



*Règlement Intérieur
et Conditions Générales*



*General Rules
& Conditions*



*Reglamento Interno
y Condiciones*



L'inscription à un cours à Lyon Bleu International implique l'acceptation du règlement intérieur et des conditions générales.

The registration for a course at Lyon Bleu International (LBI) implies the acceptance of all of the following internal policies and regulations

La inscripción a un curso en Lyon Bleu International implica la aceptación del reglamento interno y de las condiciones generales.

Liste des articles

	<i>page</i>
1-REGLES DE SECURITE	2
2-DISPOSITIONS INTERNES, DISCIPLINE et SANCTIONS	3
3-ASSURANCES	5
4-INSCRIPTION	6
5-REMBOURSEMENT ET ANNULATION	10
6-DEPLACEMENT DE LA DATE DE DEBUT OU DE FIN DE COURS.....	14
7-DEMANDE DE VACANCES POUR LES ETUDIANTS EN LONG SEJOUR	15
8-ORGANISATION DES COURS.....	16
9-HÉBERGEMENT	18
10-DEMANDE DE RESERVATION DE TAXI	20
11-ASSIDUITE	21
12-RECLAMATIONS et DROIT DE DEFENSE	22
13-DROIT A L'IMAGE	23
14-ELEVE MINEUR.....	24
15-CONTRAT DE FORMATION	25
16-POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE/RGPD.....	28

List of articles

	<i>page</i>
1-SAFETY REGULATIONS	2
2-INTERNAL PROVISIONS, DISCIPLINE and SANCTIONS	3
3-INSURANCE	5
4-REGISTRATION	6
5-REFUNDS AND CANCELLATIONS	10
6-POSTPONING THE STARTING DATE OR CHANGING THE END DATE OF SERVICES	14
7-HOLIDAY REQUEST FOR LONG STAY STUDENTS	15
8-ORGANISATION OF CLASSES.....	16
9-ACCOMMODATION.....	18
10-TAXI RESERVATION REQUEST	20
11-ATTENDANCE	21
12-CLAIMS AND THE RIGHT OF DEFENSE	22
13-RIGHT TO IMAGE.....	23
14-UNDERAGE STUDENT	24
15-TRAINING CONTRACT	25
16-PRIVACY POLICY/RGPD	28

Lista de artículos

	<i>página</i>
1-REGLAS DE SEGURIDAD	2
2-DISPOSICIONES INTERNAS, DISCIPLINA Y SANCIONES.....	3
3-SEGUROS	5
4-INSCRIPCIÓN	6
5-REEMBOLSO Y CANCELACIÓN	10
6-CAMBIO DE LA FECHA DE INICIO O FINAL DEL CURSO	14
7-SOLICITUD DE VACACIONES PARA ESTUDIANTES DE LARGA ESTANCIA	15
8-ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS.....	16
9-ALOJAMIENTO	18
10-SOLICITUD DE RESERVA DE TAXI	20
11-ASISTENCIA	21
12-RECLAMACIONES Y LEY DE DEFENSA	22
13-DERECHO A LA IMAGEN	23
14-ESTUDIANTE MENOR DE EDAD	24
15-CONTRATO DE FORMACIÓN	25
16-POLÍTICA DE PRIVACIDAD	28

1-REGLES DE SECURITE

L'école est munie de 2 sorties balisées chacune par un panneau lumineux. En cas de danger ou d'incendie, suivre les instructions indiquées sur le panneau informatif situé à l'entrée de l'école et dans chaque classe et les instructions du personnel de LBI présent sur les lieux.

1-SAFETY REGULATIONS

LBI premises have 2 clearly marked exits, each one indicated by a brightly lit panel. In the event of danger or of fire, all students must follow the instructions indicated on the information panel located at the main entry to the premises and located in every classroom. Students must also follow the instructions given by the staff of Lyon Bleu International present at the time.

1-REGLAS DE SEGURIDAD

La escuela está equipada con 2 salidas marcadas cada una por un panel luminoso. En caso de peligro o incendio, siga las instrucciones en el panel de información ubicado en la entrada de la escuela y en cada salón y las instrucciones del personal de LBI presentes en las instalaciones.

2-DISPOSITIONS INTERNES, DISCIPLINE et SANCTIONS

Il est interdit de fumer dans les locaux et jeter des cigarettes, mêmes éteintes, dans les poubelles.

L'usage d'alcool ou de drogues n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'école.

Il est demandé d'avoir une attitude courtoise et respectueuse des biens et des personnes.

Lyon Bleu International est un employeur qui se veut respectueux du principe d'égalité de traitement. Notre équipe reflète le caractère multiculturel de la France d'aujourd'hui. Nous apprécions la diversité de notre équipe en termes d'ethnicité, de sexe et d'âge.

Notre société respecte le droit du travail français, y compris les exigences spécifiques de notre secteur, et en particulier Lyon Bleu International pratique l'égalité de traitement sans distinction de sexe, d'âge, d'appartenance ethnique, d'orientation sexuelle ou de handicap.

2-INTERNAL PROVISIONS, DISCIPLINE AND SANCTIONS

It is forbidden to smoke in the building or to throw cigarettes, extinguished or lit, into the dustbins.

The use of alcohol or drugs is forbidden in LBI premises.

It is asked to have a courteous and respectful attitude of property and people.

Lyon Bleu International is an employer who wants to be respectful of the principle of equal treatment. Our team reflects the multicultural character of today's France. We appreciate the diversity of our team in terms of ethnicity, sex and age.

Our society respects the French labour law, including the specific requirements of our sector, and in particular Lyon Bleu International Practice equal treatment without distinction of sex, age, belonging Ethnicity, sexual orientation or disability.

2-DISPOSICIONES INTERNAS, DISCIPLINA Y SANCIONES

Está prohibido fumar en las instalaciones y tirar cigarrillos, incluso extinguidos, en las canecas de basura.

El uso de alcohol o drogas no está permitido en las instalaciones de la escuela.

Se le pide que tenga una actitud cortés y respetuosa hacia los bienes y las personas.

Lyon Bleu International es un empleador que quiere respetar el principio de igualdad de trato. Nuestro equipo refleja el carácter multicultural de la Francia de hoy. Valoramos la diversidad de nuestro equipo en términos de etnicidad, género y edad.

Nuestra empresa respeta la legislación laboral francesa, incluidos los requisitos específicos de nuestro sector y, en particular, Lyon Bleu International practica la igualdad de trato independientemente del género, la edad, el origen étnico, la orientación sexual o discapacidad.

Lyon Bleu International est aussi un milieu d'apprentissage où toutes les cultures doivent se respecter les unes les autres, dans un esprit de tolérance et de non-discrimination sans distinction de sexe, d'âge, d'origine ethnique, d'orientation sexuelle ou de handicap.

Il est demandé d'être ponctuel aux cours, surtout en cours de groupe.

Sanctions :

- tout retard répété excédant 15 minutes autorisera le professeur à ne pas accepter l'étudiant.
- si le comportement de l'étudiant est jugé sérieusement en désaccord avec ce règlement, cela peut conduire à l'expulsion de l'étudiant. Dans ce cas, aucun remboursement des cours ou du logement ni aucune participation aux éventuels frais de transports découlant de l'expulsion ne pourra être demandé à Lyon Bleu International.

Lyon Bleu International is also a learning environment where all cultures must respect one another, in a spirit of tolerance and non-discrimination irrespective of gender, age, ethnic origin, sexual orientation or disability.

It is asked to be punctual to the courses, especially in group class.

Sanctions:

- Any repeated delay exceeding 15 minutes will allow the teacher not to accept the student.
- If the behavior of the student is judged seriously disagree with this regulation, this can lead to the expulsion of the student. In this case, no reimbursement of the prices or the accommodation or any participation in any transport costs arising from the expulsion may be requested from Lyon Bleu International.

Lyon Bleu International también es un entorno de aprendizaje en el que todas las culturas deben respetarse entre sí, en un espíritu de tolerancia y no discriminación, independientemente del género, la edad, el origen étnico y la orientación sexual o incapacidad.

Se le pide que sea puntual a las clases, especialmente en clases grupales.

Sanciones:

- Cualquier retraso repetido que exceda los 15 minutos permitirá que el maestro no acepte al estudiante en clase.
- Si se considera que el comportamiento del estudiante está en serio desacuerdo con esta regla, esto puede llevar a la expulsión del estudiante. En este caso, no se puede solicitar a Lyon Bleu International ningún reembolso del curso o alojamiento ni ninguna participación en los costos de transporte que resulten de la expulsión.

3-ASSURANCES

L'école a souscrit une assurance qui protège les biens et les individus dans les locaux et en cas de sortie pédagogique.

Les assurances maladie, accident et responsabilité civile sont obligatoires et à la charge des étudiants. En particulier, l'étudiant est tenu de vérifier qu'il est correctement assuré pour toute dépense médicale ou annulation voyage auprès d'une compagnie notoirement solvable. Une copie de l'attestation d'assurance peut être demandée.

Les objets, effets, mobiliers, véhicules et valeurs des étudiants ne sont pas garantis contre le vol, les pertes ou dégradation, quelle qu'en soit la cause. Il incombe par conséquent à l'étudiant de contracter toutes assurances qu'il jugera utiles pour garantir ses biens personnels.

Pour les étudiants se logeant dans les résidences ou en famille d'accueil, il appartient à l'étudiant de souscrire une assurance responsabilité civile le protégeant contre le risque de dégradation/casse dans son logement.

Une copie des attestations d'assurance pourra être demandée.

3-INSURANCE

LBI is covered by an insurance policy which protects the individuals, furnishings and equipment located in LBI premises. This insurance also protects all individuals participating in official school activities including those occurring outside LBI premises.

Health, accident and civil liability insurance are compulsory and at the students' expense. In particular, the student is required to check that he is properly insured for any medical expenses or travel cancellation with a company known to be solvent. A copy of the insurance certificate may be requested.

Students' objects, effects, furniture, vehicles and securities are not guaranteed against theft, loss or damage, whatever the cause. It is therefore the student's responsibility to take out any insurance he or she deems necessary to secure his or her personal property.

For students staying in the residences or with host families, it is the student's responsibility to take out liability insurance to protect him/her against the risk of damage/breakage in his/her accommodation.

A copy of the insurance certificates may be requested.

3-SEGURO

La escuela tiene un seguro que protege la propiedad y los individuos en las instalaciones y en caso de salida educativa.

El seguro de salud, de accidentes y de responsabilidad civil es obligatorio y a cargo de los estudiantes. En particular, se requiere que el estudiante compruebe que está debidamente asegurado para cualquier gasto médico o cancelación de viaje con una compañía conocida por ser solvente. Se puede solicitar una copia del certificado de seguro.

Los objetos, efectos, muebles, vehículos y valores de los estudiantes no están garantizados contra robo, pérdida o daño, cualquiera que sea la causa. Por lo tanto, es responsabilidad del estudiante contratar cualquier seguro que considere necesario para asegurar sus bienes personales.

En el caso de los estudiantes que se alojan en las residencias o en familias de acogida, es responsabilidad del estudiante contratar un seguro de responsabilidad civil que le proteja contra el riesgo de daños o roturas en su alojamiento.

Se puede solicitar una copia de los certificados de seguro.

4-INSCRIPTION

4.1 – Pour tous les étudiants s'inscrivant à Lyon Bleu :

Toute inscription se fait par le formulaire d'inscription. L'inscription implique de :

- Verser 30% à titre d'acompte à l'inscription sur le prix total de son cours + 55€ de frais d'inscription non remboursables à réception de la confirmation et demande de paiement.

Pour toute nouvelle demande d'inscription dans les 6 mois suivant la première date de début de cours, les frais d'inscription ne seront pas appliqués.

Si un hébergement a été demandé, payer 60€ de frais de recherche de logement + 150€ d'acompte en cas de réservation d'un logement en famille.

- Verser le solde à réception de la demande de solde soit au plus tard 30 jours avant le début du cours. Si l'inscription est reçue moins de 30 jours à l'avance, celle-ci ne sera définitivement confirmée qu'après réception du règlement intégral.

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

4-REGISTRATION

4.1 – FOR ALL STUDENTS REGISTERING AT LYON BLEU

Students wishing to enroll for courses at LBI must use the designated LBI registration form. In order to register, students must:

Pay a deposit equal to 30% of the total course fee plus a non-refundable 55€ registration fee upon receipt of the confirmation of registration. Students who return to Lyon Bleu International for further studies within six months after their original start date are not required to pay the registration fee.

If students request accommodation to be provided by LBI, they must pay a non-refundable 60€ accommodation booking fee and, when requesting host family accommodation, must also pay a deposit of 150€ for Family accommodation.

- Students also agree to pay the balance of all fees owing upon receipt of the request for the balance, no later than 4 weeks before the course start date. In the case of an enrolment received less than 4 weeks before the start of a course date, the enrolment will not be confirmed until payment of full fees has been received.

Lyon Bleu International reserves the right to cancel a student's enrolment and accommodation reservation if full payment has not been received 4 weeks before the course start date

4-INSCRIPCIÓN

4.1 - Para todos los estudiantes matriculados en Lyon Bleu:

Toda inscripción se realiza mediante el formulario de registro.

La inscripción implica:

- Pagar un 30% como depósito en el momento de la inscripción sobre el precio total de su curso + 55€ de tarifa de inscripción no reembolsable al recibir la confirmación y la solicitud de pago.

Para cualquier nueva solicitud de inscripción dentro de los 6 meses posteriores a la fecha de inicio del primer curso, no se aplicarán las tarifas de inscripción.

Si se ha solicitado un alojamiento, deberá pagar 60 € por tarifas de búsqueda de alojamiento + 150 € de anticipo en caso de reservar un alojamiento en casa de familia.

- Pagar el saldo al recibir la solicitud de saldo al menos 30 días antes del inicio del curso.

Si la inscripción se recibe con menos de 30 días de anticipación, se confirmará definitivamente después de recibir el pago completo.

Si no hay pago dentro de los 30 días posteriores a la fecha de inicio del curso, Lyon Bleu International se reserva el derecho de cancelar la inscripción del curso y la reserva de alojamiento.

4.2 –Pour les étudiants faisant l'objet d'une demande de visa d'entrée en France :

Important: le client s'engage à commencer ses démarches de demande de visa suffisamment tôt pour assurer le bon déroulement du traitement de l'inscription (au moins 2 mois à l'avance) et pouvoir obtenir son visa 30 jours avant le début de son programme (c'est-à-dire à la date de demande de paiement du solde du programme).

L'étudiant déclare s'être informé des conditions d'entrée en France et des délais d'obtention de visa avant d'entamer toute procédure d'inscription et de paiement. Lyon Bleu ne peut pas être tenu responsable des conditions et éventuels changements concernant les formalités d'entrée en France.

Un certificat de pré-inscription sera fourni après réception du paiement de l'acompte comme indiqué en paragraphe 4.1.

Le document sera envoyé par email puis par courrier postal sur demande du client.

En cas de demande d'expédition du document original par DHL, le coût d'expédition sera payé d'avance et refacturé au client.

1. En cas d'obtention du visa

Lyon Bleu doit être informé dès que le visa a été accordé par les autorités françaises.

Une fois le visa obtenu, et au plus tard 30 jours avant le début des cours, Lyon Bleu demande le règlement intégral du solde restant.

Si Lyon Bleu n'a pas reçu les informations nécessaires, un email de rappel sera envoyé 30 jours avant le début des cours. Sans réponse sous 48 heures, l'inscription et la réservation de logement seront suspendus.

4.2 –CONCERNING STUDENTS APPLYING FOR AN ENTRY VISA TO FRANCE

Important: Students agree to apply for their entry visa to France with sufficient advance time (at least two months in advance) in order to facilitate their enrolment and in order to obtain their visa at least 4 weeks prior to the course date (that is the deadline for payment of the balance of fees owing).

All students must take the necessary steps to inform themselves of the conditions necessary for obtaining a visa to enter France before beginning the registration procedure or making any payments to Lyon Bleu International. Lyon Bleu International cannot be held responsible for any changes in the terms or conditions for entry to France.

LBI will provide a certificate of pre-registration upon payment of the deposit as indicated in paragraph 4.1.

LBI will send this document by email and by regular mail upon request by the student.

If requested by the student, LBI will send the document by DHL if the student pays for this service in advance.

1. Upon receipt of the Entry Visa

Students must inform LBI as soon as they receive their visa from the French authorities. After receipt of the visa, and no later than 4 weeks before the course start date, students must pay the balance of all fees owing for their program. If LBI has not received notice from the student indicating that the visa has been received, then LBI will send an email to the student 4 weeks before the course start date requesting this information. If the student does not reply to LBI within 48 hours, LBI will cancel the course enrolment and accommodation reservation.

4.2 - Para los estudiantes que son objeto de una solicitud de visa para ingresar a Francia:

Importante: el cliente acepta empezar su proceso de solicitud de visa con la suficiente antelación para garantizar el procesamiento sin problemas del registro (con al menos 2 meses de antelación) y obtener su visa 30 días antes del inicio de su solicitud. Programa (es decir, la fecha de solicitud de pago del saldo del programa).

El estudiante declara haberse informado sobre las condiciones de entrada en Francia y los plazos para obtener una visa antes de comenzar cualquier procedimiento de registro y pago. Lyon Bleu no se responsabiliza por las condiciones y los cambios relacionados con los trámites de entrada en Francia.

Se proporcionará un certificado de preinscripción después de recibir el pago del depósito como se indica en el párrafo 4.1.

El documento se enviará por correo electrónico y luego por correo a petición del cliente.

En caso de que DHL solicite el envío del documento original, el costo de envío se pagará por adelantado y se facturará al cliente.

1. En caso de obtener la visa.

Lyon Bleu debe ser informada tan pronto como la visa haya sido otorgada por las autoridades francesas.

Una vez que se obtiene la visa y, a más tardar, 30 días antes del comienzo de los cursos, Lyon Bleu solicita el pago integral del saldo restante.

Si Lyon Bleu no ha recibido la información necesaria, se enviará un correo electrónico de recordatorio 30 días antes del inicio del curso. No hay respuesta dentro de las 48 horas, se suspenderá el registro y la reserva de alojamiento.

2. En cas de retard dans la procédure d'obtention de visa

L'étudiant peut maintenir la date initiale de début de cours ou bien modifier cette date :

- S'il souhaite maintenir les dates initiales, et qu'il est certain que le visa lui sera délivré dans les temps, Lyon Bleu demande le règlement intégral du solde restant au plus tard 30 jours avant la date de début des cours.
- S'il souhaite modifier la date de début des cours parce que le visa lui sera délivré trop tard, la date de début des cours pourra être reportée une seule fois sans frais. Cette modification impliquera que Lyon Bleu fournit un nouveau certificat de pré-inscription mentionnant les dates mises à jour.
- Toute nouvelle demande de report de date sera facturée 55€. Toutefois, dans ce cas Lyon Bleu ne pourra garantir les mêmes conditions d'hébergement si la nouvelle date est fixée plus de 3 semaines au-delà de la date initiale.

3. En cas de refus de visa.

Le visa est refusé et l'étudiant doit annuler son programme :

- Si la demande d'annulation intervient plus de 18 jours avant la date de début du cours, une pénalité de 100€ sera retenue. Les frais d'inscription et de recherche de logement (si un logement a été demandé) sont non remboursables.
- Si la demande d'annulation intervient 17 jours ou moins avant la date de début de cours, une pénalité de 10% du prix du cours (plafonnée à 450€ maximum) sera retenue. Les frais d'inscription et de recherche de logement (si un logement a été demandé) sont non remboursables.

2. In case of delay in obtaining the Entry Visa

If the student does not obtain the visa entry in time, the student can maintain the original course start date or change the course start date.

- If the student wishes to maintain the original course start date and is certain that the visa will be delivered on time, LBI requires payment of the balance of all fees owing for the program at least 4 weeks before the course start date
- If the student wishes to change the course start date because the visa will not be delivered on time, the student can select a new start date one time only without additional charge. In this case, LBI will issue a revised certificate of pre-registration indicating the changed dates. Under such circumstances, LBI will not be able to guarantee accommodation under the same condition if the new date is 3 weeks or longer after the original course start date.
- For any subsequent request to change the course start date, the student will have to pay an additional fee of 55€

3. In case of Visa refusal

If the French authorities refuse to issue a visa to the student and the student has to cancel the program:

- If the cancellation request is more than 18 days before the course start date, a penalty of €100 will be withheld. The fees for registration and housing research (if a dwelling has been requested) are non-refundable.
- If the request to cancel is received by LBI less than 18 days before the course start date, the deposit will be refunded less a penalty equal to 10% of the course fees to a maximum of 450€. The registration fee and the accommodation booking fee (if accommodation was requested) are non-refundable.

2. En caso de demora en el trámite para la obtención de una visa.

El estudiante puede mantener la fecha inicial del curso o modificar esta fecha:

- Si desea mantener las fechas iniciales, y es seguro que la visa se emitirá a tiempo, Lyon Bleu requiere el pago completo del saldo restante a más tardar 30 días antes de la fecha de inicio del curso.
- Si desea cambiar la fecha de inicio del curso porque la visa se emitirá demasiado tarde, la fecha de inicio del curso se puede posponer una vez sin cargo. Este cambio implicará que Lyon Bleu proporcionará un nuevo certificado de preinscripción que mencione fechas actualizadas.
- Por cualquier nueva solicitud de aplazamiento se cobrará 55 €. Sin embargo, en este caso, Lyon Bleu no puede garantizar las mismas condiciones de alojamiento si la nueva fecha se fija más de 3 semanas después de la fecha inicial.

3. En caso de negación de la visa.

La visa es rechazada y el estudiante debe cancelar su programa:

- Si la solicitud de cancelación se realiza más de 18 días antes de la fecha de inicio del curso, se retendrá una penalización de 100 €. Las tarifas de registro y búsqueda de vivienda (si se ha solicitado una vivienda) no son reembolsables.
- Si la solicitud de cancelación se realiza 17 días o menos antes de la fecha de inicio del curso, se mantendrá una penalización del 10% del precio del curso (máximo de 450 € como máximo). Las tarifas de registro y búsqueda de alojamiento (si se ha solicitado un alojamiento) no son reembolsables.

Tous les frais bancaires générés par la transaction de remboursement sont à la charge du client.

Le remboursement est fait à la personne qui a fait le paiement initial.

All bank fees implied by the refund transaction are at the client's expenses.

Refund is done to the person who sent the initial payment.

Todos los cargos bancarios generados por la transacción de reembolso son responsabilidad del cliente.

El reembolso se realiza a la persona que realizó el pago inicial.

5-REMBOURSEMENT ET ANNULATION

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 selon le formulaire d'inscription signé par l'étudiant.

Les frais d'inscription (55€) et de réservation de logement (60€) ne sont pas remboursables.

5.1 Cas général

- Si la demande d'annulation intervient plus de 30 jours avant la date de début de cours, la somme payée comme acompte sera remboursée.
- 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.

Tous les frais bancaires générés par la transaction de remboursement sont à la charge du client.

Conditions d'annulation spéciales sur la période 29/06/2020 au 31/01/2021: la durée de préavis est de 14 jours avant le début du cours au lieu de 30 jours : la somme payée comme acompte sera remboursée.

Le remboursement est fait à la personne qui a fait le paiement initial.

5-REFUNDS AND CANCELLATIONS

There are no refunds for lost services in case of students' late arrival or early departure. Once a student begins a course, all fees are due in full, in accordance with the terms of the registration form signed by the student.

The registration fee of 55€ and accommodation booking fee of 60€ are non-refundable..

5.1 General case

- If the request for cancellation is made 30 days or more before the start date of classes, the deposit paid will be refunded.
- If the request for cancellation is made between 29 and 18 days before the start date of classes, the deposit will be refunded less a penalty of 450€
- If the request for cancellation is made 17 days or fewer before the start date of classes, the deposit will be refunded less a penalty of 50% of the course fee up to a maximum of 800€

Special cancellation conditions for the period 29/06/2020 to 31/01/2021: the period of notice is reduced to 14 days before the start of the course instead of 30 days: the amount paid as a deposit will be refunded.

Reimbursement is made to the person who sent the initial payment.

5-REEMBOLSO Y CANCELACIÓN

No se permite ningún reembolso por ningún servicio por llegada tardía o salida anticipada. Cualquier curso iniciado se debe en su totalidad de acuerdo con el formulario de registro firmado por el estudiante.

Las tarifas de inscripción (55 €) y la reserva de alojamiento (60 €) no son reembolsables.

5.1 Caso general

- Si la solicitud de cancelación se realiza más de 30 días antes de la fecha de inicio, se reembolsará el monto pagado como depósito.
- Si la solicitud de cancelación se realiza entre 29 y 18 días antes de la fecha de inicio del curso, no se reembolsará el importe del depósito (con un límite máximo de 450 €).
- Si la solicitud de cancelación se realiza 17 días o menos antes de la fecha de inicio del curso, se mantendrá una penalización del 50% del precio del curso, con un límite máximo de 800 €.

Todos los cargos bancarios generados por la transacción de reembolso son responsabilidad del cliente.

Condiciones especiales de cancelación para el período comprendido entre el 29/06/2020 y el 31/01/2021: el plazo de preaviso es de 14 días antes del comienzo del curso en lugar de 30 días: se devolverá la cantidad pagada en concepto de depósito.

El reembolso se realiza a la persona que realizó el pago inicial.

Lyon Bleu International s'engage à répondre dans un délai de 48h (hors week-end) et c'est la date d'envoi de la demande d'annulation qui fait référence. Le remboursement sera fait dans les meilleurs délais à partir de la date de la réception des documents justificatifs.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de Lyon Bleu International : les cours restant à pourvoir seront remboursés intégralement.

Un cours de groupe ne peut être transformé en cours individuel et vice versa à la demande de l'étudiant. L'étudiant peut demander un changement de programme de groupe pour une valeur et une durée égale ou supérieur au budget et à la durée initialement engagés. Sa demande sera acceptée selon les disponibilités de Lyon Bleu International et ne sera validée qu'après paiement de l'éventuel supplément.

Lyon Bleu International is committed to respond within 48 hours (excluding weekends) and it is the mailing date of the cancellation request which will be used in determining the refund, if any. The refund will be made within a reasonable period of time after receipt by LBI of all necessary documents.

In the case of courses which are cancelled by Lyon Bleu International, the remaining classes which have not been taken by the student will be refunded 100%.

A group class cannot be changed into a one-to-one course and vice versa upon request of the student. The student may request a change of group program for a value and duration equal to or above the fees and the duration for which the student initially registered. Such requests for changes will be accepted subject to availability of Lyon Bleu International and will be confirmed only after payment of any added fee required. Any bank charges occasioned by the refund of fees will be at the student's expense. Refunds will only be made to the person who paid the original deposit and fees.

Lyon Bleu International acepta responder dentro de las 48 horas (excluyendo los fines de semana) y es la fecha de envío de la solicitud de cancelación a la que se refiere. El reembolso se realizará lo antes posible a partir de la fecha de recepción de los documentos justificativos.

En caso de finalización anticipada de la capacitación debida a Lyon Bleu International: los cursos restantes que se completarán se reembolsarán en su totalidad.

Una clase grupal no se puede convertir en una clase individual y viceversa a solicitud del estudiante. El estudiante puede solicitar un cambio de programa grupal por un valor y duración igual o superior al presupuesto y la duración incurridos inicialmente. Su solicitud se aceptará de acuerdo con la disponibilidad de Lyon Bleu International y se validará solo después del pago del posible suplemento.

5.2 – Cas de force majeure (*) (maladie, décès familial, accident entraînant blessure):

En cas de décès du père, de la mère, d'un descendant ou du conjoint après le démarrage des cours, . Un certificat de décès, un document prouvant le lien de parenté (originaux + traduction assermentée en français) et un billet d'avion devront être produits au bureau administratif.

En cas de maladie intervenant après le démarrage des cours et nécessitant obligatoirement le retour définitif dans le pays d'origine (suivi par un spécialiste par exemple) , le remboursement partiel est effectué sur présentation d'un certificat médical établi par un médecin établi en France et de tout justificatif servant à motiver la force majeure, et d'un billet d'avion retour acheté après le déclenchement de la maladie. Toute maladie pouvant être soignée en France ne pourra pas faire l'objet d'un remboursement.

Dans ces deux cas et ces deux cas seulement, les heures de cours non consommées sont remboursées (toute semaine entamée est due) avec une pénalité correspondant à une semaine du programme choisi. Les frais d'inscription et les frais de réservation de logement ne sont pas remboursables.

(*)

Les impératifs d'ordre professionnel ou d'études en France ou à l'étranger ne sont pas considérés comme cas de force majeure.

Le risque lié à l'épidémie de Covid 19 ne rentre pas dans les cas de force majeure et ne peut pas motiver une demande d'interruption de programme et de remboursement.

Si le virus Covid 19 devait provoquer une fermeture au public de l'école, Lyon Bleu proposera une solution de remplacement en ligne à un programme interrompu.

5.2 - Reasons of force majeure (*) (illness, death in the family, or serious injury sustained in an accident)

In the event of the death of the father, mother, descendant or spouse after the start of the course: a death certificate, a document proving the family relationship (originals + sworn translation into French) and an airline ticket must be produced to the administrative office.

In the event of illness occurring after the start of the course and necessitating a definitive return to the country of origin (followed by a specialist for example): partial reimbursement is made on presentation of a medical certificate drawn up by a doctor established in France and any proof of force majeure, and a return flight ticket purchased after the onset of the illness. Any illness that can be treated in France will not be reimbursed.

In these two cases and in these two cases only, the unused course hours are reimbursed (any week started is due) with a penalty corresponding to one week of the chosen programme. Registration fees and accommodation booking fees are non-refundable.

(*)

Professional or study requirements in France or abroad are not considered as force majeure.

The risk linked to the Covid 19 epidemic is not covered by force majeure and cannot justify a request for programme interruption and reimbursement.

Should the Covid 19 virus cause the school to be closed to the public, Lyon Bleu will offer an online alternative to an interrupted program.

5.2 - Caso de fuerza mayor (*) (enfermedad, fallecimiento de una familia, accidente con resultado de lesión):

En el caso de la muerte del padre, la madre, el descendiente o el cónyuge después del inicio del curso. Se debe presentar en la oficina administrativa un certificado de defunción, un documento que demuestre el parentesco (originales + traducción jurada al francés) y un billete de avión.

En caso de que la enfermedad se produzca después del comienzo del curso y requiera un regreso definitivo al país de origen (seguido por un especialista, por ejemplo), se efectúa un reembolso parcial previa presentación de un certificado médico elaborado por un médico establecido en Francia y de cualquier prueba de fuerza mayor, así como de un billete de avión de regreso comprado después del comienzo de la enfermedad. Cualquier enfermedad que pueda ser tratada en Francia no será reembolsada.

En estos dos casos y en estos dos casos sólo se reembolsan las horas de curso no utilizadas (se debe pagar cualquier semana iniciada) con una penalización correspondiente a una semana del programa elegido. Los gastos de inscripción y de reserva de alojamiento no son reembolsables.

(*)

Las obligaciones profesionales o de estudio en Francia o en el extranjero no se consideran como fuerza mayor.

El riesgo vinculado a la epidemia de Covid 19 no está considerado como causa de fuerza mayor y no puede justificar una solicitud de interrupción del programa y de reembolso.

En caso de que el virus Covid 19 provoque el cierre de la escuela al público, Lyon Bleu ofrecerá una alternativa en línea a un programa interrumpido.

Demande d'annulation et de remboursement du cours et du logement en famille

Toute demande d'annulation et de remboursement pour force majeure doit être faite par écrit à l'adresse admin@lyon-bleu.fr et accompagnée des pièces justificatives.

Cette demande peut être faite soit avant le début du programme soit en cours de programme.

Un remboursement des sommes engagées peut être envisagé sous réserve de présentation de justificatifs (traduction certifiée en français ou en anglais) et d'acceptation de la demande de la part de Lyon Bleu International.

Toute semaine de cours et de logement en famille commencée est dûe.

Demande de report de dates.

Au lieu d'annuler le cours et le logement en famille et d'être remboursé : l'élève peut aussi choisir de déplacer la date de début de son cours et de son arrivée dans le logement si son programme n'a pas commencé ou de reporter la date de fin de son cours et de son départ du logement si sa demande intervient en cours de programme selon les conditions de l'article 6 du présent règlement.

Pour les personnes logées à l'hôtel ou en résidence : voir article 9 du présent règlement.

5.3 – Annulation suite à un refus de visa (voir paragraphe 4.2 du présent règlement)

For French courses and accommodation in host family:

All requests for cancellation of services and refund of fees for reasons of force majeure must be made in writing to the address admin@lyon-bleu.fr

This request can be made either before the start of or during the student's program.

A refund of prepaid fees may be considered subject to submission by the student of appropriate supporting documents (certified translation into English or French) and subject to approval of the request by Lyon Bleu International.

Once a week has started, there are no refunds for French courses or accommodation in host family for services in that week.

Request for postponement:

As an alternative to canceling the French course and accommodation in host family, students may also choose to postpone the starting date if the program has not begun or the ending date of the services (once the course has started) according to the requirements of Article 6 of these Regulations.

For people staying at a hotel or a residence: see section 9 of these regulations.

5.3 – Cancellation following a visa refusal (see paragraph 4.2. of these Regulations)

Solicitud de cancelación y devolución del curso y alojamiento con la familia.

Cualquier solicitud de cancelación y reembolso por causas de fuerza mayor debe realizarse por escrito a la dirección admin@lyon-bleu.fr y debe ir acompañada de los documentos justificativos.

Esta solicitud puede realizarse antes del inicio del programa o durante el mismo.

Un reembolso de las sumas involucradas puede considerarse sujeto a la presentación de documentos de respaldo (traducción certificada en francés o inglés) y la aceptación de la solicitud por parte de Lyon Bleu International. Los requisitos de carácter profesional o los estudios en Francia o en el extranjero no se consideran fuerza mayor.

Cualquier semana de clases y alojamiento familiar comenzada es debida.

Solicitud de aplazamiento de fechas.

En lugar de cancelar el curso y el alojamiento con la familia y recibir un reembolso: el estudiante también puede elegir cambiar la fecha de inicio del curso y su llegada al alojamiento si su programa no ha comenzado o posponer la fecha de finalización de su curso y su salida del alojamiento si su solicitud llega durante el programa de acuerdo con las condiciones del artículo 6 de este reglamento.

Para las personas que se alojan en el hotel o en la residencia: consulte el artículo 9 del presente Reglamento.

5.3 - Cancelación después de la negación de una visa (ver el párrafo 4.2 de este Reglamento)

6-DEPLACEMENT DE LA DATE DE DEBUT OU DE FIN DE COURS

Déplacer la date de début de cours :

La demande doit parvenir par mail à admin@lyon-bleu.fr au moins 30 jours avant la date de début de cours. Ce délai peut être plus court dans les cas de force majeure uniquement.

L'étudiant a ensuite deux mois à la date de la réception du mail de demande de report pour communiquer la nouvelle date choisie et payer 55€ de frais administratifs supplémentaires. Le nouveau cours devra commencer maximum 6 mois après la date de demande de report.

Déplacer la fin de cours à une date ultérieure :

Cette demande peut être acceptée seulement dans les cas de force majeure. La demande doit parvenir par email à admin@lyon-bleu.fr en spécifiant la nouvelle date de fin souhaitée en s'acquittant de 55€ de frais administratifs. La nouvelle date de fin ne peut excéder 6 mois au-delà de la date de fin initiale.

6-POSTPONING THE STARTING DATE OR CHANGING THE END DATE OF SERVICES

Postponing the Starting Date : In order to postpone the start date of a course, the student must submit the request in writing by email to admin@lyon-bleu.fr at least 30 days before the original start date of the course (or later only in the case of force majeure).

After submitting a request for postponement to Lyon Bleu International, the student then has two months from the date of receipt of the request of postponement to communicate to Lyon Bleu International the new start date. The new start date must be no later than six months after the date of notification of postponement. The student must also pay a 55€ administrative fee.

Postponing the End Date:

A student may only request to postpone the end date of a course in cases of force majeure. The student must submit the request in writing by email to admin@lyon-bleu.fr specifying the new end date. The new end date must be no later than six months after the original end date. The student must also pay a 55€ administrative fee.

6-DESPLAZAMIENTO DE LA FECHA DE INICIO O FIN DEL CURSO

Desplazar la fecha de inicio del curso:

La solicitud debe enviarse por correo electrónico a admin@lyon-bleu.fr al menos 30 días antes de la fecha de inicio del curso. Este período puede ser más corto solo en casos de fuerza mayor.

Luego, el estudiante tiene dos meses hasta la fecha de recepción del correo electrónico de solicitud de aplazamiento para comunicar la nueva fecha elegida y pagar 55 € de costos administrativos adicionales. El nuevo curso deberá comenzar como máximo 6 meses después de la fecha de aplazamiento.

Desplazar el final del curso a una fecha posterior:

Esta solicitud solo podrá ser aceptada en caso de fuerza mayor. La solicitud debe enviarse por correo electrónico a admin@lyon-bleu.fr especificando la nueva fecha de finalización deseada mediante el pago de 55€ de gastos administrativos. La nueva fecha de finalización no puede superar los 6 meses posteriores a la fecha de finalización original.

7-DEMANDE DE VACANCES POUR LES ETUDIANTS EN LONG SEJOUR

Il est possible de demander une période de vacances (interruption) en faisant la demande au bureau administratif (formulaire à remplir) au moins 18 jours avant la date souhaitée de début de vacances et selon les conditions suivantes :

- 2 semaines consécutives maximum pour les inscriptions de 13 à 24 semaines
- 2 x 2 semaines consécutives maximum pour les inscriptions de 25 semaines et plus.

La nouvelle date de fin de programme sera calculée en fonction du nombre de semaines de vacances prises. Les vacances doivent être prises à partir d'un lundi.

Des frais administratifs de 55€ seront demandés pour chaque demande de vacances.

Si l'étudiant est logé en famille, et en cas d'absence pendant ses vacances, le tarif sera réduit à 100€/semaine (pour les étudiants en demi-pension) et 75€/semaine (pour les étudiants en B&B). L'étudiant et la famille devront s'entendre pour le remboursement de la différence entre le prix initialement payé et le prix réduit.

7-HOLIDAY REQUEST FOR LONG STAY STUDENTS

It is possible to ask for a holiday (an interruption of studies) by making a written request to the administrative office and by completing the required form at least 18 days or more (two complete weeks) before the desired holiday starting date and in accordance with the following conditions:

- For students studying courses 13 to 24 weeks in length, students may request a holiday of a maximum of 2 consecutive weeks
- For students studying courses of 25 weeks or more, students may request 2 holiday breaks of a maximum of 2 consecutive weeks each.

For such students, their new course ending date will be postponed according to the number of holiday weeks taken. Holiday breaks must begin on Mondays.

Students must pay in advance an administrative fee of 55€ for each holiday request.

For students residing in host family accommodation, during their absence, the charge for their accommodation will be reduced to the rate of 100€ per week for students who booked the half-board option and 75€ per week for students who booked the B&B option. Students may qualify for a refund directly from the host family for any difference between the rate actually paid and this reduced rate.

7-SOLICITUD DE VACACIONES PARA ESTUDIANTES LARGA ESTANCIA

Es posible solicitar un período de vacaciones (interrupción) al hacer la solicitud a la oficina administrativa (formulario a completar) al menos 18 días antes de la fecha deseada de inicio de vacaciones y bajo las siguientes condiciones:

- 2 semanas consecutivas como máximo para inscripciones de 13 a 24 semanas.
- 2 x 2 semanas consecutivas como máximo para inscripciones de 25 semanas o más.

La nueva fecha de finalización se calculará en función del número de semanas de vacaciones tomadas. Las vacaciones deben tomarse a partir de un lunes.

Se requerirá una tarifa administrativa de 55 € por cada solicitud de vacaciones.

Si el estudiante se queda con la familia, y en caso de ausencia durante sus vacaciones, la tarifa se reducirá a 100 € / semana (para estudiantes de media pensión) y 75 € / semana (para estudiantes B & B). El estudiante y la familia deberán acordar reembolsar la diferencia entre el precio pagado inicialmente y el precio reducido.

8-ORGANISATION DES COURS

Age minimum: 18 ans

Jours fériés et vacances :

L'école est ouverte toute l'année sauf deux ou trois semaines pour la période de Noël. Merci de prendre note que l'école sera fermée pour les jours fériés français sauf avis contraire.

Ces dates sont mentionnées sur le calendrier publié sur notre site.

Pour les inscriptions de 1 à 4 semaines

uniquement :

- cours intensifs : les leçons tombant un jour férié seront remboursées ou remplacées par une activité.
- pour tous les autres programmes : les leçons seront remplacées.

Dans tous les autres cas, les leçons ne seront ni remboursées ni remplacées.

Cours de groupe

Nos groupes sont de 12 étudiants maximum.

Nombre minimum d'étudiants pour ouvrir le cours : 3 étudiants

Si l'effectif d'un groupe est de moins de 3 étudiants, celui-ci s'apparente à un cours particulier. Lyon Bleu International se réserve alors le droit de réduire le temps des cours de la manière suivante:

Cours de 3 leçons devient un cours de 2 leçons

Cours de 2 leçons devient un cours de 1 leçon.

8-ORGANISATION OF CLASSES

Minimum Age: 18

Public and School Holidays

The school is open all year long except for two or three weeks for the Christmas period. Please take note that the school will be closed for French holidays unless otherwise noted.

You can find all these dates on the calendar published on our website.

For programs between 1 and 4 weeks in length only:

- Intensive courses: lessons falling on a holiday will be reimbursed or replaced by an activity.
- For any other program: lessons falling on public holidays will be replaced.

For any other program longer than 4 weeks, lessons won't be replaced or refunded.

Group classes

Our groups contain a maximum of 12 students.

The minimum number of students necessary for a class is 3.

If the number of students in a group is less than 3, the class is considered equivalent to a one-to-one class. Under such circumstances, Lyon Bleu International reserves the right to implement the following changes:

A course consisting of 3 lessons becomes 2 lessons.

A course consisting of 2 lessons becomes 1 lesson.

8-ORGANIZACION DE CURSOS

Edad mínima: 18 años.

Vacaciones y días festivos:

La escuela está abierta todo el año, excepto dos o tres semanas para el período de Navidad. Tenga en cuenta que la escuela estará cerrada por vacaciones en Francia a menos que se indique lo contrario.

Estas fechas se mencionan en el calendario publicado en nuestra pagina web.

Solo para inscripciones de 1 a 4 semanas:

- Cursos intensivos: las clases que caen en un día festivo serán reembolsadas o reemplazadas por una actividad.
- Para todos los demás programas: las clases serán reemplazadas.

En todos los demás casos, las clases no serán reembolsadas o reemplazadas.

Curso grupal

Nuestros grupos tienen máximo 12 alumnos.

Número mínimo de alumnos para abrir el curso: 3 alumnos.

Si el número de estudiantes en un grupo es menos de 3 estudiantes, esto es similar a una clase en particular. Lyon Bleu International se reserva el derecho de reducir los tiempos de los cursos de la siguiente manera:

Curso de 3 clases se convierte en un curso de 2 clases.

Curso de 2 clases se convierte en una clase de 1 clase.

Niveaux et Tests

Tout étudiant inscrit doit faire le test de niveau écrit avant son arrivée et le test de niveau oral le jour de son arrivée.

Le niveau minimum pour participer aux cours de français général est A1 (faux-débutant) sauf pour les dates possibles pour débutants complets mentionnées sur le calendrier du site.

Si en dehors des dates prévues pour débutant complets, un étudiant annoncé avec un niveau A1 (Faux Débutant) s'avère être un débutant complet lors du test de placement de l'école, il devra acheter les leçons individuelles nécessaires à son intégration dans le cours de groupe choisi (forfait de 10 leçons individuelles minimum) et ne pourra prétendre à aucun remboursement.

Levels and Tests

All students enrolled must take the written placement test before arrival and oral placement test on the day of arrival.

The minimum level of French necessary to participate in classes at LBI for a general French program is A1/False Beginner. Complete Beginners are permitted to start studies only on the dates indicated on our calendar for Complete Beginner.

If a student registered for a False Beginner class is shown to be a Complete Beginner at the oral placement test, on a date when classes are not provided for Complete Beginners, the student will be required to purchase one-to-one courses (10 private lessons minimum) in order to assist with integration into the group program selected. Students will not be able to claim a refund of pre-paid fees under these circumstances.

Niveles y Pruebas

Todos los estudiantes registrados deben tomar el examen de nivel por escrito antes de su llegada y el examen de nivel oral el día de su llegada.

El nivel mínimo para participar en los cursos de francés general es A1 (falso principiante), excepto las fechas posibles para principiantes completos mencionados en el calendario de la pagina web.

Si, aparte de las fechas previstas para principiantes completos, un estudiante anunciado con un nivel A1 (Falso principiante) demuestra ser un principiante completo durante el examen de nivel de la escuela, tendrá que comprar las clases individuales necesarias para su integración en el Curso grupal elegido (paquete de 10 clases individuales como mínimo) y no puede reclamar ningún reembolso.

9-HÉBERGEMENT

Lyon Bleu International agit en tant que mandataire pour le compte de l'étudiant, de la famille et de la résidence.

Logement en famille : arrivée un dimanche, départ un samedi. Toute nuit supplémentaire sera facturée selon le tarif en vigueur.

Les personnes ayant demandé à Lyon Bleu International 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 LBI apporte une solution. Dans ce cas, si l'étudiant persiste dans sa demande de changement, la direction pourra accorder ce changement en demandant une pénalité de 150€. Les frais de réservation de logement de 60€ seront payés de nouveau.

Les étudiants qui souhaitent prolonger leur hébergement doivent vérifier les disponibilités idéalement 18 jours avant le début de la prolongation.

Les étudiants qui souhaitent prolonger leur hébergement mais 1) demandent un changement de famille d'accueil ou de résidence ou 2) ne peuvent rester dans le même logement par manque de disponibilités, devront repayer les frais de réservation de logement de 60€.

9-ACCOMMODATION

Lyon Bleu International is acting as agent on behalf of the student, the family and the residence.

Accommodation in host family: Arrivals on Sundays, departures on Saturdays. Any supplementary nights will be charged extra at the rate in effect at the time.

Students who reserve accommodation via Lyon Bleu International and who then wish to change the type of accommodation on arrival must provide a substantiated and written request to LBI.

LBI reserves the right to refuse such a change if the reasons given by the student do not seem sufficient. In this case, if the student persists in the request to change accommodation, LBI will allow the change and the student will be required to pay a penalty of 150€ as well as the accommodation booking fee of 60€.

Students who wish to extend their accommodation should ideally check availability 18 days or more before the beginning of the extension.

Students who wish to extend their accommodation but 1) require a change of host family or residence or 2) cannot remain in the same accommodation due to lack of availability, will pay another accommodation booking fee of 60€.

9-ALOJAMIENTO

Lyon Bleu International actúa como agente en nombre del estudiante, la familia y la residencia.

Alojamiento en familia: llegada el domingo, salida en sábado. Cualquier noche adicional se cobrará de acuerdo a la tarifa actual.

Las personas que han solicitado alojamiento a Lyon Bleu International y desean cambiar el tipo de alojamiento una vez que llegan, deben realizar una solicitud razonada y documentada a la gerencia.

Sin embargo, la administración se reserva el derecho de rechazar tal cambio si las razones dadas por la persona no parecen suficientes o si LBI proporciona una solución. En este caso, si el estudiante persiste en su solicitud de cambio, la administración puede otorgar este cambio solicitando una multa de 150 €. La cuota de reserva de alojamiento de 60 € se pagará de nuevo.

Los estudiantes que deseen ampliar su alojamiento deben verificar la disponibilidad idealmente 18 días antes del inicio de la extensión.

Los estudiantes que deseen ampliar su alojamiento, pero 1) solicitan un cambio de familia anfitriona o residencia o 2) no pueden permanecer en el mismo alojamiento debido a la falta de disponibilidad, tendrán que pagar la tarifa de reserva de alojamiento de 60€.

L'étudiant devra prendre connaissance des règlements et conditions de la résidence ou de l'hôtel où il sera logé et s'y référer en cas de demande d'annulation ou départ anticipé, cas de force majeure inclus.

Aucun remboursement des sommes déjà payées pour un logement en famille ne peut être demandé pour une arrivée tardive ou un départ anticipé (sauf cas de force majeure).

Les 150€ demandés à l'inscription pour l'hébergement en famille d'accueil seront déduits du solde dû pour le cours.

Les 60€ de frais de recherche seront conservés même en cas de demande d'annulation du séjour.

Au mois de juillet et août, l'école ne peut garantir un hébergement en famille si les inscriptions sont faites à moins de 18 jours.

Students must be aware of rules and conditions of the residence or hotel where they reside and refer to them in the event of cancellation request or early departure (Force Majeure cases included). The payments made for homestay will not be refunded in case of late arrival or early departure (except for reason of force majeure).

The 150€ deposit for accommodation will be refunded to the student or deducted from the outstanding balance for tuition fees.

The 60€ accommodation booking fee will be retained even in the event of a request of cancellation.

In July and August, LBI cannot guarantee a homestay if the registration is made 18 days or fewer before the course start date.

El estudiante deberá leer las reglas y condiciones de la residencia u hotel donde se hospedará y referirse a ellas en caso de cancelación o salida anticipada, caso de fuerza mayor incluido.

No se puede solicitar el reembolso de las cantidades ya pagadas por un alojamiento familiar por llegada tardía o salida anticipada (excepto en caso de fuerza mayor).

Los 150€ solicitados en la inscripción para el alojamiento con la familia de acogida se deducirán del saldo adecuado para el curso.

Los 60 € de gastos de búsqueda de alojamiento se mantendrán incluso en caso de solicitud de cancelación.

En julio y agosto, la escuela no puede garantizar un alojamiento familiar si las inscripciones se realizan dentro de los 18 días.

10-DEMANDE DE RESERVATION DE TAXI

L'étudiant doit faire sa réservation par écrit par l'intermédiaire du formulaire d'inscription ou par e-mail à admin@lyon-bleu.fr au plus tard 7 jours avant son arrivée. L'étudiant doit communiquer les détails précis de son arrivée ainsi qu'un numéro de téléphone de contact actif en France au plus tard 7 jours avant son arrivée. Aucun remboursement ne pourra être demandé en cas de rendez-vous manqué avec le taxi du fait de l'étudiant.

Ce service coûte 75€ payables d'avance pour pouvoir confirmer la réservation.

10-TAXI BOOKING REQUEST

The student must make the reservation in writing on the registration form or by email addressed to admin@lyon-bleu.fr at least 7 days before the date of arrival. The student must provide precise details of the arrival time and place and a contact phone number active in France at least 7 days prior to arrival. No refund can be requested in the event of a missed reception by taxi if students are not present at the agreed time and place.

The fee for this service is 75€ and is payable in advance.

10-SOLICITUD DE RESERVA DE TAXI

El estudiante debe hacer una reserva por escrito a través del formulario de inscripción o por correo electrónico a admin@lyon-bleu.fr a más tardar 7 días antes de la llegada. El estudiante debe comunicar los detalles precisos de su llegada y un número de teléfono de contacto activo en Francia a más tardar 7 días antes de su llegada. No se puede solicitar ningún reembolso en caso de no asistir a la cita con el taxi debido al estudiante.

Este servicio cuesta 75€ por adelantado para poder confirmar la reserva.

11-ASSIDUITE

Un certificat d'assiduité sera délivré la dernière semaine de cours. Ce certificat ne sera délivré que si l'étudiant a participé à 70 % minimum des cours programmés.

La plus grande assiduité est demandée, d'une part pour des raisons pédagogiques et de programmation, d'autre part pour des raisons administratives pour les personnes ayant demandé un certificat de pré-inscription ou d'inscription qui a servi à l'obtention d'un visa et/ou d'une carte de séjour.

Dans ce dernier cas, toute absence répétée, prolongée et injustifiée pourra faire l'objet d'un signalement aux services compétents de la préfecture et/ou d'un renvoi.

11-ATTENDANCE

LBI will provide a certificate of attendance in the last week of classes. This certificate will be provided only if the student has attended a minimum of 70% of the programmed classes.

LBI expects students to attend all classes. This benefits all students from the point of view of learning. As well, students must attend in order to fulfil the requirements of the French visa and/or residence permit.

LBI may notify the appropriate authorities of any repeated, prolonged or unjustified absence on the part of students.

11-ASISTENCIA

Se emitirá un certificado de asistencia la última semana de clases. Este certificado solo se emitirá si el estudiante ha participado en al menos el 70% de los cursos programados.

La mayor asistencia se requiere, por una parte, por razones pedagógicas y de programación, por otra parte, por razones administrativas para las personas que han solicitado un certificado de preinscripción o registro que se ha utilizado para obtener Una visa y / o un permiso de residencia.

En este último caso, cualquier ausencia repetida, prolongada e injustificada puede ser objeto de un informe a los departamentos competentes de la prefectura y / o una referencia.

12-RECLAMATIONS et DROIT DE DEFENSE

Tout stagiaire/étudiant a la possibilité de se faire entendre pour faire toute suggestion ou réclamation aux différents responsables de Lyon Bleu International.

Chaque membre de l'équipe des bureaux administratif et pédagogique, ainsi que la direction, sont désignés pour recevoir les suggestions et/ou réclamations pour les sujets correspondant à leur domaine d'intervention à Lyon Bleu.

Le stagiaire/étudiant peut présenter toute réclamation individuelle ou collective (si collective, avec l'approbation écrite des autres stagiaires/étudiants concernés) aux horaires de présence des différents responsables avec ou sans rendez-vous.

Tout stagiaire/étudiant peut être convoqué par les différents responsables de Lyon Bleu International s'il ne respecte pas le présent règlement intérieur ou si son comportement est jugé préjudiciable pour l'ordre et la sécurité des biens et des personnes à Lyon Bleu International.

Les sanctions peuvent aller du simple avertissement à l'expulsion, selon la gravité de la faute.

Que ce soit pour une réclamation ou pour une convocation, l'étudiant/stagiaire peut venir seul ou se faire représenter ou accompagner par une personne de son choix.

Lyon Bleu International agit comme mandataire de l'étudiant pour tout service concernant les activités culturelles, les transports et l'hébergement par demande expresse de l'étudiant. LBI ne pourra être tenu pour responsable d'un quelconque dommage subi par l'étudiant dans le cadre de ces mandats.

12-CLAIMS AND THE RIGHT OF DEFENSE

Any intern/student has the opportunity to be heard to make any suggestion or complaint to the various Lyon Bleu International officials.

Each member of the administrative and pedagogical Office team, as well as the management, are appointed to receive suggestions and/or claims for the subjects corresponding to their field of intervention at Lyon Bleu.

The student can present any individual or collective claim (if collective, with the written approval of the other students concerned) to the attendance times of the various managers with or without an appointment.

Any intern/student may be convened by the various International officials if they do not comply with these rules of Lyon Bleu procedure or if their conduct is deemed to be detrimental to the order and security of the goods and People to Lyon Bleu International.

Sanctions can go from simple warning to expulsion, depending on the severity of the fault.

Whether for a claim or for a summons, the student/trainee may come alone or be represented or accompanied by a person of his or her choice.

Lyon Bleu International is acting as agent of the student for any service on cultural activities, transport and accommodation by special request of the student. Lyon Bleu International cannot be held responsible for any loss or damage suffered by the student under these terms.

12-RECLAMACIONES Y LEY DE DEFENSA

Cualquier aprendiz / estudiante tiene la oportunidad de ser escuchado para hacer cualquier sugerencia o queja a los diversos funcionarios de Lyon Bleu International.

Cada miembro del equipo de la oficina administrativa y pedagógica, así como la administración, están designados para recibir sugerencias y / o quejas de los sujetos correspondientes a su área de intervención en Lyon Bleu.

El aprendiz / estudiante puede presentar cualquier queja individual o colectiva (si es colectiva, con la aprobación por escrito de los otros aprendices / estudiantes involucrados) a las horas de presencia de los diversos funcionarios con o sin cita.

Cualquier aprendiz / estudiante puede ser convocado por varios funcionarios de Lyon Bleu International si no respeta estas reglas de procedimiento o si su comportamiento se considera perjudicial para el orden y la seguridad de la propiedad y las personas en Lyon Bleu International.

Las sanciones pueden ir desde una simple advertencia hasta la expulsión, dependiendo de la gravedad de la ofensa.

Ya sea para una queja o una convocatoria, el estudiante / aprendiz puede venir solo o ser representado o acompañado por una persona de su elección.

Lyon Bleu International actúa como agente del estudiante para cualquier servicio relacionado con actividades culturales, transporte y alojamiento por solicitud específica del estudiante. LBI no puede ser responsable por cualquier daño sufrido por el estudiante como parte de estos mandatos.

13-DROIT A L'IMAGE

L'étudiant donne sa permission à LBI d'utiliser ses commentaires, témoignages et images/photos dans tout matériel promotionnel de LBI en acceptant ce règlement intérieur par son inscription à LBI.

13-RIGHT TO IMAGE

All students give permission to Lyon Bleu International to use their comments, testimonials and images/photos in promotional materials by accepting this internal regulation.

13-DERECHO A LA IMAGEN

El estudiante le da permiso a LBI para usar sus comentarios, testimonios e imágenes / fotos en cualquier material promocional de LBI al aceptar estas reglas al registrarse en LBI.

14-ELEVE MINEUR

Lyon Bleu peut exceptionnellement accepter des étudiants mineurs à partir de 16 ans, à condition qu'ils soient suffisamment matures pour se comporter de manière appropriée et intégrer un groupe d'adultes en groupe.

Une procédure spécifique sera appliquée, impliquant une déclaration officielle signée par les parents et l'élève.

14-UNDERAGE STUDENT

Lyon Bleu may exceptionally accept minor students from 16+, providing they are mature enough to behave properly and integrate a group of adults.

A specific procedure will apply involving an official statement signed by the parents and the student.

14-ESTUDIANTE MENOR DE EDAD

Lyon Bleu puede aceptar excepcionalmente estudiantes menores a partir de los 16 años, siempre que sean lo suficientemente maduros como para comportarse adecuadamente e integrar a un grupo de adultos en grupos.

Se aplicará un procedimiento específico, que implica una declaración oficial firmada por los padres y el alumno.

15-CONTRAT DE FORMATION

(S'applique à tout étudiant ressortissant de l'Union Européenne inscrit à LBI sans le recours à un intermédiaire.)

Lyon Bleu International (LBI) est un organisme de formation dont le n° préfectoral est le 82 69 07803 69 et reconnu par Erasmus + (code PIC 924321052). Toute action de formation en langue française à Lyon Bleu International est une action d'acquisition ou de perfectionnement pour tout public désirant maintenir son savoir ou perfectionner ses connaissances en langue française dans le cadre de la formation professionnelle continue tout au long de la vie.

Article 1 : Objet

Voir cours choisi par le stagiaire dans le formulaire d'inscription.

Article 2 : Nature et caractéristiques de l'action de formation

L'action de formation rentre dans la catégorie des actions de formation (*définies par les articles L 6313-1 et suivants du Code du travail*) action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

Pour tout public désirant maintenir son savoir ou perfectionner ses connaissances en langue française.

Durée : voir formulaire d'inscription.

Programme : affiché par niveaux dans les locaux de Lyon Bleu International et/ou envoyé à l'étudiant en cours particuliers.

A l'issue de la formation sera délivré un certificat d'assiduité mentionnant le niveau acquis.

15-TRAINING CONTRACT

(Applicable to any EU student registered at LBI without recourse to an intermediary.)

Lyon Bleu International (LBI) is a training organization registered in France under the ref. 82 69 07803 69 and recognized by Erasmus + (code PIC 924321052). Any training action in French language at Lyon Bleu is an acquisition or development action for any public wishing to maintain their knowledge or to improve their French language skills as part of continuing professional education throughout life.

Article 1 : Purpose

See course selected by the student in the registration form.

Article 2 : Nature and characteristics of the training action

The training action falls within the category of training actions (*defined by the Articles L 6313-1 and following of the Labour Code*): action of acquisition, maintenance or development of knowledge. For any public wishing to maintain their knowledge or to improve their French language skills.

Duration: see registration form.

Program: displayed by levels in the premises of Lyon Bleu International and/or sent to the student in private lessons.

At the end of the training, a certificate of attendance will be issued mentioning the level acquired.

15-CONTRATO DE FORMACION

(Se aplica a cualquier estudiante de la Unión Europea inscrito en LBI sin el uso de un intermediario).

Lyon Bleu International (LBI) es una organización de formación cuyo número de prefectura es 82 69 07803 69 y está reconocida por Erasmus + (código PIC 924321052). Cualquier actividad de capacitación en francés en Lyon Bleu International es una acción de adquisición o mejora para cualquier público que desee mantener su conocimiento o mejorar su conocimiento de la lengua francesa en el contexto de la formación profesional continua a lo largo de la vida.

Artículo 1: Objeto

Ver el curso elegido por el alumno en el formulario de inscripción.

Artículo 2: Naturaleza y características de la actividad formativa.

La acción de capacitación entra dentro de la categoría de acciones de capacitación (definidas por los artículos L 6313-1 y siguientes del Código de Trabajo): acción de adquisición, mantenimiento o mejora del conocimiento.

Para cualquier público que desee mantener su conocimiento o mejorar su conocimiento del idioma francés.

Duración: ver formulario de inscripción.

Programa: publicado por niveles en las instalaciones de Lyon Bleu International y / o enviado al estudiante en clases privadas.

Al final de la capacitación se emitirá un certificado de asistencia en el que se mencionará el nivel adquirido.

Article 3 : Niveau de connaissances préalables requis

Les cours de français sont ouverts à tous les niveaux (débutants complets inclus). Le niveau du stagiaire devra être indiqué sur le formulaire de demande d'inscription et fera l'objet d'une vérification par un test écrit et oral obligatoire avant le début de la formation.

Article 4 : Organisation de la formation

Date de la formation : voir formulaire d'inscription.

Effectif maximum : 12 personnes maximum en cours de groupe

Moyens pédagogiques: toute activité et tout support destiné à l'apprentissage du français langue étrangère.

Modalités de contrôle des connaissances et validation des acquis : Test écrit et oral avant le début de la formation.

Notation continue du travail fourni et certificat d'assiduité en fin de formation.

Enseignement dispensé par un personnel qualifié et diplômé pour la matière enseignée.

Article 5 : délai de rétractation

A compter de la date figurant sur la confirmation d'inscription valant contrat, le stagiaire a un délai de 10 jours maximum pour se rétracter en informant Lyon Bleu International par e-mail. Dans ce cas aucune somme ne sera exigée du stagiaire, l'acompte versé sera remboursé, seulement les frais d'inscription et de réservation du logement seront retenus.

Le stagiaire renonce de fait à son droit de rétractation si sa demande d'inscription est faite moins de 10 jours avant le début de sa formation.

Article 3 : Level of prior knowledge required

French courses are open at all levels (complete beginners included). The level of the trainee must be indicated on the enrolment form and will be verified by a written and oral test before the start of the training.

Article 4 : Organisation of training

Date of training: see registration Form

Maximum class size: 12 people in Group class
Educational Resources: any activity and support for learning French as a foreign language

Methods of knowledge control and validation of the acquis : written and oral test before the start of the training.

Continuous notation of the work provided and certificate of attendance at the end of training.

All courses are taught by highly trained and qualified teachers specialized in teaching France as a foreign language.

Article 5 : Withdrawal period

From the date shown on the confirmation of registration constituting a contract, the trainee has a maximum of 10 days to retract by informing Lyon Bleu International by e-mail. In this case no amount will be required of the trainee, the deposit paid will be reimbursed, only the cost of registration and reservation of the accommodation will be withheld.

The trainee waives his right of withdrawal if his application for registration is made less than 10 days before the start of his training.

Artículo 3: Nivel de conocimiento previo requerido.

Las clases de francés están abiertas a todos los niveles (principiantes completos incluidos). El nivel del estudiante debe indicarse en el formulario de solicitud y se verificará mediante una prueba oral y escrita obligatoria antes del inicio de la capacitación.

Artículo 4: Organización de la formación.

Fecha de la formación: ver formulario de inscripción.

Número máximo de personas: 12 personas máxima en clase.

Enseñar significa: cualquier actividad y cualquier apoyo destinado a aprender francés como idioma extranjero.

Modalidades de control de conocimiento y validación de logros: Prueba oral y escrita antes del inicio de la formación.

Calificación continua del trabajo proporcionado y certificado de asistencia al final de la capacitación.
Educación provista por un personal calificado y calificado para la asignatura impartida.

Artículo 5: plazo de retractación

A partir de la fecha que aparece en la confirmación del registro, el pasante tiene un plazo máximo de 10 días para retractarse informando a Lyon Bleu International por correo electrónico. En este caso, no se exigirá una suma del estudiante, se reembolsará el depósito pagado, solo se retendrá la cuota de inscripción y la reserva del alojamiento.

El alumno renuncia al derecho de retractación si su solicitud se realiza menos de 10 días antes del inicio de su curso.

Article 6 : Dispositions financières

Prix de la formation : voir facture

Le stagiaire s'engage à régler le solde de la formation 30 jours avant le début du cours (en cas d'inscription tardive et dans des cas exceptionnels, le paiement peut être fait plus tard mais toujours avant le début du cours).

Article 7 : Interruption du stage

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de Lyon Bleu International, les cours restant à pourvoir seront remboursés intégralement. Pour tout autre cas incomtant à Lyon Bleu International et à l'organisation des cours, le règlement intérieur est seule référence.

Tout cours commencé est dû dans son intégralité selon le formulaire d'inscription signé par le stagiaire.

Aucun remboursement admis pour une arrivée tardive ou un départ anticipé.

L'école se réserve le droit d'annuler un service ou un cours si le paiement n'est pas arrivé à temps.

Seuls les annulations ou interruptions en cas de force majeure peuvent faire l'objet d'un remboursement partiel de la formation restant à pourvoir.

Toute demande d'annulation et de remboursement devra se faire par écrit uniquement (e-mail) et selon les conditions énoncées au paragraphe 6 du règlement intérieur.

Article 8 : Règlement des litiges

En cas de litige ne pouvant être réglé à l'amiable, seul le tribunal de Lyon sera compétent en la matière.

Article 6 : Financial Provisions

Price of the training: see invoice

The trainee agrees to pay the training balance 30 days before the start of the course (in case of late registration and in exceptional cases, payment can be made later but always before the start of the course).

Article 7 : Interruption of the training

In the event of an early termination of the training due to Lyon Bleu International, the courses remaining to be filled will be reimbursed in full. For any other case that is Lyon Bleu's responsibility and the organization of the course, the Rules & Regulations are the only reference.

Any started course is due in full according to the registration form signed by the trainee.

No refund is allowed for late arrival or early departure.

The school reserves the right to cancel a service or a course if the payment has not arrived in time.

Only cancellations or interruptions in cases of force majeure may be subject to partial reimbursement of the remaining training to be filled.

Any request for cancellation and reimbursement must be made in writing only (e-mail) and according to the conditions detailed in chapter 6 of the Rules & Regulations

Article 8 : Settlement of disputes

In the event of a dispute which cannot be settled amicably, only the Lyon court of law will be competent in the matter.

Artículo 6: Disposiciones financieras.

Precio de la formación: ver factura.

El estudiante se compromete a pagar el saldo del curso 30 días antes del inicio del curso (en caso de inscripción tardía y, en casos excepcionales, el pago puede realizarse más tarde, pero siempre antes del inicio del curso).

Artículo 7: Interrupción de la formacion :

En el caso de que Lyon Bleu International finalice anticipadamente la finalización de la formacion los cursos que quedan por completar se reembolsarán en su totalidad. Para todos los demás casos de Lyon Bleu International y la organización de cursos, el reglamento es la única referencia.

Cualquier curso iniciado se debe en su totalidad de acuerdo con el formulario de registro firmado por el alumno.

No se admiten devoluciones por llegadas tarde o salidas anticipadas.

La escuela se reserva el derecho de cancelar un servicio o un curso si el pago no ha llegado a tiempo.

Solo las cancelaciones o interrupciones en caso de fuerza mayor pueden ser objeto de un reembolso parcial de la capacitación que queda por completar.

Cualquier solicitud de cancelación y reembolso debe realizarse solo por escrito (correo electrónico) y de acuerdo con las condiciones establecidas en el párrafo 6 del reglamento.

Artículo 8: Solución de conflictos.

En el caso de conflictos que no puedan resolverse de manera amistosa, solo el tribunal de Lyon será competente en el asunto.

16-POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE/RGPD

Devant le développement des nouveaux outils de communication, il est nécessaire de porter une attention particulière à la protection de la vie privée. C'est pourquoi, nous nous engageons à respecter la confidentialité des renseignements personnels que nous collectons.

Politique de confidentialité et cookies (Directs)

Adresses IP

Nous pouvons recueillir des informations sur votre ordinateur, notamment votre adresse IP, votre système d'exploitation et votre navigateur, le cas échéant, à des fins d'administration du système. Il s'agit de données statistiques sur les habitudes et les modes de navigation de nos utilisateurs ; elles ne permettent pas d'identifier les individus.

Cookies

Notre site Web utilise les cookies pour offrir un meilleur service lorsque vous naviguez sur notre site. Un cookie est un petit fichier contenant des lettres et des chiffres, stocké sur votre navigateur ou sur le disque dur de votre ordinateur, si vous l'acceptez.

Les cookies que nous utilisons sont ceux du service Google Analytics. Ils nous permettent d'observer les statistiques d'utilisation de notre site (comptage des nombre de visiteurs, navigation sur les pages de notre site,...) dans le but d'améliorer le fonctionnement de notre site.

16-PRIVACY POLICY/RGPD

In the face of the development of new communication tools, it is necessary to pay special attention to the protection of privacy. That is why we are committed to respecting the confidentiality of the personal information we collect.

Privacy Policy and cookies (Direct bookings)

IP addresses

We can collect information about your computer, including your IP address, operating system, and browser, if any, for system administration purposes. This is statistical data on the habits and modes of navigation of our users; They do not allow individuals to be identified.

Cookies

Our website uses cookies to provide a better service when you browse our site. A cookie is a small file that contains letters and numbers, stored on your browser or on your computer's hard drive, if you accept it.

The cookies we use are those of the Google Analytics service. They allow us to observe the statistics of use of our site (counting of the number of visitors, navigation on the pages of our site,...) In order to improve the functioning of our site.

16-POLÍTICA DE PRIVACIDAD / RGPD

Ante el desarrollo de nuevas herramientas de comunicación, es necesario prestar especial atención a la protección de la privacidad. Por lo tanto, nos comprometemos a respetar la privacidad de la información personal que recopilamos.

Política de privacidad (registros directos)

Direcciones IP

Podemos recopilar información sobre su computadora, incluida su dirección IP, sistema operativo y navegador, si corresponde, para fines de administración del sistema. Se trata de datos estadísticos sobre los hábitos y modos de navegación de nuestros usuarios; No identifican a los individuos.

Publicidad

Nuestro sitio web utiliza publicidad para proporcionar un mejor servicio cuando navega por nuestro sitio. Una publicidad es un pequeño archivo que contiene letras y números, almacenado en su navegador o en el disco duro de su computadora, si lo acepta.

Las publicidades que utilizamos son las del servicio Google Analytics. Nos permiten observar las estadísticas de uso de nuestro sitio (recuento del número de visitantes, navegación en las páginas de nuestro sitio, ...) para mejorar el funcionamiento de nuestro sitio.

Collecte des renseignements personnels

Nous collectons les renseignements personnels que vous nous indiquez au travers des formulaires présents sur le site et grâce à l'interactivité établie entre vous et notre site Web.

Lyon Bleu collecte et traite les catégories de données suivantes :

- Etat-civil, identité, données d'identification : nom, prénom, adresse, téléphone, mail, ...
- Informations sur les contacts en cas d'urgence : personne à contacter, téléphone, mail, ...
- Informations sur les souhaits pour l'hébergement : fumeur ou non fumeur, régime alimentaire spécifique, ...
- Informations de traitement : informations comptable, type de client (Customer ou Business), ...
- Produits et services détenus ou utilisés : produits commandés, historique des commandes, ...

Formulaires et interactivité :

Vos renseignements personnels sont collectés par le biais de formulaire, à savoir :

- Formulaire d'inscription
- Formulaire de demande de devis pour un groupe
- Formulaire de demande de devis pour une personne
- Formulaire de candidature pour être famille d'accueil
- Formulaire de candidature pour être agent partenaire

Collection of personal information

We collect the personal information you provide to us through the forms on the site and through the interactivity established between you and our website.

Lyon Bleu collects and processes the following categories of data:

- Status-Civil, identity, identification data: Surname, first name, address, telephone, mail, ...
- Contact information in case of emergency: contact person, telephone, mail, ...
- Information on the wishes for accommodation: smoker or non-smoker, specific diet, ...
- Processing information: Accounting information, client type (Customer or Business), ...
- Products and services held or used: ordered products, order history, ...

Forms and Interactivity:

Your personal information is collected through the form, namely:

- Registration form
- Request for quotation form for a group
- Request for quote form for a person
- Application form to be a host family
- Application form to be a partner agent

Recopilación de información personal

Recopilamos la información personal que nos proporciona a través de los formularios en el sitio y mediante la interactividad establecida entre usted y nuestro sitio web.

Lyon Bleu recopila y procesa las siguientes categorías de datos:

- Estado civil, identidad, datos de identificación: apellidos, nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, ...
- Información de contacto en caso de emergencia: persona de contacto, teléfono, correo electrónico, ...
- Información sobre deseos de alojamiento: fumador o no fumador, dieta específica, ...
- Información de procesamiento: información contable, tipo de cliente (Cliente o Empresa), ...
- Productos y servicios propios o usados: productos pedidos, historial de pedidos, ...

Formas e interactividad:

Su información personal se recopila mediante un formulario, a saber:

- Formulario de inscripción
- Formulario de solicitud de cotización para un grupo.
- Formulario de solicitud de presupuesto para una persona.
- Formulario de solicitud para ser una familia de acogida.
- Formulario de solicitud para ser agente asociado.

Nous utilisons les renseignements ainsi collectés pour les finalités suivantes :

- Suivi de la commande
- Création d'un devis personnalisé
- Etude de candidature
- Statistiques
- Réponse à des questions spécifiques

Partage des renseignements personnels

Nous nous engageons à ne pas commercialiser les renseignements personnels collectés. Toutefois, il nous arrive de partager ces informations avec des tiers pour les raisons suivantes :

- Exécution de la commande (hébergement chez nos familles d'accueil, prise de repas chez un partenaire, ...)
- Partenariat (échange d'informations avec nos agents partenaires)

Si vous ne souhaitez pas que vos renseignements personnels soient communiqués à des tiers, il vous est possible de vous y opposer au moment de la collecte ou à tout moment par la suite, comme mentionné dans la section suivante.

Droit d'opposition et de retrait

Nous nous engageons à vous offrir un droit d'opposition et de retrait quant à vos renseignements personnels.

Le droit d'opposition s'entend comme étant la possibilité offerte aux internautes de refuser que leurs renseignements personnels soient utilisées à certaines fins mentionnées lors de la collecte.

We use the information collected for the following purposes:

- Order Tracking
- Create a custom Quote
- Application study
- Statistics
- Answer to specific questions

Sharing of personal information

We are committed not to marketing personal information collected. However, we sometimes share this information with third parties for the following reasons:

- Execution of the order (accommodation with our host families, taking meals from a partner,...)
- Partnership (exchange of information with our partner agents)

If you do not want your personal information to be communicated to third parties, you may object to it at the time of collection or at any time thereafter, as mentioned in the next section.

Right of opposition and withdrawal

We are committed to offering you a right of opposition and withdrawal with respect to your personal information.

The right of objection is understood to be the possibility for Internet users to refuse to use their personal information for certain purposes mentioned in the collection.

Utilizamos la información recopilada para los siguientes fines:

- Seguimiento del pedido
- Creación de un presupuesto personalizado.
- Estudio de aplicación
- Estadísticas
- Respuesta a preguntas específicas.

Compartir información personal

Nos comprometemos a no comercializar la información personal recopilada. Sin embargo, podemos compartir esta información con terceros por los siguientes motivos:

- Ejecución del pedido (alojamiento con nuestras familias anfitrionas, comidas en casa de un compañero, etc.)
- Asociación (intercambio de información con nuestros agentes asociados)

Si no desea que su información personal se comparta con terceros, puede objetarla al momento de la recopilación o en cualquier momento posterior, como se menciona en la siguiente sección.

Derecho de oposición y retiro.

Nos comprometemos a ofrecerle el derecho a oponerse y optar por no recibir su información personal.

El derecho de oposición se entiende como la posibilidad ofrecida a los usuarios de Internet de rechazar que su información personal se utilice para ciertos fines mencionados durante la recopilación.

Dans certains cas, cette opposition peut limiter ou empêcher l'exécution de la commande. Nous nous engageons à informer des conséquences éventuelles sur l'exécution de la commande suite à l'exécution d'un droit d'opposition.

Pour pouvoir exercer ces droits, vous pouvez contacter Lyon Bleu :

Adresse postale : Lyon Bleu International – 82, rue Duguesclin – Lyon 69006
Courriel : rgpd@lyon-bleu.fr
Téléphone : +33 (0) 437 48 00 26

Droit d'accès

Nous nous engageons à reconnaître un droit d'accès et de rectification aux personnes concernées désireuses de consulter, modifier, voire radier les informations les concernant.

L'exercice de ce droit se fera :

Par courrier adressé à : Lyon Bleu International – 82, rue Duguesclin – Lyon 69006
Par courriel à l'adresse : rgpd@lyon-bleu.fr
Par téléphone au : +33 (0) 437 48 00 26

Sécurité

Les renseignements personnels que nous collectons sont conservés dans un environnement sécurisé. Les personnes travaillant pour nous sont tenues de respecter la confidentialité de vos informations.

In some cases, this opposition may limit or prevent the execution of the order. We are committed to informing of possible consequences on the execution of the order following the execution of a right of opposition.

To be able to exercise these rights, you can contact us:

Postal address: Lyon Bleu International – 82, rue Duguesclin – 69006 Lyon
Email: rgpd@lyon-bleu.fr
Phone: 00 33 (0) 437 48 00 26

Right of Access

We undertake to recognise the right of access and rectification to the persons concerned who wish to consult, modify or even write down the information concerning them.

The exercise of this right will be:

By mail addressed to: Lyon Bleu International – 82, rue Duguesclin – Lyon 69006
Email: rgpd@lyon-bleu.fr
Phone: 00 33 (0) 437 48 00 26

Security

The personal information we collect is kept in a secure environment. People working for us are required to respect the confidentiality of your information.

En algunos casos, esta oposición puede limitar o impedir la ejecución del pedido. Nos comprometemos a informar sobre las posibles consecuencias en la ejecución del pedido después de la ejecución de un derecho de oposición.

Para ejercer estos derechos, puede contactar con Lyon Bleu:

Dirección postal: Lyon Bleu International - 82, rue Duguesclin - Lyon 69006
Correo electrónico: rgpd@lyon-bleu.fr
Teléfono: +33 (0) 437 48 00 26

Derecho de acceso

Nos comprometemos a reconocer un derecho de acceso y rectificación a aquellos interesados que deseen consultar, modificar o eliminar la información que les interesa.

El ejercicio de este derecho se realizará:

Por correo dirigido a: Lyon Bleu International - 82, rue Duguesclin - Lyon 69006
Por correo electrónico: rgpd@lyon-bleu.fr
Por teléfono: +33 (0) 437 48 00 26

Seguridad

La información personal que recopilamos se mantiene en un entorno seguro. Las personas que trabajan para nosotros deben respetar la confidencialidad de su información.

Para garantizar la seguridad de su información personal, utilizamos las siguientes medidas:

Pour assurer la sécurité de vos renseignements personnels, nous avons recours aux mesures suivantes :

- Gestion des accès – personne autorisée
- Gestion des accès – personne concernée
- Sauvegarde informatique
- Identifiant / mot de passe
- Pare-feu (Firewall)

Nous nous engageons à maintenir un haut degré de confidentialité en intégrant les dernières innovations technologiques permettant d'assurer la confidentialité de vos transactions. Toutefois, comme aucun mécanisme n'offre une sécurité maximale, une part de risque est toujours présente lorsque l'on utilise Internet pour transmettre des renseignements personnels.

Procédures mises en œuvre en cas de fuite de données

Comme le risque « zéro » n'existe pas, conformément au nouveau règlement européen, en cas de fuite constatée de données volontaire ou accidentelle, nous nous engageons à communiquer en toute transparence sur la situation dans un délai de 3 jours et à informer l'autorité de contrôle compétente : la CNIL. Si la fuite peut engendrer un risque réel pour les droits et libertés des personnes dont les données ont été piratées (pour des données sensibles) nous nous engageons à avertir les personnes concernées directement.

To ensure the security of your personal information, we use the following measures:

- Access Management-Authorized person
- Access Management-person concerned
- Computer Backup
- Username/password
- Firewall

We are committed to maintaining a high degree of confidentiality by integrating the latest technological innovations to ensure the confidentiality of your transactions. However, since no mechanism provides maximum security, a share of the risk is always present when using the Internet to transmit personal information.

Procedures implemented in the event of data leakage

Since the "zero" risk does not exist, in accordance with the new European regulation, in the event of a recorded leakage of voluntary or accidental data, we commit ourselves to communicating the situation in a transparent manner within a period of 3 days and to inform The competent supervisory authority: the CNIL. If the leak can lead to a real risk to the rights and freedoms of the people whose data has been hacked (for sensitive data) we are committed to notify the persons concerned directly.

Para garantizar la seguridad de su información personal, utilizamos las siguientes medidas:

- Gestión de acceso - Persona autorizada
- Gestión de acceso - persona interesada
- Copia de seguridad de la computadora
- Nombre de usuario / contraseña
- Paraincendios

Nos comprometemos a mantener un alto grado de confidencialidad incorporando las últimas innovaciones tecnológicas para garantizar la confidencialidad de sus transacciones. Sin embargo, dado que ningún mecanismo ofrece la máxima seguridad, siempre existe un riesgo al utilizar Internet para transmitir información personal.

Procedimientos implementados en caso de fuga de datos.

Como no existe el riesgo 'cero', de acuerdo con la nueva normativa europea, en caso de fuga observada para los datos intencionales o accidentales, nos comprometemos a comunicarse sin problemas sobre la situación dentro de los 3 días y para informar a la Autoridad de control competente: la CNIL. Si la filtración puede crear un riesgo real para los derechos y libertades de las personas cuyos datos han sido pirateados (para datos confidenciales), nos comprometemos a advertir directamente a las personas involucradas.

Les services tiers qui nous transmettent des données (Agences de séjours linguistiques partenaires)

Nous travaillons avec des partenaires susceptibles de nous transmettre les données personnelles des clients qu'ils nous confient afin de permettre l'exécution des commandes correspondantes. Nous appliquons à ces données les mêmes règles de sécurité.

Opérations de marketing automatisé et/ou de profilage réalisées à l'aide des données personnelles

Ponctuellement, nous pouvons adresser des newsletters ou des enquêtes de satisfaction aux personnes ayant autorisé l'enregistrement de leurs données. Ces personnes peuvent se désinscrire à tout moment en nous contactant à l'adresse rgpd@lyon-bleu.fr

Third party services that transmit data to us (Language partner agencies)

We work with partners who can send us the personal data of the customers they entrust to us in order to allow the execution of the corresponding orders. We apply the same security rules to these data.

Automated marketing and/or profiling operations made using personal data

Occasionally, we may send newsletters or satisfaction surveys to those who have authorized the registration of their data. These people can unsubscribe at any time by contacting us at rgpd@lyon-bleu.fr

Servicios de terceros que nos transmiten datos (Agencias de viajes de idiomas asociadas)

Trabajamos con socios que pueden enviarnos los datos personales de los clientes que nos confían para permitir la ejecución de las órdenes correspondientes. Aplicamos las mismas reglas de seguridad a estos datos.

Operaciones automatizadas de marketing y / o perfilado utilizando datos personales

De vez en cuando, podemos enviar boletines o encuestas de satisfacción a quienes hayan autorizado el registro de sus datos. Estas personas pueden cancelar su suscripción en cualquier momento poniéndose en contacto con nosotros en rgpd@lyon-bleu.fr

