

Bulletin d'inscription



Programme
Formation

A retourner dûment complété
à l'AFai - Bureaux IFACI
98 bis, boulevard Haussmann
75008 Paris
à l'attention du service Formation
Fax : 01 40 08 48 20
Mel : formation@afai.fr

Session

Intitulé de la formation _____

Date : du _____ au _____ Tarif _____

Participant

Mme Mlle M.

Nom _____ Prénom _____

Fonction/Titre _____ Organisme _____

Adresse _____

Code Postal _____ Ville _____ Pays _____

Tél. _____ Fax _____ Mel _____

Adhérent AFai* OUI NON

Etudiant OUI NON

*Cotisation payée au moment de l'inscription

Inscrivant

Mme Mlle M.

Nom _____ Prénom _____

Fonction/Titre _____ Organisme _____

Adresse _____

(si différente de celle du participant)

Code Postal _____ Ville _____ Pays _____

Tél. _____ Fax _____ Mel _____

Facturation

Organisme _____ Service _____

Adresse _____

(si différente de celle du participant)

Code Postal _____ Ville _____ Pays _____

Tél. _____ Fax _____ Mel _____

Fait à _____ le _____

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de vente et les accepte.

Signature

Cachet de l'organisme

Les droits d'accès et de rectification, concernant ces informations, pourront être exercés auprès de l'AFai dans les conditions prévues par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Conditions générales de vente

Prix

Tous les prix indiqués sont hors taxes. Le taux de TVA applicable (20% à la date d'impression du catalogue) est le taux en vigueur à la date d'inscription. Le prix comprend le coût pédagogique et les coûts annexes (forfait déjeuner et pauses, salle). Les prix adhérents sont réservés aux adhérents de l'AFai qui sont à jour de leur cotisation à la date d'ouverture de la session.

Facturation

La facture est envoyée à l'adresse de facturation indiquée sur le bulletin d'inscription.

Règlement

En cas de paiement par un organisme différent de celui du client (OPCA), il appartient au client de s'assurer du caractère effectif du règlement. En cas de retard de paiement, les pénalités de retard seront calculées à 3 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur. Aucun escompte ne sera accordé pour paiement anticipé ou comptant.

Attention : Merci de faire figurer sur votre bordereau de paiement la référence de la session, la date et le nom du participant.

Annulation d'inscription, défaut de présentation ou participation partielle à une session

La demande d'annulation adressée au plus tard 2 semaines avant la date de début de la session n'occasionne pas de frais. Passé ce délai ou dans le cas de non-présentation sans information préalable du client, l'Association facturera des frais de gestion de 80€ HT plus un forfait de 100€ HT par journée pour l'ensemble de la session. Toute session commencée est due dans sa totalité.

Courrier et réclamation

Tout courrier relatif à la facturation doit porter mention en référence du numéro de facture ou d'avoir correspondant. Toute réclamation relative à la facture doit être formulée par écrit et adressée à l'AFai à l'attention du service Formation (formation@afai.fr) dans un délai de 15 jours maximum à compter de la réception de la facture.

Litiges

En cas de litige, le Tribunal compétent est celui du lieu du siège social de l'Association.

Ce qu'il faut savoir avant de s'inscrire

Ce qu'il faut savoir lors de l'inscription

Les prérequis

Il est indispensable de vous assurer que vous disposez des prérequis.

Comment le savoir ?

En lisant attentivement, le cas échéant, la rubrique correspondante au niveau de la fiche descriptive de la formation. En cas de doute sur ce point ou pour toute aide quant à votre choix, le service formation est à votre disposition pour vous conseiller.

Le nombre de participants

Le nombre maximum de participants par session est fixé à 16 personnes pour la plupart des formations.

Certaines formations peuvent cependant être limitées à 12 personnes. Cette caractéristique est notifiée dans la fiche descriptive des formations concernées.

La pédagogie

Les méthodes et techniques pédagogiques retenues par l'Association privilégient la participation active des stagiaires avec une part importante de la formation réservée aux exercices d'application.

Tout élément pédagogique complémentaire est spécifié dans les fiches descriptives des formations.

La documentation remise

Tout participant se voit remettre un dossier participant qui tiendra lieu de support de prises de notes. Des ouvrages sont également remis dans certaines formations.

Le contenu des programmes

Le contenu des programmes est le fruit d'une écoute permanente de nos clients et des évolutions de notre métier. Il est donc susceptible de modifications ultérieures sans préavis de la part de l'Association.

Le déroulement des formations

Ils ont lieu à Paris de 8h45 à 17h30, dans différents hôtels sélectionnés pour la qualité de leur prestation.

Les déjeuners sont pris sur place, en commun. Leur coût est inclus forfaitairement dans les frais d'inscription.

L'hébergement demeure à la charge du client. L'AFAI n'assure aucune réservation.

La proposition de report sur une autre session à l'initiative de l'Association

Si, à réception du bulletin d'inscription, la session de la formation choisie est complète, l'AFAI propose à l'inscrivant le report d'inscription sur une autre session.

L'annulation d'une session du fait de l'AFAI

L'AFAI se réserve le droit d'annuler une session dans un délai de 2 semaines au plus tard (sauf cas de force majeure et annulation d'inscription de dernière minute du fait de participants) avant sa date d'ouverture. Un courrier d'annulation est alors adressé à l'inscrivant en lieu et place de la convocation.

Réservation, inscription et confirmation d'inscription

La réservation n'est rendue définitive qu'à réception du support d'inscription dûment complété. Celui-ci peut être transmis par fax ou rempli sur le site Internet de l'Association. Dans ces deux cas, il n'est pas nécessaire de confirmer par courrier. Nous vous recommandons de vous inscrire le plus tôt possible et au plus tard deux semaines avant le démarrage de la session. Les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivée qui détermine un ordre de priorité pour la session choisie.

Une confirmation d'inscription est adressée à l'inscrivant dans les 5 jours ouvrés suivant la réception de sa demande.

Important : Afin de favoriser la diversité et la richesse des échanges lors des formations Inter, le nombre d'inscrits d'un même organisme est limité à 2 par session.

Convocation du participant

Une convocation est adressée au participant au plus tard 2 semaines avant la date de début de la session.

Dans le cas d'entreprises faisant appel à des OPCA, la convocation ne sera adressée qu'après réception du contrat de l'OPCA concerné.

Elle comprend les informations suivantes : dates et durée de la session, coordonnées complètes de l'hôtel, nom(s) du (des) intervenant(s), programme, liste des participants.

Elle garantit que la session aura lieu à la date prévue, sauf cas de force majeure.

Attestation de formation

Elle est adressée à l'inscrivant à l'issue de la session, en deux exemplaires dont un pour le participant.

Annulation ou report d'inscription du fait du client

Les demandes d'annulation ou de report d'inscription doivent impérativement être transmises par écrit (mail, fax ou courrier). L'annulation d'une inscription est susceptible d'entraîner des frais sous certaines conditions (Cf. « Conditions générales de vente »). Le report d'inscription est accepté jusqu'à 15 jours avant la date d'ouverture de la session.

Le client peut proposer à l'AFAI le remplacement du participant initialement prévu. Dans ce cas, il contacte l'Association qui procédera à l'inscription dans les conditions habituelles.

Inscriptions et renseignements :

Tél. : 01 40 88 11 92 - Mel : formation@afai.fr

Vous pouvez aussi...

utiliser le service en ligne du site Internet de l'AFAI (<https://www.afai-isaca.fr>)

Votre demande d'inscription sera immédiatement enregistrée.

Elle sera confirmée si le nombre maximum de participants n'est pas atteint au moment de votre inscription.