

**SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School**  
Direction - Siège : 87 rue d'Avron 75020 Paris  
Etablissement : 8 avenue Parmentier 75011 Paris  
📞 01.43.70.33.54 - 📧 [contact@iadbs.fr](mailto:contact@iadbs.fr) - 🌐 [www.iadbs.fr](http://www.iadbs.fr)

# Contrat d'engagement réciproque

*SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School est une association loi 1901 ayant un statut de centre de formation sous le numéro préfectoral : 11 75 458 19 75 mais ayant aussi le statut d'une école supérieure sous le numéro de l'éducation nationale N° UAI : 075 557 6D.*

*Elle a pour ambition de former des jeunes managers capables de puiser dans une éthique d'égalité et de fraternité commune, les valeurs, les principes et les convictions qui viendront inspirer et guider leur comportement et leurs décisions dans leur vie quotidienne.*

*SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School pousse chacun à épouser ses propres ambitions dans le respect de la loi et de l'éthique. Les étudiants sont encouragés à se surpasser, à s'épanouir, à se réaliser, à révéler leurs talents, autant en classe que dans le cadre professionnel (stage ou étude en alternance) et de la vie associative etc...*

*Pour y parvenir SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School offre un cadre, des moyens (cours, supports, conférence, encadrement) et l'investissement de son corps professoral et managérial. Il est demandé en contrepartie : **engagement et responsabilité**.*

## **Noms commerciaux :**

*Groupe Scolaire IAD, IAD Business School, IAD Online sont des noms commerciaux de l'association SYNERJ-EMPLOI loi 1901.*

## **Engagement 1 : engagements et responsabilités de l'étudiant**

La **valeur** de votre école et de son diplôme sont dépendants de la **confiance** que les uns et les autres leur accordent.

Elle repose sur l'excellence académique, la créativité, le travail et l'expérience partagée.

Cette valeur se construit au jour le jour, dans les relations interpersonnelles entre les étudiants, les professeurs et l'administration et pour y parvenir, des règles doivent être respectées.

Au-delà des connaissances acquises, c'est votre **comportement** qui est apprécié, à l'**intérieur**, dans les murs de l'école (avec vos professeurs, dans vos relations avec l'administration ou avec vos condisciples) comme à l'**extérieur** (en entreprises, en missions diverses et dans toutes les activités que vous développerez).

SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School est également **un lieu d'épanouissement, de convivialité et de coopération**, conjointement pour les étudiants, les professeurs et l'administration.

Vivre et promouvoir ces valeurs signifie notamment :

- ✓ Respecter les personnes et leur travail,
- ✓ Soutenir et promouvoir la réputation de l'école en tous lieux,
- ✓ Faire preuve d'honnêteté intellectuelle et morale en toutes circonstances,
- ✓ Faire preuve de courtoisie et de politesse à l'égard de tous : étudiants, professeurs et administration.

Ces valeurs engagent concrètement les étudiants à :


- ✓ Informer à l'avance de leurs absences et de leur retard.
- ✓ Attendre une pause ou la fin d'une leçon pour entrer en cours en cas de retard.
- ✓ Se comporter respectueusement vis-à-vis de ses condisciples, des professeurs et du personnel d'administratif.
- ✓ Vis-à-vis de soi-même dans son langage et dans sa tenue
- ✓ Développer d'une façon générale des attitudes coopératives, responsables et soucieuses de l'autre.

## Engagement 2 : engagements et responsabilités à l'égard de soi-même et de l'Ecole

Chaque étudiant s'engage vis-à-vis de lui-même et de la collectivité par son travail personnel.

Au-delà de l'**investissement** dans le travail qui est une valeur importante de IAD *Business School*, nous estimons que le respect de certaines règles de comportement et des valeurs de l'école (responsabilité, professionnalisme et décence et pudicité vestimentaire) sont des conditions nécessaires au succès de sa pédagogie.

Le **comportement des étudiants** contribue largement à la construction de l'image de IAD *Business School*, à la valeur de son enseignement et par conséquent, à celle des diplômes proposés. Il est donc dans l'intérêt de chaque étudiant et de la collectivité que nous formons de :

- ✓ **Respecter à l'école les règles qui régissent la vie en entreprise** (horaires, tenue vestimentaire, absences, congés ...),
- ✓ **Tenue vestimentaire décente** (obligation de porter une jupe / robe aux genoux, le haut de l'habillement doit avoir des manches allant jusqu'aux coudes)
- ✓ **Avoir une attitude coopérative, respectueuse vis-à-vis de ses condisciples, professeurs, employeurs et administration de l'école**
- ✓ **Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'école.** 

### Absences / retards

- ✓ **La présence aux cours est obligatoire** et il convient de respecter **impérativement** les horaires.
  - **En cas de retard inférieur à 5 minutes**, l'étudiant sera autorisé à rentrer en cours.
  - **Si le retard est égal ou supérieur à 10 minutes**, l'étudiant devra passer au Secrétariat qui décidera d'accepter ou non l'étudiant en cours selon les motifs du retard, et en fonction des règles élémentaires en vigueur dans le monde professionnel. L'élève sera intégré ou non par le professeur.
  - **Enfin, si le retard est supérieur à 15 minutes**, l'étudiant ne sera autorisé à rentrer en cours qu'après la pause ou la fin du cours.
- ✓ **Les absences non justifiées entraîneront des retenues sur salaire pour les étudiants en alternance, des avertissements, ou le cas échéant convocation par le Conseil de discipline.**
- ✓ **3 absences par mois non justifiées** entraîneront un **avertissement**.
- ✓ **Au-delà**, les absences non justifiées entraîneront une **convocation** par la Direction qui prendra **la décision** lui paraissant la plus adaptée, **pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive de l'étudiant**.
- ✓ **Toute absence non justifiée** lors des évaluations et examens blancs **sera sanctionnée par un zéro pour l'épreuve concernée**.

### Le contrôle des présences en cours :

- ✓ **Les étudiants doivent signer une feuille de présence** à chaque début de cours, qui sera ensuite transmise au Secrétariat. Tout oubli de signature de la part de **l'étudiant engage sa responsabilité et l'expose à différentes sanctions**.
- ✓ **Les absences doivent être signalées** dans les plus brefs délais par mail à [administration@iadbbs.fr](mailto:administration@iadbbs.fr) ou par téléphone au 01.43.70.33.54 et leurs justificatifs devront être **obligatoirement** présentés dès le retour de l'étudiant dans l'établissement.

Le sens des **responsabilités**, le respect des lois et de l'éthique dans laquelle sont engagés l'école et ses étudiants impliquent certaines conséquences concrètes : tout étudiant assume l'entière responsabilité du contenu et de l'intégrité des travaux qu'il remet au professeur tels que rapports, cas et contrôles de connaissances. Toute fraude sera sanctionnée. Sont considérées comme **fraudes** en particulier les situations suivantes :

- ✓ Remettre en son nom un travail qui n'est pas le sien ou associer son nom à un travail collectif auquel on n'a pas participé.
- ✓ Communiquer délibérément son travail personnel quand ce travail est soumis à évaluation.
- ✓ Plagier, ce qui signifie recopier ou utiliser - même en partie - des textes, concepts ou modèles existants sans citer leur source, c'est-à-dire sans faire figurer le nom de l'auteur et l'origine et sans mettre des guillemets aux passages cités.
- ✓ Avoir recourt à une assistance non permise : notamment, lors d'un examen.
- ✓ Utiliser des documents ou matériels non explicitement autorisés ou communiquer de quelque façon que ce soit avec une autre personne ; de plus, il est de la responsabilité de chaque étudiant de ne garder sur sa table d'examen aucun document ou matériel non autorisé et de remettre sa copie à l'issue de l'épreuve.

Une faute particulièrement grave pourra conduire à la convocation de l'étudiant ou des étudiants concernés en *conseil de discipline*. Les sanctions envisageables peuvent aller du blâme jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'école. **Des conséquences financières pourront découler des comportements répréhensibles pour les étudiants en alternance.**

Tout professeur peut dans le cadre de son cours effectuer des ajouts aux règles mentionnées ci-dessus dans le respect du cadre fixé par la direction de l'école. Le professeur s'engage alors à communiquer de façon claire ces ajouts aux étudiants.

### **Engagement 3 : engagements à l'égard des professeurs et règles de civilité**

Il est important de respecter en cours certaines **règles de comportement** à l'égard à la fois des professeurs et des autres étudiants :

**Règles d'assiduité**, visant notamment à garantir le succès de la pédagogie et l'excellence du diplôme ;

**Règles de civilité et de respect** devant permettre d'assurer à chacun, étudiants et professeur, une qualité minimale de confort d'écoute et de concentration.

L'assiduité défaillante pourra être sanctionnée de différentes manières, parmi lesquelles :

Une note de participation valorisant l'engagement de l'étudiant en séance et pénalisant chaque absence ; une note de zéro à l'UV au-delà d'un certain nombre d'absences tolérées (maladie, rendez-vous en entreprises)

Les étudiants doivent **arriver à l'heure** à la séance de cours afin que celle-ci démarre également à l'heure et ne soit pas perturbée par les arrivées intempestives. Le retard répété d'un étudiant pourra conduire le professeur et la direction à le sanctionner.

Les **téléphones portables** doivent obligatoirement être éteints pendant les cours et déposés dans la bannette ; sont proscrits également l'absorption de nourriture, le bavardage et tout comportement irrespectueux ou susceptible de perturber les enseignements.

Parallèlement, **l'étudiant est toujours invité à communiquer directement au professeur ou à l'administration ses impressions et suggestions éventuelles** à la fin du cours, dans un esprit d'échange et de dialogue constructif.

Pour sa part, le professeur s'engage à communiquer les notes dans un délai maximal de 4 semaines après le début du trimestre suivant (sauf cas particulier) et à appliquer effectivement les modalités d'évaluation décrites dans son plan de cours.

## **Engagement 4 : engagements à l'égard des autres étudiants**

Le travail en équipe et le partage d'expérience sont des composantes primordiales de la pédagogie à IAD Business School. Les étudiants constituent une **communauté d'apprentissage**. Cela signifie que chaque étudiant s'engage à **apporter une contribution active dans tous les groupes auxquels** il participe et ceci quelle que soit la production du groupe : cas, exposé, dossier, projet, étude de terrain, compte rendu de stage, etc.

Chaque professeur définit le cadre dans lequel s'effectue ce travail en commun. Le plus souvent, ce dernier fait l'objet d'une notation collective par le professeur. Toutefois, la notation peut être individualisée dans le cas de défaut de participation d'un ou de plusieurs membres de l'équipe.

Ce travail d'équipe se fait le plus souvent en présentiel. Cependant, l'organisation du cursus académique à la carte peut rendre les moments de rencontres difficiles. Les outils de **travail à distance** doivent alors être mobilisés.

## **Engagement 5 : engagements dans le cadre de la recherche d'entreprise en contrat de professionnalisation et règlement de la scolarité.**

Les élèves s'engagent à rechercher un emploi en contrat de professionnalisation ou en stage long conventionné.

Lors de l'acceptation du candidat par la direction de l'école SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School, le candidat pourra faire son entrée au sein de l'école SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School à la condition que l'ensemble des éléments demandés soient joint au dossier d'inscription (voir dossier d'inscription)

L'école SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School pourra assister les élèves dans leur recherche d'entreprises à savoir :

- Elaboration d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation.
- Simulation d'entretien (face à face, téléphonique).
- Mise en contact avec entreprise.
- Piste de recherche.

### **Cependant il n'incombe pas à l'école de placer les élèves en entreprise.**

Si l'étudiante n'a pas trouvé d'entreprise à la date butoir fixée au : **1 septembre de l'année en cours**

Elle aura le choix :

- Soit de poursuivre la formation en initial sur 2 jours d'école, auquel cas il devra s'acquitter des frais de scolarité qui **s'élève à 4500€ \* par an pour le Bachelor (5000€ \* pour le Bachelor Styliste & e-Business) et 5000€ \* par an pour un Mastère & MBA (possibilité de régler en 2, 4, ou 6 mensualités) par chèque à l'ordre de SYNERJ-EMPLOI**
- Soit de poursuivre la formation à distance (demander le dossier d'inscription au secrétariat)
- Soit elle devra arrêter la formation.

\* Hors matériels et Frais de gestion et de pré-inscription aux examens des centres certificateurs

### **NOTA 1 :**

Après dépôt du dossier d'inscription par le candidat et de l'entretien d'acceptation du candidat avec la direction de SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School, l'école SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School **NE REMBOURSE PAS LA SCOLARITE EN CAS D'ABANDON DE L'ETUDIANT AU CURSUS DE L'ECOLE SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School.**

### **NOTA 2 :**

Dans l'éventualité d'une rupture de contrat de professionnalisation ou de stage conventionné, que ce soit par l'étudiant ou par l'entreprise et cela même pendant la période d'essai prévu par le code du travail, **L'ETUDIANT DEVRA S'ACQUITTER PARTIELLEMENT OU TOTALEMENT DES FRAIS DE SCOLARITE ENVERS L'ECOLE SYNERJ-EMPLOI - IAD BUSINESS SCHOOL** en fonction des

factures payées par les OPCA ou par l'entreprise (dans le cas d'une prise en charge de la scolarité de l'étudiant par l'entreprise) à l'école SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School.

## Engagement 6 : engagements à l'égard des entreprises

L'entreprise est un lieu important de formation des étudiants. L'expérience en entreprise permet aux étudiants de :

- ✓ Se confronter à la réalité du monde économique.
- ✓ Mettre en œuvre les connaissances et savoirs acquis pendant les cours.
- ✓ Acquérir d'autres méthodes de travail.
- ✓ Contribuer à la production de valeur ajoutée dans l'entreprise (prise d'initiative).

Le comportement des étudiants pendant les stages, missions ou apprentissage, contribue largement à la construction de l'image de SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School et à la valeur de son enseignement.

Chaque étudiant se doit donc de s'investir dans ses missions (implication personnelle) et d'adopter par conséquent des comportements professionnels, en particulier :

- ✓ **Respecter les règles qui régissent la vie en entreprise** (horaires, tenue vestimentaire, absences, congés ...).
- ✓ Avoir une attitude respectueuse vis-à-vis des collègues, des subordonnés et responsables hiérarchiques.
- ✓ Respecter ses engagements sur le fond et sur la forme (notamment en cas de rupture de stage ou de différend avec l'entreprise quant à la nature de sa mission).
- ✓ Respecter la confidentialité des données ou des informations concernant l'entreprise.
- ✓ L'étudiant a l'obligation de faire signer son carnet de bord par son tuteur en entreprise.

De plus l'étudiant stagiaire devra dans tous les cas faire part immédiatement à l'administration ou à la direction de l'école SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School en cas de litige avec son entreprise.

L'étudiant stagiaire ne prendra aucune décision quant à une éventuelle démission de son entreprise sans en faire part au préalable à l'administration ou à la direction de l'école SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School.

L'étudiant stagiaire prendra ses responsabilités en cas d'agissement unilatéral à savoir :

- Dans l'éventualité d'une rupture de contrat de professionnalisation ou de stage conventionné, que ce soit par l'étudiant ou par l'entreprise et cela même pendant la période d'essai prévu par le code du travail , l'étudiant devra s'acquitter partiellement ou totalement des frais de scolarité envers l'école SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School en fonction des factures payées par les OPCA ou par l'entreprise (dans le cas d'une prise en charge de la scolarité de l'étudiant par l'entreprise) à l'école SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School
- L'étudiant stagiaire devra rechercher une autre entreprise d'accueil pour continuer à assister au cours de l'école SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School.

## Engagement 7 : Condition de vente

### LE SERVICE PEDAGOGIQUE

#### 1-

L'inscription au sein de l'école SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School s'organise selon les modalités suivantes :

#### ***L'admission comprend deux phases :***

##### *Admissibilité*

Le dossier de candidature, le dossier scolaire et les résultats obtenus aux tests d'aptitude (culture générale, niveau de langue, personnalité, compréhension) permettent de valider la première étape de la procédure d'admission du candidat.

##### *Admission*

Les candidats admissibles sont convoqués pour un entretien final de sélection se déroulant devant un comité composé de pédagogues et de responsables d'entreprises. Son objectif est de permettre de mieux connaître le candidat, ses projets, ses objectifs et la cohérence de ses choix.

La sélection finale s'effectuera en particulier sur la motivation, l'implication et le dynamisme des candidats.

#### ***L'inscription pour les années suivantes***

Les étudiants ayant effectué une ou plusieurs années d'études supérieures (Universités, Ecoles de commerce ou d'ingénieur) sont également susceptibles de passer **des tests de sélection**.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative aux fichiers et aux libertés, vous pouvez avoir accès aux informations vous concernant et vous disposez le cas échéant d'un droit de rectification.

L'étudiant s'engage à respecter la législation en vigueur et notamment à utiliser le service dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique et celles relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le droit d'accès ci-dessus est soumis à l'acceptation de la présente Charte et limité à 12 mois à compter de la date de signature du dossier d'inscription acceptant le présent document.

Dès le début de la formation, les calendriers de l'école (période de partiels, examens officiels du centre européen des examens (FEDE) et de l'EIMP ainsi qu'un planning de DST est remis à l'étudiant.

#### 2-

L'étudiant étudie et progresse à son rythme. Un calendrier de DST est envoyé au cours de la formation, des dates de rendu sont alors imposées à l'étudiant et constitue sa progression en contrôle continu. Chaque DST fait l'objet d'une note et d'une correction par les professeurs.

Lors du rendu des DST, les DST et devoirs seront corrigés et notés, ainsi que des corrigés-types (lorsqu'ils sont prévu) seront fournis.

Des périodes de PARTIEL sont prévues sur l'année et définies sur un calendrier remis à l'étudiant en début de formation.

L'ensemble des notes (DST et Partiels) constituent un dossier de notes ou un bulletin de fin de semestre sera envoyé par l'école SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School directement au domicile de l'étudiant.

### 3-

Au terme de la formation et suite au passage des examens officiels gérés et organisés par le centre européen des examens (FEDE) ou par l'EIMP, une attestation de fin de formation est fournie à l'étudiant par le centre européen des examens (FEDE) ou par l'EIMP, 2 à 3 mois après les examens ainsi que le diplôme 6 mois après la fin de la formation.

Cette attestation est le suppléant au diplôme ou est notifié l'ensemble des notes obtenu par l'étudiant. Concernant le diplôme, la spécialité sera indiquée ainsi que le niveau du diplôme à savoir soit Bachelor européen (European Bachelor (DEES) après 3 années d'étude supérieur soit Mastère Européen (European Mastère) après 5 années d'étude supérieur.

L'obtention des diplômes de niveau Bachelor européen (European Bachelor (DEES) ou Mastère Européen (European Mastère) sont régi par le centre européen des examens (FEDE).

Les diplômes du centre européen des examens (FEDE) sont obtenus si les conditions précisées par la FEDE sont remplies (voir règlement de l'examen sur [www.fede.education](http://www.fede.education)).

De même les diplômes organisés et sous l'égide de l'EIMP sont obtenus si les conditions précisées par l'EIMP sont remplies (voir règlement de l'examen sur [www.eimparis.com](http://www.eimparis.com)).

Les frais d'examen (non compris dans le tarif de la formation) sont à régler avant toute inscription aux examens.

Les modalités, l'organisation et la logistique de la formation et du diplôme choisi sont clairement exposées (voir règlement de l'examen sur [www.fede.education](http://www.fede.education) ou [www.eimparis.com](http://www.eimparis.com)).

### **4- Les frais de scolarité pour la formation en initiale (hors alternance)**

#### ***Inscription En première année de Bachelor***

Les étudiants doivent remplir compléter le dossier de candidature et fournir les pièces demandées. A réception de votre dossier de candidature, celui sera examiné par la Direction, un rendez-vous vous sera alors proposé pour passer les **tests de sélection**.

#### ***L'admission comprend deux phases :***

##### ***Admissibilité***

Le dossier de candidature, le dossier scolaire et les résultats obtenus aux tests d'aptitude (culture générale, niveau de langue, personnalité, compréhension) permettent de valider la première étape de la procédure d'admission du candidat.

##### ***Admission***

Les candidats admissibles sont convoqués pour un entretien final de sélection se déroulant devant un comité composé de pédagogues et de responsables d'entreprises. Son objectif est de permettre de mieux connaître le candidat, ses projets, ses objectifs et la cohérence de ses choix.

La sélection finale s'effectuera en particulier sur la motivation, l'implication et le dynamisme des candidats.

#### ***L'inscription pour les années suivantes***

Les étudiants ayant effectué une ou plusieurs années d'études supérieures (Universités, Ecoles de commerce ou d'ingénieur) sont également susceptibles de passer **des tests de sélection**.



## **Les frais de scolarité pour la formation en initiale (hors alternance)**

### Formations

---

Les frais de scolarité se décomposent comme suit :

---

<b>Formations</b>	<b>Scolarités en initiale par an TTC *</b>
Bachelor 1	4500 €
Bachelor 2	4500 €
Bachelor 3	4500 €
Mastère 1	5000 €
Mastère 2	5000 €
Formation qualifiante	3000 €
Stylisme & Modélisme	
Bachelor Stylisme & e-Business	5000 €

\* Scolarité sans hébergement et repas et hors matériels et Frais de gestion et de pré-inscription aux examens des centres certificateurs

L'ensemble des chèques devront être déposé (1,2,3,6 chèques des frais de scolarité à l'ordre de SYNERJ-EMPLOI en même temps que le dossier d'inscription ou lors de l'entretien avec la direction.  
**Aucun dossier de candidature incomplet ne sera examiné par la direction.**

### **Les frais de gestion de dossier et frais de pré-inscription**

***Lors de l'inscription des frais de gestion de dossier d'un montant de 100€ ainsi que des frais de pré-inscription aux examens de fin d'année de 125€ sont demandés aux candidats.  
Ces frais ne seront pas remboursés en cas de désistement.***

### **Les frais d'inscription aux examens**

Les frais d'inscription aux examens **ne sont pas inclus dans les frais de scolarité**. Ils devront faire l'objet d'un chèque de **350€ (intégrant les frais de pré-inscriptions) à l'ordre de SYNERJ-EMPLOI** correspondant aux préinscriptions et inscription auprès du centre des examens FEDE ou auprès de l'EIMP.

**Cette somme est variable** d'année en année en fonction des UV passés par l'étudiant mais aussi en fonction du centre européen des examens FEDE et de l'EIMP.

**La somme correspondante aux pré-inscriptions et inscriptions ne sera pas remboursables en cas de désistement.**

### **Reconnaissance des diplômes et Accréditation**

Les diplômes sont reconnus par l'État et inscrits au RNCP sous l'autorité du Ministère de l'Emploi et de la Formation.

Diplômes sous l'égide de l'EIMP et du Centre Européen des Examens FEDE.

Programmes validés par l'IACBE.

(Accréditation internationale des diplômes de l'enseignement supérieur).

### **Hébergement**

Une demande d'hébergement peut être demandée lors de votre inscription.

Les frais d'hébergement ne sont pas inclus dans les frais de scolarité.

La demande d'hébergement fera l'objet d'un nouveau dossier de candidature indépendante du dossier d'inscription auprès des institutions d'hébergements.

## Engagement 8 : Condition de résiliation

1-

Le contrat est soumis à la législation française.

Dans le cadre de l'article L444-8 du Code de l'Education, par lettre recommandée avec AR adressé au siège de SYNERJ-EMPLOI 87 rue d'AVRON 75020 Paris, l'étudiant ou son représentant légal peut résilier unilatéralement le présent contrat dans les 2 mois suivant sa signature.

Dans le cas d'une résiliation, la partie de formation délivrée ou mise à disposition est due, une indemnité de résiliation de 30 % du prix.

L'étudiant ou son représentant légal s'acquittera alors de la scolarité au prorata du prix de la scolarité en cours.

Les frais de gestion de dossier ainsi que les frais d'inscriptions aux examens gérés par le centre européen des examens ne seront pas remboursés.

Le manque de travail personnel de l'étudiant ne constitue pas un cas de force majeure et n'ouvre pas droit au profit de l'étudiant à une quelconque réduction de prix.

L'étudiant peut recourir à une procédure de médiation conventionnelle ou à tout autre mode alternatif de règlement des litiges en cas de contestation (Code de la consommation art L.133-4 nouveau).

Dans le cas contraire, l'intégralité de la formation est due.

Année universitaire : 20 \_\_ / 20 \_\_

Indiquer la mention " lu et approuvé"

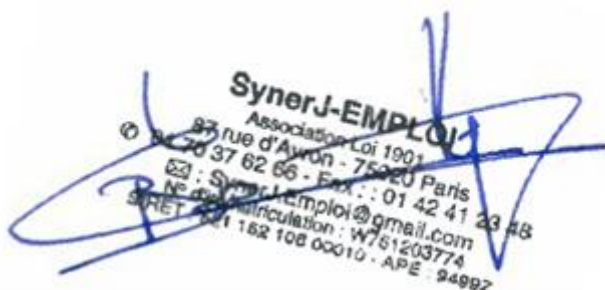
Nom:

Prénom:

Date:

Signature:

Direction de SYNERJ-EMPLOI - IAD Business School  
Son représentant : David BENITTA

  
SynerJ-EMPLOI  
Association Loi 1901  
87 rue d'Avron - 75020 Paris  
Tél : 01 42 37 62 66 - Fax : 01 42 41 23 48  
Email : SynerJemploi@gmail.com  
N° de circulation : W761203774  
SIRET : 152 106 00010 - APE : 9499Z