

Conditions générales pour les réservations de groupe 2025

Général

1. Les conditions générales pour les groupes s'appliquent spécifiquement aux réservations pour les groupes. Elles complètent les conditions générales de LSI (<https://www.lsi.edu/fr/terms.php>). En cas de contradiction entre les conditions générales pour les groupes et les conditions générales de LSI, les conditions générales pour les groupes prévalent.
2. Les conditions générales pour les groupes ne peuvent être modifiées sans l'accord des deux parties.
3. Il incombe aux revendeurs/clients et aux responsables de groupe de s'assurer que tous les participants ont lu et compris l'intégralité des conditions générales de LSI.

Devis et prix

4. Les devis et les prix sont valables pendant 60 jours à compter de la date d'émission, sauf indication contraire.
5. Tous les prix indiqués sont nets.
6. Un devis ne garantit pas l'obtention d'une place chez LSI ni la disponibilité du type d'hébergement souhaité. Le revendeur/client et LSI doivent conclure un accord écrit avant de garantir les places.
7. Ce devis est basé sur le nombre final d'étudiants du groupe compris dans la fourchette spécifiée. Un nombre inférieur à cette fourchette entraînera une réévaluation des coûts.

Responsables de groupe

8. Le revendeur/client doit fournir à LSI la preuve que tous les responsables de groupe possèdent un certificat de bonne conduite délivré par la police ou un document équivalent de leur pays de résidence. Les justificatifs des vérifications policières pour tous les responsables de groupe doivent être fournis sous la forme d'un document officiel délivré par la police ou une autorité équivalente. Les responsables de groupe sont tenus de signer et de respecter les documents relatifs à la politique de LSI concernant les responsables de groupe, ainsi que les politiques de LSI sur la protection et le bien-être.
9. LSI se réserve le droit d'expulser les responsables de groupe en cas de faute grave ou de fautes répétées, que ce soit au sein de l'école, pendant les activités scolaires et les excursions, ou dans leur famille d'accueil. Le responsable de groupe devra alors quitter LSI et son logement dès que possible, et la responsabilité de son prise en charge et de son transfert vers son domicile incombera à l'entreprise/l'organisation cliente. La décision du directeur/responsable de l'école est considérée comme définitive.

Si un responsable de groupe est renvoyé, il incombe au revendeur/client de veiller à ce qu'un nouveau responsable de groupe soit recruté (à ses frais) pour remplacer immédiatement le responsable de groupe sortant.

Détails du groupe

10. Le revendeur/client doit confirmer tous les détails du voyage au moins HUIT semaines avant l'arrivée du groupe, sauf accord contraire écrit. Les détails doivent inclure les informations relatives aux vols d'arrivée et de départ, ainsi qu'une liste complète des noms, âges et sexes des participants, et toute demande particulière concernant l'hébergement en famille d'accueil ou en résidence. Toutes les allergies et tous les régimes alimentaires particuliers des étudiants/accompagnateurs doivent être indiqués. Tout changement d'hébergement dû à des allergies non déclarées entraînera des frais supplémentaires correspondant à 7 jours supplémentaires. Si les détails ne sont pas fournis à temps, LSI pourrait ne pas être en mesure de fournir les services convenus.

11. LSI ne peut garantir que les groupes seront placés dans des hébergements avec des étudiants d'autres nationalités.

12. Le revendeur/client doit informer LSI de toute difficulté d'apprentissage, condition psychologique ou physique susceptible d'avoir une incidence sur la participation d'un étudiant au programme. Le revendeur/client doit également informer LSI par écrit, au moment de la réservation, de tout médicament pris par les étudiants. Le fait de ne pas divulguer ces informations au moment de la réservation peut entraîner l'exclusion de l'étudiant du programme.

13. Si un étudiant n'a pas l'âge minimum ou dépasse l'âge maximum requis pour le cours ou l'hébergement, il ne sera pas admis, son cours sera annulé et il sera soumis à des frais d'annulation.

Arrivées/départs et hébergement

14. Tous les membres d'un groupe doivent arriver et partir en même temps en empruntant le même moyen de transport, sinon des frais supplémentaires seront facturés.

15. Les groupes doivent arriver et repartir le week-end, sauf accord écrit contraire. Les groupes estivaux souhaitant arriver le vendredi ou le samedi doivent en demander la confirmation à l'école avant de réserver leurs vols.

16. Les frais occasionnés par les changements/annulations de vols sont à la charge de l'étudiant/ETO. LSI recommande aux étudiants de souscrire une assurance pour couvrir ces frais éventuels.

17. Heures d'arrivée : les groupes doivent arriver dans leurs familles d'accueil entre 7 h et 21 h, sauf accord contraire écrit de LSI. Des frais supplémentaires s'appliquent aux groupes dont l'arrivée est prévue après 21 h. LSI se réserve le droit de refuser les groupes dont l'heure d'arrivée prévue dépasse 22 h 30 ou de leur demander de passer la première nuit de leur programme dans une auberge/un hôtel à leurs frais.

18. Heures de départ : les groupes doivent partir entre 7 h et 12 h, sauf accord contraire écrit. Des frais supplémentaires s'appliquent aux groupes partant avant 7 h. LSI se réserve le droit de refuser les groupes dont l'heure de départ est avant 7 h ou de leur demander de séjourner

dans une auberge/un hôtel à leurs frais pour la dernière nuit de leur programme.

Frais supplémentaires pour des régimes alimentaires particuliers

19. Frais supplémentaires pour des régimes alimentaires particuliers : LSI facture des frais supplémentaires pour les étudiants qui suivent un régime alimentaire particulier. Aucun supplément n'est facturé pour les régimes sans porc. Veuillez noter que nous ne pouvons pas proposer de nourriture halal dans les familles d'accueil. LSI facture également un supplément pour les régimes végétariens, végétaliens, sans gluten, sans produits laitiers et autres régimes alimentaires particuliers.

20. Le type d'hébergement, y compris le type de repas dans les familles d'accueil, doit être décidé au moment de la réservation. Les demandes de modification après la réservation peuvent ne pas être acceptées.

21. LSI facture des frais supplémentaires si les documents sont envoyés par courrier.

Comportement et respect des règles

22. Conformément à la réglementation locale relative à l'immigration, LSI doit vérifier et photocopier les passeports ou cartes d'identité de tous les étudiants et responsables de groupe.

23. LSI se réserve le droit de facturer le coût des réparations/remplacements du matériel aux étudiants qui commettent des actes de vandalisme, des graffitis ou des dommages criminels de quelque nature que ce soit. LSI se réserve également le droit de facturer les étudiants ou responsables de groupe responsables de dommages causés accidentellement à la propriété de LSI ou à la propriété d'un tiers.

24. LSI se réserve le droit d'expulser les étudiants pour faute grave ou faute continue, que ce soit à l'école, pendant les activités scolaires et les excursions, ou dans leur famille d'accueil. L'étudiant devra alors quitter LSI et son logement dès que possible, et son transfert vers son domicile sera à la charge du responsable du groupe. Les étudiants expulsés ne recevront aucun remboursement. La décision du directeur de l'école est considérée comme définitive.

25. LSI se réserve le droit d'expulser les responsables de groupe pour faute grave ou fautes répétées, que ce soit au sein de l'école, lors d'activités scolaires et d'excursions, ou dans leur famille d'accueil. Le responsable de groupe devra alors quitter LSI et son logement dès que possible, et son transfert et son retour à domicile seront à la charge de l'entreprise/organisation cliente. La décision du directeur/responsable de l'école est considérée comme définitive.

26. Étudiants de moins de 18 ans : LSI se réserve le droit d'imposer un couvre-feu aux étudiants. En cas de problème lié au bien-être d'un étudiant de moins de 18 ans, la décision de l'équipe de protection de l'école est définitive.

27. En cas de litige ne pouvant être résolu entre le revendeur/client/étudiant et LSI, un directeur de LSI tentera de résoudre le litige. Si cela n'est pas possible, au Royaume-Uni, vous avez le droit de faire appel à English UK. Pour plus d'informations, veuillez consulter notre politique en matière de plaintes sur : <https://www.lsi.edu/fr/>

28. Toutes les écoles respectent la législation sur la protection des données. Détails disponibles sur demande.

29. Tous les contrats et accords conclus avec les écoles LSI sont régis par la législation locale en vigueur dans le pays où l'école est située.

Échéancier de paiement

30. Les programmes en résidence et en famille d'accueil des écoles LSI peuvent avoir des échéanciers de paiement spécifiques pour les groupes, qui seront communiqués par l'école au moment de la réservation ou sur demande. Sauf indication contraire, les échéanciers de paiement ci-dessous s'appliquent.

a) Séjours en famille d'accueil :

i) Acompte non remboursable équivalent aux frais d'inscription lors de la confirmation du groupe.

ii) Acompte de 50 % avant la fin du mois de mars.

iii) Le solde au plus tard fin mai.

b) Séjours en résidence : les modalités de paiement seront précisées dans le devis, conformément aux conditions générales du prestataire.

Groupes juniors LSI - Programmes en résidence (s'applique spécifiquement à nos programmes d'été au Cambridge Abbey College et à l'UCL de Londres) :

i) Acompte non remboursable pour les groupes : 15 % sont exigés lors de la confirmation d'un groupe.

ii) 2e versement : 30 % du montant total avant la fin du mois de mars.

iii) 3e versement : le solde de 55 % du montant total avant la fin du mois de mai.

Veillez noter que les réservations ne sont pas garanties tant que l'acompte n'a pas été reçu.

LSI se réserve le droit de modifier ses tarifs en cas d'augmentation des taxes, de mesures gouvernementales ou d'autres événements indépendants de sa volonté. Les tarifs indiqués pour les prestataires tiers, y compris l'hébergement en résidence, sont susceptibles d'être modifiés. Si les prestataires tiers augmentent leurs tarifs après la publication des tarifs annuels de LSI, LSI se réserve le droit de répercuter ces augmentations sur les frais facturés aux étudiants. **Nouvelle-Zélande** : Tous les frais, à l'exception des frais d'hébergement en famille d'accueil, sont soumis à une taxe gouvernementale (GST) de 15 %. En cas d'augmentation de cette taxe, nos frais augmenteront proportionnellement.

LSI se réserve le droit de confier les créances de plus de 30 jours à des agents de recouvrement, sauf accord contraire. Des intérêts légaux et des frais de compensation peuvent être facturés au taux déterminé par les interprétations nationales de la directive européenne 2000/35/CE.

Annulations

31. Des frais s'appliquent en cas d'annulation du séjour.

32. Les frais d'annulation sont détaillés dans les conditions générales de LSI : <https://www.lsi.edu/fr/terms.php>. En cas de conflit entre les conditions générales et les conditions particulières au groupe, ces dernières prévalent.

33. Les frais d'annulation comprennent les frais d'hébergement engagés par LSI, y compris les pénalités imposées par des fournisseurs tiers.
34. Vous devez informer LSI par écrit de toute annulation (individuelle ou collective). Vous devez vous assurer que LSI a bien accusé réception de votre demande.
35. Une réduction du nombre de participants au sein du groupe est considérée comme une annulation et est soumise à des frais d'annulation.
36. Les acomptes versés conformément à l'échéancier de paiement de LSI ne peuvent être utilisés pour compenser la réduction du nombre de participants. Les participants annulés seront soumis à des frais d'annulation.
37. Si un étudiant annule son inscription en raison d'un refus de visa plus de sept jours avant la date de début du cours, LSI remboursera tous les frais, à l'exception des frais d'inscription non remboursables et de tous les autres frais déjà engagés par LSI. Une notification officielle ou une lettre de refus des autorités d'immigration sera alors demandée. Si vous n'envoyez pas ces documents dans un délai de 14 jours, LSI sera dans l'obligation de vous signaler, vous et l'étudiant, aux autorités d'immigration. Les annulations dues à un refus de visa dans les 14 jours précédant la date de début des cours sont soumises aux frais d'annulation habituels.