



# Bulletin d'inscription



## Session de formation

Intitulé : .....

.....

.....

Date : .....

Lieu : .....

Coût : .....

## Participant

Mme  Mlle  M.

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Email : .....

**Conditions d'inscription :** Retournez-nous vite le bulletin d'inscription dûment rempli et signé.

La clôture des inscriptions a lieu un mois avant le début de la session. Si le stage est complet, nous vous confirmerons définitivement la tenue du stage et vous adresserons le dossier d'inscription : convention de formation professionnelle, programme pédagogique, convocation et modalités pratiques relatives au stage. A l'issue de la formation, vous recevrez la facture et l'attestation de présence.

**Conditions d'annulation :** Toute annulation ou report a des conséquences préjudiciables pour la tenue du stage. Nous nous réservons le droit de facturer 50 % du coût du stage lorsque l'annulation d'un stagiaire intervient moins de dix jours ouvrés avant le début de la session, et la totalité du stage en cas d'annulation moins de trois jours ouvrés avant le début de la session. Les frais d'annulation n'étant pas pris en charge par les organismes collecteurs, ils vous seront directement facturés. Le remplacement par une autre personne est accepté.

## Structure

Raison sociale : .....

Adresse : .....

.....

Directeur(rice) : .....

Téléphone : .....

Fax : .....

Email : .....

## Adresse de facturation (si différente)

Raison sociale : .....

Adresse : .....

.....

.....

Fait à : ..... Le : .....

Signature et cachet :

# Conditions générales



## Inscription des formations catalogue

Pour vous inscrire, merci de nous adresser un bulletin d'inscription rempli et signé, par courrier, fax, ou utiliser le formulaire d'inscription en ligne, sur le site [www.apajh-formation.org](http://www.apajh-formation.org)

## La clôture des inscriptions a lieu un mois avant le début du stage.

Lorsque le stage est complet (minimum 4 à 8 personnes selon le type de formation), **nous vous confirmons définitivement la tenue du stage** et vous adressons le dossier complet : la convention de formation professionnelle, le programme pédagogique, la convocation et les modalités pratiques. Un exemplaire de la convention de formation est à nous retourner, dûment signé.

S'il n'y a pas suffisamment de participants, le stage est annulé ou reporté et nous vous le confirmons trois semaines avant le début du stage.

## Tarif

Pour les formations catalogue, **les prix sont indiqués en € nets et par personne**. La Fédération des APAJH est exonérée de TVA pour les actions conduites dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Les déjeuners sont inclus pour les formations organisées au siège de la Fédération, et sont pris au Restaurant Interentreprises de la Tour Montparnasse, à Paris.

## Annulation du fait du centre de formation

Le centre de formation limite le nombre des participants et se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage de formation, lorsqu'il n'y a pas suffisamment de participants. L'annulation est effective trois semaines avant le début du stage.

## Annulation du fait du stagiaire

Pour assurer la qualité de nos formations catalogue et garantir la satisfaction des participants, nous veillons à l'équilibre et à la taille des groupes à constituer. Toute annulation ou report a des conséquences préjudiciables pour la tenue du stage. Nous nous réservons le droit de vous facturer 50 % du coût du stage, lorsque l'annulation intervient moins de dix jours ouvrés avant le début de la session, et la totalité du stage en cas d'annulation moins de trois jours ouvrés avant le début de la session. Le remplacement par une autre personne est accepté.

## Evaluation

Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire en fin de formation. Il est important que celle-ci soit remplie et rendue au formateur avant la fin du stage.

Une attestation de fin de formation est délivrée au stagiaire le dernier jour de la formation. Ce document est confidentiel : il précise, au regard de chaque objectif de la formation, si les connaissances/compétences sont acquises, en cours d'acquisition ou restent à acquérir.

## Règlement

Le règlement s'effectue à réception de facture, à l'issue de la formation, et fera l'objet d'une facture acquittée. L'attestation de présence est adressée en même temps que la facture.

**Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.**