

1^{ER} CONGRÈS INTERNATIONAL DES CENTRES DE FORMATION AUX METIERS DE LA FORET - 16 AU 18 FEVRIER 2005 -

FRANCE - LA BASTIDE DES JOURDANS



Bulletin d'inscription

à remplir par chaque personne participant au congrès

Attention : date limite d'inscription fixée au 31 décembre 2004. Au-delà de cette date, le remboursement d'une partie des frais de restauration et d'hébergement n'est plus garanti.

1. INSCRIPTION

NOM (M. /Mme / Melle) : _____

Prénom : _____

Nom à inscrire sur le badge : _____

Occupation professionnelle :

- Centre de formation
- Organisation professionnelle
- Autre, préciser : _____

Titre ou fonction : _____

Date de naissance : ____ / ____ / ____

Nationalité : _____

Adresse professionnelle :

Nom de l'organisme : _____

Rue : _____

Code postal : _____

Ville : _____

Pays : _____

Tél (bureau) + (____) _____

Tél (mobile) + (____) _____

Fax + (____) _____

E-mail : _____

Langue souhaitée pour les sessions du congrès : français anglais

Pour information, langues parlées couramment : _____

Je suis accompagné par une personne participant au congrès (doit remplir un bulletin d'inscription). M / Mme / Melle : _____

Je suis accompagné par une personne ne participant pas au congrès.

M / Mme / Melle : _____

Dans ce cas, le Centre Forestier facturera à part le supplément pour frais d'hôtel et de repas éventuels.

• Arrivée

J'arriverai à l'aéroport de MARSEILLE le mardi 15 février et j'utiliserai la navette pour aller à l'hôtel (horaire navette : 19h15).

J'arriverai à la gare d'Aix-en-Provence TGV le mardi 15 février et j'utiliserai la navette pour aller à l'hôtel (horaire navette : 19h35).

J'arriverai par mes propres moyens

mardi 15 février 2005 (recommandé) directement à l'hôtel - Heure :

mercredi 16 février 2005 directement au Centre Forestier - Heure :

A un autre moment. Préciser la date, le lieu et l'heure : _____

• Départ

Mon départ est prévu pour la fin du congrès (**fortement recommandé**). J'utiliserai la navette du Centre Forestier pour aller à la gare TGV ou à l'aéroport.

Mon départ est prévu pour la fin du congrès (**fortement recommandé**). Je pars par mes propres moyens.

Mon départ est prévu avant la fin du congrès. Préciser le jour et l'heure :

Je souhaite rester à l'hôtel après la fin du congrès. Préciser le nombre de nuits : _____

• Hébergement / Restauration

Les tarifs sont indiqués ci-après. **Ils comprennent les frais de restauration, d'hébergement et les frais de navettes.** Ils varient selon la formule d'hébergement choisie. La participation au congrès dans sa totalité étant la règle générale, les frais sont forfaitaires. Ils s'entendent de l'arrivée (mardi soir ou mercredi matin) jusqu'au départ (mercredi après le déjeuner).

		Arrivée le mardi 15 février	Arrivée le mercredi 16 février
Hôtel SEVAN 1 ^{ère} catégorie	Single	367 euros	306 euros
	Double	307 euros	266 euros
Hôtel Etap'hôtel 2 ^{ème} catégorie	Single	303 euros	263 euros
	Double	259 euros	233 euros
Sans hôtel		183 euros	183 euros

Je choisis la formule d'hébergement suivante:

Hôtel SEVAN - 1^{ère} catégorie *** (complexe hôtelier de haute qualité au milieu d'un magnifique parc de verdure en périphérie de la ville de Pertuis - 15km transport avec navette)

Single

Double. Nom de la 2^{ème} personne : _____

Hôtel ETAP'HOTEL - 2^{ème} catégorie ** (hôtel de bonne qualité en périphérie de la ville de Pertuis - transport avec navette)

Single

Double. Nom de la 2^e personne : _____

Je m'héberge autrement et ne demande aucune réservation.

Je reporte le montant du forfait à **partir de la formule choisie** : _____ Euros.

J'utilise le mode de paiement suivant:

Ordre de virement international à "Centre Forestier Intendance"

Banque : CREDIT COOPERATIF - Avignon (France)

RIB - 42559 - 00033 - 21022312003 - 86

Code BIC : CCOPFRPPXXX

Chèque en euros.

Remarque : l'inscription n'est confirmée qu'après paiement effectif. Une facture acquittée vous sera adressée en retour.

2. CONTRIBUTION AUX TRAVAUX DU CONGRES

Les participants sont invités à contribuer aux travaux du congrès. Leur participation concrète est importante, dans la mesure où elle contribue aux échanges et à la préparation du programme de travail au plus près des besoins.

• Proposition de travaux pouvant être conduits en partenariat

Je pense que le sujet suivant pourrait faire l'objet d'un programme de travail en partenariat avec un financement européen :

Le cas échéant, je serai le pilote du programme de travail.

• Exhibitions, présentations, démonstrations

Les présentations ou les expositions se répartissent en 3 domaines :

Sujet 1 : exemples de partenariats en formation forestière (avantages, difficultés, financement, valorisation, diffusion des résultats).

Sujet 2 : Présentation de vos activités de formation, y compris expertises particulières et mode de formation atypiques, afin de favoriser de nouveaux partenariats.

Sujet 3 : Présentation d'outils pédagogiques ou/et de méthodes qui pourraient être améliorées à travers des partenariats.

J'effectuerai une présentation.

Ma présentation concerne le sujet N° _____

Forme de la présentation (écrite, DVD, posters, Powerpoint, brochures, etc.) :

Décrire sommairement votre présentation :

• Participation au déroulement du congrès

- Je souhaite animer un des groupes de travail prévu le jeudi.
- Je souhaite animer un des sessions du congrès (par demi-journée).
- Je souhaite participer à la rédaction du rapport et de la synthèse du congrès.

• Suggestions

Le succès du congrès sera assuré avec la pleine participation des centres de formation. Toutes les suggestions sont les bienvenues. SVP, indiquez-nous vos idées :

• Enregistrement gratuit des centres de formation

Les centres de formation, qu'ils participent ou non au congrès sont invités à s'enregistrer sur le réseau international des formations forestières : www.eduforest.org (gratuit).

3. REMBOURSEMENT PARTIEL DES FRAIS

• Formalités administratives

Le remboursement partiel des frais ne peut être effectué qu'une fois le règlement des frais du congrès effectivement encaissé.

Le calcul du remboursement des frais de transport est transparent. Il s'effectue à partir de la subvention prévue par la communauté européenne et le montant réel des frais engagés par les participants. Le calcul est fait sur la base d'un partage proportionnel. Il sera disponible après la congrès sur le site www.eduforest.org

Le remboursement sera effectué en Euro par virement bancaire. Fournir un RIB.

• Frais de voyage

Les frais de voyage sont remboursés entre le lieu de départ mentionné sur le bulletin d'inscription et La Bastide des Jourdans.

- Pour l'**avion** (autorisé seulement si la distance aller et retour est supérieure à 400 km ou si il y a obligation de traverser la mer) : tarif en classe ECO, sur base du prix le plus économique disponible au moment de la convocation et permettant la participation au congrès.

Si, exceptionnellement, le voyage doit être réservé dans une autre classe que la classe économique, c'est le tarif de cette dernière qui servira de base au calcul du remboursement.

- Pour le **train et la voiture** sur base de l'itinéraire le plus court et le plus économique en chemin de fer 1ère classe.
- Aucun remboursement n'est effectué pour frais de taxi, frais de parking, frais de transport d'une voiture par bateau.

Le titre de transport aller/retour original devra être présenté au cours de la réunion afin de permettre aux services du Centre Forestier de le photocopier, de le vérifier. Les participants doivent veiller à ce que le prix payé soit indiqué sur les billets, et dans le cas contraire, fournir la facture relative aux frais de voyage.

• Frais d'hôtel et de restaurant

Les frais d'hôtel sont ceux engagés dans un des deux hôtels mis à disposition par le Centre Forestier. Ils portent sur 3 nuits au maximum (du mardi soir au vendredi matin).

Les frais de restaurant sont ceux prévus par le programme du congrès du mercredi matin au vendredi midi. Le repas du mardi soir ne fait pas l'objet d'une prise en charge.

- Je demande à bénéficier du remboursement partiel des frais.
- Je n'ai pas besoin du remboursement partiel des frais.

Bulletin d'inscription à remplir et à renvoyer au Centre Forestier :

- Par courrier: CENTRE FORESTIER de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Pié de Gâche - F 84240 La Bastide des Jourdans - France
- Par fax: 04.90.77.84.09 (hors France Fax: +33.490.77.84.09)
- Par email : conference@centre-forestier.org

Le _____
Signature →