

# BULLETIN D'INSCRIPTION

A retourner à [contact.semaeformation@semae.fr](mailto:contact.semaeformation@semae.fr)



Version 2.0

Date d'application ; 16/11/23

## STAGE

Intitulé\* .....  
Date\* .....  
Lieu\* .....  
Référence\* .....  
Prix HT\* .....

## ENTREPRISE

Raison sociale\* .....  
N° SIRET .....  
Effectif .....  
Adresse\* .....  
Tél .....  
E-mail .....

## RESPONSABLE RH FORMATION

Mme  Mr  
Nom\* .....  
Prénom\* .....  
Tél\* .....  
E-mail\* .....

## Personne procédant à l'inscription, si différente

Mme  Mr  
Nom\* .....  
Prénom\* .....  
Tél\* .....  
E-mail\* .....

## FACTURATION \* (cf. art 10 des CGV ci-dessous)

### Financement entreprise

Raison sociale à facturer (si différente de l'entreprise) :  
.....  
.....  
.....  
Adresse mail à utiliser pour envoi de la facture :  
.....

### Prise en charge OPCO

Avec sub. de paiement  Sans sub. de paiement

OPCO à facturer \* (précisez la région) :  
.....  
.....  
.....  
N° dossier (si connu) : .....

## PARTICIPANT(S)

Mme  Mr  
Nom\* .....  
Prénom\* .....  
Fonction .....  
**E-mail\*** .....

Mme  Mr  
Nom\* .....  
Prénom\* .....  
Fonction .....  
**E-mail\*** .....

Mme  Mr  
Nom\* .....  
Prénom\* .....  
Fonction .....  
**E-mail\*** .....

Mme  Mr  
Nom\* .....  
Prénom\* .....  
Fonction .....  
**E-mail\*** .....

**Dématérialisation de l'attestation de fin de formation à partir du 01/01/2024 : Merci de renseigner l'adresse mail de chaque participant**

J'atteste que tous les participants répondent aux prérequis de cette formation\*

Je souhaite recevoir les communications de SEMAE Formation (nos prochaines formations, catalogue de formation)

## CACHET DE L'ENTREPRISE ET SIGNATURE

Je reconnais avoir pris connaissance des Conditions Générales de Vente et les accepte sans réserve\*

Fait à :  
Le :

\*Informations Obligatoires

## Conditions Générales de Ventes

### 1- Définitions

Semae Formation : organisme de formation professionnelle dont le siège social est domicilié au 44 rue du Louvre – 75001 Paris.

Prestations : ensemble des services dispensés par Semae Formation. Les prestations comprennent les formations inter-entreprises, les formations intra-entreprises, la vente de brochures et supports pédagogiques. Les modalités de réalisation de ces prestations peuvent être en présentiel (en salle, en champ, en usine, en laboratoire, ou tout autre lieu nécessaire à l'acquisition des compétences) ou en virtuel (e-learning, classes virtuelles). Les modalités prévues pour chaque prestation seront clairement indiquées en amont de toute inscription.

Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une prestation auprès de Semae Formation.

Participant : personne physique qui participe à la prestation.

Formations inter-entreprises : formations inscrites au catalogue de Semae Formation et qui regroupent des participants issus de différentes structures.

Formations intra-entreprises : formations conçues sur mesure par Semae Formation pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients et font l'objet d'un devis. CGV : conditions générales de ventes, détaillées ci-dessous.

OPCO : Opérateurs de compétences. Ils ont pour missions de financer l'apprentissage, d'aider les branches à construire les certifications professionnelles et d'accompagner les PME pour définir leurs besoins en formation.

Prérequis : connaissances initiales requises.

### 2- Objet

Les présentes CGV s'appliquent à l'ensemble des prestations engagées par Semae Formation. Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposées par le client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de Semae Formation, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que Semae Formation ne se prévale pas à un moment donné de l'une des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement. Les présentes CGV peuvent être amenées à évoluer. La version applicable la plus à jour est celle disponible sur le site <https://formation.semae.fr> à la date de la commande. Le client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses participants aux prestations. Le client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de Semae Formation, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

### 3- Commande

Toute commande de formation inter-entreprise suppose que le client accepte le programme et le tarif présents dans le catalogue annuel des formations Semae Formation à la date de sa commande. Toute commande de prestation intra-entreprise suppose que le client accepte le contenu décrit dans la proposition de collaboration (pédagogique et financière) dont le client possède un exemplaire.

La signature du bulletin d'inscription et/ou de la convention et/ou du devis implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions, lesquelles pourront être modifiées par Semae Formation à tout moment, sans préavis, et sans que cette modification n'ouvre droit à indemnité au profit du client.

### 4- Prérequis

Semae Formation spécifie dans ses programmes les prérequis pour suivre chacune de ses prestations dans des conditions optimales.

Il appartient au client de s'assurer que tout participant inscrit à une prestation, satisfait bien aux prérequis spécifiés sur le programme correspondant. Semae Formation ne peut en conséquence être tenu pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la prestation suivie et le niveau initial des participants.

### 5- Convocation

Semae Formation ne peut être tenu responsable de la non-réception de la convocation quels qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des participants à la prestation. Il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses participants et de leurs présences.

### 6- Annulation, absence, report d'inscription, remplacement, par le client

Pour chaque convention ou devis non signés avant le début de la formation, Semae Formation facturera des frais de gestion de dossier à hauteur de 50€.

Toute annulation d'inscription, absence, demande de report ou de remplacement doit être signalée par écrit à Semae Formation.

Une modification intervenant plus de 15 jours avant le début de la prestation ne donnera lieu à aucune facturation. Cette modification peut être une annulation, un report d'inscription pour une prestation ultérieure ou un remplacement par un autre participant ayant les prérequis exigés par la formation et les mêmes besoins en prestation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO, si l'OPCO apporte un financement.

Une annulation, demande de report ou de remplacement, intervenant entre 14 et 6 jours avant le début de la prestation donnera lieu à la facturation au client de 50% du coût de la totalité de la prestation.

Une annulation, demande de report ou de remplacement, intervenant moins de 5 jours ouvrés avant le début de la prestation donnera lieu à la facturation de la totalité de la prestation, sauf si cela résulte d'un évènement de force majeure.

En cas d'absence du participant, la prestation commandée sera facturée en totalité, sauf si l'absence résulte d'un évènement de force majeure.

### 7- Ajournement ou annulation d'une prestation par Semae Formation

Pour favoriser les bonnes conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque prestation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque prestation, en fonction des objectifs et méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés par une personne habilitée à signer et revêtus de la mention « Bon pour accord » retournés à Semae Formation, par courrier postal ou télécopie ou mail, ont une valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes.

Pour assurer une qualité optimale de réalisation de la prestation, et sauf exceptions dûment précisées, les inscriptions à une session de formation inter-entreprise seront closes 15j avant la date de sa tenue. Semae Formation peut proposer aux demandeurs de participer à une prochaine session qui serait organisée par Semae Formation sur le même thème ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cadre d'une session de formation intra-entreprise, toute modification de la liste des participants dans les 15 derniers jours avant la date de la prestation prévue ne pourra être traitée administrativement qu'après la tenue de celle-ci.

Semae Formation se réserve la possibilité d'ajourner ou annuler toute prestation en cas de manque de participants ou de problème technique, climatique ou logistique et ce sans aucun dédommagement. Dans ce cas, les participants seront prévenus au moins deux semaines avant le début de la prestation. De nouvelles dates ou sites leur seront proposés, ce qui donnera lieu à une nouvelle commande.

### 8- Obligations de Semae Formation

L'obligation de Semae Formation se limite à la conduite de la prestation par les intervenants, la fourniture de la documentation et l'organisation éventuelle de visites techniques. Dans le cas des prestations inter-entreprises, Semae Formation assure la logistique (salle, déjeuners prévus dans le cadre de la prestation), sans en supporter la responsabilité.

Semae Formation s'engage à respecter les décrets et réglementations en vigueur concernant les organismes de formation et de conseil.

### 9- Obligations du client

Le client s'engage à respecter et à faire respecter par les participants les présentes CGV et le Règlement Intérieur disponibles sur le site internet de Semae Formation.

Le client s'engage à prendre en charge les frais de transport, d'hébergement et de restauration du participant, excepté le déjeuner quand il est prévu dans le cadre des prestations.

Dans le cas des prestations intra-entreprises, le client s'engage à :

- communiquer à Semae Formation la liste des participants 15j avant la tenue de la formation
- ne pas dépasser le nombre maximal de stagiaires prévu dans la convention. La présence de stagiaires en nombre plus élevé que le maximum défini entrainerait, au pire, une impossibilité d'assurer la session de formation, et au mieux, donnerait lieu à la facturation au client de 350€ HT supplémentaires par stagiaire surnuméraire et par jour de formation.
- envoyer les convocations aux participants et transmettre une copie à Semae Formation,
- mettre à disposition de Semae Formation un lieu de formation respectant les normes réglementaires de sécurité et permettant la réalisation de la prestation dans les meilleures conditions.

### 10- Prix et conditions de paiement

Les prix sont établis en euros hors taxe, et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. La facture est adressée au client après exécution de la prestation.

Les prix des prestations intra-entreprises sont présentés et détaillés au client dans un devis. Ils ne comprennent pas les frais de transports et de séjours des intervenants. Ces frais sont à la charge du client et distinctement mentionnés dans la facture.

En cas de prestation s'étalant sur plusieurs périodes ou dans des cas exceptionnels, des facturations intermédiaires peuvent être engagées. En tout état de cause, ces modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la prestation.

En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au client de faire la demande de prise en charge avant le début de la prestation auprès de l'OPCO dont il dépend. Le client devra indiquer clairement sur bulletin d'inscription ou son bon de commande qu'il a fait une demande de financement auprès d'un OPCO. L'accord de financement doit être communiqué impérativement à Semae Formation avant le début de la prestation.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO ou de refus, la prestation sera directement facturée en totalité au client qui effectuera une demande de remboursement auprès de son OPCO.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à Semae Formation au premier jour de la prestation, la totalité des frais sera directement facturée au client. En cas de non règlement par l'OPCO du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client. Toute prestation commencée est considérée comme due dans son intégralité.

## 11- Règlement

Le règlement des factures peut s'effectuer par chèque à l'ordre de Semae Formation ou par virement bancaire. Les factures sont payables à réception de facture et au plus tard dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission de la facture, net et sans escompte. Tout retard de paiement par rapport à cette échéance entraînera de plein droit :

- des intérêts de retard de paiement au taux de 3 fois le taux d'intérêt légal

- l'exigibilité immédiate des factures non échues

Par ailleurs, conformément à l'article L 441-6 du Code de commerce, tout règlement postérieur à la date d'exigibilité donnera lieu au paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatif, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

## 12- Logiciels informatiques

Pour les besoins de l'exécution des prestations, Semae Formation peut être amené à installer des logiciels sur les postes informatiques du client ou mettre à sa disposition des postes informatiques équipés de logiciels préinstallés. Dans ces cas, le client et le participant ne bénéficie d'aucun droit sur les logiciels mais d'une simple mise à disposition pour les besoins et le temps nécessaire à la prestation.

## 13- Confidentialité

Semae Formation, le client et le participant s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans le devis transmis par Semae Formation au client. Semae Formation s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le client, y compris les informations concernant les participants.

Cependant, le client accepte d'être cité par Semae Formation comme client à ses formations. A cet effet, le client autorise Semae Formation à mentionner son nom, son logo, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et proposition à l'intention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activités, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant. Si le client ne souhaite pas que Semae Formation utilise son nom et son logo à des fins commerciales, le client devra en faire mention par écrit à Semae Formation.

## 14- Propriété intellectuelle, utilisation de la documentation

La documentation remise aux participants est soumise à la loi sur la propriété industrielle du 1er juillet 1992. Le droit d'auteur quant à lui est régi par la loi du 11 mars 1957 et la loi du 3 juillet 1985. La loi du 1er juillet 1992 interdit en particulier la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. La documentation établie par Semae Formation et remise à chaque participant est donc limitée à sa seule utilisation personnelle.

Toute autre forme de référence aux prestations de Semae Formation doit faire l'objet d'un accord écrit préalable de sa part.

Toute utilisation abusive des informations, dessins, résultats, tableaux, etc. communiqués par Semae Formation, ou toute autre référence excessive à ses

travaux, pourra être poursuivie conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Semae Formation reste propriétaire des outils remis pendant la prestation. En particulier, lorsqu'un support pédagogique est préparé par Semae Formation à la demande d'un client, celui-ci ne peut en revendiquer la propriété intellectuelle qui reste celle de Semae Formation avec les droits y afférant. Dans le cadre de la démarche RSE engagée par Semae Formation, les supports fournis au client avant, pendant et après les prestations seront prioritairement fournis en version dématérialisée. Le client et le participant s'engagent à ne pas réaliser pour le compte d'autrui, des opérations commerciales concurrentes de nature à porter atteinte aux intérêts légitimes de Semae Formation.

## 15- Droits à l'image

L'acceptation des CGV par le client vaut, à défaut d'une information contraire écrite transmise à Semae Formation le jour de la prestation, pour autorisation de reproduction et de représentation de photographies. En conséquence de quoi, le client autorise Semae Formation à diffuser les images prises pendant son activité.

En ce qui concerne les participants suivant une prestation, Semae Formation devra recueillir leur consentement à être photographié ou filmé, ainsi que leur accord pour la diffusion de l'image. A défaut, Semae Formation s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui aurait été prise par tout moyen photographique ou vidéo lors de travaux pratiques.

## 16- Protection des données à caractères personnel

En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le client s'engage à informer chaque participant que :

- Les données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par Semae Formation aux fins de réalisation, de suivi de la prestation et de suivi commercial
- Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, le participant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant et qu'à cette fin, une demande précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut être adressée à Semae Formation par voie électronique à [delegue\\_protection\\_donnees@semae.fr](mailto:delegue_protection_donnees@semae.fr) ou par courrier à l'adresse suivante (avec la mention « confidentiel ») :

SEMAE

Secrétariat général – Délégué à la protection des données

44 rue du Louvre  
75001 Paris

Pour ce faire, le client devra indiquer clairement ses nom et prénom, l'adresse à laquelle il souhaite que la réponse soit envoyée et y joindre la photocopie d'un titre d'identité en cours de validité portant sa signature.

Le client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent le participant et auxquelles il aura eu accès.

Semae Formation s'engage à :

- n'utiliser les données à caractère personnel concernant les participants que pour les strictes finalités (réalisation, suivi de la prestation, suivi commercial) pour lesquelles elles sont collectées
- communiquer au participant, sur sa demande, les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées
- n'utiliser les données à caractère personnel que pour renforcer et personnaliser la communication

notamment par l'envoi de newsletters, d'offres spéciales et d'emails spéciaux dans le cadre de la personnalisation de la relation commerciale

- lui garantir un droit d'accès et de rectification, aux données le concernant
- lui garantir un droit d'opposition à la conservation des données le concernant
- conserver les données que pour une durée de cinq ans à partir du premier enregistrement des données personnelles d'une personne ou d'une entreprise
- ne pas transférer ces données hors de l'Union européenne

## 17- Limitations de responsabilité de Semae Formation

La responsabilité de Semae Formation ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel ou toute cause étrangère à Semae Formation.

Quel que soit le type de prestation, la responsabilité de Semae Formation est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le client. La responsabilité de Semae Formation est plafonnée au montant du prix payé par le client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de Semae Formation ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et la réputation.

## 18- Force majeure

Semae Formation ne pourra être tenue responsable à l'égard du client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure.

Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des cours et tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à Semae Formation, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de Semae Formation.

## 19- Droit applicable — Attribution de compétence

Les présentes CGV sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et Semae Formation à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal de commerce de Paris, quel que soit le siège ou la résidence du client. Cette clause attributive ne s'appliquera pas en cas de litige avec un client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.