

GESTION DES INSCRIPTIONS DES PARTICIPANTS

ETAPE 1

Définition des droits d'inscription

Vous définissez les différents droits que vous souhaitez proposer, leur montant et ce qu'ils comprennent. Vous nous indiquez également les prestations que vous souhaitez proposer en option.

ETAPE 2

Ouverture d'un compte de tiers et mise en ligne du bulletin

Ouverture d'un compte de tiers au nom du congrès pour encaissement des règlements.

Création d'un bulletin en ligne avec paiement sécurisé des arrhes et des droits d'inscription. (ou envoi par l'organisateur d'un bulletin papier par courrier aux participants)

ETAPE 3

Réception et Confirmation

Réception des bulletins

Encaissement des règlements

Confirmation à chaque participant (email ou courrier) de son inscription

ETAPE 4

Edition des listings, des badges et des factures

Edition des **badges**

Edition des **divers listings demandés par l'organisateur** (listes pour émargement, pour annuaire...)

Edition des factures de droits sur papier en-tête du congrès à remettre à chaque participant

ETAPE 5

Compte d'exploitation et clôture du compte

Edition du compte d'exploitation du compte de tiers : encaissements et débits (NB : ces derniers correspondant aux factures réglées par l'organisateur à partir du compte de tiers.)

6 mois après la manifestation : clôture du compte et quitus.

Informations complémentaires :

Frais de dossier par participant :

- 31 € HT bulletin sur Internet
- 36 € HT bulletin papier

Sur la base de nos tarifs 2013