

DOSSIER DE CANDIDATURE

Cycle international spécialisé d'administration publique (CISAP)

Dossier à déposer au moins deux mois avant le début de la formation au service de coopération et d'action culturelle de l'Ambassade de France de votre pays de résidence

Pays de résidence:

Intitulé de la formation souhaitée :

Dates de la formation :

État civil	Études supérieures	Profession
<p>Nom(s) de famille dans l'ordre de l'état civil (souligner le nom usuel) :</p> <p>Nom de jeune fille :</p> <p>Prénoms :</p> <p>Date et lieu de naissance :</p> <p>Nationalité(s) :</p>	<p>Nombre d'années d'études supérieures validées par un diplôme : ans</p> <p>Discipline :</p> <p>Diplôme le plus élevé :</p>	<p>Date d'entrée dans la fonction publique :/...../.....</p> <p>FONCTION ACTUELLE (désignation exacte du poste occupé)</p> <p>SERVICE/DIRECTION :</p> <p>ORGANISME EMPLOYEUR :</p> <p>VILLE /PAYS:</p>

Adresse personnelle :

Téléphone :

Mél :

Fax :

Adresse professionnelle :

Téléphone :

Mél :

Fax :

Candidatures et formations antérieures

Avez-vous déjà présenté votre candidature à un cycle de formation à l'ENA ou à l'IIAP ? Oui Non
Si oui, auquel ?

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

Si oui, étiez-vous boursier du gouvernement français ? Oui Non

Mention légale Commission Nationale Informatique et Libertés : « La direction de l'Ena vous informe que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et pédagogique des élèves des différents cycles internationaux. Les destinataires des données sont : la direction des relations internationales, le service chargé des relations avec les élèves étrangers et de la gestion administrative et financière, le service informatique et audiovisuel et la direction de l'Ecole. Les données recueillies font également l'objet de traitements à des fins statistiques. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au correspondant informatique et libertés, Ecole nationale d'administration, 1 rue sainte Marguerite 67080 Strasbourg cedex France. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. »

Études supérieures

Liste des diplômes ou grades universitaires obtenus	Nom de l'établissement	Année d'obtention

Titres de thèse de doctorat ou de mémoire de fin d'études :

Publications

Indiquez le titre, le nom de l'éditeur ou de la revue, la date de parution (*utilisez au besoin une feuille séparée*)

Connaissances linguistiques

Langue maternelle :

Maîtrise	Oral				Écrit			
Français	Excellent <input type="checkbox"/>	Bon <input type="checkbox"/>	Moyen <input type="checkbox"/>	Elémentaire <input type="checkbox"/>	Excellent <input type="checkbox"/>	Bon <input type="checkbox"/>	Moyen <input type="checkbox"/>	Elémentaire <input type="checkbox"/>
Anglais	Excellent <input type="checkbox"/>	Bon <input type="checkbox"/>	Moyen <input type="checkbox"/>	Elémentaire <input type="checkbox"/>	Excellent <input type="checkbox"/>	Bon <input type="checkbox"/>	Moyen <input type="checkbox"/>	Elémentaire <input type="checkbox"/>
Autre langue :	Excellent <input type="checkbox"/>	Bon <input type="checkbox"/>	Moyen <input type="checkbox"/>	Elémentaire <input type="checkbox"/>	Excellent <input type="checkbox"/>	Bon <input type="checkbox"/>	Moyen <input type="checkbox"/>	Elémentaire <input type="checkbox"/>

Autres séjours à l'étranger

Dans quels pays avez-vous déjà séjourné, et à quelles fins ?

Expérience professionnelle

<p><u>Fonctions actuelles</u> Désignation du poste</p>	<p>Nature de vos attributions (Indiquez vos responsabilités personnelles)</p>
Années de service dans ces fonctions	
Depuis :	
Organisme employeur :	
Nom et titre de votre supérieur hiérarchique direct :	

Fonctions antérieures		Décrivez votre carrière professionnelle, en indiquant les noms de vos employeurs, les années que vous avez passées à chaque poste et la nature de vos attributions et responsabilités.
Organisme employeur :		Description de vos fonctions :
Emploi occupé :		
Dates: de	à	
Organisme employeur :		Description de vos fonctions :
Emploi occupé :		
Dates: de	à	

Motivations

Dans quel but souhaitez-vous participer à ce cycle ?

(Etre mieux adapté à votre emploi actuel , changer d'emploi , obtenir une promotion ? Autre but ?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Attentes vis-à-vis du cycle

D'après l'information dont vous disposez sur le cycle, quels sont les domaines sur lesquels vous souhaitez porter plus particulièrement votre attention ?

.....

.....

.....

Quels autres sujets, en rapport avec le thème du cycle, souhaiteriez-vous aborder ?

.....

.....

.....

Essayez de hiérarchiser les acquisitions que vous attendez de cette formation :

.....

.....

.....

Financement de votre formation

Indiquez si vous êtes :

- Boursier du gouvernement français
- Boursier national (pris en charge par votre ministère pour le séjour comme pour les frais d'inscription)
- Bénéficiaire d'un autre type de bourse
- Sur ressources personnelles (vous prenez vous-même en charge les frais de séjour et d'inscription)

Formalités administratives obligatoires

Lettre de présentation officielle : cette lettre **remplie et cachetée par votre employeur** est une pièce obligatoire pour l'examen de votre dossier d'inscription.

EN CAS D'ADMISSION :

ASSURANCE :

Tout(e) candidat(e), pour être définitivement admis(e), devra **justifier d'une assurance responsabilité civile-accident-maladie** pendant son séjour en France. Une telle assurance coûte environ 100 euros à Paris.

PAIEMENT DES FRAIS D'INSCRIPTION :

Je m'engage à transmettre au service de coopération et d'action culturelle de l'Ambassade de France, au moins une semaine avant le début de la formation :

1 : SI JE SUIS BOURSIER NATIONAL OU AUTRE BOURSE: la lettre d'admission signée accompagnée du bulletin d'inscription* **complété et cacheté par le financeur.**

2 : SI JE PRENDS EN CHARGE MOI-MÊME LES FRAIS D'INSCRIPTION: la lettre d'admission signée accompagnée du bulletin d'inscription* complété et signé. Je m'engage alors à régler la somme **(650€ ou 850€)** en espèces le premier jour de la formation au régisseur de l'ENA Paris.

** Le bulletin d'inscription vous sera transmis avec votre lettre d'admission par l'ambassade de France.*

NB : les inscriptions ne sont définitives que si les justificatifs de financement ont été transmis à temps.

Je déclare avoir pris connaissance des conditions concernant l'inscription au CISAP et m'engager à les respecter.

Date :

Signature :

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

Cadre réservé à l'Ambassade de France (à renseigner obligatoirement)

Au vu des fonctions exercées par le candidat, de son organisme de rattachement, de la formation demandée, je donne à cette candidature un avis : Très favorable Favorable Réserve
Niveau de français : Excellent Moyen Faible

Cette formation s'inscrit-elle dans le cadre d'un projet de coopération bilatérale ? Oui Non

Si oui, lequel ?.....

Possibilité pour le Poste d'accorder une bourse en appui de cette candidature : Oui Non

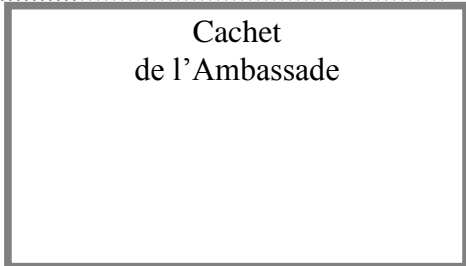
Avis motivé sur cette candidature :

Date :

Nom et qualité :.....

.....

Signature :



CANDIDATURE À UN CYCLE INTERNATIONAL SPÉCIALISÉ
D'ADMINISTRATION PUBLIQUE (CISAP)

LETTRE DE PRÉSENTATION OFFICIELLE

La présente lettre doit être remplie par une autorité habilitée qui présente la candidature, et jointe au dossier de demande d'inscription :

Nom de l'employeur

Présente la candidature de M/Mme

Fonctions :

Pour prendre part au cycle spécialisé CISAP organisé par l'Ecole nationale d'administration

du.....au.....

Sur le thème :

Certifie que :

a) *Le perfectionnement qui sera réalisé par l'intéressé(e) grâce à ce cycle est nécessaire à son administration et à notre pays ; si la candidature est retenue, l'intéressé(e) sera appelé(e) à utiliser pleinement ses compétences dans le domaine en question.*

b) *Tous les renseignements fournis par le(a) candidat(e) sont complets et exacts.*

c) L'employeur **PREND EN CHARGE** **NE PREND PAS EN CHARGE**

LES FRAIS DE SEJOUR EN FRANCE **LES FRAIS D'INSCRIPTION**

Si l'employeur prend en charge les frais d'inscription, les informations suivantes doivent être OBLIGATOIREMENT renseignées :

Adresse postale du service de facturation :
.....
.....

Téléphone : E-Mail :

Signature de l'autorité chargée de présenter officiellement la demande du candidat :

Nom et Qualité :

Lieu et date :

Cachet de l'organisme :