

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### 1 – DEFINITIONS

**SARL EFP/LFP FRANCE** : organisme de formation professionnelle dont le siège social est domicilié au 20 bis rue Joseph Moulès – 65000 TARBES.

**Prestations** : ensemble des services dispensés par LFP. Les prestations comprennent les formations inter-entreprises, les formations intra-entreprises, les missions d'interprétariat, traductions, voix-off et toute intervention dans le domaine des langues.

**Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une prestation auprès de LFP.

**Apprenant** : personne physique qui participe à la prestation.

**Formations inter-entreprises** : formations inscrites au catalogue de LFP et qui regroupent des apprenants issus de différentes structures.

**Formations intra-entreprises** : formations conçues sur mesure par LFP pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients et qui font l'objet d'une convention de formation.

**CGV** : conditions générales de ventes, détaillées ci-dessous.

**OPCO** : organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

**Prérequis** : connaissances initiales requises avant de suivre la formation.

### 2 – OBJET

Les présentes CGV s'appliquent à l'ensemble des prestations engagées par LFP. Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de LFP, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que LFP ne se prévale pas à un moment donné de l'une des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement. Les présentes CGV peuvent être amenées à évoluer. La version applicable la plus à jour est celle disponible sur le site <http://www.lfpfrance.com> à la date de la commande. Le client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses participants aux prestations. Le client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de LFP, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

#### **LFP**

Siège social : 20b rue Joseph Moulès, 65000 Tarbes

Siret : 502 085 178 00015

APE : 8559A

**Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 73 65 00688 65 auprès du préfet de la région Midi-Pyrénées.**

### **3 – COMMANDE**

Toute commande de formation inter-entreprises suppose que le client accepte le programme et le tarif présents dans le catalogue annuel des formations LFP à la date de sa commande ou dans le devis validé par ses soins. Toute commande de prestation intra-entreprise suppose que le client accepte le contenu décrit dans la proposition de collaboration (pédagogique par le programme et financier par les devis et convention) dont le client possède un exemplaire. La signature du bulletin d'inscription et/ou du devis/convention implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions, lesquelles pourront être modifiées par LFP à tout moment, sans préavis, et sans que cette modification n'ouvre droit à indemnité au profit du client.

### **4 – PRE-REQUIS**

LFP spécifie dans ses programmes les prérequis pour suivre chacune de ses prestations dans des conditions optimales. Il appartient au client de s'assurer que tout participant inscrit à une prestation satisfait bien aux prérequis spécifiés sur le programme correspondant. LFP ne peut en conséquence être tenu pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la prestation suivie et le niveau initial des participants.

### **5 – CONVOCATION**

LFP ne peut être tenu responsable de la non-réception de la convocation, quels qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des participants à la prestation. Il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses participants et de leur présence.

### **6 – ANNULATION, ABSENCE, REPORT D'INSCRIPTION, REMPLACEMENT, PAR LE CLIENT**

Toute annulation d'inscription, absence, demande de report ou de remplacement doit être signalée par écrit à LFP.

Une modification intervenant avant le début de la prestation ne donnera lieu à aucune facturation. Cette modification peut être une annulation, un report d'inscription pour une prestation ultérieure ou un remplacement par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en prestation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO, si l'OPCO apporte un financement.

En cours de formation, le délai de modification d'un cours est de 48h avant la date planifiée ou 24h pour un cours par téléphone ou visioconférence. Ces délais s'entendent en jours ouvrés. Si ce délai n'est pas respecté, le cours est facturé et déduit du quota de formation.

### **7 – AJOURNEMENT OU ANNULATION D'UNE PRESTATION PAR LFP**

Pour favoriser les bonnes conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque prestation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque prestation, en fonction des objectifs et méthodes pédagogiques.

#### **LFP**

Siège social : 20b rue Joseph Moulès, 65000 Tarbes

Siret : 502 085 178 00015

APE : 8559A

**Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 73 65 00688 65 auprès du préfet de la région  
Midi-Pyrénées.**

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ou d'une convention ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis/convention dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » retournés à LFP, par courrier postal ou mail, ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. LFP peut proposer à l'apprenant de participer à une session suivante qui serait organisée par LFP sur le même thème ou de figurer sur une liste d'attente.

LFP se réserve la possibilité d'ajourner ou annuler toute prestation en cas de manque de participants ou de problème technique ou logistique et ce, sans aucun dédommagement. Dans ce cas, les apprenants seront prévenus au moins deux semaines avant le début de la prestation. De nouvelles dates leur seront proposées, ce qui donnera lieu à une nouvelle commande.

## **8 – OBLIGATION DE LFP**

L'obligation de LFP se limite à la conduite de la prestation par les intervenants, la fourniture de la documentation et l'organisation éventuelle de visites techniques. Dans le cas des prestations inter-entreprises, LFP assure la logistique (salle, déjeuners prévus dans le cadre de la prestation, matériel), sans en supporter la responsabilité.

LFP s'engage à respecter les décrets et réglementations en vigueur concernant les organismes de formation.

## **9 – OBLIGATIONS DU CLIENT**

Le client s'engage à respecter et à faire respecter par les participants les présentes CGV et le Règlement Intérieur disponible sur le site internet de LFP et envoyé avec le contrat ou la convention de formation.

Dans le cas des formations inter-entreprises, le client s'engage à prendre en charge les frais de transport, d'hébergement et de restauration du participant, excepté le déjeuner lorsqu'il est prévu dans le cadre des prestations.

Dans le cas des prestations intra-entreprises se déroulant dans les locaux de l'entreprise, le client s'engage à :

- communiquer à LFP la liste des participants avant la formation,
- mettre à disposition de LFP une salle respectant les normes réglementaires de sécurité et permettant la réalisation de la prestation dans les meilleures conditions.

## **10 – PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT**

Les prix sont établis en euros toutes taxes comprises. La facture est adressée au client selon l'accord décidé au préalable (mensuellement, trimestriellement ou après exécution de la prestation).

Les prix des prestations intra-entreprises sont présentés et détaillés au client dans un devis ou dans la convention. Ils sont établis à partir du barème des tarifications et ne comprennent pas les frais de transports et de séjour des intervenants. Ces frais éventuels sont à la charge du client et distinctement mentionnés dans la facture.

En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au client de faire la demande de prise en charge avant le début de la prestation auprès de l'OPCO dont il dépend. Le client devra indiquer clairement sur son bulletin d'inscription ou son bon de commande qu'il a fait une demande de financement auprès d'un OPCO. L'accord de financement doit être communiqué avant le début de la prestation.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la prestation sera directement facturée en totalité au client qui effectuera une demande de remboursement auprès de son OPCO.

En cas de non-règlement par l'OPCO du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client.

## **11 – REGLEMENT**

Le règlement des factures peut s'effectuer par chèque à l'ordre de LFP ou par virement bancaire.

Les factures sont payables au plus tard dans un délai de 30 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, net et sans escompte. Tout retard de paiement par rapport à cette échéance entraînera de plein droit :

- des intérêts de retard de paiement au taux de 1,5 fois le taux d'intérêt légal,
- l'exigibilité immédiate des factures non échues.
- pour les professionnels, une indemnité minimum forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement sera exigible.

Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatif, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

## **12 – PLATEFORME EN LIGNE LFP/EFLEX**

Pour les besoins de l'exécution des prestations, LFP peut être amené à mettre à sa disposition des clients la plateforme en ligne LFP/eFlex. Les spécificités techniques sont indiquées en amont au client. Il appartient donc à ce dernier de s'assurer que les ordinateurs utilisés dans ses locaux pour la prestation permettent une utilisation optimale de la plateforme.

Si nécessaire, l'équipe technique de LFP peut proposer des solutions de mise à niveau informatique.

## **13 – CONFIDENTIALITE**

LFP, le client et le participant s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans le devis transmis par LFP au client.

LFP s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le client, y compris les informations concernant les participants.

Cependant, le client accepte d'être cité par LFP comme client à ses formations. A cet effet, le client autorise LFP à mentionner son nom, son logo, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'intention de ses prospects et de sa

clientèle, entretiens avec des tiers, rapport d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Si le client ne souhaite pas que LFP utilise son nom et son logo à des fins commerciales, le client devra en faire mention par écrit à LFP.

## **14 – PROPRIETE INTELLECTUELLE, UTILISATION DE LA DOCUMENTATION**

La documentation remise aux participants est soumise à la loi sur la propriété industrielle du 1er juillet 1992. Le droit d'auteur quant à lui est régi par la loi du 11 mars 1957 et la loi du 3 juillet 1985. La loi du 1er juillet 1992 interdit en particulier la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. La documentation établie par LFP et remise à chaque participant est donc limitée à sa seule utilisation personnelle.

Toute autre forme de référence aux prestations de LFP doit faire l'objet d'un accord écrit préalable de sa part.

Toute utilisation abusive des informations, dessins, résultats, tableaux, etc. communiqués par LFP, ou toute autre référence excessive à ses travaux, pourra être poursuivie conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

LFP reste propriétaire des outils remis pendant la prestation. En particulier, lorsqu'un support pédagogique est préparé par LFP à la demande d'un client, celui-ci ne peut en revendiquer la propriété intellectuelle qui reste celle de LFP avec les droits y afférant.

L'ensemble des contenus figurant sur la plateforme LFP/eFlex sont la propriété de leurs auteurs et/ou ayants-droits respectifs. La consultation et le téléchargement des contenus n'opèrent aucun transfert de droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci. Ils ne sont permis que dans le strict respect des conditions suivantes :

- contenus dont les droits d'auteurs sont détenus par l'enseignant ou LFP : ces contenus ne sont utilisables qu'à des fins strictement personnelles. Toute reproduction, utilisation collective à quelque titre que ce soit, tout usage commercial, ou toute mise à disposition de tiers d'une partie ou de la totalité de ces ressources de formation sont strictement interdits. Le non-respect de ces conditions expose l'utilisateur/visiteur à des poursuites judiciaires pour contrefaçon conformément aux articles L 335-2 et suivi du code de la propriété intellectuelle. Ces actes sont punis de 3 ans de prison et 300 000 euros d'amende.
- contenus élaborés par les utilisateurs : ces contenus restent la propriété de l'utilisateur.

Dans le cadre d'un engagement de LFP pour l'environnement, les supports fournis pour les prestations pourront être des supports dématérialisés.

Le client et le l'apprenant s'engagent à ne pas réaliser pour le compte d'autrui, des opérations commerciales concurrentes de nature à porter atteinte aux intérêts légitimes de LFP.

## **15 – DROITS A L'IMAGE**

L'acceptation des CGV par le client vaut, à défaut d'une information contraire écrite transmise à LFP le jour de la prestation, pour autorisation de reproduction et de représentation de photographies. En conséquence de quoi, le client autorise LFP à diffuser les images prises pendant son activité.

En ce qui concerne les apprenants suivant une prestation, LFP devra recueillir leur consentement à être photographié ou filmé, ainsi que leur accord pour la diffusion de l'image. A défaut, LFP s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui aurait été prise par tout moyen photographique ou vidéo lors de travaux pratiques.

## **16 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)**

En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le client s'engage à informer chaque participant que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par LFP aux fins de réalisation, de suivi de la prestation et commerciale,
- conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, le participant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant et qu'à cette fin, une demande précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut être adressée à LFP.

Le client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent l'apprenant et auxquelles il aura eu accès.

LFP s'engage à :

- n'utiliser les données à caractère personnel concernant les participants que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées ;
- de communiquer au participant, sur sa demande, les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

## **17 – LIMITATIONS DE RESPONSABILITE DE LFP**

La responsabilité de LFP ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel ou toute cause étrangère à LFP.

Quel que soit le type de prestation, la responsabilité de LFP est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le client. La responsabilité de LFP est plafonnée au montant du prix payé par le client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de LFP 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 la réputation.

## **18 – FORCE MAJEURE**

LFP ne pourra être tenue 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 internes ou externes à LFP, 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



Languages For Professionals



**ORGANISME DE FORMATION  
EN LANGUES LFP**  
5 rue des fougères, 64160 Morlaàs  
30 avenue Edouard Dallas, 65600 Séméac

[formation@lfpfrance.com](mailto:formation@lfpfrance.com)  
05.59.71.18.50  
06.37.96.59.63

télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de LFP.

## **19 – DROIT APPLICABLE — ATTRIBUTION DE COMPETENCE**

Les présentes CGV sont régies par le droit français.

En cas de litige survenant entre le client et LFP à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal de commerce de Pau, quel que soit le siège ou la résidence du client. Cette clause attributive ne s'appliquera pas en cas de litige avec un client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.

### **LFP**

Siège social : 20b rue Joseph Moulès, 65000 Tarbes

Siret : 502 085 178 00015

APE : 8559A

**Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 73 65 00688 65 auprès du préfet de la région  
Midi-Pyrénées.**