

BULLETIN D'INSCRIPTION 2019

Remplir autant de bulletins d'inscription (en photocopiant celui-ci) que de personnes différentes à inscrire

1

ENTREPRISE OU INSTITUTION :
ADRESSE :
B.P. : VILLE : PAYS :
TEL. : MOBILE :
E-MAIL :

2

NOM ET PRÉNOM DE LA PERSONNE INSCRITE :
FONCTION OCCUPEE :
E-MAIL : MOBILE :
PERSONNE A CONTACTER EN CAS D'URGENCE :
ADRESSE :
MOBILE : E-Mail :

3

INSCRIPTIONS CI-APRÈS :
ACTION(S) RETENUE(S) (Réf & Intitulés)
1).....
DATE : LIEU :
2).....
DATE : LIEU :
3).....
DATE : LIEU :

4

REGLEMENT :
Nous joignons au présent bulletin la somme de € (obligatoire) à l'ordre de CAPER SARL, par virement.

Date :

Signature et cachet de l'institution (Obligatoire)



CAPER
CENTRE AFRICAIN POUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES

CENTRE AFRICAIN POUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES

CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION 2019

◇ INSCRIPTION ET RÈGLEMENT

Pour s'inscrire, il suffit de renvoyer le bulletin d'inscription ci-joint à CAPER.

A la réception du bulletin d'inscription, dûment rempli et signé par l'institution finançant la formation du participant, nous adressons une lettre d'invitation avec le programme détaillé de l'action choisie.

A son arrivée, le participant doit fournir les preuves du règlement de ses frais de participation (ordre de virement ou chèque au bénéfice de CAPER). Dans tous les cas, une facture portant la mention «Payé» doit lui être délivrée.

◇ FRAIS DE PARTICIPATION

Les frais pour chaque formation comprennent :

- l'accueil et le transfert à l'aéroport ou une indemnité compensatrice, la formation, un kit pédagogique (cartable, bloc-notes, stylos, clé USB, documentation), les pauses café, les visites professionnelles et/ou culturelles. Un ordinateur portable ou une tablette (selon la disponibilité) sera remis à chaque participant dont les frais de participation sont positionnés dans nos comptes avant la fin de la formation.
- L'assistance aux formalités de voyage et à l'obtention éventuelle de visa et/ou la réservation d'hôtel pour les participants dont le règlement des frais est constaté dans nos comptes 10 jours avant le démarrage de l'action retenue - la date de valeur faisant foi.

NB : Une option incluant l'hébergement pourrait être proposée à la demande.

◇ VISA

Le visa d'entrée étant obligatoire pour certains pays, CAPER fournira les documents nécessaires pour son obtention aux participants qui se seront acquittés de leur frais de participation 10 jours au moins avant le démarrage des travaux.

◇ RÉSERVATION

Pour nous permettre de vous acheminer de l'aéroport et de confirmer votre réservation à l'hôtel, qui sera ferme, veuillez nous communiquer par courrier, Fax ou E-mail, au plus tard 7 jours avant le démarrage des travaux, la date, l'heure d'arrivée, la compagnie et le numéro de votre vol.

En cas de changement de la date d'arrivée, veuillez nous en tenir informés à temps.

◇ Organisation de la formation

- Les travaux pédagogiques se déroulent en journée complète ou en demi-journée (de 09 h 00 – 13 h 00 ou de 15 h 00 à 18 h 30).
- Le 1er jour est réservé à l'accueil, l'installation et la prise de contact
- le dernier jour est consacré au transfert des participants à l'aéroport.

◇ ASSURANCES

Il appartient à chaque participant de souscrire, au besoin, à une police d'assurance personnelle pour le voyage.

◇ RÉDUCTIONS

- Prime de fidélité : 5% pour toute personne ayant pris part à deux actions de CAPER en 2018
- Pour les participants d'une même institution à la session programmée, des réductions sont consenties comme suit : 7% sur la 2^{ème} et 10% à partir de la 3^{ème} inscription.
- Une remise exceptionnelle de 12 % est accordée à chaque participant ayant réglé ses frais de participation 25 jours avant le démarrage de la formation. Shift bancaire à date de valeur à l'appui.

◇ CONDITIONS DE SUBSTITUTION ET DE REMBOURSEMENT

- Les substitutions de participants d'une même institution sont acceptées sans frais si elles interviennent 7 jours avant le début de la formation.
- Le désistement doit nous parvenir 10 jours avant le début de la formation ; passé cette date, 50% du montant des frais de participation seront dus.

MAROC : 7, Bd Moulay Youssef – Casablanca : Tél : (212) 522.48.19.02 – Fax : (212) 522.48.20.41

SENEGAL : 132, rue Moussé Diop Dakar Ponty : Tél : (221) 33.889.89.39 – Fax : (221) 33.821.15.77

FRANCE : 69 rue St Lazare Paris 75009 Paris : Tél : (331) 45.44.64.10 – Fax : (331) 45.44.68.15

E-mail : capernouakchott@gmail.com / contact-cogefi@orange.fr

Site Web : www. Groupe-cogefi.com