

L'école / School

☐ Les ateliers FL – IH Paris ☐ Les ateliers FL – IH Nice (Libération)

Le programme / The program

☐ Stage / Internship

page 1/2

Documents à fournir pour toute inscription

Documents to provide for any registration

- ☐ Le présent formulaire d'inscription / **This enrolment form**
- ☐ La copie de votre passeport ou carte d'identité pour les ressortissants européens, valide pour la totalité de votre séjour en France / **A copy of your passport or ID (European citizens), valid for the entire period of your stay in France**
- ☐ Un CV en français avec une photo, sous format Word / **A CV in French with an ID picture, in Word format**
- ☐ Une lettre de motivation en français, sous format Word / **A cover letter in French, in Word format**
- ☐ La copie de votre carte d'étudiant pour un stage en entreprise / **A copy of the student card for an internship**

Documents à fournir une fois votre inscription confirmée

Documents to be provided once your registration is confirmed

- ☐ La preuve de ressources (1 500 €) / **Proof of funds (1500€)**
- ☐ Une attestation d'assurance internationale / **International Insurance certificate**
- ☐ La copie du visa Etudiant ou visa vacances travail (pour les non européens) / **A copy of the student visa or the working holiday visa (for non-Europeans)**

Toute inscription doit se faire au plus tard **2 à 4 mois** avant la date de début de cours

Registration must be completed at the latest **2 to 4 months** before the program start

L'étudiant / About the student

☐ Homme / **Male** ☐ Femme / **Female** ☐ Non genré / **Gender neutral**

Nationalité / **Nationality** _____

Prénom / **First name** _____

Nom / **Family name** _____

Date de naissance [jj/mm/aaaa] / **Date of birth [dd/mm/yyyy]** _____

Profession / **Occupation** _____

Autres langue(s) parlée(s) / **Other spoken tongue** _____

Adresse / **Address in country of residence** _____

Téléphone / **Phone** _____

E-mail _____

Identifiant skype / **Skype** _____

ID _____

Vos disponibilités pour votre entretien skype (votre fuseau horaire) / **Preferred days and times for your Skype interviews (your own GMT)**

Numéro de passeport / **Passport number** _____

Date de validité / **Valid**

until _____

Remarques personnelles (allergies ou toute autre remarque ayant un impact sur votre expérience professionnelle) / **Additional information (allergies or any issue that may have an impact on your professional experience)**

Personne à contacter en cas d'urgence / **Emergency contact**

Nom / **Family name** _____

Prénom / **First name** _____

name _____

Adresse / **Address** _____

Téléphone / **Phone** _____

Niveau en français* / **French level***

☐ B1 – Supérieur / **Superior**

☐ B2 – Avancé / **Advanced**

* le test de niveau **Les ateliers FL** confirmera votre niveau de français / **the Les ateliers FL level test will confirm your French level**

Parcours de formation / **Student's education**

Universités ou écoles / **University or school** _____

Diplôme(s) obtenu(s) / **Degrees** _____

Discipline de formation / **Training area** _____

Nombre d'années d'études supérieures / **Number of years of higher education** _____

Détails du programme / **Program details**

Programme du 2 semaines / **2-week-program**

20 leçons de français général par semaine / **20 general French lessons per week**
2 leçons spécialisées en français professionnel / **2 specialised lessons in professional French per week**

Stage – 2 à 6 mois / **internship – 2 to 6 months**

Merci de préciser la date de début de cours de français qui vous convient le mieux / **Please note the course starting date that best suits your requirements:**

Paris : _____ (jj/mm/aaaa / dd/mm/yyyy)

Nice : _____ (jj/mm/aaaa / dd/mm/yyyy)

Durée de cours souhaitée avant le programme / **expected duration of the french course before the program:** _____

Durée souhaitée du stage / **expected duration of the internship:**

☐ 2 mois / **months** ☐ 3 mois / **months** ☐ 4 mois / **months**

☐ 5 mois / **months** ☐ 6 mois / **months**

Hébergement / Accommodation

Souhaitez-vous un hébergement / **Do you require an accommodation?** Oui / **Yes** Non / **No**

Du / **From** * _____ (jj/mm/aaaa / dd/mm/yyyy) Au / **To** * _____ (jj/mm/aaaa / dd/mm/yyyy)

Familles / Host family

☐ chambre simple / **single room**

☐ chambre double / **double room** **

uniquement pour 2 personnes voyageant ensemble / **only for 2 people - couple family or friend

	PARIS	NICE
Chambre seule – cuisine à disposition / Room only – free access to the kitchen	☐	☐
Chambre + petits déjeuners – cuisine à disposition - 4 semaines consécutives minimum Bed & breakfast – free access to the kitchen - 4 consecutive weeks minimum	☐	☐
Chambre et demi-pension / Halfboard	☐	☐
Chambre + 5 diners – cuisine à disposition / Bed + 5 diners - free access to the kitchen	☐	☐

Demands particulières / Special requests

☐ Salle de bain privée / **Private bathroom**

☐ Proximité école / **Close to the school**

Êtes-vous fumeur / **Do you smoke ?** ☐ Oui / **Yes** ☐ Non / **No**

Êtes-vous végétarien / **Are you a vegetarian ?** ☐ Oui / **Yes** ☐ Non / **No**

Régime alimentaire spécial / **Special dietary requirement *****

*** toute demande spécifique hors végétarien / **any specific request except vegetarian**

Particularités (allergies, problèmes médicaux, régime spécial)

Special requirements (allergies, medical conditions, dietary requirement)

Autres hébergements / Other accommodation

☐ Résidence / **Residence**

☐ Appart'hôtel / **Aparthotel**

Transferts & informations de voyage / Transfers & travel information

Transfert souhaité / **Transfer required ?** ☐ Non / **No** ☐ Aller / **One way** ☐ Retour / **Return**

Arrivée / Arrival

Date d'arrivée / **Arrival date** _____

Heure d'arrivée / **Arrival time** _____

Numéro de vol ou train d'arrivée / **Arrival flight or train number** _____

Aéroport/gare d'arrivée / **Arrival airport or train station** _____

Terminal / **Terminal** _____

Aéroport / gare – ville d'origine / **Airport / train station – city of origin**

Départ / Departure

Date de départ / **Departure date** _____

Heure de départ / **Departure time** _____

Numéro de vol / train de départ / **Departure flight / train number** _____

Aéroport / gare de départ / **Departure airport / train station** _____

Terminal / **Terminal** _____

☐ J'ai lu et j'accepte les conditions générales de vente ci-dessous / **I have read and I accept the terms and conditions**

☐ J'accepte que **Les ateliers FL** collectent et utilisent les données personnelles du présent formulaire, je suis informé que les données personnelles que je communique sont nécessaires pour valider mon inscription / **I accept that Les ateliers FL collect and uses the personal data of this form, I am informed that the personal data that I communicate are necessary to validate my registration**

☐ **Les ateliers FL** se réservent le droit d'utiliser les informations ci-dessus en interne à des usages statistiques. Si vous n'êtes pas d'accord, merci de nous le préciser / **Les ateliers FL reserve the right to use the information provided in this form for its internal marketing purposes. If you object to such use please tick here**

Date et signature / Date and signature

Cliquez ici pour importer votre signature
Click here to add your signature

Les présentes conditions Particulières de vente sont applicables à la prestation Work Experience proposée par L'ÉCOLE et souscrite par le client (l'Elève). En signant le formulaire d'inscription de L'ÉCOLE, l'Elève accepte sans réserve les présentes Conditions de Vente ainsi que le Règlement Intérieur auquel elles renvoient.

La prestation Work Experience est régie par des Conditions Particulières de Vente qui complètent les conditions Générales de vente de L'ÉCOLE et forment avec celles-ci un tout indissociable. En cas de contradiction entre les deux, les Conditions Particulières l'emportent sur les Conditions Générales.

ARTICLE 1 - OBJET

Les présentes conditions Particulières de vente ont pour objet de définir les obligations de chacune des parties et les conditions dans lesquelles l'ÉCOLE fournit au client la prestation Work Experience.

L'ÉCOLE assure la recherche et le placement de l'Elève :

Pour le program Français & Stage, L'ÉCOLE met en relation l'Elève et un organisme d'accueil dans le but d'obtenir un stage en France, pour une durée de 2 à 6 mois, dans un secteur en lien avec le parcours académique de l'élève.

L'ÉCOLE garantit jusqu'à 3 entretiens d'embauche/de stage, qui doivent aboutir à un recrutement. L'embauche définitive est du ressort de l'employeur.

L'ÉCOLE ne peut être tenu responsable de la conduite ou de l'attitude de l'employeur.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'ADMISSION

L'Elève doit être âgé de 18 ans révolus pour bénéficier de la prestation Work Experience proposée par L'ÉCOLE.

Il doit posséder un passeport ou une carte d'identité valable pour la durée du séjour. Le niveau linguistique minimum requis pour participer au programme Work Experience est B1.

Les Elèves étrangers hors ressortissants de l'Espace Economique Européen sont soumis à des conditions d'admission particulières lorsque la durée de leur séjour est supérieure à trois mois. Dans le cas du programme Français & Stage, le stage doit être validé par la DIRECCTE. Dans le cas d'un stage en entreprise, l'Elève doit être étudiant dans un établissement d'enseignement supérieur, en France ou dans son pays d'origine.

ARTICLE 3 - CONDITIONS FINANCIÈRES

La participation à la prestation Work Experience dispensée par L'ÉCOLE nécessite le règlement en euros des frais suivants :

3.1 Frais de dossier. Ces frais forfaitaires non-remboursables couvrent les frais de gestion de dossier liés à la prestation Work Experience.

3.2. Frais de recherche et d'accompagnement. Ces frais forfaitaires sont uniques. Le montant des frais quelles que soient la durée et les conditions de stage.

ARTICLE 4 - FORMALITES D'INSCRIPTION

4.1. Formalités communes à tous les Elèves

4.1.1. Pré-inscription au programme Work Experience :

Toute pré-inscription doit se faire au plus tard :

- entre 3 et 5 mois avant la date de début de cours, selon l'origine géographique des élèves (5 mois pour les ressortissants non européens et 3 mois pour les ressortissants européens) pour le program Français & Stage.

Toute pré-inscription doit se faire avec :

- le versement de frais de dossier pour engager le traitement du dossier.

- l'envoi du bulletin d'inscription, accompagné des pièces suivantes : une copie du passeport ou de la carte d'identité valide pour la totalité du séjour en France, les résultats du test de français **Les ateliers FL**, un CV et une lettre de motivation en français sous format Word.

Ces pièces doivent être envoyées par e-mail à l'ÉCOLE.

Cette pré-inscription confirme l'engagement et la motivation de l'Elève.

4.1.2. L'appréciation du dossier de candidature de l'élève par l'ÉCOLE

Dans les 2 jours ouvrés suivant la réception du bulletin d'inscription par l'ÉCOLE, l'ÉCOLE contactera l'Elève pour un entretien Skype en français. L'entretien validera ainsi l'acceptation de l'Elève au programme Work Experience. Un email de confirmation sera envoyé à l'Elève dans les 2 jours ouvrés suivant l'entretien.

4.2. L'inscription définitive

L'ÉCOLE procède à l'inscription définitive de l'Elève sur paiement des sommes dues et sur présentation de documents requis pour assurer toute la période du séjour (étude et stage) : un passeport ou visa délivré par le consulat de son pays d'origine, une assurance multirisque internationale ainsi que d'une preuve de ressources fournie par sa banque (1500 € sur son compte bancaire).

Toute inscription définitive doit avoir lieu au plus tard :

2 à 4 mois avant la date de début de cours pour le program Français & Stage, selon l'origine géographique des étudiants.

L'ÉCOLE se réserve le droit de refuser toute demande ne respectant pas les délais.

ARTICLE 5 - ANNULATION DE LA PRESTATION WORK EXPERIENCE

Pour toute demande d'annulation formulée :

- 14 jours avant l'organisation de l'entretien de stage pour le program Français & Stage,

L'ÉCOLE ne remboursera pas les frais de dossier visés à l'article 3.1. des conditions Particulières de Vente. Ces frais s'ajoutent aux frais définis de l'article 7.1 des conditions Générales de Vente de l'ÉCOLE.

Une fois passée les 14 jours avant la date du premier entretien de stage pour le program Français & Stage, aucune demande de remboursement de la prestation Work Experience ne sera prise en compte même dans le cas d'un motif impérieux.

ARTICLE 6 - REPORT DES PRESTATIONS

L'ÉCOLE ne procède à aucun report de prestation sauf pour motif légitime et impérieux nécessitant une interruption du Parcours (maladie grave, décès par exemple). Le report n'est envisageable que si l'Elève n'a pas encore commencé son contrat de travail dans l'entreprise d'accueil.



Special conditions of sale Work Experience program

The present special conditions of sale are applicable to the Work Experience program (Internship) offered by the school and subscribed by the client (the student). In signing the school's registration form, the student accepts without reserve the present special conditions of sale and the rules of Procedure to which they refer. The Work Experience program is governed by special conditions of sale and supplements the school's General terms and conditions of sale. Both documents must be viewed as a whole and cannot be dissociated. In the event of a contradiction between the two documents, these special conditions of sale take precedence.

ARTICLE 1 - PURPOSE

These special conditions of sale aim to define the obligations of each party and the conditions under which the school offers the Work Experience program to the student.

The school bears the search for a placement of the student:

For the French & Internship program, **Les ateliers FL** put the student in contact with a host company to obtain an internship in France, for a duration of 2 to 6 months, in the student's field of studies.

The school guarantees up to 3 internship interviews, which must lead to an effective recruitment. The employer will have the final say in hiring the student.

Les ateliers FL cannot be held responsible for the behaviour or conduct of the employer.

ARTICLE 2 - TERMS AND CONDITIONS FOR ADMISSION

Students must be 18 or over to register for the Work Experience program offered by the school and must be in possession of a passport or identity card valid for the duration of their stay in France. The minimum French language level required to benefit from the Work Experience program is B1.

Foreign students, except citizens from countries members of the European economic area, are subject to particular admission conditions when the duration of stay exceeds three months (Working Holiday Visa and temporary Work authorization or approval of the internship by the French authority and Long stay Visa).

ARTICLE 3 - FINANCIAL TERMS

In order to benefit from the Work Experience program offered by the school, the following fees must be paid in euros:

3.1 Enrolment fee. this fixed, non-refundable fee covers the administrative costs related to the Work Experience program at the school.

3.2. program fees. these fees cover the research, the support and the assistance provided by the school, regardless of the internship's duration and condition.

ARTICLE 4 - ENROLMENT FORMALITIES

4.1. Formalities to be completed by all clients

Pre-registration to the Work Experience program:

Pre-registration must be completed at the latest

- French & Internship program: between three and five months prior to the course start date, according to the student's country of origin (5 months for non-european citizens and 3 months for European citizens).

Any pre-registration must be completed with:

The payment of the enrolment fee in order to start the process,

The registration form along with the requested documents (as soon as on the enrolment form):

These documents must be sent by email to the school.

This pre-registration confirms the student's commitment and motivation.

Assessment of the application by the school within 2 working days after receiving the registration form, the school shall contact the student via skype to assess his/her motivation. The interview will be conducted in French. The student will also be required to take a **Les ateliers FL** French level test. The school will then approve the student's participation to its Work Experience program. a confirmation by email shall be sent to the student 2 days maximum after the interview.

4.2. Definitive enrolment

Enrolment shall be completed after full payment of the program fees is received and upon presentation of the documents required: valid passport or Visa delivered by the French embassy of his/her country, a proof of an international insurance and a proof of funds provided by the student's bank (1 500 € on the student's bank account). definitive enrolment must be completed at the latest:

- for the French & Internship between 2 to 4 months prior to the course start date.

Any request received after the set deadline might be refused by the school.

ARTICLE 5 - WORK EXPERIENCE PROGRAM CANCELLATION

Cancellation by the student:

- 14 days before the starting date of the Work Experience program

- Before the organization of the internship interview with a host company, the school will keep the enrolment fee as a compensation to the work already done. In addition, the school will apply the school's General terms and conditions of sale – please refer to the article 3.1 Special terms and conditions of sale and article 7.1 of General terms and conditions of sale.

If the cancellation occurs less than 14 days before the course start date or once the first internship interview has been organized, no refund request will be taken into account even in case of legitimate and compelling reasons.

ARTICLE 6 - POSTPONEMENT

The student will not be able to postpone his/her course, except in the event of legitimate and compelling reasons requiring the student to leave France (critical illness, death or hospitalization of a family member, for instance). Postponement can only be considered if the student has not yet begun his/her employment contract. Postponement is valid for a maximum period of 12 months. The client shall provide all documents required by the School. (article 7.1.1 CGV)