

Fiche technique sur la procédure d'inscription des « programmes internationaux courts » (PIC) de l'INSP

La procédure d'inscription aux programmes internationaux courts (PIC) évolue à compter de 2024, dans un objectif de simplification des démarches pour les ambassades de France et l'ensemble des candidats. Vous trouverez ci-dessous la description détaillée de la procédure intégrant ces changements.

1. Préinscription du candidat sur le site de l'INSP

Le candidat se préinscrit directement sur le [site institutionnel](#) de l'INSP (onglet « Formation ») où il peut consulter l'ensemble du catalogue des PIC, la description de chaque programme proposé ainsi que les modalités d'inscription (en français et en anglais).

Un lien d'inscription est annoté sur chaque page de présentation des PIC. En cliquant sur ce lien, le candidat renseigne **toutes les informations** utiles à l'évaluation de sa candidature par l'ambassade de son pays de résidence et par l'INSP, en joignant obligatoirement les documents suivants :

- un CV détaillé (en français ou en anglais)
- une copie d'un diplôme justifiant d'un niveau BAC +4 ou équivalent,
- une photo d'identité (portrait)
- une copie de son passeport ou sa carte nationale d'identité en cours de validité,
- la fiche d'informations complémentaires sur le profil du candidat (le modèle est téléchargeable en début d'inscription)
- la lettre de présentation par l'administration du candidat (le modèle est également téléchargeable en début d'inscription)

Si le candidat n'a pas réuni tous les documents nécessaires au moment de démarrer sa préinscription, les premières informations déjà renseignées et les documents déjà déposés seront sauvegardés jusqu'à la validation du dépôt complet par le candidat. Les candidats ne bénéficiant pas du matériel ou de la connexion internet nécessaire pour procéder à cette préinscription sont tenus de contacter leur ambassade de France de référence pour solliciter éventuellement un accompagnement de proximité.

* Concernant les pays pour lesquels une première sélection est organisée à l'échelle nationale, en lien avec les ambassades de France (Maroc et Tunisie notamment), les candidats sélectionnés devront également faire compléter la lettre de présentation par leur administration nationale. Toute question sur cette procédure est à adresser à l'adresse électronique suivante : inscription.pic@insp.gouv.fr.)

2. Envoi du dossier par l'INSP à l'ambassade de France

Après vérification de la conformité du dossier, l'INSP transmet celui-ci à l'ambassade correspondante au pays de résidence du candidat. Cet envoi est effectué via la plateforme en ligne France Transfert, depuis l'adresse inscription.pic@insp.gouv.fr. Cette adresse électronique correspond au contact référent que peuvent utiliser les ambassades pour échanger avec l'INSP concernant les inscriptions : elle ne doit pas être diffusée à d'autres contacts. **Le candidat n'a donc plus à déposer lui-même son dossier à l'ambassade comme auparavant.**

L'envoi effectué par l'INSP contient notamment :

- le dossier complet du candidat, avec un récapitulatif de sa préinscription ainsi que tous les documents cités précédemment, et éventuellement si le candidat le souhaite une certification de langue
- la fiche d'évaluation du dossier à compléter par l'ambassade
- la présente fiche technique pour rappel de la procédure

3. Evaluation du dossier par l'ambassade de France

1) **L'ambassade évalue le dossier via la fiche d'évaluation**, en précisant notamment un avis sur la candidature, ainsi que sa décision sur l'attribution éventuelle d'une bourse du gouvernement français (BGF), si celle-ci a été sollicitée par le candidat. Cette bourse peut couvrir les frais d'inscription et/ou les frais d'hébergement et de transport induits pendant la durée de la formation.

A l'issue de cette évaluation, le candidat peut recevoir soit :

- un avis favorable et l'attribution d'une bourse. Le montant effectivement versé à l'INSP pour cette bourse est de 1 029 euros (en 2024), quel que soit le PIC concerné. Les frais de formation affichés sur le site de l'INSP sont en revanche plus élevés, et dépendent de la durée du programme.
- un avis favorable sans l'attribution d'une bourse si le profil du candidat semble pertinent et que l'ambassade estime qu'il peut être soutenu éventuellement par une bourse nationale (de son gouvernement/administration ou employeur) ou à l'aide de ses ressources personnelles.
- un avis non favorable ou réservé, sans l'attribution d'une bourse. Cet avis équivaut à une non-sélection du dossier.

2) **L'ambassade retourne ensuite par mail le formulaire complété à l'INSP** (inscription.pic@insp.gouv.fr). Il appartient à l'ambassade d'informer les candidats ayant reçu un avis défavorable ou réservé qu'ils n'ont pas été sélectionnés pour cette formation.

4. Evaluation du dossier par l'INSP

L'INSP évalue à son tour les dossiers ayant reçu un avis favorable uniquement, au regard du profil des candidats et d'un équilibre entre les pays représentés pour certains PIC. Si l'ambassade a connaissance de plusieurs candidatures en préparation pour un même PIC, elle en informe l'INSP via inscription.pic@insp.gouv.fr.

L'INSP évalue chaque dossier individuellement et transmet les résultats de sa sélection finale « au fur et à mesure » aux ambassades, via une lettre d'admission.

5. Confirmation d'inscription et mise en route

Il appartient à l'ambassade d'informer ensuite les candidats retenus, ainsi que ceux qui n'auraient pas été sélectionnés par l'INSP. L'ambassade doit prendre les dispositions suivantes :

- informer Campus France de l'admission des candidats bénéficiant d'une BGF afin d'opérer l'organisation de leur déplacement
- informer les autorités consulaires du voyage des candidats qui nécessitent un visa pour voyager en France, afin de faciliter cette démarche
- informer l'INSP de tout désistement d'un participant précédemment admis.

6. Règlement des frais d'inscription et préparation de l'arrivée du participant

1) Modalité de paiement des frais d'inscription

Les participants ne bénéficiant pas d'une BGF sont recontactés directement par l'INSP qui leur précise les modalités de règlement des frais d'inscription. Les candidats qui prévoient de régler ces frais au moyen de leurs ressources personnelles sont informés du fait **qu'ils ne pourront pas participer à la formation sans un règlement préalable (avant le démarrage de celle-ci).**

Après le démarrage de la formation, Campus France sollicite l'INSP (via inscription.pic@insp.gouv.fr) pour connaître les noms et pays des participants bénéficiant d'une bourse qui ont effectivement rejoint la formation, afin de préparer le règlement des frais d'inscription correspondant.

Les candidats ne pouvant finalement plus participer à la formation faute d'avoir obtenu un visa à temps ou du fait d'un autre cas de force majeure seront remboursés des frais d'inscription avancés sur présentation d'éléments justificatifs, il en est de même pour les administrations locales ayant financé des frais d'inscription.

2) Préparer l'arrivée du participant

Le participant reçoit environ une semaine avant la tenue de la formation un mail de l'INSP contenant des informations logistiques facilitant son arrivée sur le lieu de la formation, ainsi que le programme détaillé de la formation. Pour rappel, l'INSP ne propose pas d'hébergement aux participants, et ne peut les assister dans leur recherche d'un hébergement.

Dès notification de son admission, le participant doit prendre toutes les dispositions pour se présenter à l'INSP le premier jour de la formation en ayant préalablement accompli toutes les démarches relatives à son installation à Paris. Cela suppose qu'il doit prévoir d'arriver au moins un jour entier avant le début du programme.

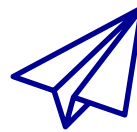
1 Pré-inscription du candidat sur le site de l'INSP



Portail d'inscription en ligne

www.insp.gouv.fr

2 Envoi du dossier par l'INSP à l'ambassade de France du pays de résidence



 **France transfert**

3 Evaluation du dossier par l'ambassade de France



4 Evaluation du dossier par l'INSP



5 Confirmation d'inscription et mise en route avec Campus France



6 Préparation de l'arrivée du participant et règlement des frais d'inscription

