



CONDITIONS GÉNÉRALES DE SERVICES LIÉS À LA FORMATION

Date de dernière mise à jour : 01/07/2023

UP UP UP Conseil est une SARL de droit français au capital social de quatre mille (4000) €, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lille sous le numéro 894 811 827 et dont le siège social est sis 135 rue du faubourg de Roubaix à Lille (59800), représentée par John Delclite (le « Prestataire »).

Le numéro de TVA intracommunautaire du Prestataire est le FR69894811827.

Le Prestataire peut être joint aux coordonnées suivantes :

John Delclite

- 135 rue du faubourg de Roubaix à Lille (59800)
- 07/54/83/69/22
- john@upupup-conseil.fr

1. PRÉAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Services liés à la Formation (CGSF) s'appliquent à toutes les offres de services proposées par le pôle Formation de UP UP UP Conseil et faisant l'objet d'une commande de la part du client.

Elles ne s'appliquent pas aux autres services de UP UP UP Conseil. Pour ces prestations, il conviendra de se référer aux Conditions Générales de Services disponibles sur le site Internet www.upupup-conseil.fr.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux Conditions Générales de Services liés à la Formation rappelées ci-dessous.

2. DÉFINITIONS

- **Formation inter-entreprises** : formation en présentiel ou à distance regroupant des salariés d'entreprises ou d'établissements distincts, proposée et organisée par UP UP UP Conseil, et dont les dates de sessions et les lieux de déroulement sont unilatéralement définis par ce dernier
- **Formation intra-entreprise** : formation regroupant les salariés d'une même entreprise, réalisée pour le compte d'un seul client, à une date fixée d'un commun accord, dans les locaux du client ou dans des locaux mis à sa disposition ou à distance

3. OBJET

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de UP UP UP Conseil, prévaloir sur les présentes CGSF et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client s'engage à respecter les présentes CGSF et à faire respecter ces dernières par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. UP UP UP Conseil se réserve le droit de modifier les présentes CGSF à tout moment. La version actualisée des CGSF peut être consultée sur le site www.upupup-conseil.fr.

4. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

4.1. Formations inter-entreprises

Pour être définitive, une commande doit être expressément formulée sur un support de type papier via un bulletin d'inscription. À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) stage(s) choisi(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à UP UP UP Conseil, signée et revêtue du cachet de l'entreprise. Pour les formations se déroulant sur un format discontinu une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie.

4.2. Formations intra-entreprises

Toute prestation de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière établie par UP UP UP Conseil. L'acceptation formelle par le client devra parvenir à UP UP UP Conseil au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation. Une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à UP UP UP Conseil, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

5. TARIFS ET CONDITIONS DE RÈGLEMENT

Conditions financières et règlement : Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Sans convention contraire, les règlements sont à effectuer par le client à réception de la facture, sans escompte, à l'ordre de UP UP UP Conseil.

Règlement par un OPCO : Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur un bon de commande ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.



Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, la différence sera directement facturée au Client. Dans le cas d'une prise en charge par l'OPCO, celui-ci ne payant que prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au client. Si UP UP UP Conseil n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au dernier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement de l'OPCO dans la limite de 45 jours nets à compter de la date d'émission de la facture, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

6. ANNULATIONS, REMPLACEMENTS ET REPORTS

6.1. Formations inter-entreprises

Remplacement d'un participant : UP UP UP Conseil offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant, sur une même session de formation. Le remplacement d'un participant est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation. L'acceptation de UP UP UP Conseil est conditionnée par le règlement intégral de toutes les factures à échéance précédemment émises et dues par le Client.

Report de participation : UP UP UP Conseil offre la possibilité à ses clients de reporter, une fois leurs participations sur l'une des deux prochaines sessions de formation en présentiel ou à distance sur la même thématique et pour le même participant. Cette demande de report doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

Annulation à l'initiative du Client : Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation. Toute annulation, moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du coût total de la formation concernée. Toute annulation par le Client moins de 8 jours avant le début de la formation entraînera le paiement intégral du prix de la formation à titre de dédit. Toute formation commencée est due en entier. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, UP UP UP Conseil se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation et report à l'initiative de UP UP UP Conseil : UP UP UP Conseil s'engage à ce que le personnel et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. Dans certains cas exceptionnels, UP UP UP Conseil peut être amené, pour des raisons indépendantes de sa volonté, à reporter une session de formation, au plus tard une semaine avant le démarrage de celle-ci. De même, dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, UP UP UP Conseil se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard la veille du démarrage de celle-ci, et ce, sans indemnités versées au Client.

6.2 Formations intra-entreprise

Annulation à l'initiative du Client : Toute prestation entamée et annulée à l'initiative du Client est due dans son intégralité.

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 30 jours ouvrables avant le début de la prestation. Pour toute annulation à l'initiative du Client, fût-ce en cas de force majeure :

- Plus de 30 jours ouvrables avant le début de la prestation, aucun frais ne sera facturé au Client.
- Entre 15 et 30 jours ouvrables avant le début de la prestation, et sans report possible de la prestation dans un délai de 6 mois, UP UP UP Conseil facturera un montant correspondant à 30% de la commande, à titre de frais d'annulation. Dans le cas où la prestation peut être reportée dans un délai de 6 mois, aucun frais ne sera facturé au Client. Une formation ne peut être reportée qu'une seule fois.
- Moins de 15 jours ouvrables avant le début de la prestation : UP UP UP Conseil facturera la totalité du coût de la formation, à titre de dédit.

Dans tous les cas : Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation sont facturés. S'entendent par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client aurait confié à UP UP UP Conseil la réalisation de cette prestation. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, UP UP UP Conseil se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation à l'initiative de UP UP UP Conseil : UP UP UP Conseil s'engage à ce que ses équipes internes et les consultants affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les expertises requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. UP UP UP Conseil se donne la possibilité d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale, notamment en cas d'impossibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline. UP UP UP Conseil est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

7. MODULES E-LEARNING

Certaines formations proposées par UP UP UP Conseil peuvent/pourront comporter des modules en e-learning. UP UP UP Conseil fournira au client, dès son inscription les modalités pratiques de connexion aux modules d'e-learning.

8. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE DE FORMATION

8.1. Prix, facturation et règlements

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1^{er} juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client. Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus.



Pénalité de retard : Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal auquel s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50€ HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande : Dans le cas où un Client passerait une commande à UP UP UP Conseil, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, UP UP UP Conseil pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

8.2. Force majeure

UP UP UP Conseil ne pourra être tenu 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 externes à UP UP UP Conseil, 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 de UP UP UP Conseil.

8.3. Propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports remis ou imprimables ou de toutes autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants des formations, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations du cabinet UP UP UP CONSEIL ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo, orale...) sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de UP UP UP CONSEIL ou de ses ayants droit.

8.4. Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par UP UP UP CONSEIL au Client.

8.5. Limitations de responsabilité de UP UP UP CONSEIL

La responsabilité de UP UP UP CONSEIL ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des service(s) E-learning de formation par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à UP UP UP CONSEIL. Quel que soit le type de prestations, la responsabilité de UP UP UP CONSEIL est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client.

La responsabilité de UP UP UP CONSEIL est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de UP UP UP CONSEIL 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 à la réputation.

8.6. Données personnelles

Les différentes informations qui peuvent vous être demandées lors de l'utilisation des services UP UP UP CONSEIL sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'exécution des prestations fournies. Conformément à la Loi Informatique et Libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité des informations qui le concernent. Toute demande en ce sens doit être adressée à UP UP UP CONSEIL – 135 rue du faubourg de Roubaix, 59800 Lille ou à l'adresse électronique suivante : hello@upupup-conseil.fr.

Conformément au Règlement Général à la Protection des Données, ces données, collectées dans le cadre d'une prestation de formation, seront conservées durant 3 ans à compter de notre dernier contact.

Les supports informatiques fournis par le Client et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par UP UP UP CONSEIL restent la propriété du Client.

Les données contenues dans ces supports et ces documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal).

UP UP UP CONSEIL s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (dénommé « le Règlement européen sur la protection des données »).

En particulier en tant que responsable de traitement au sens du Règlement européen sur la protection des données, UP UP UP CONSEIL s'engage à respecter les dispositions spécifiques qui s'appliquent à lui en cette qualité.

Par ailleurs, UP UP UP CONSEIL s'engage à exécuter les Prestations exclusivement sur le territoire de l'Union européenne, sans aucun transfert de données à caractère personnel en dehors de l'Union européenne.

Le Client pourra prononcer la résiliation immédiate du Contrat, sans indemnité, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des stipulations précitées.

8.7. Lutte contre la corruption

UP UP UP CONSEIL s'engage non seulement à ne participer à aucun acte de corruption, mais également de ne participer à aucune action qui, pour un tiers de bonne foi, donnerait l'apparence d'un acte de corruption.



UP UP UP CONSEIL veille à ne pas recevoir ou donner des cadeaux ou avantages de ou à quelque personne que ce soit dans le cadre d'une convention de formation.

UP UP UP CONSEIL s'engage également à appliquer une vigilance particulière dans le cadre d'une collaboration avec des agents publics, fonctionnaires ou PPE, ainsi que dans ses démarches de recrutement, pour toujours éviter toute apparence d'une forme de corruption.

Enfin, UP UP UP CONSEIL veille à ce que ses délégués ou sous-traitants ou fournisseurs appliquent des règles équivalentes en matière de lutte contre la corruption.

8.8. Communication

Le Client accepte d'être cité par UP UP UP CONSEIL comme Client de ses offres de services, aux frais de UP UP UP CONSEIL. Sous réserve du respect des dispositions des articles 8.4 et 8.6, UP UP UP CONSEIL peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions égales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

8.9. Droit applicable - Attribution de compétence - Renonciation - Élection de domicile

L'élection de domicile est faite par UP UP UP CONSEIL à son siège social au 135 rue du faubourg de Roubaix, 59800 Lille.

Les CGSF et toutes les relations contractuelles entre UP UP UP CONSEIL et ses Clients relèvent de la Loi française.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Lille quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.

8.10. Dispositif de médiation des litiges de consommation

Conformément aux articles du code de la consommation L611-1 et suivants et R612-1 et suivants, il est prévu que pour tout litige de nature contractuelle portant sur l'exécution du contrat de vente et/ou la prestation de services n'ayant pu être résolu dans le cadre d'une réclamation préalablement introduite auprès de notre cabinet, le Client (Consommateur) pourra recourir gratuitement à la médiation. Il contactera l'Association Nationale des Médiateurs (ANM) soit par courrier en écrivant au 2 rue de Colmar 94300 Vincennes (en précisant obligatoirement votre numéro de téléphone et/ou votre adresse Mail) soit par e-mail en remplissant le formulaire de saisine en ligne à l'adresse suivante <https://www.anm-conso.com>.

Pour plus d'informations, veuillez contacter l'ANM Conso par téléphone 01-46-81-20-95, du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00.