

MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
MINISTRY OF EMPLOYMENT AND VOCATIONAL TRAINING
SECRETARIAT GENERAL – GENERAL SECRETARY

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – travail – Patrie

INSTITUT DE FORMATION PROFESSIONNELLE PRIVEE – GROUPE MEDOU
VOCATIONAL PRIVATE INSTITUTE – GROUPE MEDOU

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

AGREMENT MINEFOP- AGREEMENT : 00000083/ MINEFOP / SG/ DFOP/ SDGSF/ CSACD/ CBAC / du 02 Mars 2022

AGREMENT FORMATION MINTOURISME – MINTOURISM TRAINING AGREEMENT : N°012794/L/MINTOUL/SG/DFHTL/CSEF/CEA2

PARTENAIRE CERTIFIE AMADEUS – CERTIFIED TRAINING PARTNER OF AMADEUS

https://www.credly.com/badges/1b9e0fef-4b6d-44e0-915c-fbac5d315c08/public_url

Certificat de Qualifications Professionnelles « CQP »

Professionnel Certifié

Secretariat Juridique, Comptable et Fiscal

Une Formation d'Excellence Professionnelle Internationale

ACCESSIBLE EN COURS EN PRESENTIEL ET COURS A DISTANCE (Online)

Professionnel Certifié

Secretariat Juridique, Comptable et Fiscal

De Mai 2026 à Mars 2027

10 Mois

Immersion, Stages Professionnels, Accompagnements et Aides à la Recherche d'Emploi



GROUPE MEDOU

Société à Responsabilité Limitée au Capital de F Cfa 3 000 000

Institut de Formation Professionnelle Privée Agréée Groupe Medou

Siège Social : KRIBI – NKOL BITENG, Face Guichet Unique du Commerce Extérieur et Agence Princesse Voyage, Descente Camwater

BP : 680 KRIBI -- Tel. + 237 674 03 10 10 _ - Site web: www.groupemedou.com E-mail: r.medou@groupemedou.com

N° RC: EBWA/2025/B/107 SGM - NIU: M 122518241577 Y

CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (CQP) en Secretariat Juridique, Comptable et Fiscal

Objectifs de Formation Professionnelle

Le CQP en Secretariat Juridique, Comptable et Fiscal capacite en 10 mois intégrés des Professionnels des du Secretariat Juridiques, Comptable et Fiscale, et de l'Assistanat de Direction, embrassant la plupart des métiers de l'aide humaine à la décision avec maestria et hautes performances de classe mondiale.

Cette Certification (Certificat de Qualifications Professionnelles) est un programme de formation professionnelle qui aboutit à un Diplôme National de l'Etat du Cameroun *soumis au Code du Travail de la République du Cameroun*, et également à la *Classification internationale Type des Professions (CITP)*, ou *International Standard Classification of Occupations (ISCO)* et signé du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du CAMEROUN, qui permet aux professionnels inscrits d'acquérir un niveau d'Expert tant théorique que pratique d'usage local et international.

Le programme permet à l'apprenant de :

1. Connaître puis de comprendre les déterminants, les outils et les techniques juridiques, comptables et fiscales applicables à l'assistanat de Direction de classe mondiale,
2. Développer des compétences d'acquisition, de prospective et de prise de décision pour un conseil optimal, associé à un savoir-faire de pointe pour solutionner des situations complexes et les difficultés en environnement global et incertain,
3. Intervenir au jour le jour au sein de l'organisation avec des outils de conception, d'analyse et d'exécution que ce soit sur le plan managérial, technique, juridique, statistiques, de gestion de projet, suivi et d'évaluation, ou d'animation des équipes et climat social, pour toujours apporter une contribution efficace à la prise de décision en vue de solutionner des préoccupations liées à un niveau d'activité optimal au sein de l'organisation.

A qui s'adresse le CQP en Secretariat Juridique, Comptable et Fiscal?

Ce cursus s'adresse aux professionnels en quête de carrière dans le domaine de l'assistanat de direction et de la collaboration administrative, comptable et fiscale. Elle est également ouverte aux personnes souhaitant collaborer dans des projets complexes en accompagnement des décideurs de d'aujourd'hui et demain.

La formation est ouverte ;

- ✚ Aux personnes dotées d'un réflexe de collaboration administrative et normative ;
- ✚ Aux personnes intéressées par l'assistanat et l'aide à la décision de haut niveau.

Débouchés

Secrétaire de Direction Générale – Secrétaire Juridique – Secrétaire Comptable – Secrétaire Fiscale -
Collaborateur Administratif et Juridique – Collaborateur Fiscal – Collaborateur Comptable - Responsable
Fiscalité – Rédacteur

EVALUATION ET CONTROLE DES ACQUIS PROFESSIONNELS

Pour chaque domaine enseigné, l'évaluation des acquis repose sur :

- 1) Note de comportements et habilités professionnelles ;
- 2) Un contrôle continu et des examens de classes pour chaque cours ;
- 3) Les exposés (les rapports de descente terrain, le projet collectif et le rapport du voyage d'étude.) ;
- 4) Un examen intra (Epreuve Professionnelle de Synthèse, et Mise en Situation Professionnelle) ;
- 5) Une note de stage ;
- 6) Une Note de Soutenance supervisé par le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- 7) Un Examen Final supervisé par le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle au bout de 09 mois de Formation.

L'admission finale et l'obtention du Certificat de Qualifications Professionnelles en Secretariat Juridique, Comptable et Fiscal sont conditionnées par le succès avec une note supérieure ou égale à 14/20 à chaque évaluation, toute note inférieure à 14/20 est éliminatoire. Aucune compensation entre les différentes matières n'est admise.

COMMENT INTEGRER LE PROGRAMME ?

Le recrutement est effectué sur étude de dossier après l'obtention du **BEPC** ou **BTS/DEUP/LICENCE/MASTER** ou **GCE 0 LEVEL/HND/BACHELOR/MASTER**

Remplir le formulaire d'inscription (à retirer à IFPP-GROUPE SOCIALIA à Kribi – Dombe, ou à télécharger sur www.groupemedou.com), et le déposer à notre Institut à Nkol Biteng, à Kribi - CAMEROUN, sur la descente Camwater en face Agence Princesse Voyage, ou l'envoyer par voie électronique à contact@groupemedou.com ou groupemedousarl@gmail.com accompagné des pièces à joindre requises.

Pièces à joindre à l'inscription

1. *Demande d'Inscription manuscrite adressée aux Promoteurs de l'Institut de Formation Professionnelle Privée Groupe Medou,*
2. *Copie CNI ou Récépissé ou Passeport + Photo 4*4 (à agraffer sur le Formulaire)*
3. *Photocopie Certifiée Conforme ou Attestation de Réussite ou Bordereau du BEPC ou Equivalent ou GCE O Level*
4. *Photocopie Simples des attestations de réussite des plus récents diplômes obtenus + Copie des certificats et attestations de travail disponibles*
5. *Bordereau de versement bancaire ou de transfert d'argent local ou international des frais d'Inscription requis*

Seuls les dossiers d'inscription complets seront examinés.

En cas d'avis Favorable, vous recevez une **lettre d'admission provisoire** pour intégrer le programme.

FINANCEMENT

Les frais d'inscription sont de **F CFA 50 000 (90 USD – 80 Euros)**, les frais de scolarité, à payer après réception de la lettre d'admission provisoire suivant délai précis sont de **F CFA 675 000 TTC (1 200 USD – 1050 Euros)**, les autres frais (Voyage d'Etudes, Programme Natation et Secourisme, Soutenance, Examen, Remise Solennelle du Diplôme) sont de **F CFA 225 000 (420 USD – 350 Euros)** payables suivant un délai précis. *Vous voudrez bien vous ajuster au cours du Dollar du Jour de votre Paiement (Nous encaissons en Francs CFA, pour notre comptabilité)*

Le Programme se tient en cours du Jour, Cours du soir (18H 30 - 20H 30) et cours de week-end.

Cours Accessibles en **Etudes en Présentiel** et Etudes à distance Online (Appels Vidéos de Groupe Whatsapp) à Kribi, Nkol Biteng, descente Camwater, et face Agence Princesse Voyages et Guichet Unique

Présence Physique Obligatoire à la Soutenance et à l'Examen Final de Certification à Kribi - CAMEROUN
Campus à Kribi – CAMEROUN – Ville de Bord de Mer.

DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Vendredi 8 Mai 2026

DEBUT DES COURS

Lundi 25 Mai 2026

FIN DU PROGRAMME

Vendredi 26 Mars 2026



Société à Responsabilité Limitée au Capital de F Cfa 3 000 000

Institut de Formation Professionnelle Privée Agréée Groupe Medou

Siège Social : KRIBI – NKOL BITENG, Face Guichet Unique du Commerce Extérieur et Agence Princesse Voyage, Descente Camwater

BP : 680 KRIBI -- Tel. + 237 674 03 10 10 _ - Site web: www.groupemedou.com E-mail: r.medou@groupemedou.com

N° RC: EBWA/2025/B/107 SGM - NIU: M 122518241577 Y

Structure de la Formation

Tronc Commun (Fondements -Théoriques) – 48 Matières

- CQP-TC- 1001** : Environnement, Structure et Potentialités Economiques de la CEEAC
CQP-TC- 1002 : Histoire de l'Art et Humanisme
CQP-TC- 1003: Business English
CQP –TC – 1004: Business Chinese
CQP-TC-1005 : Communication et Média Training
CQP-TC- 1006 : Démarche Marketing et Marketing Stratégique
CQP-TC-1007 : Communication d'Entreprise et à la Communication de Crise
CQP-TC- 1008 : Marketing Digital et Community Management
CQP-TC- 1009 : Gestion de la Relation Client
CQP-TC-1010: Organisation de Réunions et d'Evènements
CQP-TC- 1011 : Management Interculturel
CQP-TC-1012: Gestion des Organisations et Management en Pratique
CQP-TC-1013 : Amélioration Continue et 6 Sigmas
CQP-TC- 1014 : Psychosociologie des Organisations et du Travail
CQP-TC-1015: Entrepreneuriat et Création d'une Organisation Innovante
CQP-TC-1016 : Initiation au Management de Projets
CQP-TC- 1017 : Initiation à la Finance des Organisations
CQP-TC- 1018 : Diagnostic d'Entreprise et Planification Stratégique
CQP-TC-1019: Initiation au Management de la Qualité et de la Sécurité
CQP-TC-1020 : Initiation à la Gestion Logistique, la Gestion de Stocks et les Transports
CQP-TC-1021 : Initiation au Contrôle de Gestion, à l'audit et au Contrôle Interne
CQP-TC-1022 : Initiation à la Gestion Comptable
CQP-TC-1023 : Initiation à la comptabilité analytique et à la gestion budgétaire
CQP-TC-1024 : Initiation à la Mathématiques Financières et Gestion Financière des Emprunts
CQP-TC-1025 : Initiation aux Montages de Business Plan – Etudes de Faisabilité - Termes de Références et Teaser
CQP-TC-1026 : Fiscalité et Charges Sociales des Rémunérations et Salaires
CQP-TC-1027 : Initiation aux Correspondances, Production de Rapports Professionnels et Rédaction Administrative.
CQP-TC-1028 : Gestion Documentaire et Archivage
CQP-TC-1029 : Initiations aux Bases de données, Feuilles de calcul et Tableaux et Graphiques,
CQP-TC-1030 : Traitement de Textes, aux Présentations PowerPoint avec Liaisons, Visuels pour Documents (**Canvas –Photoshop - Illustrator**)
CQP-TC- 1031 : Initiation aux Marchés Publics
CQP-TC- 1032 : Droit Economique, Droit du Travail, Droit Fiscal et Droit Douanier
CQP-TC-1033 : Ethique, Droit des Affaires et Conjoncture Politique CEEAC
CQP-TC- 1034 : Philosophie et Culture Générale
CQP-TC-1035 Langue Française, Littérature Africaine et Dissertation Littéraire.
CQP-TC-1036 : Histoire Générale de l'Afrique Noire
CQP-TC-1037 : Géographie et Géostratégie Africaine
CQP-TC-1038: Initiation à l'Intelligence Artificielle
CQP-TC-1039: Initiation aux ERP
CQP-TC-1040: Management du Changement
CQP-TC-1041: Leadership, Personal Branding et Dress Code
CQP-TC- 1042 : Formation en Secourisme et Natation
CQP-TC-1043: Initiation aux Bitcoins et aux Crypto Monnaies
CQP-TC-1044: Initiation au Trading en Bourse
CQP-TC-1045 : Initiation à la Cuisine et à la Gastronomie
CQP-TC-1046: MASTER CLASS
CQP-TC- 1047 : Méthodologie de la Rédaction d'un Rapport de Stage
CQP-TC- 1048 : Rapport de Stage (30 à 40 pages), & Soutenance.

* L'IFPP GROUPE SOCIALIA se réserve le droit de remplacer certains cours.

SPECIALISATIONS – Mise en Pratique : 70 Matières

SECRETARIAT

CQP-SRT-2001 : DEONTOLOGIE ET PRATIQUE PROFESSIONNELLE DU SECRETARIAT
CQP-SRT- 2002: OUTILS BUREAUTIQUES: WORD, EXCEL, ACCESS, INTERNET
CQP-SRT- 2003 : VEILLE STRATEGIQUE ET CONCURRENTIELLE
CQP-SRT- 2004: ACCOMPAGNER LA CONDUITE DU CHANGEMENT
CQP-SRT- 2005: INGENIERIE DES RESSOURCES HUMAINES
CQP-SRT- 2006 : CULTURE ET SYSTEMES D'ENTREPRISE
CQP-SRT- 2007: INTRAPRENEURIAT – EXTRAPRENEURIAT – REPRENEURIAT
CQP-SRT- 2008 : POLITIQUE GENERALE DE L'ENTREPRISE
CQP-SRT- 2009 : FINANCEMENT STRUCTURES - CROWDFUNDING ET LEVEES DE FONDS
CQP-SRT- 2010 : GESTION ADMINISTRATIVE, RANGEMENT ET SUIVI DES DOSSIERS
CQP-SRT- 2011 : REDACTION ADMINISTRATIVE DES COURRIERS PROFESSIONNELS
CQP-SRT-2012 : ORGANISATION DE REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
CQP-SRT- 2013: ETHIQUE ET GESTION DE LA CONFIDENTIALITE
CQP-SRT-2014: CONFORMITE ET CONTROLE INTERNE
CQP-SRT-2015: MANAGEMENT DES PROJETS
CQP-SRT- 2016 : ORGANISATION DE REUNIONS ET D'EVENEMENTS
CQP-SRT – 2017 : STRATEGIE ET PERFORMANCES ORGANISATIONNELLES
CQP-SRT-2018: LEADERSHIP STRATEGIQUE ET POSTURE MANAGERIALE
CQP-SRT-2019 : MANAGEMENT DES RISQUES
CQP-SRT- 2020 ; INITIATION A LA QHSE
CQP-SRT-2021: TECHNIQUES D'AUDIT
CQP-SRT-2022 : MONTAGE DE BUSINESS PLANS ET TERMES DE REFERENCES
CQP-SRT- 2023 : AUDIT SOCIAL
CQP-SRT- 2024: NORMES ET NORMES INTERNATIONALES
CQP-SRT- 2025 : INGENIEURIE DOCUMENTAIRE ET ARCHIVAGE

JURIDIQUE

CQP-JUR- 3001 : DROIT DES AFFAIRES ET REGLEMENTATION OHADA
CQP-JUR- 3002 : DROIT ECONOMIQUE
CQP-JUR- 3003: DROIT FISCAL ET DROIT DOUANIER
CQP-JUR-- 3004 : DROIT COMMERCIAL
CQP-JUR- 3005: REDACTION ET ACTES JURIDIQUES : NOTAIRES, HUISSIERS, AVOCATS, EXPERTS COMPTABLES ET EXPERTS JUDICIAIRES
CQP-JUR- 3006 : BASES DU DROIT ET TERMINOLOGIE

COMPTABLE

CQP-CTB- 4001: DIAGNOSTIC STRATEGIQUE (INTERNE ET EXTERNE)
CQP-CTB-4002 : INITIATION A LA COMPTABILITE GENERALE ET ANALYSE DES ETATS FINANCIERS
CQP-CTB- 4003 : COMPTABILITE ANALYTIQUE
CQP-CTB- 4004: GESTION BUDGETAIRE ET GESTION PREVISIONNELLE
CQP-CTB- 4005 : ANALYSE COMPTABLE ET FINANCIERE
CQP-CTB- 4006: GESTION ET COMPTABILITE DES STOCKS
CQP-CTB- 4007 : COMPTABILITE INFORMATISEE : SAGE SAARI ET AUTRES
CQP-CTB- 4008: COMPTABILITE INFORMATISEE ET GESTION : SAGE SAARI ET AUTRES
CQP-CTB- 4009 : SYSTEME D'INFORMATION
CQP-CTB- 4010: FINANCES D'ENTREPRISE
CQP-CTB-4011: SCENARIO ET PLATEFORMES DE TRADING ET APPLICATION
CQP-CTB- 4012 ; CRYPTO MONNAIE - BLOCKCHAIN ET PI

FISCALE

CQP-FISC-5001 : FISCALITE FONDAMENTALE : IS – TVA – TAXES LOCALES – IRPP – IGS – DE – DA - BIC
CQP-FISC- 5002 : DECLARATIONS FISCALES : LIASSES ET TELEDECLARATIONS
CQP-FISC- 5003 : CONTROLE FISCAL ET CONTENTIEUX
CQP-FISC- 5004 : DROIT PENAL FISCAL
CQP-FISC- 5005 : AUDIT FISCAL
CQP-FISC- 5006 : INTEGRATION FISCALE : REGIME DES GROUPES ET RESTRUCTURATION
CQP-FISC- 5007 : FISCALITE INTERNATIONALE ET TRAITEMENT FISCAL DES EXPATRIES
CQP-FISC-5008 : FISCALITE DOUANIERE ET REGIMES FISCAUX SPECIAUX
CQP-FISC- 5009: VEILLE FISCALE
CQP-FISC- 5010 : FISCALITE SUR EXCEL ET SUR LOGICIEL COMPTABLE
CQP-FISC- 5011: ETUDES DE CAS

COMMERCIALE

CQP-CCL- 6001 : STRATEGIE ET PLAN D'ACTION COMMERCIAL
CQP-CCL- 6002 : ETUDES DE FAISABILITE ET MONTAGE DE PROJETS
CQP-CCL- 6003 : MARKETING DIGITAL ET COMMUNITY MANAGEMENT
CQP-CCL- 6004 : ETUDES ET RECHERCHES COMMERCIALE
CQP-CCL- 6005 : PUBLICITE ET ANIMATION DES VENTES
CQP-CCL- 6006 : INFOGRAPHIE 2D ET 3D ET MONTAGE DE SITES INTERNETS
CQP-CCL- 6007: AVANTAGES CONCURRENTIELS ET STRATEGIES BUSINESS
CQP-CCL- 6008 : COMMERCE INTERNATIONAL ET SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

ENVIRONNEMENT ET DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE ET DURABLE

CQP-EDCD-7001: INTELLIGENCE ARTIFICIELLE
CQP-EDCD-7002: DROIT SOCIAL
CQP-EDCD-7003: CONSTITUTION ET GESTION DE L'EQUIPE
CQP-EDCD-7004 : TABLEAUX DE BORD SOUS EXCEL ANALYSE ET VISUALISATION DES DONNEES
CQP-EDCD-7005: ETHIQUE APPROFONDIS DES AFFAIRES ET RSE
CQP-EDCD-7006 : ASPECTS CONSOMMATEURS ET RESPONSABILITE PRODUITS
CQP-EDCD-7007: OUTILS, METHODES ET INVESTIGATIONS ET REGLEMENTATION DE LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LE BLANCHIMENT D'ARGENT
CQP-EDCD-7008 : FAUX MATERIELS ET INTELLECTUELS - PAPIERS ET MONNAYAGES - ANALYSE D'ECRITURE ET PROTECTION DE DOCUMENTS

* L'IFPP GROUPE SOCIALIA se réserve le droit de remplacer certains cours.

Le Stage Académique

D'une durée de 90 jours, le stage académique, le rapport de stage et la soutenance publique du rapport de stage sont obligatoires pour la validation de la Certification d'Etat de **l'Etat du Cameroun**.

Le déroulé du Stage 90 jours, soit 12 semaines.

Semaine 1 : Prise de contact puis affectation initiale au Bureau du **Directeur en charge dans l'Organisation** pour apprentissage – Nomination de l'Encadreur Professionnel pour chacun des Stagiaires

Semaine 2 : Affectation au Bureau de l'encadreur professionnel désigné pour apprentissage et compréhension des concepts clés des activités de l'entreprise : Histoire, Vision, Missions, Valeurs, Pôles d'Activités

Semaine 3 : Affectation à un pôle d'activités pratiques – apprentissage et imprégnation

Semaines 4 : Affectation à un second pôle d'activité pratique – apprentissage et imprégnation

Semaine 5 : Affectation à un troisième pôle d'activités pratiques – apprentissage et imprégnation

Semaine 6 : Affectation à un quatrième Pôle d'Activités pratiques – apprentissage et imprégnation

Semaine 7 : Récapitulatif et point avec l'Encadreur Professionnel ; choix et orientation Rapport de Stage – **Evaluation à mi-parcours**

Semaine 8 : Réaffectation au Pôle d'Activité Pratiques en Rapport avec le Thème du rapport de stage projeté – Approfondissement

Semaine 9 : Continuité dans le Pôle d'Activité du Rapport de Stage Projeté – Approfondissement

Semaine 10 : Affectation à un pôle alternatif pour apprentissage complémentaire – imprégnation et Approfondissement

Semaine 11 : Mise au point TMale avec l'encadreur professionnel – Conclusions Techniques

Semaine 12 : Rédaction et Correction Professionnelle du rapport de Stage avec l'encadreur Professionnel, Rencontres d'au revoir avec Directeur en charge dans l'Organisation - **Note TMale de Stage.**



FORMULAIRE D'INSCRIPTION POUR CERTIFICATION PROFESSIONNELLE : N°

PROFESSIONNEL CERTIFIE

Secretariat Juridique, Comptable et Fiscal

Noms et Prénoms
Dernier Employeur Dernier Poste
Date de naissance / / Nationalité
Numéro de CNI ou Passeport du à Tel
Email :
Pays/Ville/Quartier de résidence :
Dernier Diplôme Université Niveau Actuel d'Etudes.....
Autres Diplômes ou Certifications professionnelles:

**Photo
4x4**

Code Client : Date d'enregistrement Affecté à

(Réservé à GROUPE SOCIALIA)

EMPLOI ET PROFESSION

Profession Actuelle : Poste Occupé :

Contact :

groupemedousarl@gmail.com ou contact@groupemedou.com,

+237 674 031 010 (WHATSAPP ET TELEGRAM)

<https://www.facebook.com/institutgroupemedou>

www.groupemedou.com

SCOLARITE : Cochez la case correspondante à votre choix de cours

• **Cours en Présentiel** à notre Campus à Kribi – CAMEROUN – Station Balnéaire.

• **Cours à distance** (Appel Vidéo Whatsapp) -

Présence Physique Obligatoire à la Soutenance et à l'Examen Final de Certification à Kribi – CAMEROUN

FRAIS DE SCOLARITE

Inscription : 50 000 F CFA, payables avant le Vendredi 8 Mai 2026 (non Remboursable)

Scolarité : 675 000 F CFA TTC, payable en entier ou en (03) tranches comme suit, Strictement Non Remboursables.

1ère Tranche au plus tard le vendredi 15 mai 2026, F CFA 225 000 -- 2e Tranche, au plus tard le vendredi 14 aout 2026, F CFA 225 000

-- 3e Tranche, au plus tard le vendredi 13 novembre 2026, F CFA 225 000

Autres Frais Obligatoires

Formation et Examen de Secouriste (Croix-Rouge) et Natation : 50 000 FCFA, payable avant le vendredi 26 Juin 2026
Projet Pédagogique, Voyage d'Etudes organisé et Excursion : 75 000 FCFA, payable avant le vendredi 27 Novembre 2026
Frais d'Examen de Certificat National/MINEFOP : 50 000 FCFA payable avant le vendredi 27 Novembre 2026
Frais de Soutenance et de sortie solennelle : 50 000 F CFA, payable avant le vendredi 27 Novembre 2026

MODES DE PAIEMENT- Cochez la Case Correspondante à Votre Mode de Paiement Préféré.

✚ **Espèces** au siège à KRIBI, NkolBiteng, Face Princesse Voyage et Guichet Unique, contre reçu, payable par vous-mêmes ou par un de vos proches pour vous

✚ **Transfert Local ou International** (Western Union – Money Gram – Express Union – Express Exchange) à **MEDOU Gilbert Rostand** – Tel +237 674 03 10 10 (Promoteur – INSTITUT GROUPE MEDOU)

✚ **Paiement Mobile :**

ORANGE MONEY avec frais de retrait +237 695 537 393 (MEDOU Gilbert Rostand)

MTN MOBILE MONEY avec Frais de Retrait +237 674 03 10 10 (MEDOU Gilbert Rostand)

Envoyez par mail le scan du reçu de transfert ou de dépôt à groupemedousarl@gmail.com ou contact@groupemedou.com, ou faire déposer à notre siège.

Signature (Précédée de la mention lu et approuvé, et suivi de votre nom)