

# Bulletin d'inscription

A photocopier et à retourner à l'attention d'A3F - Sandrine DESCOURS - Sylvain LE PAGE  
par fax au 01 45 34 14 34

ou par courrier : **ASSOCIATION DE FORMATION FORGE FONDERIE**  
**44, Avenue de la Division Leclerc - 92318 SEVRES Cedex**

ou par email : [contact@a3f-forge-fonderie.fr](mailto:contact@a3f-forge-fonderie.fr)

RÉFÉRENCE	INTITULÉ / THÈME	DATE 2018	PRIX € H.T

## PARTICIPANT 1

Mme / Mlle / M. Prénom : ..... Nom : .....  
Fonction : .....

## PARTICIPANT 2

Mme / Mlle / M. Prénom : ..... Nom : .....  
Fonction : .....

## ENTREPRISE

Raison Sociale : .....  
Adresse : .....  
Code Postal : ..... Ville : .....  
Téléphone : ..... Fax : .....  
E-mail : .....

## RESPONSABLE DE FORMATION

Mme / Mlle / M. Prénom : ..... Nom : .....

## RESPONSABLE DE L'INSCRIPTION, SI DIFFÉRENT

Mme / Mlle / M. Prénom : ..... Nom : .....  
Fonction : .....

## RÈGLEMENT (Indiquer les coordonnées de l'établissement à facturer si différent)

OPCA : ..... Autre établissement : .....  
Adresse : .....  
Code Postal : ..... Ville : .....  
Correspondant : Mme / Mlle / M. Prénom : ..... Nom : .....

La signature de ce bulletin vaut acceptation des conditions générales d'inscription figurant ci-après.

Date et signature:

Cachet de l'entreprise :

# Conditions générales d'inscription

## Réservation

Elle peut se faire par :

téléphone / **01 41 14 63 00**, fax / **01 45 34 14 34**, ou e-mail à A3F / **contact@a3f-forge-fonderie.fr**

## Inscriptions

Les inscriptions ne sont définitives qu'après réception d'un bon de commande émanant de l'organisme employeur à :

**ASSOCIATION DE FORMATION FORGE FONDERIE**  
**44, Avenue de la Division Leclerc**  
**92318 SEVRES Cedex**

**Si le règlement est effectué par un OPCA**, il appartient au client de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation, de le mentionner sur le bulletin d'inscription et de s'assurer de la bonne fin de paiement par cet organisme.

## Confirmation

A3F confirme l'inscription par écrit, dès réception du courrier, de la télécopie ou du mail.

## Convocation

Au plus tard une semaine avant le début du stage, A3F adresse au signataire de l'inscription pour transmission au participant, une convocation à laquelle sont joints :

- un programme horaire détaillé,
- un plan d'accès,
- et une liste d'hôtels (à titre informatif).

## Prix, facturation et règlement

Les prix sont indiqués hors taxes (à majorer de la TVA en vigueur).

**Ils ne comprennent pas les frais de transport, d'hébergement et de repas.**

Les factures sont payables sans escompte à réception.

La gestion administrative et financière du stage est assurée par A3F.

Toute session entamée est due en intégralité.

## Documents légaux

A3F adresse au signataire du bulletin :

- Une convention établie en double exemplaires dont un est à nous retourner,
- Une attestation de présence,
- Une attestation de stage à remettre au stagiaire.

La facture est adressée à l'issue de la formation à l'établissement dont les coordonnées figurent sur le bulletin d'inscription.

## Visites d'entreprise - réciprocité

Certains de nos stages comprennent une visite d'usine dans un but pédagogique. La visite par le stagiaire du site choisi **entraîne le droit à la réciprocité par la société visitée.**

## Désistement d'inscription

En cas d'annulation moins de deux semaines avant le début du stage, A3F se réserve le droit de facturer la totalité du prix.

Le remplacement par un autre stagiaire est possible.

## Annulation de stage

Au plus tard une semaine avant le début du stage, A3F se réserve la possibilité d'annuler le stage si le nombre d'inscrits est insuffisant (4 participants minimum).