

# CONDITIONS OF ENROLMENT

## **1. ENROLMENT**

You can book online under [www.easyfrenchmontpellier.com](http://www.easyfrenchmontpellier.com) or send your completed Application Form to EasyFrench. Once we have received your Application Form and your deposit of EURO 250 (or full payment, if you book less than 4 weeks prior to arrival) a confirmation of your booking will be sent to you. No reservation can be guaranteed without the down payment and/or full payment.

## **2. PAYMENTS**

The following payment methods are possible:

### **Credit Card (Visa, Eurocard/Mastercard)**

Administration fee of 0,7% of the amount to be added.

### **Bank transfer**

Account holder : INSTITUT LINGUISTIQUE ADENET  
Swift number : AGRIFRPP 835  
IBAN number : FR76 1350 6100 0062 8256 3100 090  
Bank : Crédit Agricole du Languedoc  
Bureau Montpellier Préfecture  
9, Place Martyrs de la Résistance  
34000 Montpellier / France

If you pay by bank transfer please email us a proof of your transfer. All bank charges need to be paid by the student.

Please ensure to state for each payment your name and invoice number clearly.

Full payment is due latest four weeks prior to arrival.

## **3. CANCELLATION**

Under French law, for any distance contracts, the consumer has a period of seven clear days to exercise his right of withdrawal without having to justify the reasons or pay any penalties. The 7 day period runs from the day you have booked.

If you cancel your course, we need to be informed in writing by registered mail. No notice of cancellation is effective until we have received the letter. The following conditions apply :

- Your deposit of € 250 for any cancellation more than 30 days prior to arrival.
- 50 % (minimum € 250) of the total fee for cancellations 7 – 30 days prior to arrival.
- 75 % (minimum € 250) of the total fee for cancellations Friday midday\* before the course starts - 6 days prior to arrival. (\* local time)
- 100 % of the total fee for cancelling later than Friday midday\* before the course start or for not showing up on the first day of class.

In case of early departure, no refund can be made after a student has started the course. For cancellation of accommodation in a host family, a week accommodation is non refundable.

For cancellation of a student residence, room on campus or apartment hotels cancellation fees up to 100% of the accommodation fee might apply.

In case of Visa refusal, and if student does not want to renew his request, your payment can be refunded however an 80€ of administration fee will be applied, and deducted from the refund, provided you supply us the original Visa refusal letter from the embassy.

## **4. CHANGES OF COURSES OR ACCOMMODATION DURING YOUR STAY**

A group course cannot be converted at the request of the trainee into individual courses and vice versa. Change of host family requested by the trainee during his stay may be possible, subject to availability, on Saturdays with a notice of one week. For other types of accommodation any changes must be negotiated between the student and EasyFrench.

## **5. SCHOOL RULES**

Students must comply with our school rules which are displayed on the school information board and available in [APPENDIX 1](#). Students in host families must follow the rules of family life. EasyFrench reserves the right to exclude participants without reimbursement in particular for the possession or use of drugs, alcohol abuse, vandalism (at school or in accommodation reserved by EasyFrench), repeatedly interfering with the course, and violation of school rules, harassment or threat to other participants or employees.

[See Covid-19 safety rules](#)

## **6. BANK HOLIDAYS**

There will be no course on French Bank Holidays. The courses will not be made up for (except for private lessons) and are not refundable.

Bank holidays in 2023 when EasyFrench is closed: 10 April, 01 May, 18 May, 29 May, 14 July, 15 August, 01 November, and 11 November.

Important: On bank holidays 08 May we are OPEN and all courses are assured!

Christmas holidays from 17 December 2022 - 01 January 2023 and 23 December 2023 - 07 January 2024.

## **7. LEVELS AND COURSE PROGRAM**

We guarantee the levels stated: A1 (Beginner) A2 (Elementary) B1 (Intermediate 1) B2 (Intermediate 2) C1 (Advanced).

C2 (Superior) is only accessible to students having passed the DALF C1 exam.

A1 level (Beginner) is available on specific dates (usually 1st Monday of the month).

In case a student enroll at another date and cannot follow the A1 level, private lessons will be given instead at regular rates. In case there are only 1- 2 students on any other level guaranteed by EasyFrench, the students will receive 50 % of the booked number of lessons.

Course programs are available in [APPENDIX 2](#).

The results of your on-line test will determine the appropriate level.

**Club 50+ :** If there are not enough students at one level we reserve the right to integrate Club 50+ students into normal EasyFrench courses.

All activities are exclusive for Club 50 + apart from the half and full day excursions and city tours. For less than 6 students we also reserve the right to integrate the Club 50+ students into our normal activity program.

**French + Cooking :** Cooking classes are subject to a minimum of 4 participants. In case of cancellation by our partner, cooking classes will be refunded.

Any face-to-face course may become a hybrid course with some students joining online

## **8. TIMETABLE**

EasyFrench. reserves the right to modify the stated tuition times at any time without giving any notice, especially in high season some courses may take place in the afternoon.

## **9. LOCATIONS**

EasyFrench also uses additional locations within short walking distance (approx. 300 meters) to our main building. These premises offer the same standard as our main location. EasyFrench reserves the right, if necessary, to upgrade its participants into ILA classes.

## **10. USE OF IMAGE**

EasyFrench. can be brought to film and photograph the students on courses or extra-curricular activities and to disseminate these videos and photographs on its promotional material (website, brochures, video etc). By accepting our terms and conditions, the student expressly authorizes EasyFrench to publish images for a limited period of 15 years after the initial publication of the photograph or video. In case of refusal of dissemination, student should inform EasyFrench in writing.

## **11. INSURANCE**

Students must subscribe full insurance in order to cover all risks (theft, accident, illness etc) during their stay and also during transportation between EasyFrench and their accommodation, in their accommodation, during courses, excursions, social activities and events organized by EasyFrench. EasyFrench is not responsible for any incidences that occur during students' stay. EasyFrench has taken all necessary safeguards with AXA insurance company to cover all risks associated with operating its commercial activities. Students are responsible for any damages caused at school or in the accommodation particularly at their host family. Full refund will be requested in case of damages.

## **12. MINORS**

EasyFrench is an institute mostly frequented by adults and accepts minors over the age of 16. EasyFrench is not a holiday camp. EasyFrench is not a closed study centre therefore minors have no restriction on going out during or outside course hours. There is no monitoring system by EasyFrench or by the booked accommodation. Parents of minors must ensure that their child has sufficient maturity and autonomy to determine its own lifestyle, any time, and under the responsibility of the parents, to go out and take public transportation alone without adult supervision to school or to their accommodation. A parental authorization for minor students form authorizing the minor to participate in extracurricular activities must necessarily be signed prior to arrival. A medical file will have to be provided as well as an emergency telephone number. Minor information is available in [APPENDIX 3](#).

## **13. DATA PROTECTION**

EasyFrench collects and processes data to manage effectively student registration and follow-up. This data is reserved for internal use. French data protection law (January 6, 1978 amended in 2004) gives you the right to access and rectify your personal information and you can exercise this right by writing to [info@easyfrenchmontpellier.com](mailto:info@easyfrenchmontpellier.com). For more details, please read our privacy policy under [www.easyfrenchmontpellier.com/privacy-policy](http://www.easyfrenchmontpellier.com/privacy-policy).

## **14. COMPLAINTS**

Any complaint must be made according to our complaint procedure ([APPENDIX 4](#)) and in any event BEFORE the departure of the student in order to allow us to provide adequate solutions to the subject of the complaint.

## **15. DISAGREEMENT**

In the event of a dispute, the applicable law is French law.

## SCHOOL RULES / EASYFRENCH BY ILA

---

- § 1. **Smoking is forbidden** within the building.
- § 2. In order to keep the **building as clean as possible**, it is forbidden to throw cigarette butts or paper on the floor anywhere in the building (corridor and patio in the groundfloor, staircase).
- § 3. It is forbidden to park any vehicle or **bicycle** in the building (entrance hall, ground floor corridor etc).
- § 4. It is strictly forbidden to leave your personal effects in the Reception area. Please watch your belongings in classrooms during breaks in particular. **EasyFrench by ILA decline any responsibility in case of thievery.**
- § 5. Students must attend courses regularly. You must call and inform the school in case of absence. A certificate showing the level of the course and their attendance will be issued to students at the end of the training.
- § 6. **Students should arrive on time** in their classroom in order not to disturb the course. An attendance sheet will be presented in the class 15 minutes after the beginning of the course. **In case you are late frequently, access to courses may be refused to you.**
- § 7. Students must be **well disciplined** during classes. Any student whose behaviour disturb classes expose themselves to expulsion without any refund.
- § 8. **Only the French language should be used during classes**, as we follow the direct teaching method. Students are requested not to translate systematically between students of same mother tongue as this slows down classes and out of consideration for teachers and fellow students.
- § 9. Any student whose behavior (alcohol abuse or drug use in particular) would be likely to disturb courses, accommodation, leisure activities or whatever services provided by EasyFrench by ILA or damage EasyFrench by ILA's reputation, is liable to immediate dismissal without any refund.
- § 10. **Minor students (under 18 years old) and alcohol misuse**  
French law allows the consumption and purchase of alcohol from 18 years old. **Any alcohol (including beer) or drug misuse (at EasyFrench by ILA, your accommodation or any leisure activity) will lead to a direct expulsion and you will be sent back home immediately at your own expense without any refund.**

[See Covid-19 safety rules](#)

## 7. LEVELS AND COURSE PROGRAM – APPENDIX 2

### OUR TEACHING METHODE

Our teaching method is designed according to the official recommendations of the CEFR (Common European Framework of Reference for Languages). Our method aims to make you incorporate language and cultural knowledge, and develop your communication skills. We favour listening and oral comprehension in current French, without neglecting the written skills. The class is organised around the acquisition of 4 skills (oral and written comprehension, oral expression and written production). Our concept uses a direct communicative method in which our students are placed at the centre, and our teachers play a coordination role. Classes are taught directly in French for optimal learning in small groups of maximum 14 people.

### PREREQUISITES

No knowledge of French is necessary to take our courses. If you are a complete A0 beginner, you must absolutely respect the beginner course starting dates, unlike other levels.  
Knowledge of the Western alphabet is essential.  
Literacy classes can be organised on request.

### EDUCATIONAL MATERIAL

The teachers use a variety of teaching materials such as authentic audio or video documents (press), works from reference publishers (Clé International, Didier, Hachette, PUG, Maisons des Langues).  
The course materials are shown on a television screen. A URL is sent to students so that they can download the course materials in PDF format.  
Activities and course materials are varied to keep your attention active: your teacher will set debates, role plays, fun activities and real life plays to promote the acquisition of the mentioned skills, and encourage intercultural exchanges.

### LEVELS

We offer 6 minimum levels throughout the year. These levels (A1, A2, B1, B2, C1, C2) are based on the Common reference Framework for language learning.  
See the common levels of competence - global scale of the CEFR.

### GROUP SIZE

8 on average, max 14

### SELF STUDYING / TUTORING

To promote and develop your autonomy, self-learning educational activities are available on the computers found in our resource rooms. You can use these activities also outside of school to enhance and optimise your progression.  
Our educational advisor can assist you in your learning during an individual and personalised meeting, to optimise your work in addition to the course.

### EVALUATION

Before you arrive, you will take an online test of 100 questions on grammar skills, vocabulary and phonetics, allowing us to place you in the correct group, at your level.  
The first day of class, your teacher will evaluate your understanding and speaking skills to complete if necessary the written test.  
At the end of each week, your teacher reports your progress (balance sheet).  
At the end of each cycle, your teacher grades your 4 skills and validates your level, so you can pass on to the next level. You also sit an evaluation test to obtain a certificate of the level achieved. You can fill out the CEFR checklist for self-evaluation with your teacher, to take note of the skills acquired, in order to strengthen and determine a learning plan if necessary.  
At the end of your stay, whatever the duration of your stay, you can sit a complete test to obtain a level certificate, in addition to the end of stay certificate.

### CERTIFICATION

At the end of the course, a certificate is provided showing the dates of your stay, the level in which you participated and your attendance. A complementary detailed certificate can be supplied if necessary.

# The CEFR common framework for language learning

All our French courses aim to help you progress and acquire the language skills described in the CEFR level reference.

---

## **C2 - Proficient User**

Can understand with ease virtually everything heard or read. Can summarise information from different spoken and written sources, reconstructing arguments and accounts in a coherent presentation. Can express him/herself spontaneously, very fluently and precisely, differentiating finer shades of meaning even in more complex situations.

## **C1 - Proficient User**

Can understand a wide range of demanding, longer texts, and recognise implicit meaning. Can express him/herself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions. Can use language flexibly and effectively for social, academic and professional purposes. Can produce clear, well-structured, detailed text on complex subjects, showing controlled use of organisational patterns, connectors and cohesive devices.

## **B2 - Independent User**

Can understand the main ideas of complex text on both concrete and abstract topics, including technical discussions in his/her field of specialisation. Can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible without strain for either party. Can produce clear, detailed text on a wide range of subjects and explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.

## **B1 - Independent User**

Can understand the main points of clear standard input on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. Can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. Can produce simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. Can describe experiences and events, dreams, hopes & ambitions and briefly give reasons and explanations for opinions and plans.

## **A2 - Basic User**

Can understand sentences and frequently used expressions related to areas of most immediate relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local geography, employment). Can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters. Can describe in simple terms aspects of his/her background, immediate environment and matters in areas of immediate need.

## **A1 - Basic User**

Can understand and use familiar everyday expressions and very basic phrases aimed at the satisfaction of needs of a concrete type. Can introduce him/herself and others and can ask and answer questions about personal details such as where he/she lives, people he/she knows and things he/she has. Can interact in a simple way provided the other person talks slowly and clearly and is prepared to help.

# PROGRAMMES DE COURS

## PROGRAMME COURS STANDARD A1

20 leçons / semaine 4 à 5 semaines

*Objectifs linguistiques* : les verbes "être" et "avoir"- emploi "tu" et "vous" - les adjectifs: masculin / féminin / singulier / pluriel - les articles définis et indéfinis - l'interrogation simple - présentatifs : c'est, il y a- les verbes en "-er" / faire / aller au présent - les verbes pronominaux- la négation - l'expression de la quantité - les adjectifs possessifs - les verbes en "-ir" au présent - opposition, but, comparaison, cause - le passé composé - les prépositions de lieu - les adjectifs démonstratifs - le présent des verbes du 3e groupe - le conditionnel de politesse - le futur proche - l'interrogation - les prépositions + villes et pays - révision des verbes au présent - le présent progressif - le passé récent.

*Objectifs communicatifs* :- les salutations / les présentations- échanger en classe- donner et demander l'heure- exprimer ses habitudes- présenter sa famille- parler de ses goûts et préférences- demander poliment- parler de ses loisirs- se débrouiller à la gare, à l'aéroport et dans les lieux touristiques - s'informer - aller chez le docteur- exprimer des besoins (passer commande au restaurant, faire des achats, prendre rendez-vous - se débrouiller dans les activités quotidiennes - se situer dans l'espace- rapporter des événements passés- parler d'un projet- faire une liste de courses - décrire sa chambre, sa maison - proposer une sortie - écrire une lettre amicale, un courriel - se débrouiller au téléphone - remplir des documents administratifs.

*Objectifs lexicaux* : - la journée / les saisons- l'heure / le temps qui passe / les moments de- les activités quotidiennes, les habitudes- la ville- la famille- les goûts, les émotions- les loisirs- la localisation spatiale- le matériel scolaire- la nourriture- la description physique et morale- les couleurs- le corps humain, la santé- la maison, le mobilier - les fêtes- les professions- les nationalités- les chiffres- les moyens de transport.

*Objectifs phonétiques* : - l'alphabet- l'intonation de la question- l'opposition [s] et [z] - l'opposition [i] [u] [y]- le [r]- les liaisons- le "e" muet.

## PROGRAMME COURS STANDARD A2

20 leçons/ semaine / 6 semaines

*Objectifs linguistiques* : conjugaison de l'imparfait - emploi du passé composé et de l'imparfait- le partitif- expression de la quantité - la restriction - conditionnel de politesse- situation dans le temps- logique du discours et du récit- déroulement de l'action- présent progressif - passé récent - futur proche - coordination / enchaînement des idées -pronoms relatifs simples - le futur (proche et simple) - pronoms en/y - discours rapporté au présent - pronoms impersonnels - pronoms compléments directs et indirects- l'impératif - l'obligation - les adverbes - les mots interrogatifs - pluriels irréguliers - la comparaison - adjectifs indéfinis - révision des présents irréguliers - la négation - place et accord des adjectifs - cause et conséquence - prépositions de lieu - adjectifs possessifs et démonstratifs.

*Objectifs communicatifs et civilisationnels* :- révision de la présentation et de la description- dire ce que l'on sent et ressent- exprimer la satisfaction, le mécontentement - caractériser un objet- exprimer l'accord ou le désaccord- dire ce qu'il faut faire ou pas- parler de ses goûts- parler de ses loisirs et activités- ordonner quelque chose / conseiller quelque chose- exprimer des interdictions- parler du temps qu'il fait- exprimer la volonté- raconter des faits passés- parler de l'avenir- parler de ses projets d'orientation professionnelle- connaître les usages en France, l'histoire - la description physique.

*Objectifs lexicaux* : - le temps qui passe- la famille, les événements familiaux- la météo, le climat- les directions- le corps humain / les mouvements- les sens et sensations- le logement / la maison- la ville, la campagne- les activités quotidiennes - la vaisselle / les ustensiles de cuisine- l'éducation- les chiffres, les nombres- le travail, l'entreprise - l'argent.

*Objectifs phonétiques*: - l'alphabet- les sons [R]-[l] / [t] - [d] / [k]-[g] / [s]-[z]- les terminaisons de l'imparfait- les terminaisons du futur- les voyelles nasales

## PROGRAMME COURS STANDARD B1

20 leçons/ semaine / 6 semaines

*Objectifs linguistiques* : - subjonctif présent- différence indicatif et subjonctif- les formes de l'interrogation- la négation- révision du passé composé et de l'imparfait- le conditionnel présent- les hypothèses- le conditionnel passé- le futur antérieur- discours rapporté au présent et au passé- expression de la durée et situation dans le temps- les pronoms compléments- la progression de l'action- le gérondif- la participe présent

- les adverbes- la forme passive- les pronoms interrogatifs / possessifs / démonstratifs- adjectifs et pronoms indéfinis- les prépositions de localisation- comparatifs / superlatifs- révision des présents irréguliers- révision de en/y- les propositions relatives- verbes construits avec la préposition "à"- déroulement de l'action- les expériences verbales avec "en"- but, cause et conséquence- double pronominalisation- l'imparfait et le plus-que-parfait - le passé simple- l'impératif- les pronoms toniques- l'infinitif présent et passé.

*Objectifs communicatifs* : - se présenter et faire connaissance- proposer de faire quelque chose / répondre à une proposition- exprimer la certitude, l'incertitude, l'évidence- exprimer la restriction- exprimer son approbation et son indifférence- comparer- lire une carte, un plan- comprendre et écrire une recette de cuisine -comprendre et expliquer les règles d'un jeu- exprimer une intention- prendre position et donner son point de vue- argumenter - comprendre et écrire une petite annonce- connaître la France- recevoir et reconstituer l'information- imaginer et écrire une histoire- raconter un événement passé- exprimer des sentiments / des émotions- comprendre et écrire un fait divers- organiser son discours- interagir au téléphone- organiser un voyage- comprendre et répondre à une lettre- la correspondance formelle- comprendre un reportage radiophonique- comprendre un bulletin d'information- parler de l'actualité- comprendre un article de presse- décrire une image.

*Objectifs lexicaux* : - la communication : prendre la parole en réunion - le téléphone- l'argent- les actes de paroles (prépositions diverses) - l'invitation- le corps humain- les âges de la vie- l'apparence- le tourisme- la maison- la voiture et les moyens de transports- les relations amoureuses- le travail- la famille- les médias- la nourriture. *Objectifs phonétiques* :- l'accent d'insistance- la distinction présent, passé composé, imparfait- les sons [e] - [ɛ]- les sons [l] - [r]- les sons [k] - [g]

## PROGRAMME COURS STANDARD B2

20 leçons/ semaine / 6 semaines

*Objectifs linguistiques* : - subjonctif : expression de l'obligation, de la volonté et des sentiments- subjonctif/Indicatif : expression de la certitude et du doute- les conjonctions subjonctives- les prépositions et les verbes- les indicateurs temporels / situation dans le temps - expression de l'antériorité et de la postériorité- le futur antérieur: formation et emploi- expression de la simultanéité- les pronoms relatifs simples et composés - expression de la supposition et de l'hypothèse - le passif : formation et utilisation- l'expression de la cause - l'expression de la conséquence - l'expression de l'opposition et de la concession - la comparaison- l'expression du but- Les articulateurs ou mots de liaison - le gérondif et le participe présent- les adjectifs et les pronoms indéfinis- les formes impersonnelles- les négations particulières- conjugaison et emploi du passé simple.

*Objectifs communicatifs et civilisationnels* : - exprimer ses rêves, ses souhaits - exprimer ses émotions - participer à une discussion et exprimer son opinion- exprimer des hypothèses- exprimer des certitudes et des doutes - savoir négocier- raconter un fait dont on a été témoin- résumer un texte complexe- comprendre et écrire une biographie- écrire une lettre à un magazine pour défendre  
- rédiger un article- comprendre et écrire un fait divers- commenter des données chiffrées- utiliser des expressions imagées- comprendre un article de journal- dégager les points positifs et négatifs d'un texte - comprendre un guide touristique- discuter des stéréotypes- mener une enquête- rapporter une conversation- comprendre un débat ou une interview radiodiffusés sur un thème d'actualité- comprendre un reportage radiodiffusé- comprendre un bulletin d'information radiodiffusé- comprendre et faire une critique d'émission télé - imaginer une histoire- comprendre un récit historique- raconter un souvenir - débattre à propos de l'avenir - écrire un journal intime, un livre de bord, un carnet de voyages- écrire une lettre personnelle et/ou formelle - comparer les moyens de transport.

*Objectifs lexicaux* : - les matériaux et les textures- le sport - le caractère et la personnalité- les sentiments et les émotions- la culture littéraire et artistique- la volonté / l'action- l'administration et les services publics- l'éducation- l'économie et le commerce- l'économie et la politique- la presse, les médias, la communication- la police, l'enquête, la criminalité- l'art- les transports- le tourisme- l'histoire et le temps- le corps - la géographie- les services sociaux- les expressions imagées- l'urbanisme, le paysage- la mode, les vêtements et accessoires.

*Objectifs phonétiques* : - exprimer un accord ou un désaccord- exprimer sa satisfaction ou son insatisfaction- [plus] , [pluz] , [plu]- appréciations positives ou négatives- exprimer la quantité- savoir exprimer son intention et ses sentiments

## PROGRAMME COURS STANDARD C1

20 leçons/ semaine / 8 semaines

*Objectifs linguistiques* : - l'expression de la cause - l'expression de la conséquence - enchaînement des idées dans un discours - révision du discours rapporté - le gérondif (révision) - le participe présent (révision) - conjugaison/emploi du subjonctif présent et passé - le but et ses différentes valeurs - l'expression du passé - situer dans le temps - les adjectifs et les pronoms indéfinis - les formes impersonnelles - l'expression du futur - expression de l'antériorité et de la postériorité - expression de la simultanéité - les registres de langues - conjugaison et emploi du passé simple - expression de la durée - expression de l'opposition - la comparaison / les superlatifs - le passif - les pronoms relatifs simples et composés - expression de la supposition et de l'hypothèse - prépositions et verbes - temps et modes verbaux - les phrases complexes - la phrase interrogative - le complément du nom - place et accord des adjectifs qualificatifs - nomination et reformulation - les pronoms compléments - la concordance des temps

*Objectifs communicatifs* :- formuler les idées ou les informations principales d'un document- noter, énumérer, regrouper des informations- convaincre, accuser, se défendre, éluder une question- expression des droits et des devoirs- faire des propositions et des suggestions - mettre le contenu d'un texte en relation avec des connaissances et des opinions- comprendre l'organisation d'un texte- analyser une image publicitaire- repérage des opinions et de leurs sources dans un texte - organiser et écrire un texte- enchaîner des idées et des arguments- exprimer un désir (tentation, motivation)- prendre une décision - écrire une lettre de demande- nuancer, modérer, atténuer des opinions et des critiques- expression neutre des idées et des opinions - introduire un développement écrit- expression de la conséquence- expression de la condition- la cohérence du récit- expression des sensations et des émotions- comparaisons, identifications, métaphores- mettre en valeur un texte- résumer un récit- citer et rapporter des idées et des opinions- exprimer des sentiments- commenter une scène de roman- dégager la signification d'un comportement ou d'une croyance- analyser des récits symboliques- l'art de la répartie- atténuer ou exagérer une information.

*Objectifs lexicaux* : - la forme nominale - définir une notion- le plaisir des jeux de mots et des calembours- les métaphores- mots d'esprit et réparties célèbres- relations logiques (cause/but/incertitude)- difficultés lexicales (homonymes/antonymes/polysémie)- préfixes et suffixes- les intérêts et passions- le sport - la volonté, l'ordre, le commandement- l'opinion- la publicité et le marketing- rites, croyances ou réalités- la mythologie- les parasciences - l'inquiétude- la beauté et l'apparence. *Objectifs phonétiques* :- exprimer l'accord ou le désaccord- expression de l'admiration, du plaisir, du regret- exprimer son opinion, ses sentiments: travail sur l'intonation et la prononciation- exprimer l'insistance.

## PROGRAMME COURS STANDARD C2

20 leçons/ semaine / 8 semaines

*Objectifs linguistiques* : - les articles (défini, indéfinis, partitifs, omission de l'article) - les compléments du nom - l'adjectif (place / changement de sens) - prépositions et verbes (de / à + infinitif) - les pronoms relatifs / les prépositions relatives - l'expression de l'hypothèse - la nominalisation - la forme passive - la double pronominalisation - valeurs et emplois des temps (le présent) - valeurs et emplois des temps (le subjonctif) - antériorité - postériorité - simultanéité - l'expression de la durée et du temps - les temps composés - les temps du passé - résumé des principaux temps du passé - les futurs (valeurs du futur simple et du futur antérieur) - le conditionnel (temps et emplois) - l'expression des sentiments - le discours rapporté - l'expression du but, de la cause, de l'opposition, de la concession et de la restriction - l'interrogation - la négation - les formes impersonnelles (verbes et constructions) - inversion du sujet - la mise en relief ou la phrase emphatique - l'expression de la comparaison - les figures de style (métaphores et images) - la ponctuation - adjectif verbal, participe présent et gérondif.

*Objectifs communicatifs* : - reconnaître un accent, une intonation, un registre (familier/soutenu) - décoder un message (métonymies, ligotes, sigles et acronymes) - Comprendre une interaction entre locuteurs natifs - comprendre en tant qu'auditeur - comprendre des annonces, des instructions - comprendre des émissions de radio, travail de l'intonation - mot de rappel et chronologie - exposés (présenter l'itinéraire de quelqu'un, des informations chiffrées)- argumenter -exposés informatif, argumentatif, chronologique - comprendre des jeux de mots - comprendre une conversation - discussion informelle - discussion et réunions formelles – interviewer - être interviewé - entretien d'embauche - comprendre le lexique d'un texte (contrepèteries, palimpsestes, calembours) - comprendre la structure d'un texte - comprendre la correspondance - lire pour s'orienter dans un document administratif - lire pour s'informer et discuter- lire des instructions- reformuler pour alléger - reformuler un entretien oral à l'écrit- les façons d'exprimer son opinion, ses sentiments- l'écriture récréative ( jeux de langue, continuer une histoire, écrire un conte, écrire sur une trame, un modèle- rédiger un éditorial, un article, une synthèse, un essai, un rapport - correspondance familière - correspondance littéraire- correspondance administrative.

*Objectifs lexicaux* : - Jeux de mots - Contrepèteries - palimpsestes, - calembours - spécificités lexicales régionales et francophones - lexiques spécialisés (ex: parler du vin)

## PROGRAMME COURS INTENSIF A1

20+10 leçons/ semaine / 4 à 5 semaines

Au programme du Cours Standard A1 s'ajoutent les points suivants :

*Objectifs communicatifs et civilisationnels* :- faire connaissance - poser des questions- décrire une personne- échanger des coordonnées - exprimer les préférences, les goûts - donner des renseignements- décrire sa ville - comprendre la visite d'une ville- parler de sa journée- donner un emploi du temps- quelques personnalités françaises- lire un menu- dire ce que l'on a fait- comprendre une chanson - connaître les usages en France et la courtoisie- les régions de France- les fêtes françaises - se situer sur un plan / se déplacer : comprendre et indiquer une direction- s'orienter dans la ville- le vouvoiement de politesse- connaître la France et la Francophonie- écrire une carte postale - parler du temps qu'il fait et qu'il fera- parler de l'avenir- l'école en France.

*Objectifs lexicaux* :- le caractère - les nombres et les chiffres- les monuments- l'anatomie- les commerces et services- les animaux- au restaurant- les directions- la météo- la mode et les vêtements- les objets courants. *Objectifs phonétiques* :- l'alphabet - les nasales - les sons [g] - [z] - les sons [k] - [s] - la vitesse d'articulation - les virelangues.

## PROGRAMME COURS INTENSIF A2

20+10 leçons/ semaine / 6 semaines

Au programme du Cours Standard A2 s'ajoutent les points suivants :

*Objectifs communicatifs et civilisationnels* :- les noms les plus fréquents en France- les dates de l'après guerre- que savez-vous de la France ?- comprendre les médias, la publicité- commencer à exprimer son opinion, à justifier son choix- proposer des solutions, résoudre un problème- comprendre et écrire une recette / la gastronomie- les jours de fêtes- aller chez le médecin- présenter son pays- parler de soi- mener une enquête- communiquer dans les lieux communs- comprendre une chanson- dire ce que l'on a fait- inventer et raconter une histoire- organiser un voyage.

*Objectifs lexicaux* :- la gastronomie, la nourriture- la santé- les professions, les métiers- les transports- la ville (commerces, services, monuments)- la mode- les vêtements- les couleurs- les pays, les paysages- les vacances, le tourisme- les expressions imagées. *Objectifs phonétiques* :- les sons [p] - [b] - [v]- le son [j]- les sons [f] - [p] - [v]- les sons [j] - [oe] - [ε]- les sons [v] - [w]- les interjections et les onomatopées

## PROGRAMME COURS INTENSIF B1

20+10 leçons/ semaine / 6 semaines

Au programme du Cours Standard B1 s'ajoutent les points suivants :

*Objectifs communicatifs et civilisationnels* :- exprimer le fait d'aimer, de préférer- exprimer son opinion- raconter une expérience personnelle - justifier ses choix - présenter un projet / élaborer un projet - présenter un texte à l'oral - comprendre des témoignages- réagir à des situations surprenantes- évoquer des souvenirs- parler de son pays- imaginer une histoire et formuler des hypothèses- comprendre une publicité- histoire et géographie de la France- habitudes et mentalités françaises- culte du passé- la France multiculturelle- classes sociales- connaître les superstitions- comprendre une chanson.

*Objectifs lexicaux* :- les usages et le savoir-vivre- les nouvelles technologies- le civisme- le langage familier- les événements familiaux et grands moments de l'existence - les dictons, proverbes et superstitions- les traditions et le culte du passé- l'humour- les relations sociales- les loisirs- le langage de la communication publicitaire- l'éducation et l'école- la loi- les expressions idiomatiques- le vocabulaire policier- les formules de politesse (orales et écrites).

*Objectifs phonétiques* :- les sons [t] - [d] / [f] - [v]- les sons [s] - [S] - [z]- les sons [i] - [u] - [y]- les homophones, les nasales- la bonne intonation

## PROGRAMME COURS INTENSIF B2

20+10 leçons/ semaine / 6 semaines

Au programme du Cours Standard B2 s'ajoutent les points suivants :

*Objectifs communicatifs et civilisationnels* :- comprendre un débat- comprendre un texte argumenté- parler de l'actualité et donner son opinion- savoir argumenter- comprendre des confidences- raconter une rencontre- parler d'amour- faire des commentaires, souligner ce qui est important- prendre des notes et résumer un reportage (video) - exprimer ses projets- aller à un entretien d'embauche- comprendre le langage gestuel- être capable de réclamer et d'exprimer son mécontentement- comprendre une critique de films ou littéraires- connaître les acteurs français, les films cultes français- connaître l'univers de la bande dessinée- comprendre une chanson.

*Objectifs lexicaux* :- l'argent- le cinéma- l'amour- la technologie- l'environnement et l'écologie - le vin- la santé et le corps humain- la communication professionnelle- les institutions françaises- langues et langages- la publicité- la gastronomie- l'humour- les sciences. *Objectifs phonétiques* :- importance de l'intonation (surprise, colère, etc)- jouer avec les sons (homophones...)- le "e" caduc- réviser les nasales



## PROGRAMME COURS INTENSIF C1

20+10 leçons/ semaine / 8 semaines

Au programme du Cours Standard C1 s'ajoutent les points suivants :

*Objectifs communicatifs et civilisationnels* : - conduire un débat- exprimer des habitudes- valoriser- reformuler pour expliquer, généraliser, synthétiser- passer des faits aux idées : poser un problème- passer des idées aux faits : illustrer, donner des exemples- commenter une oeuvre d'art- faire un bilan personnel- faire un état des lieux et analyser des besoins- faire un compte-rendu de séance orale- savoir expliquer- faire une démonstration commerciale- la négociation- décrire un lieu, une personne- conflits et délits- analyser une caricature- commenter des statistiques et des sondages- exprimer l'importance ou la banalité- exprimer l'insistance- exprimer le refus- argumenter un projet- concevoir et rédiger un programme d'animation- décrire des organisations sociales et culturelles- surveiller son image (attitude et gestuelle).

*Objectifs lexicaux* : - le panorama des loisirs, les sports- médias et culture- le phénomène bio- l'écologie- la communication dans l'entreprise- le monde du travail- le bénévolat en France, les associations- citoyenneté et vie associative- la vie politique- capacités, compétences et performances- description d'une chose ou d'une personne- l'art- le langage du cinéma- l'immigration- la religion- la situation sociale en France- l'humanitaire. *Objectifs phonétiques* : - la mélodie de l'ironie- savoir exprimer son intention- appréciations positives et négatives- exprimer la satisfaction et l'insatisfaction

## PROGRAMME COURS INTENSIF C2

30 leçons/ semaine / 8 semaines

Au programme du Cours Standard C2 s'ajoutent les points suivants :

*Objectifs communicatifs et socioculturels* : - l'implicite dans le discours / les connotations - les accents régionaux - l'humour - les nuances de style ou de signification - l'argumentation - l'idée de la logique "à la française" - le sens connotatif - l'essai argumentatif et sa problématique - l'appréciation des styles d'écritures- Conférences ou exposés spécialisés- Emissions radiophoniques et audiovisuelles- les régionalismes - les expressions familières ou populaires - les formes relâchées- les figures de style (métaphores, euphémisme, antiphrases, hyperboles, ellipses - les nuances de style ou de signification.

## PROGRAMME COURS STANDARD+FRANÇAIS DES AFFAIRES

Niveau unique/ Niveau minimum requis : B1

20+8 leçons/semaine – 4 semaines

Au programme du Cours Standard s'ajoutent les points suivants:

Rechercher un emploi : petites annonces, sites internet, dossier candidature CV, lettre de motivation, progression dans l'entreprise (la carrière, la motivation)/ Aménager le temps de travail (35h, RTT)/Le téléphone/La communication interne (note de service, graphiques, intranet)/Recherche et développement (propriété intellectuelle)/La forme juridique des entreprises/L'organigramme/la répartition du travail/La réunion/La réclamation/La création d'entreprise/La communication dans les affaires (langage des gestes)/Connaître et défendre ses droits (inspection du travail, prud'hommes)/L'emploi et le marché du travail (les contrats de travail)/L'entretien d'embauche/Organiser un voyage d'affaires/Le commerce et l'e-commerce/La banque et l'assurance/La correspondance commerciale (lettres, mails)/Faire une offre, négocier, sélectionner un fournisseur/Passer commande/Représentation du personnel (syndicalisme, grèves, délégués du personnel)/La publicité/Organiser les congés, la formation professionnelle/Diriger (prendre des décisions, diriger au féminin)/Situer l'entreprise dans son environnement (évolution ventes)/Croissance et disparition d'une entreprise/Les comportements au travail/Les relations internationales/S'orienter lors de déplacements/Le secrétariat et l'entreprise/Les nouveaux outils de communication/Le chômage en France (Pôle Emploi)/Répondre au téléphone/La comptabilité/La bourse/ La production (qualité, espionnage, contrefaçon)/La logistique (la livraison, la gestion des stocks, la sous-traitance)/Distribution, vente, prix/Service achat, service vente/Rendez-vous et invitations (avancer, reporter, annuler un RDV; courriers d'invitation à des séminaires...)/Diplômes et formations initiales (parcours universitaires, grandes écoles...)/Panorama socio-économique français (immigration, indicateurs économiques)/Marketing et télémarketing/L'expatriation/Organiser le lieu de travail (open-space)/La facturation et le règlement/La communication externe.

Utilisation des manuels : Vocabulaire Progressif du FDA - Nouvelle Edition, CLE /Communication Progressive du Français des Affaires – 250 activités, CLE / Objectif Express 2 / Le monde professionnel en français B1/B2, Hachette

## **PROGRAMME COURS DE PREPARATION A L'EXAMEN DELF B1**

20+10 leçons/semaine – 6 semaines

Au programme du Cours Standard s'ajoutent les points suivants: *Compréhension de l'oral* : Saisir la nature et la fonction d'un document – Extraire les informations essentielles – Extraire des informations précises détaillées - *Compréhension des écrits* : Lire pour s'orienter – Lire pour s'informer et discuter - *Production écrite* : Mobiliser ses idées et les nourrir d'exemples concrets – Mobiliser le lexique nécessaire à l'expression des idées – Ecrire pour raconter des expériences et exprimer des idées – *Production orale* : Se préparer à l'entretien dirigé - Se préparer à l'exercice en interaction - Se préparer à l'exposé d'un point de vue.

Utilisation du manuel ABC du DELF B1 Ed. Clé International

## **PROGRAMME COURS DE PREPARATION A L'EXAMEN DELF B2**

20+10 leçons/semaine – 6 semaines

Au programme du Cours Standard s'ajoutent les points suivants: *Compréhension de l'oral* : Se familiariser avec les enregistrements authentiques – S'habituer à identifier les répétitions propres à l'oral- Anticiper : savoir lire le questionnaire pour préparer l'écoute – Percevoir l'organisation du discours – Interpréter – Prendre des notes ? – *Compréhension des écrits* : Se familiariser avec les textes proposés dans l'épreuve – Repérer la structure du texte – Savoir analyser des prises de position – Se familiariser avec les différents types de questions posées à l'examen – *Production écrite* : Analyser le sujet – Concevoir une lettre formelle – S'adapter a la situation et au destinataire – Assurer la cohésion de son discours – Lexique et grammaire au service de l'argumentation – *Production orale* : Analyser le sujet – Faire surgir les idées Elaborer un plan- Préparation de l'exposé – Faire une introduction a l'oral – Présentation d'un point de vue construit et argumenté – Débat et discussion avec le jury .

Utilisation du manuel ABC du DELF B2 Ed. Clé International

## **PROGRAMME COURS DE PREPARATION A L'EXAMEN DALF C1**

20+10 leçons/semaine – 6 semaines

Au programme du Cours Standard s'ajoutent les points suivants:

*Compréhension orale* : Activités de compréhension orale des documents courts - Activités de compréhension orale des documents courts - *Compréhension des écrits* : Définition et reconnaissances des types de textes – Repérage et hiérarchisation des idées – Analyse d'un texte en vue d'une reformulation – Analyse et entraînement au commentaire ou à une prise de position – Pour aller vers l'épreuve de compréhension de niveau C1 techniques croisées - *Production écrite* – Activités de rédaction des écrits ( synthèse, essai argumenté) - *Production orale* : Domaines sciences, lettres et sciences humaines.

Utilisation du manuel ABC du DALF C1 Ed. Clé International

## 12. MINORS – APPENDIX 3

### EDUCATIONAL PROJECT - WELCOMING MINOR STUDENTS OUT OF PARENTAL HOME

According to articles L227-4 and following of the "Code de l'action sociale et familiale"

ILA (Institut Linguistique Adenet) is a limited company specialized in teaching French as a foreign language in small level groups to adults mostly. ILA also offers various services connected to its main teaching activity: transfer, welfare, assistance with living conditions, accommodation, social activities and sightseeing.

**ILA accepts minor students as of 16 years old, under the condition that their parents or holders of parental authority sign our "parental authorization for minor students" form.**

#### WELFARE /ATTENDANCE CONTROL

An assessment form is given at the beginning and at the end of the stay in order to make sure everything goes well. All students sign everyday an attendance sheet at the beginning of the course. In case of absence, parents are immediately informed by email after having first checked with the host family. In case of planned absence, parents must inform the school in writing. Teachers report all students' integration regularly to management. Parents will be informed in case of any notified problem.

#### PREMISES-HOURS-MONITORING

The school premises are to ERP standard Category 5e. An emergency procedure is known to all staff. General Course schedule: Monday to Friday 9h -12h15 (20 lpw Courses)/ additionally Tuesday, Wednesday, Thursday 13h15-15h50 (20+10 lpw courses). In summertime or high season, courses can be scheduled in the afternoon every other week. The self learning center (optional) opens at 12h30.

In no circumstances can ILA be considered a "language camp" or "holiday program" for minors. ILA is not a closed study centre therefore minors have no restriction on going out during or outside course hours.

**Parents of minors must ensure that their child has sufficient maturity and autonomy to go out and take public transportation alone without adult supervision, to school or to their accommodation for example.**

#### SCHOOL RULES (General conditions article 5)

Article 10 is about minor students (under 18 years old) and alcohol consumption: "French law allows the consumption and purchase of alcohol as of 18 years old. Any alcohol or drug consumption during you stay (at ILA, your accommodation or any leisure activity for example) will lead to direct expulsion. You will be sent back home immediately at your own expense without any refund".

#### INSURANCES (General conditions article 11)

Parents of minor students have the legal obligation to take out comprehensive insurance to cover the period of his/her stay in France, which provides coverage especially for personal liability, transportation, theft, loss or damage to personal property, injury, illness, medical evacuation, repatriation.

#### EARLY DEPARTURE FROM STAY (General conditions article 3)

In case your child gets ill during his/her stay, it may be necessary to organize his repatriation. In case it is needed to shorten suddenly his/her stay, for whatever reason no refund can be made for courses, once a student has started the course. For accommodation cancellation with a host family, a cancellation fee equivalent to one week of the home stay price will apply. For cancellation of a student residence, room on campus or apartment hotels, cancellation fees up to 100% of the accommodation fee might apply. Make sure your insurance covers repatriation as well as refund of the remaining stay.

#### HEALTH INFORMATION

Parents will have to answer a medical file in the "parental authorization for minor students" form. Parents will have to provide a 24h/24h emergency phone number and authorize medical treatment or hospitalization in case of illness or injury.

We have a first aid kit for small minor injuries. If necessary our staff at reception will arrange a medical appointment.

#### ACCOMMODATION

Accommodation with a host family is highly advised to experience French immersion and for welfare follow-up. Time schedule for going out will be set by the parents in our parental authorization form for minor students. The host family is not supposed to educate nor supervise your child and cannot guarantee your child will respect the set time. However in case set times are not respected, the host family must inform the school so that the school can inform the parents in return.

#### CATERING

School is located in the historical city centre, where one can find many possibilities to eat in the immediate surrounding neighbourhood. Hot & Fresh drink distributors are available at school.

#### TRANSPORT

Ticket price 10 trips = 10 €.

#### TRANSFER

Return transfer from and to Montpellier airport or train station is provided by the host families for student shaving chosen home stay accommodation. All other choices of accommodation, students make their own way to.

#### ACTIVITIES AND EXCURSIONS

Your child will be able to sign up and participate in optional extra-curricular activities organized or advertized by the school. Unsupervised free time is always given during excursions which include activities such as biking, canoeing, horse-riding, swimming etc. The legal staff ratio of 1 adult for 12 minors is respected. Accompanying staff have the list of all participants with the telephone number of minor students, a list of safety instructions and an itinerary note.

#### GROUPS

The group leader will provide ILA as soon as possible with the list of students (first name, family name, nationality, birth date). Group leaders are informed of the legal ratio for transportation of minors : 1 adult for 15 minors.

## Procédure de réclamation

### *Complaint procedure*

Au cas où vous seriez mécontent des cours/hébergement ou tout autre service dispensé à EasyFrench, la procédure à suivre est la suivante:

1. Veuillez SVP informer la Réception de votre bâtiment dès qu'un problème se présente.
2. Les réclamations seront faites oralement ou par écrit- mail [reception@ila-france.com](mailto:reception@ila-france.com)  
Préciser PLAINTTE en objet. La plainte doit être précise et identifier la raison exacte de votre démarche.
3. La Réception fera passer la réclamation à la personne responsable.
4. Le Responsable de pôle (Accueil, Pédagogique ou commercial) ou la personne responsable pourra recevoir l'apprenant personnellement afin de discuter du problème. Dans certains cas, une réponse sera transmise à la Réception. Dans tous les cas l'apprenant sera informé sous 24 heures.
5. Au cas où l'apprenant ne serait pas satisfait de la solution proposée, une plainte écrite (en français ou en anglais) devra être adressée à la Direction. Cette réclamation écrite sera remise à la Réception de votre bâtiment ou envoyée à [reception@ila-france.com](mailto:reception@ila-france.com) qui transmettra.
6. La Direction s'occupera personnellement du problème et proposera une solution, le cas échéant.
7. Il est rappelé aux stagiaires que nos conditions générales sont applicables.

**\*\*\***

In case you were are not satisfied with services supplied by EasyFrench, we invite you to follow the complaint procedure bellow:

1. Please inform the reception in your building as soon as a problem arises so that we can solve it at an early stage.
2. Complaints are formulated orally or written mail- to [reception@ila-france.com](mailto:reception@ila-france.com). Please mention COMPLAINT in the Subject field. Complaints must be precise, and explain the exact reason of the complaint.
3. Our reception desk will pass on the complaint to the person in charge of the matter.
4. The person in charge or a manager (Internal coordination, academic or commercial) will pass on the information to the reception desk or may meet the student personally in order to discuss the problem. In both cases you would be informed at latest 24 hours after the complaint was received.
5. In cases students are not satisfied by the offered solution, a written complaint (in French or English) can to be sent to the EasyFrench Direction. This written complaint must then be handed to the reception desk in your building or sent by mail at [reception@ila-france.com](mailto:reception@ila-france.com).
6. The Direction at EasyFrench will deal personally with the matter and will offer a solution, if applicable.
7. We remind our students that our Terms and Conditions are applicable.