



GROUPE HELICE

# Bulletin d'inscription

Centre de Formation du Groupe HELICE  
Enregistré sous le N° 11-75-33-870-75 . Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Votre interlocuteur privilégié : Patricia MARTIN  
Tel : 01 40 70 07 77 - Fax : 01 47 20 64 02 – Email : [pmartin@groupehelice.fr](mailto:pmartin@groupehelice.fr)

## Demandeur

Société.....

Nom..... Prénom : .....

Fonction..... E-mail : .....

Téléphone..... Télécopie : .....

Adresse.....

Code postal..... Ville : .....

## Formation(s)

Participant(s)	Réf. du cours	Intitulé du cours (programme joint en annexe)	Date	Prix HT.
TOTAL H.T.				

Adresse (s) mail pour l'envoi des convocations

.....

.....

## Facture

Règlement par :  le demandeur  un OPCA

Société ou OPCA.....

Destinataire .....

Adresse.....

.....

Fait à :

le :

Signature du responsable (\*) :

CACHET DE L'ENTREPRISE

# Conditions Générales de Vente

- CENTRE DE FORMATION DU GROUPE HELICE -

---

## FORMALITÉS D'INSCRIPTION

Pour vous inscrire à un stage interentreprises, il vous suffit d'adresser un bon de commande validé.

Dans les deux semaines précédant la formation, vous recevrez une convocation à remettre à chaque collaborateur inscrit, accompagnée du programme et du plan d'accès au Centre de Formation.

Nous attirons votre attention sur le fait que les programmes des formations présentés dans notre catalogue sont susceptibles d'évoluer.

Dans ce cas, les nouvelles fiches descriptives vous seront communiquées avant la formation.

---

## TARIFS ET CONDITIONS DE RÈGLEMENT

Tous nos tarifs s'entendent hors taxes par participant et ne comprennent pas les frais de restauration et d'hébergement. À votre demande, ces derniers peuvent être intégrés dans le cadre d'une proposition adaptée.

À défaut de prise en charge acceptée par un organisme collecteur (OPCA) avant le début de la formation, le client s'engage à régler l'intégralité de la formation au Groupe HELICE.

Une facture, une attestation de présence et une évaluation de stage sont envoyées à l'issue du stage. Les montants sont dus dès réception de la facture.

---

## CONDITIONS DE REPORT ET D'ANNULATION

Le Groupe HELICE se réserve le droit de reporter un cours pour raison de force majeure. Dans ce cas, une autre date est proposée et aucune indemnité n'est due en dédommagement.

### Formation interentreprises :

Toute inscription à une formation interentreprise peut être reportée ou annulée sans frais, si cette décision intervient au moins dix jours ouvrés avant le début du cours.

Passé ce délai, toute inscription est facturée. Tout cours commencé est considéré comme dû en sa totalité.

### Formation intra-entreprise :

Toute formation intra-entreprise peut être reportée ou annulée sans frais, si cette décision intervient au moins quinze jours ouvrés avant le début du cours. Passé ce délai, la formation est facturée. Tout cours commencé est considéré comme dû en sa totalité.

---

## DÉROULEMENT DES FORMATIONS

Les cours se déroulent de 9H00 à 12H00 et de 13H00 à 17H00 avec une interruption d'une heure pour le déjeuner, soit un total de 7 heures / jour.

Les horaires peuvent être adaptés d'un commun accord entre formateur et les stagiaires pour répondre aux éventuelles contraintes de chacun.

Le premier jour du stage, un support de cours est remis aux participants.

Une feuille de présence et d'émargement est mise en circulation, chaque matin et chaque après-midi.

À la fin du stage, les participants sont invités à remplir une fiche d'évaluation de stage.

---

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Pendant la formation, les stagiaires sont tenus d'appliquer le règlement intérieur les concernant, affiché au Centre de Formation, ainsi que les Consignes présentées en début de cours, et affichées sur l'écran d'accueil.

---

## LITIGE

Au cas où une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le Tribunal de Commerce de Paris sera seul compétent pour régler le litige.

