

Conditions générales de prestation

FORMATION INTER

Les formations Inter, organisées par nos soins, regroupent des stagiaires de différents établissements aux dates proposées dans notre planning. Nos sessions ne comportent pas plus de 15 participants de manière à faciliter les échanges de vue et à partager des expériences réciproques.

Inscriptions

Pour les formations Inter entreprises, une confirmation ainsi qu'une facture et une convention vous seront adressées à réception du bulletin d'inscription daté et signé par une personne habilitée, accompagné de son règlement et de la fiche individuelle de renseignements. Minimum 10 jours avant la tenue du stage, une convocation est envoyée directement à l'inscrivant ainsi qu'au participant, précisant le lieu, les horaires et les modalités d'accès. Sauf stipulation contraire dans la convocation, les formations ont lieu dans nos locaux. Les stages commencent à 9h00 et se terminent à 17h30.

En fin de session

- Une attestation de présence est délivrée au participant.
- Une fiche d'évaluation est remplie par chaque stagiaire afin de confirmer la pertinence de la formation et peut être, sur demande, transmise à l'instigateur de la formation.
- Une attestation des acquis de compétences est également transmise à l'instigateur de la formation.

FORMATION INTRA

Les formations intra sont basées sur les programmes de ce catalogue qui peuvent être adaptés aux besoins spécifiques de chaque établissement à des dates définies d'un commun accord. Chaque demande est traitée dans l'esprit d'un service "sur mesure".

Il vous sera adressé une proposition de formation précisant :

- Le formation et son programme ;
- La durée et la date d'intervention ;
- L'animateur ;
- Le lieu ;
- Les conditions financières.

Toute commande définitive est subordonnée à la réception d'un courrier de confirmation.

L'envoi de la documentation et la mise au point des derniers détails se font une quinzaine de jours avant la tenue du formation.

TARIFS

Les prix pratiqués dans ce catalogue, hors taxes, sont valables jusqu'au 31 décembre 2018.

Ils incluent les repas, frais pédagogiques et documentation.

Toutes nos formations sont réglables d'avance à réception de facture :

- Par chèque : à l'ordre de AFGES ;
- Par virement bancaire sur BNP PARIBAS.

En cas de règlement par un organisme paritaire de votre choix, nous vous rappelons que si cet organisme ne règle pas dans les délais, nous vous demanderons de pallier à son retard en procédant directement au paiement de la prestation, et ce, en qualité d'ordonnateur.

Toute formation débutée est due en entier.

CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

Les annulations doivent nous être confirmées par écrit 8 jours ouvrables au moins avant la date de la formation. Dans le cas contraire, les frais de participation resteront dus en totalité et devront être payés. Néanmoins les participants initialement inscrits pourront se faire remplacer.

Pour toute annulation dans un délai supérieur à 8 jours, les reports seront possibles sur les 12 mois suivants.

AFGES se réserve le droit de reporter une session pour préserver un meilleur équilibre dans les groupes ou d'annuler pour des raisons générales d'organisation environ une semaine avant la date de la formation, et pourra proposer au stagiaire qui le désire, de reporter son inscription sur une autre session.

Bulletin d'inscription aux formations

Informations client

Établissement :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Télécopie : e-mail :

Adresse :

Nom de la personne à indiquer sur la convention de formation, si différente :

Personne à qui la facture doit être adressée :

Formation(s) choisie(s) et nom(s) du (des) participant(s)

Formations	Participants	Dates	Montants
.....
.....
.....

Joindre obligatoirement pour chaque personne inscrite une fiche individuelle de renseignements.

Ouvrages de nos éditions (optionnel)

	H.T après remise de 25 %	Qté	Montant
Pratique de la comptabilité bancaire - Normes françaises (édition 2018)	49,76	.....	.....
Pratique de la comptabilité bancaire - Normes IFRS (édition 2018)	78,20	.....	.....
Pratique de la comptabilité bancaire aux Normes IAS/IFRS (2012)	78,20	.....	.....
Contrôle interne bancaire : objectif conformité (juillet 2008)	31,54	.....	.....
Guide opérationnel de la lutte anti-blanchiment dans la banque (octobre 2007)	49,07	.....	.....
Gestion comptable et valorisation des OPCVM à vocation générale (novembre 2007)	56,07	.....	.....
Plan comptable des établissements de crédit (2012)	10,51	.....	.....
Management des risques bancaires (2001)	70,09	.....	.....
Audit et contrôle interne bancaires (2002)	101,64	.....	.....

Participation aux frais de port par ouvrage :

10,00 € pour la France métropolitaine

30,00 € pour l'étranger

Total HT (formation)	.....
TVA 20 % (formation)	.....
Total HT (support)	.....
TVA 5,5 % (support)	.....
Frais de port	.....
Total TTC	.....

Toute inscription à une formation donne droit à une réduction sur nos ouvrages.

Facturation

Une facture acquittée sera adressée à l'établissement, dès réception du paiement, sur demande.

Les frais de repas sont inclus dans le prix de nos formations.

Règlement

Par le client à réception de la facture ou d'un devis

Par virement (RIB communiqué sur demande)

Par chèque (à l'ordre de AFGES FORMATION)

Par un organisme paritaire collecteur agréé (OPCA)

Nom de l'organisme paritaire :

Contact :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone :

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au moins **8 jours avant la date de la formation**. Dans le cas contraire, les frais de participation resteront dus en totalité et devront être payés.

Remplir ce bulletin (ou une photocopie) et retourner :

par fax au 01 47 27 07 63, par courrier à AFGes Formation, ou par email : contact@afges.com

Fiche individuelle de renseignements du participant

Formations

Intitulé :

Date(s) :

Intitulé :

Date(s) :

Intitulé :

Date(s) :

Intitulé :

Date(s) :

Intitulé :

Date(s) :

Coordonnées

Nom : Prénom : Age :

Ancienneté :

Formation :

.....

.....

Fonctions actuellement occupées :

.....

Motivations qui conduisent à cette demande d'inscription et thèmes des formations qui vous intéressent plus particulièrement :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Adresse où le stagiaire peut être contacté :

.....

email :

Remplir ce bulletin (ou une photocopie) et retourner :

par fax au 01 47 27 07 63, par courrier à Afges Formation, ou par email : contact@afges.com

