ÉCOLE EIB LAMARTINE – PRIMAIRE

ANNÉE 2027/2028

In English Below

EIB LAMARTINE
FRENCH INTERNATIONAL SCHOOL

			1er trimestre	2e trimestre	3e trimestre	A l'année
FRAIS OBLIGATOIRES	NOUVEAUX ÉLÈVES	Frais de dossier	300 €			
		Frais d'inscription et entretien	1 000 €			
		Frais de transfert [1]	1 000 €			
	TOUS LES ÉLÈVES	Frais de scolarité (y compris manuel d'anglais) [2]	3 050 €	3 050 €	3 050 €	9 150 €
		Transport activités sportives obligatoires (autocar) [3]	Tarifs communiqués en début d'année scolaire			
		Sorties scolaires / pédagogiques / voyages	Liste et tarifs communiqués en cours d'année scolaire			
		Assurance scolaire [4]	15 €			
		Uniforme	Le port de l'uniforme EIB est obligatoire. Chaque élève doit se procurer, en début d'année scolaire, un polo, un pull ainsi que la tenue de sport de l'établissement.			
FRAIS OPTIONNELS	CM1 ET CM2	Cours d'espagnol (CM1 - CM2)	435 €	435 €	435 €	1 305 €
	TOUS LES ELEVES	Demi-pension 4 jours / semaine [5]	734 €	734 €	734 €	2 202 €
		Demi-pension – à l'unité [5]	20 €			
		Lunch box 4 jours / semaine [6]	380 €	380 €	380 €	1 140 €
		Lunch box – supplément pour demi-pension – à l'unité	10 €			
		Lunch box – à l'unité [6]	15 €			
		Activités extra-scolaires	Liste et tarifs communiqués via Eduka			
		Garderie – à l'unité	10 €			
		Cotisation APE [7] (Association des parents d'élèves)	75 € par élève			

[1] Les frais de dossier et les frais d'inscription et entretien ne sont pas dus lorsque le nouvel élève était préalablement scolarisé dans un autre établissement du Groupe en France hors contrat d'association avec l'Etat. Dans ce cas, seuls les frais de transfert et l'acompte de réinscription sont dus.

[2] 1 919 € au titre du contrat d'association ; 7 231 € pack EIB

Pack EIB : Il est constitué de l'enseignement de l'anglais en sus du programme officiel, des méthodes spécifiques d'enseignement, d'un programme de *safeguarding* et *wellbeing*, de l'ensemble des actions menées dans le cadre du parcours artistique et citoyen et de la possibilité de participer aux événements internationaux et/ou aux challenges nationaux, au programme Eco-School et au programme WWF.

Lorsqu'au moins trois (3) enfants d'une même Famille sont inscrits au sein du Groupe, une réduction de 25 % s'applique aux frais de scolarité les moins élevés, pour chaque enfant à compter du troisième. Cette réduction n'est pas cumulable avec une prise en charge totale ou partielle des frais de scolarité par une entreprise.

[3] A titre indicatif, fourchette entre 100 € et 320 € selon activités pour l'année 2026/2027.

[4] Si la Famille n'a pas fourni d'attestation de son assureur au plus tard deux (2) semaines après la rentrée.

[5] Inclut repas + surveillance.

[6] Inclut surveillance uniquement.

[7] L'APE fait l'objet d'une présentation aux Familles en début d'année scolaire. La cotisation est intégralement reversée à l'APE. Le tarif est mentionné sous réserve de modification ultérieure par l'APE.

a proud member of globeducate

Convention de scolarisation - EIB Lamartine Primaire - 2027/2028

La présente convention (« **Convention de Scolarisation** ») définit les conditions générales de services applicables à la scolarité des élèves au sein de l'établissement scolaire **EIB LAMARTINE PRIMAIRE** exploité par la société ÉCOLE INTERNATIONALE BILINGUE LAMARTINE, société en nom collectif au capital de 24.391,84 € immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 329 691 661, dont le siège social est situé 123, rue de la Pompe - 75016 Paris (« **EIB** » ou « **École** »).

L'EIB est un établissement scolaire privé laïc, sous contrat d'association avec l'Etat, dispensant un enseignement de la maternelle à l'élémentaire, au sein de classes sous contrat d'association avec l'Etat. L'EIB fait partie d'un groupe d'établissements scolaires privés exerçant en France et à l'étranger sous l'enseigne Globeducate (le « **Groupe** »).

Toute inscription ou réinscription à l'Ecole est subordonnée à l'acceptation de la Convention de Scolarisation par la famille (la « **Famille** »). La Famille reconnaît que la signature de la Convention de Scolarisation vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des conditions qui y sont prévues, ainsi que des tarifs applicables figurant dans la grille tarifaire qui lui a été communiquée préalablement à l'inscription ou à la réinscription de l'élève.

L'École peut modifier la Convention de Scolarisation afin de tenir compte notamment de toute évolution législative ou réglementaire ou de son organisation. La version applicable est celle acceptée par la Famille lors de l'inscription ou de la réinscription. Toute modification ultérieure ne lui est applicable que si elle résulte d'une disposition impérative ou est expressément acceptée par la Famille. Les tarifs sont révisés par l'École annuellement.

Toute notification relative à la présente Convention de Scolarisation, devra être adressée par courrier recommandé avec accusé de réception ou courriel, à :

EIB Lamartine - Service Administratif et Comptable
6, rue Guillaume Tell - 75017 Paris
administration@eibparis.fr

1er trimestre :	2ème trimestre :	3ème trimestre :
1er septembre – 30 novembre	1er décembre – 29 février	1er mars – 4 juillet

1. Inscription

1.1. Modalités d'admission et d'inscription

La demande préalable d'admission est examinée par l'Ecole dès que la Famille a complété les informations requises et réglé les frais de dossier. Les frais de dossier ne sont pas remboursables.

La Famille est ensuite invitée à compléter le dossier d'inscription de l'élève sur la plateforme Eduka.

Si le dossier d'inscription est retenu par l'Ecole, des frais d'inscription et entretien sont exigibles pour la poursuite de la procédure d'admission, qui comprend un entretien avec l'équipe de direction et, le cas échéant, la réalisation de tests.

Le règlement des frais d'inscription et entretien ne vaut pas admission définitive de l'élève, celle-ci demeurant soumise à la décision du chef d'établissement.

A la suite de la décision d'admission du chef d'établissement, l'admission devient définitive sous réserve de la réalisation des conditions cumulatives suivantes :

(i) réception par l'Ecole de l'ensemble des documents obligatoires ;
(ii) acceptation de la Convention de Scolarisation ;
(iii) paiement des frais de scolarité du premier trimestre, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de la facture correspondante. **A défaut de paiement dans ce délai, l'Ecole se réserve le droit d'attribuer la place de l'élève à une autre Famille** ;
(iv) le cas échéant, lorsque les parents ou tuteurs ne prennent pas en charge l'intégralité des frais de scolarité de l'élève, envoi ou téléchargement sur Eduka de la fiche de prise en charge du tiers payeur.

Pour toute inscription en cours d'année scolaire, les frais de dossier et les frais d'inscription et entretien sont dus en intégralité.

1.2. Annulation d'une inscription et conditions de remboursement

Toute décision de la Famille de mettre fin à la procédure d'inscription de l'élève ou d'annuler l'inscription de l'élève doit être notifiée à l'Ecole dans les plus brefs délais.

a) Frais de dossier

Les frais de dossier ne sont pas remboursables.

b) Frais d'inscription et entretien

a proud member of globeducate

Lorsque l'élève n'est pas admis par l'École à l'issue de la procédure d'admission, les frais d'inscription et entretien sont remboursés.

Lorsque l'élève est admis par l'École mais que la Famille décide de ne pas donner suite à son admission ou ne remplit pas les conditions nécessaires à son admission définitive prévues à l'article 1.1, les frais d'inscription et entretien ne sont pas remboursés.

c) Frais de scolarité du premier trimestre

La Famille dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la notification d'admission définitive pour annuler l'inscription. Lorsque l'annulation intervient dans ce délai, les frais de scolarité du premier trimestre sont remboursés par l'École, sous réserve que l'élève n'ait pas encore débuté sa scolarité au sein de l'École. Passé ce délai, les frais de scolarité du premier trimestre ne sont pas remboursés.

2. Réinscription

2.1. Modalités de réinscription

Toute réinscription à l'École pour l'année scolaire suivante est automatique (i) sous réserve de la décision finale du chef d'établissement et (ii) sauf dénonciation adressée à l'Ecole par la Famille au plus tard le 31 janvier 2028.

La Convention de Scolarisation applicable pour l'année 2028/2029 sera adressée à la Famille au moins un (1) mois avant le 31 janvier 2028.

L'acompte de réinscription est fixé à mille euros (1.000 €) et doit être réglé au plus tard dans les dix (10) jours de la réception de la facture correspondante. Il constitue un acompte sur les frais de scolarité du premier trimestre de l'année 2028/2029. Lorsque la Famille a opté pour le paiement par prélèvement automatique SEPA, l'acompte est automatiquement prélevé par l'Ecole.

La réinscription est soumise à la réalisation des conditions cumulatives suivantes :
(i) paiement de l'intégralité des sommes exigibles au titre de l'année scolaire 2027/2028 ;
(ii) règlement de l'acompte de réinscription au plus tard dans les dix (10) jours de la réception de la facture correspondante ;
(iii) acceptation de la Convention de Scolarisation de l'année scolaire 2028/2029.

La réinscription demeure, en tout état de cause, subordonnée à la décision du chef d'établissement en fin d'année scolaire en cours. Celui-ci apprécie notamment le respect par la Famille de ses obligations contractuelles, en ce compris le paiement intégral des sommes exigibles au titre de l'année scolaire en cours, ainsi que l'intérêt pédagogique de la poursuite de la scolarité de l'élève.

2.2. Remboursement de l'acompte de réinscription

Le remboursement est limité aux cas suivants :
(i) refus par le chef d'établissement de la réinscription de l'élève ;
(ii) refus par la Famille d'un redoublement proposé par l'Ecole conformément à l'article 2.3 ;
(iii) refus par la Famille de l'orientation proposée par l'Ecole vers un autre établissement du Groupe, conformément à l'article 2.4 ;
(iv) orientation décidée par l'Ecole vers un enseignement non dispensé dans un établissement du Groupe conformément à l'article 2.4.

2.3. Redoublement

Il n'existe pas de tarif spécifique pour les années de redoublement, toute année de redoublement est facturée selon les tarifs applicables à l'année scolaire concernée.

Lorsqu'un redoublement est proposé par l'École et accepté par la Famille, l'élève est réinscrit pour l'année scolaire 2028/2029 aux conditions financières applicables à cette année scolaire, communiquées à la Famille conformément à l'article 2.1.

En cas de refus du redoublement, la Famille doit notifier sa décision au plus tard le 30 juin 2028. A défaut de notification dans ce délai, l'acompte de réinscription n'est pas remboursé.

2.4. Orientation

Lorsqu'une orientation dans un autre établissement du Groupe est proposée par l'École et acceptée par la Famille après le 31 janvier 2028, l'élève est inscrit dans ce nouvel établissement pour l'année scolaire 2028/2029 aux conditions financières qui lui sont applicables préalablement communiquées à la Famille.
En cas de refus par la Famille de l'orientation proposée par l'École vers un autre établissement du Groupe, la Famille doit notifier sa décision à l'Ecole au plus tard le 30 avril 2028. Sous réserve du respect de ce délai, l'acompte de réinscription est remboursé.

En cas d'orientation décidée par l'École vers un enseignement non dispensé dans un établissement du Groupe, l'acompte de réinscription est remboursé.

3. Frais obligatoires et optionnels

3.1. Frais obligatoires

Les frais obligatoires comprennent :
(i) pour les nouveaux élèves : les frais de dossier et les frais d'inscription et entretien ou les frais de transfert ;
(ii) les frais de scolarité (y compris le manuel d'anglais) ;
(iii) les frais de transport pour les activités sportives obligatoires ;
(iv) les voyages, sorties scolaires et autres projets pédagogiques ;
(v) l'assurance scolaire (si la Famille n'a pas fourni d'attestation de son assureur au plus tard deux (2) semaines après la rentrée) ;
(vi) l'uniforme.

En cas d'inscription en cours d'année, les frais de scolarité et de transport pour les activités sportives sont facturés au *prorata temporis,* tout mois commencé étant dû en intégralité.

En cas de départ de l'élève en cours d'année, la Famille en informe l'Ecole dans les meilleurs délais. Les frais de scolarité restent dus en intégralité pour tout trimestre commencé.

Les voyages, sorties scolaires et autres projets pédagogiques peuvent donner lieu à une facturation complémentaire. Leur coût, lorsqu'il n'est pas déterminé au moment de l'inscription ou de la réinscription, est communiqué à la Famille préalablement à l'événement concerné.

Les enfants des membres du personnel bénéficient de réductions sur les frais de scolarité, conformément aux accords d'entreprise en vigueur.

3.2. Frais optionnels

a) Restauration

L'inscription au service de restauration, cantine ou lunch box, engage la Famille pour l'ensemble de l'année scolaire.

Toute demande exceptionnelle de modification est à adresser à l'Ecole avant la fin de chaque période, c'est-à-dire avant le 20 novembre et le 20 février.

Les frais de restauration ne sont pas remboursables en cas d'absence de l'élève, quelle qu'en soit la cause.

En cas d'inscription ou de départ en cours d'année, les frais de restauration sont facturés au *prorata temporis*, tout mois commencé étant dû en intégralité.

Les élèves peuvent recourir ponctuellement au service de restauration, cantine ou lunch box, qui fait alors l'objet d'une facturation à l'unité.

b) Autres frais optionnels

Les autres frais optionnels incluent :
(i) pour les élèves de CM1 et CM2 : les cours d'espagnol ;
(ii) les activités extra-scolaires dont la liste est disponible sur Eduka ;
(iii) la garderie ;
(iv) la cotisation APE (association des parents d'élèves).

Les élèves peuvent recourir ponctuellement au service de garderie, qui fait alors l'objet d'une facturation à l'unité.

L'inscription aux cours d'espagnol ainsi qu'aux activités extra-scolaires engage la Famille pour l'ensemble de l'année scolaire.

L'inscription aux cours d'espagnol n'est pas possible en cours d'année, sauf pour les élèves arrivant en cours d'année.

En cas d'inscription ou de départ en cours d'année, les frais afférents aux cours d'espagnol ainsi qu'aux activités extra-scolaires sont facturés au *prorata temporis*, tout mois commencé étant dû en intégralité.

4. Facturation et règlement

4.1. Facturation

Les frais sont facturés comme suit :
(i) annuellement pour les frais obligatoires (hors voyages scolaires, sorties scolaires ou autres projets pédagogiques), les cours d'espagnol, les activités extra-scolaires et la cotisation APE ;
(ii) trimestriellement pour les frais de restauration et pour les recours ponctuels aux services de garderie et de restauration ;
(iii) ponctuellement pour les voyages scolaires, sorties scolaires ou autres projets pédagogiques.

4.2. Modalités de règlement

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'Ecole. Les virements ainsi que les règlements par carte bancaire via Eduka sont également acceptés.

Les règlements par chèque et espèces **ne sont pas acceptés**.

a) Prélèvement automatique SEPA

La mise en place du prélèvement automatique SEPA s'applique à l'ensemble des frais facturés par l'École.

Pour la facture annuelle, comprenant notamment les frais de scolarité, le transport pour les activités sportives ainsi que l'assurance scolaire, la Famille peut opter pour un règlement en :
(i) une (1) échéance, en octobre 2027, ou
(ii) trois (3) échéances, en octobre 2027, janvier 2028 et mars 2028, ou
(iii) neuf (9) échéances, d'octobre 2027 à juin 2028.

En cas d'option pour le prélèvement en neuf (9) échéances, des frais forfaitaires supplémentaires de soixante-quinze euros (75 €) sont facturés à la Famille.

En cas de réinscription, lorsque la Famille a opté pour le prélèvement automatique SEPA au titre de l'année scolaire en cours, l'acompte de réinscription prévu à l'article 2.1 est automatiquement prélevé par l'École.

Les frais de restauration sont prélevés à chaque échéance trimestrielle de facturation et les autres frais à échéance.

En cas de rejet d'un prélèvement, la Famille dispose d'un délai de quarante-huit (48) heures à compter de sa notification pour régulariser la situation. À défaut, des frais de 100 € lui seront facturés. Selon le motif du rejet, l'École se réserve le droit de suspendre le paiement par prélèvement automatique.

b) Virement et carte bancaire (American Express non acceptée)

Pour la facture annuelle, la Famille peut opter pour un virement ou un paiement par carte bancaire en :
(i) une (1) échéance, en octobre 2027, ou
(ii) trois (3) échéances, en octobre 2027, janvier 2028 et mars 2028.

Les frais de restauration sont réglés à chaque échéance trimestrielle de facturation et les autres frais à échéance.

Les éventuels frais bancaires liés à un virement effectué depuis un compte bancaire détenu auprès d'un établissement situé à l'étranger sont à la charge de la Famille.

4.3. Retards de règlement

En cas de retard de paiement, l'Ecole pourra appliquer, après une mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de huit (8) jours à compter de sa réception, une pénalité égale à 10 % du montant des sommes impayées.

4.4. Solidarité

Les parents et/ou les représentants légaux de l'élève sont solidairement tenus au paiement de l'ensemble des sommes dues à l'Ecole.

La séparation, le divorce, la cessation de la vie commune, ou toute modification des modalités d'exercice de l'autorité parentale ou de la répartition des charges entre les parents, sont sans incidence sur cette obligation solidaire envers l'École. Les répartitions des frais de scolarité convenues d'un commun accord entre les parents, ou résultant d'une décision de justice, ne sont pas opposables à l'École.

5. Résiliation à l'initiative de l'Ecole

La Convention de scolarisation peut être résiliée à l'initiative de l'École à tout moment, dans les cas suivants :
- manquement de la Famille à ses obligations de paiement ;

- fausse déclaration ou omission d'une information déterminante concernant l'élève lors de l'inscription ou en cours de scolarité susceptible d'avoir une incidence sur sa scolarité ;
- manquement grave ou répété de l'élève ou la Famille au règlement intérieur ou aux règles de discipline de l'École ;
- absences répétées de l'élève sans motif légitime ;
- insuffisance persistante du travail ou du niveau scolaire rendant impossible la poursuite de la scolarité de l'élève dans les conditions du projet pédagogique de l'École ;
- atteinte grave à la sécurité des personnes ou au bon fonctionnement de l'École ;
- manquement grave de la Famille ou de l'élève à l'une quelconque des obligations de la Convention de Scolarisation.

La résiliation intervient dans les conditions suivantes :

(i) manquement susceptible d'être régularisé : la résiliation ne peut intervenir qu'à défaut de régularisation dans un délai de huit (8) jours à compter de la réception par la Famille d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception exposant les manquements reprochés ;

(ii) manquement non susceptible d'être régularisé : l'Ecole informe préalablement la Famille des faits ou circonstances justifiant la résiliation et permet à la Famille et à l'élève de présenter leurs observations. La résiliation est ensuite notifiée à la Famille par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avec un préavis de quinze (15) jours à compter de sa réception par la Famille ;

(iii) manquement d'une gravité telle qu'il rend impossible le maintien de l'élève au sein de l'École : en cas d'atteinte grave à la sécurité des personnes ou au bon fonctionnement de l'établissement, la résiliation pourra intervenir sans mise en demeure ni préavis. La Famille en est informée sans délai par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, précisant les motifs de la résiliation.

Toute notification adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception est réputée reçue à la date de sa première présentation.

La résiliation ne dispense pas la Famille du paiement des sommes demeurant dues au titre de la Convention de Scolarisation.

6. Propriété intellectuelle

L'École demeure titulaire de l'ensemble des droits de propriété intellectuelle afférents aux méthodes pédagogiques, programmes, supports de cours, documents, ouvrages, études, dessins, présentations, contenus numériques, évaluations, exercices, logiciels et bases de données qu'elle développe, détient ou utilise dans le cadre de ses activités.

La Famille s'interdit de reproduire, représenter, diffuser, communiquer, adapter, traduire, modifier ou exploiter, en tout ou partie, ces éléments, par quelque procédé que ce soit, sans l'autorisation préalable et écrite de l'École.

7. Responsabilité

Les élèves sont placés sous la responsabilité et la surveillance de l'École pendant les temps d'enseignement et les activités et services assurés par celle-ci, notamment la restauration et la garderie.

La responsabilité de l'École cesse à l'issue de ces activités et services. L'École ne peut être tenue responsable des dommages subis ou causés par les élèves en dehors des périodes pendant lesquelles ils sont placés sous sa responsabilité.

La Famille s'engage à souscrire, pendant toute la durée de la scolarité de l'élève, une assurance scolaire couvrant les dommages que l'élève pourrait causer aux tiers ainsi que ceux qu'il pourrait subir. Une attestation d'assurance doit être remise à l'École.

La Famille est responsable des dégradations causées par l'élève aux locaux, matériels ou installations de l'École.

8. Protection des données personnelles

En application de la Loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 et du Règlement Général sur la Protection des Données (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (« **RGPD** »), relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, les données collectées auprès de la Famille ou de l'élève par l'EIB, en sa qualité de responsable de traitement, font l'objet d'un traitement informatisé aux fins notamment de gestion des pré-inscriptions et inscriptions, de suivi de la relation avec la Famille, de traitement et de suivi des demandes d'informations, d'envoi de communications contractuelles et de newsletters, de prospection commerciale dans le cadre de nouveaux services ou services accessoires proposés par l'Ecole, de création de comptes utilisateurs, de réalisation d'études marketing et statistiques, de réalisation d'enquêtes de satisfaction et de suivi de la qualité des services et de formation des collaborateurs notamment au moyen de l'enregistrement des appels téléphoniques.

Lors de l'inscription, seules sont demandées les informations nécessaires à la gestion des élèves et au suivi de chaque dossier. Les données personnelles de la Famille et de l'élève sont essentiellement destinées aux équipes administratives et éducatives de l'Ecole et peuvent, le cas échéant, être transmises à d'autres établissements du Groupe ou à des prestataires impliqués dans les finalités de traitement.

Sauf opposition expresse, les données de la Famille peuvent être partagées avec les autres entités du Groupe, en leur qualité de responsables conjoints du traitement, afin de promouvoir et faire connaître les différents établissements du Groupe et leurs activités respectives, et notamment lorsque l'École ne dispose plus de places disponibles ou en cas de déménagement de la

Famille, afin de pouvoir orienter la Famille vers d'autres établissements du Groupe. A cet effet et conformément aux dispositions de l'article 26 du RGPD, l'École et les établissements du Groupe ont mis en place, entre eux, un accord de partage de données intragroupe, lequel fixe leurs obligations respectives aux fins d'assurer le respect des exigences du RGPD. Cet accord mentionne notamment l'identité et les coordonnées des établissements concernés par ce partage.

Les données personnelles sont conservées par l'École pendant toute la durée d'exécution de la Convention de Scolarisation, augmentée des durées légales de conservation applicables et conformément aux politiques internes de l'Ecole. L'Ecole s'efforce de conserver les données personnelles au sein de l'Union européenne. Toutefois, pour certains services spécifiques, certaines données peuvent être transmises à des sous-traitants établis en dehors de l'Union Européenne. Dans ce cas, l'Ecole veille à ce que des mesures adéquates soient mises en place pour garantir la sécurité des données et le respect des droits des personnes concernées conformément à la Loi Informatique et Libertés et au RGPD.

La Famille dispose, dans les conditions prévues par la réglementation applicable, d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité, d'opposition et de limitation du traitement des données la concernant ou concernant l'élève dont elle est le représentant légal. Ces droits peuvent être exercés auprès du délégué à la protection des données à l'adresse suivante : rgpd.france@globeducate.fr.

9. Litiges

La Famille a la possibilité de recourir, en cas de litige non résolu avec l'Ecole, à un médiateur de la consommation en vue de parvenir à une résolution amiable du différend. Les coordonnées du médiateur compétent sont les suivantes :

Médiation Professionnelle
Alteritae
5 rue Salvaing 12000 Rodez
Pour une saisine en ligne : www.mediateur-consommation-smp.fr/professionnels-signataires/alteritae/

A défaut de résolution amiable du litige, tous les litiges auxquels la Convention de Scolarisation pourrait donner lieu seront soumis aux tribunaux compétents dans les conditions de droit commun.

10. Droit applicable et langue

La Convention de Scolarisation est régie par le droit français.

Elle est rédigée en langue française. En cas de traduction dans une ou plusieurs autres langues, seule la version française fait foi en cas de difficulté d'interprétation ou de litige.

11. Divers

Le fait pour l'Ecole ou la Famille de ne pas exiger la stricte exécution de l'une quelconque des stipulations de la Convention de Scolarisation ne saurait être interprété comme une renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Si une ou plusieurs stipulations de la Convention de Scolarisation venaient à être déclarées nulles ou inopposables les autres stipulations garderaient alors toute leur force et leur validité, et l'Ecole et la Famille s'efforceraient, dans les meilleurs délais, de leur substituer des stipulations équivalentes et reflétant leur commune intention.

EIB LAMARTINE PRIMARY SCHOOL
YEAR 2027/2028

EIB LAMARTINE
FRENCH INTERNATIONAL SCHOOL

			1st term	2nd term	3rd term	Per year
COMPULSORY FEES	NEW STUDENTS	Application fee	€300			
		Registration and interview fee	€1,000			
		Transfer fee [1]	€1,000			
	ALL STUDENTS	Tuition fees (including English textbook) [2]	€3,050	€3,050	€3,050	€9,150
		Transport for compulsory sports activities (coach) [3]	Prices provided at the start of the school year			
		School and educational outings / trips	List and prices provided during the school year			
		School insurance [4]	€15			
		Uniform	The EIB uniform is compulsory. At the start of the school year, each student must obtain a polo shirt, a jumper and the school sports kit.			
OPTIONAL FEES	GRADES 4 AND 5	Spanish lessons (Grades 4 and 5)	€435	€435	€435	€1,305
	ALL STUDENTS	Canteen 4 days / week [5]	€734	€734	€734	€2,202
		Canteen: single meal [5]	€20			
		Lunch box 4 days / week [6]	€380	€380	€380	€1,140
		Lunch box: supplement for canteen, single use	€10			
		Lunch box: single use [6]	€15			
		Extracurricular activities	List and prices provided via Eduka			
		Childcare: single session	€10			
		APE membership fee [7] (Parents' Association)	€75 per student			

[1] The application fee and the registration and interview fee are not payable when the new student was previously enrolled in another Group school in France not under contract with the French State. In this case, only the transfer fee and the re-enrolment deposit are payable.

[2] €1,919 under the State contract; €7,231 EIB Pack

EIB Pack: it comprises the teaching of English in addition to the national curriculum, specific teaching methods, a *safeguarding* and *wellbeing* programme, all initiatives carried out as part of the arts and citizenship programme and the opportunity to take part in international events and/or national challenges, the Eco-School programme and the WWF programme.

When at least three (3) children from the same Family are enrolled within the Group, a 25% discount applies to the lowest tuition fees for each child from the third child onwards. This discount cannot be combined with full or partial payment of tuition fees by a company.

[3] For information, between €100 and €320 depending on activities for the 2026/2027 school year.

[4] If the Family has not provided a certificate from its insurer within two (2) weeks of the start of the school year at the latest.

[5] Includes meals and supervision.

[6] Includes supervision only.

[7] The APE (Parents' Association) is presented to Families at the start of the school year. The fee is paid in full to the APE. The rate is given subject to any subsequent change by the APE.

a proud member of globeducate

Enrolment Agreement: EIB Lamartine Primary School, 2027/2028

This agreement (the "**Enrolment Agreement**") sets out the general terms of service applicable to the schooling of students at the school **EIB LAMARTINE PRIMAIRE** operated by ÉCOLE INTERNATIONALE BILINGUE LAMARTINE, a general partnership (société en nom collectif) with share capital of €24,391.84, registered with the Paris Trade and Companies Register under number 329 691 661, whose registered office is at 123, rue de la Pompe, 75016 Paris ("**EIB**" or the "**School**").

EIB is a secular private school under contract with the French State, providing education from preschool to primary level in classes under contract with the French State. EIB is part of a group of private schools operating in France and abroad under the Globeducate brand (the "**Group**").

Any enrolment or re-enrolment at the School is subject to acceptance of the Enrolment Agreement by the family (the "**Family**"). The Family acknowledges that signing the Enrolment Agreement constitutes unreserved acceptance of all the terms set out therein, as well as of the applicable fees shown in the fee schedule provided to the Family prior to the student's enrolment or re-enrolment.

The School may amend the Enrolment Agreement to take into account, in particular, any legislative or regulatory change or any change in its organisation. The applicable version is the one accepted by the Family at the time of enrolment or re-enrolment. Any subsequent amendment shall only apply to the Family if it results from a mandatory provision or is expressly accepted by the Family. Fees are reviewed annually by the School.

Any notice relating to this Enrolment Agreement must be sent by recorded delivery letter with acknowledgement of receipt or by email to:

EIB Lamartine, Service Administratif et Comptable
6, rue Guillaume Tell, 75017 Paris
administration@eibparis.fr

1st term: 1st September to 30 November	2nd term: 1st December to 29 February	3rd term: 1st March to 4 July

1. Enrolment

1.1. Admission and enrolment procedure

The preliminary application for admission is reviewed by the School as soon as the Family has completed the required information and paid the application fee. The application fee is non-refundable.

The Family is then invited to complete the student's enrolment file on the Eduka platform.

If the enrolment file is accepted by the School, a registration and interview fee is payable to continue the admission procedure, which includes an interview with the leadership team and, where applicable, assessment tests.

Payment of the registration and interview fee does not constitute final admission of the student, which remains subject to the decision of the Head of School.

Following the Head of School's admission decision, admission becomes final subject to the fulfilment of the following cumulative conditions:

(i) receipt by the School of all compulsory documents;
(ii) acceptance of the Enrolment Agreement;
(iii) payment of the first term tuition fees within ten (10) days of receipt of the corresponding invoice. **Failing payment within this period, the School reserves the right to allocate the student's place to another Family**;
(iv) where applicable, if the parents or guardians do not pay the student's tuition fees in full, sending or uploading to Eduka the third party payer form.

For any enrolment during the school year, the application fee and the registration and interview fee are payable in full.

1.2. Cancellation of enrolment and refund conditions

Any decision by the Family to end the student's enrolment process or to cancel the student's enrolment must be notified to the School as soon as possible.

a) Application fee

The application fee is non-refundable.

b) Registration and interview fee

If the student is not admitted by the School at the end of the admission procedure, the registration and interview fee is

refunded.

If the student is admitted by the School but the Family decides not to proceed with the admission or does not meet the conditions required for final admission set out in article 1.1, the registration and interview fee is not refunded.

c) First term tuition fees

The Family has fifteen (15) days from receipt of the notification of final admission to cancel the enrolment. If the cancellation takes place within this period, the first term tuition fees are refunded by the School, provided that the student has not yet started attending the School. After this period, the first term tuition fees are not refunded.

2. Re-enrolment

2.1. Re-enrolment procedure

Re-enrolment at the School for the following school year is automatic (i) subject to the final decision of the Head of School and (ii) unless the Family gives the School notice of termination by 31 January 2028 at the latest.

The Enrolment Agreement applicable for 2028/2029 will be sent to the Family at least one (1) month before 31 January 2028.

The re-enrolment deposit is set at one thousand euros (€1,000) and must be paid within ten (10) days of receipt of the corresponding invoice at the latest. It constitutes a deposit on the first term tuition fees for 2028/2029. If the Family has opted for payment by SEPA direct debit, the deposit is automatically collected by the School.

Re-enrolment is subject to the fulfilment of the following cumulative conditions:
(i) payment in full of all sums due for the 2027/2028 school year;
(ii) payment of the re-enrolment deposit within ten (10) days of receipt of the corresponding invoice at the latest;
(iii) acceptance of the Enrolment Agreement for the 2028/2029 school year.

In any event, re-enrolment remains subject to the decision of the Head of School at the end of the current school year. The Head of School assesses in particular whether the Family has complied with its contractual obligations, including full payment of all sums due for the current school year, as well as the educational benefit for the student of continuing their schooling.

2.2. Refund of the re-enrolment deposit

Refunds are limited to the following cases:
(i) refusal by the Head of School to re-enrol the student;
(ii) refusal by the Family of a repeated year proposed by the School in accordance with article 2.3;
(iii) refusal by the Family of a transfer proposed by the School to another Group school, in accordance with article 2.4;
(iv) a decision by the School to direct the student towards a curriculum not offered in a Group school, in accordance with article 2.4.

2.3. Repeating a year

There is no specific fee for repeated years; any repeated year is invoiced at the fees applicable to the school year concerned.

Where the School proposes that a student repeats a year and the Family accepts, the student is re-enrolled for the 2028/2029 school year on the financial terms applicable to that school year, as provided to the Family in accordance with article 2.1.

If the Family refuses the repeated year, it must notify its decision by 30 June 2028 at the latest. Failing notification within this period, the re-enrolment deposit is not refunded.

2.4. Educational guidance

Where a transfer to another Group school is proposed by the School and accepted by the Family after 31 January 2028, the student is enrolled in that new school for the 2028/2029 school year on the financial terms applicable to it, as previously provided to the Family.
If the Family refuses the transfer proposed by the School to another Group school, the Family must notify the School of its decision by 30 April 2028 at the latest. Provided this deadline is met, the re-enrolment deposit is refunded.

If the School decides to direct the student towards a curriculum not offered in a Group school, the re-enrolment deposit is refunded.

3. Compulsory and optional fees

3.1. Compulsory fees

Compulsory fees include:
(i) for new students: the application fee and the registration and interview fee or the transfer fee;
(ii) tuition fees (including the English textbook);

(iii) transport fees for compulsory sports activities;
(iv) trips, school outings and other educational projects;
(v) school insurance (if the Family has not provided a certificate from its insurer within two (2) weeks of the start of the school year at the latest);
(vi) the uniform.

For enrolment during the school year, tuition fees and transport fees for sports activities are invoiced *pro rata temporis;* any month started is payable in full.

If the student leaves during the school year, the Family shall inform the School as soon as possible. Tuition fees remain payable in full for any term started.

Trips, school outings and other educational projects may be invoiced in addition. Where their cost is not known at the time of enrolment or re-enrolment, it is provided to the Family before the event concerned.

Children of staff members receive tuition fee reductions in accordance with the company agreements in force.

3.2. Optional fees

a) Catering

Enrolment in the catering service (canteen or lunch box) commits the Family for the entire school year.

Any exceptional request for a change must be sent to the School before the end of each period, i.e. before 20 November and 20 February.

Catering fees are non-refundable if the student is absent, whatever the reason.

For enrolment or departure during the school year, catering fees are invoiced *pro rata temporis*; any month started is payable in full.

Students may use the catering service (canteen or lunch box) on an occasional basis, in which case it is invoiced per use.

b) Other optional fees

Other optional fees include:
(i) for students in Grades 4 and 5: Spanish lessons;
(ii) extracurricular activities, the list of which is available on Eduka;
(iii) childcare;
(iv) the APE (Parents' Association) fee.

Students may use the childcare service on an occasional basis, in which case it is invoiced per session.

Enrolment in Spanish lessons and in extracurricular activities commits the Family for the entire school year.

Enrolment in Spanish lessons is not possible during the school year, except for students joining during the year.

For enrolment or departure during the school year, fees relating to Spanish lessons and extracurricular activities are invoiced *pro rata temporis*; any month started is payable in full.

a proud member of globeducate

4. Invoicing and payment

4.1. Invoicing

Fees are invoiced as follows:
(i) annually for compulsory fees (excluding school trips, school outings or other educational projects), Spanish lessons, extracurricular activities and the APE fee;
(ii) termly for catering fees and occasional use of the childcare and catering services;
(iii) as and when incurred for school trips, school outings or other educational projects.

4.2. Methods of payment

Direct debit is the School's preferred method of payment. Bank transfers and card payments via Eduka are also accepted.

Payments by cheque and in cash **are not accepted**.

a) SEPA direct debit

SEPA direct debit applies to all fees invoiced by the School.

For the annual invoice, which includes in particular tuition fees, transport for sports activities and school insurance, the Family may opt to pay in:
(i) one (1) instalment, in October 2027, or
(ii) three (3) instalments, in October 2027, January 2028 and March 2028, or
(iii) nine (9) instalments, from October 2027 to June 2028.

If the Family opts for nine (9) direct debit instalments, an additional flat fee of seventy-five euros (€75) is charged to the Family.

In the event of re-enrolment, if the Family has opted for SEPA direct debit for the current school year, the re-enrolment deposit provided for in article 2.1 is automatically collected by the School.

Catering fees are collected at each termly invoicing date and other fees on their due date.

If a direct debit is rejected, the Family has forty-eight (48) hours from notification to settle the matter. Failing this, a fee of €100 will be charged. Depending on the reason for the rejection, the School reserves the right to suspend payment by direct debit.

b) Bank transfer and bank card (American Express not accepted)

For the annual invoice, the Family may opt to pay by bank transfer or bank card in:
(i) one (1) instalment, in October 2027, or
(ii) three (3) instalments, in October 2027, January 2028 and March 2028.

Catering fees are paid at each termly invoicing date and other fees on their due date.

Any bank charges relating to a transfer made from a bank account held with an institution located abroad are borne by the Family.

4.3. Late payment

In the event of late payment, the School may apply a penalty equal to 10% of the unpaid amounts, after a formal notice has remained without effect for eight (8) days from its receipt.

4.4. Joint liability

The student's parents and/or legal representatives are jointly and severally liable for payment of all sums due to the School.

Separation, divorce, the end of cohabitation or any change in the arrangements for exercising parental authority or in the sharing of costs between the parents shall have no effect on this joint and several obligation towards the School. Any division of tuition fees agreed between the parents, or resulting from a court decision, is not enforceable against the School.

5. Termination by the School

The Enrolment Agreement may be terminated by the School at any time in the following cases:
- failure by the Family to meet its payment obligations;
- false statement or omission of decisive information concerning the student, at enrolment or during their schooling, that is likely to affect their schooling;
- serious or repeated breach by the student or the Family of the School's internal rules or disciplinary rules;
- repeated absences of the student without legitimate reason;
- persistently insufficient work or academic level making it impossible for the student to continue their schooling within the framework of the School's educational project;

- serious harm to the safety of persons or to the proper running of the School;
- serious breach by the Family or the student of any of the obligations of the Enrolment Agreement.

Termination takes place under the following conditions:

(i) breach that can be remedied: termination may only take place if the breach has not been remedied within eight (8) days of the Family's receipt of a formal notice sent by recorded delivery letter with acknowledgement of receipt setting out the alleged breaches;

(ii) breach that cannot be remedied: the School first informs the Family of the facts or circumstances justifying termination and allows the Family and the student to present their observations. Termination is then notified to the Family by recorded delivery letter with acknowledgement of receipt, with fifteen (15) days' notice from its receipt by the Family;

(iii) breach so serious that the student cannot remain at the School: in the event of serious harm to the safety of persons or to the proper running of the school, termination may take place without formal notice or prior notice. The Family is informed without delay by recorded delivery letter with acknowledgement of receipt stating the reasons for termination.

Any notice sent by recorded delivery letter with acknowledgement of receipt is deemed received on the date of its first presentation.

Termination does not release the Family from payment of the sums remaining due under the Enrolment Agreement.

6. Intellectual property

The School retains all intellectual property rights relating to the teaching methods, programmes, course materials, documents, books, studies, drawings, presentations, digital content, assessments, exercises, software and databases that it develops, holds or uses in the course of its activities.

The Family shall not reproduce, represent, distribute, communicate, adapt, translate, modify or exploit these materials, in whole or in part, by any means whatsoever, without the prior written authorisation of the School.

7. Liability

Students are placed under the responsibility and supervision of the School during teaching time and during the activities and services it provides, including catering and childcare.

The School's responsibility ends when these activities and services end. The School cannot be held liable for damage suffered or caused by students outside the periods during which they are under its responsibility.

The Family undertakes to take out, for the entire duration of the student's schooling, school insurance covering damage that the student may cause to third parties as well as damage the student may suffer. A certificate of insurance must be provided to the School.

The Family is liable for any damage caused by the student to the School's premises, equipment or facilities.

8. Personal data protection

In accordance with the French Data Protection Act No. 78-17 of 6 January 1978 and the General Data Protection Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 ("**GDPR**") on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, the data collected from the Family or the student by EIB, as data controller, are processed electronically for purposes including managing pre-registrations and enrolments, managing the relationship with the Family, processing and following up information requests, sending contractual communications and newsletters, commercial prospecting for new or ancillary services offered by the School, creating user accounts, carrying out marketing and statistical studies, conducting satisfaction surveys, monitoring service quality and training staff, in particular through the recording of telephone calls.

At enrolment, only the information necessary to manage students and follow up each file is requested. The personal data of the Family and the student are intended mainly for the School's administrative and educational teams and may, where applicable, be passed on to other Group schools or to service providers involved in the processing purposes.

Unless the Family expressly objects, its data may be shared with other Group entities, as joint controllers, in order to promote the Group's various schools and their respective activities, in particular when the School has no places available or when the Family relocates, so that the Family can be directed to other Group schools. To this end and in accordance with article 26 of the GDPR, the School and the Group schools have put in place an intra-group data sharing agreement setting out their respective obligations to ensure compliance with GDPR requirements. This agreement specifies in particular the identity and contact details of the schools concerned by such sharing.

Personal data are kept by the School for the entire term of the Enrolment Agreement plus the applicable statutory retention periods, in accordance with the School's internal policies. The School endeavours to keep personal data within the European Union. However, for certain specific services, some data may be transferred to processors located outside the European Union. In such cases, the School ensures that appropriate measures are in place to guarantee data security and respect for the rights

of the data subjects in accordance with the French Data Protection Act and the GDPR.

Under the conditions laid down by applicable regulations, the Family has the right to access, rectify, erase, port, object to and restrict the processing of data concerning it or the student for whom it is the legal representative. These rights may be exercised by contacting the Data Protection Officer at the following address: rgpd.france@globeducate.fr.

9. Disputes

In the event of an unresolved dispute with the School, the Family may refer the matter to a consumer mediator with a view to reaching an amicable settlement. The contact details of the competent mediator are as follows:

Médiation Professionnelle
Alteritae
5 rue Salvaing 12000 Rodez
To submit a case online: www.mediateur-consommation-smp.fr/professionnels-signataires/alteritae/

Failing an amicable settlement, any disputes arising from the Enrolment Agreement shall be submitted to the competent courts under ordinary law.

10. Applicable law and language

The Enrolment Agreement is governed by French law.

It is drafted in French. If it is translated into one or more other languages, only the French version shall prevail in the event of any difficulty of interpretation or dispute.

11. Miscellaneous

Failure by the School or the Family to require strict performance of any provision of the Enrolment Agreement shall not be interpreted as a waiver of the right to rely on it at a later date.

If one or more provisions of the Enrolment Agreement are declared null and void or unenforceable, the other provisions shall remain in full force and effect and the School and the Family shall endeavour, as soon as possible, to replace them with equivalent provisions reflecting their common intention.