

**Centre de Formation**  
Chemin Pavé Molembais 59  
1370 Jodoigne  
Belgique

Tél. : 0032 (0) 10 23 56 56 - Fax : 0032 (0) 10 23 56 69  
Courriel : [info@upskill.be](mailto:info@upskill.be)  
N° entreprise : 833.836.447

#### Article 1 - *Objet*

Les présentes conditions générales ont pour but de définir les conditions de prestation des formations dispensées par UPskill SPRL pour ses clients.

#### Article 2 - *Inscription*

La réservation de la formation ne sera effective qu'à réception du bulletin d'inscription/bon de commande formation dûment complété et signé, 15 jours calendaires au plus tard avant le début de la formation. Dans le cas contraire, la réservation ne pourra être maintenue.

Ce document est adressé par UPskill SPRL après accord sur la nature et la date de la session. Les convocations, programme de formation, plan d'accès, sont adressés par mail au commanditaire de la formation. UPskill SPRL ne saurait être tenu pour responsable de la non-réception de la convocation, du programme de formation ou du plan d'accès. Il appartient au participant de s'assurer que son inscription est bien effective.

#### Article 3 - *Pré-requis*

Des pré-requis peuvent être indiqués dans le programme de formation ou en annexe. Le client s'engage à les respecter dans la mesure notamment où cela est susceptible d'affecter la qualité de la formation dispensée.

#### Article 4 - *Documentation pédagogique*

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est la propriété d'UPskill SPRL et est protégée au titre des droits d'auteur. Toute reproduction, ou utilisation pour un usage autre qu'exclusivement interne de même que tout transfert ou mise à disposition d'un tiers, n'est pas autorisée et est constitutive de contrefaçon.

En outre, il est rappelé qu'UPskill SPRL se réserve exclusivement le droit de dispenser des formations sur ses produits.

Tout utilisateur du produit UPskill Training & Coaching doit impérativement être formé par UPskill SPRL

#### Article 5 - *Conditions financières*

Nos tarifs sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Dans le Les pauses sont incluses dans le coût de la formation (boissons et biscuits).

Les repas ne sont pas compris dans le cas de formations sur site.

Les frais annexes à la formation (les frais de déplacement, de séjour, de coursier....) sont en sus.

En cas de session personnalisée, le temps de préparation fera l'objet d'une facturation complémentaire spécifique.

Un support standard est remis en formation, des supports personnalisés peuvent être réalisés sur devis.

Si le règlement doit être pris en charge par un organisme reconnu pour les primes à la formation, il appartient au client :

- de faire la demande auprès de l'organisme dont il dépend avant le début de la formation.

- de mentionner sur le bulletin d'inscription le nom et les coordonnées de l'organisme

ainsi que le numéro d'accord de prise en charge.

Sauf notifié expressément pour les formations inter entreprises, si la prise en charge de l'organisme en question n'est pas reçue avant la formation, la facturation sera émise directement au client.

En cas de prise en charge partielle par l'organisme, le différentiel sera facturé au client.

En cas de refus de prise en charge par l'organisme, la facturation sera émise directement au client.

#### Article 6 - *Formation sur site client*

En cas de formations dispensées sur site client :

- le tarif jour est majoré (devis).

- le temps de préparation fera l'objet d'une facturation complémentaire spécifique.

- le client s'engage à respecter les pré-requis communiqués par UPskill SPRL et doit tester en amont les accès à l'application depuis la salle de formation.

Si la formation n'a pu être dispensée en raison du non respect des pré-requis, l'intégralité de la formation et les frais annexes seront dus.

#### Article 7 - *Facturation / Règlement*

La facturation est effectuée au début de chaque session. Moyennant accord préalable, un acompte de 50 % peut être demandé avant le début de la formation et le solde selon les termes décidés.

La facture éditée tient lieu de convention de formation simplifiée. Les règlements sont effectués par chèque ou par virement à réception de la facture. Toute somme due et non réglée au terme d'un délai de trente (30) jours, portera intérêt à un taux égal à trois (3) fois le taux d'intérêt légal en vigueur à compter du premier jour de retard. Les frais de recouvrement que devrait exposer UPskill SPRL seront à la charge du client.

En cas de paiement par un Organisme primes de formation, si le règlement n'a pas été effectué dans un délai de 2 mois à compter de la réception de la facture, le client devra prendre en charge ce règlement.

#### Article 8 - *Annulation*

*Annulation par le client*

	<b>Annulation de la formation</b>	<b>Report endéans les 6 mois</b>
<b>+ de 15j avt formation</b>	<b>20%</b>	<b>-</b>
<b>Entre 15 &amp; 10j avt formation</b>	<b>40%</b>	<b>20%</b>
<b>- de 10j avant formation</b>	<b>70%</b>	<b>70%</b>

#### *Annulation par UPskill SPRL*

UPskill SPRL se réserve le droit d'annuler une formation en cas de force majeure.

Sont considérés comme tels, outre les cas habituels de force majeure ou de cas fortuit, sans que cette liste soit exhaustive : la grève des transports, la maladie de l'intervenant, l'interruption des télécommunications, (...).

UPskill SPRL organisera alors une nouvelle session dans les meilleurs délais et aucun dédommagement ne pourra être demandé. En cas d'impossibilité du client de participer à la manifestation à la date ultérieurement proposée, UPskill SPRL proposera une formation équivalente ou remboursera le client, à sa demande, les frais d'inscription, à l'exclusion de tout autre dédommagement. En cas de session Interentreprises notamment, UPskill SPRL se réserve le droit d'annuler une formation si le seuil pédagogique est jugé insuffisant.

#### Article 9 - *Confidentialité*

Les informations transmises et/ou échangées au cours de la formation sont confidentielles et ne sauraient faire l'objet de divulgation à des tiers.

#### Article 10 - *Règlement intérieur*

Le participant s'engage à respecter les conditions du règlement intérieur affiché dans chaque salle dont il déclare avoir pris connaissance et accepter les termes.

#### Article 11 - *Responsabilité*

UPskill SPRL exclut toute responsabilité en cas de force majeure ou de cas fortuit.

Dans l'hypothèse où la responsabilité d'UPskill SPRL serait engagée, cette responsabilité serait limitée aux dommages directs – à l'exclusion de tous dommages indirects – et plafonnée au montant des droits effectivement payés au titre de ladite manifestation. En outre, eu égard aux spécificités liées à notre domaine de formation, le programme prévu sera susceptible d'être adapté et aucun dédommagement ne sera dû.

#### Article 12 - *Conservation de données et informatiques et libertés*

UPskill SPRL conserve des données à caractère professionnel à des fins de gestion interne et en vue de transmettre au client des informations sur la formation suivie et de l'informer sur les différentes manifestations susceptibles de l'intéresser dans le cadre de sa vie professionnelle. Le client dispose toutefois d'un droit d'opposition, de rectification et de retrait vis-à-vis de ces données qu'il peut exercer à l'adresse indiquée en en tête des présentes.

#### Article 13 - *Litige*

La loi applicable est la loi belge.

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant le Tribunal de Commerce de Nivelles.