

# CONDITIONS GÉNÉRALES

## Article 1 – Inscription à la formation

Le candidat doit se préinscrire, en vue de recevoir un dossier de candidature, à compléter et à déposer.

La fiche de préinscription est disponible sur le site suivant :

<https://www.lllc.lu>, ou à l'adresse suivante :

**Chambre des salariés**

**Luxembourg Lifelong Learning Center (LLLC)**

**13 rue de Bragance - L-1255 Luxembourg**

**T +352 27 494 600 - F +352 27 494 650**

**formation@LLLC.lu - [www.csl.lu](http://www.csl.lu)**

Elle est à renvoyer à cette même adresse dans les délais indiqués sur la fiche de préinscription, par courrier, fax, e-mail ou par porteur.

Le dossier de candidature est à déposer à la même adresse avant la date indiquée et accompagné de toutes les pièces requises.

## Article 2 – Diplôme(s) requis

Diplôme de niveau BAC+4 (maîtrise ou M1) et expérience professionnelle significative dans le domaine visé ou dans le cadre d'une validation des acquis de l'expérience (VAE). La VAE est mise en oeuvre dans cette formation selon les dispositions réglementaires de l'Université Panthéon-Assas Paris II.

## Article 3 – Admission à la formation

Une commission constituée par les institutions organisatrices décidera de l'admission du candidat à la formation. La commission est souveraine dans ses décisions et se réserve le droit de ne pas donner suite à une candidature.

Si le dossier est retenu lors de la phase de présélection, le candidat est convoqué à un entretien de motivation devant la commission.

Le candidat reçoit un courrier l'informant de son admission ou de son refus.

En cas d'admission, une facture lui est également envoyée par courrier.

L'admission à la formation n'est effective qu'après réception du paiement des frais d'inscription par le LLLC.

## Article 4 – Paiement des droits d'inscription

Le prix de la formation peut faire l'objet d'une modification.

Le candidat est tenu d'effectuer le paiement des droits d'inscription selon les instructions figurant sur la facture.

A défaut de paiement, le candidat est considéré comme non-inscrit, ce qui l'empêche de participer aux cours, examens et soutenances de mémoire. Il ne pourra se voir délivrer aucune attestation de participation ni aucune communication ni aucun résultat en lien avec cette formation. La Chambre des salariés engagera les poursuites judiciaires nécessaires au recouvrement des droits d'inscription, notamment par voie de saisie sur salaire et moyennant des dommages et intérêts.

## Article 5 – Annulation de la formation

En cas d'annulation de la formation par le LLLC, notamment lorsque le nombre requis de candidats n'est pas atteint, les droits d'inscription versés seront remboursés.

## Article 6 – Abandon de la formation

Un abandon de la formation par le candidat doit être signalé par écrit au secrétariat du LLLC dans les meilleurs délais.

Les droits d'inscription restant à payer dépendent de la date de notification de l'abandon :

Abandon plus de 7 jours ouvrables avant le début des cours : remboursement intégral.

Abandon moins de 7 jours ouvrables avant le début des cours : remboursement de 90%.

Abandon après le début des cours : la totalité des droits d'inscription reste à payer à la CSL.

Dans certains cas exceptionnels (maladie grave, accident du candidat...), le LLLC peut procéder à un remboursement. Les décisions prises en la matière par le LLLC sont sans appel et sans motivation.

## Article 7 – Intervenants et contenu

Le contenu des unités d'enseignement, une éventuelle liste des intervenants, ainsi que le programme figurant dans la brochure ou sur le site internet sont susceptibles de modifications.

## Article 8 – Dates et lieux de la formation

La formation a lieu au Luxembourg.

Les dates et lieux de la formation seront communiqués par le LLLC une fois le paiement des droits d'inscription reçu.

## Article 9 – Présence à la formation

La présence aux cours est obligatoire. Elle est documentée par la signature de fiches de présence distribuée par l'intervenant lors des cours.

## Article 10 – Notifications de communications en cours de formation

Le candidat aura le droit de donner sa préférence quant à une communication par courrier papier ou courrier électronique des informations notifiées par le LLLC au cours de la formation.

## Article 11 – Certification

Pour l'obtention du Master « Gestion des Ressources humaines et Relations du travail », émis par l'Université Panthéon-Assas Paris II, le participant doit avoir suivi et validé tous les modules.

Il doit avoir présenté avec succès un mémoire.

## Article 12 – Règlement des examens

Les épreuves d'admission au diplôme sont réglées par le règlement des examens de l'Université Panthéon-Assas Paris II.

## Article 13 – Copies d'examen

Les copies d'examen et de mémoires seront conservées par le LLLC pendant 3 ans.

## Article 14 - Protection de vos données personnelles

Nous vous invitons à prendre connaissance de tous vos droits en matière de protection de vos données personnelles sur <https://www.csl.lu/fr/rpgd>.

## Article 15 - Droit à l'image

En acceptant les présentes conditions générales, vous donnez votre autorisation à ce que des photos vous identifiant personnellement (notamment lors de la remise des diplômes) soient publiées sur les sites internet de la CSL et notamment sur celui du LLLC, sur les réseaux sociaux utilisés par la CSL, aussi que dans diverses publications de la CSL.

