DOSSIER D'INSCRIPTION

Formations certifiantes (CQP), certificats et sessions de formation

Année de formation 2026 – 2027

CADRE RÉSERVÉ À FALIS ACADEMY

N° de dossier | Promotion / session | Reçu le

Photo d'identité
récente, à coller ou à joindre en fichier

Civilité ☐ Madame ☐ Monsieur

Nom (comme sur la pièce d'identité)

Post-nom (le cas échéant)

Prénom(s)

FORMATION CHOISIE

CPCA · Certificat en procédures collectives d'apurement du passif

Format mixte · calendrier communiqué sur demande · 4 modules · 48 h · Frais : Sur demande

Cette formation est déjà cochée dans la grille de la page 2. Vous pouvez y cocher d'autres formations.

Comment constituer votre dossier

1. Remplissez ce dossier à l'écran (champs à saisir et cases à cocher) ou imprimez-le et remplissez-le lisiblement, en lettres capitales.
2. Cochez la ou les formations choisies en page 2, puis complétez la partie 1. La partie 2 ne concerne que les formations certifiantes.
3. Datez et signez la dernière page, puis joignez les pièces demandées ci-dessous.
4. Renvoyez le tout, en un seul envoi, à support@falis-academy.com. Seuls les dossiers complets sont examinés.

Pièces à joindre

- ☐ Copie de la carte nationale d'identité (recto verso) ou du passeport
- ☐ Photo d'identité récente
- ☐ Justificatif de domicile
- ☐ Justificatif de paiement des frais ou du premier versement, ou bon de commande de l'employeur
- ☐ Copies des derniers diplômes obtenus *
- ☐ Curriculum vitæ : partie 2 de ce dossier, complétée *
- ☐ Réponses aux questions sur vos attentes (partie 2) *

** Pièces demandées pour les formations certifiantes (CQP et certificats) uniquement.*

Dossier à renvoyer complété et signé à
support@falis-academy.com

Renseignements
Appel et WhatsApp : +237 679 35 30 24
Fixe : +237 222 313 871

GRILLE DES FORMATIONS · COCHEZ VOTRE CHOIX

Plusieurs choix possibles

A. Certificats de Qualification Professionnelle (CQP)

Cours 100 % en ligne, en direct, par classes virtuelles de 2 heures. Horaires en GMT. Frais par participant.

	Formation certifiante	Calendrier	Durée	Frais
☐	**CQP Sûretés et garanties de crédit**	Cours du 3 nov. 2026 au 25 mars 2027 · mardi et jeudi, 18 h–20 h GMT	9 mois · 76 h + stage de 3 mois	**850 000 FCFA**
☐	**CQP Administrateur de sociétés en zone OHADA**	Cours du 4 nov. 2026 au 5 mai 2027 · mercredi et vendredi, 18 h–20 h GMT	9 mois · 96 h + immersion de 3 mois	**1 300 000 FCFA**
☐	**CQP Ingénierie du secrétariat juridique de sociétés**	Cours du 11 janv. au 23 juin 2027 · lundi et mercredi, 17 h–19 h GMT	9 mois · 96 h + immersion de 3 mois	**1 200 000 FCFA HT**
☐	**CQP Direction juridique d'entreprise**	Cours du 12 janv. au 24 juin 2027 · mardi et jeudi, 15 h–17 h GMT	9 mois · 96 h + immersion de 3 mois	**1 300 000 FCFA HT**
☐	**CQP Ingénierie patrimoniale**	Cours du 11 janv. au 5 juil. 2027 · lundi et vendredi, 15 h–17 h GMT	9 mois · 96 h + immersion de 3 mois	**1 300 000 FCFA HT**

B. Certificats FALIS Academy

	Certificat	Calendrier	Durée	Frais
☐	**CRVE · Certificat en recouvrement et voies d'exécution**	Format mixte · calendrier communiqué sur demande	4 modules · 60 h	**Sur demande**
☑	**CPCA · Certificat en procédures collectives d'apurement du passif**	Format mixte · calendrier communiqué sur demande	4 modules · 48 h	**Sur demande**

C. Sessions de formation 2027 de plus de deux jours

Calendrier indicatif, confirmé à l'ouverture de chaque session. Groupes limités à 20 participants. Frais par participant.

	Thème de la session	Dates	Ville	Durée	Frais
☐	**Contrats portant sur des opérations immobilières (VEFA, vente à terme, copropriété, promesse de vente)**	23–25 février 2027	Abidjan	3 jours	**375 000 FCFA HT**
☐	**Aspects juridiques et pratiques de la saisie immobilière**	23–25 mars 2027	Kinshasa	3 jours	**800 USD HT**
☐	**Sûretés et autres garanties du crédit**	14–16 avril 2027	Yaoundé	3 jours	**375 000 FCFA HT**
☐	**Aspects juridiques et pratiques de la saisie immobilière**	28–30 avril 2027	Conakry	3 jours	**6 000 000 GNF HT**
☐	**Opérations sur le capital social**	11–13 mai 2027	Lomé	3 jours	**350 000 FCFA HT**
☐	**MasterClass recouvrement de créances (saisie immobilière et saisie-attribution)**	10–12 juin 2027	En ligne	3 jours	**800 USD HT**
☐	**Planification successorale en droit camerounais**	22–24 juin 2027	Yaoundé	3 jours	**350 000 FCFA HT**
☐	**Aspects juridiques et pratiques de la saisie immobilière**	27–29 juillet 2027	Abidjan	3 jours	**350 000 FCFA HT**
☐	**Opérations sur le capital social**	4–6 août 2027	Lomé	3 jours	**350 000 FCFA HT**
☐	**Certification Administrateur de sociétés dans l'espace OHADA (executive training)**	20–24 septembre 2027	Dubaï	5 jours	**2 750 000 FCFA HT, hébergement compris**
☐	**MasterClass pratique de l'arbitrage, de la médiation et de la transaction**	12–14 octobre 2027	Kinshasa	3 jours	**700 USD HT**
☐	**Opérations sur le capital social**	16–18 novembre 2027	Douala	3 jours	**350 000 FCFA HT**
☐	**Opérations sur le capital social**	8–10 décembre 2027	Abidjan	3 jours	**350 000 FCFA HT**

☐ **Autre formation du catalogue 2027 (intitulé, ville et dates)**

Le catalogue complet, avec les sessions de deux jours et les formations intra-entreprises, est en ligne sur falis-academy.com/catalogue/.

1. FICHE D'INFORMATIONS DU CANDIDAT

Partie 1 · tous les candidats

Informations personnelles

Nom

Prénom(s)

Nom de naissance (s'il est différent)

Date de naissance (JJ/MM/AAAA)

Lieu de naissance

Nationalité

Type et numéro de la pièce d'identité

Adresse personnelle

Ville

Pays de résidence

Boîte postale

Téléphone mobile (avec l'indicatif du pays)

Numéro WhatsApp (s'il est différent)

E-mail personnel

E-mail professionnel

E-mail à utiliser pour les cours en ligne et les convocations : ☐ personnel ☐ professionnel

Personne à prévenir en cas d'urgence (nom et lien)

Téléphone de cette personne

Votre fonction

Intitulé de la fonction actuelle

Depuis le (MM/AAAA)

Direction ou service de rattachement

Nombre de personnes sous votre responsabilité

Années d'expérience professionnelle

Dont années en qualité de cadre

Dernier diplôme obtenu

Description de la fonction que vous occupez actuellement

Nom et prénom de votre responsable hiérarchique direct

Intitulé de sa fonction

Votre entreprise ou institution

Raison sociale

Secteur d'activité

Adresse

Ville

Pays

Téléphone

Site internet

N° RCCM

Nombre de salariés

Directeur des ressources humaines (nom)

Téléphone

E-mail

Responsable formation (nom)

Téléphone

E-mail

Financement et facturation

Les frais de formation sont pris en charge par :

- ☐ Moi-même, à titre individuel
- ☐ Mon employeur
- ☐ Un autre organisme (à préciser)

Nom ou raison sociale à porter sur la facture

N° de contribuable (NIU)

Adresse de facturation

E-mail d'envoi de la facture

Modalité de règlement souhaitée :

- ☐ Paiement en une fois
- ☐ Paiement échelonné, selon l'échéancier de la formation
- ☐ Sur bon de commande de l'employeur

Les coordonnées de paiement figurent sur la facture adressée par FALIS Academy à réception du dossier.

Comment avez-vous connu cette formation ?

- ☐ Service RH de votre entreprise
- ☐ Recommandation
- ☐ Site falis-academy.com
- ☐ E-mail de FALIS Academy
- ☐ WhatsApp
- ☐ LinkedIn, Facebook
- ☐ Presse, radio, télévision
- ☐ Salon ou conférence
- ☐ Ancien participant

Autre (à préciser)

2. CURRICULUM VITÆ

Partie 2 · formations certifiantes uniquement

Compétences

Compétences techniques

Savoir-faire : juridique, conformité, finance, métier…

Compétences comportementales

Savoir-être : sens relationnel, négociation, médiation…

Expériences professionnelles et résultats obtenus

De la plus récente à la plus ancienne : responsabilités exercées, projets réalisés et résultats obtenus.

Années (de … à …)	Entreprise ou institution	Fonction et responsabilités	Projets réalisés et résultats obtenus

Expériences complémentaires

Responsabilités exercées en dehors de votre activité professionnelle : associations, mandats, enseignement, publications…

Années	Organisation	Fonction et responsabilités	Réalisations

Formation initiale (études supérieures)

Années	Diplôme et niveau d'études	Établissement et pays	Langue d'enseignement

Formation continue

Années	Intitulé de la formation	Organisme	Lieu ou format

Langues et suivi des cours en ligne

Langues parlées et niveau (courant, intermédiaire, notions)

Pour suivre les classes virtuelles, je dispose :

☐ d'un ordinateur avec caméra et micro ☐ d'une connexion internet stable ☐ d'un lieu calme aux horaires des cours

Activités extra-professionnelles

Les activités que vous pratiquez et que vous aimeriez partager avec nous.

3. VOS ATTENTES

Partie 2 · formations certifiantes uniquement

1. Pour quelles raisons avez-vous choisi cette formation certifiante ? Comment ce certificat peut-il contribuer à vos objectifs professionnels ?

2. Pour quels modules souhaitez-vous un approfondissement particulier ?

3. Quelles attentes particulières appellent, selon vous, une réponse opérationnelle ?

4. Quels sont les points qui distinguent votre candidature ?

5. Quelle évolution professionnelle souhaitez-vous après cette formation ?

4. ENGAGEMENTS ET SIGNATURE

Tous les candidats

- ☐ Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés dans ce dossier et l'authenticité des pièces jointes.
- ☐ J'ai pris connaissance du programme, du calendrier, des frais et des conditions de la formation choisie, tels qu'ils figurent sur falis-academy.com.
- ☐ Je note que mon inscription est confirmée après examen du dossier complet et réception du premier versement ou du bon de commande de l'employeur. Pour les formations à effectif limité, l'admission est prononcée par le comité de sélection.
- ☐ Pour les formations certifiantes : je m'engage à suivre les cours avec assiduité et à respecter le règlement des examens en ligne de FALIS Academy, que je peux consulter sur falis-academy.com.
- ☐ J'accepte que FALIS Academy utilise les données de ce dossier pour gérer mon inscription, ma formation et la délivrance de mon certificat. Je peux demander à les consulter, à les corriger ou à les faire supprimer en écrivant à support@falis-academy.com.
- ☐ Facultatif : j'autorise FALIS Academy à utiliser mon nom et mon image (photos de promotion, remise des certificats) dans ses supports de communication.

Le candidat
Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »
Fait à _____ le _____

L'employeur, s'il finance la formation
Nom, qualité, signature et cachet
Fait à _____ le _____

CADRE RÉSERVÉ À FALIS ACADEMY

☐ Dossier complet ☐ Pièces vérifiées ☐ Paiement reçu ☐ Admis(e) ☐ Liste d'attente

Dossier reçu le	Traité par	Observations

FALIS Academy est une marque de FALIS SAS · Rue des Écoles, immeuble Mosaïque, Yaoundé, Cameroun · support@falis-academy.com · +237 679 35 30 24 · +237 222 313 871