

**Atelier de formation sur
La Bonne Gouvernance dans la Gestion du Terrorisme
à l'intention des administrateurs camerounais**

FICHE TECHNIQUE

LIEU DE REUNION

Les réunions et rencontres se dérouleront dans la Salle des Actes de L'École Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM). Elles débuteront tous les jours dès 9h.

Un service de navette sera disponible pour les déplacements aller et retour entre l'hôtel et l'ENAM. Merci de vous réunir dans le hall de l'hôtel et de vous organiser en conséquence ; la navette y partira à 08h30 tous les jours.

**CEREMONIE
D'OUVERTURE**

Prière d'être présents à l'ENAM, le mardi 26 mars 2019 dès 8h45, en vue de prendre part à la cérémonie d'ouverture de la formation à 9h00.

**DINER D'ACCUEIL
(MERCREDI 28 MARS)**

Tous les participants sont invités au dîner de bienvenue le mercredi 28 mars après les travaux. Le transport au restaurant « Les Bonnes Saveurs » sera assuré depuis le campus de l'ENAM.

PREREQUIS

Ci-dessous la liste de lectures conseillées pour l'atelier de formation :

- Global Center on Cooperative Security. (2018). Réintégration des ex-associés de Boko Haram (disponible en anglais).
- Institut des États-Unis pour la paix. (2015). Guide Pratique. Vers une culture de l'Etat de droit: Explorer les réponses efficaces aux défis relatifs à la justice et à la sécurité. (disponible en anglais), chapitres 1.1-1.3, 3.6.

Nous demandons l'engagement actif et la contribution de chacun des participants. Nous vous invitons à partager vos expériences ou connaissances dans la matière et les défis ou questions qui se posent dans les dossiers que vous gérez.

HEBERGEMENT

Pour ceux qui voyagent à Yaoundé, une chambre vous a été réservée à l'hôtel la Falaise pour la durée de l'atelier de formation. Veuillez convenir des horaires de check-in avec l'hôtel à l'adresse suivante :

Hôtel La Falaise
Ave Merechal Foch
Yaoundé, Cameroun
Tél : (+237) 2 22 22 06 16

REPAS

Le petit déjeuner est pris en compte dans votre hébergement. Les déjeuners et les pauses café vous seront servis tout au long de la formation.



VOYAGE

Les coûts de voyage seront pris en charge par les organisateurs. Si vous voyagez par avions ou par train, **veuillez contacter notre agent de voyage pour lui indiquer votre lieu de départ et votre nom complet** tel qu'il apparaît sur votre carte d'identité. Notre agent de voyage vous proposera un itinéraire :

Mme Flore Djou
Njoy Travel
Tél : (+237) 777 62752
Email : flightnjoy@gmail.com

Si vous voyagez par la route, **veuillez conserver tous les reçus et billets de voyage**. Un billet aller-retour sera remboursé en espèces sur présentation de justificatifs.

Pour toutes vos préoccupations relatives au voyage ou l'hébergement, veuillez contacter :

M. Cyrille Atem
Point focal du projet
Tél : (+237) 675169192
Email : atemcyrille@yahoo.fr

FRAIS

Une indemnité journalière de subsistance réduite sera fournie pour contribuer au frais relatifs au transport et aux repas. Les participants locaux recevront une allocation de voyage nominale.

Les organisateurs ne sont pas responsables de tout autre frais accessoire. Tous les frais de service dans les chambres de l'hôtel autres que ceux indiqués sur la présente fiche seront payés par le participant.

INTERPRETATION

L'interprétation simultanée en anglais et français sera fournie.

ASSURANCE

Les hôtes et les organisateurs de l'atelier ne sont pas responsables des dépenses liées aux accidents et/ou maladies survenant au cours de l'atelier. En tant que tel, il est fortement recommandé aux participants de prendre des dispositions nécessaires pour leur couverture d'assurance.