# Consignes Administratives - <# pays #>

## Paramètres de la mission :

* **Personne formatrice:** <# nom\_prof #>
* **Titre de la formation :** <# thème #>
* **Langue de la formation :** <# langue #>
* **Durée de la formation :** <# nb\_jours #> <#IF(nb\_jours =1,”jour”, “jours”) #>, <#IF(nb\_jours=1, «le »& TEXT(date\_debut, «d mmmm yyyy»), «du »& TEXT(date\_debut, «d mmmm yyyy»)&« au »&TEXT(DATEADD(date\_debut, nb\_jours-1, “days”), «d mmmm yyyy»)) #><## Si le nombre de jours est « 1 », indique la date en texte (ex. : le 3 janvier 2024), sinon, indique la date de début en texte et ajoute le nombre de journées moins une (car le date de début compte pour 1) pour indiquer la date de fin ##>
* **Destination :** <# pays #>
* **Ville :** <# IFS(pays = «Brésil», «Rio de Janeiro», pays = «Japon», «Kyoto», pays = «Arabie saoudite», «Riyad») #><## Indique la ville où aura lieu la formation selon le pays sélectionné dans le formulaire ##>
* **Dates de la mission :** Du <# TEXT(DATEADD(date\_debut, -2 , “days”), «d mmmm yyyy») #> au <# TEXT(DATEADD(date\_debut,nb\_jours, “days”), «d mmmm yyyy») #>, incluant la journée d’arrivée, une journée de repos, et un départ le lendemain du dernier jour de la formation. <## Calcule 2 jours avant la date de début et l’écrit en texte, puis calcule la date de fin en ajoutant le nombre de journées de la formation à la date de début, et l’écrit en texte ##>
* **Objectif de la mission :** Votre mandat consiste à donner la formation «<# thème #>» à un groupe de cadres intermédiaires, <# FR\_au\_PAYS(pays) #>, dans une salle de l’hôtel où vous serez hébergé (<# nom\_hotel #>). <## Le texte indiquera le lieu de la formation et accordera le bon déterminant au nom du pays (ex. : au Canada, en Belgique) ##> Pour cette mission, vous recevrez une rémunération de <# TEXT(salaire, ”## ###!,##”) #> $ CA, incluant la préparation et la diffusion de la formation.

### Informations de base sur <# FR\_le\_PAYS(pays) #>:

* **Capitale :** <# IFS(pays = «Brésil», «Brasília», pays = «Japon», «Tokyo», pays = «Arabie saoudite», «Riyad») #><## Indique la capitale du pays sélectionné dans le formulaire ##>
* **Langue officielle :** <# IFS(pays = «Brésil», «Portuguais», pays = «Japon», «Japonais», pays = «Arabie saoudite», «Arabe») #><## Indique la langue du pays sélectionné dans le formulaire ##>
* **Monnaie :**
  + Devise : <# IFS(pays = «Brésil», «Réal brésilien», pays = «Japon», «Yen», pays = «Arabie saoudite», «Riyal saoudien») #><## Indique la devise du pays sélectionné dans le formulaire ##>
  + Taux de change :

1 CAD = <# ROUND(CONVERT\_CURRENCY(«CAD», IFS(pays = «Brésil», «BRL», pays = «Japon», «JPY», pays = «Arabie saoudite», «SAR»)),2) #> <# IFS(pays = «Brésil», «BRL», pays = «Japon», «JPY», pays = «Arabie saoudite», «SAR») #><## Indique le taux pour 1 CAD et la devise du pays sélectionné##>  
1 <# IFS(pays = «Brésil», «BRL», pays = «Japon», «JPY», pays = «Arabie saoudite», «SAR») #> = <# ROUND(CONVERT\_CURRENCY(IFS(pays = «Brésil», «BRL», pays = «Japon», «JPY», pays = «Arabie saoudite», «SAR»), «CAD»),2) #> CAD<## Calcule le taux pour 1 unité de la devise du pays sélectionné ##>

* **Fuseau horaire :** <# IFS(pays = «Brésil», «GMT -3», pays = «Japon», «GMT +9», pays = «Arabie saoudite», «GMT +3») #>. Notez que <# FR\_le\_PAYS(pays) #> n’applique pas de changement d’heure d’été.
* **<# @IF(pays = «Arabie saoudite») #> Semaine :** La semaine de travail est du dimanche au jeudi, le vendredi et samedi étant les jours de weekend. <# @ENDIF #>

### Consignes administratives :

* **Passeport et visa :** Assurez-vous que votre passeport est valide pour au moins six mois après votre date de retour. <# IF(OR(pays = «Brésil», pays = «Japon»), «Un visa n’est pas nécessaire pour les citoyens canadiens. Communiquez avec nous si vous ne possédez pas de passeport canadien.», «Un visa est nécessaire pour les citoyens canadiens. Une personne de notre équipe communiquera sous peu avec vous afin de vous aider dans ces démarches.») #><## Indique qu’un visa n’est pas requis pour le Brésil ou le Japon ##>
* **Billets d’avion :** Nous vous enverrons sous peu une suggestion d’itinéraire pour votre approbation, afin d’effectuer la réservation.
* **Hébergement :** Vous serez logé à l'hôtel <# nom\_hotel #>. Vous recevrez la confirmation de la réservation en même temps que vos billets d’avion électroniques.
* **Transport local :** Un chauffeur assurera vos déplacements entre l'aéroport et l'hôtel.
* **Per diem :** Un per diem de <# TEXT(per\_diem, “## ###!,##”) #> <# IFS(pays = «Brésil», «BRL», pays = «Japon», «JPY», pays = «Arabie saoudite», «SAR») #> (<# TEXT(ROUND(per\_diem\* CONVERT\_CURRENCY(IFS(pays = «Brésil», «BRL», pays = «Japon», «JPY», pays = «Arabie saoudite», «SAR»), «CAD»),2), “## ###!,##”) #> CAD) par jour sera accordé à votre retour pour couvrir vos frais de subsistance. Vous n’avez pas besoin de conserver les factures pour vos repas. <## Indique la devise du pays sélectionné, puis calcule l’équivalent en CAD, et arrondit à 2 chiffres après la virgule ##>
* **Relevé de dépenses :** Afin d’obtenir un remboursement de vos frais, vous devrez compléter un relevé de dépenses à votre retour et fournir toutes vos factures originales (clinique de santé-voyage, taxi, etc.).

### Habillement :

* <# @IF (pays = «Brésil») #><## Affiche cette section si le Brésil est sélectionné ##>**Climat :** Adaptez votre garde-robe au climat local. Pour les villes côtières, des vêtements légers en coton sont recommandés en raison des températures chaudes et de l'humidité. Pour les régions plus fraîches ou montagneuses, prévoyez des vêtements plus chauds.
* **Code vestimentaire professionnel :** Pour les séances de formation, une tenue professionnelle est de rigueur. Un costume léger ou des vêtements d'affaires décontractés sont appropriés.
* **Occasions sociales :** Pour les événements sociaux ou informels, une tenue décontractée mais soignée est acceptée.
* <# @ELSEIF (pays = «Japon») #><## Affiche cette section si le Japon est sélectionné ##>**Climat** : Adaptez votre garde-robe au climat local. Les étés peuvent être chauds et humides, tandis que les hivers sont froids.
* **Code vestimentaire professionnel** : Pour les séances de formation, une tenue professionnelle est de rigueur. Un costume sombre et des vêtements d'affaires formels sont appropriés.
* **Occasions sociales** : Pour les événements sociaux ou informels, une tenue décontractée mais élégante est acceptée.
* <# @ELSEIF (pays = «Arabie saoudite») #>**Climat** : Adaptez votre garde-robe au climat local. Les étés peuvent être extrêmement chauds, et les hivers sont doux.
* **Code vestimentaire professionnel** : Pour les séances de formation, une tenue professionnelle est de rigueur. Les hommes doivent porter un costume, et les femmes doivent porter des vêtements qui couvrent les bras et les jambes.
* **Occasions sociales** : Pour les événements sociaux ou informels, une tenue modeste et respectueuse des coutumes locales est recommandée.

<# @ELSE #><# REPORT\_ERROR(«Pays manquant : » & pays) #><## Rapportera une erreur indiquant «Pays manquant», si le pays sélectionné n’a pas de sections d’habillement (ex. : si un pays a été ajouté dans un 2e temps, mais certaines sections ont été oubliées pour ce dernier) ##>

<# @ENDIF #><## Fin de la condition pour l’habillement ##>

### Conseils Culturels :

* <# @IF (pays = «Brésil») #>**Langue :** Bien que le portugais soit la langue officielle, dans les grandes villes et pour des affaires professionnelles, l'anglais peut être compris. Cependant, quelques phrases de base en portugais peuvent être utiles.
* **Salutations :** Les salutations brésiliennes incluent souvent une poignée de main, un sourire ou un léger baiser sur la joue pour les amis proches.
* **Repas :** Les repas au Brésil peuvent durer longtemps, avec une importance accordée aux interactions sociales. Soyez ponctuel mais prêt à rester plus longtemps que prévu.
* <# @ELSEIF (pays = «Japon») #>**Langue** : La majorité des Japonais parlent peu l'anglais, il peut donc être utile d'apprendre quelques phrases de base en japonais ou d'utiliser des applications de traduction.
* **Salutations** : Les salutations incluent une légère inclinaison de la tête. Les poignées de main sont rares.
* **Repas** : Les repas peuvent être formels, et il est important de suivre les règles de politesse, comme ne pas planter ses baguettes dans la nourriture et ne pas se servir soi-même à boire.
* <# @ELSEIF(pays= «Arabie saoudite») #>**Langue** : L'arabe est la langue officielle, et bien que l'anglais soit souvent compris dans les milieux d'affaires, apprendre quelques phrases de base en arabe peut être bénéfique.
* **Salutations** : Les salutations incluent souvent une poignée de main, mais évitez de serrer la main d'une personne de sexe opposé si vous n'êtes pas sûr que cela soit approprié.
* **Repas** : Les repas peuvent être formels, et il est important de suivre les règles de politesse, comme ne pas utiliser la main gauche pour manger ou servir.

<# @ELSE #><# REPORT\_ERROR(«Pays manquant : » & pays) #>

<# @ENDIF #>

### Informations de sécurité :

* **Sécurité personnelle :**
  + <# @IF (pays = «Brésil») #>Évitez de montrer des objets de valeur en public.
  + Utilisez les services de taxi officiels ou des applications de transport sécurisées.
  + Ne vous promenez pas seul la nuit dans des zones peu fréquentées.
  + <# @ELSEIF (pays = «Japon») #> Le Japon est généralement sûr, mais restez vigilant dans les zones très fréquentées et suivez les consignes locales.
  + Utilisez les services de taxi officiels ou des applications de transport sécurisées.
  + <# @ELSEIF(pays = «Arabie saoudite») #> Suivez les consignes et respectez les lois et coutumes locales.
  + Utilisez les services de taxi officiels ou des applications de transport sécurisées. <# @ELSE #><# REPORT\_ERROR(«Pays manquant : » & pays) #> <# @ENDIF #>
* **Santé :**
  + Visitez une clinique de santé-voyage avant votre départ.
  + Assurez-vous d'avoir une assurance santé couvrant <# FR\_le\_PAYS(pays) #>.
  + Emportez vos médicaments habituels en quantité suffisante pour la durée du séjour.
  + <#IF(pays = «Japon», «Notez que l’eau du robinet est potable au Japon», «Consommez de l'eau embouteillée et évitez les glaçons dans les boissons») #>.
* **Numéros d'urgence :**
  + <# @IF (pays = «Brésil») #>Police : 190
  + Ambulance : 192
  + Pompiers : 193
  + <# @ELSEIF (pays = «Japon») #>Police : 110
  + Ambulance et Pompiers : 119
  + <# @ELSEIF (pays = «Arabie saoudite») #>Police : 999
  + Ambulance : 997
  + Pompiers : 998 <# @ELSE #><# REPORT\_ERROR(«Pays manquant : » & pays) #><# @ENDIF #>
* <# @IF (pays = «Brésil») #>**Ambassade du Canada :** En cas d'urgence, contactez l'ambassade du Canada à Brasília. Comme vous serez basé à Rio de Janeiro, vous pouvez également contacter le consulat général ou utiliser les [services d'urgence](https://voyage.gc.ca/assistance/assistance-d-urgence?_ga=2.53139240.1279548595.1720726763-1456673993.1720726763) pour entrer en contact avec l'ambassade.
  + **Adresse :** Av. Atlântica 1130, 13º andar, Copacabana, 22021-000 Rio de Janeiro - RJ, Brésil
  + **Téléphone :** +55 21 2543 3004
  + **Email :** [rio@international.gc.ca](mailto:rio@international.gc.ca)
  + **Heures d'ouverture :** du lundi au jeudi, de 8h00 à 16h00, et le vendredi, de 8h00 à 12h00.
  + [**Site web**](https://www.international.gc.ca/country-pays/brazil-bresil/rio_de_janeiro.aspx?lang=fra)
* <# @ELSEIF (pays = «Japon») #>En cas d'urgence, contactez l'ambassade du Canada à Tokyo ou utilisez les [services d'urgence](https://voyage.gc.ca/assistance/assistance-d-urgence?_ga=2.53139240.1279548595.1720726763-1456673993.1720726763) pour entrer en contact avec l'ambassade.
  + **Adresse :** C/O Tsuda Sangyo Co., Ltd. 1-8-19 Hirabayashi Minami, Suminoe-Ku Osaka, 559-8550 Japon
  + **Téléphone :** +81 6 6681 0250
  + **Email :** [canadianconsulate@tsuda.co.jp](mailto:canadianconsulate@tsuda.co.jp)
  + **Heures d'ouverture :** Mardi et jeudi, de 13h30 à 17h00
  + [**Site web**](https://www.international.gc.ca/country-pays/japan-japon/tokyo.aspx?lang=fra)
* <# @ELSEIF(pays = «Arabie saoudite») #> En cas d'urgence, contactez l'ambassade du Canada à Riyad. Si vous êtes dans une autre ville, vous pouvez également contacter les consulats honoraires ou utiliser les [services d'urgence](https://voyage.gc.ca/assistance/assistance-d-urgence?_ga=2.53139240.1279548595.1720726763-1456673993.1720726763) pour entrer en contact avec l'ambassade.
  + **Adresse :** Diplomatic Quarter, P.O. Box 94321, Riyadh 11693, Arabie Saoudite
  + **Téléphone :** +966 11 488 2288
  + **Email :** [ryadh.general@international.gc.ca](mailto:ryadh.general@international.gc.ca)
  + **Heures d'ouverture :** Dimanche au jeudi, de 8h00 à 16h00
  + [**Site web**](https://www.international.gc.ca/country-pays/saudi_arabia-arabie_saoudite/riyadh-riyad.aspx?lang=fra)
  + <# @ELSE #><# REPORT\_ERROR(«Pays manquant : » & pays) #><# @ENDIF #>

### Contacts en cas d’urgence:

Veuillez nous aviser par courriel de tout imprévu pendant votre séjour.

En cas d’urgence, contactez le bureau de la sécurité qui fera le relai, jour et nuit, avec une personne de notre équipe.

* **Téléphone :** +1 999 999 9999
* **Email :** urgence@international.uni

Nous vous souhaitons une mission fructueuse et un séjour agréable <# FR\_au\_PAYS(pays) #>. Pour toute question ou préoccupation, n'hésitez pas à nous contacter.

<## Le texte ci-dessous permet de configurer le formulaire à compléter lors de la préparation et de l’utilisation du document ##>

<# @LANGUAGE(“fr”) #><## Indique la langue du document (nécessaire pour les fonctions déterminant automatiquement le mois et l’année utilisées dans l’en-tête) ##>

<# @TEXT\_QUESTION(nom\_prof, label: “Prénom et Nom de la personne formatrice», example\_value : «Anna Logwatch») #><## Crée un champ texte à compléter par le nom de la personne qui animera la formation. Donne d’abord le libellé à afficher dans le formulaire (label), puis une valeur à afficher par défaut lors de la préparation du modèle (example\_value) ##>

<# @PICK\_ONE\_QUESTION(thème, label : «Thème de la formation», help\_text: «Ceci est le sujet de la formation»,initial\_value :«Le leadership collaboratif», choices : [«Le leadership collaboratif», «La gestion des équipes», «La collaboration dans les comités de direction» , «Les stratégies organisationnelles»]) #><## Crée une liste déroulante permettant de choisir le thème de la formation dans le formulaire. Donne d’abord le libellé à afficher (label), puis le texte d’aide en cas de besoin (help\_text), la valeur par défaut (initial\_value), puis les choix de thèmes (choices) ##>

<# @PICK\_ONE\_QUESTION(langue, label : «Langue d’enseignement», help\_text: «Ceci sera la langue utilisée lors de la formation », initial\_value : «Français», choices : [«Français», «Anglais»]) #><## Crée une liste déroulante permettant de choisir la langue de la formation dans le formulaire. Donne d’abord le libellé à afficher (label), puis le texte d’aide en cas de besoin (help\_text), la valeur par défaut (initial\_value), puis les choix de thèmes (choices) ##>

<# @PICK\_ONE\_QUESTION(pays, label : «Pays de la formation», help\_text: « Ceci est le pays où aura lieu la formation», initial\_value : «Japon», choices : [«Brésil», «Japon», «Arabie saoudite»]) #><## Crée une liste déroulante permettant de choisir le thème de la formation dans le formulaire. Donne d’abord le libellé à afficher (label), puis le texte d’aide en cas de besoin (help\_text), la valeur par défaut (initial\_value), puis les choix de pays (choices) ##>

<# @NUMBER\_QUESTION(nb\_jours, label : «Durée de la formation en jours», help\_text: «1, 2 ou 3 jours», example\_value : 1, placeholder: 2 ) #><## Crée un champ « nombre » à compléter par la durée de la formation. Donne d’abord le libellé à afficher dans le formulaire (label), le texte d’aide en cas de besoin (help\_text), une valeur à afficher par défaut lors de la préparation du modèle (example\_value), puis le texte à afficher en grisé dans la zone lorsqu’elle est vide (placeholder). L’utilisation de @NUMBER\_QUESTION, au lieu de @TEXT\_QUESTION, permet d’utiliser ce nombre lors d’opérations et de fonctions liées aux nombres. ##>

<# @DATE\_QUESTION(date\_debut, label : «Date du premier jour de la formation», example\_value : DATEVALUE("2024-02-01")) #><## Crée un champ « date» à compléter par le premier jour de la formation. Donne d’abord le libellé à afficher dans le formulaire (label), une valeur à afficher par défaut lors de la préparation du modèle (example\_value). L’utilisation de @DATE\_QUESTION, au lieu de @TEXT\_QUESTION, permet d’utiliser des opérations et de fonctions liées aux dates (ex. : ajouter 6 jours). ##>

<# @NUMBER\_QUESTION(salaire, label : «Salaire», example\_value : 20338.56, placeholder: 20338.56 ) #><## Crée un champ « nombre » à compléter par la durée de la formation. Donne d’abord le libellé à afficher dans le formulaire (label), une valeur à afficher par défaut lors de la préparation du modèle (example\_value), puis le texte à afficher en grisé dans la zone lorsqu’elle est vide (placeholder). L’utilisation de @NUMBER\_QUESTION, au lieu de @TEXT\_QUESTION, permet d’utiliser ce nombre lors d’opérations et de fonctions liées aux nombres et s’assure que l’utilisateur entre un nombre. ##>

<# @NUMBER\_QUESTION(per\_diem, label : «Per diem journalier, devise locale», help\_text: «Montant pour les frais de subsistance, par jour», example\_value : 20338.56, placeholder: 20338.56 ) #><## Crée un champ « nombre » à compléter par la durée de la formation. Donne d’abord le libellé à afficher dans le formulaire (label), le texte d’aide en cas de besoin (help\_text), une valeur à afficher par défaut lors de la préparation du modèle (example\_value), puis le texte à afficher en grisé dans la zone lorsqu’elle est vide (placeholder). L’utilisation de @NUMBER\_QUESTION, au lieu de @TEXT\_QUESTION, permet d’utiliser ce nombre lors d’opérations et de fonctions liées aux nombres (comme convertir des taux de change). ##>

<# @TEXT\_QUESTION(nom\_hotel, label: “Nom de l’hôtel», example\_value : «Novotel Riyad») #><## Crée un champ texte à compléter par le nom de l’hôtel. Donne d’abord le libellé à afficher dans le formulaire (label), puis une valeur à afficher par défaut lors de la préparation du modèle (example\_value) ##>

<# @FILENAME(CONCAT(«ConsAdmin\_»,LEFT(SPLIT(nom\_prof, « »),3), «\_», pays, «\_»,TEXT(date\_debut, "mmmyyyy"))) #>   
<## Enregistrera le document sous ConsAdmin\_3 lettres\_Pays\_MoisAnnée ##>