CAGI

CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE

INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

APPLICATION DES DÉLÉGUÉS EN VISITE

Guide d'utilisation pour membre d'un groupe

Mai 2024

Guide d'utilisation

1. CREEZ VOTRE COMPTE
2. CONNECTEZ-VOUS SUR VOTRE ESPACE PERSONNEL
3. DEPOSEZ UNE DEMANDE DE SOUTIEN A L'HEBERGEMENT EN TANT QUE MEMBRE D'UN GROUPE

CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Membre d'un groupe

Créez votre compte personnel ou connectez-vous à un compte existant

Rejoignez le groupe (CODE GROUPE fourni par le coordinateur)

Remplissez les informations

Le Coordinateur du groupe soumet la demande au CAGI
Au minimum 1 mois avant l'arrivée

Vérifie les informations et valide la demande

Effectue une réservation auprès de l'hôtel

Transmet une confirmation de réservation via l'application

Séjournez à Genève

Payez une contribution au CAGI

1. CREEZ VOTRE COMPTE

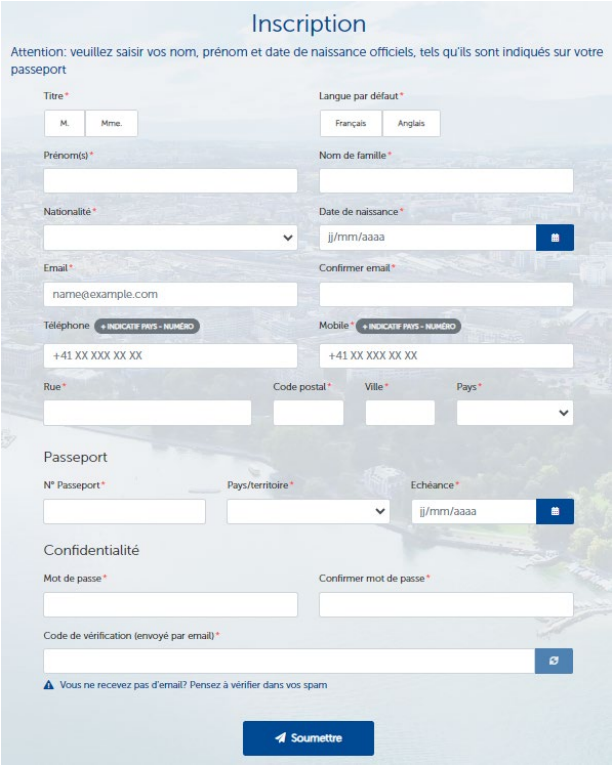
CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Créez votre compte*

1. Rendez-vous sur notre site https://cagi.kalyss.ch/ ou téléchargez l'application Android.
2. Cliquez sur « Créer un compte ».
3. Renseignez votre adresse email. Vous recevrez un email contenant un code à usage unique.
4. Remplissez les informations demandées :

- Informations personnelles
- Email
- Rentrez le code à usage unique reçu par email
- Choisissez votre mot de passe (rentrez-le 2 fois)

Votre compte est créé!



*Applicable aux délégués qui n'ont pas de compte existant

2. CONNECTEZ-VOUS SUR VOTRE ESPACE PERSONNEL

CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Connectez-vous sur votre espace personnel

1. Rendez-vous sur notre site https://cagi.kalyss.ch/ ou sur l'application Android.

2. Connectez-vous :
   - Entrez votre email
   - Entrez votre mot de passe

3. Cliquez sur « Connexion ».

3. DEPOSEZ UNE DEMANDE DE SOUTIEN A L'HEBERGEMENT EN TANT QUE MEMBRE D'UN GROUPE

CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Déposez une demande de soutien en tant que membre d'un groupe

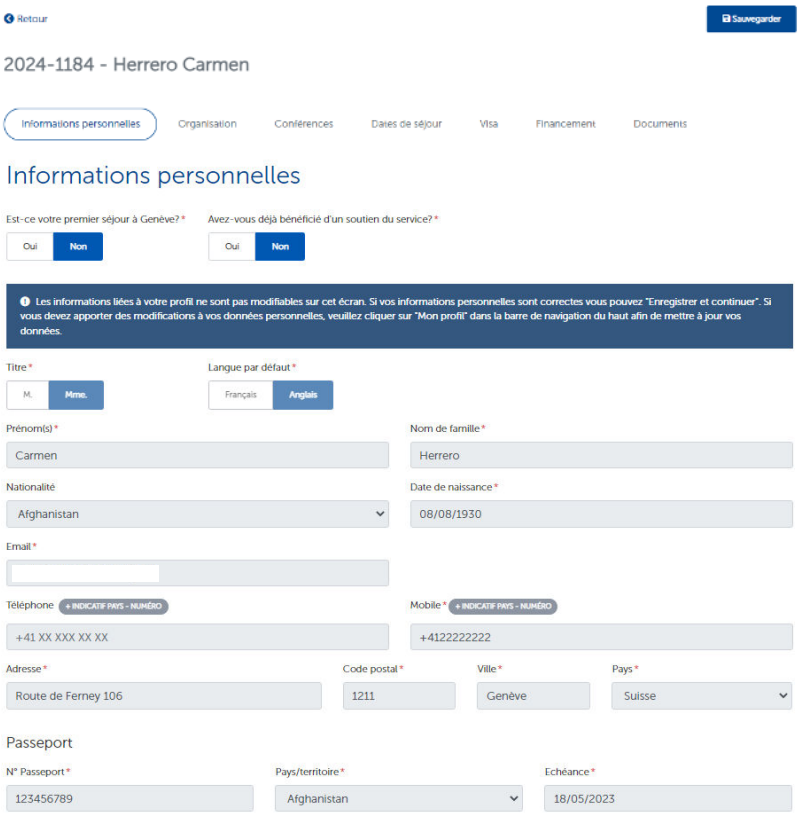
- Connectez vous sur votre espace personnel
- Cliquez sur « Membre d'un groupe»
- Saisissez le CODE GROUPE fourni par votre coordinateur de groupe
- Remplissez les informations requises dans les différents onglets
- Cliquez sur « Sauvegarder » si vous souhaitez enregistrer votre requête et la finaliser plus tard
- Dès que vous aurez rempli tous les champs requis, votre coordinateur de groupe pourra valider votre demande et la soumettre au CAGI.

CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Onglet "informations personnelles"

Les informations personnelles ne sont pas modifiables sur cet écran.

Si vous devez apporter des modifications à vos données personnelles, veuillez cliquer sur "Mon profil" dans la barre de navigation du haut afin de mettre à jour vos données.



CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Onglet "organisation"

Retour

Sauvegarder

2024-1184 - Herrero Carmen

Informations personnelles | Organisation | Conférences | Dates de séjour | Visa | Financement | Documents

Organisation

Nom de l'entité représentée *

J'assiste à la conférence en tant que délégué(e) de *

Fonction

Directeur, coordinateur...

Coordonnées

Adresse *

Code postal *

Ville *

Pays *

Email

name@example.com

Téléphone

+41 XX XXX XX XX

Site Web

example.com

Dans le cadre de votre séjour à Genève, êtes-vous soutenu financièrement par une organisation autre que celle que vous représentez? *

Oui | Non

Enregistrer et continuer

CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Onglet "Conférences"

Retour

Sauvegarder

2024-1184 - Herrero Carmen

Informations personnelles | Organisation | Conférences | Dates de séjour | Visa | Financement | Documents

Conférences

Choisissez un mois pour filtrer la liste des conférences

Mars | 2022

Nom de la conférence *

Nom de la conférence	Organisateur	Session	Du	au	
Conseil des droits de l'Homme	HDCH	49e Session	28/02/2022	01/04/2022	

Enregistrer et continuer

CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Onglet "Dates de séjour"

Retour

Sauvegarder

2024-1184 - Herrero Carmen

Informations personnelles | Organisation | Conférences | Dates de séjour | Visa | Financement | Documents

Dates de séjour

- La demande en ligne doit être soumise au minimum 1 mois avant l'arrivée du participant à Genève.
- Le séjour subventionné peut commencer 2 jours avant le début de l'événement et se terminer 2 jours après l'événement.
- La durée maximale du séjour subventionné est de 30 jours par année civile, réparti en un ou plusieurs séjours.
- Consulter les conditions d'attribution
- Veuillez indiquer uniquement la période durant laquelle vous avez besoin d'un soutien à l'hébergement.

Arrivée à l'hôtel

Date * | Heure | N° de vol

jj/mm/aaaa | HH : MM

Départ de l'hôtel

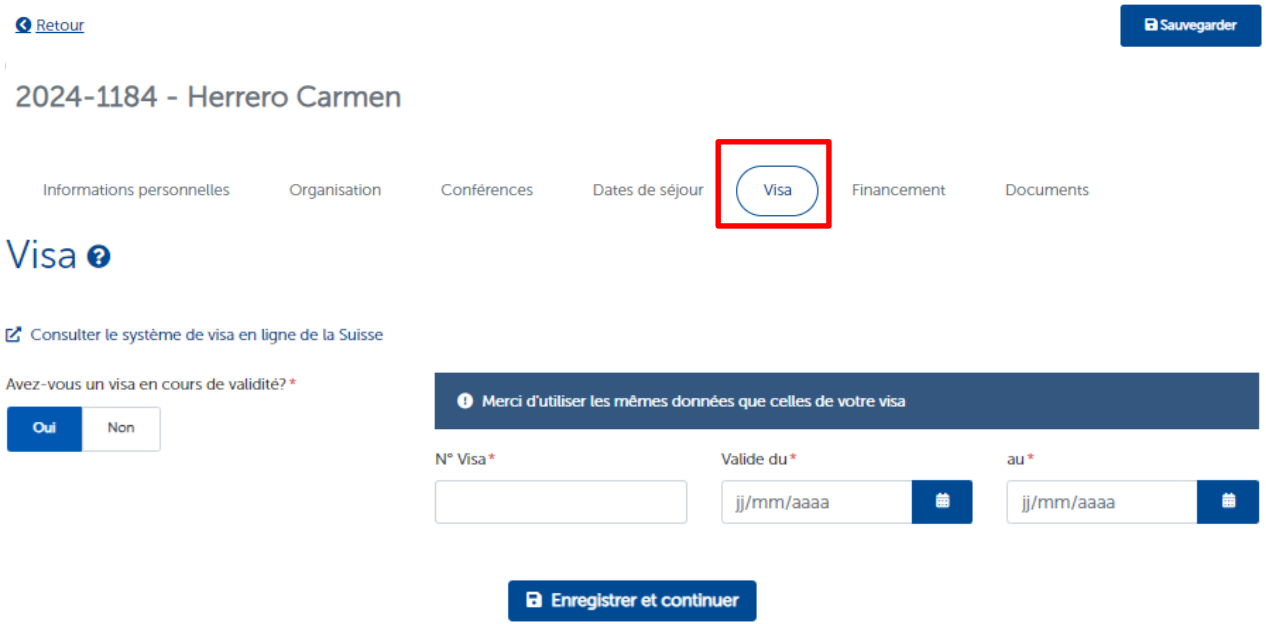
Date * | Heure | N° de vol

jj/mm/aaaa | HH : MM

Enregistrer et continuer

CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Onglet "Visa" (si requis pour entrer en Suisse)



L'onglet visa n'apparaît que si un visa est requis pour entrer en Suisse (sur la base de la nationalité renseignée par le délégué dans son profil).
Si le délégué n'a pas encore de visa valide au moment de la demande, il doit répondre "non" à la question "Avez-vous un visa valide ?" et indiquer la date du rendez-vous à l'ambassade.

CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Onglet "Financement"

Retour

Sauvegarder

2024-1184 - Herrero Carmen

Informations personnelles | Organisation | Conférences | Dates de séjour | Visa | Financement | Documents

Financement

Les frais de votre séjour sont-ils pris en charge par une organisation? *

Non (fonds propres) | Oui

Le per diem fait référence au montant journalier alloué par votre organisation pour les frais induits par votre mission à Genève (logement, repas, transport locaux). Nous vous prions d'indiquer le montant correspondant à votre situation.

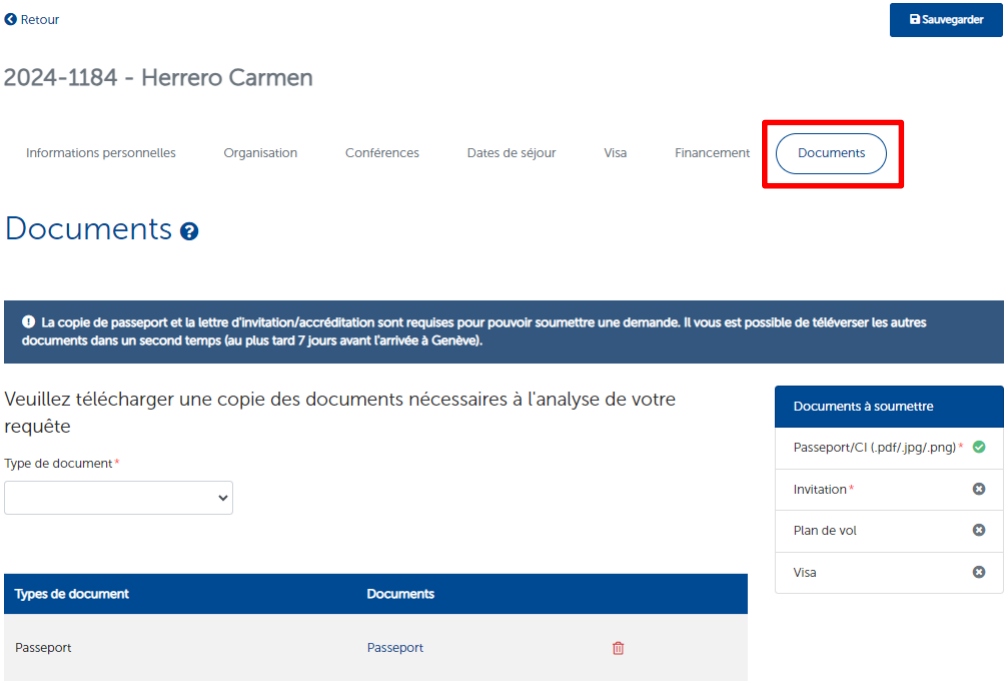
Montant journalier disponible en CHF pour couvrir votre séjour (per diem) (Consultez la rubrique budget) *

CHF

Enregistrer et continuer

CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Onglet "Documents"



Les documents suivis d'un * doivent être téléchargés sur l'espace personnel lors de la demande de soutien.
Le visa et le plan de vol peuvent être fournis dans un deuxième temps, et au plus tard 7 jours avant l'arrivée.

CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Confirmation de réservation

- Une fois la demande validée, le CAGI effectue une réservation auprès d'un hôtel partenaire.
- La demande apparaîtra en statut "confirmé" sur votre écran de bord.

Mes demandes

N°	Conférence	Date d'arrivée	Date de départ	Hôtel	Confirmation de réservation	Etat de la demande	Statut
2022-0297	Conférence internationale du Travail	06/06/2022	10/06/2022	Centre International Reformé John Knox		Soumise le 20/05/2022	CONFIRMÉE

- La confirmation de réservation est téléchargeable sur votre écran de bord (vous serez informé par email dès que la confirmation de réservation est disponible).

CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Confirmation de réservation

- Veuillez télécharger la confirmation de réservation afin de vérifier les dates de séjour et consulter les conditions de réservation et de paiement. Confirmez ensuite votre accord en cliquant sur "accepter".

- Si des modifications doivent être apportées à votre réservation, refusez la confirmation de réservation et indiquez la raison du refus dans le champ prévu à cet effet. Nous ferons le suivi approprié.

- Votre confirmation de réservation devra avoir été approuvée au moins 7 jours avant la date d'arrivée. Dans le cas contraire, nous procéderons à l'annulation de la réservation.

CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Exemple de confirmation de réservation

CAGI

Genève, le 24/05/2024

CONFIRMATION DE RÉSERVATION

Mme. Herrero,

Le CAGI a le plaisir de vous confirmer votre réservation comme suit :

Prénom	Carmen
Nom	Herrero
Nationalité	Afghanistan
Numéro de passeport	dghthgfgh
Nom de la conférence	Sommet [redacted] service du bien social pour tous
Organisation représentée	fghfgh

Hébergement :

Check-in	16/05/2024
Check-out	17/05/2024
Contribution à payer par le délégué au CAGI	Montant journalier : 80 CHF (16/05/2024 au 17/05/2024) Montant total : 80.00 CHF
Hébergement	B&B HOTEL Geneva Airport 73 Avenue de l'Etang - 1219 Vernier - SUISSE
Type de chambre	Chambre simple
Partagée avec	/
Autres informations	

Conditions de réservation :

Le montant de la contribution inclut : l'hébergement, le petit déjeuner, la taxe de séjour, le Wi-Fi et la carte de transport public. Tout repas et consommation supplémentaires sont à votre charge.

Veuillez noter que le CAGI est le contact unique avec l'hôtel. Vous ne recevrez donc pas de confirmation de réservation de la part de l'hôtel. Toute modification des dates de séjour doit être communiquée au CAGI par e-mail à delegates.cagi@etat.ge.ch **au moins 3 jours** avant l'arrivée afin d'éviter des frais. En cas d'annulation ou de non-présentation à l'hôtel ("no-show"), des frais d'annulation d'un montant de 120 CHF vous seront facturés. En cas de "no-show" non justifié, votre chambre sera relâchée et le CAGI n'effectuera pas d'autre réservation.

Veuillez noter que tous les documents requis (y compris la copie du plan de vol et du visa) doivent être transmis au CAGI via votre compte au moins 7 jours avant l'arrivée. Passé ce délai, la réservation peut être annulée.
Le CAGI se réserve le droit d'annuler la réservation hôtelière en cas de non-respect des Conditions Générales ou du règlement intérieur des hébergements partenaires.

Paiement :

Votre contribution doit être réglée avant votre départ de Genève. Vous pouvez choisir entre les moyens de paiement suivants :

- En espèces (francs suisses) ou par carte bancaire au bureau du CAGI selon les horaires d'ouverture
- Par carte bancaire à distance (lien de paiement sécurisé transmis sur demande)

Transport public et préparation de votre voyage :

Vous séjournez dans un hôtel genevois: vous bénéficiez de la "Geneva Transport Card" en version digitale. La carte digitale vous permet d'utiliser les transports publics genevois gratuitement durant toute la durée de votre séjour. Vous recevrez un lien par email au moins 1 jour avant votre arrivée, vous permettant de télécharger la Geneva Transport Card sur votre smartphone. Vous pourrez donc l'utiliser pour rejoindre votre hôtel depuis l'aéroport.

Vous séjournez dans un hôtel en France voisine ou dans le canton de Vaud: vous pouvez obtenir des cartes de transport prépayées auprès du CAGI vous permettant d'utiliser les transports publics genevois gracieusement durant votre séjour. Veuillez nous contacter pour plus d'information.

Nous vous invitons à consulter notre guide (PDF) afin de faciliter votre trajet de l'aéroport à votre hôtel. Vous trouverez également des conseils pratiques pour préparer votre séjour à Genève dans notre "Guide pratique du délégué".

Cordialement,

Fondé par la Confédération Suisse et la République et canton de Genève, le Centre d'Accueil de la Genève Internationale (CAGI) soutient l'hébergement et facilite le séjour des délégués participant à un événement de la Genève internationale.
Centre d'Accueil de la Genève Internationale (CAGI) - International Geneva Welcome Centre
Service société civile | Civil Society Service
La Pastorale, "Maison de Maître", Route de Ferney 106, 1202 Genève | T: +41 22 546 23 00 | delegates.cagi@etat.ge.ch | www.cagi.ch

CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Facturation

2 scénarios possibles

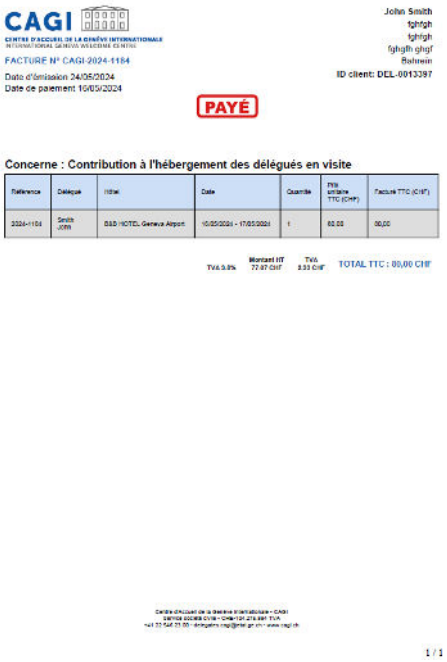
1. Facturation individuelle

Les contributions sont versées au CAGI par chaque membre du groupe avant son départ de Genève:

- En espèces (francs suisses) ou par carte de crédit au bureau du CAGI selon nos horaires d'ouverture,
- Par carte de crédit en ligne (lien de paiement sécurisé envoyé sur demande).

2. Facturation du groupe

Les contributions sont payées par l'entité coordinatrice. La facture de toutes les contributions est envoyée par email à l'entité pour paiement.



CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

FACTURE N° CAGI-2024-1184
Date d'émission 24/05/2024
Date de paiement 10/05/2024

John Smith
fghfgh
fghfgh
fghgfh ghgf
Bahrein
ID client: DEL-0013397

PAYÉ

Concerne : Contribution à l'hébergement des délégués en visite

Référence	Délégué	Hôtel	Date	Quantité	Prix unitaire TTC (CHF)	Facturé TTC (CHF)
2024-1184	Smith John	B&B HOTEL Geneva Airport	10/05/2024 - 17/05/2024	1	80,00	80,00

TVA 3.8% Montant HT 77.07 CHF TVA 2.93 CHF TOTAL TTC : 80,00 CHF

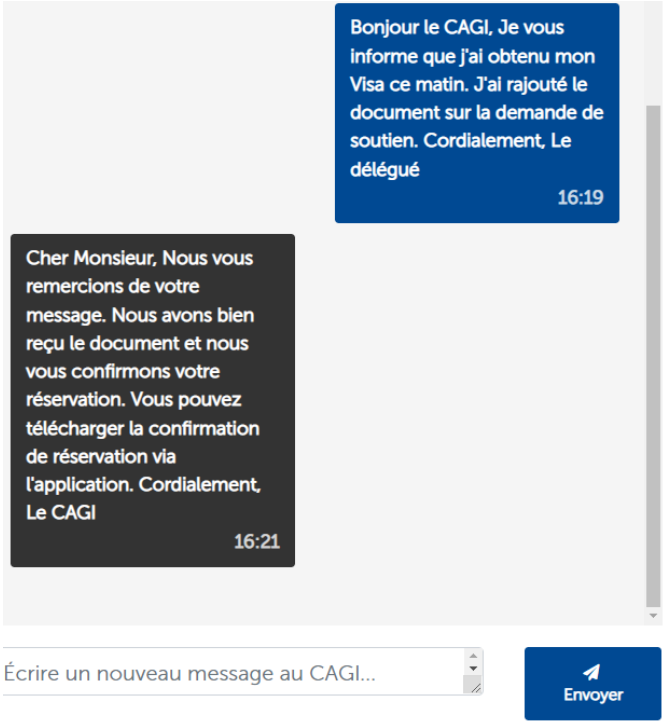
Centre d'Accueil de la Genève Internationale - CAGI
CH-1201 Genève - Switzerland
+41 22 546 75 00 - delegations.cagi@ge.ch - www.cagi.ch

1 / 1

CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Contact

L'application dispose d'une messagerie intégrée vous permettant d'échanger facilement et rapidement avec le CAGI.



CAGI
CENTRE D'ACCUEIL DE LA GENÈVE INTERNATIONALE
INTERNATIONAL GENEVA WELCOME CENTRE

Contact

E: delegates.cagi@etat.ge.ch

T: +41 (0)22 546 23 00