ÉCOLE EIB WAGRAM – PRIMAIRE

ANNÉE 2027/2028

In English Below

EIB WAGRAM
FRENCH INTERNATIONAL SCHOOL

			1er trimestre	2e trimestre	3e trimestre	A l'année
FRAIS OBLIGATOIRES	NOUVEAUX ÉLÈVES	Frais de dossier et entretien	300 €			
		Frais d'inscription	1 800 €			
	TOUS LES ÉLÈVES	Frais de scolarité - Maternelle	4 860 €	4 860 €	4 860 €	14 580 €
		Option - Demi-journée – Petite Section uniquement	3 465 €	3 465 €	3 465 €	10 395 €
		Frais de scolarité - Elémentaire	5 200 €	5 200 €	5 200 €	15 600 €
		Fonds d'Excellence [1]	300 €			
		Manuels scolaires	Liste et tarifs communiqués en cours d'année scolaire			
		Assurance scolaire [2]	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.			
	CM1 ET CM2	Frais d'examen [3]	Tarifs communiqués en cours d'année scolaire			
FRAIS OPTIONNELS	TOUS LES ELEVES	Français Langue Etrangère (FLE) [4]	2 850 €			
		Demi-pension 4 jours / semaine [5]	815 €	815 €	815 €	2 445 €
		Demi-pension 5 jours / semaine [5]	977 €	977 €	977 €	2 931 €
		Lunch box 4 jours / semaine [6]	470 €	470 €	470 €	1 410 €
		Lunch box 5 jours / semaine [6]	575 €	575 €	575 €	1 725 €
		Activités extra-scolaires (dont étude du soir)	Liste et tarifs communiqués via Eduka			
		Garderie du soir 4 sessions	646 €	646 €	646 €	1 938 €
		Sorties scolaires / pédagogiques / voyages	Liste et tarifs communiqués en cours d'année scolaire			
		Cotisation APE [7] (Association des parents d'élèves)	55 € par élève			

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.

[1] Le Fonds d'Excellence contribue au financement des moyens pédagogiques, technologiques et éducatifs complémentaires mis en œuvre par l'École, au-delà des enseignements fondamentaux, afin d'enrichir l'enseignement dispensé aux élèves et d'améliorer leur environnement éducatif.

La contribution au Fonds d'Excellence participe notamment au financement des actions suivantes :

- Excellence académique et pédagogique : développement et amélioration des programmes pédagogiques et mise en œuvre de méthodes d'enseignement innovantes, adaptées aux besoins évolutifs des élèves ;
- Équipements et outils numériques : acquisition, renouvellement et modernisation des équipements et outils numériques utilisés dans le cadre de l'enseignement ;
- Ouverture internationale : développement de projets et de programmes d'échanges internationaux, notamment entre les établissements du Groupe, favorisant l'apprentissage des langues et la découverte d'autres cultures ;
- Initiatives sociales et solidaires : soutien à des projets éducatifs, sociaux et humanitaires visant notamment à favoriser l'égalité des chances et l'accès à une éducation de qualité.

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

[3] Examens des centres Cambridge obligatoires pour les élèves de CM1 et CM2. Les frais d'examens sont refacturés à l'euro à la Famille. A titre indicatif, les frais s'élevaient en moyenne à 160 € pour l'année 2025/2026.

[4] Cours destinés aux élèves non francophones.

[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 Wagram 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 WAGRAM**, exploité par la société Cours Hattemer, société par actions simplifiée au capital de 33.218,64 euros, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 317 823 805, dont le siège social est situé 6, rue Guillaume Tell – 75017 Paris (« **EIB** » ou « **École** »).

L'EIB est un établissement scolaire privé laïc, hors contrat d'association avec l'Etat, dispensant un enseignement de la maternelle à l'élémentaire. 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 Paris - Service Administratif et Comptable
6, rue Guillaume Tell - 75017 Paris
administration@eibparis.fr

1er trimestre : **1er septembre – 30 novembre**	**2ème trimestre :** **1er décembre – 29 février**	**3ème trimestre :** **1er mars – 30 juin**

1. Inscription

1.1. Modalités d'admission et d'inscription

La demande d'admission est examinée par l'Ecole dès que la Famille a complété les informations requises et réglé les frais de dossier et entretien. Les frais de dossier et entretien comprennent un entretien avec l'équipe de direction et, le cas échéant, la réalisation de tests. Les frais de dossier et entretien ne sont pas remboursables.

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 (y) des frais d'inscription et (z) des frais de scolarité du premier trimestre, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de la facture correspondante ;
(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 entretien et les frais d'inscription 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 et entretien et frais d'inscription

Les frais de dossier et entretien et les frais d'inscription ne sont pas remboursables.

b) Frais de scolarité du premier trimestre

La Famille dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la notification de la décision d'admission du chef d'établissement 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.

1.3. Frais de transfert vers un établissement du Groupe sous contrat d'association avec l'Etat

En cas de transfert d'un élève vers un autre établissement du Groupe sous contrat d'association avec l'État, en cours d'année scolaire ou au titre de l'année scolaire suivante, y compris à l'issue de sa scolarité dans le primaire en vue de son entrée dans un collège du Groupe, l'élève devra passer un entretien avec l'équipe de direction de l'établissement d'accueil, et le cas échéant, des tests d'entrée.

En cas d'admission de l'élève dans le nouvel établissement, des frais de transfert d'un montant de mille euros (1 000 €) seront facturés.

Ces frais de transfert se substituent aux frais de dossier et entretien et aux frais d'inscription habituellement facturés par cet établissement pour les nouveaux élèves.

Les frais de transfert ne sont pas remboursables.

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 sept cent cinquante euros (1.750,00 €) 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 entretien et les frais d'inscription ;
(ii) les frais de scolarité ;
(iii) le Fonds d'Excellence ;
(iv) les manuels scolaires ;
(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 ;
(vii) pour les élèves de CM1 et CM2 : les frais d'examens.

En cas d'inscription en cours d'année, les frais de scolarité 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.

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.

b) Autres frais optionnels

Les autres frais optionnels incluent :
(i) le programme FLE ;
(ii) les activités extra-scolaires dont la liste est disponible sur Eduka ;
(iii) la garderie ;
(iv) les voyages, sorties scolaires et autres projets pédagogiques ;
(v) la cotisation APE (association des parents d'élèves).

L'inscription au programme FLE ainsi qu'aux activités extra-scolaires engage la Famille pour l'ensemble de l'année scolaire.

En cas d'inscription ou de départ en cours d'année, les frais afférents au programme FLE, aux activités extra-scolaires et à la garderie sont facturés au *prorata temporis*, tout mois commencé étant dû en intégralité.

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.

4. Facturation et règlement

4.1. Facturation

Les frais sont facturés comme suit :
(i) annuellement pour les frais obligatoires, le programme FLE, les activités extra-scolaires, la garderie et la cotisation APE ;
(ii) trimestriellement pour les frais de restauration ;
(iii) ponctuellement pour les frais d'examens et 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 et l'assurance scolaire, la Famille peut opter pour un règlement en :

(i) une (1) échéance, ou
(ii) trois (3) échéances, 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, ou
(ii) trois (3) échéances, d'octobre 2027 à juin 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.

L'École dispose d'un système de vidéoprotection au sein de ses locaux dont la finalité est de garantir la sécurité des élèves, des parents, des enseignants et des biens. Les images sont conservées pendant un mois et peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le personnel habilité de l'École et par les forces de l'ordre.

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 : https://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.

			1st term	2nd term	3rd term	Per year
COMPULSORY FEES	NEW STUDENTS	Application and interview fee	€300			
		Registration fee	€1,800			
	ALL STUDENTS	Preschool tuition fees	€4,860	€4,860	€4,860	€14,580
		Option: half day, Nursery only	€3,465	€3,465	€3,465	€10,395
		Primary tuition fees	€5,200	€5,200	€5,200	€15,600
		School Development Fund [1]	€300			
		Textbooks	List and prices provided during the school year			
		School insurance [2]	€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.			
	GRADES 4 AND 5	Examination fees [3]	Prices provided during the school year			
OPTIONAL FEES	ALL STUDENTS	French as a Foreign Language (FLE) [4]	€2,850			
		Canteen 4 days / week [5]	€815	€815	€815	€2,445
		Canteen 5 days / week [5]	€977	€977	€977	€2,931
		Lunch box 4 days / week [6]	€470	€470	€470	€1,410
		Lunch box 5 days / week [6]	€575	€575	€575	€1,725
		Extracurricular activities (including evening study)	List and prices provided via Eduka			
		Evening childcare 4 sessions	€646	€646	€646	€1,938
		School and educational outings / trips	List and prices provided during the school year			
		APE membership fee [7] (Parents' Association)	€55 per student			

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.

[1] The School Development Fund contributes to financing the additional teaching, technological and educational resources provided by the School beyond core teaching, in order to enrich the education provided to students and improve their learning environment.

Contributions to the School Development Fund help to finance the following initiatives in particular:
- Academic and teaching excellence: developing and improving educational programmes and implementing innovative teaching methods adapted to students' changing needs;
- Digital equipment and tools: purchasing, renewing and upgrading the digital equipment and tools used for teaching;
- International outlook: developing international projects and exchange programmes, in particular between Group schools, to encourage language learning and the discovery of other cultures;
- Social and solidarity initiatives: supporting educational, social and humanitarian projects aimed in particular at promoting equal opportunities and access to quality education.

[2] 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.

[3] Cambridge examination centre exams are compulsory for students in Grades 4 and 5. Examination fees are recharged to the Family at cost. For information, these fees averaged €160 for the 2025/2026 school year.

[4] Classes for non-French-speaking students.

[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.

Enrolment Agreement: EIB Wagram 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 WAGRAM**, operated by Cours Hattemer, a simplified joint stock company (société par actions simplifiée) with share capital of €33,218.64, registered with the Paris Trade and Companies Register under number 317 823 805, whose registered office is at 6 rue Guillaume Tell, 75017 Paris ("**EIB**" or the "**School**").

EIB is a secular private school, not under contract with the French State, providing education from preschool to primary level. 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 Paris, 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 30 June

1. Enrolment

1.1. Admission and enrolment procedure

The application for admission is reviewed by the School as soon as the Family has completed the required information and paid the application and interview fee. The application and interview fee covers an interview with the leadership team and, where applicable, assessment tests. The application and interview fee is non-refundable.

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 (y) the registration fee and (z) the first term tuition fees, within ten (10) days of receipt of the corresponding invoice;
(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 and interview fee and the registration 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 and interview fee and registration fee

The application and interview fee and the registration fee are non-refundable.

b) First term tuition fees

The Family has fifteen (15) days from receipt of notification of the Head of School's admission decision 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.

1.3. Transfer fee to a Group school under contract with the French State

If a student transfers to another Group school under contract with the French State, during the school year or for the following school year, including at the end of primary school with a view to entering a Group middle school (collège), the student must attend an interview with the leadership team of the receiving school and, where applicable, sit entrance tests.

If the student is admitted to the new school, a transfer fee of one thousand euros (€1,000) will be charged.

This transfer fee replaces the application and interview fee and the registration fee normally charged by that school for new students.

The transfer fee is non-refundable.

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 seven hundred and fifty euros (€1,750.00) 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 and interview fee and the registration fee;
(ii) tuition fees;
(iii) the School Development Fund;
(iv) textbooks;
(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;
(vii) for students in Grades 4 and 5: examination fees.

For enrolment during the school year, tuition fees 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.

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.

b) Other optional fees

Other optional fees include:
(i) the FLE programme;
(ii) extracurricular activities, the list of which is available on Eduka;
(iii) childcare;
(iv) trips, school outings and other educational projects;
(v) the APE (Parents' Association) fee.

Enrolment in the FLE programme and in extracurricular activities commits the Family for the entire school year.

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

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.

4. Invoicing and payment

4.1. Invoicing

Fees are invoiced as follows:
(i) annually for compulsory fees, the FLE programme, extracurricular activities, childcare and the APE fee;
(ii) termly for catering fees;
(iii) as and when incurred for examination fees and 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 and school insurance, the Family may opt to pay in:

(i) one (1) instalment, or
(ii) three (3) instalments, 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, or
(ii) three (3) instalments, from October 2027 to June 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.

The School operates a video surveillance system on its premises to ensure the safety of students, parents, teachers and property. Images are kept for one month and may be viewed, in the event of an incident, by authorised School staff and by the police.

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: https://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.