



Commission de l'Union Africaine  
(AU)



Banque Arabe pour le  
Développement Economique en  
Afrique (BADEA)



Institut Africain de Développement  
Economique et de Planification  
(IDEP)

## Bulletin d'Inscription

Objet	: ATELIER DE FORMATION SUR LA COORDINATION ECONOMIQUE ET INTEGRATION
Bénéficiaires	: Cadres de pays africains francophones
Lieu	: Dakar – SENEGAL
Période	: Du 22 octobre au 16 novembre 2007 (Quatre semaines)
Financement	: Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA)
Organisation	: Institut Africain de Développement Economique et de Planification (IDEP), en collaboration avec la Commission de l'Union Africaine (AU)
Conditions d'admission :	
Les candidats doivent avoir :	
	- Un diplôme universitaire ou d'un institut supérieur et spécialisé en économie, comptabilité, droit ou sciences politiques.
	- Une expérience d'au moins trois (3) ans et ne dépassant pas dix (10) ans.
	- Une bonne maîtrise de la langue française.

1. Chaque candidat doit compléter soigneusement ce bulletin d'inscription, le certifier par l'autorité administrative hiérarchique qui transmettra les candidatures proposées à **l'Institut Africain de Développement Economique et de Planification (IDEP)** avant **le 15 septembre 2007 – délai de rigueur-** à l'adresse suivante :

**Institut Africain de Développement Economique et de Planification (IDEP)**

**Rue du 18 juin - B.P. 3186**

**Dakar – Sénégal**

**Tél.: (221) 823-10-20**

**Fax: (221) 822-29-64**

**E-mail: [idep@unidep.org](mailto:idep@unidep.org)**

2. Joindre les copies des premières pages du passeport.



**IV – PARTICIPATION RECENTE A DES STAGES:**

<i>Organisme</i>	<i>Date</i>	<i>Objet du Stage</i>
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**V – FONCTION ACTUELLE**

<i>Fonction actuelle:</i> ..... <i>Années de service :de.....à: .....</i> <i>Poste :</i> ..... <i>Nom et adresse de l'employeur:</i> ..... .....	<i>Description :</i>
<i>Emploi Précédent:</i> ..... <i>Années de service :de.....à .....</i> <i>Poste:</i> ..... <i>Nom et adresse de l'employeur:</i> ..... .....	<i>Description:</i>

**VI – VOS ATTENTES DE CETTE SESSION:**

Quelles sont vos attentes de la session à laquelle vous souhaitez participer ?

**VII – ACCORD DE L'AUTORITE ADMINISTRATIVE HIERARCHIQUE :**

N.B : Préciser les coordonnées (No de Téléphone, Fax ou Email) pour le contact.

**Signature et cachet de l'autorité**

## IX. ENGAGEMENT PERSONNEL

Je certifie que les informations personnelles données sont complètes et exactes et que je suis en bonne santé pour participer au programme.

Si ma candidature est retenue, je m'engage à :

- Accepter de subir tout examen médical à Dakar (Sénégal), dans le cas où celui-ci serait demandé par l'institution de formation.
- Me comporter à tout moment d'une manière compatible avec ma qualité de stagiaire.
- Consacrer tout mon temps au programme de travail de la session.
- Effectuer les travaux qui me seront confiés dans le cadre du programme arrêté.
- M'abstenir de toute activité politique ou commerciale ou de toute autre activité incompatible avec le programme de la session.
- Résider avec les autres participants dans le même hotel désigné par l'IDEP.

Fait à ....., le .....

Signature du Candidat

### **IMPORTANT :**

Afin de permettre à l'IDEP de prendre les mesures nécessaires (analyse des candidatures, sélection des participants et transmission des billets d'avion), le bulletin d'inscription et les copies des premières pages du passeport doivent parvenir à l'Institut Africain de Développement Economique et de Planification (IDEP) avant le **15 septembre 2007 - délai de rigueur**- à l'adresse suivante :

**Institut Africain de Développement Economique et de Planification (IDEP)**

**Rue du 18 juin - B.P. 3186 CP 18524**

**Dakar – Sénégal**

**Tél : (221) 823-10-20**

**Fax : (221) 822-29-64**

**E-mail: [idep@unidep.org](mailto:idep@unidep.org)**