

INSCRIPTION

Le maximum de stagiaires accueilli par session est de 12 et le minimum de 3 pour des motifs d'intérêt pédagogique. En cas d'insuffisance d'effectifs, la session est annulée et un report de participation à la session suivante est proposé.

Les inscriptions se font uniquement à réception du bulletin d'inscription, dûment rempli, par courrier, fax ou courriel.

A réception du bulletin, un mail de confirmation est envoyé par le Service des Systèmes d'Information, pour confirmer la prise en compte de l'inscription. Les personnes ayant déjà suivi des sessions de formations sur les années précédentes, ne pourront pas s'inscrire aux mêmes thèmes de formation en 2015.

La convocation, le plan d'accès et, le cas échéant, les réservations transport / hôtel vous parviendront un mois avant le début de la formation par mail.

TRANSPORT / HEBERGEMENT / RESTAURATION

Nous vous proposons d'effectuer les réservations de transport et d'hébergement, si vous le souhaitez.

L'ensemble des frais est pris en charge directement par le siège de l'ANFH, selon les règles en vigueur, rappelées ci-dessous.

Une obligation : Toute demande de remboursement nécessite la présentation de justificatifs originaux et, pour les dérogations possibles, l'accord préalable de la direction de l'ANFH est nécessaire.

❖ Transport : Trajet principal

Le voyage en train est la règle. Le voyage en 1ère classe est autorisé. En 1ère ou en 2nde classe, le remboursement des frais avancés ne se fera que sur présentation de justificatifs.

L'utilisation du transport aérien est autorisée uniquement pour les trajets d'une durée supérieure à 4 heures **et** dont le nombre de kilomètres « aller » représente plus de 400 Kms.

Pour les personnes arrivant de La Réunion, Mayotte, Martinique et Guyane, les billets d'avion seront réservés selon les délais en vigueur concernant les temps de trajet, soit deux jours avant et un jour après la formation.

Complément de trajet :

De la résidence administrative à la gare (aller et retour)

Le transport en commun est la règle.

A titre tout à fait exceptionnel, lorsque le transport en commun n'est pas possible ou s'il existe une difficulté quelconque (horaire, ...), une dérogation à ce principe peut être accordée sur demande préalable, écrite et motivée auprès de la direction de l'ANFH. Cet accord devra être joint comme pièce justificative à la demande de remboursement.

De la gare au siège de l'ANFH (aller et retour)

Transport en commun uniquement, pas de dérogation possible.

❖ Hébergement :

Nous assurons la réservation des nuitées pour vos demandes envoyées au moins 1 mois avant le jour de la formation. Dans ce cas, les frais comprenant la nuitée et le petit déjeuner sont réglés directement à l'hôtel par la direction des affaires financières de l'ANFH. Il vous appartient de régler toute autre nature de frais.

Si votre bulletin d'inscription nous parvient moins de 30 jours avant la formation, la réservation des nuitées par nos soins se fera sous réserve des disponibilités des hôtels avec lesquels nous signons une convention. En cas d'indisponibilités, le participant sera tenu de réserver lui-même ses nuitées et sera remboursé par l'ANFH, sur la base de 60 € TTC par nuitée (petit déjeuner compris) et uniquement sur présentation des justificatifs.

La prise en charge de la nuitée la veille de la formation est autorisée uniquement si le temps de trajet est supérieur à 3 heures, et ne permet pas d'arriver à l'heure pour le début de la formation.

Lorsque l'avion est utilisé, la nuitée la veille de la formation n'est pas prise en charge.

Les personnes arrivant de la Réunion, Mayotte, Martinique et Guyane bénéficient de la prise en charge de la nuitée la veille de la formation et la nuitée du dernier jour de la formation.

❖ Restauration :

Repas du midi : la Direction de l'ANFH les organise et règle directement la facture au restaurant.

Repas du soir : Les remboursements doivent être obligatoirement accompagnés de la note originale de restaurant dans la limite de 15,25 €, pour l'année 2016.

ANNULATION

En cas de réservation par l'ANFH des moyens de transport et d'hébergement, si l'annulation ou le report engendre des frais (billet non remboursable, non échangeable, annulation tardive imposant la facturation par l'hôtel de la première nuit), ces frais seront à la charge de l'établissement.

Vos coordonnées

Code établissement		Nom établissement	
Adresse postale			
Nom et prénom de la personne à inscrire		Service	
Téléphone		Email	

Formation demandée

Référence : _____ Date : _____

Réservation transport

Pour le trajet principal : le voyage en train est la règle. Le voyage en 1^{re} classe est autorisé. En 1^{re} ou 2^{me} classe, le remboursement se fait uniquement sur présentation du justificatif.

L'utilisation du transport aérien est autorisée uniquement pour les trajets d'une durée supérieure à 4 heures **et** dont le nombre de kilomètres « aller » représente plus de 400 Kms.

☐ J'effectue moi-même mes réservations de transport pour la formation

☐ Je demande à l'ANFH Siège d'effectuer les réservations de transport pour la formation

Merci de prendre connaissance des horaires **exacts** de départ et de retour souhaités sur les sites correspondants, en tenant compte des horaires de la formation (démarrage à 9h30 le premier jour, et fin à 16h00), et du temps de trajet entre la gare et le lieu de la formation (de 15 à 45 minutes selon la gare d'arrivée à Paris). **Tout bulletin rempli approximativement ne pourra être traité.**

Votre titre de transport sera commandé et réglé par le Siège National et vous sera adressé par courrier électronique un mois avant le début de la formation.

ALLER		RETOUR	
☐ Train	☐ Avion	☐ Train	☐ Avion
Gare de départ :		Gare d'arrivée :	
Date de départ :		Date de départ :	
Heure de départ :		Heure de départ :	
Date de naissance :		Date de naissance :	
(uniquement pour les réservations avion)		(uniquement pour les réservations avion)	

Réservation hébergement

☐ J'effectue moi-même mes réservations d'hébergement pour la formation (remboursement sur la base de 60 Euros TTC par nuitée (petit déjeuner compris) et uniquement sur présentation du justificatif).

☐ Je demande à l'ANFH Siège d'effectuer les réservations d'hébergement pour la formation

Nous assurons la réservation des nuitées pour vos demandes envoyées au moins 1 mois avant le jour de la formation. Si votre bulletin nous parvient moins de 30 jours avant la formation, la réservation des nuitées par nos soins se fera sous réserve des disponibilités des hôtels avec lesquels nous signons une convention.

Réserver la (les) nuitée(s) du _____ au _____ Nbre de nuitée(s) _____

Bulletin d'inscription à retourner au Service des Systèmes d'Information par fax au 01.44.75.68.37
à l'attention de Mme Zahia SADAoui ou par mail à z.sadaoui@anhf.fr