

Conditions générales de participation aux cours semestriels du Centre de langues

1. Personnes éligibles pour participer aux cours

- 1.1 Les cours semestriels du Centre de langues sont ouverts aux étudiant·e·s Unifr de toutes les facultés ; au personnel administratif et technique de l'Unifr ; au personnel académique de l'Unifr ; aux étudiant·e·s de mobilité en échange à l'Unifr ; aux personnes affiliées à une [institution partenaire](#) du Centre de langues.
- 1.2 Les cours semestriels ne sont pas ouverts aux auditeur·trice·s libres, aux personnes externes (sauf institutions partenaires) et aux étudiant·e·s hôtes (BeNeFri, etc.).

2. Tarifs

- 2.1 La participation aux cours semestriels est gratuite pour les personnes internes à l'Unifr (étudiant·e·s, étudiant·e·s de mobilité et personnel), à l'exception des éventuels frais de matériel qui varient selon le cours (achat d'un manuel ou photocopies).
- 2.2 La participation aux cours semestriels est payante pour les personnes affiliées à une institution partenaire. Les tarifs applicables (2023-2024) sont les suivants :
 - CHF 500.– par semestre pour un cours « tout public » (2 à 4 leçons par semaine) ou « public spécifique » (2 leçons par semaine)
 - CHF 200.– par semestre pour un cours de conversation (1 leçon par semaine)

Ces frais de cours ne comprennent pas les éventuels frais de matériel qui varient selon le cours (achat d'un manuel ou photocopies).

3. Procédure d'inscription

- 3.1 L'inscription est obligatoire pour suivre un cours de langue. L'inscription au cours entraîne également l'inscription à l'examen ou à une autre modalité d'évaluation pour ce cours.
- 3.2 Les étudiant·e·s de l'Unifr s'inscrivent aux cours par MyUnifr. Lors d'une première inscription, chaque étudiant·e doit effectuer un test de placement en ligne dans la langue correspondante. Pour les cours d'italien, la participation à un entretien oral de placement est également obligatoire (sauf pour les débutant·e·s), les informations y relatives se trouvent dans le test en ligne. Lorsqu'une personne a suivi avec succès un cours de la même langue au semestre précédent, l'inscription à un nouveau cours est possible sans test de placement supplémentaire.
- 3.3 Les membres du personnel de l'Unifr et les personnes affiliées à une institution partenaire s'inscrivent directement par le site internet du Centre de langues. Lors de l'inscription pour les cours d'allemand, les cours d'anglais ou les cours de français, les membres du personnel de l'Unifr et les personnes affiliées à une institution partenaire sélectionnent leur niveau sur la base d'une auto-évaluation ou effectuent le test de placement en ligne dans la langue correspondante. Pour les cours d'italien, un test de placement en ligne suivi d'un entretien oral de placement est obligatoire (sauf pour les débutant·e·s).

4. Changement de niveau

- 4.1 Le niveau obtenu au test, à l'entretien de placement ou indiqué lors de l'auto-évaluation est indicatif. Les enseignant·e·s du Centre de langues se réservent le droit de recommander ou de demander un changement de niveau aux personnes inscrites s'il s'avère qu'un autre cours serait plus adéquat.
- 4.2 Le changement de niveau intervient en principe pendant les deux premières semaines du semestre.

5. Liste d'attente et désinscription

- 5.1 Lorsqu'il n'y a plus de places disponibles dans un cours, il est possible de s'inscrire sur une liste d'attente. Dès qu'une place se libère, elle est proposée à la première personne sur la liste d'attente (par ordre d'arrivée). L'intégration tardive d'un cours est uniquement possible pendant les trois premières semaines du semestre.
- 5.2 Les personnes inscrites qui décident de ne plus participer à un cours s'engagent à s'en désinscrire le plus rapidement possible, afin de ne pas bloquer de place inutilement.
- 5.3 La désinscription d'un cours est possible jusqu'au délai de désinscription. Elle entraîne automatiquement l'annulation de l'inscription à l'examen. Il n'est pas possible de se désinscrire uniquement d'un examen.
- 5.4 Les modalités de remboursement pour les personnes affiliées à une institution partenaire sont fixées à l'art. 2 des [Conditions d'annulation](#) du Centre de langues.

6. Validation des cours

- 6.1 Pour valider un cours, la participante ou le participant doit simultanément remplir les deux conditions suivantes :
 - a) avoir été présent·e pendant au moins 80% des séances. Les enseignant·e·s peuvent accepter que certaines absences dûment justifiées (cours bloc, accident, maladie, etc.) soient compensées, par exemple par des travaux à rendre ou des devoirs.
 - b) avoir réussi l'examen ou le contrôle continu pour le cours.
- 6.2 Les modalités précises d'évaluation d'un cours et les possibilités de compensation sont communiquées par l'enseignant·e en début de semestre.
- 6.3 Sauf cas de force majeure, une absence à l'examen équivaut à un échec (en cas de maladie ou d'accident, un certificat médical doit être présenté au plus tard une semaine après l'examen).
- 6.4 Certains cours du Centre de langues donnent droit à des crédits ECTS. La validation du cours et l'obtention des crédits ECTS peuvent être attestées par le Centre de langues sous forme d'un relevé de prestations (étudiant·e·s Unifr et étudiant·e·s de mobilité) ou d'une attestation de cours (personnes affiliées à une institution partenaire et personnel Unifr).
- 6.5 Pour les étudiant·e·s Unifr, la reconnaissance des crédits dans le cadre de leur plan d'études (par exemple comme crédits Softskills) dépend des règlements de leur faculté. Des renseignements à ce sujet peuvent être obtenus auprès des décanats concernés. Le Centre de langues ne garantit en aucun cas la reconnaissance de ses crédits ECTS dans le cadre d'un plan d'études spécifique.

7. Répétitions

- 7.1 Il est possible de répéter une fois l'examen ou le contrôle continu en cas d'échec, à condition que le critère de présence (80%) pour le cours ait été préalablement rempli. Les modalités telles que citées au point 7.2 et la date de répétition sont définies par l'enseignant·e en fonction de la nature du cours.
- 7.2 Les modalités suivantes sont autorisées pour la répétition de l'examen ou du contrôle continu : remise d'un travail écrit avec ou sans soutenance ; examen écrit en présentiel ou à distance ; examen oral en présentiel ou à distance.
- 7.3 La répétition doit avoir lieu le plus tôt possible et au plus tard lors de la quatrième session d'examen suivant l'inscription au cours concerné.
- 7.4 Un échec à la répétition est un échec définitif.

8. Réclamations

- 8.1 Peuvent faire l'objet d'une réclamation les décisions des enseignant·e·s sur l'appréciation du contenu des examens ou d'autres évaluations de capacité, en application de l'art. 120 des [Statuts de l'Université](#).
- 8.2 Les réclamations doivent être présentées par écrit auprès de la direction du Centre de langues par le ou la destinataire de la décision attaquée dans les quinze jours. Le délai commence à courir le lendemain du jour de la communication de la décision attaquée.
- 8.3 Aucun frais de procédure ne peut être mis à la charge d'une des parties. Aucune indemnité de partie n'est allouée.
- 8.4 Lors d'une réclamation, la décision contestée est réexaminée par l'enseignant·e à l'origine de la décision contestée et un·e deuxième enseignant·e de la même langue.
- 8.5 La décision sur réclamation est communiquée par écrit dans les dix jours, avec une copie au vice-recteur ou à la vice-rectrice responsable du Centre de langues.

9. Recours

- 9.1 Les décisions des enseignant·e·s qui ne concernent pas l'appréciation du contenu des examens ou d'autres évaluations de capacité ainsi que les décisions sur réclamation selon le point 8.5 peuvent faire l'objet d'un recours en application de l'art. 121 des [Statuts de l'Université](#).
- 9.2 Les recours doivent être déposés auprès de la [Commission de recours](#) de l'Université de Fribourg dans les trente jours dès le lendemain du jour de la communication de la décision.

10. Attestations

Le Centre de langues peut établir des attestations, à savoir des attestations de suivi (pour confirmer la participation à un cours), des relevés de prestations ou des attestations de cours (pour attester la réussite d'un cours). Les personnes affiliées à une institution partenaire obtiennent une attestation d'office. Les personnes internes à l'Université (personnel, étudiant·e·s et étudiant·e·s de mobilité) la reçoivent sur demande au secrétariat du Centre de langues.