

Procédure d'inscription et de passation d'un examen

(Veuillez lire attentivement)

1. INSCRIPTION A L'EXAMEN

Les inscriptions se font uniquement en ligne sur le site web de l'Institut français du Rwanda. Des informations additionnelles peuvent être demandées (carte d'identité, de résident ou de passeport, fiche d'inscription) pour compléter l'inscription.

L'Institut français du Rwanda se réserve le droit de changer la date de l'examen. Le/la candidat(e) se verra proposé(e) plusieurs possibilités de dates de passation du même examen.

Pour les examens organisés sur 2 ou plusieurs jours, l'Institut français se réserve le droit de choisir le(s) jour(s) au(x) quel(s) se déroulera l'examen à condition d'en informer le/la candidat(e) **TROIS JOURS** avant le jour choisi.

Avant l'inscription, le/la candidat(e) doit obligatoirement prendre connaissance des détails de l'examen.

Il/elle peut demander toutes les informations nécessaires à l'Institut français du Rwanda par e-mail (laetitia.mukasekuru@if-rwanda.org) ou appel téléphonique (+250 788 33 19 13).

2. PAIEMENT DES FRAIS D'INSCRIPTION

Les frais d'inscriptions à chaque examen sont publiés sur le tableau des dates d'examen sur le site de l'Institut français du Rwanda (<https://if-rwanda.org/>), dans l'onglet « centre de langues » ; rubrique « Exams and certifications ».

La date limite de paiement correspond à la date de fin des inscriptions qui est publiée avec les dates des examens.

Le paiement des frais d'inscription s'effectue **par virement/dépôt bancaire uniquement**.

L'original de la preuve de paiement doit être envoyé par e-mail (en PDF ou JPEG – **Copie lisible**) ou apporté à l'Institut français du Rwanda avant la date de fin des inscriptions. Si la preuve est envoyée par mail, le/la candidat(e) devra obligatoirement l'apporter le jour de l'examen sous peine d'interdiction de passation si la preuve n'est pas présentée.



Un reçu est établi et envoyé au payeur dès réception de la preuve de paiement.

Les détails de passation (lieu et horaire) sont envoyés aux candidats (qui ont payés) par e-mail et confirmés par SMS, au minimum **TROIS JOURS** avant la date de l'examen.

L'e-mail constitue la convocation officielle (légale) et il comprend :

- L'heure de début et de fin de l'examen en général pour tous les candidats.
- L'heure d'arrivée des candidats, pour certains cas la convocation est envoyée en pièce jointe ; pour d'autres la convocation est remise à l'arrivée le jour de l'examen.
- La liste des documents à apporter obligatoirement (par exemple la carte d'identité, de résident ou le passeport).

3. LE JOUR DE L'EXAMEN

Tout retard (***par rapport à l'heure notée sur la convocation***) annule l'examen pour le/la candidat(e) en retard, et ne donne pas lieu au remboursement des frais d'inscription.

Toute absence à une ou toutes les épreuves annule l'examen.

Le jour de l'examen, au moment de l'émargement, chaque candidat doit vérifier son identification (nom et prénom ; date, lieu et pays de naissance) et signaler s'il y a une erreur. Toute correction ultérieure pour une erreur non identifiée par le candidat fera objet de paiement de frais de réédition en au tarifs en vigueur à l'institut français du Rwanda.

Une absence ou retard sera considéré et devra être justifié seulement :

- Si le/la candidat(e) est envoyé(e) en mission/est transféré(e) à un autre lieu de travail par son employeur. Il/elle devra présenter un document officiel préférablement le jour de l'examen ou dans les 24h suivant le jour programmé de l'examen.
- En cas de décès d'un proche, le/la candidat(e) devra présenter une attestation de décès et un justificatif officiel du lien de parenté préférablement le jour de l'examen ou dans les 24h suivant le jour programmé de l'examen.
- En cas de maladie, le/la candidat(e) devra présenter un certificat médical préférablement le jour de l'examen ou dans les 24h suivant le jour programmé de l'examen.



4. TRANSFERT A UNE AUTRE SESSION ET REMBOURSEMENT

La justification de l'absence ne donne pas lieu au remboursement, le/la candidat(e) sera transféré(e) à la session suivante.

Seul(e) un/une candidat(e) qui a justifié son absence (**certificat médical, employeur, décès**) et qui se trouve dans l'impossibilité de se présenter à l'examen à une date ultérieure, pourra réclamer un remboursement des frais d'examen payés.

Aucun remboursement ne sera effectué si le/la candidat(e) n'a pas justifié son absence le jour de l'examen ou 24 heures après l'examen (en ayant fourni les justificatifs mentionnés ci-dessus).

Durée de remboursement : **Deux semaines après l'introduction de la demande et par virement bancaire uniquement.**

Documents (obligatoire) à fournir pour une demande de remboursement :

- Une lettre signée stipulant le motif de demande de remboursement
- Une copie de la preuve de paiement
- Un certificat officiel de la banque avec les informations bancaires (nom, prénom, numéro de compte et cachet de la banque)

Les frais de préparation de l'examen ne sont pas remboursables.

5. PROCLAMMATION DES RESULTATS

Les résultats de l'examen sont communiqués aux candidats :

- ✓ DELF/DALF (tout public) : dans les 10 jours ouvrés après la passation de l'examen par : une attestation de réussite (candidats admis), un relevé des résultats (candidats non-admis). Le diplôme est délivré 2 mois après la date de l'examen. Une attestation de réussite et délivrée en un seul exemplaire.
- ✓ TCF CANADA : dans les 4 semaines après la passation de l'examen. Les résultats sont valables pendant 2 ans.
- ✓ TEF CANADA : Dans les 4 semaines après la passation de l'examen. Les résultats sont valables pendant 2 ans.
- ✓ TCF Québec : Dans les 4 semaines après la passation de l'examen. Les résultats sont valables pendant 2 ans.



Le/la candidat(e) doit récupérer son diplôme/ses résultats en personne. S'il/elle n'est pas disponible, il/elle enverra un courriel (procuration) à l'IFR précisant l'identification (noms et prénoms le numéro de sa pièce d'identité) de la personne qui doit le récupérer à sa place.

- En cas de perte d'un diplôme il est possible pour un/une candidat(e) de demander un duplicata. La demande se fait par e-mail en précisant le motif de la demande.
- Toute demande de réédition est faite par mail en précisant l'erreur à corriger et moyennant le paiement de frais de réédition aux tarifs en vigueur.
- Les demande réédition et de duplicata sont traitées sous 4 semaines après leur introduction.

Pour toutes question complémentaires veuillez contacter le responsable du pôle des certifications et examens de l'Institut français : jean-paul.uwayezu@if-rwanda.org.

