

General conditions of participation

The Language Resource Center (LRC) offers 2 activities* to improve your oral English skills:

- **SpeakEasy** (conversations with a native professor from level B1 upwards)
- **Lunch** (convivial exchanges with a native coach from level B1 upwards)

Staff members who have asked to be added to the Language Resource Center mailing list will receive e-mail invitations to register for the above-mentioned activities. The calendar of events is also available and regularly updated on the [LRC website](#).

Once the request for participation has been completed, the staff members will receive an Outlook invitation to finalize his/her request. **Only this confirmation will definitively validate his/her registration for the event.** Any failure to reply will not be counted. A reminder message will be sent to all those who fail to respond to the invitation.

If the staff member accepts the appointment, **he/she undertakes to keep it.**

As the number of places is limited, **please let us know as soon as possible if you are unable to attend, and no later than 48 hours in advance**, so that we can make room for other participants.

Please note that in the event of repeated cancellations, the staff member's registration for one or more of these activities will automatically be placed on a waiting list. This can only be confirmed once all requests for participation have been processed.

We thank you in advance for your understanding.

The Language Resource Center

*These activities can be carried out with the [40-hour training program](#) set up by the LRC, as part of the training plan managed by the Human Resources Department. This program offers a varied and flexible range of language courses in English and French. For further information, please contact [Johnathon Ratcliffe](#), Head of Language and Intercultural Development.

Conditions générales de participation

Le Language Resource Center (LRC) propose 2 activités* pour améliorer ses compétences à l'oral en anglais parmi :

- **SpeakEasy** (conversations avec un professeur natif dès le niveau B1)
- **Lunch** (moments conviviaux d'échanges avec un coach natif dès le niveau B1)

Tout collaborateur(trice) ayant demandé à être inscrit sur la liste de diffusion du Language Resource Center recevra des communications par mail, l'invitant à s'inscrire aux activités citées ci-dessus. Le calendrier des événements est également disponible et régulièrement mis à jour sur le [site Internet du LRC](#).

Une fois sa demande de participation complétée, le collaborateur(trice) recevra une invitation Outlook pour finaliser sa requête. **Seule sa confirmation validera définitivement son inscription à l'évènement.** De facto, toute absence de réponse ne sera pas comptabilisée. Un message de relance sera envoyé à toutes les personnes s'abstenant de répondre à l'invitation.

Dès lors que le collaborateur(trice) **accepte le rendez-vous, il/elle s'engage à l'honorer.**

Le nombre de places étant limité, nous vous prions de bien vouloir **prévenir dans les plus brefs délais en cas d'empêchement et au plus tard 48h à l'avance**, afin de libérer la place pour d'autres participants.

A noter qu'en cas d'annulations répétées, l'inscription du collaborateur(trice) à l'une ou plusieurs de ces activités sera automatiquement mise sur une liste d'attente. Elle ne pourra être confirmée qu'une fois que toutes les demandes de participation auront été traitées.

Nous vous remercions par avance pour votre compréhension.

Le Language Resource Center

*Ces activités peuvent être réalisées avec le **Forfait 40h** mis en place par le LRC, dans le cadre du plan de formation géré par la Direction des Ressources Humaines. Ce programme vous propose une offre linguistique variée et flexible pour l'apprentissage de l'anglais et du français. Pour plus d'informations, nous vous invitons à contacter **Johnathon Ratcliffe**, Responsable développement des langues et interculturalité.