|  |  |
| --- | --- |
| **Datum aanvraag** |  |

**Aanvraagformulier vormingssessie(s) Kinderopvang**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gegevens organisatie** |  | **Facturatiegegevens** |
| **Organisatie**  |  |  | **Organisatie**  |  |
| **Contactpersoon** |  |  | **Contactpersoon** |  |
| **Functie** |  |  | **Adres** |  |
| **Adres** |  |  | **E-mail** |  |
| **Tel**  |  |  | **BTW nummer** |  |
| **E-mail** |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *in te vullen door VIAC vzw* |
| **Vormingssessie(s)** | **Doelgroep** | **Voorkeurdata***2 à 3 opties* | **Begin- en** **einduur** | **Aantal** **groepen** | **Deeln.****per groep** | **Definitieve****datum** | **Begeleiding** | **Materiaal te voorzien** |
|   |  |  |  |   |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Locatie 1: adres** |  |
| Telefoon/GSM ter plaatse |  |
| **Locatie 2: adres** |  |
| Telefoon/GSM ter plaatse |  |

# Voorwaarden

**Behandeling van de aanvraag**

Op basis van het aanvraagformulier wordt een vrijblijvende offerte bezorgd. Na het akkoord van de aanvragende organisatie worden de data met de lesgevers vastgelegd. VIAC vzw bezorgt vervolgens per mail een definitieve bevestiging van de geplande sessie(s).

## Annulatie

Na dedefinitieve bevestiging van de vormingsessies per mail kan enkel wegens uitzonderlijke omstandigheden geannuleerd worden en worden 50 € dossierkosten aangerekend.

Bij annulatie op minder dan 14 dagen voor de datum van de vormingssessie zal 50% van de onkosten van de vormingssessie(s) aangerekend worden.

## Cursuslokaal en materiaal

De organisatie stelt een behoorlijk cursuslokaal ter beschikking en zorgt dat het afgesproken materiaal vóór de aanvang van de vorming gebruiksklaar is.

## Maximum aantal deelnemers

Om interactie met de deelnemers te bevorderen wordt het maximum aantal deelnemers afgesproken.

Indien er meer deelnemers dan afgesproken aanwezig zijn, wordt 5 € per deelnemer en per vormingsuur extra aangerekend.

## Bekendmaking van de vormingssessie(s)

In alle aankondigingen wordt vermeld dat de vormingssessie(s) begeleid wordt door VIAC vzw.

## Terug te bezorgen aan VIAC vzw

De gehandtekende deelnemerslijst en de ingevulde evaluatieformulieren worden binnen de 5 dagen na de vorming terugbezorgd aan VIAC vzw.

## Attesten

Attesten kunnen na de vorming per mail aangevraagd worden en worden enkel opgemaakt als een gehandtekende deelnemerslijst en een namenlijst in Word of Excel van de deelnemers bezorgd worden.

Er worden enkel attesten opgemaakt voor deelnemers die de gehele vormingssessie gevolgd hebben.

## Facturatie

De facturatie gebeurt maandelijks, de betalingstermijn bedraagt 30 dagen.