**ANNEXE 2 : FORMULAIRE D’INSCRIPTION**

|  |
| --- |
| **Informations sur le/la participant.e** |
| NOTE>>> à compléter par le/la participant.e à la réunion. Il est demandé aux candidats de compléter tous les champs. |

**1. Informations sur le/la participant.e**

**1) Nom (tel qu’il apparaît sur le passeport)**

**Nom de famille**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Prénom**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Autre prénom**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2) Âge** |  | | |
| **3) Sexe** | ( ) masculin | ( ) féminin | ( ) préfère ne pas répondre |

**4) Informations sur le voyage**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nationalité |  | | | |
| Ville de départ |  | | | |
| Ville de retour  (Ville de retour après la réunion) |  | | | |
| Numéro du passeport |  | | | |
| Date d’expiration du passeport | Date | | Mois | Année |
|  | |  |  |
| Date de naissance | Date | | Mois | Année |
|  | |  |  |
| Copie du passeport jointe  (cochez si copie jointe) | | | |  |
| Veuillez indiquer vos exigences ou restrictions alimentaires : | |  | | |

**5) Documents liés au voyage**

**Veuillez indiquer vos visas en cours de validité (le cas échéant) ou les exigences en matière de visa de votre pays vers les Samoa.**

|  |
| --- |
|  |

**6) Informations supplémentaires relatives au voyage**

**Veuillez fournir toute information ou commentaire supplémentaire, y compris sur d'éventuelles demandes de déviations personnelles, si nécessaire.**

|  |
| --- |
|  |

**7) Poste actuel et fonctions**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organisation |  | | | | | | |
| Service /  Division |  | | | | | | |
| Fonction actuelle |  | | | | | | |
| Date d’emploi par l’organisation  actuelle | Date | Mois | Année | Date d’affectation au poste  actuel | Date | Mois | Année |
|  |  |  |  |  |  |

**8) Informations de contact**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bureau | Adresse : | |
| Tél. : | Portable : |
| Fax : | Courriel : |
| Domicile | Adresse : | |
| Tél. : | Portable : |
| Fax : | Courriel : |

**Veuillez joindre une copie numérisée de votre passeport avec ce formulaire.**

**Veuillez renvoyer le formulaire rempli (avec une copie numérisée du passeport) à l’assistante technique du projet SWAP, Mme Memoree Imo à** [**memoreei@sprep.org**](mailto:memoreei@sprep.org)**.**

*Nota : le projet SWAP, par l'intermédiaire du PROE, prendra en charge le coût du billet d'avion (route la plus directe/économique) et de l'indemnité journalière de subsistance uniquement pour la durée de la réunion y compris jours de voyage. Tous les autres frais liés au voyage sont à la charge des participants nominés ou de leur gouvernements (cela comprend, sans s'y limiter, le passeport, les visas, l'assurance voyage/médicale (y compris les soins médicaux liés au COVID), les exigences préalables à l'entrée et à l'entrée dans le pays hôte).* ***Les billets de voyage une fois approuvés/émis ne sont pas transférables et tout changement sera à la charge du gouvernement de nomination.***