

**Fiche technique sur la procédure d'inscription des « programmes internationaux courts » (PIC) de l'Institut national du service public (INSP)**

**Etape préalable (facultative) : Demande d'information sur le nombre de places disponibles et sur la pertinence de votre candidature**

Envoyez un mail à : [yoann.theriaud@institutfrancais.bg](mailto:yoann.theriaud@institutfrancais.bg) (mail actif jusqu'au 31 août 2025) et à [milena.ivanova@institutfrancais.bg](mailto:milena.ivanova@institutfrancais.bg) en précisant la formation souhaitée et en joignant votre CV **et/ou** une lettre de motivation.

**Etape 1. Inscription du candidat sur le site de l'INSP**



Le candidat s'inscrit directement sur le site de l'Institut national du service public sur le lien <https://insp.gouv.fr/formation-continue/formations-courtes/programmes-internationaux-courts> ou en cliquant directement sur le lien indiqué dans le tableau des formations.

Choisissez votre formation et suivez la procédure d'inscription.

Vous devrez joindre les documents suivants :

- un CV détaillé (en français ou en anglais)
- une photo d'identité (portrait)

**Etape 2. Le candidat complète son dossier et le transmet à l'ambassade de France en Bulgarie.**



A la suite de l'envoi du dossier sur le portail de l'INSP, le candidat reçoit un e-mail automatique contenant son dossier à télécharger. Ce même dossier contient les pages suivantes :

- Une fiche de besoin participant (à compléter par le candidat lui-même)
- Une lettre de présentation par l'administration du candidat (à compléter, à signer et à cacheter par cette dernière)
- Un formulaire d'évaluation (à compléter par l'ambassade)

Le candidat est tenu de compléter les pages requises et d'ajouter les pièces complémentaires suivantes, avant de transmettre son dossier complet au Service de coopération institutionnelle et technique de l'ambassade de France qui est chargé de la procédure de candidature:

- Son CV en français ou en anglais (précédemment transmis sur le portail)
- Une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité)
- Une copie de certification du niveau de français ou d'anglais (facultatif).

Le dossier de candidature est à envoyer à : [yoann.theriaud@institutfrancais.bg](mailto:yoann.theriaud@institutfrancais.bg) (mail actif jusqu'au 31 août 2025) et à [milena.ivanova@institutfrancais.bg](mailto:milena.ivanova@institutfrancais.bg)

Le candidat n'est plus tenu de présenter son dossier sur papier comme c'était le cas les années précédentes.

### **Etape 3. Evaluation du dossier par les services de l'ambassade de France à l'Institut français de Bulgarie**



#### **1) L'ambassade évalue le dossier et donne un avis, au choix :**

**Un avis favorable avec attribution d'une bourse.** L'ambassade prendra alors à sa charge les frais de formation et de logement du candidat (avec une aide pour la prise en charge des repas).

⇒ **Attention** : les frais d'avion aller-retour restent à la charge des candidats et de leurs administrations. Par ailleurs, les frais de repas peuvent s'avérer à la limite de ce qui est suffisant.

**Un avis favorable sans l'attribution d'une bourse.** Cette situation ne survient que dans les cas dans lesquels le nombre de bourse prévu pour l'année a été attribué et les candidats souhaitent tout de même participer en payant la formation et le logement à Paris à leurs frais.

**Un avis non favorable ou réservé, sans l'attribution d'une bourse.** Cet avis équivaut à une non-sélection du dossier.

#### **2) L'ambassade informe le candidat de sa décision.**

### **Etape 4. Evaluation du dossier par l'INSP**

L'INSP évalue à son tour les dossiers ayant reçu un avis favorable de l'ambassade.



#### **Etape 5. Confirmation d'inscription et mise en route**



L'ambassade informe les candidats retenus et met en route l'organisation de leur déplacement.

C'est l'Agence « Campus France » qui gèrera la logistique et l'accueil des participants en France (logement, frais de repas et assurance pendant la durée du séjour).

#### **Etape 6. Arrivée du participant**



Vous recevrez environ une semaine avant la tenue de la formation un mail de l'INSP contenant des informations logistiques facilitant votre arrivée sur le lieu de la formation, ainsi que le programme détaillé de la formation.

Vous devrez prendre toutes les dispositions pour vous présenter à l'INSP le premier jour de la formation.

**Important** : Les participants doivent arriver la veille (ou deux jours avant) le début de la formation. Par exemple, pour une formation qui commence un lundi matin, il est important d'arriver le samedi ou le dimanche (selon vos préférences).