

RAPPEL DES CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE ET D'ASSURANCE

Pour les ateliers transversaux uniquement :

Les frais pédagogiques et d'organisation, sont pris en charge par l'Institut français pour l'ensemble des participants. Pour les expatriés, les frais de transport, de restauration et d'hébergement restent à la charge des postes et établissements. Pour les agents de droit local (ADL), l'Institut français pourra prendre en charge, sur demande motivée du poste et dans la limite du budget affecté à cette formation, les frais de transport internationaux. Si le budget le permet, les demandes éventuelles concernant des VI (volontaires internationaux) pourront également être examinées.

Une commission décidera de la sélection des candidats et de l'attribution des prises en charge. Les billets de transport des personnes prises en charge seront directement réservés par l'Institut français.

Les billets mis en place par l'Institut français permettent une arrivée la veille du démarrage de la formation et un retour le lendemain du terme de la formation. Les billets seront modifiables mais les frais de changement sont à la charge des voyageurs qui devront s'adresser directement à l'agence de voyage.

PRISE EN CHARGE DE L'ASSURANCE

Pour les ADL dont l'Institut français prendrait en charge le titre de transport, une assurance est prise automatiquement pour ces dates. Pour les jours de prolongation éventuelle, l'assurance doit être prise par l'intéressé, le poste ou l'établissement dont il dépend.

IMPORTANT : Pour les ADL dont les transports ne sont pas pris en charge par l'Institut français, leur participation à une formation en dehors de leur pays de résidence est soumise à la souscription (par l'intéressé, le poste ou l'établissement dont ils dépendent) d'une assurance maladie adéquate (maladie – rapatriement – accident de travail). Elle devra couvrir l'agent durant tout son séjour, y compris pour le trajet aller-retour. Une copie de cette police d'assurance devra être adressée au pôle Formation formation@institutfrancais.com. Cette démarche est obligatoire, le choix de l'assureur restant à la discrétion de l'établissement.

Par la présente, les supérieurs hiérarchiques du candidat confirment leur accord sur l'inscription du candidat, les conditions de prise en charge et d'assurance

Partie à remplir par le supérieur hiérarchique

Nom et prénom du supérieur hiérarchique :

Fonction :

Pays :

Établissement :

Adresse email :

Avis et motivations sur la candidature dans le cadre du projet de service en lien avec la fonction de l'agent :

Date, signature + cachet du service ou de l'établissement :

Partie à remplir par le Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle

Nom et prénom du COCAC :

Adresse email :

Avis sur la candidature dans le cadre du projet d'ambassade et/ou du plan de formation local :

Date, signature + cachet du service ou de l'établissement :

Pour les Ateliers transversaux uniquement :

Sachant que les frais pédagogiques sont à la charge de l'Institut français (Paris), votre demande de prise en charge supplémentaire (ADL, VI uniquement) est-elle souhaitée pour les

FRAIS DE TRANSPORT INTERNATIONAUX : OUI NON

Motif de la demande de prise en charge :