

# LIVRET D'ACCUEIL

*Heliscoop est une Coopérative d'Activités et d'Emploi qui accompagne les entrepreneurs en leur offrant un cadre sécurisé pour développer leur activité. Elle propose un hébergement juridique, une gestion administrative, comptable, un suivi personnalisé et un réseau d'entrepreneurs pour favoriser la collaboration et la réussite des projets.*

## BIENVENUE ...



*Taux de satisfaction accessibles  
en cours d'année 2025*

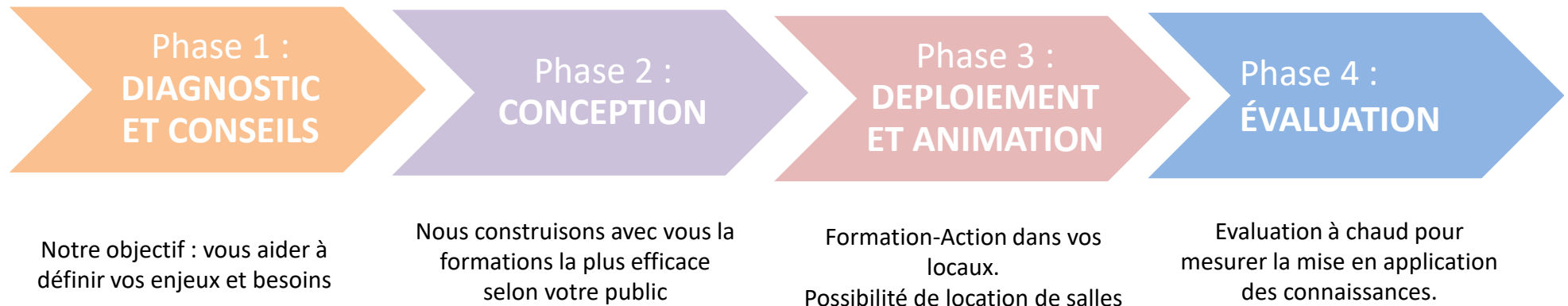
HELISCOOP – 87 bis cours Maréchal Leclerc – 17100 Saintes  
SIRET : 822 425 922 00058 – NDA : 75170257317

*(enregistrée auprès de la DREETS Nouvelle-Aquitaine – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)*



Toutes nos formations sont déclinables en formations sur mesure afin de répondre à vos attentes. Chaque formation est adaptée à vos besoins afin de répondre de façon spécifique aux enjeux de votre entreprise. Bénéficiez d'un parcours créé spécifiquement pour vous, alliant nos contenus experts et nos multiples modalités pédagogiques pour vous offrir la solution.

HELISCOOP vous accompagne dans tous vos projets de formation



### Délai d'accès

Le délai d'accès à nos formations est supérieur à 1 mois. Nous répondons sous 48 H à toute sollicitation.

### Inscriptions et convocation

- Par email : [contact@heliscoop.com](mailto:contact@heliscoop.com)
- Par téléphone : 07 82 32 72 55
- Par courrier : 87 bis cours Maréchal Leclerc 17100 Saintes

Vous recevrez sous 48 h (jours ouvrés) un email de confirmation et vous adresserons sous 72h la convention de formation en double exemplaire. L'inscription sera définitive à réception de l'exemplaire signé.

Tous nos documents sont dématérialisés : convention, convocation, facture, feuille de présence... nous vous les adressons par email

### 15 jours avant le début de votre formation :

Nous vous adressons par courriel un dossier complet de renseignements pratiques :

- Nom du formateur qui assurera la formation.
- Lieu exact du déroulement du stage avec plan d'accès et moyens de transport.
- L'heure de convocation et les horaires de la formation.
- Liste des restaurants/hébergements les plus proches.

A noter : les déjeuners sont libres, ils peuvent être pris isolément ou en commun, sur le lieu-même du stage ou dans des restaurants proches du centre.

### 48 heures avant le début de votre formation :

Nous vous adressons par courriel une convocation avec les renseignements pratiques



Une adaptation de la formation est possible pour les personnes en situation de handicap, merci de contacter [Aurore DUPAS au 07 82 32 72 55](mailto:Aurore.DUPAS@heliscoop.com) responsable de l'accueil de personnes en situation de handicap

### **Lors de votre formation**

Dès votre arrivée, il vous sera remis toutes les informations nécessaires pour que votre séjour se déroule dans les meilleures conditions.

### **Les horaires**

Toutes nos formations débutent à 9 heures et se terminent à 17 heures

### **Attestation de formation**

À la fin de chaque session, il vous sera remis un certificat de réalisation signée par le formateur. Si vous venez dans le cadre de la formation continue, votre employeur reçoit lui aussi une attestation de participation et de formation

### **Facturation**

La facture est envoyée à l'issue de la formation.

Le règlement de la facture peut être effectué par :

- **chèque** libellé à l'ordre de **HELISCOOP**
- **virement** en précisant le numéro de facture, le nom de l'entreprise et son numéro SIREN/SIRET

Pour tout renseignement concernant la facturation des formations, vous pouvez adresser un mail à : [contact@heliscoop.com](mailto:contact@heliscoop.com)

En cas de règlement par l'**OPCO**, il convient d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention que le **Client** retourne dûment renseigné, daté, tamponné et signé à **HELISCOOP**. En cas de prise en charge partielle par l'**OPCO**, la différence sera directement facturée par **HELISCOOP** au **Client**

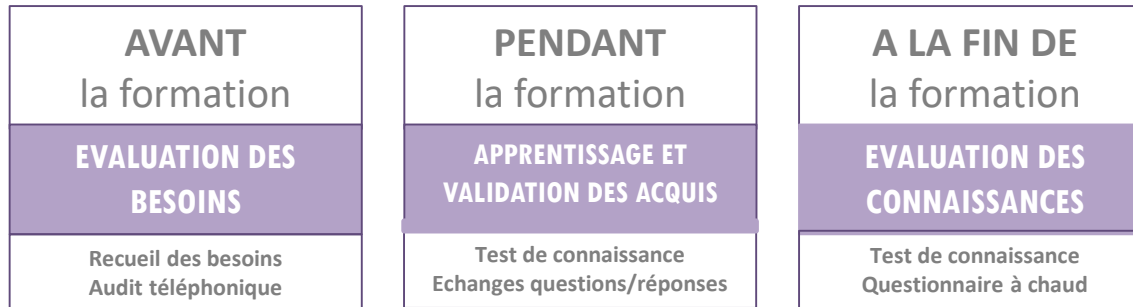
### **Règlement Intérieur**

Les articles formulés répondent à l'obligation d'informer le stagiaire du Règlement Intérieur propre à l'établissement conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du Travail. Ils s'appliquent à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie

## EVALUATION DES FORMATIONS

La formation est un investissement clé pour la compétitivité. Son évaluation doit alors apporter les réponses aux questions suivantes :

- POURQUOI INVESTIR EN FORMATION ?
- PEUT-ON PROUVER LA VALEUR DE LA FORMATION ?
- COMMENT MESURER SON EFFICACITE ?



La satisfaction des participants et l'utilité perçue de la formation sont toujours évalués. Cela indique la mesure indispensable pour s'assurer que la formation a répondu aux besoins du participants

## ORGANIGRAMME

**Aurore DUPAS**  
Responsable et chargée  
d'accompagnement  
07.82.32.72.55

**Estelle VOVE**  
**Catherine BROSSARD**  
Comptables  
07.49.73.65.17  
06.22.51.13.29

**Nadège NEXON-  
LAGRUE**  
Suivi administratif  
06.22.51.69.33

**Léa FAVREAU**  
Chargée de communication  
06.31.67.95.45

**Alexandre GUYONNET**  
Chargé du site internet  
06.27.66.51.92

ATTESTATION QUALIOPPI