

Conditions Générales de Vente des formations

1	Objet et champ d'application	2
2	Modalités d'inscription.....	2
2.1	Formations inter	2
2.2	Formations intra et APP	3
2.3	Formations diplômantes, certifiantes, qualifiantes	3
3	Modalités de Formation	4
4	Prix de vente et conditions de règlement	4
4.1	Prix de vente.....	4
4.2	Délai de rétractation	5
4.3	Conditions de règlement.....	5
4.4	Conditions de prise en charge	5
4.5	Absences.....	5
5	Annulation, modification ou report par l'Etablissement de formation	6
6	Annulation ou modification par le Client	6
6.1	Formation inter	6
6.2	Formations intra.....	7
6.3	APP	7
6.4	Formations diplômantes, qualifiantes, certifiantes	7
7	Propriété intellectuelle et droits d'auteur	8
8	Renseignements et réclamations	8
9	Responsabilité	8
10	Données Personnelles	8
11	Dispositions générales et règles applicables en cas de litige	9

1 Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'association ARFRIPS (N° de déclaration d'activité 82691021669, N° SIRET du campus de Lyon 48121631500046, N° SIRET du campus de Valence 48121631500053) (« l'Etablissement de formation ») consent au client, acheteur personne physique ou personne morale, (le « Client ») qui l'accepte, une formation (la « Formation »). Le Client et l'Etablissement de formation sont individuellement nommés la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Etablissement de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

La version applicable des CGV est celle en vigueur au jour de l'achat par le Client.
Toute modification ultérieure n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du Client.

Ces CGV concernent les formations présentielles, incluant, ou non, des modules digitaux effectués par le Client à distance. Les formations présentielles peuvent être réalisées dans les locaux de l'Etablissement de formation, dans des locaux loués par l'Organisme ou dans les locaux du Client.

Sont concernées :

- les formations, journées d'étude ou colloques proposés aux catalogues et sur le site de l'Etablissement de formation www.arfrips.fr (« Formations inter »)
- les formations organisées à la demande du Client pour son compte (« Formations intra »).
- l'activité d'analyse de la pratique professionnelle (« APP ») – qui relève des conditions applicables aux « Formations intra », sauf précision contraire.
- les formations diplômantes ou certifiantes (formation initiale ou reconversion professionnelle) : parcours de formation associant ou non des stages.

Il est entendu que le terme "Formation" seul concerne chacun des types de Formations précités.

2 Modalités d'inscription

2.1 Formations inter

La demande d'inscription doit être faite par le Client par l'un des moyens suivants :

- l'envoi d'un bulletin complété et signé par le Client (courrier ou email) ;
- l'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates, l'intitulé de la Formation, le nombre et l'identité des participants ;
- une inscription sur notre site internet lorsque cette modalité est disponible.

Toute commande est ferme et définitive.

Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client dans les 7 jours ouvrés qui suivent la réception de la demande d'inscription (hors vacances scolaires), accompagné du programme de la formation et d'une convention de formation.

Prise en compte de l'inscription :

- Pour les clients personnes morales : l'inscription est validée à réception de la convention signée et revêtue du cachet de l'entreprise ou du bon de commande valant convention de formation ;
- Pour les clients personnes physiques : l'inscription est validée à réception du contrat de formation signé.

Pour la qualité de la Formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants peuvent être définis.

A confirmation de la tenue de la session, et au plus tard 10 jours ouvrés avant la Formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa Formation, dont les horaires exacts et le lieu de Formation. Le lieu de Formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'Etablissement de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

En fin de mois suivant la Formation, l'Etablissement de formation adresse au Client la facture de la Formation ainsi que l'attestation de fin de Formation.

2.2 Formations intra et APP

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de l'Etablissement de formation. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Etablissement de formation au moins 21 jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la Formation.

L'acceptation formelle peut être faite par l'un des moyens suivants :

- retour de la proposition chiffrée ou du devis signé par courrier ou email,
- texte libre par courriel faisant référence explicite à la proposition et au devis reçu.

L'Etablissement de formation adresse alors au Client une convention de formation ; que celui-ci retourne cachetée, datée et signée au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de la Formation.

A l'issue de la Formation, l'Etablissement de formation adresse au Client la facture et copie de la liste d'émargement. Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du Client, celui-ci s'engage à les communiquer à l'Etablissement de formation dans les 7 jours ouvrés après la fin de la formation.

2.3 Formations diplômantes, certifiantes, qualifiantes

L'inscription est subordonnée de manière cumulative :

- à la décision d'admission prononcée par le jury ou l'autorité décisionnaire,
- au retour par le Client à l'Etablissement de formation de la convention de formation signée,
- au règlement des éventuels frais d'inscription prévus.

3 Modalités de Formation

L'Établissement de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.

Lieu de formation : les Formations inter, les formations diplômantes, qualifiantes et certifiantes peuvent être assurées au sein de l'Établissement de formation ARFRIPS (campus de Lyon ou de Valence) ou dans un site extérieur. Les Formations intra et APP peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (à minima, un ordinateur, un vidéoprojecteur et un paperboard), dans des locaux loués à cet effet ou dans les locaux de l'ARFRIPS.

Les participants sont tenus de respecter le règlement de fonctionnement de l'ARFRIPS ou le règlement intérieur de l'établissement d'accueil (pour les formations hors ARFRIPS).

L'Établissement de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant qui contrevient au règlement de fonctionnement, dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage ou manquerait au règlement intérieur.

Modalités :

Sont précisés dans la convention de formation et/ou sur notre site internet www.arfrips.fr (sur la page dédiée à la formation) et/ou sur le catalogue de formation continue :

- Délai et dates de la formation
- Lieu de formation
- Contenu
- Modalités pédagogiques, de suivi et d'évaluation.

Documentation : L'Établissement de formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après "la Documentation") remise au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires éventuellement fournies complètent la Formation et n'engagent en aucun cas l'Établissement de formation sur leur exhaustivité. Il est précisé que l'Établissement de formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

4 Prix de vente et conditions de règlement

4.1 Prix de vente

Les prix sont indiqués en euros et ne sont pas assujettis à la TVA.

Toute Formation commencée est due en totalité.

En cas d'annulation ou de report de formation se référer aux paragraphes 5 ou 6.

Le tarif de la formation est indiqué sur les supports de communication transmis au Client : devis, bon de commande, bulletin d'inscription, proposition commerciale, convention ou contrat de formation.

Les supports éventuellement inclus dans l'inscription font partie intégrante de la prestation et ne peuvent être décomptés du prix de vente.

Les éventuelles remises et offres commerciales proposées par l'Établissement de formation ne sont pas cumulables entre elles.

Pour les Formations intra et APP, les frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus. Pour l'APP, la compensation financière du temps passé sur la route par l'intervenant est facturée en sus.

4.2 Délai de rétractation

Pour les personnes physiques, en application des dispositions de l'article L.6353-5 du Code du travail, le Stagiaire est informé qu'il dispose d'un délai de rétractation de dix (10) jours à compter de la date de signature du contrat de formation professionnelle. Conformément aux dispositions de l'article L.221-18 du Code de la consommation, ce délai est porté à quatorze (14) jours si le contrat est conclu à distance.

4.3 Conditions de règlement

Par principe les factures sont payables à réception, par chèque ou virement. Des modalités particulières de facturation et de paiement peuvent être précisées sur le bon de commande, la convention de formation ou le contrat de formation.

L'ARFRIPS peut accorder un paiement échelonné. L'échéancier est alors prévu à la convention et ne peut être modifié qu'après accord du service comptabilité.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel ne soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Etablissement de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Etablissement de formation pourra refuser de délivrer la Formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

4.4 Conditions de prise en charge

En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la Formation,
- d'indiquer explicitement au service comptable (compta@arfrips.fr) quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Etablissement de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'opérateur de compétences au 1er jour de la formation, le stagiaire n'est pas inscrit et ne peut suivre sa Formation.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le prix de la Formation, le reliquat sera facturé au Client. Le contrat ou la convention de formation peut préciser les modalités particulières de refacturation du reliquat à la personne physique ou la personne morale.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de Formation, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation et sera facturé du montant correspondant, éventuellement majoré de pénalités de retard.

4.5 Absences

Les heures d'absence sont facturées, qu'elles soient justifiées (arrêt de travail, ...) ou injustifiées.

Une attestation de présence mensuelle est transmise à l'employeur ; celle-ci mentionne les heures prévues, réalisées ainsi que les absences (justifiées et injustifiées). Il appartient à ce dernier de la transmettre à son organisme collecteur le cas échéant.

Dans le cas où ni l'organisme collecteur ni le Client ne prendrait en charge les heures d'absence celles-ci seront en dernier recours facturées au stagiaire en formation.

5 Annulation, modification ou report par l'Etablissement de formation

L'Etablissement de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une Formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette Formation est jugé pédagogiquement ou économiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 5 jours ouvrés avant la date de la Formation.

L'Etablissement de formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

L'Etablissement de formation se réserve le droit de remplacer un formateur initialement prévu par une personne aux compétences équivalentes (ou d'autres modalités pédagogiques pouvant inclure des temps d'étude et de recherche ou auto-formation pour les formations diplômantes, qualifiantes et certifiantes) ou s'engage à reporter la Formation dans les meilleurs délais.

Lorsque le report de la Formation à une date ultérieure n'est pas possible et dans l'hypothèse où le prix aurait été payé en amont de la réalisation de l'action par le Client, l'Etablissement de formation procède au remboursement de la totalité du prix de la Formation (ou du prix de la séance pour l'APP). Si l'annulation intervient, sans report possible, à moins de 5 jours de la Formation, l'Etablissement de formation s'engage à rembourser en sus, sur présentation des justificatifs, les frais de transport ou d'hébergement du Client qui n'aurait pu obtenir de remboursement direct de ces frais.

L'Etablissement de formation peut être contraint d'annuler une Formation pour cas de Force Majeure, tel que défini dans l'article 1218 du Code civil, et s'engage à organiser une nouvelle session de Formation dans les meilleurs délais. Sont aussi considérées comme revêtant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (le réseau SNCF par exemple que le personnel de l'Etablissement de formation peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation), les grèves du personnel de l'Etablissement de formation, sans que cette liste ne soit limitative.

6 Annulation ou modification par le Client

6.1 Formation inter

Si le Client souhaite annuler ou reporter sa participation à une Formation inter il doit expressément en faire la demande par courrier ou email (forco@arfrips.fr). L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Etablissement de formation auprès du Client, et selon ces conditions :

- sans frais si l'annulation a lieu plus de 15 jours ouvrés avant le début de la Formation,
- facturation de 50% du prix de la Formation en cas d'annulation entre les 15^{ème} et 5^{ème} jours ouvrés avant le début de la Formation,
- facturation de 100% si l'annulation intervient dans les 4 jours ouvrés qui précèdent la Formation.

En cas d'absence à la Formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa Formation.

En cas d'absence pour raisons de santé, justifiée par un certificat médical, le participant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut de reprogrammation, il sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

Le Client personne morale peut demander le remplacement du participant par un autre salarié, sans frais, jusqu'à la veille de la Formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Etablissement de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

6.2 Formations intra

Si le Client souhaite annuler ou reporter une Formation intra il doit expressément en faire la demande par courrier ou email (forco@arfrips.fr). L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Etablissement de formation auprès du Client, et selon ces conditions :

- demande reçue plus de 21 jours ouvrés avant la date prévue de début de Formation : seuls les frais engagés au titre de la préparation (location de salle, transport ou hébergement non remboursable) et les frais administratifs forfaitisés à 50 euros seront facturés au Client.
- demande reçue entre 20 et 10 jours ouvrés avant la date de la Formation, le Client sera facturé de 50% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les éventuels frais engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).
- demande reçue moins de 10 jours ouvrés avant la Formation : le Client sera facturé de 100% du prix de la Formation et des frais annexes éventuellement engagés.

6.3 APP

Si le Client souhaite annuler ou reporter une séance ou la Formation d'APP dans sa globalité il doit expressément en faire la demande par courrier ou email (forco@arfrips.fr). L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Etablissement de formation auprès du Client, et selon ces conditions :

- demande d'annulation ou de report total des séances prévues reçue plus de 7 jours ouvrés avant le début de Formation : seuls les frais engagés au titre de la préparation (location de salle, transport ou hébergement non remboursable) et les frais administratifs forfaitisés à 50 euros seront facturés au Client.
- demande reçue entre 7 et 4 jours ouvrés avant la date de la Formation, le Client sera facturé de 50% du prix de la séance, auxquels s'ajoutent les éventuels frais engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).
- demande reçue moins de 3 jours ouvrés avant la Formation : le Client sera facturé de 100% du prix des séances annulées et des frais annexes éventuellement engagés.

6.4 Formations diplômantes, qualifiantes, certifiantes

Le remplacement d'un participant ne peut se faire que dans le respect du règlement d'admission et après accord express de l'ARFRIPS.

Toute annulation doit être expressément communiquée par écrit à l'ARFRIPS en recommandé avec accusé de réception.

Client personne morale : si l'annulation a lieu dans un délai de 14 jours ouvrés à compter de la signature de la convention de formation, l'ARFRIPS facture la somme forfaitaire de 50 euros au titre de frais administratifs et de gestion.

Client personne physique : si l'annulation a lieu dans un délai de 14 jours ouvrés à compter de la signature du contrat de formation, aucune somme n'est exigible par l'ARFRIPS.

En cas d'annulation par le Client postérieurement au délai de 14 jours ouvrés à compter de la signature de la convention ou du contrat de formation (sauf cas de force majeure) l'ARFRIPS facture au Client la totalité des frais engagés, notamment frais de dossier, d'inscription et de formation.

En cas d'absences ou d'abandon du Stagiaire, le montant intégral des frais de formation demeure exigible. Dans les cas particuliers d'absences du Stagiaire entraînant la réduction du montant de la prise en charge prévue par l'organisme financeur, l'ARFRIPS facturera directement au stagiaire les

sommes restantes dues. Si l'abandon est le fait d'un cas de force majeure signalé par le Client par lettre recommandée avec accusé de réception, en joignant toutes les pièces justificatives utiles, le paiement n'est dû qu'au prorata temporis des heures de formation assurées jusqu'à la date de réception du courrier. Si le cas de force majeure n'entraîne qu'une impossibilité temporaire de suivre la formation, la décision concernant la possibilité de reprendre ultérieurement le cours de la formation est une décision pédagogique prise par la direction de l'ARFRIPS.

7 Propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les supports papiers ou numériques remis lors de la Formation ou accessibles en ligne sont la propriété de l'Etablissement de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Etablissement de formation.

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la Formation est soumise à autorisation préalable de l'Etablissement de formation sous peine de poursuites judiciaires.

Le Client s'engage à ne pas communiquer ou céder ces documents ; il est de sa responsabilité de n'engager aucune action qui pourrait directement ou indirectement concurrencer l'action de formation effectuée par l'Etablissement de formation (cession des documents à d'autres établissements ou organismes tiers, réutilisation des documents à des fins publicitaires...).

8 Renseignements et réclamations

Toute demande d'information ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par courrier ou email à l'Etablissement de formation (raf@arfrips.fr).

9 Responsabilité

La responsabilité de l'Etablissement de formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Etablissement de formation serait retenue, le montant total de toute somme mise à la charge de l'Etablissement de formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

10 Données Personnelles

L'ARFRIPS prend en considération le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses Clients et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après les «Données»). L'ARFRIPS assure le traitement et l'utilisation de telles Données dans le respect des dispositions applicables et notamment du Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et libertés ».

Les Données transmises à l'Etablissement de formation par le Client font l'objet d'un traitement informatique par l'ARFRIPS dont les finalités sont :

- l'inscription en formation
- l'envoi de documents complémentaires post-formation
- la transmission d'informations commerciales et/ou événementielles liées à l'ARFRIPS.

Elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales. Elles sont conservées par nos soins pendant 5 ans après la fin de la formation puis détruites (hors dispositions législative contraire). Le responsable de traitement est le Président de l'ARFRIPS, par délégation, le Directeur. Le Délégué à la protection des données personnelles peut être contacté au siège de l'ARFRIPS (10 impasse Pierre Baizet - 69009 LYON).

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui le concernent qu'il peut exercer en s'adressant à mes-donnees@arfrips.fr. Le Client peut également introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

11 Dispositions générales et règles applicables en cas de litige

11.1 Si une quelconque clause des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait ni la nullité des présentes CGV, ni l'annulation de la Formation concernée.

11.2 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

11.3 L'Etablissement de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Etablissement de formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

11.4 L'Etablissement de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe / de l'association dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire.

11.5 Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

11.6 Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du Code Civil.

Art. 1221 du Code Civil : Le créancier d'une obligation peut, après mise en demeure, en poursuivre l'exécution en nature sauf si cette exécution est impossible ou s'il existe une disproportion manifeste entre son coût pour le débiteur de bonne foi et son intérêt pour le créancier.

Art 1222 du Code Civil : Après mise en demeure, le créancier peut aussi, dans un délai et à un coût raisonnable, faire exécuter lui-même l'obligation ou, sur autorisation préalable du juge, détruire ce qui a été fait en violation de celle-ci. Il peut demander au débiteur le remboursement des sommes engagées à cette fin. Il peut aussi demander en justice que le débiteur avance les sommes nécessaires à cette exécution ou à cette destruction.

Art. 1223 du Code Civil : En cas d'exécution imparfaite de la prestation, le créancier peut, après mise en demeure et s'il n'a pas encore payé tout ou partie de la prestation, notifier dans les meilleurs délais au débiteur sa décision d'en réduire de manière proportionnelle le prix. L'acceptation par le débiteur de la décision de réduction de prix du créancier doit être rédigée par écrit. Si le créancier a déjà payé, à défaut d'accord entre les parties, il peut demander au juge la réduction de prix.

11.7 Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

11.8 LES PRESENTES CGV SONT REGIES PAR LE DROIT FRANÇAIS. TOUT LITIGE SE RAPPORTANT A SON EXECUTION OU A SON INTERPRETATION SERA DE LA COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE LYON, MEME EN CAS DE REFERE, D'APPEL EN GARANTIE OU DE PLURALITE DE DEFENDEURS.