



# Bulletin d'inscription Individuelle (session inter) à photocopier

Le bulletin d'inscription doit être adressée par mail à [synergies.adfa@wanadoo.fr](mailto:synergies.adfa@wanadoo.fr)  
ou par courrier à **ADFA Synergies - 671 Chemin du Marteau - 26790 ROCHEGUDE**  
Votre contact : 06 82 57 03 26

## PARTICIPANT

Madame  Monsieur

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Fonction : .....

Profession : .....

N° RPPS ou ADELI : .....

Nom de l'établissement et adresse : .....

.....

.....

Téléphone : .....

Mail : .....

(Indispensable pour recevoir la convocation qui vous est adressée trois semaines avant la formation)

## ADRESSE DE FACTURATION

(Si différente de l'adresse de l'établissement)

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : .....

Ville : .....

**Signature du chef d'établissement, date et cachet obligatoires** (la signature du présent bulletin vaut acceptation des conditions de ventes précisées ci-dessous)

## FORMATION

Intitulé : .....

Date : .....

Lieu : .....

## PUBLIC ACCUEILLI

- Enfants  Adolescents  
 Adultes  Personnes âgées

## TYPES HANDICAPS

- Déficience intellectuelle  
 Déficience motrice  
 Autisme  
 Polyhandicap  
 Autres

## RAPPEL DES CONDITIONS DE VENTE

Votre inscription donne lieu à l'établissement d'une convention en double exemplaire dont l'un est à nous retourner accompagné d'un chèque d'acompte de 30% du montant de la formation.

En cas de dédit par l'établissement avant le début de l'action, ADFA Synergies facturera des frais d'annulation dans les conditions suivantes :

- Annulation antérieure à J-30 : 25% de l'acompte
- Annulation entre J-30 et J-7 : 50% de l'acompte
- Annulation après J-7 : 80% de l'acompte

En cas de force majeure ou si le nombre des stagiaires est insuffisant, ADFA Synergies se réserve le droit d'annuler la formation dans un délai de trois semaines avant la date prévue de son démarrage. La totalité de l'acompte sera immédiatement remboursée.

# Règlement intérieur 2017

## ARTICLE 1

Le présent règlement intérieur a pour objet, conformément à la loi, de préciser les modalités de fonctionnement des stages, ainsi que les principales règles d'hygiène et de sécurité.

## ARTICLE 2

L'horaire de début du premier jour de stage est précisé sur la convocation envoyée préalablement aux stagiaires.

Le premier jour de stage l'horaire de fonctionnement est défini en commun entre le groupe et l'animateur. Chacun doit ensuite s'y confirmer.

## ARTICLE 3

Toute absence sera immédiatement signalée par l'animateur au service de gestion des stages afin que l'employeur soit mis au courant dans les plus brefs délais.

## ARTICLE 4

Chacun doit adopter, dans le déroulement d'un stage, une tenue et un comportement qui respectent la dignité individuelle de tous. Tout accident corporel

doit immédiatement être signalé par l'animateur au service de gestion des stages. En matière d'incendie, chacun se conformera aux consignes spécifiques du local où se déroule le stage.

## ARTICLE 5

Tous les éléments concernant les stages :

- Programmes,
- Formateurs,
- Certificat de fin de stage valant attestation de présence,
- Tarif et modalités de règlement sont indiqués sur la plaquette des stages.

Les modalités concernant les horaires sont indiquées à l'article 2 du présent règlement.

## ARTICLE 6

En cas d'abandon en cours de stage sans motif justifié le coût du stage reste intégralement dû.

## ARTICLE 7

Conformément à la législation le présent règlement a été soumis au Conseil d'Administration, qui l'a agréé le 29 Juin 2016. Il est entré en vigueur à dater du même jour.