

## BON DE COMMANDE ET FICHE D'INSCRIPTION POUR LA FORMATION

### Formation souhaitée :

Intitulé : \_\_\_\_\_

*Merci de compléter lisiblement ce bulletin d'inscription et la fiche client.*

*Dès réception, nous vous ferons parvenir, sous huitaine, la confirmation d'inscription, le programme détaillé et le plan d'accès à notre site de formation et les hôtels de proximité. Si vous souhaitez des informations sur une ou plusieurs formations (inter ou intra-entreprise), veuillez nous contacter aux coordonnées en bas de page.*

### Participant :

Mme/Mlle/M. - Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Profession : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Expérience dans le domaine de la formation demandée : \_\_\_\_\_

### Entreprise :

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Responsable hiérarchique : \_\_\_\_\_ Effectif de la société : \_\_\_\_\_

### Facturation :

La facture est à adresser :  au stagiaire  à l'entreprise  autre : \_\_\_\_\_

Si le destinataire n'est pas le stagiaire, préciser :

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Prénom et Nom du responsable du suivi administratif et financier : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Tarif de la session : \_\_\_\_\_ €

Le responsable du participant reconnaît avoir pris connaissance et accepté les Clauses spécifiques aux ventes de formation, spécifiées ci-après. Ce formulaire complété est un Bon de commande.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ Cachet de l'entreprise

Signature du participant                      Signature du responsable

Précédée de la mention « *Lu et approuvé* »

Merci de retourner ce formulaire renseigné par courrier, fax ou courriel à : **SFM – 81, Avenue Hédi Chaker – 1002 Tunis - TUNISIE**

Fax : +216 71 845 249

Télé: +216 98 377 887 / +216 71 845 248

Courriel : [info@sfmtelecom.com](mailto:info@sfmtelecom.com) / [info@sfmtechnologies.com](mailto:info@sfmtechnologies.com)

# LES CONDITIONS DE VENTE

## LA SIGNATURE DE CE BULLETIN D'INSCRIPTION IMPLIQUE L'ACCEPTATION DES CONDITIONS DE VENTE SUIVANTES :

### AVANT L'INSCRIPTION \_\_\_\_\_

N'hésitez pas à nous contacter pour demander des informations complémentaires sur le programme, les horaires, les intervenants,...

Inscrivez-vous si possible minimum un mois avant la formation pour une meilleure organisation.

### INSCRIPTIONS

1 Complétez le bulletin d'inscription ou établissez un bon de commande, en reprenant les rubriques du bulletin d'inscription le cas échéant.

2.Retournez-le par fax au + 216 71 845 249 ou par courrier à [info@sfmtelecom.com/](mailto:info@sfmtelecom.com)  
[info@sfmtechnologies.com](mailto:info@sfmtechnologies.com)

2. Dès réception de votre commande, votre inscription est prise en compte.

3. Nous vous accusons réception de l'inscription par mail.

4. Environ deux semaines avant la session, nous vous adressons :

- Une convocation nominative par participant,
- Nous entamerons la procédure d'obtention du Visa auprès du Ministère de l'Intérieur, nous vous ferons part du dossier que vous devez nous envoyer
- L'adresse du lieu de formation et le plan d'accès,
- Une liste d'hôtels pour vous loger (réservation à votre charge),
- Le programme détaillé et les horaires.

### TARIFS

Nos prix catalogue sont nets de toutes charges fiscales, parafiscales et retenue à la source.... Ils englobent les frais d'animation, les déjeuners et les documents pédagogiques.

### PAIEMENT

Dès l'inscription ou à la facturation,

- En espèces le premier jour de formation
- Par virement bancaire.

### DOCUMENTS LÉGAUX \_\_\_\_\_

Nous vous adressons à l'issue de la formation, joints à la facture, un programme et l'attestation de présence nominative.

### ANNULATION DU FAIT DU CLIENT

- Annulation tardive :

Pour toute inscription annulée dans les 7 jours ouvrés précédents le début de la formation, il vous sera facturé 50% du prix total de participation.

- Annulation ou abandon en cours de formation : Facturation intégrale.

Une annulation n'est effective que lorsqu'elle a été confirmée par mail ou par courrier.

### ANNULATION OU MODIFICATION DU FAIT DE SFM

- SFM se réserve le droit de remplacer un intervenant par un autre, de compétences équivalentes, sans que le contenu de la formation n'en soit altéré.
- SFM se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session, au plus tard une semaine avant la date du stage, si le nombre de stagiaires ne permet pas de réaliser la formation dans les conditions optimales sur le plan pédagogique.
- SFM se réserve la possibilité de modifier le planning prévisionnel établi au catalogue et s'engage à tenir informé le client de toute modification attachée à une session : date, lieu, prix, durée de la formation.
- Une mise à jour de notre planning de formation est réalisée sur notre site Internet : [www.sfmtelecom.com](http://www.sfmtelecom.com)

### MODALITÉS D'ACCUEIL

- Les formations se déroulent dans des salles de séminaires dans les locaux de SFM en Tunisie.
- Notre responsable logistique sera à votre accueil à l'aéroport et vous conduira jusqu'à l'hôtel.
- SFM se fera un plaisir de vous assister pendant votre séjour à Tunis (pour effectuer des examens médicaux, par exemple...)
- Les frais de transport et de repas sont à la charge de SFM, quant à l'hébergement, il est à la charge des participants.