

### PROCÉDURE D'INSCRIPTION ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION

#### TABLE DES MATIERES

1. DATES DE LA FORMATION	1
2. CONDITIONS D'ADMISSION	1
3. INSCRIPTION EN LIGNE	1
4. TARIFS – FRAIS DE FORMATION	2
5. TARIFS – HÉBERGEMENT ET RESTAURATION	2
6. FINANCEMENT ET TYPES DE PAIEMENT	3
7. PAIEMENT DES FRAIS CONCERNANT LES SOIRÉES CONVIVIALES	4
8. ANNULATION, CHANGEMENT, DÉSISTEMENT	4
9. REMBOURSEMENT	5
10. ÉVALUATION DU STAGE	5
11. CERTIFICAT DE STAGE	5
12. ASSURANCE, RESPONSABILITÉ CIVILE	5
13. MODÈLE D'ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE	6

#### 1. DATES DE LA FORMATION

**Semaine A du 19 au 23 février 2018 et semaine B du 26 février au 2 mars 2018.**

Le candidat peut s'inscrire au choix en semaine A ou B, ou bien aux deux semaines de formation A+B.

Le programme et les contenus des modules sont consultables sur le site : <http://www.ciep.fr/belc/hiver-2018>

#### 2. CONDITIONS D'ADMISSION

Ouverte à tous les professionnels de l'enseignement du français, cette formation s'adresse aux personnes qui ont un projet professionnel en relation avec la diffusion, la promotion ou l'enseignement du français et qui souhaitent acquérir ou développer des compétences de nature à favoriser un projet de mobilité professionnelle.

Les participants doivent avoir au minimum le niveau C1 du Cadre européen commun de référence pour les langues en français.

En assistant aux universités – BELC, les participants s'engagent à :

- participer aux conférences, tables rondes et présentations ;
- respecter les horaires de début et de fin de formation ;
- ne pas nuire au bon déroulement du stage ;
- respecter les règles de la vie en communauté.

#### 3. INSCRIPTION EN LIGNE

Pour accéder à la page du site du CIEP permettant de s'inscrire en ligne, le lien est le suivant : <http://www.ciep.fr/belc/hiver-2018/inscriptions-financement>

**Date limite de réception des dossiers complets de candidature par le CIEP :  
28 janvier 2018 à minuit**

L'inscription se déroule selon les étapes suivantes :

- **Définition du cas adapté à la situation du candidat.** Sur la page internet du CIEP permettant l'inscription en ligne (lien ci-dessus), le candidat ou la personne chargée d'inscrire un candidat choisira le cas adapté à la situation, avant de poursuivre la procédure :
  - **Cas N°1** : le futur candidat en France ou à l'étranger s'inscrit lui-même et prend en charge personnellement la totalité des frais ;
  - **Cas N°2** : le futur candidat en France ou à l'étranger s'inscrit lui-même et un organisme en France ou à l'étranger prend en charge une partie ou l'ensemble de ses frais ;
  - **Cas N°3** : un responsable dans une Ambassade de France à l'étranger, inscrit un ou plusieurs candidat(s), comme boursier(s) du gouvernement français sur les crédits de coopération de son SCAC (bourse SPCD, taux 2, mise en œuvre par Campus France). Les candidats français ou binationaux ne sont pas éligibles ;



# Université d'hiver – BELC 2018

## les métiers du français dans le monde

- **Cas N°4** : un responsable d'un organisme en France ou à l'étranger (Instituts français, alliances françaises, AEFÉ, centres de langues publics ou privés...) inscrit un ou plusieurs candidat(s) dont il prend en charge le financement sur les crédits de formation continue de son établissement.
- **Inscription en ligne** par le candidat (cas N°1 ou 2) ou par l'organisme de prise en charge (cas N°3 ou 4), dans la limite des places disponibles et après vérification des prérequis nécessaires indiqués sur le descriptif des modules.
- **Validation administrative** de l'inscription par l'assistante, Madame Melissa CHAÏBI, sous condition de dossier de candidature complet (CV, lettre de motivation, règlement et/ou attestation(s) de prise en charge). **Attention** : il est important de préparer les documents du dossier de candidature avant de commencer l'inscription car ils seront téléversés lors de l'inscription en ligne.
- **Validation pédagogique** du choix de modules par le chef de projet, Monsieur Vincent BROUSSE ou **proposition** éventuelle d'un autre parcours de formation, plus adapté aux besoins du candidat.
- **Envoi au participant**, deux semaines au plus tard avant le début de la formation, d'un courriel **confirmant son inscription** et d'une fiche de renseignements concernant son arrivée au CIEP et sa participation aux soirées conviviales.

Le CIEP examinera tous les dossiers de candidature et répondra au candidat, qu'il soit ou non retenu. La personne dont la candidature n'a pas été retenue est informée par écrit et le montant versé est remboursé dans sa totalité.

L'équipe de l'université d'hiver – BELC 2018 est à la disposition du candidat pour le conseiller sur le choix des modules.

### CIEP - Département langue française

Universités - BELC, les métiers du français dans le monde  
1, avenue Léon-Journault  
F-92318 SÈVRES cedex

#### Gestion administrative

Melissa CHAÏBI  
Téléphone : +33 (0) 1 45 07 63 58  
Courriel : [chaibi@ciep.fr](mailto:chaibi@ciep.fr)

#### Chef de projet

Vincent BROUSSE  
Téléphone : +33 (0) 1 45 07 63 57  
Courriel : [brousse@ciep.fr](mailto:brousse@ciep.fr)

## 4. TARIFS – FRAIS DE FORMATION

Une semaine de formation A ou B au choix Inscription dans deux modules de 15 heures	437 €
Deux semaines de formation A + B Inscription dans quatre modules de 15 heures	831 €

## 5. TARIFS – HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

Possibilité d'hébergement en chambre individuelle et de restauration au CIEP

**Semaine A** : Dimanche 18 février (arrivée l'après-midi) - samedi 24 février (départ le matin)

ou

**Semaine B** : Dimanche 25 février (arrivée l'après-midi) - samedi 3 mars (départ le matin)

Forfait hébergement seul (nuit et petit-déjeuner)	363,10 €
Forfait hébergement en pension complète	472,10 €
Forfait hébergement en demi-pension (petit-déjeuner et déjeuner)	404,10 €
Forfait déjeuner du lundi au vendredi (5 jours)	81,50 €

**Semaines A + B : Dimanche 18 février (arrivée l'après-midi) - samedi 3 mars (départ le matin)**

Forfait hébergement seul (nuit et petit-déjeuner)	<b>765,70 €</b>
Forfait hébergement en pension complète	<b>983,70 €</b>
Forfait hébergement en demi-pension (petit-déjeuner et déjeuner)	<b>847,70 €</b>
Forfait déjeuner du lundi au vendredi (10 jours)	<b>163,00 €</b>

Les participants s'engagent à **respecter le règlement intérieur des lieux d'hébergement et de restauration.**

De plus,

- le droit d'occupation des chambres est strictement personnel et individuel ;
- la carte (clé) de votre chambre ne peut être ni prêtée, ni dupliquée ; en cas de perte, un double sera facturé ;
- il est strictement interdit de fumer dans tous les lieux publics.

## 6. FINANCEMENT ET TYPES DE PAIEMENT

Le paiement ou la déclaration de prise en charge doit se faire au moment de l'inscription en ligne. Pour tout paiement, hors carte bancaire, le justificatif devra être téléversé au moment de l'inscription en ligne ou envoyé par courriel à **Mme Melissa CHAÏBI – chaibi@ciep.fr**. Sans justificatif, la validation administrative du dossier de candidature ne peut être effectuée.

**- Par carte bancaire - en ligne** sur le site au moment de l'inscription

**- Par chèque** à l'ordre de l'**Agent comptable du CIEP**

Le chèque est à envoyer dès l'instant que le candidat a effectué son inscription en ligne, à **Mme Melissa CHAÏBI** (adresse postale – voir page 2). La validation administrative de l'inscription ne sera effectuée qu'après encaissement du chèque par le CIEP.

**- Par une attestation de prise en charge**

L'attestation de l'organisme concernant les frais pris en charge (formation et/ou hébergement et/ou restauration), précisant le nom du candidat, les dates de la formation et le montant, peut être téléversée dans le **logiciel d'inscription en ligne**. Cela suppose qu'elle doit être établie en amont de l'inscription en ligne.

Un modèle d'attestation de prise en charge est annexé à la fin de ce document en page 6, et un modèle est téléchargeable sur le site du CIEP sur la page dédiée à l'inscription (voir paragraphe 3)

Après la fin de la formation, le CIEP établira la facture correspondante à l'attention de l'organisme de prise en charge.

**- Par virement et virement international**

**ATTENTION** : Les frais bancaires sont à la charge du candidat, il est important de le signaler à la banque en charge du virement.

Le paiement doit être adressé aux coordonnées bancaires ci-dessous :

<b>Trésorerie Générale de Versailles</b> 16 Avenue de Saint-Cloud 78018 Versailles Cedex	Titulaire du compte <b>CENTRE INTERNATIONAL ÉTUDES PÉDAGOGIQUES</b> 1 RUE LÉON JOURNAULT F-92318 SÈVRES
--	--

**Identifiant national de compte bancaire – RIB**

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
10071	78000	00001003976	91

Domiciliation
TPVERSAILLES TRESOR GALE

Identifiant international de compte bancaire - IBAN

IBAN (International Bank Account Number)						
FR76	1007	1780	0000	0010	0397	691

Identifiant international de l'établissement bancaire - BIC
<b>BIC (Bank Identifier Code)</b>
TRPUFRP1

**Un justificatif du paiement** (ordre de transfert ou de virement/relevé de compte bancaire prouvant l'opération) diminué éventuellement du montant de la prise en charge par un organisme financeur, doit être envoyée par courriel à Mme Melissa CHAÏBI.

**- Par mandat ou mandat international**

Le mandat doit être établi à l'ordre de l'**Agent comptable du CIEP** et le récépissé du mandat doit être adressé par courriel à Mme Melissa CHAÏBI.

### 7. PAIEMENT DES FRAIS CONCERNANT LES SOIRÉES CONVIVIALES

Le règlement de ces frais doit se faire au CIEP le premier jour du stage auprès du secrétariat de l'université d'hiver -BELC, en espèces, par chèque ou carte bancaire auprès de l'agence comptable en euros exclusivement.

### 8. ANNULATION, CHANGEMENT, DÉSISTEMENT

- a) **Pour tout désistement**, à l'initiative du candidat, **formulé par écrit avant le 28 janvier 2018 à minuit**, tous les frais sont remboursés. Pour le candidat pris en charge totalement ou partiellement par un organisme, aucun frais n'est facturé.
- b) Pour tout désistement formulé **après le 28 janvier 2018 minuit**, **aucun remboursement n'est effectué**. Pour le participant pris en charge totalement ou partiellement par un organisme, **l'ensemble des frais pris en charge par cet organisme est facturé**, sur la base de l'attestation de prise en charge fournie obligatoirement à l'inscription du participant. Cette attestation est le document contractuel prioritaire entre l'organisme de prise en charge et le CIEP. A la demande de l'organisme, il peut être établi d'autres documents (devis, convention, bon de commande) mais l'attestation de prise en charge est le seul document sur lequel s'appuie le CIEP pour établir la facture après la formation.  
**En cas de force majeure** (maladie, contraintes professionnelles inopinées...) et uniquement sur présentation d'un justificatif (certificat médical, attestation de l'employeur, etc.), les frais sont remboursés dans leur intégralité, et pour le participant pris en charge totalement ou partiellement par un organisme, aucun frais n'est facturé.
- c) **Toute demande de changement de forfait restauration/hébergement** doit être **formulée par écrit avant le 4 février 2018 à minuit**. Si le montant du nouveau forfait restauration/hébergement est supérieur au montant du forfait choisi initialement, (dans la limite des disponibilités du service de l'accueil à la date de la demande), le règlement de la différence entre les deux montants doit parvenir au CIEP avant cette date, pour que le changement de forfait soit pris en compte.  
Si le montant du nouveau forfait est inférieur au montant du forfait initialement choisi, le CIEP rembourse la différence entre les deux montants.  
**Aucun changement de forfait restauration ou hébergement ne sera possible sur place au CIEP à l'arrivée du participant.**
- d) **Pour toute demande de changement de la durée de formation de 2 semaines à 1 semaine**, ce sont les conditions du paragraphe a ci-dessus qui s'appliquent.  
**Toute demande de changement de la durée de formation de 1 semaine à 2 semaines**, est étudiée en fonction des disponibilités dans les modules, et dans la mesure où le règlement complémentaire relatif à ce changement de durée de formation, soit parvenu au CIEP avant le 4 février à minuit.
- e) **En cas d'absence, d'abandon en cours de formation ou de départ anticipé, aucun remboursement ou réduction de frais n'est effectué**. Pour le participant pris en charge totalement ou partiellement par un organisme, l'ensemble des frais pris en charge, indiqué sur l'attestation de prise en charge fournie à l'inscription du participant, est facturé.  
**Toutefois, en cas de force majeure** (maladie, contraintes professionnelles inopinées, etc.) et uniquement sur présentation d'un justificatif (certificat médical, attestation de l'employeur, etc.), une partie des frais de formation pourrait être remboursée. Pour le participant pris en charge totalement ou partiellement par un organisme, seule une partie des frais de formation pourrait être facturée. Cette réduction des frais de formation ne concerne que les participants inscrits pour 2 semaines de formation (semaines A+B). La demande sera étudiée par le CIEP sur la base de la durée de formation effectivement suivie par le participant (au vu des signatures sur les feuilles d'émargement) et le montant restant à la charge du participant ou de l'organisme, sera au moins égal au tarif pour une semaine de frais de formation de l'université d'hiver – BELC. Le participant inscrit pour une semaine de formation (semaine A ou B) ne peut prétendre à une réduction des frais de formation, même en cas de force majeure.  
*Exemple : un participant inscrit pour 2 semaines (A + B) est dans l'obligation d'abandonner la formation au cours de la première semaine pour des raisons médicales sérieuses et justifiées par un médecin. Il pourrait se faire rembourser par le CIEP un montant correspondant à la différence entre le tarif 2 semaines (831€) et le tarif 1 semaine (437 €), soit un montant de 394€. En cas de prise en charge de ce participant par un organisme, le CIEP facturerait à cet organisme le montant pour une semaine de formation soit 437€, au lieu des 831€ initialement indiqués sur l'attestation de prise en charge.*  
**En revanche, aucun frais d'hébergement et de restauration n'est remboursé, même en cas de force majeure. En cas de prise en charge des frais d'hébergement et de restauration par un organisme, ceux-ci sont entièrement facturés.**
- f) **Le CIEP se réserve le droit de reporter ou d'annuler la formation ou un module** en cas de nombre insuffisant d'inscrits ou en cas de force majeure. Dans ce cas, le CIEP propose un autre module au participant ou le remboursement des frais versés.



# Université d'hiver – BELC 2018

## les métiers du français dans le monde

### 9. REMBOURSEMENT

Le remboursement est effectué par l'Agent comptable du CIEP par virement bancaire, dans un délai de 3 mois après la fin de l'université d'hiver BELC, et seulement sur la base d'un dossier constitué du RIB international du participant, de son courriel ou courrier de désistement et le cas échéant, du justificatif correspondant.

Remboursement d'un participant ayant obtenu le financement d'un organisme après avoir réglé personnellement les frais liés à son inscription :

Un participant inscrit avec un statut « Cas N°1, prenant charge personnellement la totalité des frais », règle l'ensemble des frais liés à sa participation par tout moyen de paiement.

Parallèlement, ce participant fait des démarches pour obtenir un financement auprès d'un organisme quel qu'il soit, et obtient la prise en charge totale ou partielle des frais.

Le CIEP est alors en mesure de rembourser le participant du montant des frais qu'il a réglé et finalement pris en charge par l'organisme financeur. Ce remboursement est effectué uniquement après que le CIEP a reçu l'attestation de prise en charge de l'organisme, puis facturé l'organisme et perçu le règlement correspondant.

Compte tenu de cette procédure particulière, le délai de remboursement de 3 mois indiqué ci-dessus pourrait ne pas être respecté.

### 10. ÉVALUATION DU STAGE

En fin de formation, le participant est invité à évaluer la qualité de la formation et des autres prestations.

### 11. CERTIFICAT DE STAGE

À l'issue de la formation, un certificat, reconnu par le ministère de l'Éducation nationale et le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, mentionnant les modules suivis et le volume horaire, est délivré au participant.

### 12. ASSURANCE, RESPONSABILITÉ CIVILE

Le participant est invité à vérifier auprès de l'organisme d'assurance que son contrat couvre bien les risques pouvant survenir en cours de formation.

**13. MODÈLE D'ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE**

**Modèle d'attestation de prise en charge à établir sur papier à l'en-tête de l'organisme concerné**

[INDIQUER LA VILLE], le [INDIQUER LA DATE]

**ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE**

Je soussigné(e), [PRÉNOM NOM, QUALITÉ], atteste que les frais de formation ainsi que les frais d'hébergement et / ou de restauration relatifs à la participation de [CIVILITE PRÉNOM NOM] à l'Université d'hiver – BELC 2018, du [date] au [date] 2018, seront pris en charge par [NOM DE L'ORGANISME].

La facture du CIEP devra être établie au nom de :

[NOM, ADRESSE DE L'ORGANISME, N° DE SIRET, N° DE TVA INTRACOMMUNAUTAIRE].

La version numérique de la facture pourra être adressée par courriel à l'adresse :  
xxx@xxx.xx

Le montant pris en charge s'élève à :

- [0,00 € INDIQUER LE MONTANT] pour les frais de formation
- [0,00 € INDIQUER LE MONTANT] pour les frais d'hébergement
- [0,00 € INDIQUER LE MONTANT] pour les frais de restauration

[QUALITÉ ET NOM DU SIGNATAIRE]

[SIGNATURE]

[APPOSER LE CACHET DE L'ORGANISME]