



Contrat scolaire

ANNÉE SCOLAIRE 2026/27

entre

Enko Education Burkina Faso SAS

et

Nom du parent/tuteur

Cf. la section responsables

Nom de l'élève

Cf. la section élève

Date de début du contrat

01.09.2026



Enko Ouaga

09 BP 503 Ouagadougou 09, Burkina Faso.
Zogona, secteur 44 (ex 28) Tel. (226) 52 19 81 45 / 67 82 90 01
Email : ouaga@enkoeducation.com
Site Web : www.enkoeducation.com/ouaga

Politique de paiement des frais de scolarité

Frais d'inscription et de réinscription

1. Chaque nouvel élève doit s'acquitter d'un frais d'inscription de 250 000 XOF afin de confirmer son inscription. Ces frais seront réduits à 150 000 XOF pour toute inscription réalisée strictement avant le 30 avril 2026.
2. Tout élève souhaitant se réinscrire doit s'acquitter des frais de réinscription de 100 000 XOF. Ces frais seront réduits à 75 000 XOF pour toute inscription réalisée strictement avant le 30 avril 2026.

Le paiement seul des frais d'inscription ou de réinscription ne garantit pas une place réservée pour la rentrée scolaire.

Frais de scolarité

Options de paiement

Si la date limite de paiement tombe un week-end, le paiement doit être effectué au plus tard le dernier jour ouvrable précédant cette date. Deux options de paiement sont disponibles :

1. Paiement annuel

Payé intégralement au moment de l'inscription. Une réduction de 10% sur les frais de scolarité annuels s'applique à tous les paiements annuels effectués strictement avant le 30 avril 2026 et 5% après le 30 avril 2026.

2. Paiement trimestriel

- 40% de la totalité des frais de scolarité payé au moment de l'inscription afin de réserver la place de l'élève
- 40% de la totalité des frais payés avant le dernier jour de novembre
- 20% de la totalité des frais payés avant le dernier jour de février

Les frais de scolarité restent dus et payables selon les délais ci-dessus, indépendamment de la mise en œuvre ou non de l'enseignement à distance/mixte.

Un élève ne sera considéré comme inscrit ou réinscrit et aura une place réservée pour la rentrée scolaire uniquement s'il/elle remplit l'ensemble des conditions suivantes :

- Les frais d'inscription ou de réinscription sont payés en totalité
- La première tranche équivalant à 40% des frais de scolarité a été payée
- Le présent contrat scolaire a été signé (coché) via le portail parent Eduka.
- L'élève ne dispose d'aucun arriéré de paiement de l'année scolaire précédente (*dans le cas d'une réinscription*).

Inscriptions en cours d'année scolaire

Si un élève s'inscrit au cours de l'année scolaire, il devra payer la scolarité totale au prorata des mois de présence à l'école. Pour le mois d'arrivée à l'école, la règle suivante s'applique :

1. Inscription entre le 1er et le 15 : la totalité du mois est due
2. Inscription entre le 16 et le dernier jour du mois : 50% du mois est dû.

Communication

Les communications en lien avec le règlement de la scolarité sont envoyées aux parents par e-mail, et lorsque cela est possible par lettre imprimée remise à l'élève.

Factures

- Les parents recevront leur facture 30 jours avant la date limite de paiement.

- Si le paiement n'est pas effectué, un rappel est envoyé 15 jours avant la date limite de paiement
- Si le paiement n'est pas effectué, un second rappel est envoyé 5 jours avant la date limite de paiement.

Relevé

Les parents recevront mensuellement leur relevé individuel.

Remboursements

1. Les frais d'inscription et de réinscription ne sont pas remboursables.
2. Pour les parents qui ont payé la totalité de la scolarité avant le début de l'année scolaire, s'il est décidé que l'élève ne viendra pas finalement à l'école, la famille doit présenter une lettre explicative et celle-ci sera laissée à l'appréciation du directeur ou de la directrice de l'école afin que tous les frais de scolarité déjà payés soient remboursés.
3. Tout trimestre entamé est dû et les frais payés en rapport avec ce trimestre ne seront pas remboursés en tout ou en partie.
4. Aucun remboursement ne sera possible dès que l'élève a commencé les cours du deuxième trimestre.
5. Les remboursements seront traités dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la réception d'une demande écrite.

Mode de paiement

1. Les paiements doivent être effectués par virement bancaire, dépôt bancaire, chèque et/ou via le système de point de vente disponible à l'école (le cas échéant).
2. Les parents payant par virement bancaire ou par dépôt bancaire doivent envoyer la preuve de paiement à l'école par e-mail. Le paiement se doit de mentionner le nom, le prénom et la classe de l'élève. Si ces informations ne sont pas mentionnées, aucun paiement de ce type ne pourra être attribué à l'élève et le parent risque un arriéré.
3. Pour des raisons de sécurité pour tout notre personnel et nos élèves, **aucun versement en espèces ne sera autorisé.**

Réductions

Réductions familiales

1. Une réduction de 2,5 % s'applique aux frais de scolarité du 2e enfant inscrit, 5% de réduction sur le 3e enfant et plus. La réduction s'applique aux frais de scolarité de l'enfant en classe inférieure.
2. Les réductions pour les frères et sœurs ne sont applicables qu'aux enfants ayant les mêmes tuteurs légaux.

Il est possible de cumuler les réductions de paiement annuel à l'avance.

La réduction pour paiement annuel à l'avance s'applique en premier ; la réduction familiale s'applique ensuite au total des frais de scolarité réduits.

Défaut de paiement

1. Tous les chèques refusés par la banque se verront pénalisés d'une commission de 2,5 % du montant du paiement et seront prélevés sur le compte de l'élève.

2. L'école a le droit, sans préjudice des droits des personnes concernées, de suspendre l'inscription d'un élève si le compte des frais de scolarité présente des arriérés pendant 10 jours.
 - Cette suspension restera en vigueur jusqu'à ce que tous les frais impayés aient été payés. La suspension se fera en adhérant aux principes de bonne pratique et de bonne conduite.
 - Les élèves suspendus n'auront pas le droit d'assister aux cours ni aux examens internes, et aucune note ne sera attribuée pour le travail effectué pendant l'exclusion.
 - Les diplômes et relevés de notes académiques ne seront pas donnés tant que le paiement des obligations n'aura pas été effectué intégralement.
3. Si le paiement des frais de scolarité et/ou de tous autres frais est en retard depuis plus de 30 jours à compter de la date d'échéance et qu'aucun arrangement satisfaisant n'a été conclu, le dossier sera transmis à un agent de recouvrement.
4. Les élèves réinscrits ne seront acceptés à l'école pour la nouvelle année scolaire que si la totalité des frais impayés de l'année passée a été payée. Si ces frais ne sont pas réglés, l'élève ne sera pas autorisé à fréquenter l'école. Aucune exception ne sera faite.

Frais supplémentaires

1. L'école peut exiger des frais non couverts par les frais de scolarité et qui nécessitent des paiements supplémentaires de la part des parents/tuteurs ou des bénéficiaires des élèves participants.
2. Certains frais supplémentaires sont obligatoires (par exemple, les frais d'examen, les manuels) et doivent être communiqués par l'école avant l'inscription.
3. Les frais optionnels (cantine, sorties scolaires) doivent être indiqués par l'école, si possible, sur la feuille des frais de scolarité, ou communiqués aux parents au fur et à mesure.
4. Si des frais de scolarité ou des frais obligatoires sont impayés, l'école se réserve le droit de ne pas autoriser les élèves à participer à des activités ne faisant pas partie du programme officiel.

Engagement du parent

Politique de paiement des frais de scolarité	Signature
J'atteste avoir lu et accepté le règlement financier de l'école.	

Règlement intérieur d'Enko Ouaga

INTRODUCTION : principes généraux

Enko Ouaga fait partie d'Enko Education, le plus grand réseau d'écoles internationales africaines. Cette politique est conforme aux normes et pratiques d'Enko Education et incarne les valeurs d'Enko Education : Bienveillants, Engagés, Esprit d'équipe et Pionniers.

Le code de vie sert à établir le cadre général des relations humaines ; il précise les attitudes et les comportements favorisant l'établissement de relations harmonieuses au sein de l'école. Il sert à clarifier les attentes et les conséquences dans le cadre bienveillant et exigeant de l'école. Son enjeu est de développer pour tout un chacun son sens des responsabilités et de se faire respecter en tant qu'être humain, de s'épanouir dans un environnement sain et de qualité.

Ce code de conduite s'applique au sein de l'établissement comme lors de toutes les activités scolaires menées en dehors de l'enceinte de l'école.

I. Droits individuels et collectifs

Les droits individuels suivants sont inaliénables et doivent être respectés en toute circonstance : droit à l'éducation, liberté d'information, liberté de pensée et d'expression.

Enko Ouaga accepte des élèves et du personnel de toutes nationalités et de toutes religions ou sans appartenance religieuse dans le respect absolu des convictions de tous.

Chacun a droit à la sécurité, à la non-discrimination et à l'égalité des chances.

Les élèves peuvent s'exprimer via leurs instances représentatives, élues démocratiquement et chargées de porter à l'attention de l'équipe pédagogique les préoccupations des élèves.

Des limites s'appliquent ; cependant, ces droits s'exercent, mais ne peuvent porter atteinte aux activités d'enseignement et ne sauraient autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande s'ils portent atteinte à la dignité, aux droits et libertés des autres membres de la communauté éducative ou compromettent leur sécurité.

II. Respect des personnes, biens, locaux

II. A Respect des personnes

Le français et l'anglais sont les langues parlées au sein de l'école.

Les élèves s'adressent aux enseignants et autres adultes en utilisant le pronom « vous »

Toute attitude déplacée est prohibée (démonstration excessive d'affection, violence verbale ou physique, ...)

L'uniforme est obligatoire pour tous les élèves.

Les portables et autres outils électroniques ne sont pas nécessaires, l'école disposant d'une médiathèque dont les élèves peuvent se servir. Les téléphones sont autorisés uniquement comme outil d'apprentissage **pendant les cours pour les élèves de 1ère - 1le et uniquement avec l'autorisation de l'enseignant.**

L'école ne sera en aucun cas responsable de la dégradation ou du vol d'un téléphone au cas où un élève l'aurait emmené au sein de l'école

Il est interdit de mâcher du chewing-gum au sein de l'école

Une apparence présentable est requise. Le maquillage et le vernis sont interdits. Les filles ont droit à de petites boucles d'oreilles sobres, pas extravagantes comme les clous d'oreille. Si nécessaire, l'école se réserve le droit de les interdire aux élèves. Les coiffures extravagantes sont interdites aussi bien chez les filles que chez les garçons.

Il est interdit de courir à l'intérieur du bâtiment, dans les escaliers et de se bousculer.

L'apport et la prise de médicaments au sein de l'établissement ne sont permis que sur certificat médical présenté à l'administration.

La possession comme l'usage de tabac, d'alcool, de substances illicites sont totalement prohibés dans l'enceinte de l'établissement et passibles de sanctions disciplinaires. Veuillez vous référer à la politique de discipline.

II.B Respect des biens et des locaux

Les élèves s'engagent à préserver les locaux de l'école et son mobilier, et à laisser les infrastructures propres après leur passage. La remise en état de l'environnement scolaire ou le remplacement de matériel endommagé fera l'objet d'une facturation aux parents sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Le matériel prêté (manuels scolaires, livres de la bibliothèque, etc.) est à rendre dans un état correct. S'il est dégradé ou perdu, une amende forfaitaire ou au prix de remplacement de l'objet dégradé sera demandée au responsable légal.

Le vol de tout objet est strictement interdit et sera sanctionné. Il en va de même pour l'usage injustifié ou la dégradation des dispositifs de secours et de sécurité.

Il est interdit de boire ou de manger hors des lieux prévus à cet effet. Le déjeuner et le goûter doivent être pris sous la paillote.

Tous les déchets doivent être jetés à la poubelle ; les élèves doivent recycler autant que possible afin de préserver l'environnement. Il est attendu de chacun qu'il mette en œuvre tous les gestes permettant de préserver l'environnement.

III. Fonctionnement de l'établissement

III.A Ouverture de l'établissement et horaires des cours (Enko Ouaga Kalgondin et Zogona)

L'école est ouverte de 7 h 30 à 16 h 45. L'emploi du temps des cours vous sera communiqué au cours de la première semaine de la rentrée scolaire.

Les élèves ne sont autorisés à quitter l'école qu'à la fin des cours, (excepté maladie, permission spéciale). Seules les personnes habilitées à chercher les élèves peuvent les prendre.

III.B Mouvement des élèves dans l'établissement

Les élèves peuvent exceptionnellement aller aux toilettes pendant les heures de cours, mais ils sont fortement encouragés à se soulager aux heures de pause.

L'administration n'est ni un cadre ludique ni un lieu de restauration pour les élèves. Ils y ont accès pour des requêtes précises

III.C Assiduité et ponctualité

Les élèves ont l'obligation d'être à l'heure pour les classes. Ils ont aussi l'obligation d'assister à tous les cours auxquels ils sont inscrits et d'accomplir les tâches qui en découlent (devoirs, évaluation, apprendre les leçons).

III.D Gestion des retards

L'élève ayant moins de 10 minutes de retard se dirige directement en classe et le professeur signale le retard. Pour un retard de 10 minutes ou plus, l'élève doit se rendre directement à l'administration où il signale le retard et l'administration informera les enseignants pour que le nécessaire soit fait.

En cas de retard prévisible et exceptionnel, le responsable légal doit prévenir le Responsable des Relations Parents à l'avance par appel téléphonique, email, SMS, WhatsApp.

III.E Gestion des Absences

Toute absence doit être signalée à l'avance dans la mesure du possible.

En cas d'absence lors des évaluations : si justifiée, l'évaluation sera reportée pour l'enfant. Si non justifiée alors, il y aura absence de notation (0).

En cas d'absence prolongée de 20 jours ouvrés (non justifiés), l'inscription de l'élève est interrompue après notification écrite par email.

III.F Cas particulier de l'EPS

Toute dispense doit être justifiée par un certificat médical transmis au prof d'EPS.

L'élève dispensé doit assister au cours.

Lors des déplacements vers les installations sportives en dehors du collège, les élèves sont sous la responsabilité du professeur. Ainsi, les mêmes règles s'appliquent qu'en classe.

L'élève doit apporter sa tenue de sport d'Enko Ouaga, autrement, il se verra appliquer la politique de discipline ou ne fera pas de sport.

III.G Les sorties pédagogiques

Les sorties pédagogiques ne sont pas facultatives et requièrent éventuellement la participation financière des parents.

IV. Relations avec les responsables légaux

Les parents participent pleinement à la vie du collège. Ils ont un rôle prépondérant dans le suivi de la scolarité de leur enfant. Pour cela, plusieurs outils sont à leur disposition et permettent de faire le lien entre l'école et la famille.

Les parents peuvent être reçus sur rendez-vous par les professeurs et les membres de l'équipe administrative pour toute demande d'aide, d'information ou de soutien.

IV. A Suivi administratif

Tout changement de nom, d'adresse, de numéro de téléphone et de la personne autorisée à prendre l'élève doit être immédiatement signalé à l'administration et mis à jour sur EduKa par le parent.

IV.B Suivi de scolarité

Les moyens de communication avec les parents sont entre autres :

- Les Responsables Relations Parents (ils sont le 1^{er} interlocuteur)
- Courrier électronique
- Eduka et Toddle: chaque représentant légal dispose d'un identifiant et d'un code d'accès qui lui permettent de consulter le dossier de son enfant
- Réunions parents-enseignants : une fois par trimestre et sur demande

La souscription d'une assurance scolaire est un gage de sécurité pour les élèves et leurs parents.

La souscription d'une assurance scolaire est facultative, mais vivement recommandée afin de protéger l'élève et les parents en cas de dommage.

L'assurance scolaire souscrite doit garantir les dommages :

- Que l'élève pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile)
- Qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels)

Les titulaires d'une police d'assurance multirisques familiale peuvent vérifier auprès de leur assureur si elle comprend déjà cette garantie.

L'assurance multirisque de l'établissement scolaire couvre les équipements appartenant à l'école en cas d'incident (vol, dégradation, incendie), mais ne couvre en aucun cas les biens appartenant aux élèves. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un objet personnel appartenant à l'élève.

IV.D Accidents scolaires

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par l'établissement. L'élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille. L'accident doit avoir lieu pendant les heures de cours, sur le trajet entre le domicile de l'élève et l'école.

V. Mesures éducatives : punitions scolaires et sanctions disciplinaires

Dans tout environnement d'apprentissage, des normes sociales acceptables et une éthique de travail positive revêtent une importance cruciale pour chaque enfant. À Enko Ouaga, nous nous efforcerons toujours de surprendre les élèves qui font les choses selon nos valeurs (Catch them doing good) et nous mettons donc l'accent sur les récompenses plutôt que sur les sanctions. Cependant, il est important de définir clairement les normes auxquelles nous nous attendons que nos élèves se comportent envers les autres membres de notre communauté, et **un système juste, cohérent et transparent** doit être utilisé là où :

- Il est facile pour le personnel, les élèves et les parents de suivre
- Il y a une échelle de procédures claire, où les élèves et les parents sont conscients que les mauvais comportements persistants, perturbants, ont des conséquences
- Il s'assure que les parents sont informés et impliqués dès le début
- Les enseignants se sentent habilités à faire face aux problèmes disciplinaires dans leurs classes, tout en évitant les situations de conflit avec élèves

Les systèmes de récompenses et de sanctions ne fonctionnent que s'ils sont appliqués de manière juste et uniforme. Chaque membre du personnel est tenu de suivre ces procédures, qui font l'objet d'un suivi dans le cadre de notre programme d'assurance qualité continu et régulier.

Nous nous efforçons toujours de surprendre les élèves faisant les choses selon nos valeurs de différentes manières :

- Nos enseignants sont encouragés à féliciter les élèves et se concentrer sur leurs contributions positives à la vie scolaire, et utiliser leurs propres méthodes pour mettre en valeur leurs efforts et leur travail.
- Les enseignants vont récompenser d'excellents travaux, etc., en attribuant des mérites selon le profil de l'apprenant du Baccalauréat International et les valeurs de et/ou en les désignant pour les éloges du directeur.

Lorsque nos élèves commettent des erreurs et se trompent, nous devons les aider à réfléchir à leurs erreurs et à élaborer des stratégies d'adaptation pour s'assurer qu'ils ne tombent pas dans de mauvaises et improductives tendances.

Les principaux domaines sur lesquels nous nous concentrons sont :

1. Comportement et application en classe
2. Apparence/Uniforme
3. Devoirs
4. Préparation/organisation

5. Ponctualité

Il y a aussi des exceptions : elles sont suffisamment graves pour justifier leurs propres politiques et procédures. Ce sont des modes de comportement que nous voulons éliminer immédiatement.

Chaque classe fonctionne avec les règles suivantes faciles à retenir :

1. Faire preuve de respect envers vous-même
2. Arriver au cours ou en classe bien organisées et à l'heure, et rester focalisé
3. Lever la main avant de parler - ne pas crier dans la classe

Les exercices de réflexions (non applicables aux élèves du primaire) :

La non-soumission des devoirs, le manque de respect pour l'uniforme, la mauvaise organisation (ne pas être préparé pour le cours) et le retard se traduiront directement par un exercice de réflexion sans avertissement comme dans le cas du comportement expliqué plus bas (veuillez noter que pour les devoirs, le devoir initial doit être soumis avec l'exercice de réflexion).

L'exception du comportement en classe :

Toute violation des règles de base pour le comportement en classe entraînera deux avertissements, suivis d'un exercice de réflexion ou de détention (selon où l'élève est sur l'échelle). Afin d'éviter les pertes de temps et la confrontation dans les salles de classe, nous utilisons des avertissements visuels en cas d'inconduite, sous la forme de noms écrits sur le tableau de la classe. Cela signifie que l'enseignant ne devrait pas avoir besoin d'arrêter la leçon pour parler aux élèves du comportement, et l'apprentissage peut continuer pour les autres étudiants avec le moins d'interruption possible. Il est essentiel que les élèves comprennent qu'ils doivent accepter l'avertissement discrètement. Le personnel gardera une note des noms au tableau dans ses planificateurs de cours et des détails sur les sanctions dans un journal séparé.

Les enseignants ne sont que des êtres humains et il se peut qu'un élève puisse se sentir injustement traité dans un cas particulier. Les élèves seront sensibilisés au système d'appel qu'ils doivent suivre s'ils se sentent lésés :

1. L'élève doit, à tout moment, accepter la décision de l'enseignant sans argument, dissension ou confrontation
2. Le même jour, l'élève doit s'adresser à son form tutor, qui « suspend » l'exercice / la détention jusqu'à ce que les circonstances aient été objectivement et impartialement examinées
3. Une décision sera prise et expliquée à l'élève et à l'enseignant concernés.
4. Cette décision est finale.

Règlement intérieur	Signature
J'atteste avoir lu et accepté le règlement intérieur de l'école.	