

DEMANDEUR

Société :	Particulier
NOM :	Prénom :
N° de téléphone (ligne directe) :	Email :
Qualité :	
Adresse :	
Code Postal :	Ville :

FORMATION

Intitulé :

Formation : **Inter-entreprises** **Intra-entreprise**

Utilisation du CPF/CPA : **Oui** **Non**

Lieu de la formation : **Ackware** **Site Client (préciser le lieu) :**

Durée de la formation (en heures, avec un minimum de 20 heures) :

Dates retenues :

Civilité, Noms et Prénoms des participants

FACTURATION

Référence de commande à indiquer sur la facture :

Montant frais pédagogiques HT (frais d'inscription compris) : euros HT/h x heures = euros HT

Montant frais d'inscription certification HT : euros HT

Coût total HT/session : euros HT

Le règlement sera effectué :

Par le demandeur **Par un organisme collecteur (OPCO)***

* Dans le cas d'une facturation directe à l'O.P.C.O., le client fera les démarches auprès de cet organisme afin de s'assurer de son accord. A défaut, le règlement de la facture incombera au Client. Cet accord de prise en charge par l'OPCO devra nous parvenir avant le début de la formation.

Coordonnées de facturation (si différente de l'adresse du demandeur) :

Société ou OPCO : **Contact :**

Adresse :

Code Postal : **Ville :**

N° de téléphone : **Email :**

Afin de vous garantir ces dates, ce bulletin doit être retourné dans les 3 jours ouvrés. Passé ce délai, ACKWARE se réserve le droit d'annuler votre réservation. En cas d'annulation ou de report de date dans les 10 jours ouvrés précédant le début du stage, 50% de la prestation vous seront facturés, dans les 5 jours ouvrés précédant le début du stage 100% de la prestation vous seront facturés et 100% si le(s) stagiaire(s) ne se présente(nt) pas le jour de la formation. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à formation@ackware.fr Les sessions de formation en langues sont à réaliser en fonction d'un planning avec une date de début et une date de fin. Les heures seront mises en place dès la première session entre le(s) stagiaire(s) et le (la) formateur (formatrice) selon leurs disponibilités communes. Toutefois, toutes les heures positionnées dans ce planning et non réalisées seront dues. Les heures repositionnées en complément feront l'objet d'une facturation supplémentaire. En cas d'abandon en cours de formation de la part du stagiaire ou du client, la totalité des heures restantes non réalisées, lui seront facturées.

DATE :
Pour le centre de formation

DATE :
Signature et cachet client

Pour signer dans Acrobat Reader :
Dans le volet de droite > Remplir et signer
Puis dans la barre d'outils au dessus du document : Apposer une signature