2020

# BULLETIN D'INSCRIPTION

à photocopier/scanner et à retourner à l'attention de
Monsieur Fernand ECHAPPE
Association Technique de Fonderie
44 avenue de la Division Leclerc 92318 SEVRES cedex
atf-sg@atf-asso.com / atf@atf-asso.com

| REFERENCE FORMATION | INTITULE | DATES |
|---|---|---|
| **FT F013** | **Métallurgie, élaboration et traitements thermiques des fontes GS.** | **17 au 19 novembre 2020** |

| PARTICIPANT 1 | PARTICIPANT 2 |
|---|---|
| **Nom:** | **Nom:** |
| **Prénom:** | **Prénom:** |
| **Fonction:** | **Fonction:** |

| ENTREPRISE | |
|---|---|
| **Raison Sociale** | |
| **Adresse** | |
| **Code Postal** | |
| **Ville** | |
| **Téléphone** | |
| **E-mail** | |

| RESPONSABLE DE FORMATION |
|---|
| |
| **RESPONSABLE DE L'INSCRIPTION, SI DIFFERENT** |
| |

| REGLEMENT | |
|---|---|
| **OPCA** | |
| **Autre établissement** | |
| **Adresse** | |
| **Code Postal** | |
| **Ville** | |
| **Correspondant: Nom Prénom** | |

*La signature de ce bulletin vaut acceptation des conditions générales d'inscription*

**Date et signature** **Cachet de l'entreprise**

**Dès réception, le bulletin d'inscription reçu par l'ATF sera transmis à l'Association de Formation Forge Fonderie (A3F).**

# Conditions générales d'inscription

## Réservation

Contact technique : M. Laurent PARIN - Téléphone : +33 1 41 14 63 18
Contact administratif : M. Sylvain LEPAGE - Téléphone : + 33 1 41 14 63 59

## 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.