

## **Conditions générales de vente Institut français de Lettonie**

### **1. Organisation des cours**

- 1.1 L'Institut français de Lettonie (ci-après « IFL ») s'engage à fournir aux apprenants une offre de cours de qualité basée sur les critères d'apprentissage du cadre européen commun de référence pour les langues et dispensée par des enseignants de français professionnels et qualifiés.
- 1.2 Les cours se déroulent soit à l'IFL (59 Elizabetes iela), soit dans différentes salles rattachées à IFL.
- 1.3 Le service des cours met à disposition des étudiants toutes les informations nécessaires à l'inscription et à la passation des certifications officielles du CIEP (DELFI, DALF) et de la CCI Paris Ile-de-France (français professionnel).
- 1.4 Lors des jours fériés en Lettonie et en France, les cours devant avoir lieu sont reportés à une date ultérieure.

### **2. Paiement**

- 2.1 Le paiement des cours doit être effectué dans les 5 jours calendaires suivant la réception de la facture, sinon la direction se réserve le droit d'annuler la place réservée dans le groupe.
- 2.2 Si le cours est commencé, le paiement du cours est dû en totalité.
- 2.3 Il est possible de payer le cours en deux versements, après signature d'un accord définissant l'échéancier de paiement.
- 2.4 Le client peut faire valoir sa situation afin de bénéficier d'un tarif réduit : pour les cours généraux – réductions pour les élèves scolaires, étudiants, chômeurs, retraités, familles et pour les cours enfants et ados – réductions familles, réduction spéciale pour réinscription après cours d'été, ou autre tarif spécial. Lors de l'inscription, merci d'en informer le secteur des cours en envoyant un courriel à [kursi@institut-francais.lv](mailto:kursi@institut-francais.lv).
- 2.5 Le coût de la méthode d'apprentissage n'est pas inclus dans le tarif du cours.
- 2.6 Le paiement doit être fait par virement bancaire.

### **3. Pénalités en cas de retard de paiement**

- 3.1 En cas de retard de paiement, une pénalité égale à 0,5% de la somme due pour chaque jour de retard de paiement sera appliquée.

### **4. Conditions d'annulation et de remboursement**

- 4.1 Le délai de rétractation est de 14 jours calendaires. Le client a le droit de demander le remboursement dans la limite de ce délai, à compter de la date de la facture, éditée en français et en letton, reçue avec le courriel de confirmation d'inscription.
- 4.2 En utilisant son droit à annulation dans un délai de 14 jours, le client s'engage à payer pour les cours effectivement suivis.
- 4.3 Si le cours n'est pas ouvert en raison d'un nombre trop restreint de participants, et que le client ne peut se rendre à d'autres cours qui lui seraient proposés, l'IFL reverse le montant du cours en totalité.

### **5. Déroulement des cours**

- 5.1 Le nombre d'apprenants par groupe varie entre 7 et 15, en mini-groupe il varie entre 4 et 6 personnes.

- 5.2 Si le nombre minimum d'inscrits n'est pas atteint, le groupe pourra être fusionné avec un autre groupe de même niveau.
  - 5.3 Cinq minutes de pause sont attribuées pour chaque heure de cours.
  - 5.4 L'apprenant souhaitant changer de niveau durant le semestre devra en faire la demande écrite et recevoir l'accord de l'enseignant du groupe et du service des cours au maximum 3 semaines après le début de la session.
- 6. Cours individuels et cours en entreprise**
- 6.1 Les conditions des cours individuels et des cours en entreprise sont stipulées dans le contrat signé entre l'Institut et le client.
- 7. Enseignement et pédagogie**
- 7.1 Les cours proposés par l'IFL reposent sur les dernières méthodes d'apprentissage utilisées en français langue étrangère (FLE). Pareillement, les manuels choisis par les enseignants font partie des récentes parutions dans le domaine de l'enseignement du FLE.
  - 7.2 L'évaluation des apprenants clôt chaque session de cours sous la forme d'un test et permet de positionner l'apprenant sur un niveau de langue précis. Si l'apprenant réussit le test, il accède automatiquement au niveau suivant. Si l'apprenant n'obtient pas le score suffisant, un module de remise à niveau et/ou de spécialisation peut lui être proposé.
  - 7.3 Les parents souhaitant être informés de l'assiduité et des progrès de leur enfant peuvent se renseigner auprès du service des cours.
  - 7.4 L'apprenant souhaitant recevoir une attestation de réussite ou de niveau doit s'adresser au service des cours.
  - 7.5 L'apprenant peut demander une orientation vers les certifications officielles du CECRL (DEL, DALF, DFP) en s'adressant directement au service des cours.
- 8. Engagement de l'apprenant**
- 8.1 L'apprenant s'engage à participer au bon déroulement du cours et à respecter les autres étudiants de la classe (religion, politique, ethnie etc.).
- 9. Règlement intérieur pour les mineurs**
- 9.1 L'Institut répond de la sécurité des mineurs seulement pendant le cours. Les parents (ci-après parents ou tuteurs) sont responsables de la sécurité des mineurs avant et après le cours.
  - 9.2 Les mineurs à partir de 7 ans, peuvent venir en cours et partir à l'issue du cours sans être accompagnés. Les mineurs ayant moins de 7 ans sont accompagnés d'un adulte qui le confie en début de cours au professeur. Après le cours, un adulte vient chercher le mineur en salle de classe.
  - 9.3 L'Institut n'assure pas la surveillance des mineurs dans les locaux de l'Institut. Si l'adulte chargé de récupérer le mineur est en retard, il doit prévenir le service des cours de l'Institut (00371 67 20 18 58) ou l'accueil de l'Institut (00371 67 20 18 51).
  - 9.4 Si le mineur perturbe le bon déroulement du cours, le service des cours convoque les parents. Dans la mesure où ces perturbations persistent, le mineur pourra être exclu d'un ou de plusieurs cours, sans remboursement des cours non pris.
  - 9.5 Les parents doivent informer l'Institut des éventuels problèmes de santé de leur enfant, ou des médicaments qui sont indispensables à leur santé ou leur sécurité.
  - 9.6 Les parents doivent informer leur enfant du règlement intérieur de l'Institut.