

# Conditions et Règles Linguaskill et Linguaskill Business (LS)

**Veillez lire attentivement ces informations importantes.**

**Centre :** Centre d'examen agréé Cambridge English

**Centre de préparation :** École ou établissement chargé de préparer et/ou d'inscrire les candidats aux examens **Cambridge English Linguaskill et Linguaskill Business**

Ce document décrit les conditions générales et les procédures d'inscription et de paiement pour une certification Cambridge English. Veuillez vous assurer que ces informations sont transmises à tous les enseignants dispensant des cours de préparation aux examens Cambridge English.

Si aucune date d'examen n'est disponible dans votre région, les centres de préparation doivent contacter ce **centre** et nous nous ferons un plaisir de trouver une solution.

Nous tenons à souligner que nous sommes également en mesure d'organiser un examen dans n'importe quelle autre région de Suisse. N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions à ce sujet ou si vous avez besoin d'aide concernant la certification Cambridge English.

Veillez également consulter la rubrique [Questions et réponses](#).

## 1. Inscriptions et procédures d'inscription

Dates, frais d'inscription, date limite d'inscription : veuillez consulter la rubrique **Dates** pour obtenir des informations concernant les dates, les délais et les frais d'inscription.

### Inscriptions tardives

Des frais supplémentaires de **60,00 CHF** s'appliqueront pour les inscriptions reçues après la date limite.

Les inscriptions reçues après ces dates limites ne seront acceptées qu'à la discrétion du centre. Les inscriptions ne seront valables QUE si une preuve de paiement est jointe – voir le point 4.

### Inscription

#### *Formulaires d'inscription groupée*

La méthode d'inscription privilégiée pour les centres de préparation est l'*inscription groupée*. Cette option est avantageuse pour les centres de préparation s'ils souhaitent avoir un contrôle total sur l'inscription des candidats ou si eux-mêmes ou leurs enseignants s'occupent des formalités d'inscription au nom de leurs élèves. Veuillez utiliser un formulaire d'inscription en ligne par examen/module/date. Veuillez noter que si les centres de préparation utilisent le formulaire d'inscription groupée, ils doivent s'assurer que : Les centres de préparation peuvent également demander à leurs candidats de s'inscrire individuellement à l'aide du *formulaire d'inscription individuelle*. Si le centre de préparation souhaite accéder aux résultats en ligne, il doit demander à ses candidats de sélectionner l'établissement dans la liste déroulante lors de leur inscription.

- Ils ont reçu l'autorisation de leurs candidats pour agir en leur nom.
- Dans le cas de mineurs, l'autorisation nécessaire d'un parent ou d'un tuteur a été obtenue. Les formulaires de consentement sont disponibles sur le site web.

### *Facturation pour les centres de préparation*

Les centres de préparation utilisant l'option d'inscription groupée en ligne recevront une facture du Centre. Les factures seront émises environ **2 semaines après la date limite d'inscription correspondante**.

### *Formulaires d'inscription individuelle*

Ces formulaires sont destinés aux candidats s'inscrivant à titre individuel.

Les candidats de moins de 18 ans **DOIVENT** obtenir l'autorisation d'un parent ou d'un tuteur pour passer un examen. Veuillez suivre les instructions figurant sur le formulaire d'inscription individuelle en ligne. Des formulaires de consentement sont également disponibles sur notre site web.

### *Inscription à l'examen approprié*

Les centres de préparation et les candidats individuels doivent s'assurer que l'inscription concerne bien l'examen/le module approprié. Le Centre décline toute responsabilité si un candidat a été inscrit à un examen/module erroné. Le Centre ne remboursera aucun frais résultant d'une inscription à un examen/module erroné.

### *Carte d'identité ou passeport*

Lors de l'inscription à l'examen, qu'il s'agisse d'une inscription groupée ou individuelle, **un numéro de carte d'identité ou de passeport valide et non périmé** doit être fourni. **Ce même document DOIT être présenté lors de l'examen. À défaut, le candidat ne sera PAS autorisé à passer l'examen.**

## **2. Modalités de l'épreuve orale**

### *Dates de l'épreuve orale*

Les dates de l'épreuve orale sont indiquées sur le site web en regard de l'examen/module concerné et de la date de l'épreuve écrite. Les candidats sont tenus de se présenter à l'épreuve orale à tout moment au cours des dates indiquées.

Les candidats ne peuvent pas choisir la date de leur épreuve orale. Dans certains cas, et si le candidat a une raison valable, le Centre peut accepter de lui attribuer une date particulière. Dans ce cas, le Centre doit être contacté avant la date limite d'inscription. Le Centre ne peut garantir que la demande sera acceptée.

### *Absence à l'épreuve orale / Changement de date de l'épreuve orale après la date limite d'inscription*

Si un candidat n'est pas en mesure de se présenter à l'épreuve orale le jour qui lui a été attribué, il doit contacter le [Centre](#).

## **3. Option de repassage de l'examen**

Les conditions suivantes s'appliquent à l'option de repassage :

Un candidat a échoué à son examen avec **3 points ou moins par rapport au niveau du CECR**.

Un candidat était absent de l'examen pour des raisons médicales ou familiales - un certificat médical doit être envoyé au Centre dans les **10 jours** suivant la date de l'examen.

Un candidat doit contacter le Centre dans les **5 jours** suivant le dernier jour de la date officielle de publication des résultats s'il souhaite bénéficier de cette option.

La nouvelle session doit avoir lieu dans les **6 mois** suivant la date initiale de l'examen.

L'option de repassage n'est valable que pour le **même examen/module** que celui auquel le candidat a échoué.

La nouvelle session doit avoir lieu au centre d'examen initial.

**Les frais supplémentaires pour l'option de repassage s'élèvent à 25,00 CHF**

**À compter du 1er janvier 2027, l'option de repassage coûtera 30,00 CHF.**

## **4. Paiements**

Pour les inscriptions individuelles, la preuve de paiement doit être envoyée avec la confirmation d'inscription imprimée. Les inscriptions ne seront acceptées et considérées comme valides que si la preuve de paiement est envoyée.

Lorsque le paiement est effectué par e-banking, veuillez vous assurer qu'un relevé confirmant la transaction est joint à l'inscription.

Pour les inscriptions groupées – veuillez vous reporter aux informations de facturation ci-dessus.

[Bulletin de versement avec code QR](#)

## **5. Coordonnées bancaires**

**PostFinance**

**Titulaire du compte :** Cambridge Examinations Basel GmbH

**Numéro de compte :** 40-550404-2

**IBAN :** CH51 0900 0000 4055 0404 2

**SWIFT/BIC :** POFICHBEXXX

## **6. Remboursements**

Les candidats souhaitant se désinscrire *avant* la date limite d'inscription bénéficieront d'un remboursement intégral.

Les candidats souhaitant se désinscrire *après* la date limite d'inscription ne recevront aucun remboursement.

## **7. Confirmation d'inscription, horaires, résultats et certificats**

### *Confirmation d'inscription et horaires*

Les horaires et autres documents pertinents seront envoyés aux candidats et aux centres de préparation environ 2 à 3 semaines avant l'examen.

### *Résultats/Certificats*

Ceux-ci peuvent être téléchargés 3 à 5 jours après l'examen sur le [site web du portail des examens d'anglais de Cambridge Metrica](#).

## **8. Objets de valeur, appareils électroniques, montres**

Les objets de valeur ne doivent pas être apportés à l'examen. Les appareils électroniques et les montres ne sont pas autorisés dans la salle d'examen et ne doivent pas être apportés. S'ils le sont, ils seront confisqués et conservés en lieu sûr à l'extérieur de la salle d'examen. Les candidats sont informés que le centre n'est pas responsable des vols, pertes ou dommages causés aux effets personnels placés sous sa garde.