

# Livret d'accueil



# CERTIFICAT B03508

ICPF atteste que

## ZENSEI

**NDA 11788222978 - SIREN 792610875**

10 VILLA AUGUSTE RENOIR 78290 78290 - CROISSY SUR SEINE FR,

est certifié



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

### **Au titre des catégories d'actions suivantes**

- Les actions de formation (L.6313-1 - 1°)

**Valide du 28/02/2025 au 27/02/2028 - Première émission le 28/01/2022**

*François GALINOU*  
Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read "François Galinou".

123 rue Jules Guesde, 92300 Levallois-Perret, France  
Certificat vérifiable sur [www.certif-icpf.org](http://www.certif-icpf.org)

The logo for ICPF, featuring the letters "ICPF" in a bold, black, sans-serif font. To the left of the text is a graphic element consisting of two overlapping triangles: a larger teal triangle pointing right and a smaller black triangle pointing right, partially overlapping the teal one.

#### **Programme de certification**

Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019, Décret n° 2019-565 du 6 juin 2019, Arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national, Décret n° 2020-894 du 22 juillet 2020 portant diverses mesures en matière de formation professionnelle, Arrêté du 24 juillet 2020 portant modification des arrêtés du 6 juin 2019 relatifs aux modalités d'audit associées au référentiel national qualité et aux exigences pour l'accréditation des organismes certificateurs, Arrêté du 7 décembre 2020 portant prolongation de la dérogation temporaire autorisant la réalisation d'un audit initial à distance, Arrêté du 31 mai 2023 portant diverses mesures en matière de certification qualité des organismes de formation, Guide de lecture du référentiel national qualité publié sur le site du Ministère du Travail et Programme de certification Qualiopi des OPAC de ICPF dans leurs versions en vigueur.

Accréditation N° 5-0616, portée disponible sur [www.cofrac.fr](http://www.cofrac.fr)

# Bienvenue !

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions !

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

1) L'organisme de formation	P2
2) L'offre de formation « catalogue »	P2
3) Notre engagement qualité	P3
4) Nos résultats et indicateurs de performance	P4
5) L'accueil des personnes en situation de handicap	P4
6) La formatrice	P5
7) Les méthodes pédagogiques	P5
8) Les moyens pédagogiques	P5
9) Les moyens techniques	P6
10) La fiche d'informations logistique stagiaire	P7 et 8
11) Le règlement intérieur applicable aux stagiaires	P9
12) Note d'information sur le droit d'auteur	P12
13) Contact	P13

## **1) L'organisme de formation**

Zensei est un organisme de formation spécialisé dans la formation des dirigeants de TPE/PME et de leurs équipes sur tous les sujets liés au développement de l'entreprise : développement du C.A et de la marge, organisation et gestion du temps, management et motivation des équipes, communication et assertivité, profil de comportement ...

Nous proposons également une offre de conseil et de coaching pour accompagner le développement de nos clients.

Zensei est certifié Qualiopi au titre des actions de formation par ICPF. Sous certaines conditions, nos formations peuvent être prises en charge financièrement et/ou ouvrir droit à des avantages fiscaux.

**Votre référent commercial, pédagogique et administratif : Bénédicte Hartog 06 68 67 76 58**

## **2) L'offre de formation « catalogue »**

**Nos formations ont lieu en intra et en présentiel.** Le catalogue de Zensei est disponible sur simple demande par mail à l'adresse [bhartog@zensei.fr](mailto:bhartog@zensei.fr) ou téléphone : 06 68 67 76 58 et sur notre site [www.zensei.fr](http://www.zensei.fr).

### 3) Notre engagement qualité

Zensei répond à l'ensemble des critères du décret qualité des formations. Les critères qualité visés par Zensei sont, notamment, les suivants :

- ✓ L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
- ✓ L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
- ✓ L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- ✓ La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,
- ✓ Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,
- ✓ La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

#### ✓ Evaluation de la qualité de la formation.

Lors de la session, chaque module est évalué de manière formative non formalisée (questions/réponses, exercices, jeux de rôle, mises en situations...).

Nous demandons également au stagiaire de remplir un questionnaire de satisfaction à chaud sur l'ensemble de la formation. Un questionnaire d'évaluation des apports de la formation dans le quotidien professionnel du stagiaire est remis à chaque stagiaire en fin de formation et à retourner entre trois et six mois après la fin de formation. Cela nous permet de mesurer l'efficacité de la formation et d'envisager ensemble, si nécessaire, les besoins en formation complémentaires.

Vous recevez, en fin de formation :

- Le certificat de réalisation/attestation de fin de formation
- La copie de la feuille d'émargement, sur demande

### 4) Nos résultats et nos indicateurs de performance

Dans le cadre de notre engagement qualité, nous sommes attentifs au respect du référentiel Qualiopi catégorie Actions de formation, à nos résultats et à nos indicateurs de performance. L'appréciation de nos stagiaires pour l'année 2024 est identique à celle de l'année précédente :

Nous sommes heureux de vous communiquer que :

- ✓ 100% de nos stagiaires ont assisté à la formation à laquelle ils s'étaient inscrits
- ✓ 100 % de nos stagiaires déclarent avoir atteint leurs objectifs pédagogiques de manière totalement satisfaisante ou assez satisfaisante
- ✓ 100 % des stagiaires considèrent la clarté des propos comme tout à fait satisfaisante ou assez satisfaisante
- ✓ 100 % des stagiaires considèrent comme tout à fait satisfaisante ou assez satisfaisante l'équilibre entre la répartition des enseignements théoriques et des cas pratiques
- ✓ 100 % des stagiaires considèrent l'utilité et la précision de la documentation comme tout à fait satisfaisante ou assez satisfaisante.

Par ailleurs, pour toutes les formations en intra, réunissant plusieurs collaborateurs de l'entreprise, nous réalisons systématiquement un audit de l'impact de la formation au travers d'un questionnaire d'impact réalisé auprès du donneur d'ordre.

Pour l'année 2024 :

- ✓ 100 % de nos commanditaires considèrent que la formation a eu une incidence positive sur la manière de travailler de leurs collaborateurs
- ✓ 100 % de nos commanditaires considèrent que la formation a eu une influence positive sur le travail de l'équipe
- ✓ 100 % de nos commanditaires considèrent que le résultat de la formation est atteint au regard de l'objectif visé

Pourquoi 100 % ?

- ✓ Nos formations sont très pragmatiques et organisées en modules courts qui rendent faciles l'atteinte des objectifs que nous nous sommes fixés conjointement avec le commanditaire de la formation et les stagiaires
- ✓ Nous sommes très attachés aux résultats obtenus par nos clients : nous pensons que l'important est ce que nos clients font avec ce qu'ils savent et pas seulement ce qu'ils savent.

## 5) L'accueil des personnes en situation de handicap

- Centrés sur l'humain, nous accordons une importance particulière à l'accueil des personnes en situation de handicap. Nous vous remercions de bien vouloir nous signaler, dès l'organisation de la formation, la nature éventuelle du handicap de vos collaborateurs et les besoins spécifiques de votre équipe afin d'étudier comment les accueillir dans les meilleures conditions et leur proposer des supports adaptés à leur besoin.

**Votre référent Handicap : Bénédicte Hartog – 06 68 67 76 58**

Pour les personnes à mobilité réduite :

Zensei S.A.S. au capital de 45 000 € - 10 Villa Renoir 78290 Croissy Sur Seine - Siret 792610875 00017  
N° TVA 51 792610875 - NAF : 8559A - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 78 82229 78 auprès du préfet de la région d'Ile-de-France

Nos formations sont organisées en Intra et nous laissons à nos clients le choix des salles dans lesquelles ils souhaitent organiser leur formation. Néanmoins nous vérifions toujours avant la formation que ces salles disposent bien des moyens techniques adaptés aux participants (nombres et spécificités dont besoins particuliers liés à des handicaps éventuels supportés par des collaborateurs)

- Paperboard et feutres
- Tables et chaises
- Vidéoprojecteur
- Wifi

Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez suivre une formation pour développer vos compétences, accéder à un métier, vous reconvertis ou vous maintenir dans l'emploi ? Des dispositifs d'informations existent pour répondre à toutes vos questions.

Pour bâtir votre projet de formation, vous informer sur les financements possibles, aménager votre parcours pour compenser votre handicap : le site du gouvernement :

[www.monparcourshandicap.gouv.fr](http://www.monparcourshandicap.gouv.fr)

Pour trouver l'acteur le plus à même de répondre à vos besoins : [www.agefiph.fr/annuaires](http://www.agefiph.fr/annuaires)

## 6) A propos de la formatrice

Bénédicte Hartog, gérant de Zensei, conçoit, anime et évalue l'ensemble des formations. Elle est formateur, Executive & Business Coach et conseil depuis 2013

Au préalable elle a passé 29 ans en entreprises (PME et grandes entreprises françaises et internationales de 10 à 300 M€ : Dun et Bradstreet, Wolters Kluwer, Infopro Communication, Les Echos ...) comme cadre dirigeant, membre du COMEX : directeur de Business Unit, directeur marketing et commercial, directeur de la relation clients et directeur de la communication.

- Formation :
  - . 2014 : Coach systémique (Métasystème)
  - . 2012 : Business coach certifié (USA)
  - . 1982 : CELSA (Ecole des Hautes Etudes en Sciences de l'Information et de la Communication
  - . 1979 : Licences de sciences Economiques option Gestion (Paris II)

Certifications : profil DISC et tests psychométriques.

## 7) Les méthodes pédagogiques

Toutes nos formations sont construites, en fonction des besoins particuliers de nos clients.

Chaque module comprend au moins des apports théoriques puis des mises en application sous forme d'exercice, de questions/réponse et ou de jeux de rôles.

Les stagiaires sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

## 8) Les moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont ceux exposés dans la ligne "moyens pédagogiques" des programmes de formation.

Un livret comprenant les apports de la formation et des exercices d'application est remis à chaque stagiaire afin qu'il puisse retrouver tous les concepts et outils expérimentés pendant la formation, lors de leur mise en œuvre dans sa pratique professionnelle.

Dans tous les cas, selon le thème abordé des supports complémentaires sont communiqués au stagiaire à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme.

L'ensemble des moyens pédagogiques fournis à l'apprenant est encadré par l'article 15 « droits d'auteur » du règlement intérieur applicable aux stagiaires.

## 9) Les moyens techniques

**Nos formations sont organisées en intra :**

Les formations ont lieu dans les locaux du client ou dans des locaux réservés par le client à cet effet. Le client s'engage à vérifier que les locaux répondent à minima aux normes ERP et si, nécessaire, en fonction des besoins des stagiaires, aux normes des personnes à mobilité réduite ou aux besoins spécifiques de stagiaires en situation de handicap. Le client s'engage à mettre à la disposition des stagiaires et du formateur :

- Tables et chaises pour le nombre de participants prévus sur la convention
- Paperboard et feutres
- Vidéoprojecteur
- Wifi

Notre règlement intérieur s'applique dans les locaux mis à notre disposition par nos clients

## 10) Informations logistiques stagiaires

**Votre référent logistique : Bénédicte Hartog : 06 68 57 76 58**

**Formation en Intra**

Les formations ont lieu chez le client ou dans des lieux qu'il a réservé à cet effet

Zensei S.A.S. au capital de 45 000 € - 10 Villa Renoir 78290 Croissy Sur Seine - Siret 792610875 00017  
N° TVA 51 792610875 - NAF : 8559A - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 78 82229 78 auprès du préfet de la région d'Ile-de-France

## **Horaires**

Le client choisit si il souhaite planifier la journée sur 7H ou 8H en fonction de son organisation, informe ses collaborateurs des horaires et les convoque à la formation

Horaires pour les journées de 7H

Matin : 9H – 13H

Après – midi : 14H -17H

Horaires pour les journées de 8H

Matin : 9H – 13H

Après – midi : 14H -18H

Merci d'arriver avec 10 mn d'avance pour avoir le temps de vous installer et de prendre un café tout en respectant les horaires de la formation

## **Lieu et Transport**

Le client s'engage à communiquer aux stagiaires toutes les informations nécessaires pour pouvoir se rendre et assister à la formation : lieu, horaire, transport...

## **Restauration**

Le client prend en charge la restauration et informe ses collaborateurs des modalités de restauration

## **Annexe 1 : Règlement intérieur applicable aux stagiaires**

### **Préambule**

La société Zensei est une S.A.S au capital de 45 000 € dont le siège social est établi : 10 Villa Renoir 78290 Croissy sur Seine. Elle est immatriculée sous le numéro SIREN 792 610 875 et est ci-après désignée « Organisme de formation ».

L'Organisme de formation développe, propose et dispense des formations en présentiel inter, intra entreprise pour son compte. L'Organisme de formation réalise également du conseil opérationnel aux entreprises et du coaching. Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :  
les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

### **Dispositions Générales**

#### **Article 1**

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### **Champ d'application**

#### **Article 2 : Personnes concernées**

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### **Article 3 : Lieu de la formation**

La formation aura lieu soit dans les locaux du client, soit dans des locaux extérieurs réservés par le client. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du client, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'Organisme et réservés par le client ;.

### **Hygiène et sécurité**

#### **Article 4 : Règles générales**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### **Article 5 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### **Article 6 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

#### **Article 7 : Lieux de restauration**

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'Organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

#### **Article 8 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

#### **Article 9 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'Organisme. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'Organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

### **Discipline**

#### **Article 10 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'Organisme ou les locaux mis à disposition de l'Organisme.

#### **Article 11 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'Organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire.

#### **Article 12 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de l'Organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'Organisme.

#### **Article 13 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'Organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### **Article 14 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### **Article 15 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation express de l'Organisme.

**Article 16 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**  
L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

#### **Article 17 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet

Zensei S.A.S. au capital de 45 000 € - 10 Villa Renoir 78290 Croissy Sur Seine - Siret 792610875 00017

N° TVA 51 792610875 - NAF : 8559A - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 78 82229 78 auprès du préfet de la région d'Ile-de-France

d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit en un avertissement ; soit en un blâme ; soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions péquéniaires sont interdites.

Le responsable de l'Organisme de formation doit informer de la sanction prise : l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise; l'employeur et l'Organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation;

L'Organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

#### **Article 18 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit : Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires. Elle est saisie par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'Organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

#### **Publicité et date d'entrée en vigueur**

#### **Article 19 : Publicité**

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire sur notre site web WWW.ZENSEI.FR

Un exemplaire du présent règlement est disponible la salle de formation ou sur simple demande par mail à l'adresse bhartog@zensei.fr

#### **Représentation des stagiaires**

Article 20- Organisation des élections Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon

déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée

#### Annexe 2 : Note d'information sur le droit d'auteur (cf. article 15 du règlement intérieur)

Dans le cadre de formations, ZENSEI met à la disposition d'utilisateurs des supports écrits. Les supports écrits remis au(x) utilisateur(s) intègrent les méthodes spécifiquement développées par ZENSEI. L'utilisateur de ces supports s'engage à respecter la propriété intellectuelle de la formation et est informé que toute violation du droit d'auteur sera poursuivie judiciairement par ZENSEI..

À cet effet, il est rappelé ci-dessous le cadre juridique du droit d'auteur et les conséquences de son infraction.

1. Le contenu de ces supports reste la propriété de ZENSEI, son auteur. Les usagers s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, sous quelles que modalités que ce soit, sauf autorisation écrite de ZENSEI comme spécifié dans les conditions générales de vente, disponibles sur demande.

2. L'utilisateur ne peut donc bénéficier que des droits suivants sur l'œuvre :

- représentation privée et gratuite dans un cercle de famille
- copie ou reproduction réservée à un usage strictement privé du copiste
- la publication d'une citation ou d'une analyse de l'œuvre, dans la mesure où celle-ci est brève et justifiée par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information, de l'œuvre

3. L'utilisateur s'engage donc à ne pas :

- reproduire ou de faire reproduire l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus, et notamment sur support papier ou dérivé, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, vidéogramme, CD-Rom, CD-I, DVD, disque, disquette, réseau ;
- représenter ou de faire représenter l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, par tous moyens de diffusion et de communication actuel ou futur, connu ou inconnu, notamment par tout réseau de télécommunication on line, tel que internet, intranet, réseau de télévision numérique, transmission par voie hertzienne, par satellite, par câble, wap, système télématique interactif, par téléchargement, télétransmission, réseaux de téléphonie avec ou sans fil ;
- adapter, modifier, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, l'œuvre, corriger les logiciels, de les faire évoluer, de réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de les maintenir, de les décompiler, de les mixer, modifier, assembler, transcrire, arranger, numériser, porter sur toute configuration, interfaçer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, utiliser les algorithmes à toutes fins, le transcrire en tout ou en partie, sous toute forme, modifiée, amputée, condensée, entendue, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, et ce sur tout support papier ou magnétique ou optique et notamment internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing, traduire ou de faire traduire l'œuvre, en tout ou en partie, en toute langue
- mettre sur le marché, distribuer, commercialiser, diffuser l'œuvre, par tous moyens, y compris la location et le prêt, à titre gratuit ou onéreux ;
- faire tout usage et d'exploiter l'œuvre au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit ;
- céder tout ou partie des droits cédés, et notamment de consentir à tout tiers tout contrat de reproduction, de distribution, de diffusion, de commercialisation, de fabrication, sous quelle que forme, quel que support et quelque moyen que ce soit, à titre onéreux ou gratuit

livret mis à jour le 30 décembre 2025



Zensei  
10, Villa Renoir  
78290 Croissy sur Seine  
[bhartog@zensei.fr](mailto:bhartog@zensei.fr)  
Mob : 06 68 67 76 58  
[www.zensei.fr](http://www.zensei.fr)

Zensei S.A.S. au capital de 45 000 € - 10 Villa Renoir 78290 Croissy Sur Seine - Siret 792610875 00017  
N° TVA 51 792610875 - NAF : 8559A - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 78 82229 78 auprès du préfet de la région d'Ile-de-France