

Merci de nous renvoyer au plus vite ce bulletin rempli par mail à contact.formation@brinks.fr

Pour toute personne en situation de handicap, veuillez contacter le service administratif
au 01 58 17 55 63 pour plus d'informations

SOCIETE / ORGANISME

Raison sociale* :

Adresse* :

Code Postal* : Ville* :

Tél.* : ***A remplir obligatoirement**

N° de SIRET* : N° TVA intracommunautaire* :

Contact : Mr Mme

Nom : Prénom :

Fonction : Ligne directe :

E-mail :

PARTICULIER

Identifiant Pôle Emploi i (7 chiffres 1 lettre ou 8 chiffres):

Mr Mme Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél. : Portable :

E-mail :

EQUIVALENCE TRONC COMMUN

Avez-vous une équivalence ? Oui Non

CQP APS CQP ASA CQP TDF CQP MIA CQP OTV

Autres :

Si pas d'équivalence : Je souhaite recevoir une lettre de pré-inscription afin de faire ma demande
d'autorisation auprès du CNAPS

STAGIAIRES

1. Nom : Prénom :

2. Nom : Prénom :

3. Nom : Prénom :

4. Nom : Prénom :

5. Nom : Prénom :

FORMATION

Si vous avez une équivalence, le tronc commun n'est pas obligatoire.

- Tronc commun (41 heures) – **OBLIGATOIRE si pas d'équivalence**
- CQP métier du convoyage de fonds et de valeurs – CQP TDF : 66 heures avec l'examen
- CQP métier de la maintenance des automates bancaires – CQP MIA : 66 heures avec l'examen
- CQP métier d'opérateur de traitement des valeurs – CQP OTV : 29 heures avec l'examen
- Autres :

Date de la formation souhaitée : / / (Les dates sont sur notre site internet)

LIEU DE LA FORMATION

- PARIS – IDF BORDEAUX RENNES NIMES AIX-EN-PROVENCE

OPTION SERVICE RESTAURATION MIDI : 24€ HT / jour

FACTURATION

Prise en charge par un fond de formation (OPCO) : Oui Non

Si OUI : envoi de la facture à L'OPCO (les démarches incombent au client) : un accord de prise en charge écrit doit nous parvenir de l'OPCO avant le début de la formation. Dans le cas contraire, le client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Si NON : vos coordonnées et références pour l'envoi de la facture :

Adresse de facturation (si différente de l'entreprise) :

Contact de la comptabilité :

E-mail :Ligne directe :

Votre entreprise utilise-t-elle une procédure avec un BDC : Oui Non

Si oui : merci de nous l'adresser.

NOTA : si vous êtes un nouveau client, vous devez impérativement régler votre facture avant l'envoi des documents post-formation.

Financement individuel (particulier) :

Un règlement doit nous parvenir avant le début de la formation :

- Chèque libellé au nom de **BRINKS FORMATION** à envoyer au 79, rue Benoit Malon 94250 GENTILLY. **Merci d'indiquer également la formation souhaitée et le lieu choisi.**

Date, signature et cachet de l'établissement (la signature de ce bulletin entraîne acceptation des conditions générales de vente et d'annulation) :