

Conditions Générales de Vente Mood'up Formation

Mise à jour 10/02/2025

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par Mood'up formation pour le compte d'un client. Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

VOLET COMMUN : Validation des acquis de l'expérience, Bilan de compétence, Formation

1. Désignation

Mood'Up Formation est un organisme de formation professionnelle sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

Glossaire :

- Client : Toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de Mood'Up Formation.
- Stagiaire : Personne physique participant à une formation.
- CGV : Conditions Générales de Vente détaillées ci-dessous.
- OPCO : Opérateurs de Compétence agréés collectant et gérant l'effort de formation des entreprises.

2. Objet et champ d'application

Les présentes CGV déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par Mood'Up Formation. Toute commande implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV par le client. Elles prévalent sur tout autre document du client, notamment ses conditions générales d'achat.

3. Devis et attestation

Pour chaque formation, Mood'Up Formation fournit un devis. **Le client doit le retourner complété, daté et signé dans un délai de 21 jours ouvrables avant le début de la formation et au plus tard 1 mois après la date d'envoi.**

À la demande du client, Mood'Up Formation fournit une attestation de présence, une attestation de fin de formation et les feuilles d'émargement sous 5 jours ouvrables après la fin de la session.

4. Prix et modalités de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes. **Le paiement est à effectuer par acompte de 50% 3 semaines avant l'exécution de la prestation, et 50% à l'issue de la prestation , au plus tard 48h après le dernier jour de prestation.** Le règlement des factures doit être effectué exclusivement **par virement bancaire** . Dans des situations *exceptionnelles*, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées 3 semaines avant le démarrage de la formation.

Les prix des formations sont indiquées en euros hors taxes.

Procédure de relance : 2 relances puis mise en recouvrement ,sous peine de pénalité de retard

14% (du montant total de facturation) sauf accord contraire écrit et signé sur le devis.

Exemple de calcul :

- Montant de la facture : 1 000 €
- Taux de pénalité annuel : 14,00 %
- Nombre de jours de retard : 30 jours

Le calcul des pénalités est le suivant :

$1000 \times 14\% \times \frac{30}{365} \times \text{nb de jours de retard}$

Il est important de noter qu'à ces pénalités s'ajoutent à l'indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement, conformément à l'article L441-10 du Code de commerce

Relance à j+30- relance à j+45- application des frais et mise en recouvrement j+60

En cas de paiement échelonné, les modalités doivent être convenues au plus tard 30 jours ouvrables avant le début de la Formation

5. Prise en charge par un OPCO

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription **DANS LES DELAIS de 3 semaines**. Dans le cas où la société Mood'up formation ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO **3 semaines avant la formation**, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

6. Conditions de report et d'annulation d'une formation

Annulation ou abandon par le client :

- Plus de 1 mois calendaire à minuit avant le début de la formation: Annulation sans frais.
- **Entre 1 mois et 15 jours ouvrables** avant le début de la formation: **Facturation de 25 % du coût total de la formation.**
- **Moins de 15 jours ouvrables** avant le début de la formation: **Facturation de 50% du coût total de la formation.**

Report de formation :
Le client peut demander un report avant la date prévue par demande écrite. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse Email du Représentant de l'Organisme celine.p@mformation.org

Annulation par Mood'Up Formation :
En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, ou l'absence médicale d'un intervenant, Mood'up formation ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

Le droit de rétractaion légal s'applique (le consommateur dispose d'un délai de 14 ours pour exercer son droit de rétractation à compter de la date de signature du devis)

7. Programme des formations

Les contenus des formations peuvent être enrichis par les intervenants en fonction de l'actualité, de la dynamique du groupe ou du niveau des participants. Le client sera informé de toute modification substantielle au moins 72 heures avant le début de la session.

8. Obligations des sous-traitants et intervenants

Les sous-traitants et prestataires doivent respecter les obligations de la charte Qualiopi de Mood'Up Formation :

- Transmission des documents administratifs : 15 jours avant le début de la prestation.
- Validation des moyens pédagogiques et techniques : 7 jours ouvrables avant la session au plus tard.
- Remise des feuilles d'émargement, attestation de formation, livret de suivi pédagogique : sous 5 jours après la formation.
- Signalement d'incidents par le centre: sous 24 heures suivant l'événement.

9. Propriété intellectuelle

Les supports de formation (papier, numérique, électronique) sont protégés par le droit d'auteur. Toute reproduction, diffusion ou utilisation sans accord préalable est interdite.

10. Informatique et libertés RGD

Dans le cadre de la politique rgpd la signature du devis vaut consentement de traitement des données dans les conditions définies en cgu et constitue un accord des cgv et cgu.

11. Force majeure

Mood'Up Formation ne pourra être tenue responsable en cas de force majeure empêchant l'exécution de ses obligations. Le client sera informé dans les 24 heures suivant la constatation de l'événement par e-mail.

12. Loi applicable et juridiction compétente

Les présentes CGV sont encadrées par la loi française. En cas de litige, une solution amiable sera privilégiée. À défaut, les tribunaux compétents du ressort du siège social de Mood'Up Formation seront saisis.

Acceptation des CGV

La signature d'un devis vaut acceptation des présentes CGV par le client et les sous-traitants et toutes les parties prenantes

FAIT LE

A

SIGNATURE

CGV Spécifiques

CGV FORMATION

(voir programmes de chaque formation sur le site www.mformation.org)

1. Objet

Mood'up Formation propose des formations à ses clients

[Tapez le texte]

[Tapez le texte]

[Tapez le texte]

<https://www.dropbox.com/scl/fi/ghlu6v3kcz6pkou61gnr/catalogue-2025.docx?rlkey=avpd69naxvxixzcchfc18fknf&st=ozphuomc&dl=0>

DETAIL DES PROGRAMMES https://www.skills.hr/organismes-de-formation/mood-up-formation_72898

Chacune des formations vise exclusivement au développement et à l'acquisition des compétences professionnelles .

2. Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour les actions de formations .

La seule nécessité concerne le respect du cadre réglementaire en vigueur.

3. Objectifs

Les objectifs n'impliquent aucune obligation de résultats pour Mood'up Formation qui s'engage simplement à fournir au client l'ensemble du support documentaire détaillé dans son offre de formation.

Objectif: A l'issue de ce parcours le bénéficiaire sera capable de (voir le PROGRAMME DE CHAQUE FORMATION) : https://www.skills.hr/organismes-de-formation/mood-up-formation_72898

4. Durée

La durée des formations varie selon les actions de formation précisée dans le programme, la durée minimum est de 14h. VOIR PROGRAMME

5. Modalités d'inscription et délais d'accès

Remplir le dossier d'admission ou envoyer un mail contenant les informations demandées

dans la fiche d'admission à contact@mformation.org

- Nom
- Prénom
- Adresse
- Date lieu de naissance, nationalité
- Téléphone portable mail
- Merci de bien vouloir préciser les raisons professionnelles et/ou personnelles qui vous ont poussées à vous inscrire au centre de formation ?
- Merci de préciser les attentes en terme d'apprentissage en précisant les compétences concrètes que vous souhaitez mobiliser à la fin de cette formation ?

Les informations ci-après seront communiquées dans la convocation qui sera envoyée avant la formation:

Les formations sont délivrées à distance.

Pour accéder à la formation, les stagiaires sont invités à se rendre <https://6214630198.digiforma.net>

munis de leurs identifiants de connexion fournis au moment de leur souscription ou directement dans le lien (url personnel d'accès à l'extranet fourni par mail)

6. Prix et règlements

Les formations sont proposées par Mood'up Formation au tarif inclus dans le programme

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes.

7. Contact

Dans le cadre de son offre, Mood'up Formation permet à ses clients de contacter le centre de formation via l'adresse mail suivante : contact@mformation.org

Un numéro de téléphone est également mis à disposition des stagiaires 0981260000.

Informations légales :

Référent pédagogique : Responsable pédagogique PEPIN Céline celine.p@mformaiton.org

Référent administratif : PEPIN Céline celine.p@mformaiton.org

Référent handicap (voir ci-dessous)

8. Modalités d'évaluation

Mood'up Formation évalue les stagiaires sur la base de **Critères d'évaluation de l'organisme de formation : la grille d'évaluation sera notifiée dans le barème de chaque évaluation fournie**

(quiz, mise en situation, cas pratique)

L'évaluation de préformation a lieu avant la formation (niveau de départ) et à l'issue (niveau des acquis suite à la formation), en plus des évaluations règlementaires de satisfaction :

Les parties prenantes s'engagent à retourner par mail les fiches de questionnaire de satisfaction à chaud (à la fin de la formation), à froid (après la formation), ainsi que l'évaluation de satisfaction des commanditaires (entreprises, financeurs pour vérifier via un questionnaire si la prestation répond aux attentes définies lors de la commande), la satisfaction des formateurs et intervenants, des apprenants en vue de permettre au centre de formation de réaliser un plan d'amélioration continue.

9. Méthodes mobilisées

Les méthodes pédagogiques utilisées sont : expositive (théorie), pratique, participative.

10. Accessibilité aux personnes handicapées

Si vous pensez être en situation de handicap, merci de contacter dès que possible notre référent handicap AGEFIPH PACA Hélène PATRY 04 42 93 15 50 rhf-provence-alpes-cotedazur@agefiph.asso.fr pour évaluer ensemble vos besoins et voir quelles solutions sont envisageables pour vous accompagner, vous former ou vous orienter.

CGV BILAN DE COMPETENCES

Le prestataire informe sur les engagements déontologiques L6313-4 du travail : Confidentialité, respect du consentement, neutralité

1. Objet

Mood'up Formation propose des formations dans le domaine de Bilan de compétences à ses clients.

Un bilan de compétences permet de mieux se connaître, d'identifier ses forces et axes d'amélioration, et de définir un projet professionnel clair et réalisable, en adéquation avec ses aspirations et le marché de l'emploi. Déroulement :

Phase préliminaire (2h): recueil de besoins, objectifs, engagement et assiduité, planning

Phase d'investigation : parcours, axes de motivation, valeurs

Phase de conclusion et suivi: synthèse et suivi à 6 mois

2. Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour pouvoir participer à ces **BILANS DE COMPETENCE**.

La seule nécessité concerne le respect du cadre réglementaire en vigueur.

3. Objectifs

Les objectifs n'impliquent aucune obligation de résultats pour Mood'up Formation qui s'engage simplement à fournir au client l'ensemble du support documentaire détaillé dans son offre de formation.

Objectif: A l'issue de ce parcours le bénéficiaire sera capable de (voir le PROGRAMME) :

• **Identifier ses compétences clés : faire le point sur son parcours, analyser ses compétences et ses motivations**

• **Définir un projet professionnel : explorer des évolutions ou reconversions compatibles avec son profil**

• **Élaborer un plan d'action : établir les étapes concrètes pour atteindre ses objectifs.**

• **Gagner en confiance et autonomie : développer une posture proactive et valoriser son profil**

Phase préliminaire • Présentation • Déroulement et modalités • Mise en place du planning •

Module 1: Introduction au bilan de compétences • Présentation **Objectif:** Comprendre le concept de bilan de compétences et l'importance de l'intelligence émotionnelle dans ce processus. **Contenu:** 1. Introduction au bilan de compétences Définition et objectifs. Les étapes clés. Cadre légal et éthique. 2. L'intelligence émotionnelle (IE) Définition et composantes (conscience de soi, gestion des émotions, empathie, etc.). Lien entre IE et développement personnel/professionnel. 3. Exercice pratique Test de positionnement: Évaluer ses compétences émotionnelles. Brainstorming: Identifier ses attentes vis-à-vis du bilan de compétences. 4. Échange interactif Discussion sur les premières impressions et motivations des participants.

• **Module 2: Identification des valeurs et de la personnalité** • Identification des compétences **Objectif:** Aider les participants à mieux se connaître pour identifier leurs compétences et valeurs. **Contenu:** 1. Analyse introspective Identifier ses valeurs personnelles et professionnelles. Découvrir ses motivations profondes. 2. Méthodes d'identification des compétences Différencier compétences techniques et compétences comportementales. Utilisation de l'intelligence émotionnelle pour analyser les réussites passées. 3. Exercice pratique. Rédaction de sa ligne de vie professionnelle. Cartographie des compétences via des auto-évaluations et feedbacks.

• **Module 3 Identification des motivations** • **Objectif:** Structurer un projet professionnel aligné avec ses compétences, valeurs et aspirations. **Contenu:** 1. Vision et objectifs professionnels Identifier des pistes professionnelles cohérentes. Fixer des objectifs réalistes grâce à la méthode SMART. 2. L'intelligence émotionnelle dans les choix de carrière Gérer les émotions liées aux changements et incertitudes. Évaluer l'impact des relations interpersonnelles sur son projet. 3. Exercice pratique. Réalisation d'un SWOT personnel (Forces, Faiblesses, opportunités, menaces). Élaboration d'un plan d'action professionnel. 4. Échange interactif Feedback collectif sur les projets esquissés

• **Module 4: Mise en œuvre et suivi du projet** • **Objectif:** Développer les compétences nécessaires pour passer à l'action et maintenir sa motivation. **Contenu:** 1. Planification et gestion du temps Organiser les étapes de la mise en œuvre du projet Utiliser des outils pour suivre ses progrès. 2. Renforcer son intelligence émotionnelle au quotidien Techniques pour gérer le stress et cultiver la résilience. Développer l'empathie pour interagir efficacement avec les autres. • Synthèse anonymisée (propriété intellectuelle du bénéficiaire

4. Durée

Les BILANS s'étalent selon les actions de formation sur 60 à 90 jours / et 18 heures ou 24 heures

5. Modalités d'inscription et délais d'accès

Remplir le dossier d'admission ou envoyer un mail contenant les informations demandées

dans la fiche d'admission à contact@mformation.org

- **Nom**
- **Prénom**
- **Adresse**
- **Date lieu de naissance, nationalité**
- **Téléphone portable mail**
- **Merci de bien vouloir préciser les raisons professionnelles et/ou personnelles qui vous ont poussées à vous inscrire au centre de formation ?**
- **Merci de préciser les attentes en terme d'apprentissage en précisant les compétences concrètes que vous souhaitez mobiliser à la fin de cette formation ?**

Les informations ci-après seront communiquées dans la convocation qui sera envoyée avant la formation:

Les formations sont délivrées à distance.

Pour accéder à la formation, les stagiaires sont invités à se rendre <https://6214630198.digiforma.net>

munis de leurs identifiants de connexion fournis au moment de leur souscription ou directement dans le lien (url personnel d'accès à l'extranet fourni par mail)

6. Prix et règlements

Les bilans sont proposées par Mood'up Formation au tarif de 1800 euros pour 18 h et 2400 euros pour 24 heures.

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes.

7. Contact

Dans le cadre de son offre, Mood'up Formation permet à ses clients de contacter le centre de formation via l'adresse mail suivante : contact@mformation.org

Un numéro de téléphone est également mis à disposition des stagiaires 0981260000.

Informations légales :

Référent pédagogique : Responsable pédagogique PEPIN Céline celine.p@mformaiton.org

Référent administratif : PEPIN Céline celine.p@mformaiton.org

Référent handicap (voir ci-dessous)

8. Modalités d'évaluation

Mood'up Formation évalue les stagiaires sur la base de Critères d'évaluation de l'organisme de formation :

L'évaluation de préformation a lieu avant la formation (niveau de départ) et à l'issue (niveau des acquis suite à la formation), en plus des évaluations règlementaires de satisfaction :

Les parties prenantes s'engagent à retourner par mail les fiches de questionnaire de satisfaction à chaud (à la fin de la formation), à froid (après la formation), ainsi que l'évaluation de satisfaction des commanditaires (entreprises, financeurs pour vérifier via un questionnaire si la prestation répond aux attentes définies lors de la commande), la satisfaction des formateurs et intervenants, des apprenants en vue de permettre au centre de formation de réaliser un plan d'amélioration continue.

9. Méthodes mobilisées

Les méthodes pédagogiques utilisées sont : expositive (théorie), pratique, participative.

10. Accessibilité aux personnes handicapées

Si vous pensez être en situation de handicap, merci de contacter dès que possible notre référent handicap AGEFIPH PACA Hélène PATRY 04 42 93 15 50 rhf-provence-alpes-cotedazur@agefiph.asso.fr pour évaluer ensemble vos besoins et voir quelles solutions sont envisageables pour vous accompagner, vous former ou vous orienter.

CGV VAE

Le prestataire informe sur les engagements déontologiques

1. Objet

[Tapez le texte]

[Tapez le texte]

[Tapez le texte]

Mood'up Formation propose des accompagnements en validation des acquis à ses clients afin d'étudier leur éligibilité, de les aider dans la rédaction des livrets et préparer au passage à l'oral devant le jury. Au terme de l'accompagnement, vous maîtriserez la technique de rédaction du dossier ainsi que les attendus du jury de certification et vous vous approprierez votre dossier tout en vous préparant aux questions du jury.

2. Prérequis

L'accès à la VAE est soumis à un minimum d'un an d'expérience en lien avec le diplôme visé.

3. Objectifs

Permettre à toute personne ayant une expérience professionnelle d'obtenir un titre professionnel ou certification en rapport avec son expérience : reconnaître les compétences, favoriser l'évolution professionnelle, l'employabilité et sécurisation de parcours, encourager la formation tout au long de la vie.

Les objectifs n'impliquent aucune obligation de résultats pour Mood'up Formation qui s'engage simplement à fournir au client l'ensemble du support documentaire détaillé dans son offre de formation.

Objectif: A l'issue de ce parcours le bénéficiaire sera capable de :

Objectifs pédagogiques•Décrire votre activité•Analyser les spécificités des situations des tâches effectuées sur votre poste de travail•Analyser la congruence des compétences par rapport à vos différentes•Expériences et la certification visée•Structurer et organiser votre travail

Les entretiens individualisés à distance permettent de s'approprier le référentiel et de faire l'analyse des compétences professionnelles, de sélectionner les activités professionnelles liées et d'utiliser les méthodes pour décrire et analyser une situation professionnelle, de préparer l'entretien devant le jury.

Résultats : maîtriser la technique de rédaction du dossier et attendus du jury , s'approprier votre dossier tout en vous préparant aux questions du jury ;

4. Durée

Les VAE s'étalent sur 20h : 6 rdv de 1H30 (9h) et 9h de relecture sont prévues , à adapter selon les besoins.

ETAPES DU PROCESSUS : accompagnement structuré

RECEVABILITE

CONSTITUTION DU DOSSIER

PASSAGE DEVANT LE JURY

5. Modalités d'inscription et délais d'accès

Si le bénéficiaire finance sa formation à titre personnel il bénéficie d'un délai de 14 jours de rétractation (L221-18 code de la consommation)

Remplir le dossier d'admission ou envoyer un mail contenant les informations demandées

dans la fiche d'admission à contact@mformation.org

- Nom
- Prénom
- Adresse
- Date lieu de naissance, nationalité
- Téléphone portable mail
- **Merci de bien vouloir préciser les raisons professionnelles et/ou personnelles qui vous ont poussées à vous inscrire au centre de formation ?**
- **Merci de préciser les attentes en terme d'apprentissage en précisant les compétences concrètes que vous souhaitez mobiliser à la fin de cette formation ?**

Les informations ci-après seront communiquées dans la convocation qui sera envoyée avant la formation:

Les formations sont délivrées à distance.

Pour accéder à la formation, les stagiaires sont invités à se rendre <https://6214630198.digiforma.net>

munis de leurs identifiants de connexion fournis au moment de leur souscription ou directement dans le lien (url personnel d'accès à l'extranet fourni par mail)

6. Prix et règlements

Les VAE sont proposées par Mood'up Formation au tarif de 1400 euros POUR 20h. (70 euros par heure d'accompagnement supplémentaire)

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes.

7. Contact

Dans le cadre de son offre, Mood'up Formation permet à ses clients de contacter le centre de formation via l'adresse mail suivante : contact@mformation.org

Un numéro de téléphone est également mis à disposition des stagiaires 0981260000.

Informations légales :

Référent pédagogique : Responsable pédagogique PEPIN Céline celine.p@mformaiton.org

Référent administratif : PEPIN Céline celine.p@mformation.org

Référent handicap (voir ci-dessous)

8. Modalités d'évaluation

Les accompagnateurs sont formés à l'analyse des référentiels métiers et certifications dont ils ont la charge et à la méthodologie d'accompagnement

Les critères sont ceux du référentiel de la certification visée. **L'engagement du prestataire dans l'accompagnement ne donne pas de garantie de résultat dans l'obtention de la certification (obligation de moyen)**

L'évaluation de préformation a lieu avant la formation (niveau de départ) et à l'issue (niveau des acquis suite à la formation), en plus des évaluations réglementaires de satisfaction :

Les parties prenantes s'engagent à retourner par mail les fiches de questionnaire de satisfaction à chaud (à la fin de la formation), à froid (après la formation), ainsi que l'évaluation de satisfaction des commanditaires (entreprises, financeurs pour vérifier via un questionnaire si la prestation répond aux attentes définies lors de la commande), la satisfaction des formateurs et intervenants, des apprenants en vue de permettre au centre de formation de réaliser un plan d'amélioration continue.

9. Méthodes mobilisées

Les méthodes pédagogiques utilisées sont : expositive (théorie), pratique, participative.

10. Accessibilité aux personnes handicapées

Si vous pensez être en situation de handicap, merci de contacter dès que possible notre référent handicap AGEFIPH PACA Hélène PATRY 04 42 93 15 50 rhf-provence-alpes-cotedazur@agefiph.asso.fr pour évaluer ensemble vos besoins et voir quelles solutions sont envisageables pour vous accompagner, vous former ou vous orienter.

