

CONDITIONS GENERALES DE VENTE



Les conditions générales de vente s'appliquent pour les séjours Juniors dans les destinations suivantes :

LSF-IEF Montpellier
Newdeal Institut Bordeaux
Ifalpes Annecy
Langue Onze Toulouse

ci-après nommée l'ÉCOLE ou Le Centre KLF.

En effectuant une demande de réservation auprès de l'ÉCOLE, le responsable de l'étudiant / le client atteste qu'il a lu, compris et qu'il accepte sans réserve les présentes Conditions Générales de Vente en vigueur le jour de la commande.

ARTICLE 1. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RÈGLEMENT DU SÉJOUR

L'inscription se fait via le formulaire d'inscription disponible sur le site Internet de l'ÉCOLE ou sur le site klf.fr ou auprès des conseillers

La validation définitive de l'inscription est conditionnée au paiement d'un acompte de 200€. Le montant de cet acompte s'élèvera à 30% du montant de la formation en cas d'inscription requérant l'obtention d'un visa ou d'un titre de séjour.

En sus du prix des cours indiqués sur les fiches tarifaires, l'étudiant doit s'acquitter de frais d'inscription d'un montant de 100€ et d'un supplément de 120€ pour les séjours d'une semaine avec hébergement

Le solde est dû à réception de la demande de règlement final qui interviendra au plus tard 30 jours avant le démarrage de la prestation.
Dans le cas d'une inscription tardive (moins de 30 jours avant le démarrage du cours) le règlement intégral sera demandé.

En cas d'absence de paiement à moins de 30 jours de la date de début de cours, l'ÉCOLE se réserve le droit d'annuler l'inscription au cours et la réservation de logement (le cas échéant).

Le client peut régler le séjour (au choix) par carte bancaire, par transfert bancaire sur le compte bancaire de l'ÉCOLE (coordonnées bancaires communiquées dans les documents de réservation)

Le paiement doit être fait en euros quel que soit le moyen de paiement utilisé. Tous frais bancaires liés aux modalités de paiement seront à la seule charge de l'étudiant.

ARTICLE 2. CONDITIONS D'ANNULATION ET DE MODIFICATION DU SEJOUR

Aucun remboursement pour aucun service que ce soit n'est admis pour une arrivée tardive ou un départ anticipé. Tout cours commencé est dû dans son intégralité.

Les frais d'inscription ne sont pas remboursables.

2.1 - Annulation

- Si la demande d'annulation intervient plus de 30 jours avant la date de début de cours, la somme payée comme acompte sera remboursée, déduite des 100€ de frais d'inscription.
- Si la demande d'annulation intervient entre 29 et 18 jours avant la date de début de cours, le montant de l'acompte (plafonné à 450€) ne sera pas remboursé.
- Si la demande d'annulation intervient 17 jours ou moins avant la date de début de cours, une pénalité de 50% du prix du cours plafonnée à 800€ sera retenue ainsi que 100% du prix de la première semaine d'hébergement.

Tous les frais bancaires générés par la transaction de remboursement sont à la charge de l'étudiant.

L'ÉCOLE s'engage à répondre dans un délai de 1 semaine, la date d'envoi de la demande d'annulation faisant foi. Le remboursement sera effectué dans les 60 jours à partir de la date de la réception des documents justificatifs.

2.2 - Demande de modification, de report de dates et/ou déplacement de la date de début ou de fin de cours

En cas de modification (dates, programmes ou type d'hébergement) : plus de 15 jours ouvrables avant l'arrivée, une pénalité de 100 € sera facturée (plus la différence de prix supplémentaire).

ARTICLE 3: ORGANISATION

Age minimum :

Pour être admis à l'ÉCOLE, en centre junior, l'étudiant doit avoir entre 12 ans et 16 ans.

Jours fériés et vacances :

L'école sera fermée pendant les jours fériés français

Les jours fériés ne seront ni rattrapés, ni compensés. Ces dates sont mentionnées sur le calendrier publié sur le site de l'École.

Nombre d'élèves par classe.

L'ÉCOLE met tout en œuvre pour garantir un maximum de 16 élèves par classe avec une moyenne qui se situe à 12.

Test de niveau.

Tout élève inscrit doit réaliser un test de niveau écrit avant son arrivée

Le niveau maximum pour participer aux cours de français du camp Junior est B2.

ARTICLE 4 : HEBERGEMENT

Arrivée un dimanche, départ un samedi. Toute nuit supplémentaire sera facturée selon le tarif en vigueur.

Les personnes ayant demandé à l'ÉCOLE de leur trouver un hébergement et désirant changer le type d'hébergement une fois arrivées, doivent en faire une demande motivée et documentée auprès de la direction.

La direction se réserve toutefois le droit de refuser un tel changement si les raisons apportées par la personne ne semblent pas suffisantes ou si l'ÉCOLE apporte une solution satisfaisante. Dans ce cas, si l'étudiant persiste dans sa demande de changement, la direction pourra accorder ce changement en réclamant des frais de changement d'un montant de 100€.

L'étudiant devra prendre connaissance et accepter le règlement intérieur et les conditions de l'hébergement qu'il occupe.

Dommages et assurances

Les étudiants sont responsables des éventuels dommages causés dans les logements qu'ils occupent. Seront facturés directement au client les frais de casse, les objets manquants, les frais de réparation ou de nettoyage qui pourraient être nécessaires. Le paiement devra s'effectuer auprès de l'école concernée.

ARTICLE 5 : ASSURANCE

Il est fortement recommandé aux clients de prendre une assurance personnelle pour l'annulation/l'interruption de séjour ou le rapatriement. Veuillez noter que les effets personnels, valises, objets, biens meubles, véhicules et objets de valeur appartenant aux clients ne sont pas garantis contre le vol, la perte ou les dommages de quelque nature que ce soit.

Les parties conviennent donc que la responsabilité de KLF ne pourra en aucun cas être engagée et qu'il appartient à l'étudiant de souscrire toute assurance jugée nécessaire pour garantir ses effets personnels et les biens mis à sa disposition.

ARTICLE 6 : TRANSFERTS

L'ÉCOLE organise un transfert entre l'aéroport ou la gare et le lieu de résidence pour les élèves qui arrivent dans les créneaux indiqués dans le dossier d'inscription.

Toute arrivée ou départ en dehors des créneaux de transfert proposés fera l'objet d'une facturation complémentaire.

ARTICLE 7 : RECLAMATIONS

Toute réclamation concernant les services fournis par le centre KLF doit être formulée par écrit par la partie concernée, au département commercial de KLF avant le terme du séjour pour être recevable.

En cas de litige, les parties conviennent que l'affaire sera jugée sous la seule juridiction des tribunaux de la région dans laquelle se trouve le siège de l'entreprise.

ARTICLE 8 : UTILISATION DE L'IMAGE

KLF se réserve le droit de prendre des photos des étudiants afin d'illustrer ses brochures. En cas de désaccord, il/elle ou ses parents doivent préciser ce refus par écrit sur le formulaire d'inscription.

ARTICLE 9 : COMPORTEMENT

En cas d'activités illégales, de violation des règles ou de comportement inapproprié d'un élève, KLF se réserve le droit de prendre toute mesure que nous jugeons appropriée, allant d'un avertissement à un renvoi.