



(Agréé sous ARRÊTÉ MINISTÉRIEL N° 618/MINESU/CAB.MIN/MNB/MM/2023 DU 17/11/2023)

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION
POUR LES FORMATIONS PROFESSIONNELLES (PAGE 1)**

NOTE : Avant de renseigner toute rubrique marquée d'un astérisque (*), veuillez lire attentivement l'explication en regard de son numéro dans la partie "Notes Explicatives" (PAGES 3 & 4)

(I) RÉSERVÉ AUX SERVICES ADMINISTRATIFS

ENREGISTREMENT DU DÉPÔT DU DOSSIER

Année académique	2025	/	2026	Date dépôt dossier	
Numéro dossier	P				////////////////////
0. Catégorie candidat*					

(II) INFORMATIONS RELATIVES AU CANDIDAT.

(A) IDENTITÉ DU CANDIDAT.

1.	Nom(s)	
2.	Postnom(s)	
3.	Prénom(s)	
4.	Sexe*	M F (Encerclez l'option applicable)
6.	Nationalité*	
8.	Pays de naissance*	
9.	Lieu de naissance	

(B) INFORMATIONS DE CONTACT DU CANDIDAT.

11.	Numéro WhatsApp*	
12.	Adresse Email*	

(C) ADRESSE DU CANDIDAT

13.	Pays de résidence*	
-----	--------------------	--

(IV) INFORMATIONS RELATIVES AU NIVEAU D'ENTRÉE SOLLICITÉE.

43.	Cursus	Formations Professionnelles	(Cochez votre choix)
44.	Domaine*		
45.	Filière*		
46.	Mention*		
47.	Cycle		
48.	Promotion*		

(V) CHECK-LIST DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER.

Comment remplir : Cocher la case grisée en fin de ligne si la pièce correspondante a été versée au dossier. Pour toute pièce non applicable, biffer entièrement la ligne correspondante

71.	Le présent formulaire de demande d'inscription dûment rempli, daté et signé*	
72.	4 photos d'identité récentes au format passeport*	
73.	Copie Pièce d'identité en cours de validité*	
83.	Copie(s) Document(s) attestant d'une(de) formation(s) antérieure(s) pertinente(s)	

Je certifie sur l'honneur l'exactitude de tous les renseignements par moi fournis dans le présent formulaire.

Fait à, le

[Signature]



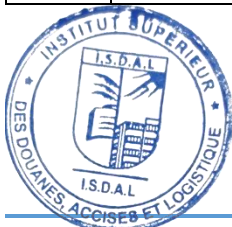


**FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION
POUR LES FORMATIONS PROFESSIONNELLES (PAGE 3)**

(IX) NOTES EXPLICATIVES.

PAGE 1 – INFORMATIONS RELATIVES AU CANDIDAT			
0.	Catégorie candidat Si le candidat appartient à une catégorie particulière, renseignez-la ici, et n'écrivez rien dans les deux cases grisées en fin de ligne.	11.	Numéro WhatsApp du candidat Renseignez format international (+code pays & numéro, exemple : +243 123 456 789) un numéro de téléphone avec un compte WhatsApp actif..
4.	Sexe du candidat M= Masculin, F= Féminin		
6.	Nationalité du candidat Renseignez juste le nom du pays dont vous êtes citoyen, et n'écrivez rien dans les deux cases grisées en fin de ligne.	12.	Email du candidat Renseignez une adresse email fonctionnelle car un code de validation vous y sera envoyé.
8.	Pays de naissance du candidat Renseignez juste le nom du pays où vous êtes né(e), et n'écrivez rien dans les deux cases grisées en fin de ligne	13.	Pays de résidence du candidat Renseignez juste le nom du pays dans lequel vous résidez, et n'écrivez rien dans les deux cases grisées en fin de ligne

PAGE 1 – INFORMATIONS RELATIVES AU NIVEAU D'ENTRÉE SOLLICITÉ, Partie 1			
43.	Cursus sollicité Cochez la case correspondant au cursus que vous désirez suivre (option présentement disponible : Formations Professionnelles	47.	Cycle sollicité <u>(1) Douanes, Accises et Logistique</u> <u>(1.1) Formation des Déclarants en douane</u> - Cursus normal en 3 à 5 mois, - Cursus accéléré en 1 à 2 mois <u>(1.2) Renforcement des capacités des usagers de la douane</u> - Module A, Module B, Module C, Module D, - Contenu sur mesure, <u>(2) Colloques et séminaires sectoriels</u> <u>(2.1) Colloques et séminaires sectoriels en Douanes, Accises et Logistique</u> <u>(3) Bureautique</u> <u>(3.1) Bureautique avec Microsoft Office</u> - Word, Excel, PowerPoint, Publisher <u>(4) Langues</u> <u>(4.1) Langue française</u> - Français Général, <u>(4.2) Langue anglaise</u> - Anglais Général, Anglais des Affaires, <u>(5) Informatique</u> <u>(5.1) Formations techniques de base</u> - Notions d'Administration Windows, - Notions d'Administration Linux, - Dual-boot Windows/Linux, - Réseau LAN, Notions de base (Câblage, configuration routeur, etc.), - Réseau LAN, Configuration de base sous Windows, - Réseau LAN, Configuration de base sous Linux, - Rudiments de maintenance hardware sur PC
44.	Domaine sollicité - Douanes, Accises et Logistique, - Colloques et séminaires sectoriels, - Bureautique, - Langues - Informatique		
45.	Domaine sollicité - Douanes, Accises et Logistique, - Colloques et séminaires sectoriels, - Bureautique, - Langues - Informatique		
46.	Mention sollicitée <u>(1) Douanes, Accises et Logistique</u> - Formation des Déclarants en douane, - Renforcement des capacités des usagers de la douane <u>(2) Colloques et séminaires sectoriels</u> - Colloques et séminaires en Douanes, Accises et Logistique, <u>(3) Bureautique</u> - Bureautique avec Microsoft Office, <u>(4) Langues</u> - Langue française, - Langue anglaise, <u>(5) Informatique</u> - Formations techniques de base,		





(Agréé sous ARRÊTÉ MINISTÉRIEL N° 618/MINESU/CAB.MIN/MNB/MM/2023 DU 17/11/2023)

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION
POUR LES FORMATIONS PROFESSIONNELLES (PAGE 4)**

(IX) NOTES EXPLICATIVES (Suite).

PAGE 1 – INFORMATIONS RELATIVES AU NIVEAU D'ENTRÉE SOLLICITÉE, Partie 2

<p>48. Promotion sollicitée <u>(1) Douanes, Accises et Logistique</u> <u>(1.1) Formation des Déclarants en douane</u> - Cours normal en 3 à 5 mois: UNIQUE, - Cours accéléré en 1 à 2 mois: UNIQUE, <u>(1.2) Renforcement des capacités des usagers de la douane</u> - Module A : ÉLÉMENTAIRE, INTER-MÉDIAIRE, AVANCÉ - Module B : ÉLÉMENTAIRE, INTER-MÉDIAIRE, AVANCÉ - Module C : ÉLÉMENTAIRE, INTER-MÉDIAIRE, AVANCÉ - Module D : ÉLÉMENTAIRE, INTER-MÉDIAIRE, AVANCÉ - Contenu sur mesure : UNIQUE</p> <p><u>(2) Colloques et séminaires sectoriels</u> <u>(2.1) Colloques et séminaires sectoriels en Douanes, Accises et Logistique</u></p> <p><u>(3) Bureautique</u> <u>(3.1) Bureautique avec Microsoft Office</u> - Word : ÉLÉMENTAIRE, INTERMÉDIAIRE, AVANCÉ, - Excel : ÉLÉMENTAIRE, INTERMÉDIAIRE, AVANCÉ, - PowerPoint : ÉLÉMENTAIRE, INTER-MÉDIAIRE, AVANCÉ - Publisher : ÉLÉMENTAIRE, INTER-MÉDIAIRE, AVANCÉ</p>	<p>48. (Suite) <u>(4) Langues</u> <u>(4.1) Langue française</u> - Français Général : ÉLÉMENTAIRE, INTER-MÉDIAIRE, AVANCÉ, <u>(4.2) Langue anglaise</u> - Anglais Général : ÉLÉMENTAIRE, INTER-MÉDIAIRE, AVANCÉ - Anglais des Affaires : ÉLÉMENTAIRE, INTERMÉDIAIRE, AVANCÉ <u>(5) Informatique</u> <u>(5.1) Formations techniques de base</u> - Notions d'administration Windows: UNIQUE, - Notions d'administration Linux: UNIQUE, - Dual-boot Windows/Linux: UNIQUE, - Réseau LAN, Notions de base (Câblage, configuration routeur, etc.) : UNIQUE, - Réseau LAN, Configuration de base sous Windows: UNIQUE, - Réseau LAN, Configuration de base sous Linux, - Rudiments de maintenance hardware sur PC: UNIQUE,</p>
--	---

PAGE 1 – CHECK-LIST DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

71, 80, 81,82

Cochez la case grisée en fin de ligne pour chaque pièce à joindre qui a été effectivement versée au dossier

PAGE 2 – PAIEMENTS POUR CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION

86, 87, 88, 89, 90, 91, 92

Indiquez pour chaque paiement effectué sa date ainsi que le numéro de la quittance délivrée par les services financiers.
N.B. : Pour tout paiement non applicable, écrivez la mention "N/A" dans les cases réservées à la date de paiement et au numéro de quittance.

PAGE 2 – MATRICULE ATTRIBUÉ APRÈS INSCRIPTION DÉFINITIVE

93

Inscrivez ici, à raison d'un caractère par case, le matricule attribué à l'étudiant par les services administratifs chargés d'émettre l'attestation d'inscription.

