

Bulletin d'inscription

A retourner à GROUPE AFC par fax, par mail ou par courrier au site concerné :

POITIERS :

Pôle formation, 13 allée des Anciennes Serres 86280 SAINT-BENOIT - Fax : 05.49.03.01.29

Mail : pole-formation@afc-formation.fr

LA ROCHE SUR YON :

1, Rue Maurice Coindreau 85000 LA ROCHE SUR YON - Fax 02.51.37.94.61 – Mail : cofap@cofap-vendee.fr

LA ROCHELLE :

Beaulieu 2000 L'Etage 17138 PUILBOREAU - Fax 05.46.44.89.12 – Mail : afclarochelle@orange.fr

Formation

Titre : _____

Participant

Mme, Mlle, M. Nom, Prénom : _____

Service, Fonction : _____

Statut : Cadre Agent de Maîtrise Employé TNS

Tél : _____ Mail : _____

Inscription par l'entreprise sur le Plan de formation sur le DIF à titre individuel

Entreprise

Raison sociale : _____

Adresse : _____

N° SIRET : _____

Code APE ou NAF : _____

Contact entreprise :

Mme, Mlle, M. Nom, Prénom : _____

Tél : _____ Mail : _____

La facture de la formation sera libellée à l'ordre de :

Entreprise

Organisme payeur (FAF, OPCA, ...) :

Adresse _____

Tél : _____ Contact : _____

La présente inscription est faite sur la base des conditions financières et administratives présentées dans le catalogue Formation continue.

Reconnait avoir pris connaissance des modalités d'inscription.

Ce formulaire complété et signé constitue un bon de commande.

Date : _____

Signature et cachet de l'entreprise

Modalités d'inscription et conditions de vente

Inscription

Vous pouvez nous adresser par courrier ou par mail le bulletin d'inscription dûment complété. Une convention de formation en 2 exemplaires vous sera adressée dont un est à nous retourner signé et revêtu du cachet de votre entreprise 15 jours avant le début de l'action. Une formation peut être reportée faute d'inscriptions suffisantes. Dans ce cas, le report (ou l'annulation éventuelle) est notifiée 10 jours avant la date d'ouverture prévue initialement. L'inscription constitue une commande ferme. Une attestation de stage sera délivrée à la fin de la formation.

Annulation

Toute annulation inférieure à 10 jours avant la date d'ouverture de la session entraîne le paiement d'une indemnité pour frais d'ouverture de dossier, correspondant à 30% du coût total.

La non présence d'un stagiaire à l'ouverture d'une formation entraîne la facturation intégrale du stage.

Toute formation commencée est dûe en entier, même en cas d'absence ou d'abandon pendant le stage (conformément à l'article L.920-9 du code du travail). Les sommes ainsi retenues pourront ne pas être totalement imputables au titre des dépenses de formation professionnelle continue.

Assurance

Chaque stagiaire reste responsable pendant toute la durée du stage vis-à-vis des tiers et de l'organisme. Il doit être couvert par son entreprise ou à titre individuel par une assurance garantissant une couverture suffisante contre les risques de toute nature.

Conditions de vente - Règlement

Le tarif mentionné sur chaque programme est un coût jour hors taxe par groupe en intra-entreprise à majorer du taux de TVA en vigueur. Les repas ne sont pas compris dans les tarifs. La facture est envoyée à la fin de l'action à l'entreprise ou à son organisme collecteur.

Règlement : à fin de mois de facturation.

Litiges

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence exclusive du tribunal de Poitiers, quel que soit le siège social ou la résidence du client. En cas de litige avec un client étranger, la loi française sera seule applicable.