

## I. Objet

Les présentes conditions générales régissent les contrats de vente de tous nos produits et services, conclus avec des étudiants consommateurs (ci-après désignés « l'Étudiant » ou « le Client ») à l'exclusion des cours en ligne.

La SAS COURS DE CIVILISATION FRANÇAISE DE LA SORBONNE (ci-après désignée « les CCFS » ou « L'Institution ») peut les modifier à tout moment.

Toute commande, achat ou inscription d'un Étudiant implique sa pleine et entière acceptation :

- Des conditions générales de vente en vigueur à la date de son achat ou de son inscription,
- Du règlement intérieur de l'Institution dont il reconnaît avoir eu connaissance,
- Des éventuelles conditions particulières convenues, en cas de demande de cours sur mesure par exemple.

En cas de contradiction entre les Conditions Générales et les conditions Particulières de vente, ces dernières prévaudront.

## II. Conditions d'inscription aux cours

Pour s'inscrire aux cours dispensés par les CCFS, l'Étudiant doit :

- Être âgé de 18 ans minimum,
- Être titulaire du baccalauréat, d'un diplôme de fin d'études secondaires équivalent ou d'un diplôme universitaire,
- Justifier de son identité,
- Disposer d'une assurance santé et responsabilité civile.

L'étudiant âgé de moins de 18 ans, au jour de son inscription, doit de surcroît fournir une autorisation de ses représentants légaux et l'attestation d'assurance de ces derniers.

## III. Modalités d'inscription et droit de rétractation

3.1 L'Étudiant peut s'inscrire :

- En ligne, en complétant le formulaire d'inscription disponible sur le site des CCFS,
- Par correspondance,
- Sur place, dans les locaux des CCFS.

La demande d'inscription de l'Étudiant doit être au minimum accompagnée :

- D'un justificatif d'identité,
- D'une photo d'identité récente (format jpg),
- De l'autorisation parentale s'il est mineur,
- Du diplôme de fin d'études secondaires, accompagné d'une traduction française effectuée par un organisme assermenté, sauf s'il est établi dans une langue européenne,
- Du paiement de la totalité des droits d'inscription et des frais de dossiers ou de l'acompte convenu.

En cas d'inscription par correspondance ou sur place, l'Étudiant devra adresser/remettre outre les documents et paiement listés ci-dessus :

- Le formulaire d'inscription, également disponible en version papier sur le site internet de l'Institution, dûment rempli daté et signé,
- Une copie des conditions générales de vente datée et signée.

3.2 En cas d'inscription à distance (en ligne ou par correspondance) quelles qu'en soient les modalités l'Étudiant, qui bénéficie de la qualité de consommateur, dispose d'un droit de rétractation (sans avoir à justifier d'un motif) de quatorze (14) jours à compter de la date de conclusion à distance du contrat, laquelle est matérialisée par l'envoi par l'Institution de la confirmation de son inscription.

Si le délai de rétractation expire un samedi, dimanche ou jour férié, il est prorogé jusqu'au jour ouvré suivant.

Pour exercer son droit de rétractation, l'Étudiant Consommateur devra, avant l'expiration du délai de 14 jours susvisés, notifier sa décision de rétractation à l'Institution, en adressant par email (« [relationclients@ccfs-sorbonne.fr](mailto:relationclients@ccfs-sorbonne.fr) ») ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception (« SAS, Cours de civilisation française de la Sorbonne, 16-22, rue de Martignac – 75007 Paris ») :

- soit le formulaire de rétractation dont le modèle est disponible en ligne sur le Site,
- soit toute autre déclaration dénuée d'ambiguïté exprimant sa volonté de se rétracter.

En cas d'exercice du droit de rétractation, dans les conditions susvisées, L'Institution remboursera à l'Étudiant toutes les sommes reçues de lui, par le même mode de paiement que celui utilisé pour la transaction initiale.

Si l'Étudiant souhaite que l'exécution du contrat conclu à distance commence avant la fin du délai de rétractation, il devra renoncer expressément et de manière explicite à son droit de rétractation.

## IV. Confirmation d'inscription, Formation du contrat, Carte d'étudiant

4.1 À la confirmation de l'inscription, accompagnée des documents et du paiement prévus à l'article 3 des présentes, les CCFS adressent à l'Étudiant le contrat de formation entre les deux parties.

Cette confirmation d'inscription vaut conclusion du contrat et point de départ du délai de rétractation.

A l'expiration du délai de rétractation et dès réception de l'ensemble des éléments nécessaires à sa délivrance, il pourra être adressé à l'étudiant un certificat personnel récapitulatif d'inscription, susceptible d'être réclamé dans le cadre de son éventuelle demande de visa.

**Si l'Étudiant n'a réglé qu'un acompte sur le prix de vente convenu, il devra en avoir réglé le solde au plus tard un mois avant le début des cours.**

**À défaut de règlement complet, son inscription sera réputée annulée de son fait et les conditions d'annulation prévues ci-dessous lui seront appliquées.**

4.2 L'Étudiant dont l'inscription a été confirmée et qui a réglé l'intégralité du prix de vente, doit se présenter auprès du secrétariat des Cours de l'Institution, au plus tard la veille du début des Cours de la formation à laquelle il s'est inscrit, muni :

- D'une copie du certificat d'inscription,
- Du titre de séjour valide pour toute la durée du (des) Cours auquel (auxquels) il est inscrit,
- Des pièces justifiant de sa couverture sociale,
- De son attestation d'assurance responsabilité civile personnelle et de celle de ses représentants légaux s'il est mineur.
- La copie du dernier diplôme obtenu (minimum équivalence baccalauréat, d'un diplôme de fin d'études secondaires équivalent ou d'un diplôme universitaire)

4.3 L'inscription et la délivrance de la carte d'étudiant sont faites sur la foi des informations transmises par le Client, qui demeure seul responsable des conséquences induites par une erreur dans le libellé de ses coordonnées (notamment son nom, prénom, date de naissance, nationalité, adresse postale, adresse électronique), sa sélection de Cours et/ou la date de la formation.

## V. Prix et Modalités de paiement

5.1 Une fois son inscription confirmée, le contrat étant conclu, l'Étudiant qui n'a pas exercé son droit de rétractation est tenu de régler l'intégralité du prix convenu.

Il ne pourra en effet participer aux cours et bénéficier des produits et services fournis par les CCFS que s'il en a intégralement réglé le prix. Celui-ci est composé :

- de frais de dossier forfaitaires et non remboursables, sauf en cas d'exercice du droit légal de rétractation. Ils sont révisés chaque année et couvrent les frais administratifs liés au traitement des dossiers des Étudiants,
  - de droits d'inscription, dont le montant varie en fonction de la durée et du type de cours choisis. Leur montant est précisé sur chaque fiche de cours disponible sur le Site et rappelé avant validation de la commande en ligne. Le montant dû est celui en vigueur au jour de l'inscription, quelles qu'en soient les modalités.
- Les droits d'Inscription n'incluent ni les supports pédagogiques, ni les coûts d'hébergement, de vie courante, d'assurance, de couverture sociale, etc... dont doit être titulaire l'Étudiant et/ou qui lui incombent.

Les Droits d'Inscription ne comprennent pas non plus ceux perçus par les organismes tiers, organisateurs des tests et/ou des examens qui devront être payés en supplément.

Le prix demandé est net de toutes charges et/ou taxes : tous les frais de change, commissions, frais des intermédiaires et frais bancaires sont à la charge exclusive de l'Étudiant et lui seront, le cas échéant, refacturés à l'identique en plus du prix de vente convenu.

Les activités d'enseignement dispensées par l'Institution sont, à ce jour, exonérées de taxe sur la valeur ajoutée en application de l'article 261-4-4° du Code général des Impôts.

5.2 Le règlement du Prix peut être effectué :

- par carte bancaire (Carte Bleue, Visa, Mastercard, American Express, JCB...), y compris en ligne,
- par d'autres moyens électroniques accessibles dans l'interface de paiement (PayPal, WeChat Pay, AliPay...), cette liste n'étant pas exhaustive,
- par virement sur le compte de Cours de civilisation française de la Sorbonne. L'IBAN vous sera communiqué lors du processus de paiement,
- par mandat-compte établi dans n'importe quel bureau de Poste (Bénéficiaire : Cours de Civilisation Française – n° de CCP : 0101622 ; Lettre : P ; Centre : Paris),
- exceptionnellement, en espèces, selon les dispositions réglementaires en vigueur (actuellement dans la limite de 1.000 euros pour les résidents fiscaux français, 15.000 euros pour les dépenses personnelles des résidents fiscaux étrangers).

5.3 L'Étudiant peut régler :

- La totalité du prix de vente lors de sa demande d'inscription,
- Un acompte de 30 % minimum du prix de vente lors de sa demande d'inscription, à condition de s'acquitter du solde au plus tard un mois avant le début des cours,
- Sous réserve d'une inscription plus de 6 mois avant le début des cours choisis, il peut également lui être proposé un échéancier de paiement sur plusieurs mois, dont la dernière échéance devra nécessairement être réglée un mois avant le début des cours. Dans ce cas, le Client peut sélectionner cette option dans le processus de saisie et choisir parmi les échéanciers proposés. Le montant total des Droits d'Inscriptions diffère du montant « comptant ». En cas de choix d'un échéancier de paiement, le nouveau montant total est clairement affiché sur le site.

## VI. Défaut de paiement - Annulation – Report des prestations – par l'Étudiant

6.1 Le droit de rétractation purgé, toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite par mail (« [relationclients@ccfs-sorbonne.fr](mailto:relationclients@ccfs-sorbonne.fr) ») ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception (« SAS, Cours de civilisation française de la Sorbonne, 16-22, rue de Martignac – 75007 Paris »).

6.2 Quelles que soient les modalités de paiement choisies ou convenues, le défaut de paiement de l'intégralité du prix de vente un mois au moins avant le début des cours, est assimilé à une annulation de l'inscription par l'Étudiant.

6.3 Conséquences de l'annulation avant le début des cours :

6.3.1 Passé le délai de rétractation de 14 jours (en cas d'inscription à distance), et sauf motif légitime et impérieux, l'annulation par l'Étudiant de son inscription avant le début des cours donnera lieu à une obligation de paiement partiel du prix de vente convenu dans les proportions suivantes :

- Les frais de dossier restent acquis à l'Institution en tout état de cause,
- Annulation plus de 3 mois avant le début des cours (date du premier jour de cours de la formation choisie par le Client) : 30 % des droits d'inscription restent acquis à l'Institution,
- Annulation entre 3 mois et 2 mois avant le début des cours : 50 % des droits d'inscription restent acquis à l'Institution,
- Annulation entre 2 mois et 1 mois avant le début des cours : 75 % des droits d'inscription restent acquis à l'Institution,
- Annulation moins d'un mois avant le début des cours : 100 % des droits d'inscription restent acquis à l'Institution.

Les CCFS procéderont donc au remboursement des sommes qui auraient pu être réglées par l'Étudiant en sus de celles qui lui sont acquises, définies ci-dessus.

6.3.2 L'Étudiant pourra aussi solliciter le report de son inscription à une autre session de cours prévue dans un délai maximum d'un mois avant la session initialement choisie. Sauf dérogation particulière, il disposera alors de 8 mois pour choisir sa nouvelle session, après acceptation de sa demande de report.

Les cours transférés ne seront pas remboursables.

Le report n'est possible qu'une seule fois.

6.4 Conséquences de l'annulation après le début des cours :

- Aucune demande d'annulation et de remboursement ne sera acceptée,
- L'absence de l'Étudiant aux cours ne donnera lieu à aucun report ou remboursement, sauf cas de force majeure dans les conditions prévues par la loi et la jurisprudence. Dans ce dernier cas, le report sera privilégié,
- Par exception à ce qui précède, en cas d'impossibilité de suivre les cours pendant plus de trois semaines, dûment justifiée par un certificat médical, l'Étudiant pourra bénéficier d'un report des heures de cours manquées dans les six mois, la plupart du temps sous un format de cours en ligne.

## VII. Dispositions pédagogiques

7.1 En adressant sa demande d'inscription, l'Étudiant reconnaît qu'il a été parfaitement informé des caractéristiques essentielles des produits et services proposés et de leur prix.

7.2 Toutes les formules de Cours font l'objet sur le Site de l'Institution – sous la rubrique « Enseignement – Toutes nos formules de Cours »

- D'une présentation générale par date de sessions (janvier, juin, juillet, août...) et trimestres (printemps, été, automne, hiver),
- Puis, pour chaque formule de Cours (à l'exception des Cours à la carte), d'une présentation détaillée sous forme de fiches (ci-après « les Fiches ») précisant selon la formation choisie :
- La référence de la formation (désignée par une lettre et des chiffres : par exemple, S10),
- Le volume horaire hebdomadaire de la formation (Chaque heure de cours ne comporte que cinquante-cinq minutes d'enseignement, les cinq minutes restantes correspondant aux temps d'entrée et de sortie de la salle de classe),
- Le niveau de départ requis et le niveau visé (selon le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues – CECRL),

- Le contenu de l'enseignement proposé (cours de langue, phonétique avec laboratoire, cours ou conférences de civilisation, cours de perfectionnement, volume horaire global de chacun des enseignements et modalités de leur répartition sur la durée de la formation) selon les options retenues,
- Les objectifs de la formation et les activités écrites et orales liées à ces objectifs (en termes de production, interaction et de compréhension),
- La pédagogie suivie (approche pédagogique, supports utilisés et évaluation des connaissances),
- Les dates limites d'inscription à l'Institution,
- La période de début et de fin de la formation,
- La nécessité ou non de détenir un visa ou titre de séjour en cours de validité,
- Le montant des Droits d'Inscription, et le montant de l'acompte à verser, lequel ne peut en aucun cas être qualifié d'arrhes.

**7.3** Les étudiants qui ne seront pas en mesure de produire un diplôme reconnu témoignant de leur niveau de langue (DELF, DALF ou TCF) ou un certificat de leur Institution ou Université attestant du niveau acquis, devront se soumettre à un test de classement permettant de constituer des classes homogènes, nécessaires à leur progression, selon le CECRL (A1 – débutant ; A2 – élémentaire ; B1 intermédiaire ; B2 – avancé ; C1 – supérieur ; C2 – niveau expert).

L'Étudiant recevra, avec sa confirmation d'inscription une fois l'acompte ou le paiement du prix reçu, le lien lui permettant d'effectuer ce Test, élaboré par un organisme indépendant.

Il devra être réalisé dans un délai de 7 jours suivant la confirmation de l'inscription et permettra à l'Institution de communiquer à l'Étudiant les créneaux horaires des enseignements de la formule choisie, adaptés à son niveau.

L'attention de l'Étudiant est attirée sur le fait que la réalisation tardive du test peut limiter ses choix en termes d'horaires de cours, si les effectifs de ces derniers sont déjà remplis par des étudiants plus diligents.

Dans l'hypothèse où l'Étudiant estimerait que les résultats du test ne correspondraient pas à son niveau réel de langue, il aura la possibilité de le passer à nouveau, à ses frais ou de solliciter un entretien en français avec la Direction pédagogique de l'Institution qui déterminera avec lui le niveau de cours le plus propice à l'objectif recherché.

S'il s'avère que malgré les résultats du/des tests ou de l'entretien susvisé l'Étudiant constatant, après le début des cours, que ceux-ci ne correspondent pas à son niveau réel, l'Institution s'efforcera, dans la mesure de ses possibilités, de le transférer dans un autre niveau de cours idoine.

**7.4** Dans l'hypothèse où du matériel pédagogique élaboré par l'Institution serait utilisé, celui-ci demeurerait sa propriété, de sorte que l'Étudiant ne pourrait ni le reproduire ni en user à des fins autres que personnelles et familiales.

## VIII. Formalités incombant à l'Étudiant & Visa étudiant

Les formalités de voyage et de visa incombent exclusivement à l'Étudiant et ne sont pas, sauf situation exceptionnelle, de nature à constituer un cas de force majeure ou une cause d'annulation sans frais du contrat de vente.

Il est rappelé, à **titre indicatif** que :

- Les Étudiants doivent disposer, pour voyager, d'un document de voyage (carte d'identité, passeport...) délivré par les autorités compétentes locales dont la durée de validité doit être supérieure à la date de fin de la formation choisie,
- Les Étudiants non ressortissants des États membres de l'Union Européenne doivent disposer d'un visa (site officiel des visas pour la France <https://france-visas.gouv.fr>) soumis à des conditions différentes d'obtention, selon la durée du séjour envisagé et le pays d'origine du requérant,
- Les Étudiants doivent obligatoirement être couverts par une assurance maladie et une assurance couvrant leur responsabilité civile. Des attestations d'adhésion et d'affiliation à ces deux assurances devront être remises au plus tard au début des cours. Dans certains cas (étudiants non ressortissants de l'Union Européenne, inscriptions pour une durée supérieure à 3 mois, âge inférieur à 28 ans) l'Étudiant doit s'affilier à la sécurité sociale étudiante française (informations en plusieurs langues et inscription sur le site <https://etudiant-etranger.ameli.fr>).

**L'attention de l'Étudiant est tout particulièrement attirée sur les conditions d'octroi, et la durée d'obtention et de délivrance, variables d'un pays à l'autre, des documents administratifs permettant de séjourner et d'étudier régulièrement en France. Les informations figurant ci-dessus ne sont données qu'à titre strictement indicatif et peuvent d'ailleurs évoluer.**

**L'Étudiant doit donc se renseigner préalablement, afin de pouvoir tenir compte d'une part de ses possibilités d'obtention de visa et d'autre part des délais d'obtention au regard de la date de début du (des) Cours auquel (auxquels) il souhaite participer.**

### Informations relatives à un refus de visa étudiant :

Dans l'hypothèse d'un refus de visa et pour pouvoir prétendre à un report, l'Institution recommande à l'étudiant de déposer sa demande de visa auprès des autorités compétentes au moins 2 mois avant la date de démarrage du cours choisi.

Sous réserve d'avoir suivi cette recommandation précédente, l'Étudiant pourra solliciter un report ou une annulation. Cette demande devra faire l'objet d'un email justifiant que l'ensemble des démarches ont été réalisées intégralement et dans les délais impartis par les organismes validateurs. À cet égard, l'Étudiant devra impérativement fournir les justificatifs suivants :

- preuve de dépôt de la demande d'ouverture de dossier sur le site études en France de Campus France
- preuve de dépôt de la demande de visa à l'ambassade mentionnant la date de dépôt ;
- courrier de refus de visa précisant le motif du refus.

L'institution statuera au cas par cas sur la demande de l'Étudiant, en privilégiant le report sur une prochaine session. Le report sera alors soumis aux clauses de report telles que détaillées dans l'alinéa 6.3.2.

## IX. ANNULATION, MODIFICATION OU REPORT DES COURS PAR L'INSTITUTION

### 9.1 Annulation à l'initiative de l'Institution

L'Institution peut être amenée à annuler, notamment pour des motifs d'effectifs, d'efficacité ou d'absence du professeur, certains cours. Dans ce cas, l'Institution s'efforcera de reprogrammer la prestation annulée ou de la remplacer par un autre cours équivalent.

En cas de désaccord de l'Étudiant avec le report du cours ou son remplacement par un autre cours équivalent, la fraction des droits d'inscription correspondant au cours annulé lui sera remboursée.

Dans tous les cas, l'annulation ou le report des prestations ne pourront donner lieu au versement par l'Institution de dommages-intérêts, à quelque titre que ce soit.

### 9.2 Modification des horaires et dates des cours

L'Institution pourra également, par nécessité d'organisation, procéder à des modifications des horaires ou du calendrier de certains cours, à condition d'en aviser préalablement l'Étudiant. Lorsque ces modifications de calendrier sont mineures elles ne donnent lieu ni à report ni à remboursement.

## X. Crise sanitaire, force majeure, exonération de responsabilité

**10.1** Les Cours sont principalement organisés en présentiel dans le respect des règles sanitaires.

D'un commun accord entre les parties cependant, en cas de crise sanitaire aiguë, nécessitant des mesures d'éloignement ou de distanciation strictes, les cours seront adaptés au fur et à mesure de l'évolution des directives gouvernementales, et pourront basculer de cours en présentiel en cours à distance. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera accordé.

**10.2** Par ailleurs l'Institution sera exonérée de toute responsabilité en cas d'inexécution du contrat imputable à l'Étudiant ou à un cas de force majeure tel que défini par la loi et la jurisprudence en vigueur (incendie, grève générale, guerre, catastrophes naturelles, émeutes...) ou encore à un fait insurmontable et imprévisible d'un tiers.

Si un cas de force majeure empêchait la tenue des cours, les parties conviendront de privilégier leur report dans un délai de six mois.

**10.3** Enfin l'Institution décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'endommagement des effets personnels des Étudiants survenus dans ses locaux.

## XI. Règlement Intérieur – Discipline - Assiduité

L'Étudiant s'engage à respecter scrupuleusement le Règlement Intérieur figurant sur le site Internet de l'institution [www.ccf-sorbonne.fr](http://www.ccf-sorbonne.fr).

En cas d'absences injustifiées (supérieures à 15% du nombre total d'heures du programme), l'Institution ne sera pas en mesure de délivrer à l'Étudiant, en fin de session, un certificat de présence.

En cas de manquement grave de l'Étudiant au Règlement Intérieur, l'Institution se réserve le droit de prononcer l'exclusion définitive de l'Étudiant fautif sans préavis et sans remboursement. Il en ira notamment ainsi en cas de conduite incorrecte ou de comportement inacceptable de l'Étudiant (vol, consommation de drogue ou d'alcool, violence physique ou verbale, etc.).

Les données enregistrées par l'Institution au moyen des systèmes d'enregistrement automatique du Site ou par son Service Relation

Client ainsi que tout email échangé entre l'Institution et le Client seront considérés comme valant preuve de la nature, du contenu et de la date de la transaction en cas de différend entre les Parties et seront conservés par l'Institution pendant toute la durée nécessaire au regard des règles légales de prescription, ce que l'Étudiant reconnaît avoir accepté.

## XII. Protection des données à caractère personnel et utilisation de l'image

L'Étudiant et/ou le Client consent à l'utilisation par l'Institution des données à caractère personnel collectées au cours du processus d'inscription, ces informations étant indispensables pour le traitement et la gestion administrative du cursus de l'Étudiant et l'établissement des factures. Ces données ne seront transmises par l'Institution qu'aux personnes concourant en son sein à la dispense des prestations d'enseignement et à leur suivi.

À tout moment, l'Étudiant bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition ou de suppression des données à caractère personnel le concernant. Ces droits peuvent être exercés par l'Étudiant en écrivant à l'adresse suivante : Cours de civilisation française de la Sorbonne, 16-22, rue de Martignac – 75007 Paris, en indiquant ses Nom, Prénom, adresse email.

La demande, qui devra préciser l'adresse à laquelle doit parvenir la réponse, doit être signée par l'Étudiant et accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité portant sa signature.

Dans l'hypothèse où elle serait amenée à prendre des photographies des Étudiants en vue de les utiliser pour illustrer du matériel de promotion (brochures, Site internet, etc.), l'Institution sollicitera préalablement leur autorisation écrite.

## XIII. Loi applicable

Les présentes Conditions Générales de Services ainsi que tous les rapports et prestations entre les Parties sont régis par la loi française et soumises aux Tribunaux français.

## XIV. Règlement des Litiges

**14.1** Pour tout litige, l'Étudiant est invité – avant toute action contentieuse – à s'adresser par priorité à l'Institution en formulant, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, une réclamation circonstanciée (rédigée en langue française ou anglaise) auprès du Service Relation Client, les Parties s'engageant à chercher de bonne foi à régler amiablement leurs différends dans un délai maximal de trois (3) mois à compter de la réception de ladite réclamation.

**14.2** Outre la réclamation préalable prévue ci-dessus, les Clients Consommateurs peuvent aussi recourir gratuitement à un médiateur de la consommation (ci-après le « Médiateur ») en vue de la résolution amiable du Litige qui les opposerait à l'Institution et le saisir

- via le formulaire à disposition sur le site du CMAP à l'adresse [www.mediateur-conso.cmap.fr](http://www.mediateur-conso.cmap.fr),
- par courrier électronique à [consommation@cmap.fr](mailto:consommation@cmap.fr), ou,
- par courrier postal à l'adresse CMAP – Service Médiation de la consommation, 39 avenue Franklin Roosevelt, 75008 Paris).

## XV. Service Relation Clients

Pour toute information complémentaire, le Client est invité à prendre contact avec le Service Relation Clients, soit par email à l'adresse [relationclients@ccfs-sorbonne.fr](mailto:relationclients@ccfs-sorbonne.fr), soit par courrier postal adressé à : Cours de civilisation française de la Sorbonne, SAS – 16-22, rue de Martignac à Paris – 75007 Paris.

## XVI. Informations légales

**Raison sociale :** SAS Cours de civilisation française de la Sorbonne

**Adresse :** 16-22, rue de Martignac à Paris (75007)

**Siren :** RCS Paris 892 167 693

**Service Relation Clients :**

Tél. : +33 (0)1 4410 7700 ; Email : [relationclients@ccfs-sorbonne.fr](mailto:relationclients@ccfs-sorbonne.fr)

**Services administratifs / accueil des Clients :**

Cours de civilisation française de la Sorbonne – 16-22 rue de Martignac – 75007 Paris

## CONDITIONS D'INSCRIPTION ET RÈGLEMENT SPÉCIFIQUES AU CENTRE D'EXAMENS.

### I. Conditions d'inscription pour les examens DELF-DALF

Les droits d'inscription ne sont pas remboursables.

L'inscription est définitive au paiement des droits d'inscription. Celui-ci doit être effectué au plus tard le dernier jour des inscriptions.

Aucun mineur de moins de 16 ans ne sera autorisé à s'inscrire.

Une convocation est envoyée par email une semaine au plus tard avant l'examen. En l'absence de convocation une semaine avant l'examen, il est impératif d'écrire à [contact@ccfs-sorbonne.fr](mailto:contact@ccfs-sorbonne.fr). Une absence pour défaut de convocation n'ouvre pas droit à report ni remboursement.

Les dates et horaires de convocation sont définitifs et non-modifiables. L'attestation de résultats est disponible dans un délai moyen de 3 semaines après la fin des épreuves. Une communication par email vous sera envoyée 5 à 6 mois après la date de l'épreuve pour vous inviter à venir retirer votre diplôme.

**1.1 Absence pour cas de force majeure (maladie, grève des transports, décès d'un parent) :**

Le candidat peut bénéficier d'un report de son examen à la session suivante sur demande écrite à [contact@ccfs-sorbonne.fr](mailto:contact@ccfs-sorbonne.fr) accompagnée d'un document justificatif tamponné et signé dans un délai de 24 heures maximum après le premier examen (écrit ou oral) manqué. Si le document est considéré valable, le report de session ne sera accordé qu'une seule fois. En cas de nouvelle absence à la session de report, quel que soit le motif, les droits d'inscription à l'examen seront définitivement perdus.

**1.2 Aménagement des épreuves pour les personnes en situation de handicap :**

Un candidat en situation de handicap doit fournir au moment de son inscription un certificat médical tamponné et signé précisant la nature du handicap ainsi que les recommandations d'aménagement prescrites par le praticien. Le centre d'examens des CCFS pourvoira à ces aménagements dans la mesure des possibilités matérielles. Si une version en braille d'épreuve est nécessaire, la demande devra être adressée 6 mois à l'avance. Le candidat devra dans tous les cas doubler son inscription dans le même délai d'un email d'information à [contact@ccfs-sorbonne.fr](mailto:contact@ccfs-sorbonne.fr) indiquant la session de son choix et les recommandations d'aménagement prescrites par le praticien (accompagné d'une copie en pièce-jointe du certificat médical tamponné et signé).

## II. Règlement des examens

**Pour accéder à la salle d'examen, vous devez :**

• Présenter une pièce d'identité originale avec photo et signature, en cours de validité. Les pièces d'identité acceptées sont :

- passeport,
- titre de séjour,
- carte d'identité,
- permis de conduire.

Aucune de ces pièces d'identité ne pourra être acceptée au format numérique, seul l'original sera accepté.

En cas de doute sur l'identité du candidat du fait de la difficulté de rapprochement avec la photo, une deuxième pièce d'identité pourra être demandée à l'appui de la première. Une absence pour défaut de pièce d'identité n'ouvre pas droit à report ni remboursement.

Dans le cas d'un candidat qui n'est pas en mesure de présenter un titre d'identité, il est possible d'accepter les originaux des documents suivants :

- récépissé d'une demande de carte de séjour,
- récépissé constatant le dépôt d'une demande d'asile (une photographie est requise),
- récépissé constatant la reconnaissance d'une protection internationale,
- attestation de demande d'asile (procédure normale et procédure accélérée).

• Arriver impérativement à l'heure indiquée sur la convocation. En cas de retard dû à une grève des transports en commun (RATP, SNCF) il convient de demander un justificatif nominatif tamponné et signé.

## III. Règles à respecter impérativement pendant toute la durée des épreuves

• Vérifier l'exactitude des informations personnelles apparaissant sur la convocation.

Ce sont ces informations qui figureront sur le diplôme. Toute erreur non-signalée le jour de l'épreuve collective de l'examen ne sera plus corrigée par la suite.

• Crayon à papier interdit.

Il est impératif et obligatoire d'écrire au stylo noir ou bleu.

• Seul le matériel et les documents distribués par les surveillants sont autorisés.

Tout usage d'un autre document que ceux autorisés sera considéré comme une tentative de fraude.

• Téléphones portables et tout appareil électronique interdits.

• Dictionnaires interdits (sauf conditions spécifiques pour l'oral du DALF C1 pour lequel le dictionnaire unilingue français est autorisé).

**Attention, le non-respect d'une de ces règles peut entraîner la nullité de l'examen.**

**Toute tentative de fraude fera l'objet d'un procès-verbal qui sera transmis à France Education International.**

**Les fraudes sont sanctionnées par l'annulation des résultats, le retrait du diplôme et l'interdiction de passation du diplôme/test pendant 5 ans.**

## CONDITIONS DE VENTE PARTICULIÈRES À DESTINATION DES ENTREPRISES (PARTENAIRES ACADÉMIQUES, AGENCES, ENTREPRISES CLIENTES...)

Sont détaillées ci-dessous les dispositions particulières à destination des entreprises concernant les annulations et les remboursements.

Cas particuliers pour les cours semestriels :

En cas d'annulation jusqu'à 1 mois et demi avant le début des cours : 30% du montant du cours sera facturé.

En cas d'annulation moins de 4 semaines avant le début des cours : la totalité du montant du cours sera facturée.

Toute facture émise est payable au plus tard sous 30 jours.

Cas particuliers pour les cours d'été :

En cas d'annulation jusqu'à 1 mois avant le début des cours : 30% du montant du cours sera facturé.

En cas d'annulation moins de 2 semaines avant le début des cours : la totalité du montant du cours sera facturée.

Toute facture émise est payable au plus tard sous 30 jours.

Reports / Remboursements :

Dans le cadre des relations professionnelles avec les entreprises, l'institution s'engage à reporter ou rembourser les sommes versées lors de l'inscription à un cours dans le cas d'un refus de visa uniquement. Cette demande de report / remboursement est soumise à la procédure détaillée ci-après.

Informations relatives à un refus de visa étudiant :

Dans l'hypothèse d'un refus de visa et pour pouvoir prétendre à un report, l'institution recommande à l'Entreprise cliente pour le compte d'un étudiant de veiller à ce que ce dernier dépose sa demande de visa auprès des autorités compétentes au moins 2 mois avant la date de démarrage du cours choisi.

Sous réserve d'avoir suivi cette recommandation précédente, l'entreprise pourra solliciter un report ou une annulation. Cette demande devra faire l'objet d'un email justifiant que l'ensemble des démarches ont été réalisées intégralement par l'Étudiant et/ou l'Entreprise cliente et dans les délais impartis par les organismes validateurs. À cet égard, l'Entreprise cliente devra impérativement fournir les justificatifs suivants :

- preuve de dépôt de la demande d'ouverture de dossier sur le site études en France de Campus France
- preuve de dépôt de la demande de visa à l'ambassade mentionnant la date de dépôt ;
- courrier de refus de visa précisant le motif du refus.

L'Institution statuera au cas par cas sur la demande de l'Entreprise cliente, en privilégiant le report sur une prochaine session.