

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la Réforme de l'Etat, de la
Décentralisation et de la Fonction
publique

Circulaire du 15 février 2013 portant appel à candidature dans le cadre du programme franco-qubécois d'échange de fonctionnaires (PEF)

NOR : RDFF1303847C

Le 15 février 2013.

La ministre de la Réforme de l'Etat, de la Décentralisation et de la Fonction publique

à

Mesdames et Messieurs les ministres,

La richesse des liens historiques entre la France et le Québec, la proximité linguistique et les traditions communes qui relient les deux pays font de la coopération franco-qubécoise un partenariat privilégié aux caractéristiques uniques.

Ce partenariat trouve dans le Programme franco-qubécois d'Echange de Fonctionnaires une expression concrète, dont la nécessité est régulièrement rappelée par les premiers ministres français et qubécois.

1. Le cadre de la coopération franco-qubécoise

La Commission permanente de coopération franco-qubécoise (CPCFQ), principal outil de la collaboration bilatérale, encadre et facilite les échanges entre les administrations qubécoise et française. Ses axes prioritaires de coopération sont fixés lors des rencontres alternées des premiers ministres français et qubécois.

2. Le programme franco-qubécois d'échange de fonctionnaires

Le Programme d'échanges de fonctionnaires (PEF) a été lancé à la suite d'un accord de principe entre les deux premiers ministres de France et du Québec le 3 novembre 1977.

Il a pour objectif principal la mise en commun de pratiques innovantes. Les échanges doivent permettre le partage d'expertises dans des secteurs de pointe et l'apprentissage de nouvelles pratiques. Ces missions s'inscrivent également dans le cadre des programmes de renouvellement

de la ressource humaine et de formation continue mis en œuvre par les gouvernements français et québécois.

Dans ce contexte, le programme d'échange poursuit les objectifs suivants :

- Servir d'outil de développement pour les administrations publiques en permettant la recherche de solutions à des problèmes complexes ou le développement des relations internationales dans des secteurs d'activités ciblés ;
- Enrichir les pratiques dans le domaine d'activités en fonction d'objectifs visés par les organisations participantes ;
- Développer la coopération entre les administrations publiques française et québécoise.

La Direction générale de l'Administration et de la Fonction Publique (DGAFP) du Ministère de la Réforme de l'Etat, de la Décentralisation et de la Fonction publique, en lien avec le ministère des Affaires étrangères sont chargés de la coordination générale et du suivi du programme d'échanges pour la partie française.

3. Appel à candidature

Ce programme s'adresse aux agents de la fonction publique d'Etat relevant de la catégorie A ou assimilés, disposant d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans le domaine visé par l'échange.

Il est ouvert aux administrateurs civils, attachés, attachés principaux, aux fonctionnaires des corps techniques ou administratifs appartenant à des corps et grades de niveau équivalent, ainsi qu'aux agents recrutés sur contrat exerçant des fonctions du niveau de la catégorie A.

Pour être admissible au Programme, les candidats français doivent par ailleurs présenter un projet en accord avec les objectifs visés par le PEF au regard des résultats attendus par les administrations respectives, en enrichissant les pratiques dans le domaine d'activité concerné et en développant des solutions relatives aux problématiques communes.

La durée des projets d'échange doit être comprise entre deux et douze mois. Cette durée pourra toutefois être prolongée d'un commun accord jusqu'à concurrence de vingt-quatre mois.

4. Constitution des dossiers

Les candidats doivent en premier lieu présenter leur projet d'échange à l'autorité hiérarchique de leur administration d'origine, en lui soumettant le formulaire de dépôt de candidature annexé à la présente circulaire. Ce projet d'échange devra mettre en évidence:

- les objectifs du séjour et les thèmes de travail privilégiés du fonctionnaire;
- l'expertise de l'administration d'accueil au regard de la thématique de travail visée par l'échange;
- les contacts préalablement établis auprès de l'administration d'accueil;
- l'intérêt de l'échange pour l'organisation d'origine et pour l'organisation d'accueil;
- la durée et la programmation préliminaire de séjour;
- l'intention du fonctionnaire de se déplacer seul ou accompagné par sa famille.

Le formulaire doit être accompagné du curriculum vitae du candidat ainsi qu'une lettre de proposition de mandat de l'organisation d'accueil potentielle. Cette lettre doit préciser le mandat proposé, le lieu de travail, la personne responsable de l'encadrement de l'agent public mis à disposition ainsi que la date de prise de fonction. Elle doit être adressée par l'administration d'accueil à l'administration d'origine¹.

Enfin, chaque candidature doit être accompagnée d'un avis circonstancié de l'administration du candidat (voir la dernière section du formulaire d'inscription). Cet avis doit mettre l'accent sur l'intérêt que représente, pour le ministère d'origine, le séjour du fonctionnaire dans l'administration partenaire et préciser quelles seront les fonctions que ce dernier sera appelé à exercer à son retour, compte tenu de l'expérience et des compétences que celui-ci aura acquises au cours de cet échange.

Les dossiers de candidature (CV, lettre de mandat et formulaire), dûment complétés et signés², devront être envoyés, pour un départ en septembre, entre le 1^{er} janvier et le 31 mars, aux adresses suivantes :

Bureau de l'Expertise internationale, de la Prospective et de l'Analyse comparative des politiques RH,
Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique (DGAFP)
Ministère de la Réforme de l'Etat, de la Décentralisation et de la Fonction Publique
139, rue de Bercy 75572- Paris cedex 12
France

ET copie au Service de coopération et d'action culturelle
Consulat Général de France à Québec
25, rue Saint-Louis
Québec (QC) G1R 3Y8
Canada

5. Sélection des candidats

Si plusieurs candidats d'un même ministère ou établissement public souhaitent participer au PEF, la Direction des Ressources Humaines concernée devra effectuer une première sélection avant de transmettre les candidatures retenues à la DGAFP avec copie au Consulat général de France à Québec, qui effectueront la sélection finale.

Éléments privilégiés dans l'examen des candidatures :

- pertinence et faisabilité du projet en regard des priorités gouvernementales identifiées et des priorités de la coopération franco-québécoise;
- implication du candidat dans l'élaboration de son projet et dans son cheminement;
- intérêt et résultats attendus de l'échange pour les administrations d'origine et d'accueil.

¹ Une copie de cette lettre de mandat devra être présentée aux services d'immigration du Canada afin de faciliter l'entrée sur le territoire canadien

² Les signatures électroniques ou télécopiées seront acceptées

Les candidatures sont analysées du 1^{er} au 30 avril par un comité de sélection formé d'un représentant de la DGAFP, d'un représentant du Secrétariat du Conseil du trésor, d'un représentant du Ministère des Relations internationales et d'un représentant du Consulat général de France. Par la suite, la décision est communiquée à l'administration d'origine du fonctionnaire par la DGAFP.

Dans un esprit de parité et dans toute la mesure du possible, un équilibre global est recherché entre les candidats envoyés et les candidats accueillis au sein des administrations publiques françaises et québécoises. Si, de façon générale, les échanges ne sont pas effectués « poste pour poste », ni même nécessairement de ministères, organismes ou collectivité à ministère, organisme ou collectivité, cette possibilité reste ouverte.

Le nombre de candidats retenus chaque année est limité et seuls les projets professionnels les plus pertinents sont susceptibles d'être retenus.

6. Modalités des échanges

6.1 Avant l'échange

Pour faciliter le suivi du dossier, l'administration d'accueil doit préalablement identifier les principaux éléments du contenu de l'affectation, le lieu de travail ainsi que le nom de la personne responsable de l'encadrement du fonctionnaire accueilli. Une proposition de mandat, correspondant aux résultats attendus par les ministères français et québécois, doit être clairement définie.

Le fonctionnaire se voit désigner un tuteur ou une tutrice, à qui il revient d'établir le programme de la mission, en adéquation avec les objectifs conjointement retenus préalablement.

6.2 Pendant l'échange

Du point de vue statutaire, les candidats français retenus pour effectuer un échange sont le plus fréquemment placés en position de mise à disposition dans les conditions prévues par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions.

La rémunération des participants continue à être assurée par leur administration d'origine. Par ailleurs, en leur qualité d'agents expatriés, ils sont éligibles aux éléments de rémunérations prévus par le décret n°67-290 du 28 mars 1967 fixant les modalités de calcul des émoluments des personnels de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif en service à l'étranger.

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 au II de l'article 7 du décret n°85-986 précité.

Si, dans le cas d'un échange de courte durée, l'agent est en revanche placé en mission, il peut alors bénéficier des dispositions prévues par le décret n°2006-181 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

6.3 Après l'échange

À son retour, le fonctionnaire ayant participé au Programme devra transmettre, sous un mois, un rapport écrit décrivant les activités réalisées lors de sa mission dans l'administration publique d'accueil. Ce rapport devra être transmis à l'administration d'origine. Des copies devront également être adressées à l'administration d'accueil, au Bureau de l'Expertise internationale, de la Prospective et de l'Analyse comparative des politiques RH de la DGAFP, ainsi qu'au Service de coopération et d'action culturelle du Consulat général de France à Québec.

Pour la ministre de la Réforme de l'Etat,
de la Décentralisation et de la Fonction publique,
Le Directeur général de l'Administration et de la Fonction publique,
Jean-François VERDIER

ANNEXE

Le formulaire de dépôt des candidatures au Programme franco-québécois d'échange de fonctionnaires est accessible en ligne aux adresses suivantes :

- Site du Ministère chargé de la Fonction publique :

<http://www.fonction-publique.gouv.fr/fonction-publique/europe-et-international-12>

- Site du consulat général de France à Québec :

<http://www.consulfrance-quebec.org/Mise-a-jour-du-formulaire-de>

Le formulaire peut également être envoyé en version papier, sur demande auprès des services suivants :

- Bureau de l'Expertise internationale, de la Prospective et de l'Analyse comparative des politiques RH,

Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique (DGAFP)

Ministère de la Réforme de l'Etat, de la Décentralisation et de la Fonction Publique

139, rue de Bercy 75572- Paris cedex 12

France

- Service de coopération et d'action culturelle

Consulat Général de France à Québec

25, rue Saint-Louis

Québec (QC) G1R 3Y8

Canada