

ANNUAL FEES

ÉCOLE EIB MONCEAU

YEAR 2022/23

		1 st term	2 nd term	3 rd term	Per year
NEW STUDENTS ONLY	Administrative fees	€ 300			
	Application fees & exams	€ 550			
	Deposit (for immersion students only)	€ 1,750			
ANNUAL SCHOOL FEES	Tuition fees	€ 2,320	€ 2,320	€ 2,320	€ 6,960
	Immersion Tuition fees	€ 3,350	€ 3,350	€ 3,350	€ 10,050
	Insurance	€ 15			
	Medical file	€ 16			
	Medical examination (for CP only)	€ 25			
	Excellence funds	€ 100			
	Uniform ¹	Overall (Petite Section to CP included)	€ 36		
Sweater (non-compulsory)		€ 47			
CM2	Deposit for iPad	€ 400			
	iPad rental	€ 160 (€ 16/month over 10 months)			
ADDITIONAL FEES	Hot lunch 4 days	€ 730	€ 730	€ 730	€ 2,199
	Hot lunch 5 days	€ 705	€ 705	€ 705	€ 2,115
	Hot lunch - 1 ticket ²	€ 15			
	Lunch supervision 4 days	€ 430	€ 430	€ 430	€ 1,290
	Lunch supervision 5 days	€ 450	€ 450	€ 450	€ 1,350
	Lunch supervision - 1 ticket	€ 10			
	Childcare - 10 tickets	€ 90			
	Childcare - 1 ticket	€ 10			
	Spanish (CMI-CM2)	€ 310	€ 310	€ 310	€ 930
	Chinese (CE2 - CMI - CM2)	€ 310	€ 310	€ 310	€ 930

¹ Shipping costs to your home not included

² Meal & supervision included

Règlement Financier EIB Monceau (Primaire) 2022/2023

Cette note vise à préciser les conditions financières de la scolarité de votre enfant à l'EIB.

Nom de l'élève : _____ Prénom de l'élève : _____ Classe pour 22-23 : _____

PREAMBULE

Le présent règlement financier s'applique à l'établissement scolaire : EIB MONCEAU situé sis 6 avenue Van Dyck à Paris 75008, exploité par la société ECOLE INTERNATIONALE BILINGUE MONCEAU, SNC au capital de 33.6000 € immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 784 353 302, sis 6 avenue Van Dyck - 75008 Paris – 01 46 22 14 24, ci-après dénommée « EIB » ou « Ecole ».

Toute inscription ou réinscription est soumise à l'acceptation du présent règlement financier, lequel constitue les « conditions générales de services » (ci-après « CGS ») de l'EIB que la famille (ci-après « Famille ») déclare expressément accepter sans réserve.

Toute inscription ou réinscription emporte donc adhésion au présent règlement financier.

Conformément à la réglementation en vigueur, ces CGS sont systématiquement communiquées aux Familles, préalablement à l'inscription ou la réinscription et au plus tard concomitamment à cette dernière. Elles demeureront en vigueur jusqu'à la date à laquelle l'élève arrêtera de fréquenter l'EIB.

L'Ecole se réserve le droit d'adapter ou de modifier à tout moment ce règlement financier. Les informations contenues dans nos documents de présentation, ainsi que les renseignements, conseils et avis donnés par nos enseignants, délégués et représentants, n'ont qu'une valeur indicative.

1. PRESTATIONS PROPOSEES

L'EIB MONCEAU est un établissement scolaire privé laïc, sous contrat avec l'état, dispensant un enseignement de la maternelle au primaire.

Elle propose les prestations suivantes :

- Enseignement scolaire dispensé à l'élève, selon l'âge et le niveau de l'élève, ainsi que, le cas échéant,
- Restauration, garderie et études du soir
- Tout enseignement dans le cadre de soutien, de suivi, d'accompagnement personnalisé
- Enseignement à distance
- Tout autre enseignement, formation, prestations de services proposés par l'EIB et ce que la prestation se déroule dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur.

2. INSCRIPTION

2.1. Conditions d'admission

Sauf réinscription, l'accord sur les prestations proposées par l'Ecole n'est parfait qu'après communication des tarifs à la Famille et acceptation expresse et par écrit par cette dernière de l'inscription.

L'inscription d'un nouvel élève est confirmée par deux conditions cumulatives, à savoir d'une part, l'envoi à la Famille du formulaire d'inscription et d'autre part le paiement par la Famille :

- des frais de dossier ;
- Des frais d'inscription et d'examens ;
- **des frais de scolarité du premier trimestre correspondant à un acompte, non remboursable, à valoir sur la facture envoyée en septembre ;**
- d'un chèque de caution pour les classes d'immersion uniquement (qui est restitué lorsque l'élève a quitté l'école à condition que les livres aient été rendus et que la scolarité ait été entièrement réglée) ;
- la lettre d'engagement du tiers payeur, si les parents/tuteurs ne sont pas responsables du règlement des frais scolaires de l'élève.

L'inscription matérialise l'acceptation formelle par la Famille du présent règlement financier valant CGS et du tarif en vigueur pour l'année scolaire d'inscription, lequel est communiqué à la Famille préalablement à l'inscription.

Pour les élèves s'inscrivant en cours d'année 2022/2023, les frais scolaires annuels sont facturés au prorata temporis. Le mois pendant lequel l'élève arrive est facturé en totalité. Pour les élèves quittant l'école en cours de l'année scolaire, tout trimestre commencé est dû.

2.2. Clauses financières en cas d'annulation

Si vous souhaitez annuler l'inscription d'un élève après son admission, l'Ecole doit se voir notifier la demande d'annulation dans les plus brefs délais, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à :
EIB Paris - Services Administratif et Comptable – 76-78, Rue Saint Lazare - 75009 Paris.

Les conséquences financières sont les suivantes :

- Les frais de dossier, d'inscription et d'examens ne sont pas remboursés ;
- En cas d'annulation de l'inscription de votre enfant de votre part, les frais de dossier, d'inscription et d'examens versés seront valables pendant deux ans, pour les années académiques 2022-2023 et 2023-2024. L'école pourra toutefois appliquer une augmentation des frais de dossier, d'inscription et d'examens pour l'année 2023-2024 ;
- Le remboursement de l'acompte est possible si l'établissement est informé de l'annulation **par lettre recommandée dans un délai de 15 jours calendaires maximum suivant l'admission de l'élève** (date indiquée sur la lettre d'admission définitive).

Si l'annulation de l'admission s'effectue après ce délai de 15 jours calendaires courant à partir de la date d'admission de l'élève ci-avant précisée, les montants versés lors de l'inscription par la Famille ne seront pas remboursés par l'Ecole.

3. REINSCRIPTION

3.1. Réinscription

Toute réinscription à l'Ecole est **automatique** pour l'année scolaire, sauf dénonciation par la Famille par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'établissement **au plus tard le 15 décembre de l'année scolaire en cours.**

Les frais de réinscription sont **fixés à cinq cents euros (500,00 €) par élève.**

L'acompte de réinscription à valoir sur la facture annuelle de scolarité, ci-avant défini à l'article 2.1 des présentes CGS, sauf dénonciation dans les formes ci-avant stipulées, seront facturés à la Famille lors du deuxième trimestre de l'année en cours.

Un dossier comportant le présent règlement financier et les tarifs de l'Établissement sera adressé à la Famille au moins un mois avant la date butoir de dénonciation précitée. Le fait de ne pas dénoncer le contrat de scolarité avant cette date butoir vaudra acceptation par la Famille du présent règlement financier et des tarifs adressés par l'Ecole. La décision finale appartiendra au Chef d'Etablissement en fin d'année.

Faute de paiement de l'acompte de réinscription, ci-avant visé, à leur date d'échéance, et/ou si votre solde est débiteur, l'Ecole se réserve le droit de ne pas confirmer la réinscription et de mettre un terme au contrat de scolarité à l'issue de l'année scolaire en cours de sorte que la place de votre enfant ne sera plus garantie.

Si la Famille opte pour un paiement prélèvement automatique SEPA lors de son inscription ou de sa réinscription, l'acompte, ci-avant visé, sera automatiquement prélevé par l'Ecole.

3.2. Cas spécifiques d'annulation de la réinscription

Dans certains cas spécifiques ci-après mentionnés, le remboursement des frais de réinscription sera possible **après la date du 15 décembre précitée dans l'hypothèse où la Famille n'aurait pas dénoncé le contrat de scolarité avant cette date dans les conditions stipulées à l'article 3.1 ci-dessus :**

- Orientation décidée par l'établissement vers un enseignement non dispensé dans un établissement EIB → les frais de réinscription vous seront remboursés.
- Refus de redoublement décidé en juin par l'établissement. Vous devez notifier votre refus du redoublement et donc l'annulation de réinscription aux Services Administratifs et Comptables (76-78, Rue Saint Lazare - 75009 Paris) par lettre recommandée avec accusé de réception avant le 29 juin de l'année en cours, afin d'obtenir le remboursement des frais de réinscription.
- Une demande d'intégration écrite dans un établissement public en France (école ou collège). Vous devez justifier avoir informé antérieurement l'école EIB Monceau de votre souhait d'inscrire votre enfant dans un établissement public en France (école ou collège) et avoir été enregistré auprès des services du Rectorat.
Dans ce cas de figure, il vous est possible d'obtenir l'annulation de la réinscription à l'école EIB Monceau de votre enfant, sans pénalité, en bénéficiant d'un délai supplémentaire jusqu'au 30 avril de l'année en cours, à condition cumulative, qu'à cette date, l'école EIB soit tenue informée de votre démarche et que vous nous transmettiez, au plus tard le 5 juillet de l'année en cours, un certificat d'admission de votre enfant au sein d'un établissement public.
- Mutation de l'un des parents, hors Ile-de-France, intervenant **avant le 30 avril de l'année en cours**. Vous devez notifier votre demande d'annulation accompagnée d'un certificat de votre futur employeur attestant de la mutation à nos services, par lettre recommandée avec accusé de réception.

3.3. Redoublement

Toute année de redoublement est facturée à la Famille sur la base des tarifs appliqués par l'Ecole pour l'année scolaire correspondante à l'année de redoublement de l'élève, ce que la Famille reconnaît et accepte expressément.

Il n'existe pas de tarifs spécifiques pour les années de redoublement au sein des établissements de l'Ecole.

Tout redoublement proposé par l'Ecole et accepté par l'élève et ses parents, postérieurement à la date butoir de réinscription automatique de l'élève pour l'année scolaire suivante, stipulée à l'article 3.4 ci-avant, sera facturé sur la base des frais de scolarité et de l'acompte de réinscription prévus dans les tarifs communiqués par l'Ecole à la Famille avant la date butoir précitée, sans que la Famille ne puisse en contester l'application à quelque titre que ce soit.

En cas de refus par la Famille du redoublement au sein de l'Ecole proposé et notifié par l'Ecole après la date butoir de réinscription automatique prévue à l'article 3.1 du présent règlement financier, le contrat de scolarité sera résilié de plein droit et l'Ecole remboursera à la Famille les frais de réinscription s'ils ont déjà été réglés par ce dernier.

Le refus de redoublement doit être notifié au plus tard le 29 juin de l'année scolaire en cours. Ce délai est stipulé à peine de forclusion contractuelle, c'est-à-dire que son non-respect entraînera de plein droit l'irrecevabilité de toute demande de refus tardive avec les conséquences contractuelles et de droit y afférent, notamment en termes de facturation telle que prévue.

3.4. Orientation

Toute orientation proposée par l'Ecole et acceptée par la Famille postérieurement à la date butoir d'annulation, stipulée à l'article 3.1 ci-avant, sera facturée sur la base des frais de scolarité et de réinscription prévus dans les tarifs communiqués par l'Ecole à la Famille un mois avant la date butoir précitée, sans que la Famille ne puisse en contester l'application.

En cas de refus par la Famille de l'orientation proposée par l'Ecole au sein de ses établissements, après la date butoir précitée, le contrat sera résilié de plein droit et l'Ecole remboursera à la Famille les frais de scolarité et de réinscription s'ils ont déjà été réglés par cette dernière.

De même, en cas d'orientation décidée par l'Ecole vers un enseignement non dispensé dans un établissement EIB, après la date butoir précitée, le contrat sera résilié de plein droit et l'Ecole remboursera à la Famille les frais de scolarité et de réinscription s'ils ont déjà été réglés par cette dernière.

4. TARIFS- FRAIS DE SCOLARITE – FRAIS OPTIONNELS - NAVETTE

4.1 Tarifs et frais de scolarité obligatoires

Les frais de scolarité sont composés des frais d'étude de dossier pour les nouveaux inscrits, des frais d'inscription ou de réinscription, selon le cas, qui garantissent la place de l'élève lors de son inscription ou de sa réinscription et des frais de scolarité annuels eux-mêmes.

Les autres frais obligatoires sont le fond d'excellence, le dossier médical et l'assurance scolaire (si la Famille n'a pas fourni d'attestation de son assureur au plus tard le jour de la rentrée).

Les prestations de l'Ecole sont fournies aux tarifs en vigueur au jour de l'inscription ou de la réinscription, selon la grille tarifaire transmise par l'Ecole à la Famille préalablement à l'inscription ou à la réinscription.

Les tarifs de l'Ecole s'entendent nets, étant précisé que les prestations proposées par l'Ecole ne sont pas soumises à la Taxe sur la Valeur Ajoutée.

4.2 Frais de restauration et autres frais optionnels

Les frais de restauration sont facturés en complément des frais de scolarité obligatoires, ci-avant mentionnés, aux tarifs indiqués sur la grille tarifaire transmise par l'Ecole lors de l'inscription ou de la réinscription. Il est précisé, s'agissant des frais de restauration, à savoir les repas du midi à la cafétéria 4 fois par semaine, qu'ils font l'objet d'un tarif à part des frais de scolarité. La cantine est toutefois obligatoire jusqu'à la fin de l'année scolaire. Ces frais de restauration seront donc facturés, jusqu'à la fin de l'année scolaire selon les modalités prévues à l'article 5.1 pour les frais scolaires obligatoires. Les frais de restauration ne sont pas remboursables, en cas d'absence de l'élève à la cantine, quelle qu'en soit la cause, même en cas de certificat médical fourni par la Famille, ce que la Famille reconnaît et accepte expressément.

Les frais optionnels de garderie, d'études du soir, de stages, d'activités extra-scolaires et d'accompagnement personnalisé sont facturés en complément des frais de scolarité.

Des frais de voyages scolaires, sorties scolaires ou autres projets pédagogiques pourront être ajoutés en sus des frais de scolarité après information par l'équipe enseignante. Le coût de ces prestations spécifiques, ne pouvant être connu à l'avance, au moment de l'inscription, ni indiqué avec exactitude avant chaque trimestre, fera l'objet d'une participation par la Famille au moment de l'événement.

5. FACTURATION-MODALITES DE REGLEMENT

5.1. Facturation

La facturation est établie par l'Ecole selon des modalités annuelles.

L'élève est inscrit à l'Ecole pour l'année scolaire entière.

Les frais scolaires font l'objet de l'envoi aux familles :

- d'une facture des frais scolaires obligatoires en septembre de l'année scolaire concernée
- d'une facture des frais optionnels au plus tard en novembre de l'année scolaire concernée.

Pour les élèves s'inscrivant en cours d'année 2022/2023, les frais scolaires annuels sont facturés au prorata temporis. Le mois pendant lequel l'élève arrive est facturé en totalité. Pour les élèves quittant l'école en cours de l'année scolaire, tout trimestre commencé est dû.

5.2. Demi-pension

Les frais d'inscription annuels à la cantine ou à la Lunch Box (encadrement pendant le temps de déjeuner, utilisation des équipements de restauration) sont facturés au plus tard en novembre, en une seule fois et payables en 3 fois.

Il est possible d'inscrire un élève à la cantine ou à la « lunch-box », ou à toute autre option en cours d'année en début de trimestre : les frais seront alors calculés au *prorata temporis*.

Il est important de noter que l'inscription à la cantine ou à la formule « lunch box » vous engage pour l'année complète. Toutefois, les éventuelles demandes de modifications de statut sont à adresser par lettre ou par email exposant les motifs exceptionnels de cette démarche aux Services Administratifs et Comptables de l'EIB (76-78, Rue Saint Lazare - 75009 Paris) et ceci avant la fin de chaque période (avant le 20 novembre et le 20 février). Tout changement sera soumis à l'accord préalable de l'Administration : administration@eibparis.fr

NB : dates de trimestre

1^{er} Trimestre :
1^{er} septembre – 30 novembre

2^e Trimestre :
1^{er} décembre – 28 février

3^e trimestre :
1^{er} mars – 3 juillet

5.3. Modalités de règlement

Les factures de l'Ecole sont payables, à réception par la Famille selon les moyens de paiement suivant :

- soit en espèces, dans la limite légale de 1.000 euros par facture pour les résidents fiscaux français et 15.000 euros par facture pour les résidents fiscaux étrangers ;
- **soit par prélèvement automatique SEPA, à compter de la rentrée 2022-2023 selon aux choix :**
 - **1 échéance qui sera prélevée : la 1^{ère} semaine d'octobre**
 - **3 échéances trimestrielles : la 1^{ère} semaine d'octobre 2022, de janvier 2023 et de mars 2023**
 - **9 échéances mensuelles suivantes : de la 1^{ère} semaine d'octobre 2022 à la première semaine de juin 2023**

En cas de réinscription, si la Famille a opté pour un paiement par prélèvement automatique SEPA, l'acompte visé à l'article 3.1 des présentes CGS devant être versé afin de confirmer la réinscription sera automatiquement prélevé par l'Ecole lors de la réinscription.

Les familles ne nous ayant pas encore transmis leurs coordonnées bancaires devront nous retourner, complété, le formulaire SEPA, accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire.

Les prélèvements SEPA doivent être effectués de préférence depuis un compte bancaire en France. Néanmoins, le prélèvement SEPA est possible depuis :

- l'un des Pays de l'Union Européenne membres de la zone euro (Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre (partie grecque), Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Irlande, Italie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Portugal, Slovaquie, Slovénie)
- les pays suivant de l'Union Européenne qui sont hors de la zone euro : Bulgarie, Croatie, Danemark, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, République Tchèque, Roumanie, Suède,
- les Pays de l'AELE (Association Européenne de Libre Échange) : Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse,
- Principauté de Monaco et Saint-Marin, Royaume-Uni

Pour les virements ou prélèvements provenant de banques étrangères, les frais seront à la charge du donneur d'ordre.

En cas de rejet d'un prélèvement, les frais facturés par notre établissement bancaire s'ajoutent au montant de la facture qui devra alors être réglée par chèque ou en espèces. Dans le cas de rejet de deux prélèvements consécutifs, les prélèvements sont suspendus et le montant des frais de scolarité restant dus est immédiatement exigible.

- soit en espèces (dans la limite légale de 1.000 euros par facture pour les résidents fiscaux français et 15.000 euros par facture pour les résidents fiscaux étrangers),

- soit par virement, selon au choix :

- 1 virement unique effectué la 1^{ère} semaine d'octobre 2022
- 2 virements effectués selon le calendrier suivant : la 1^{ère} semaine d'octobre 2022 et de janvier 2023

- soit par chèque ou carte bleue uniquement pour le règlement des factures correspondantes aux frais et activités suivantes, à l'exclusion de toute autre activité : activités extrascolaires / stages de vacances / voyages / frais d'inscription et de réinscription.

NB : dates de trimestre

1^{er} Trimestre :
1^{er} septembre – 30 novembre

2^e Trimestre :
1^{er} décembre – 28 février

3^e trimestre :
1^{er} mars – 3 juillet

5.4. Non-paiement des frais scolaires – Pénalités et intérêts de retards – Frais de recouvrement

En cas de non-paiement des frais scolaires aux dates prévues, des intérêts de retard fixés au taux légal majoré de deux points et des pénalités de retard correspondant à 10 % de la facture impayée seront automatiquement et de plein droit acquis à l'Ecole, sans formalité, ni mise en demeure préalable.

En cas de non-paiement des factures aux dates prévues et après mise en demeure adressée dans les conditions et selon les formes stipulées à l'article 6 des présentes CGS, l'Ecole se réserve le droit de plus accepter l'élève en classe et de se prévaloir de la résiliation de plein droit du contrat de scolarité.

En outre, en cas de retard de paiement des frais de recouvrement seront dus et appliqués comme suit :

Lettre première relance : gratuit

Lettre deuxième relance : gratuit Lettre troisième relance (mise en demeure) : 25 €

Commandement d'huissier : 450 €

Frais sur prélèvement ou chèque impayé : 100 €

Enfin, le non-paiement d'une facture de l'Ecole à son échéance entraînera l'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues à l'Ecole par la Famille, sans préjudice de toute autre action que l'Ecole serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre de la Famille.

5.5. Retrait anticipé de l'élève

En cas de départ de l'élève en cours d'année, ses parents doivent prévenir la Direction par lettre recommandée avec accusé de réception, le plus tôt possible avant la date de départ. **Tout trimestre scolaire commencé reste dû en totalité à l'Ecole.** Les frais optionnels seront facturés au prorata.

6. RESOLUTION POUR INEXECUTION

Dans le cas où la Famille ou l'élève :

- manque à son obligation de paiement telle que définie à l'article 5 du présent règlement financier ;
- effectue une fausse déclaration lors de l'Inscription ;
- ne respecte pas les règles de discipline de l'Ecole ;
- si le niveau scolaire et l'implication de l'élève dans son travail n'étaient pas suffisants ;
- porte une atteinte grave à la sécurité ou au bon ordre de marche de l'Ecole ;
- manque gravement à l'une quelconque des obligations du présent règlement financier ;

le contrat de scolarité sera résilié de plein droit, à l'initiative de l'Ecole et sur confirmation écrite de sa part de sa volonté à se prévaloir d'une telle résiliation de plein droit, après une mise en demeure notifiée à la Famille par pli recommandé avec accusé de réception, visant le ou les manquements dénoncés, qu'elle soit adressée sous forme électronique ou sous format papier, demeurée infructueuse plus de huit jours à compter de sa réception, la première présentation du pli recommandé AR par les services postaux faisant foi.

7. DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'Ecole reste propriétaire de tous les droits de propriété intellectuelle qu'elle détient sur les méthodes, études, documents, ouvrages, dessins, cours...etc., réalisés (même à la demande de la Famille) ou utilisés par ses enseignants en vue de la fourniture des prestations à la Famille. Le Famille s'interdit toute reproduction ou exploitation desdites méthodes, études, documents, ouvrages, dessins, cours... etc., sans l'autorisation expresse, écrite et préalable de l'Ecole qui peut la conditionner à une contrepartie financière.

8. RESPONSABILITE

Les élèves demeurent sous la responsabilité et la surveillance de l'Ecole au cours de la réalisation des prestations (ie : enseignement présentiel, restauration, garderie...) et ce, conformément à la législation applicable. Nonobstant ce qui précède, chaque Famille s'engage à souscrire une assurance scolaire couvrant les dommages qu'un élève pourrait occasionner à un tiers ainsi que ceux qu'il pourrait subir. Il est enfin expressément convenu que la responsabilité de l'Ecole cesse dès la fin des Prestations (sortie des cours sur la base de l'emploi du temps de chaque élève), Ecole ne pouvant plus être responsable des dommages que subiraient ou feraient subir les élèves après la fin des Prestations. Les familles sont pécuniairement responsables des dégradations de locaux et d'installations scolaires faites par leurs enfants.

9. INFORMATIQUE ET LIBERTES – DONNEES PERSONNELLES

En application la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 consolidée et du Règlement européen 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 2016/279 du 27 avril 2016 (« RGDP »), il est rappelé que les données nominatives et personnelles qui sont demandées à la Famille ou à l'élève sont nécessaires pour la gestion des élèves par l'Ecole. L'Ecole traite les informations personnelles concernant ses Clients et ses élèves avec la plus stricte confidentialité. Lors de l'inscription, seules sont demandées les informations indispensables pour une gestion efficace des élèves et un suivi attentif de chaque dossier. Les données personnelles de la Famille et de l'élève collectées sont essentiellement destinées à l'usage interne de l'Ecole et au fonctionnement de l'Ecole. La collecte et le traitement des données personnelles destinées à l'usage précité relève de l'intérêt légitime de l'Ecole et de l'exécution même du contrat de scolarité de sorte qu'ils ne nécessitent aucun consentement de la Famille ou de l'élève concerné.

En tout état de cause, la Famille accepte expressément et donne son consentement à la collecte et au traitement pour l'usage ci-avant défini, des données personnelles le concernant ou concernant l'élève dont il est le représentant légal.

Les données personnelles de la Famille collectées lors de son inscription et au cours du contrat de scolarité pourront également être utilisées en vue de lui adresser des offres ou prestations commerciales provenant d'autres établissements scolaires exerçant sous l'enseigne EIB ou de tout autre établissement scolaire du groupe Globeducate.

Le Famille accepte expressément et donne son consentement à la collecte et au traitement par l'Ecole, à des fins de prospection commerciale, des données personnelles le concernant, étant précisé que seules les données personnelles des parents ou du représentant légal de l'élève seront utilisées à cette fin, les données personnelles concernant les élèves ne seront pas utilisées, ni traitées pour cet usage commercial.

Les données personnelles collectées peuvent être enregistrées par Ecole sur un serveur sécurisé. Elles seront conservées par l'Ecole pendant toute la durée d'exécution du contrat et pour une durée, après la fin du contrat, d'un an maximum. L'Ecole s'engage à ce que la collecte et le traitement d'informations et de données personnelles respecte la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 ainsi que le Règlement européen 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 2016/279 du 27 avril 2016 (« RGDP »). A cet égard, l'Ecole précise qu'elle a mis en œuvre les mesures nécessaires et prévues au RGDP pour assurer la protection et la sécurisation des données personnelles qu'elle collecte et qu'elle traite.

L'Ecole informe la Famille qu'ils disposent d'un droit d'accès, de rectification, de modification, de portabilité, de suppression, d'effacement et d'opposition s'agissant des informations et des données personnelles qui les concernent ou concernant les élèves dont ils sont les représentant légaux ainsi que d'opposition au traitement et à la collecte de ces données. La Famille dispose également d'un droit de révoquer, à tout moment, le consentement qu'elle a donné pour l'utilisation de ses données personnelles à des fins commerciales.

Pour exercer ces droits la Famille peuvent écrire au délégué à la protection des données personnelles de l'Ecole à l'adresse mail suivante : rgpd.france@globeducate.fr

Il est par ailleurs précisé que l'Ecole dispose d'un système de vidéosurveillance dans ses locaux pour la sécurité des élèves, des parents et 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'Ecole et par les forces de l'ordre. La Famille peut accéder aux données et images le concernant ou concernant son ou ses Enfant (s) et demander leur effacement. Ils disposent également d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de ces données et images.

Pour exercer ces droits et/ou pour toute question sur le traitement des données et images dans ce dispositif, la Famille peut contacter le délégué à la protection des données personnelles de l'Ecole à l'adresse ci-dessus indiquée.

Enfin, il est précisé que l'Ecole fait partie d'un groupe d'établissements scolaires privés situés en France et exerçant sous l'enseigne Globeducate (ci-après dénommée « le Groupe »). Afin de promouvoir et faire connaître les différents établissements du Groupe et leurs activités respectives, mais surtout dans l'hypothèse où l'Ecole serait complète ou en cas de déménagement des Familles, afin de pouvoir diriger les Familles vers d'autres établissements du Groupe, l'Ecole procède, avec ces autres écoles, à un partage de dossiers et de données personnelles collectées. L'Ecole assume, conjointement avec les établissements du Groupe avec lesquels elle procède à ce partage de données, la responsabilité du traitement pour les finalités ci-avant visées. A cet effet et conformément à l'article 26 du RGPD, l'Ecole et les établissements du Groupe ont mis en place, entre eux, un accord de partage de données intragroupe, lequel fixe de manière transparente leurs obligations respectives aux fins d'assurer le respect des exigences du RGPD, notamment en ce qui concerne l'exercice des droits de la personne concernée, et leurs obligations respectives quant à la communication des informations visées aux articles 13 et 14 du RGPD. Cet accord mentionne notamment l'identité et les coordonnées des établissements concernés par ce partage. Cet accord est transmis, concomitamment aux présentes CGS, aux Familles lors de leur demande d'inscription. Les Familles reconnaissent expressément avoir pris connaissance de cet accord et consentent à ce que leurs données personnelles soient partagées entre les établissements du groupe pour les finalités ci-avant visées et définies au sein de l'accord de partage de données précité. La Famille est informée qu'elle dispose d'un droit de révoquer, à tout moment, ce consentement.

10. LITIGES

Conformément à l'article L111-1 du Code de la consommation, la Famille est informée de la possibilité qu'il a de recourir, en cas de litige, à un médiateur de la consommation ou à tout autre mode alternatif de règlement des différends. Conformément aux dispositions de l'article R. 616-1 du code de la consommation, la Famille a la possibilité de saisir le médiateur de la consommation dont les coordonnées sont ci-après mentionnées, en vue de tenter d'aboutir à une issue amiable :

Médiation-net consommation

34, Rue des Epinettes
75017 PARIS

Pour une saisine en ligne : <http://www.mediation-net-consommation.com/>

A défaut d'accord amiable entre les parties, tous les litiges auxquels le présent contrat pourrait donner lieu, concernant tant sa validité, son interprétation, son exécution, sa résiliation, leurs conséquences et leurs suites seront soumis aux tribunaux compétents dans les conditions de droit commun.

11. LANGUE DU CONTRAT - DROIT APPLICABLE

De convention expresse entre les parties, les présentes CGS sont régies par le seul droit français. Elles sont rédigées en langue française.

Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues, seul le texte français ferait foi en cas de litige.

Lorsque les CGS sont conclues entre des parties de nationalité différente ou exécutées totalement ou partiellement à l'étranger, la loi applicable à celles-ci demeure la loi française.

12. GENERALITES

Le fait pour l'une des Parties de ne pas exiger la stricte exécution des présentes CGS ou de l'une quelconque de leurs dispositions, ne sera pas considéré comme une renonciation à se prévaloir ultérieurement de l'un quelconque des termes des présentes CGS.

Si une ou plusieurs stipulations des présentes CGS venaient à être déclarées nulles ou inopposables du fait d'une évolution législative ou réglementaire, les autres stipulations garderaient alors toute leur force et leur validité, et les Parties s'efforceraient, dans les meilleurs délais, de leur substituer des stipulations équivalentes et reflétant leur commune intention.

Merci de parapher chaque page du présent règlement financier

Parent 1 ou représentant légal 1 (obligatoire)

Nom

Prénom

Date

Signature

.....
(Avec la mention « lu et approuvé »)

Parent 2 ou représentant légal 2 (obligatoire)

Nom

Prénom

Date

Signature

.....
(Avec la mention « lu et approuvé »)

EIB Monceau Primary - Terms of Payment 2022/2023

This note aims to specify the terms and conditions of the payment of the tuition of your child at EIB Monceau.

Student Name: _____ **Student first name:** _____ **Grade for 22-23:** _____

PREAMBLE

These Terms of Payment apply to: EIB Monceau, located at 6 avenue Van Dyck, Paris, 75008, exploited by the company ECOLE INTERNATIONALE BILINGUE MONCEAU, SNI, with a capital of 33 6000 Euros, registered at the RCS of Paris under the number 784 353 302, located at 6 Avenue Van Dyck, 75008 Paris – 01 46 22 14 24, hereafter called “EIB” or “School”.

Any enrolment or re-enrolment is subject to the approval of these Terms of Payment, which constitute the EIB’s Terms of Services (hereafter GCS) and which the Family (hereafter “Family”) declares that they accept expressly and unreservedly.

Any enrolment or re-enrolment therefore entails adherence to these Terms of Payment.

In conformity with the current Terms of Payment, these GCS are systematically communicated to any Family before enrolment or re-enrolment and, at the latest, concomitantly with the latter. They shall remain in force until the date at which the student leaves EIB.

The School reserves the right to adapt or modify these Terms of Payment at any time. The information contained in our presentation documents, as well as information, advice and opinions given by our teachers or representatives are therefore of an indicative value.

1. SERVICES PROVIDED

The above mentioned EIB Monceau is a state-contracted secular private school.

It offers the services mentioned herebelow:

- Education of the student, according to the age and level of the student, as well as, if applicable:
- Catering, childcare and after-school study
- All teaching offers including support, follow-up and individual learning support
- Distance learning
- All other learning activities, training or services offered by EIB inside or outside the school

2. ENROLMENT

2.1 Terms and conditions of enrolment

Unless in the event of re-enrolment, an agreement of the services offered by the School will take place only after communication of our fees and express acceptance of these in writing by the Family upon enrolment.

The enrolment of a new student is confirmed when EIB receives the enrolment form and payment of the:

- Administrative fees;
- Enrolment and exam fees;

- Tuition fees for the first quarter (payment on account to be deducted from the invoice sent in September) and, for immersion levels only, a deposit in the form of a cheque (which is returned when the child has left school on the condition that books have been returned and that school fees have been paid)
- The letter of agreement of the third-party (company, embassy, etc.) if the tuition fees are to be paid by someone other than the student's parents/guardians.

Enrolment implies that the Terms of Payment applicable at EIB have been strictly approved by the Family and that school fees of the present school year which were sent to the Family before enrolment have also been strictly approved by the family.

The student shall be enrolled at least for one school year. The School reserves the right to refuse one or several enrolments if legitimate reason exists.

2.2 Payment clauses in case of cancellation

If the Family wish to cancel the enrolment of a student after his/her admission, the Family must inform the school as soon as possible with a recorded delivery letter to be sent to the following address: EIB Paris - Services Administratifs et Comptables, 76-78 Rue Saint Lazare – 75009 Paris.

Consequences in case of cancellation:

- The administrative, enrolment and exam fees shall not be refunded;
- If your child's registration is cancelled by you, the administrative, enrolment and exam fees paid will be valid for two years, for the academic years 2022-2023 and 2023-2024. However, the school will be able to apply an increase in administrative, enrolment and exam fees for the year 2023-2024;
- Reimbursement of down-payment of the tuition fees is possible if the school has been informed of the cancellation by **recorded delivery letter 15 days after the admission date of the student (date indicated on the admission letter)**.

Annual school fees shall be prorated for students entering the School when the academic year 2022/2023 has already started. However, Full month will be charged no matter when the student has joined the School. For students leaving the School during the school year, all quarters started shall be fully paid.

3. RE-ENROLMENT

3-1 Re-enrolment:

Re-enrolment at EIB Monceau is automatic for the following school year, provided that the Family cancels re-enrolment by registered letter with acknowledgment of receipt, sent to the school no later than **15th décembre of the current school year**.

The down payment is set at **five hundred euros (€500.00)** per student.

If enrolment has been confirmed, this down payment will be considered as a down-payment and will be included as such in the annual tuition invoice.

The down payment will be billed to the Family during the second trimester of the current year, unless terminated in accordance with the Terms of Payment of EIB Monceau.

A full set of documents including the Terms of Payment and school fees will be sent to the Family at least 1 month before the above-mentioned deadline. Failure to terminate the school contract before the deadline will constitute acceptance by the Family of the Terms of Payment as well as its amendment and EIB fees.

Failure to pay the re-enrollment down payment and/or if your balance is overdue, would mean that we cannot guarantee your child's place in the school.

The final decision regarding re-enrolment of the student will be made by the Head of School at the end of the year

3.2: Specific cases of cancellation of re-enrolment

In the specific cases mentioned hereafter, re-enrollment fees may be reimbursed after 15th December of the current school year in the event that the family has not cancelled the student's enrollment after their admission under the Terms of Payment of EIB Monceau and its amendment.

The potential cases that allow to request reimbursement of the re-enrolment fees after admission of the student are:

- A switch to a curriculum that is not taught at EIB Paris has been decided by the school.
- The Family does not approve the decision of the school taken in June for their son/daughter to repeat the year. The Family must notify the school of their disapproval and cancellation of re-enrolment by recorded delivery letter, with acknowledgement of receipt before the **29th of June of the current year**, to the following address: EIB Services administratifs et comptables (76/78, rue Saint-Lazare – 75009 Paris).
- Transfer of one of the parents, outside the Ile-de-France region, occurring **before the 30th April of the current year**. You must notify your cancellation request and provide a certificate from your future employer attesting to the transfer to EIB, by registered letter with acknowledgement of receipt.
- Transfer request to a State school in France (primary or collège). The Family has previously told EIB Monceau about their request which has been recorded by the Rectorat. In this case, you may cancel your child's re-enrollment at EIB Monceau, without penalty, with time extension to **30th April of the current year**, provided that EIB Monceau has been informed of your request by that date and that you send us, no later than **5th July of the current year**, a certificate of your child's admission to a State school. If by this date, i.e., **5th July of the current year** the Family has not received the new school assignment from the Rectorat, they shall make a choice: cancel re-enrolment at EIB, or confirm re-enrolment at EIB by registered letter with acknowledgement of receipt.
- Transfer of one of the parents, outside the Ile-de-France region, occurring **before 30 April of the current year**. You must notify your cancellation request and provide a certificate from your future employer attesting to the transfer to EIB, by registered letter with acknowledgement of receipt.

If the Family waits for the new school assignment after 6th July of the current year to cancel re-enrolment at EIB, one third of the annual tuition fee shall be invoiced.

3.3. Grade repetition

If a student has to repeat a year, the Family acknowledges they shall be invoiced on the basis of the rates applied by EIB for the relevant school year.

EIB does not provide specific rates for students who are repeating a year.

If a student and their parents have approved grade repetition suggested by EIB after the cancellation deadline stated in the above article 3.2, the Family shall be invoiced according to the basis of the school fees and re-enrolment that were sent to the Family by the School one month before the above-mentioned deadline and shall not be able to contest this payment.

If the Family does not approve the decision of the school taken in June for their son/daughter to repeat the year, then to get re-enrolment fees reimbursed, the Family must notify the school of their disapproval and cancellation of re-enrolment by recorded delivery letter, with acknowledgement of receipt before 29th June, to the following address: EIB Services administratifs et comptables (76/78, rue Saint-Lazare – 75009 Paris).

3.4. Guidance

All educational guidance suggested by the School and accepted by the Family before the cancellation deadline stipulated in article 3.2 above will be invoiced on the basis of the school and re-enrolment fees forecast in the rates communicated to the Family by the School one month before the above-mentioned deadline without the Family being able to dispute this.

In the event of a refusal of the Family to follow the guidance suggested by the school after the above-mentioned deadline, the contract will be legally terminated and the Family shall be refunded the school and re-enrolment fees if these have already been paid

In the same way, if a switch to a curriculum that is not taught at EIB Paris has been decided by the school after the above-mentioned deadline, the contract will be legally terminated and the Family shall be refunded the school and re-enrolment fees if these have already been paid.

The refusal of grade repetition must be notified by 29 June of the current school year. This time limit is stipulated under penalty of foreclosure of contract, that is to say that its non-compliance will automatically render inadmissible any request for late refusal with the contractual and legal consequences related thereto, in particular in terms of invoicing as foreseen.

4. ANNUAL SCHOOL FEES

4.1 Mandatory Tuition and Fees

School fees consist of file examination fees for new admissions, registration fees which guarantee enrolment/re-enrolment of the student and the annual tuition fees.

The services offered by EIB are provided with the fees applicable on the day of enrolment or re-enrolment in accordance with the price list sent to the Family before enrolment or re-enrolment.

The other compulsory fees are the fund of excellence, the medical record and the school insurance (if the Family has not provided a certificate from its insurer at the latest on the day of return).

Rates at EIB are net since it is understood that the services provided by the School are not subjected to VAT.

4.2 Catering and Other Optional Fees

Catering fees are invoiced in addition to the school fees mentioned above at the rates indicated on the price list communicated by EIB to the Family before enrolment or re-enrolment. Out-of-school activities, internships, personalised support shall also be invoiced. With regard to catering costs, namely lunches in the cafeteria four times a week, they are subject to a separate tuition fee. However, the canteen is compulsory until the end of the school year. These catering costs will therefore be invoiced, until the end of the school year in accordance with the procedures provided for in section 5.1 for compulsory school fees. The costs of catering are not refundable, in case of absence of the student in the canteen, whatever the cause, even in case of medical certificate provided by the Family, what the Family recognizes and accepts expressly.

The cost of school trips, outings and other pedagogical projects shall be added to the school fees after notice from teaching staff. The cost of these specific services cannot be known in advance, at enrolment, or accurately specified before every quarter and shall be therefore estimated and invoiced by EIB following the conditions stated below. A readjustment invoice will be sent on the basis of the real cost of the service provided.

5. INVOICING – METHODS OF PAYMENT

5.1 Invoicing

Invoicing is set up by the School following an annual scheme of payment.

The student is enrolled at EIB for the entire school year. School fees are invoiced to the Family at a rate of:

- An invoice for school fees in September
- An invoice for the optional fees by November at the latest.

Annual school fees shall be prorated for students entering the School when the academic year 2022/2023 has already started. However, Full month will be charged no matter when the student has joined the School. For students leaving the School during the school year, all quarters started shall be fully paid.

5.2 Day-boarder

The annual enrolment fees for the canteen or Lunch Supervision shall be invoiced by November at the latest in a single payment.

Students who occasionally have lunch at school can buy canteen and Lunch Supervision tickets at the administration office. N.B. Fees for the canteen or the Lunch Supervision option are for the entire school year. However, if the Family wish to change this subscription for specific reasons, the Family can send a letter or an email to: Services administratifs et comptables de l'EIB (76/78, rue Saint-Lazare – 75009 Paris) before the end of each period (before 20 November and 20 February). Every change of subscription shall be subjected to the previous approval of the Administration: administration@eibparis.fr

Term dates:

First term:	2nd term:	3rd term:
1 September – 30 November	1 December – 28 February	1 March – 3 July

5.3 Methods of Payment

The invoices of the School are payable, on receipt by the Family according to the following means of payment:

- by SEPA automatic debiting, from the 2022-2023 return according to the choices:

- 1 instalment to be drawn down: the 1st week of October
- 3 quarterly instalments: the 1st week of October 2022, January 2023 and March 2023
- 9 monthly instalments: from the 1st week of October 2022 to the first week of June 2023

In case of re-enrollment, if the Family has opted for a payment by SEPA direct debit, the deposit referred to in article 3.1 of these CGS to be paid in order to confirm the re-enrollment will be automatically debited by the School at the time of re-enrollment.

Families who have not yet provided us with their bank details must return, completed, the SEPA form, accompanied by their bank details.

SEPA debits should preferably be made from a bank account in France. However, SEPA debiting has been possible from:

- one of the European Union Member States of the euro area (Austria, Belgium, Cyprus (Greek part), Estonia, Finland, France, Germany, Greece, Ireland, Italy, Luxembourg, Malta, Netherlands, Portugal, Slovakia, Slovenia, Spain);
- the following European Union countries outside the euro area: Bulgaria, Croatia, Denmark, Hungary, Latvia, Lithuania, Poland, Czech Republic, Romania, Sweden,
- the EFTA countries (European Free Trade Association): Iceland, Liechtenstein, Norway, Switzerland,
- Principality of Monaco and San Marino, United Kingdom

For transfers or levies from foreign banks, the costs will be borne by the client.

In case of rejection of a direct debit, the fees invoiced by our bank are added to the amount of the invoice which will then have to be paid by cheque or cash. In the event of the rejection of two consecutive levies, the levies are suspended and the remaining tuition fee payable is immediately payable.

- either in cash (within the legal limit of €1,000 per invoice for French tax residents and €15,000 per invoice for foreign tax residents),

- or by bank transfer, depending on your choice:

- 1 one-time transfer made the 1st week of October 2022
- 2 transfers made according to the following schedule: the 1st week of October 2022 and January 2023

- or by cheque or credit card only for the payment of the invoices corresponding to the following costs and activities, excluding any other activity: extracurricular activities/ holiday courses/ trips/ registration and re-enrollment fees.

NB: School calendar:

First term:	2nd term:	3rd term:
1 September – 30 November	1 December – 28 February	1 March – 3 July

5.4 Non-Payment of School Fees – Penalties and Interest for late Payment

If the school fees have not been paid on the agreed dates, the late payment shall lead to a late payment penalty with a two-point increase from the legal interest rate and 10% of the unpaid invoice will be automatically deducted by the School with no formal notice.

In the event of non-payment on the agreed dates and after a formal demand sent under the Terms and conditions stated in article 6 of these GCS, the School reserves the right to no longer accept the student at school and to legally terminate the schooling contract.

In addition, in the event of a delay in payment of recovery fees will be due and applied as follows:

- First reminder letter: free
- Second reminder letter: free
- Third reminder letter (formal notice): 25 €
- Bailiff's command: 450 €
- Fees on debit or unpaid cheque: 100 €

In addition, the non-payment of an EIB invoice when it is due shall lead to a demand for immediate payment of all the amounts owed to EIB by the Family, without prejudice to any further action EIB would be entitled to take against the Family.

5.5 Early departure of the student

If the student has to leave the school during the course of the school year, the Family must inform the School by **recorded delivery letter**, as early as possible before the date of departure at the following address: **EIB Paris-Services administratifs et financiers – 76, rue Saint-Lazare - 75009 Paris**. All tuition fees related to the complete current school term shall be invoiced. Optional fees shall be prorated

6. RESOLUTION FOR TERMINATION OF CONTRACT

If the Family or the student:

- Fails to fulfil their obligation to pay as described in article 5 of these Terms of Payment
- Makes a false statement during the enrolment process
- Fails to comply with the school's discipline rules
- If the performance and the commitment of the student are not satisfactory
- Seriously undermines safety and the good running of the School
- Seriously fails to meet one of the requirements set out in these Terms of Payment

The present schooling contract will be legally terminated if the Family has not acknowledged EIB's written formal notice to the Family by recorded delivery letter, in electronic or paper format, after more than 8 days after reception proof postmark of the first presentation of the recorded delivery.

7. INTELLECTUAL PROPERTY

EIB remains the owner of all the rights of intellectual property regarding its teaching methods, studies, documents, books, designs, lessons, etc. carried out (even if these materials were created following a request of the Family) or used by its teachers to provide services to the Family. The Family shall not copy or use the aforesaid teaching methods, studies, documents, books, designs, lessons, etc. without prior written request for approval of EIB that may also require a financial compensation.

8. RESPONSIBILITY

Students remain under the responsibility and supervision of EIB when these services are being provided (i.e., face-to-face teaching, catering...), and in accordance with the applicable law. Notwithstanding the aforesaid statements, each Family shall subscribe to a school insurance policy to cover risk of injury to a third party caused by the student or risk of injury suffered by the student. It is expressly agreed that EIB is no longer responsible for the student when these services have been completed (end of school day following the timetable of each student). EIB shall no longer be responsible for risk of injury caused by a student or risk of injury suffered by a student once these services have been provided. Families are financially responsible in case of damage caused by their children on the School premises and facilities.

9. INFORMATION AND FREEDOM – PERSONAL DATA

In accordance with the consolidated law no 78-17 dated January 6th 1978 and the European Rules applied for the protection of individuals regarding the use of personal data and free circulation of these data 2016/279 dated 27th April 2016 (“GDPR”), it is reminded that the nominative and personal data requested from the Family or the student are necessary for the School to organise the education of its students. EIB treats the personal data of Families and students in the strictest confidentiality. At enrolment, only information necessary to efficiently organise education of its students and ensure diligent follow-up for each file. The collected personal data of the Family and student are essentially aimed for the internal use of EIB and good management of the School. The collection and processing of personal data aimed at the aforesaid statements are used for the legitimate interest of EIB and enable to execute the educational contract with no consent requirement of the Family or the student in question.

In any case, the Family expressly approves and consents to the collection of personal data of themselves or the student of whom they are the guardian regarding the aforesaid purposes.

The collected personal data from the Family at enrolment and during the educational contract shall also be used to send to the Family offers or services from other educational establishments operating under the trade name of EIB or any other educational establishments from the Globeducate Group.

The Family expressly accepts and consents to the collection and processing of their personal data for commercial purposes, which means that only the parents’ or guardian’s personal data can be used for these purposes and that the student’s personal data shall not be used or treated for these purposes.

Collected personal data can be recorded by EIB on a secure server. It shall be kept by EIB when executing the contract and, after the end of the contract, for a maximum period of one year. EIB commits to the collection and processing of information and personal data in accordance with law no 78-17 dated January 6th and the European Rules for the protection of people regarding the use of personal data and free circulation of these data 2016/279 dated 27th April 2016 (“GDPR”). With regards to this, EIB states that necessary measures have been carried out to ensure protection and safety of the information of personal data in terms of data collection and processing.

EIB informs the Family they have a right to access, modify, correct, transfer, remove, delete, contest information and personal data about them or the student to whom they are the guardians and that they have a right to contest collection and processing of these data.

To put these rights into practice, the Family can write to the representative for the protection of personal data at EIB at the following email address: rgpd.france@globeducate.fr

The School has a CCTV system for the safety of students, Families, teachers and belongings. Footage is kept for one month and may be viewed, in the event of an incident, by authorised staff or by the police. The Family may access their data as well as footage of themselves and request to have them deleted. They also have a right to contest or limit the processing of their data and footages.

To put these rights into practice or for any other question on data or footage processing, the Family may contact the representative for the protection of personal data at EIB at the above-mentioned email address.

Finally, the School is part of a group of private schools located in France and operating under the Globeducate banner (hereinafter referred to as the "Group"). In order to promote and make known the various establishments of the Group and their respective activities, but especially in the event that the School is complete or in the event of the Families' relocation, in order to be able to direct the Families to other establishments of the Group, The School shall, together with these other schools, share records and personal data collected. The School, together with the Group establishments with which it shares this data, assumes responsibility for the processing for the above-mentioned purposes.

To this effect and in accordance with Article 26 of the GDPR, the School and the Group's institutions have established, among themselves, an intra-group data-sharing agreement, which sets out in a transparent manner their respective obligations in order to ensure compliance with the requirements of the GDPR, in particular with regard to the exercise of the rights of the data subject and their respective obligations with regard to the disclosure of the information referred to in Articles 13 and 14 of the GDPR. This agreement shall include the identity and contact details of the establishments concerned by this sharing. This agreement is transmitted, concomitantly to these GCS, to the Families when they apply for registration. The Families expressly acknowledge that they have read this agreement and agree that their personal data will be shared between the Group's establishments for the purposes referred to above and defined in the aforementioned data-sharing agreement. The Family is informed that it has the right to revoke this consent at any time.

10. DISPUTES

In accordance with article L111-1 of the Consumer Code, the Family is informed that they can contact a Consumer Ombudsman or a dispute resolution service in the event of a dispute. In accordance with provisions in article R. 616-1 of the Consumer Code, the Family can contact the Consumer Ombudsman at the details below to come to an amicable settlement:

Médiation-net consommation

34, Rue des Epinettes
75017 PARIS

Email: <http://www.mediation-net-consommation.com/>

If an amicable settlement fails, all disputes potentially arising from this contract regarding its validity, interpretation, execution, termination, consequences and repercussions shall addressed to the relevant court in accordance with the common law system.

11. LANGUAGE IN THE CONTRACT – APPLICABLE LAW

As an express agreement between both parties, these GSC are only governed by the French law. They are written in French. If these GCS have been translated into one or several languages, the French text shall be the only text applicable in the event of a dispute.

When GCS are agreed between parties of different nationalities or executed totally or partially abroad, the law applicable to them remains the French law.

12. MISCELLANEOUS

If one of the parties has not requested strict application of these GCS or one of their provisions, this shall not be deemed a waiver to subsequently exercise one of the GCS terms.

If one or several statements in these GCS were to be declared null and void due to statutory or regulatory change, all the other statements would remain enforceable and valid, and the Parties shall provide as soon as possible similar statements that would also reflect their common intention.

Please initial every page of these Terms of Payment

Parent 1 or Guardian 1 (mandatory)

Surname.....

First Name.....

Date.....

Signature.....

.....
(With the words "read and approved")

Parent 2 or Guardian 2 (mandatory)

Surname.....

First name.....

Date.....

Signature.....

.....
(With the words "read and approved")