charge les frais supportés à l'étranger.

Ressources utiles

- Point de contact national jumelage au sein du [Secrétariat général des affaires européennes](#)
- [Manuel des jumelages, site de la Commission européenne](#)
- [Programmation des projets de jumelage dans les pays en phase de candidature ou de pré-adhésion à l'Union européenne](#)

Le détachement

Le décret du 16 septembre 1985 prévoit dans son article 14 la possibilité pour un fonctionnaire d'être détaché auprès de l'administration d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

Les caractéristiques et conditions d'éligibilité

Critère d'éligibilité : le corps ou cadre d'emplois d'accueil des citoyens de l'Espace économique européen doit correspondre aux fonctions qu'ils ont précédemment occupées.

Durée : de 6 mois à 5 ans. Le détachement est renouvelable pour des périodes ne dépassant pas 5 ans. À la fin d'un détachement de 5 ans, une proposition d'intégration dans le corps ou cadre d'emplois d'accueil est obligatoirement adressée au fonctionnaire citoyen de l'Espace économique européen. Le détachement ne peut être renouvelé que si cette proposition d'intégration est refusée.

Procédure : le détachement est prononcé à la demande du fonctionnaire sous réserve des nécessités de service. Le fonctionnaire demande son détachement par écrit à ses administrations d'origine et d'accueil. Il précise la date de début et la durée du détachement souhaitées. L'administration d'origine peut exiger un préavis de 3 mois maximum, sauf en cas de détachement de droit.

Conditions d'emploi

Convention : ces détachements visent à donner aux fonctionnaires une expérience dans une fonction publique d'un autre État membre de l'Union européenne. Une convention doit être passée entre l'administration d'accueil et l'administration d'origine du fonctionnaire ; elle définit la nature et le niveau des activités confiées au fonctionnaire, ses conditions d'emploi et de rémunération ainsi que les modalités du contrôle et de l'évaluation des dites activités. Cette possibilité de mobilité communautaire est assortie d'une garantie de réintégration si l'administration d'accueil met fin à leur détachement pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice des fonctions.

Protection sociale : S'agissant du régime de protection sociale, le fonctionnaire détaché est soumis à la protection sociale de son corps d'accueil. De plus, les rémunérations de la fonction publique sont, en principe, imposables à la source dans l'État d'accueil du fonctionnaire détaché.

S'engager dans cette mobilité

Les ministères proposent sur leurs sites intranet des offres de poste à l'étranger et conservent les CV des personnes intéressées par une telle mobilité pour répondre rapidement à la demande. Les agents peuvent également entreprendre des recherches personnelles, répondre aux avis de vacances publiés hors ministères ou envoyer des candidatures spontanées. La plupart des postes en détachement sont trouvés par les agents eux-mêmes.

Autres types de mobilité au sein des institutions européennes

Il existe d'autres moyens d'intégrer les institutions européennes, pour une durée déterminée ou pour y faire l'ensemble de sa carrière professionnelle ; ces voies sont toutefois ouvertes à l'ensemble des ressortissants de l'Union européenne et non dédiées aux agents publics d'administrations nationales.

Les concours européens

L'organisation des concours européens pour sélectionner le personnel des institutions et agences de l'UE est assurée par l'Office européen de sélection du personnel (EPSO). Les concours EPSO mènent à trois statuts généraux de fonctionnaire européen :

- les administrateurs (AD) qui élaborent les politiques, procèdent à la mise en œuvre de la législation européenne et exercent des activités d'analyse et de conseil. Les traducteurs et interprètes en font partie ;
- les assistants (AST) qui exercent généralement des tâches techniques et de gestion ;
- les assistants-secrétaires (AS) qui remplissent des fonctions d'appui administratif et de gestion.

Les concours sont annoncés sur le site de l'[EPSO](#).

Conditions d'inscription

- Nationalité : nationalité d'un État membre de l'UE
- Langue : maîtriser deux langues officielles de l'UE (dont une des trois langues de travail), voire 3 pour la filière linguistique (traducteur, interprète, vérificateur linguistique et juriste linguiste)
- Citoyenneté : jouir de ses droits civiques, et être en situation régulière au regard des lois de recrutement militaire

Le déroulement des concours européens

Les concours se déroulent par catégories ou par grades. Les modalités des concours varient en fonction des profils recherchés. La procédure de sélection se déroule sur cinq à neuf mois. Elle est composée de tests de présélection informatisés (dans les centres agréés présents dans tous les États membres et certains États hors UE) et d'épreuves d'évaluation à Bruxelles.

Les lauréats des concours sont inscrits sur une liste de réserve, valable entre un et trois ans. La liste de réserve est une base de données dans laquelle puisent les institutions européennes souhaitant recruter des collaborateurs.

Préparer les concours

Le site de l'EPSO propose des tests gratuits pour s'entraîner. Par ailleurs, la Documentation française propose plusieurs ouvrages pour se préparer aux concours européens.

L'École Nationale d'Administration ([ENA](#)) et [Sciences Po Paris](#), entre autres, proposent des formations de préparation aux concours européens pour la France.

Les contrats CAST

Les contrats CAST (*Contract Agent Selection Test*) sont les contrats à durée déterminée des agents qui encadrent le travail des agents contractuels européens.

Les postes d'agents contractuels couvrent une vaste gamme de tâches, qui nécessitent différents niveaux de compétences. Il s'agit de contrats de trois mois minimum à cinq ans maximum, renouvelables une fois seulement pour une durée déterminée.

Les agents contractuels auxiliaires sont des agents contractuels recrutés pour remplacer des fonctionnaires absents ou pour apporter un renfort dans des domaines spécialisés sur une durée maximum de six ans.

Conditions d'inscription

- Nationalité : nationalité d'un État membre de l'UE.
- Langue : avoir une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'UE, et une connaissance satisfaisante d'une deuxième langue de l'UE.

La procédure de sélection

Dans le cadre d'un appel à manifestation d'intérêt, la procédure de sélection est organisée par l'EPSO, ou directement par les entités européennes concernées. Elle consiste en un examen des CV, des tests de raisonnement et/ou de compétence (écrits ou oraux), ou d'autres épreuves pratiques. Les candidats sélectionnés sont ensuite inscrits dans une base de données.

Il est également possible de réaliser une candidature spontanée en déposant son CV via l'application [EU CV online](#). L'application EU CV online est gérée par la Commission européenne et est partagée avec d'autres institutions européennes ou internationales.

Les agents contractuels et temporaires

Les **agents contractuels** sont de deux catégories :

- d'une part, ils peuvent être recrutés dans des services de la Commission pour remplacer des fonctionnaires afin de compenser un manque d'effectifs pour accomplir des tâches à titre provisoire. Ce type de contrat est généralement de courte durée (trois mois), la durée maximale étant de trois ans ;
- d'autre part, ils sont appelés à exécuter des tâches d'appui administratif dans le cadre d'un contrat de cinq ans renouvelable pour une durée équivalente.

Les **agents temporaires** sont recrutés sur contrat pour une durée maximale de six ans sur des emplois figurant au tableau des effectifs des institutions, organes ou agences de l'Union européenne.

L'EPSO répertorie les opportunités de contrats sur son site.

Ressources utiles

- Site de l'[EPSO](#) et [page EU CV online](#)
- Site du [Secrétariat général des affaires européennes](#)
- Sites de l'[École nationale d'administration](#) et de [Sciences Po Paris \(CPCE\)](#)

Les autres possibilités de mobilité internationale

Outre les mobilités au sein des institutions européennes ou dans des administrations nationales des États membres de l'UE sur lesquelles se concentrent plus particulièrement ce guide, il existe d'autres possibilités pour les agents publics français de travailler à l'étranger.

En dehors des recrutements par concours, le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères recrute chaque année des agents pour exercer différents métiers sous des statuts très divers : fonctionnaires d'autres administrations en détachement ou au titre de sa politique d'échanges internationaux et de mobilité ; agents contractuels spécialisés en France et dans les missions diplomatiques et consulaires à l'étranger ; experts techniques internationaux mis à la disposition d'institutions étrangères dans le cadre de la politique de coopération internationale et de développement, etc.

Outre les institutions européennes, d'autres organisations internationales proposent également des postes s'adressant à des professionnels qualifiés, spécialisés et expérimentés de niveau cadre, ouverts tant aux personnels du secteur public que privé.

Ressources utiles

- Site du [ministère de l'Europe et des Affaires étrangères](#)

Organiser sa mobilité

Une mobilité s'inscrit dans le cadre d'une trajectoire qui doit s'appuyer sur un projet professionnel précis à discuter, le cas échéant, avec les responsables RH concernés, et porter sur des postes jugés prioritaires par les pouvoirs publics.

Prérequis et préparation d'une mobilité européenne

Les compétences linguistiques

Un projet de mobilité européenne implique un renforcement des compétences linguistiques. Pour travailler dans les institutions européennes, il est préférable de parler au moins une langue de travail de l'UE (anglais, allemand, français) en plus de sa langue maternelle, et éventuellement une autre langue de l'UE. Le niveau attendu sera précisé dans la fiche de poste selon les critères du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), généralement C1 – utilisateur expérimenté.

Pour une mobilité européenne au sein de l'administration d'un autre État membre, un niveau solide (C1-C2) de la langue de l'État membre est indispensable.

Les centres de formation de l'administration centrale proposent des ressources en ce qui concerne l'apprentissage des langues.

La formation aux questions européennes

Des compétences solides sur le fonctionnement de l'Union européenne sont un prérequis à un départ en mobilité au sein de l'une des institutions.

Les centres de formation de l'administration centrale (tels que l'[IGPDE](#)) offrent un panel de formations sur les affaires européennes (fonctionnement des institutions, droit de l'Union, processus de décision, etc.), dont les agents peuvent bénéficier avant de préparer leur mobilité.

L'École nationale d'administration propose également de nombreuses formations, en continue, sur les questions européennes dont 60 % faites sur mesure. Parmi ces formations, le [Cycle des hautes études européennes](#) (CHEE) regroupe une promotion d'une quarantaine de participants européens ou des pays tiers, d'horizons diversifiés, à fort potentiel, exerçant des responsabilités confirmées dans leur domaine et bénéficiant d'au moins six années d'expérience professionnelle. Le CHEE comprend dix modules de deux à quatre jours, de janvier à novembre, prévus à Paris, Strasbourg, Bruxelles et dans différentes capitales et est placé chaque année sous le parrainage d'une personnalité à l'engagement européen exemplaire.

Une démarche qui s'inscrit dans un parcours professionnel

Se renseigner sur le futur environnement professionnel

Une mobilité au sein des institutions européennes ne constitue pas un projet isolé, mais elle s'inscrit dans le cadre d'une trajectoire, et à ce titre, nécessite en amont une prise de contact avec les responsables RH du département ministériel et les référents concernés par les problématiques que l'agent en mobilité suivra. Ces conseils fournis à l'intéressé, avant son départ, permettront à la fois d'éviter des erreurs d'orientation professionnelle qui seraient à terme contreproductives, et surtout d'envisager dans les meilleures conditions une mobilité profitable à toutes les parties concernées.

Le projet professionnel

La mobilité doit être considérée comme une étape enrichissante renforçant la cohérence à terme d'un projet professionnel : les échanges avec les RH doivent intégrer la suite du parcours professionnel afin que la valorisation de l'expérience acquise au sein des institutions européennes puisse être pleinement prise en compte lors de la réintégration de l'agent dans son administration d'origine. Dans cette perspective, la mobilité horizontale constitue un complément indispensable à une mobilité verticale.

Des objectifs et contenus de mission qui doivent être définis

La loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires impose la remise de lettres de mission aux fonctionnaires dans le cas d'une mise à disposition. Cette pratique doit être généralisée dans le cadre de la mobilité européenne. Cette lettre pourra être rédigée suite à un entretien d'évaluation des compétences effectué avant le départ de l'agent afin de bien définir les objectifs et cibler les compétences à développer.

Être en poste en dehors de France

Travailler dans un autre environnement professionnel

Une expérience dans un autre environnement professionnel, comme les institutions européennes, permet, outre le renforcement des acquis linguistiques, d'assimiler d'autres cultures de travail, notamment de réflexion collective, et de modes de préparation à la prise de décision administrative.

Vivre à l'étranger

Il est important de prendre toutes les dispositions consulaires nécessaires avant le départ ainsi qu'à l'arrivée dans le pays d'accueil afin que le séjour à l'étranger se déroule pour le mieux. Selon les pays et les structures d'accueil, l'agent peut avoir besoin d'un passeport de service ou diplomatique en plus de son passeport personnel. Pour les agents mis à disposition, l'établissement de ce passeport est à demander au bureau du personnel à l'international (sauf pour les agents affectés à la DG Trésor). Il convient de fournir les mêmes documents que pour un passeport personnel ; cette formalité est

gratuite. Des visas peuvent également être nécessaires. Leur obtention pouvant être très longue, les agents sont invités à entamer ces procédures le plus tôt possible.

Par ailleurs, il est demandé aux agents de se faire enregistrer, avec leur famille, auprès du poste consulaire le plus proche de leur lieu de résidence à l'étranger. L'inscription au registre des Français établis hors de France est une formalité administrative simple qui présente de multiples avantages. En effet, en application de l'article 2 du décret du 31 décembre 2003 relatif à l'inscription au registre des Français établis hors de France, elle permet de :

- faciliter l'accomplissement de formalités administratives ;
- accéder à certaines procédures ou à certaines prestations liées à la résidence à l'étranger ;
- recevoir des informations du poste consulaire.

Les agents sont invités à se rapprocher du MEAE pour déterminer plus précisément l'ensemble des formalités consulaires préalables à leur départ.

La fiscalité

En règle générale, les fonctionnaires français en service à l'étranger restent fiscalement domiciliés en France (art. 4 B2 du code général des impôts) même si leur famille n'est pas restée en France. Les agents doivent signaler leur changement d'adresse à leur centre des impôts. Le rattachement fiscal se fera ensuite au centre des impôts des non-résidents. Toute ouverture de compte bancaire à l'étranger doit être signalée à l'administration fiscale.

Il est vivement recommandé aux agents qui partent à l'international de se rapprocher de leur centre des impôts afin de déterminer avec eux les modalités d'imposition fiscale, de déclaration des revenus et de paiement des impôts durant l'expatriation. Les agents peuvent également consulter le site www.impots.gouv.fr, rubrique Particuliers > Vos préoccupations > Vivre hors de France.

La scolarité des enfants

Les agents devant scolariser des enfants à l'étranger doivent prendre contact le plus rapidement possible après avoir connaissance de leur affectation avec les établissements scolaires du pays d'accueil. La liste des écoles françaises ainsi que les modalités d'inscription sont disponibles sur le site de l'[Agence pour l'enseignement français à l'étranger](http://www.aefe.fr) (AEFE).

La couverture sociale

Les agents mis à disposition au sein d'un autre État membre ainsi que les END continuent de relever du régime général de sécurité sociale français. Pour tout soin reçu à l'étranger, une feuille de soins spécifique doit être remplie par le médecin ou l'hôpital. Les formulaires sont à télécharger sur le site [Ameli](http://www.ameli.fr). En revanche, depuis 2003, les fonctionnaires titulaires, détachés auprès d'une organisation internationale intergouvernementale, y compris dans les institutions européennes, doivent être exclusivement affiliés au régime local d'assurance maladie du pays ou de l'organisation où ils exercent leur activité. Ils doivent donc s'assurer de cette affiliation auprès de leur employeur. Leur couverture complémentaire assurée par une mutuelle reste inchangée, sauf demande expresse de leur part.

Il est recommandé de prendre l'attache de sa Caisse d'assurance maladie et de la Caisse des Français de l'étranger pour tout renseignement.

Les agents en partance pour un poste à l'étranger sont invités à se rapprocher de leur mutuelle pour signaler leur départ et connaître les modalités de leur couverture à l'étranger. La mutuelle des affaires

étrangères est réservée aux agents du secteur public affectés à l'étranger. La couverture offerte par cette mutuelle est particulièrement intéressante pour une expatriation avec des enfants.

Si la couverture de leur mutuelle ou de leur assurance ne le prévoit pas, les agents doivent souscrire une assurance rapatriement pour eux et leur famille notamment pour motif sanitaire, cet aspect n'étant pas pris en charge par l'administration.

Le changement de résidence

Pour les agents mis à disposition, la mutation à l'étranger ouvre droit à la prise en charge du voyage et des frais de déménagement de l'agent et des membres de sa famille, à l'aller et au retour du poste en application du décret du 12 mars 1986. Pour chaque membre de la famille, les droits sont ouverts pendant six mois à compter de la prise de poste de l'agent, avec prolongations possibles pour raisons de santé, de sécurité, d'études ou d'obligations professionnelles.

Le remboursement des frais de changement de résidence est effectué par un décompte calculé sur la base du barème du MEAE et fonction de la distance entre le service de départ et le service d'accueil et de la composition familiale. Dans le cas d'un détachement, les frais de changement de résidence ne sont pas pris en charge par le ministère de départ. L'agent doit s'informer auprès de son service d'accueil des modalités de prise en charge de ces frais.

Les voyages de congé

Les agents en position de mise à disposition ont droit, pour eux et leur famille, à la prise en charge de voyages entre leur pays de résidence, selon une périodicité fixée par arrêté du MEAE du 26 janvier 2015.

Les congés, le compte épargne-temps (CET)

Les droits à congés dont bénéficient les agents pendant leur période d'expatriation sont ceux octroyés par l'organisme d'accueil, ils peuvent ainsi varier. Les agents ont intérêt à solder leurs congés avant leur départ, faute de quoi ils seront perdus. Ils peuvent le cas échéant alimenter leur compte épargne-temps (CET) avec le reliquat. Dans la mesure où les droits et la législation sur les congés ne sont pas les mêmes d'une structure d'accueil à l'autre, il n'est généralement pas possible d'ouvrir ou d'alimenter un CET, sauf pour les postes en mise à disposition, si la structure d'accueil est une administration française ou si la convention de mise à disposition le prévoit.

Les cotisations retraite

Pour les agents en situation de détachement dans une administration ou un organisme implanté sur le territoire d'un État étranger ou auprès d'une organisation internationale, l'article 46-bis de la Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 permet à ceux-ci de choisir, pour la durée de leur détachement, entre un régime de cotisation retraite unique à l'étranger ou de double cotisation en France et à l'étranger. Ces dispositions ouvrent un droit d'option pour le fonctionnaire détaché à l'étranger ou au sein d'un organisme international entre :

- cas n° 1 : une affiliation au seul régime étranger ;
- cas n° 2 : une double cotisation par le maintien de l'affiliation au régime national en sus de l'affiliation obligatoire au régime de retraite étranger.

L'agent dispose d'un délai de quatre mois pour exercer son droit d'option, à compter du moment où il a accusé réception de l'arrêté prononçant son détachement. Ce droit d'option est ouvert au premier détachement, ainsi qu'à chaque renouvellement. En cas de renouvellement, une reconduction tacite

du choix formulé précédemment par l'agent est opérée, sauf si l'agent exprime une demande inverse dans un délai de quatre mois à compter du moment où il a accusé réception de l'arrêté de renouvellement. Le choix de l'option est irrévocable, sauf cas de force majeure.

Pour toute personne devenant fonctionnaire de l'Union européenne, le statut des fonctionnaires des communautés européennes offre la faculté de faire verser aux Communautés le capital actualisé représentant les droits à pension acquis au titre de ses activités au sein de l'administration française. La mise en œuvre de ce processus entraîne la radiation définitive de la fonction publique française.

Utilisation de la langue française

Le cadre juridique

Dans les textes européens, le Traité de l'UE précise que l'Union « respecte la richesse de sa diversité culturelle et linguistique, et veille à la sauvegarde et au développement du patrimoine culturel européen » et que le principe de non-discrimination protège le multilinguisme et la langue française.

La circulaire du Premier ministre du 25 avril 2013 relative à l'emploi de la langue française rappelle que tout agent de l'État impliqué dans une relation de travail avec des partenaires étrangers doit utiliser de façon systématique le français « dès lors qu'une interprétation dans notre langue est disponible ». Ce rappel s'impose d'autant plus lorsque le français dispose d'un statut de langue officielle. En second recours, la langue maternelle de l'interlocuteur doit être privilégiée afin de promouvoir la diversité linguistique de l'Europe. La circulaire reprend les principes adoptés dans le Vade-mecum relatif à l'usage de la langue française dans les organisations internationales, disponible sur le site du SGAE. Ce dernier rappelle l'obligation d'utiliser le français pour tout représentant d'un État dont il est la seule langue officielle, tout en manifestant son attachement au respect des statuts des langues officielles et de travail dans les organisations internationales. Par ailleurs, la circulaire du 1^{er} octobre 2016 rappelle les principales dispositions relatives à l'emploi de la langue française dans la fonction publique.

La langue au quotidien

La pratique du français au quotidien peut varier selon l'administration d'emploi et si le cadre de travail est à l'écrit ou à l'oral.

Dans le cadre d'une mobilité dans l'administration d'un autre État membre ou d'un pays bénéficiant d'un jumelage, la maîtrise de la langue du pays d'accueil est souvent une précondition à cette mobilité.

Au sein des institutions européennes, les agents français sont encouragés à utiliser le français comme langue de conversation avec leurs collègues et leur hiérarchie, en tant qu'ambassadeurs de la langue française et afin de promouvoir la diversité linguistique dans l'UE.

Les END de nationalité française sont encouragés à informer le MEAE, la RPUE et le SGAE en cas de non-respect systématique des règles relatives à la production, à la communication, à la prise en considération de la version en français des documents examinés ou l'interprétation.

Valoriser son expérience

La mobilité européenne des agents de la fonction publique française est un atout à la fois pour la carrière professionnelle des agents mais aussi pour leur administration d'origine. Il s'agit de valoriser cette expérience afin d'en tirer tous les bénéfices, en termes de réseau et d'expertise.

Maintien du lien avec les agents en mobilité

Un contact à entretenir durant toute la mobilité

La circulaire du 3 avril 2017 relative à la valorisation de la mobilité européenne et internationale des agents de l'État rappelle l'importance du suivi des agents par les services RH pendant les périodes de mobilité à l'étranger. L'éloignement géographique ne doit aucunement constituer un frein à la réaffectation des fonctionnaires à leur retour. A ce titre, les agents sont fortement invités à maintenir le lien avec le service RH et la direction métier de leur administration d'origine durant la durée de leur mobilité, le retour se préparant au minimum de six mois à un an en amont de la réaffectation. Ce lien permet en particulier d'assurer des échanges concrets et fluides sur leur expérience professionnelle, les travaux suivis, les processus de prise de décision, l'actualité de la politique menée par leur ministère, parallèlement à l'évaluation de l'intérêt du partenariat entre la structure d'accueil et l'administration nationale, condition de l'amélioration du fonctionnement des dispositifs.

La lettre de mission

Les agents mis à disposition doivent disposer d'une lettre de mission signée par leur administration d'origine qui présente de façon précise la nature et les conditions d'exercice de leur activité au sein de l'UE. Cette lettre de mission désigne notamment les référents au ministère et invite les agents à transmettre un rapport d'activité annuel, ainsi qu'un rapport final à l'issue de la mise à disposition.

Le suivi des agents

Chaque administration dispose d'un référent RH que pourra consulter l'agent en cas de besoin durant la période d'expatriation. Ce référent assure également la liaison avec les services RH à l'étranger afin d'améliorer la communication et le transfert d'informations sur la situation de l'agent. Il sera également chargé d'organiser, le cas échéant en lien avec le conseiller mobilité carrière, des points d'étapes préparatoires au retour et un entretien lors de la réintégration de l'agent afin de valoriser et capitaliser l'expérience acquise par ce dernier.

Un point annuel entre l'agent et son référent RH durant la mise à disposition est encouragé.

Les agents sont invités à garder un contact étroit avec leur DRH pour toutes questions administratives relatives à l'exercice de leurs fonctions, éventuellement dans la perspective d'une promotion, voire pour identifier des difficultés en matière de conditions de travail.

Le rôle d'interlocuteur privilégié assuré par l'agent

L'agent mis à disposition ou détaché dans un organisme européen représente son administration d'origine et, à ce titre, fait partie d'une stratégie globale à l'international qui l'amène à jouer un rôle d'interlocuteur promouvant les contacts institutionnels, ainsi que les rapprochements de positions sur les sujets traités, dans le respect des règles déontologiques prévalant dans les deux administrations.

L'évaluation et la promotion de l'agent

Les agents sont tenus de réaliser annuellement un entretien et une évaluation avec leur supérieur hiérarchique au sein de l'organisme d'accueil. Cette procédure est importante pour la suite de leur carrière, permettant de bénéficier d'éventuelles promotions dans un grade ou un corps supérieur.

Les majorations d'ancienneté

En application du décret n° 88-46 du 12/01/1988 « relatif aux majorations d'ancienneté accordées aux fonctionnaires de l'État et de ses établissements publics servant dans les organisations internationales intergouvernementales », les fonctionnaires de l'État servant dans les institutions européennes bénéficient de majorations d'ancienneté dont la quotité est fixée au quart du temps de service accompli hors du territoire national si la période de service dépasse 6 mois, le cumul sur l'ensemble de la carrière n'excédant pas 18 mois.

Préparer le retour dans l'administration française

L'anticipation d'une prolongation ou d'un retour

Six mois avant l'expiration de la mise à disposition, l'administration nationale rappelle aux agents cette échéance afin de préparer éventuellement une prolongation de leur expatriation. Si celle-ci ne peut avoir lieu, les agents sont invités à se mettre à la recherche d'un poste pour assurer un retour dans les meilleures conditions dans leur administration d'origine, voire un établissement sous sa tutelle.

Le rapport de fin de mission

La rédaction d'un rapport de fin de mission permet à l'agent de faire le point sur son expérience et sur ce qu'elle a pu lui apporter. Il y présente ses objectifs de carrière et comment il intègre cette expérience internationale dans son parcours professionnel. Il est aussi attendu que l'agent présente la structure d'accueil et ses règles de fonctionnement (organigramme, effectifs...), décrive les missions effectuées, les contacts développés afin de s'assurer de la pertinence de l'envoi d'agents français sur ces postes.

Valoriser l'expérience européenne dans les parcours professionnels

La circulaire du 3 avril 2017 pose les bases d'un système de reconnaissance de l'expérience acquise durant une période de mobilité en Europe. Elle rappelle les atouts que constitue cette dernière pour l'agent concerné mais aussi pour son administration d'origine. Chaque ministère doit donc se doter d'une politique de valorisation de l'expérience européenne de ses agents.

Identifier les compétences acquises et transposables

En termes de ressources humaines, les différentes possibilités de mobilité au sein de l'Europe permettent aux fonctionnaires, et plus particulièrement aux cadres, de renforcer ou même d'acquérir une expertise dans un domaine particulier quel qu'il soit (santé, transport, sécurité, etc.).

Cela permet aussi de développer des compétences transversales de façon renforcée par le contexte interculturel des institutions européennes : capacité d'adaptation et d'organisation, aptitude à la négociation, capacité d'intégration et d'immersion dans d'autres cultures administratives, capacité de représentation, sens des responsabilités, pratique linguistique, entre autres.

Une lettre de mission remise au départ permet lors de l'évaluation des compétences au retour de l'agent de mieux identifier les compétences qui ont pu être développées.

Les réseaux professionnels

Les administrations sont confrontées aujourd'hui à des problématiques transnationales dépassant les simples frontières de la France, ce qui impose d'aborder les problèmes avec un éclairage multilatéral. Dans ce contexte, il est très important pour elles de bénéficier de l'expérience de fonctionnaires qui ont bénéficié d'une mobilité. Ainsi elles pourront s'appuyer sur eux pour faciliter les rapprochements avec leurs homologues étrangers permettant d'instaurer une coopération.

En établissant ces partenariats via leurs agents, les administrations bénéficient d'une capacité de projection et d'influence renforcée et d'un éventail élargi de compétences disponibles en leur sein.

Annexe : Récapitulatif des textes de référence

Textes français

- Décret n° 67-290 du 28 mars 1967 consolidé au 5 avril 2001 fixant les modalités de calcul des émoluments des personnels de l'État et établissements publics de l'État à caractère administratif en service à l'étranger.
- Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions.
- Circulaire du Premier ministre du 26 septembre 2006 relative à la mise à disposition d'experts auprès des institutions européennes et échanges de fonctionnaires.
- Circulaire du 3 avril 2017 de la ministre de la fonction publique relative à la valorisation de la mobilité européenne et internationale des agents de l'État.
- Circulaire du 1^{er} octobre 2016 de la ministre de la fonction publique et du secrétaire d'État chargé du développement et de la francophonie sur les dispositions relatives à l'emploi de la langue française dans la fonction publique.

Textes européens

- Décision de la Commission européenne du 12 novembre 2008 relative au régime applicable aux experts nationaux détachés et aux experts en formation professionnelle auprès des services de la Commission.
- Décision de la Commission européenne du 29 janvier 2010 modifiant la Décision de la Commission C(2008)6866 relative au régime applicable aux experts nationaux détachés et aux experts en formation professionnelle auprès des services de la Commission.
- Décision (UE) 2015/1027 du Conseil de l'UE du 23 juin 2015 relative au régime applicable aux experts détachés auprès du secrétariat général du Conseil et abrogeant la décision 2007/829/CE.
- Réglementation régissant le détachement d'experts nationaux auprès du Parlement européen (décision du Bureau en date du 4 mai 2009).
- Décision de la Cour de justice du 2 juillet 2003 établissant le régime applicable aux experts nationaux détachés (telle que modifiée par les décisions de la Cour de justice du 24 septembre 2003, du 17 octobre 2007 et du 22 septembre 2010).
- Décision 18-2010 du 2 mars 2010 de la Cour des comptes européenne fixant le régime applicable aux experts nationaux détachés.
- Décision de la Haute Représentante de l'Union pour les affaires étrangères et la politique de sécurité du 4 février 2014 fixant le régime applicable aux experts nationaux détachés auprès du Service européen pour l'action extérieure.
- Décision du Conseil d'administration de l'Agence FRONTEX du 12/2017 relative aux END.

Table des sigles

AD	Administrateurs de la fonction publique européenne
AEFE	Agence pour l'enseignement français à l'étranger
AELE	Association européenne de libre-échange
AS	Assistants-secrétaires de la fonction publique européenne
AST	Assistants de la fonction publique européenne
BF	Banque de France
CECRL	Cadre européen commun de référence pour les langues
CET	Compte épargne-temps
CLENAD	Comité de liaison des experts nationaux détachés
CMC	Conseiller mobilité et carrière
CRJ	Conseiller résident jumelage
DGAFP	Direction générale de l'administration de la fonction publique
DRH / RH	Direction des ressources humaines
ENA	École nationale d'administration
END	Experts nationaux détachés
ENPF	Experts nationaux en formation professionnelle
ENTPE	École nationale des travaux publics d'État
EPSO	Office européen de sélection du personnel
IAP	Instrument d'aide à la pré-adhésion
IGPDE	Institut de gestion publique et du développement économique
IRE	Indemnité de résidence à l'étranger
MEAE	Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères
PE	Parlement européen
PESC	Politique étrangère et de sécurité commune de l'Union Européenne
RPUE	Représentation de la France auprès de l'Union européenne
SEAE	Service européen pour l'action extérieure
SGAE	Secrétariat général des affaires européennes
SGC	Secrétariat général du Conseil de l'UE
UE	Union européenne

