



Fees 2023 - 2024 / Tarifs 2023 – 2024

New Students / Nouveaux élèves

School Tuition Fees / Frais de Scolarité

	NURSERY full day / journée complète	RECEPTION full day / journée complète	FORMS 1 – 6	FORMS 7 – 9	FORMS 10 – 13
AUTUMN TERM / TRIMESTRE D'AUTOMNE	6 100 €	6 100 €	7 400 €	7 800 €	8 600 €
SPRING & SUMMER TERM / TRIMESTRES DU PRINTEMPS & ETE	9 070 €	9 070 €	10 915 €	11 640 €	12 860 €
ANNUAL TOTAL TOTAL ANNUEL	15 170 €	15 170 €	18 315 €	19 440 €	21 460 €

A 10% reduction in school fees is granted to families who do not have an employer subsidy and who have three or more children enrolled at the school.

Une réduction de 10% des frais de scolarité est accordée aux familles qui n'ont pas de subvention employeur et qui ont trois enfants ou plus inscrits à l'école.

Application fee / Frais de dossier

A non-refundable fee (payable ONCE ONLY) to cover the costs associated with each child's file study is payable, at the time of pre-application, as follows:

Des frais non remboursables (payables en une seule fois) pour couvrir les frais associés à l'étude de chaque dossier sont payables, au moment de la pré-inscription :

First child / premier enfant	650 €
Second child in family / deuxième enfant dans la famille	540 €
Third child in family / troisième enfant dans la famille	540 €
Fourth child in family / quatrième enfant dans la famille	540 €



Excellence Funds /Fonds d'excellence

Each child / chaque enfant	2000 €
----------------------------	--------

The aim of the Excellence fund is to raise funds to expand and grow the school. The fee is per student and paid only at the time of enrolment. It is non-refundable.

Les fonds d'excellence ont pour objectif de participer à la croissance de l'école. Ces frais sont facturés par élève et sont payables uniquement à l'inscription définitive de l'élève. Les frais sont non-remboursables.

Registration Fee / Frais d'inscription

A non-refundable fee (payable ONCE ONLY) to cover the costs associated with each child's enrolment is payable, at the time of registration, as follows:

Des frais non remboursables (payables en une seule fois) pour couvrir les frais associés à l'entrée de chaque enfant sont payables, au moment de l'inscription :

First child in family / premier enfant dans la famille	2 500 €
Second child in family / deuxième enfant dans la famille	1 500 €
Third child in family / troisième enfant dans la famille	500 €
Fourth child in family / quatrième enfant dans la famille	NO FEES / PAS DE FRAIS



Tuition 2023 – 2024 / Tarifs 2023 – 2024

Returning Students / Elèves en Réinscription

School Tuition Fees / Frais de Scolarité

	NURSERY full day / journée complète	RECEPTION full day / journée complète	FORMS 1 – 6	FORMS 7 – 9	FORMS 10 – 13
DOWN PAYMENT / ACOMPTE	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €
AUTUMN TERM / TRIMESTRE D'AUTOMNE	4 600 €	4 600 €	5 900 €	6 300 €	7 100 €
SPRING & SUMMER TERM / TRIMESTRES DU PRINTEMPS & ETE	9 070 €	9 070 €	10 915 €	11 640 €	12 860 €
ANNUAL TOTAL TOTAL ANNUEL	15 170 €	15 170 €	18 315 €	19 440 €	21 460 €

A 10% reduction in school fees is granted to families who do not have an employer subsidy and who have three or more children enrolled at the school.

Une réduction de 10% des frais de scolarité est accordée aux familles qui n'ont pas de subvention employeur et qui ont trois enfants ou plus inscrits à l'école.



Canteen Fees / Frais de Cantine – New and Returning students / Nouveaux et Anciens élèves

	Primary and Secondary Primaire et Secondaire
AUTUMN TERM / TRIMESTRE D'AUTOMNE	618 €
SPRING & SUMMER TERM / TRIMESTRES DU PRINTEMPS & ÉTÉ	927 €
ANNUAL TOTAL / ANNÉE TOTALE	1 545 €

The meals will be served every day of the school week, five (5) days a week.

The enrolment for the cafeteria happens at the same time as the enrolment of the child to the school and will be renewed automatically for the following year. The price of the meals will be on the same invoice as the school fees, as well as the price for the badge, which is 15 euros.

Parents can cancel the canteen for their children with one month's notice. They will be reimbursed for the remaining meals.

Activity Week: when there are residential trips organised by the school (Iles de Lérins, Geography trip, Spanish trip, etc.) parents, whose children are enrolled at the canteen, will be reimbursed for the meals by a credit on their account.

Children who are enrolled in the cafeteria will receive a packed lunch on the days they are involved in a day activity.

It will remain possible to take an occasional meal by giving your name one day in advance and by paying for it at the reception. The price of an occasional meal is 12 €.

Les repas seront servis tous les jours de la semaine, soit cinq (5) jours par semaine.

L'inscription à la cantine se fait en même temps que l'inscription de l'enfant à l'école et sera renouvelée automatiquement pour l'année qui suit. Le prix des repas sera sur la même facture que les frais de scolarité, ainsi que le prix du badge qui est de 15 euros.

Les parents pourront annuler l'inscription à la cantine pour leurs enfants en nous donnant un préavis d'un mois. Ils seront remboursés pour le reste des repas.

Semaine d'activité : lorsqu'il y a des voyages scolaires/classes vertes organisées par l'école (Iles de Lérins, Voyage géographique, voyage en Espagne, etc.), les parents, dont les enfants sont inscrits à la cantine, seront remboursés des repas par un crédit sur leur compte.

Les enfants inscrits à la cantine recevront un panier-repas les jours où ils participeront à une activité d'une journée.

Il restera possible de prendre un repas exceptionnel en donnant votre nom un jour à l'avance et en le payant à l'accueil. Le prix d'un repas exceptionnel est de 12 €.

Canteen Badge (new students only) / Badge pour la cantine (nouveaux élèves)
--

15 €



Additional Fees / Frais Complémentaires

New and Returning students / Nouveaux et Anciens élèves

Learning Support

Mougins British International School runs a Learning Support program called RISE. This is a targeted intervention program to help students with identified needs to better succeed in their academic studies. Students who will benefit from the RISE program will be identified by the Learning Support team in school or during the admissions process. Those students can then be allocated hours of 1:1 support and teaching. This will be done with full agreement from parents.

Mougins British International School propose un programme de soutien scolaire appelé RISE. Il s'agit d'un programme permettant une intervention ciblée pour aider les élèves ayant des besoins identifiés à mieux réussir leurs études. Les élèves qui pourront bénéficier du programme RISE seront identifiés par l'équipe de "Learning Support (support individuel)" de l'école ou au cours du processus d'admission. Ces élèves peuvent alors se voir attribuer des heures de soutien et d'enseignement individuel, une démarche possible uniquement avec le plein accord des parents.

**Guide Price for One Year of two sessions per week
Prix indicatif pour un an de deux sessions par semaine**

3 429 €

EAL (English as an Additional Language) / Anglais Langue Additionnelle

To help students who have specific needs relating to the learning of English we are currently developing an EAL support program. It is essential that students are able to actively participate in the curriculum, in order to get the most out of their learning at Mougins British International School. We may ask students with no, or very limited English to take part in this program as a condition of enrollment. Fees will be published as soon as possible and agreed before a child's place is given.

Pour aider les élèves qui ont des besoins spécifiques liés à l'apprentissage de l'anglais, nous développons actuellement un programme de soutien Anglais Langue Additionnelle. Il est essentiel que les élèves soient capables de participer activement au curriculum, afin de tirer le meilleur parti de leur apprentissage à Mougins British International School. Nous pouvons demander aux élèves dont l'anglais est inexistant ou très limité de participer à ce programme comme condition d'inscription. Les frais seront publiés dès que possible et convenus avant que la place d'un enfant soit donnée.

**Day trips throughout the year and school writing books & folders.
Voyages d'un jour tout au long de l'année, livres et dossiers pour l'école.**

120 €

Please note that a one-off book deposit of €200 will be required for Year 7 to 13 students.
Veillez noter qu'une caution livre scolaire de 200 € sera demandée une seule fois pour les élèves de Year 7 à 13.

**Laptop programme (Year 6 to 13)
Programme d'ordinateur portable (année 6 à 13)**

See 4.1
Voir 4.1

**Uniforms and Sports kits
Uniformes et kits de Sport**

See online shop
Voir boutique en ligne

A uniform & sports pack will be available from September 2023 for pupils from Nursery to Year 13. For our mandatory uniform policy for Nursery to Year 11, please see The Parent Room.
Un pack d'uniforme ainsi qu'un pack de sport seront disponibles à partir de septembre 2023 pour les élèves de Nursery à Year 13. Uniforme obligatoire de Nursery à Year 11, voir Parent Room.



Optional Fees / Frais Optionnels

New and Returning students / Nouveaux et Anciens élèves

School trips and optional activities Voyages scolaires et activités optionnelles	Optional En option
Optional annual subscription to PTA Cotisation annuelle en option - Association des Parents d'élèves	150 €

Would you like to support the Parents' Association? / Souhaitez-vous cotiser pour l'Association des Parents d'élèves ?

- Yes / Oui No / Non

100% of the funds raised for the PTA voluntary contribution are allocated for community selected projects that benefit the students at Mougins British International School. Each year this will include the schools International day plus a selection of projects that are proposed and voted for by students, parents and staff. 100% des fonds collectés pour la contribution volontaire à l'APE sont alloués à des projets sélectionnés par la communauté qui bénéficient aux élèves de Mougins School. Chaque année, cela inclut la journée internationale de l'école et une sélection de projets proposés et votés par les élèves, les parents et le personnel.

Payment / Paiement

1A – New Students: Registration Fee and Excellence Fund / Frais d'inscription et l'Excellence Fund (nouveaux élèves)

- Bank Transfer / Virement
- Flywire (Credit Card) / Flywire (CB) [LIEN/LINK](#)

1B – Returning Students: Re-enrolment deposit (1500 € before April 1st) / Acompte de réinscription (1500 € par enfant avant le 1^{er} Avril)

- Bank Transfer / Virement (does not apply to families who have opted for payment by direct debit / ne concerne pas les familles ayant opté pour le paiement par prélèvement)
- Cheque / Chèque (does not apply to families who have opted for payment by direct debit / ne concerne pas les familles ayant opté pour le paiement par prélèvement)
- Flywire (Credit Card) / Flywire (CB) : [LIEN/LINK](#)
(does not apply to families who have opted for payment by direct debit / ne concerne pas les familles ayant opté pour le paiement par prélèvement)
- Direct debit / débit automatique pour les familles en prélèvement.

If the Family opts to pay school fees by Direct Debit at the time of enrolment or re-enrolment, the deposit due in case of re-enrolment for the following year (2024-25) will be automatically debited by the School. / Si la Famille opte pour un paiement prélèvement automatique SEPA lors de son inscription ou de sa réinscription, l'acompte pour l'année suivante (2024-25), ci-avant visé, sera automatiquement prélevé par l'Ecole.



2- Subsequent payment (s) / Paiement(s) suivant (s) – Choice of payment method /

Mode de de paiement choisi

- **One-time payment on the 1st of JUNE / Paiement en 1 fois au 1er JUIN**
 - Bank Transfer** / Virement
 - Direct debit** / Prélèvement *

- **Two-time payment on the 1st of June : fall term and the 1st of December : spring and summer term) ** / Paiement en 2 fois au 1er Juin : trimestre d'automne et le 1er Décembre : trimestres de printemps et été**
 - Bank Transfer** / Virement
 - Direct debit** / Prélèvement *

- **Nine-time payment (only monthly direct debit) (01/06, 01/07 ... 01/02) ** / Paiement en 9 fois (uniquement prélèvement mensuel automatique)**

For students enrolling during the year, any outstanding instalments (prior to the student's arrival) will be settled at the time of the first instalment deducted.

Pour les élèves s'inscrivant en-cours d'année, les échéances non prélevées (précédant l'arrivée de l'élève) seront régularisées à l'occasion de la 1^{re} échéance prélevée.

- Direct debit only** / Prélèvement uniquement *

! please check the list of countries for SEPA direct debit /

! vérifier la liste des pays autorisant le prélèvement SEPA : 5.2

Please refer back to the Fee Schedule document for precise amounts. / Veuillez-vous reporter au document Grille Tarifaire pour connaître les montants précis

* **If you are paying via direct debit, you must complete and sign page 14 / Si prélèvement il faut remplir et signer page 14.**

** **Some additional costs are due on the first payment date, such as the canteen badge (15 €), the book guarantee (200 € from Year 7), the contribution to the purchase of books and school trips (120 €), the laptop computer (about 700 €). Optional activities are to be paid for at a later date. Please note that entrance fees, application fees must be paid in advance. / Certains frais annexes sont dus à la première échéance tels que le badge cantine (15 €), la garantie livre (200 € à partir de Year 7), la participation à l'achat des livres et sorties scolaires (120 €), l'ordinateur portable (coût approximatif 700 €). Les activités optionnelles quant à elles, seront à payer ultérieurement. A noter que les droits d'entrée et les frais de dossiers devront être réglés au préalable.**



Who is in charge of the payment of the fees? / Qui est en charge du paiement des frais de scolarité de l'élève ?

- Both parents** / Les deux parents
- Father** / Père
- Mother** / Mère
- Other (for example the employer, please provide details below)** / Autre (par exemple l'employeur, veuillez fournir les détails ci-dessous)

Employer / Employeur :

.....

Family name, first name / Nom de famille, prénom :

.....

address / Adresse:

.....

Zip Code / Code Postal :

City / Ville :

.....

.....

Cell phone / Téléphone mobile :

.....

Work phone / Téléphone bureau :

Home phone / Téléphone maison :

.....

.....

Email / Courriel :

.....

To which address should the invoice be sent? / À quelle adresse la facture doit-elle être envoyée ?

- Both parents** / Les deux parents
- Father** / Père
- Mother** / Mère
- Other (information above)** / Autre (Information ci-dessus)

Any payment made by a person or an entity different to the contract signatory must be accompanied by handwritten and signed explanation by the student's legal guardian(s) with a copy of said signatory's identity card or passport, or the ID of the company in charge of the payment.

Tout paiement réalisé par une personne ou entreprise autre qu'initialement indiquée sur le contrat doit être accompagné d'une explication manuscrite et signée du responsable de l'élève avec sa carte d'identité ou son passeport, ou l'identification de l'entreprise responsable du paiement.



Direct Debit - Prélèvement SEPA

Direct debit payment request and authorisation form / Demande et autorisation de prélèvement

Name and address of account holder Nom et adresse du titulaire du compte à débiter	Organisation to credit Organisme créancier
	Mougins School 615, avenue docteur Maurice Donat, CS 12180, 06252 Mougins

Bank / Désignation de l'établissement bancaire

IBAN :
BIC :

I, the undersigned / Je soussigné(e) :

Name / Nom.....

First Name / Prénom.....

Vous autorise désormais, et sauf instructions contraires de ma part vous parvenant en temps utile, à prélever en votre faveur sur le compte ci-dessus les sommes dont je vous serai redevable au titre de la scolarité de mon/mes enfant(s), hors activités scolaires, sommes que vous m'aurez préalablement notifiées par avis ou relevé adressé à mon domicile. En cas de non-exécution, je serai avisé par vos soins. J'autorise sans autre avis, à la condition qu'il présente la provision nécessaire, le débit de mon compte du montant de tous les avis de prélèvements qui seront émis à mon nom par Mougins School. Il est entendu qu'en cas de litige sur un prélèvement, je devrais régler le différend avec l'organisme créancier ci-dessus désigné ; vous n'aurez pas à m'aviser de l'exécution desdites opérations hors de l'extrait de compte que vous m'adressez, ni éventuellement de leur non-exécution. Les présentes instructions sont valables jusqu'à annulation de ma part, à vous notifier en temps utile. / Authorize you henceforth, and unless you receive instructions to the contrary from me in due course, to debit the above account in your favour with the sums that I will owe you for the schooling of my child(ren), excluded extra curriculum activities, sums that you will have previously notified me by notice or statement sent to my home. In case of non-payment, I will be notified by you. I authorize without further notice, provided that it presents the necessary provision, the debit of my account of all debit notices that will be issued in my name by Mougins School. It is understood that in the event of a dispute over a direct debit, I shall settle the dispute with the creditor organisation named above. You will not have to notify me of the execution of the said operations outside the statement of account that you will send me, nor possibly of their non-execution. The present instructions are valid until cancellation on my part, to be notified to you in due time.

Fait à / Location

Le / Date

Signature du titulaire du compte à débiter précédé de la mention « lu et approuvé »

Signature followed by 'lu et approuvé'

.....

Please sign this form, attach your bank information and return all the documents to Mougins School / Formulaire à retourner à Mougins School signé, accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)



Mougins School bank details / Coordonnées bancaires de Mougins School

Relevé d'Identité Bancaire



CAISSE D'ÉPARGNE
COTE D'AZUR

Cadre réservé au destinataire du relevé

--	--	--	--

Identification du compte pour une utilisation nationale

18315	10000	08011551918	87
c/Etabl.	c/guichet	n/compte	c/rib

Domiciliation

BIC

CAISSE D'EPARGNE COTE D'AZUR	CEPAFRPP831
------------------------------	-------------

Identification du compte pour une utilisation internationale (IBAN)

FR76	1831	5100	0008	0115	5191	887
------	------	------	------	------	------	-----

Agence

CENTRE D AFFAIRES SOPHIA

Immeuble ADAMANT
175 RUE DU VALLON

06560 VALBONNE
TEL : 04.97.23.13.50

Intitulé du compte

MOUGINS SCHOOL SAS

615 AV DR MAURICE DONAT
BP 401
06250 MOUGINS



Mougins British International School

Conditions générales de service

ANNÉE SCOLAIRE 2023 /2024

Ce document précise les modalités de paiement des frais de scolarité de votre enfant à Mougins School.

LES PRÉSENTES CONDITIONS GÉNÉRALES DE SERVICE, CI-APRÈS, ANNULENT ET REMPLACENT TOUT AUTRE DOCUMENT CONTRACTUEL ET/OU CONDITIONS AYANT ÉTÉ SIGNÉ(E)(S) PRÉALABLEMENT PAR LA FAMILLE.

Nom de l'élève	Prénom de l'élève	Classe
.....

Règlement financier

(ENGLISH VERSION BELOW)

PRÉAMBULE

Le présent règlement financier s'applique à l'établissement scolaire : Mougins School **situé 615 avenue docteur Maurice Donat CS 12180, 06252 Mougins, SAS immatriculée au R.C.S de Cannes sous le numéro 434 017 125, ci-après dénommée « Mougins School », « Mougins British International School » 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 Mougins School 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 à toute Famille, 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 Mougins School.

L'École se réserve le droit d'adapter ou de modifier à tout moment ce règlement financier en cas d'application de normes impératives. L'École pourra également réviser ses tarifs à la hausse, que ce soit pour les inscriptions ou pour quelque prestation ou produit que ce soit, d'une année scolaire à l'autre, notamment en cas d'augmentation des prix de revient, des coûts énergétiques ou de tout autre coûts supportés en amont par l'École.

Les déclarations concernant la réalité des capacités de l'élève ou censé l'être, doivent être sincères et véritables. Le représentant légal s'engage à informer, sans délai dès qu'il en a connaissance, l'Etablissement de tout changement qui pourrait intervenir au cours de l'année scolaire. En cas de fausses déclarations ou d'omissions de la part du représentant légal, le contrat sera purement et simplement annulé avec toutes conséquences de droit qui y sont attachées par les textes de loi et les dispositions contractuelles liant les parties, sur confirmation écrite de la part de l'Etablissement de sa volonté à se prévaloir d'une telle annulation, après une notification à la Famille par pli recommandé avec accusé de réception, adressée sous forme électronique ou sous format papier.

VALEURS DE L'ECOLE

Mougins British International School est attachée à nos valeurs et nous attendons de tous les membres de notre communauté qu'ils agissent et communiquent en accord avec elles à tout moment.



RESPECT

We are kind, compassionate and courteous. We take care of ourselves, each other and our environment.



INTEGRITY

We are reliable, honest and fair, even in the face of challenges.



LEARNING

We are all learners who strive to develop and improve. We recognise the importance of effort, mistakes and reflection.



COMMUNITY

We are supportive, encouraging and considerate. Together, we celebrate diversity and are committed to equality.

1. PRESTATIONS PROPOSÉES

Mougins British International School est un établissement scolaire privé hors contrat, accueillant des élèves de la maternelle jusqu'au lycée.

Mougins School propose les prestations suivantes :

- Enseignement scolaire dispensé à l'élève, selon l'âge et le niveau de l'élève
- Restauration
- Uniformes
- Les activités périscolaires

La simple inscription à l'École implique impérativement le respect, par les Familles et les élèves, des valeurs de l'enseignement ainsi que des différentes langues et cultures représentées à l'École.

2. INSCRIPTION

2.1. CONDITIONS D'ADMISSION

Sauf réinscription, l'accord sur les prestations proposées par l'École n'est réputé 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 trois conditions cumulatives, à savoir d'une part, l'envoi à la Famille du formulaire d'inscription, d'autre part le paiement par la Famille des droits d'entrée et frais de dossier et enfin par l'acceptation du dossier scolaire.

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.

L'inscription à l'École est d'une durée minimum d'une année scolaire. L'École se réserve le droit de refuser pour motif légitime une ou des inscriptions.

Pour les élèves s'inscrivant en cours d'année 2023/2024, les frais scolaires annuels sont facturés au prorata temporis. Le mois pendant lequel l'élève arrive est facturé en totalité.

2.2. CLAUSES FINANCIERES EN CAS D'ANNULATION

Si vous souhaitez annuler l'inscription d'un élève après son admission, l'École doit se voir notifier la demande d'annulation dans un délai de 2 semaines après le paiement des droits d'entrée, par lettre recommandée remise en main propre ou envoyée avec accusé de réception adressée à : Mougins School située **615 avenue docteur Maurice Donat, Font de l'Orme, CS 12180, 06252 Mougins.**

Les conséquences financières sont les suivantes :

- En cas d'annulation de l'inscription de votre enfant de votre part, les frais de dossier et d'inscription versés seront valables pendant deux ans, pour les années académiques 2023-2024 et 2024-2025. L'école pourra toutefois appliquer une augmentation des frais de dossier et d'inscription pour l'année 2024-2025.
- Le remboursement des droits d'entrée est possible si l'École est informée de l'annulation **par lettre recommandée AR dans un délai de 15 jours calendaires maximum suivant la réception du paiement.**

3. REINSCRIPTION

3.1. RÉINSCRIPTION

Toute réinscription à l'École est **automatique** pour l'année scolaire suivante, sauf dénonciation par la Famille par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'École **au plus tard le 31 janvier 2024.**

Un acompte de 1500 € par élève (à valoir sur la facture annuelle sur scolarité de l'année suivante), sauf dénonciation dans les formes ci-avant stipulées, sera demandé à la Famille, au moment de la réinscription à payer avant le 01 mars. 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'École.

Dans le cas où l'étudiant ne se présente pas ou se désiste selon la procédure indiquée ci-dessus, l'acompte reste acquis à l'école ou est déduit des frais de scolarité au prorata.

Un dossier comportant le présent règlement financier et les tarifs de l'École sera adressé à la Famille un mois avant la date butoir de reconduction précitée.

Le fait de ne pas dénoncer le contrat de scolarité avant cette date butoir, dans les conditions ci-avant visées, vaudra acceptation par la Famille du présent règlement financier et des tarifs adressés par Mougins School.

Faute de paiement de l'acompte, et si votre solde est débiteur, la place de votre enfant ne sera plus garantie. La décision finale appartiendra au Chef d'Établissement en fin d'année.

3.2. CAS SPÉCIFIQUES D'ANNULATION DE LA RÉINSCRIPTION

Dans certains cas spécifiques ci-après mentionnés, le remboursement de l'acompte sera possible **après la date du 31 janvier, 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-dessous** :

- Orientation décidée par l'École vers un enseignement non dispensé à Mougins School, l'acompte de réinscription vous sera remboursé.
- Pour les élèves qui sont en Year 6 ou Year 9 uniquement** : demande d'intégration dans un collège public ou un lycée public en France.

Vous avez informé antérieurement l'École de votre souhait d'inscrire votre enfant dans un collège ou lycée public et la demande a été enregistrée auprès des services du Rectorat. Pour annuler votre réinscription à Mougins School sans pénalité, un délai supplémentaire, **jusqu'au 5 juillet de l'année en cours**, vous sera accordé. Si à cette date, vous n'avez pas reçu du Rectorat la nouvelle affectation, vous devez vous positionner : soit annuler la réinscription à Mougins School, soit donner suite à la réinscription, **par écrit**.

Si vous attendez l'affectation après le 6 juillet pour annuler la réinscription à Mougins School, un tiers de l'acompte de réinscription vous sera facturé.

3.3. REDOUBLEMENT

Toute année de redoublement est facturée à la Famille sur la base des tarifs appliqués par Mougins School pour l'année scolaire correspondant 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 de Mougins British International School.

Tout redoublement proposé par Mougins School 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 ci-avant, sera facturé sur la base des frais de scolarité prévus dans les tarifs communiqués par Mougins British International School à la Famille avant la date butoir précitée, sans que la Famille ne puisse en contester l'application.

En cas de refus par la Famille du redoublement au sein de l'École proposé et notifié par Mougins School après la date butoir de réinscription automatique prévue à l'article 3 du présent règlement financier, le contrat de scolarité sera résilié de plein droit et Mougins School remboursera à la Famille l'acompte, s'il a déjà été réglé par cette dernière.

Le refus de redoublement doit être notifié au plus tard le 30 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 afférents, notamment en termes de facturation telle que prévue.

3.4. ORIENTATION

Toute orientation proposée par l'École et acceptée par la Famille postérieurement à la date butoir d'annulation, stipulée à l'article 3.2 ci-avant, sera facturée sur la base des frais de scolarité prévus dans les tarifs communiqués par l'École 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'École au sein de ses établissements, après la date butoir précitée, le contrat sera résilié de plein droit et l'École remboursera à la Famille les frais de scolarité, s'ils ont déjà été réglés par cette dernière.

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

4. TARIFS- FRAIS DE SCOLARITE

Les frais de scolarité sont composés des droits d'entrée pour les nouveaux inscrits et des frais de scolarité annuels.

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

Les frais complémentaires de restauration, d'uniformes, d'ordinateur, de participation à l'achat des livres et aux sorties, du PTA et des activités optionnelles proposés par Mougins School sont facturés en complément des frais de scolarité ci-avant mentionnés, aux tarifs



indiqués sur la grille tarifaire transmise par Mougins School 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 cantine 5 fois par semaine, qu'ils font l'objet d'un tarif à part des frais de scolarité. Ces frais de restauration seront donc facturés, jusqu'à Year 13, selon les modalités prévues à l'article 5.1. 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.

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 estimation par Mougins School et d'une facturation dans les conditions ci-après stipulées.

Les tarifs de Mougins British International School sont exprimés en montants nets, étant donné que les services fournis par l'École ne donnent pas lieu à une taxe sur la valeur ajoutée.

4.1. ORDINATEURS PORTABLES

Mougins British International School propose un programme d'ordinateurs portables 1: 1 de Year 6 à Year 13. Les parents d'élèves de la classe Year 6 à 11 doivent acheter un ordinateur portable à l'école spécialement conçu pour être utilisé comme appareil d'apprentissage avec des commandes spécifiques et accès. Le coût approximatif est de 700 Euros assurance incluse. Les parents et les élèves seront invités à signer notre politique d'utilisation acceptable au début de l'année scolaire ou lorsqu'ils commencent l'école.

Les élèves de Year 12 et 13 ont le choix d'acheter un appareil scolaire ou d'apporter leur propre appareil. Ceux qui choisissent d'apporter le leur devront enregistrer l'appareil auprès du service informatique et doivent utiliser l'appareil conformément à notre Politique d'utilisation (AUP).

5. FACTURATION-MODALITES DE REGLEMENT

5.1. FACTURATION

La facturation est établie par l'École selon des modalités annuelles ou trimestrielles.

L'élève est inscrit à Mougins British International School pour l'année scolaire entière, sauf cas exceptionnels. Les frais scolaires font l'objet de l'envoi aux Familles d'une facture comprenant les frais scolaires complémentaires (hors uniformes et T-shirts de sport qui feront l'objet d'une commande et d'un paiement en ligne) et les frais optionnels de l'année scolaire concernée.

Les activités optionnelles et périscolaires (Thrive, cours de musique, LAMDA...) feront l'objet d'une facturation trimestrielle ou annuelle ultérieure.

La grille tarifaire des activités optionnelles sera partagée en juillet 2023.

Pour les élèves s'inscrivant en cours d'année à Mougins British International School, les frais scolaires annuels sont facturés au prorata temporis. Le mois pendant lequel l'élève arrive est facturé en totalité.

Les familles décidant de quitter l'École doivent être parfaitement à jour de toutes leurs obligations envers Mougins School avant que les dossiers scolaires ou toutes demandes puissent être communiqués à l'établissement prévu pour accueillir l'élève l'année suivante (École, université, etc.).

5.2. MODALITES DE REGLEMENT

Les factures de l'École sont payables à réception par la Famille selon les moyens de paiement suivants :

1. soit par prélèvement automatique SEPA, à compter de la rentrée 2023-2024 selon au choix :

- **1 échéance qui sera prélevée le 1er juin 2023 ;**
- **2 échéances qui seront prélevées selon le calendrier suivant : le 1^{er} juin 2023 et le 1^{er} décembre 2023 ;**
- **ou 9 échéances mensuelles suivantes : du 1er juin 2023 au 1er février 2024.**

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 sera automatiquement prélevé par l'École 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 suivants de l'Union Européenne 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,
- Principautés de Monaco, Saint-Marin, et le Royaume-Uni

Pour les 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'ajouteront au montant de la facture qui devra alors être réglée par chèque ou en virement. Dans le cas de rejet de deux prélèvements consécutifs, les prélèvements seront suspendus et le montant des frais de scolarité restant dus sera immédiatement exigible.

2. 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),

3. ou par virement, selon au choix

- 1 paiement unique effectué le 1er juin 2023 ou
- 2 paiements effectués selon le calendrier suivant : 1er juin 2023 et 1er décembre 2023.

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

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.

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

5.3. NON-PAIEMENT DES FRAIS SCOLAIRES – PENALITES ET INTERETS DE RETARD – 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'École, sans formalité, ni mise en demeure préalable.

En cas de non-paiement aux dates prévues et après mise en demeure adressée dans les conditions et selon les formes ci-dessous, l'École se réserve le droit de ne 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) : gratuit
- Lettre quatrième relance : 25 €
- Dernière lettre de relance : avant mise en contentieux : 25 €
- Commandement d'huissier : 450 €
- Frais sur prélèvement ou chèque impayé : 100 €

Enfin, le non-paiement d'une facture de Mougins British International School à son échéance entraînera l'annulation immédiate et irréversible de toutes les réductions de prix accordées ainsi que l'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues à Mougins School par la Famille, sans préjudice de toute autre action que Mougins School serait en droit d'intenter à ce titre à l'encontre de la Famille.

5.4. DEPART ANTICIPE

En cas de départ anticipé en cours d'année scolaire, les parents doivent donner par écrit en lettre recommandée avec accusé de réception, un préavis de 3 mois (90 jours) et **tout trimestre scolaire commencé reste dû en totalité à l'École.**

En cas de non-respect de ce préavis, le trimestre suivant sera également dû sauf dans le cas où l'arrêt de scolarité est justifié par un motif impérieux et légitime. Merci de se référer aux dates ci-dessous pour connaître la composition de chaque trimestre :

Dates de trimestre :

1er Trimestre : 1er septembre – 31 décembre

2e Trimestre : 1er Janvier- 31 mars

3e Trimestre : 1er Avril - 3 Juillet

Les frais de cantine quant à eux 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'École
- 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'École
- Manque gravement à l'une des obligations du présent règlement financier

Le contrat de scolarité sera résilié de plein droit, à l'initiative de Mougins School 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, 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

Mougins British International School 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. La Famille s'interdit toute reproduction ou exploitation desdites méthodes, études, documents, ouvrages, dessins, cours etc, sans l'autorisation expresse, écrite et préalable de Mougins School, qui peut la conditionner à une contrepartie financière.

8. RESPONSABILITE

Les élèves demeurent sous la responsabilité et la surveillance de Mougins School au cours de la réalisation des prestations (i.e. : enseignement présentiel, restauration, etc.) et ce, conformément à la législation applicable. Nonobstant ce qui précède, chaque client 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 Mougins School cesse dès la fin des Prestations (sortie des cours sur la base de l'emploi du temps de chaque élève), Mougins School 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 de 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'École. Mougins School 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 ou de l'élève collectées sont essentiellement destinées à l'usage interne de Mougins School et au fonctionnement de l'École. La collecte et le traitement des données personnelles destinées à l'usage précité relève de l'intérêt légitime de Mougins School et de l'exécution même du contrat de scolarité, de sorte qu'ils ne nécessitent aucun consentement du Client 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 du groupe Globeducate.

Les données personnelles pourront être partagées avec les membres élus de l'association des parents d'élèves de Mougins School

La Famille accepte expressément et donne son consentement à la collecte et au traitement, 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 l'École sur un serveur sécurisé. Elles seront conservées par l'École pendant toute la durée d'exécution du contrat et pour une durée, après la fin du contrat, d'un an maximum. L'École 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'École 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'École 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 représentants 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 leurs droits, les Familles peuvent écrire au délégué à la protection des données personnelles de Mougins School à l'adresse mail suivante : rgpd.france@globeducate.fr



Il est par ailleurs précisé que l'établissement l'École dispose d'un système de vidéosurveillance pour la sécurité des élèves, des Familles et des enseignants et des biens. Les images sont conservées pendant 15 jours et peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le personnel habilité de Mougins School et par les forces de l'ordre. Les Familles peuvent accéder aux données et images les concernant et demander leur effacement. Elles 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 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 Mougins School à l'adresse mail ci-dessus indiquée.

Enfin, il est précisé que l'École 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'École serait complète ou en cas de déménagement des Familles, afin de pouvoir diriger les Familles vers d'autres établissements du Groupe, l'École procède, avec ces autres écoles, à un partage de dossiers et de données personnelles collectées. L'École 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'École et les établissements du Groupe ont mis en place, entre eux, un accord de partage de données intragroupe (disponible sur le site internet de l'école (« Privacy Policy »), 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 de ce 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'elle 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 Épinettes
75017 PARIS

Pour une saisie en ligne : 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, ses conséquences et ses 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 nationalités différentes 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 de leurs dispositions, ne sera pas considéré comme une renonciation à se prévaloir ultérieurement de l'un 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.



Financial terms

INTRODUCTION

These financial terms apply to the Mougins School educational establishment located at **615 avenue docteur Maurice Donat CS 12180, 06252 Mougins, SAS immatriculée au R.C.S de Cannes sous le numéro 434 017 125.**

Enrolments and re-enrolments shall take place subject to acceptance of these financial terms, which constitute Mougins School's 'general terms and conditions for the provision of services (hereinafter ' the GTCs), which the family (hereinafter ' the Family ') expressly declares that it unreservedly accepts.

Thus any enrolment or re-enrolment entails acceptance of these financial terms.

In accordance with the regulations in force, these GTCs are systematically sent to each Family, prior to enrolment or re-enrolment or, at the latest, at the time of that procedure. They shall remain in force until the date upon which the student concerned ceases to attend Mougins School.

The School reserves the right to adjust or modify these terms of payment at any time if mandatory standards are applicable. The School may also revise its fees upwards, whether for enrolment or for any service or product, from one academic year to the next, particularly in the event of an increase in cost prices, energy costs or any other costs incurred by the School.

Information on the actual or expected abilities of the student must be made honestly and truthfully. The legal representative must inform the School immediately of any change that may occur during the school year as soon as they become aware of them. If the legal representative has provided false information or has failed to provide certain information, the contract will simply be cancelled in accordance with the law and binding contract between the parties, upon written notice from the School of its intention to cancel this contract, once the Family has been notified by recorded delivery letter with acknowledgement of receipt, to be sent in digital or paper form.

School Values

Mougins British International School is committed to our values and we expect all members of our community to act and communicate in line with them at all times.



RESPECT

We are kind, compassionate and courteous. We take care of ourselves, each other and our environment.



INTEGRITY

We are reliable, honest and fair, even in the face of challenges.



LEARNING

We are all learners who strive to develop and improve. We recognise the importance of effort, mistakes and reflection.



COMMUNITY

We are supportive, encouraging and considerate. Together, we celebrate diversity and are committed to equality.

1. SERVICES OFFERED

Mougins School is an independent private school which welcomes students from nursery to sixth form (Year 12 &13).

Mougins School offers the following services:

- Schooling for each student in line with his or her age and level
- Provision of meals
- Uniforms
- Extracurricular activities

A child's enrolment to attend the School signifies, by the family and student(s) concerned, respect for the pedagogical values of the School and for the various languages and cultures represented at the School.



2. ENROLMENT

2.1. TERMS AND CONDITIONS GOVERNING ADMISSION

Except in the case of a re-enrolment, agreement regarding the services to be provided by the School shall only be fully achieved after notification of the Family regarding the fees payable, and full written acceptance of the enrolment by the latter.

Confirmation of the enrolment of a new student shall result from the fulfilment of three cumulative conditions - firstly provision to the Family of an enrolment form, secondly payment by the Family of the entrance fees and costs of the folder and finally by the acceptance of the school file.

Enrolment sets out in material form the formal acceptance by the Family of these financial terms constituting GTCs and of the fees payable for the school form for which enrolment is taking place, of which the Family will be notified before enrolment takes place.

Enrolment is for attendance at the School for a **minimum period of one school form**, except under exceptional circumstances known to the parties when enrolment takes place. The School reserves the right to reject one or more enrolments on legitimate grounds.

Annual school fees shall be prorated for students entering the School when the academic form 2023/2024 has already started. However, Full month will be charged no matter when the student has joined the School.

2.2. FINANCIAL CLAUSES APPLICABLE TO CANCELLATION

If you wish to cancel the enrolment of a student after admission, the School must be notified of the request for cancellation within 2 weeks following the payment of the application fees, by registered letter delivered personally or sent, with acknowledgement of receipt addressed to: Mougins School, 615 avenue Docteur Maurice Donat CS12180, 06252 Mougins.

The financial consequences are as follows:

- Reimbursement of the application fees is possible if the School is informed of the cancellation by registered letter within a maximum of 15 calendar days following receipt of payment.
- If your child's registration is cancelled by you, the application and registration fees paid will be valid for two forms, for the academic forms 2023-2024 and 2024-2025. However, the school will be able to apply an increase in application and registration fees for the form 2024-2025.

3. RE-ENROLMENT

3.1. RE-ENROLMENT

Re-enrolment at the School is always **automatic** for the following school form, unless the Family formally opts out of this by means of a registered letter with acknowledgement of receipt sent to the School **by the 31st January 2024.**

In the case the student does not come or opt-out taking place by the procedure indicated above the down payment remains with the school or it is deducted from the prorated tuition fees.

A down payment (the amount of which will be deducted from the annual invoice for school fees owed for the following form) shall be requested of the Family, at the time of re-enrolment to be paid before 1st of March. **If the Family opt for a payment by Direct Debit SEPA the down-payment due in case of re-enrolment, will be paid automatically by Direct Debit SEPA.**

A dossier containing these financial terms and details of the fees payable to the School shall be sent to the Family one month before the renewal deadline indicated above. **If there is no opt-out from the contract for the provision of schooling before this deadline, under the conditions indicated above, this shall amount to acceptance by the Family of these financial terms and of the fee details sent by Mougins School.**

Failure to pay the re-enrolment deposit, and/or if your balance is overdue, would mean that we cannot guarantee your child's place in the school. The final decision will be made by the Head of School at the end of the form.

3.2. SPECIAL CIRCUMSTANCES FOR CANCELLATION OF RE-ENROLMENT

Under certain special circumstances indicated below, a down-payment will only be refunded **after the 31st January deadline, even if the Family fails to opt out of the contract for the provision of schooling before said deadline under the conditions stipulated in article 3.1 above:**

- If the school decides that the student should receive schooling that is not provided at Mougins School, you will be refunded the re-registration fees.
- For Year 6 and 9 students only: request to move to a French state 'collège' (middle school) or 'lycée' (High School)



You have already informed the school of your intention to enroll your child in a state collège or high school and the request has been registered with the education authority. You are allowed a further period, until the 5th July of the form concerned, in which to cancel your re-enrolment in Mougins School without penalty. If by that date you have not received notice from the education authority of the new school place, you will have to give a written notification of your decision either to cancel your re-enrolment in Mougins School or to proceed with re-enrolment.

If you wait until you receive notice of the new school place after the 6th July and then cancel re-enrolment in Mougins School, you will have to pay one third of the re-enrolment deposit.

3.3. RETAKING FORMS

Whenever a form is retaken, the Family will be charged the rates applied by Mougins School for the school form corresponding to the form retaken by the student, and the Family expressly acknowledges and accepts this.

There are no special rates for forms retaken in Mougins School.

Any proposals for forms to be retaken made by Mougins School and accepted by the student and his or her parents after the deadline for automatic re-enrolment of the student for the following school form, as stipulated in article 3 above, shall entail payment of the tuition fees stipulated in the schedules supplied to the Family by Mougins School before the abovementioned deadline, and the Family shall not be entitled to object to this arrangement.

Should the Family reject a proposal by Mougins School for the retaking of a form in the School, announced after the deadline for automatic re-enrolment stipulated in article 3 of these financial terms, the contract for the provision of schooling shall be cancelled as of right and Mougins School shall refund the Family any down-payment that it has already made.

Refusal to retake a form must be notified no later than July 6th of the current school form. A refusal notified after this delay will be considered as unacceptable.

3.4. EDUCATIONAL ARRANGEMENTS

Any educational arrangements proposed by the School and accepted by the Family after the deadline for cancellation stipulated in article 3.2 above, shall entail payment of the tuition fees stipulated in the schedules supplied to the Family by Mougins School one month before the abovementioned deadline, and the Family shall not be entitled to object to this arrangement.

In the event of the Family rejecting the educational arrangements proposed by the School within its establishments, after the abovementioned deadline, the contract shall be cancelled as of right and the School shall refund the Family any tuition fees that it has already paid.

Likewise, in the event that the School decides upon educational arrangements entailing schooling that is not provided at Mougins School, after the abovementioned deadline, the contract shall be cancelled as of right and the School shall refund the Family any tuition fees that it has already paid.

4. RATES PAYABLE - TUITION FEES

The tuition fees are composed of the entrance fees for new registrants and the annual tuition fees.

The fees payable for the services provided by Mougins School are those in force as at the date of enrolment or re-enrolment, as indicated in the fee schedule supplied by Mougins School to the Family prior to the enrolment or re-enrolment.

Additional fees of the canteen, uniforms, computers, participation in the purchase of books and outings, the PTA and optional activities offered by Mougins British International School are invoiced in addition to the above-mentioned school fees, at the rates indicated on the price list sent by Mougins School at the time of enrolment or re-enrolment.

It should be noted that catering costs, i.e. lunch in the canteen 5 times a week, are charged separately from the school fees. These catering costs will therefore be invoiced, until Year 13, according to the terms and conditions set out in article 5.1. Catering fees are not refundable in the event of the pupil's absence from the canteen, whatever the cause, even in the event of a medical certificate provided by the Family, which the Family expressly acknowledges and accepts.

Fees payable for overnight school trips, day trips or other educational activities may be added to the tuition fees after notification by the teaching staff. As the cost of specific services cannot be known in advance when enrolment takes place nor indicated with certainty before each term, they will be estimated by the Mougins School and will then be payable under the conditions stipulated below. At the end of each school semester, an adjustment will be made to take account of the actual cost of the services provided.

Mougins School fees are expressed as net amounts, on the understanding that the services provided by the School do not give rise to value added tax.

4.1. LAPTOPS



Mougins British International School runs a 1:1 laptop program from Year 6 to Year 13. Parents of students in Years 6 to 11 are expected to purchase a laptop from the school that has been prepared especially for use as a learning device with specific controls and access. The approximate cost is 700 Euros inclusive of insurance. Parents and students will be asked to sign our acceptable use policy at the start of the school form or when they start school.

Year 12 & 13 students have the choice to purchase a school device or to bring their own device. Those choosing to bring their own will need to register the device with the IT department and are expected to use the device in line with our AUP.

5. INVOICING - PAYMENT OPTIONS

5.1. INVOICING

Billing is established by the School on an annual or term basis.

The student is enrolled in Mougins British International School for the entire school form, except in exceptional cases. The school fees are sent to the Families as an invoice including additional fees (excluding uniforms and T-shirts which will be ordered and paid for online) and the optional fees of the respective school year.

Optional activities (Thrive, music lessons, LAMDA ...) will be the subject of a subsequent annual or term billing.

The price list for optional activities will be shared in July 2023.

For students enrolling during the form at Mougins School, the annual school fees are charged: pro rata temporis. The month in which the student arrives is invoiced in full.

Students leaving the School and their families must be fully up-to-date on all their obligations to the School before school records or any requests can be communicated to the school scheduled to receive the student the following form (School, university, etc.).

5.2. PAYMENT OPTIONS

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

1. **by SEPA direct debit**, from the 2023-2024 return according to the choices:

- 1 due date to be issued on June 1, 2023;
- 2 instalments-to be taken on the following schedule: June 1, 2023 and December 1, 2023;
- or 9 monthly instalments: from 1 June 2023 to 1 February 2024.

In case of re-enrolment, if the Family has opted for a payment by Direct Debit SEPA, the down-payment mentioned at article 3.1 of these CGS will be pay by Direct Debit SEPA.

Preferably, Direct Debits SEPA should be arranged from a French bank account.

But Direct Debits SEPA could be arranged from:

- one of the Countries member of the European Union (Euro zone): Germany, Austria, Belgium, Cyprus (Greek party), Spain, Estonia, Finland, France, Greece, Ireland, Italy, Luxembourg, Malta, Netherland, Portugal, Slovakia, Slovenia)
- one of the following countries member of European Union (out of Euro zone): Bulgaria, Croatia, Denmark, Hungary, Leetonia, Lithuania, Poland, Czech Republic, Romania, Sweden,
- one of the countries member of the AELE (Association Européenne de Libre Échange) : Island, Liechtenstein, Norway, Switzerland,
- Principalities of de Monaco, Saint-Marin, and the United-Kingdom.

In the case direct debits being made from foreign bank accounts, any bank charges are at the expense of the payer.

If a debit is rejected, the charges applied by our bank will be added to the invoice, which must then be settled by cheque or bank transfer. If two consecutive debits are rejected, debits will be suspended and the tuition fees outstanding must be paid at once.

Families who have not yet sent us their bank details must complete and return to us the SEPA form, together with a 'Relevé d'Identité Bancaire' (bank identity statement).

2. **either in cash** (within the legal limit of 1,000 euros per invoice for French tax residents and 15,000 euros per invoice for foreign tax residents),

3. **or by transfer**, depending on the choice

- 1 one-time payment made on June 1, 2023;
- 2 payments made according to the following schedule: June 1, 2023 and December 1, 2023

In the case of bank transfers being made from foreign bank accounts, any bank charges are at the expense of the payer.

In case of re-enrolment, if the Family has opted for a payment by Direct Debit SEPA, the down-payment mentioned at article 3.1 of these CGS.



4. **by cheques or Credit Card** only for the payment of the following activities: extracurricular activities / holiday courses / travel / application fees.

5.3. NON-PAYMENT OF TUITION FEES - PENALTY CHARGES AND INTEREST PAYABLE FOR LATE PAYMENTS - DEBT RECOVERY FEES

In the event of the non-payment of tuition fees by the stipulated deadlines, late payment interest set at the legal rate plus two percentage points and late payment penalty charges corresponding to 10 % of the unpaid invoice shall be payable automatically and as of right to the School, without the need for formalities or prior notification.

In the event of non-payment by the stipulated deadlines and after formal notification has been sent under the conditions and by the procedures in article 7 of these GTCs, the School reserves its right to exclude the student from classes and to declare that the contract for the provision of schooling has been cancelled as of right.

In addition to this, late payments shall give rise to debt recovery fees, payable as follows:

- First reminder letter: no charge
- Second reminder letter: no charge
- Third reminder letter (formal notification): no charge
- Fourth reminder letter : € 25
- Last dunning letter: before litigation: € 25
- Order served by bailiff: € 450
- Fee for unpaid cheque or debit: € 100

Finally, any failure to settle an Mougins School by its due date shall give rise to the immediate and irreversible withdrawal of all price discounts granted, as well as the immediate payability of all the amounts owed to Mougins School par the Family, without prejudice to any other action that Mougins School shall be entitled to initiate on this basis against the Family.

5.4. EARLY DEPARTURE

In the event of early departure during the school form, parents must give in writing, by registered letter with acknowledgment of receipt, a notice of 3 months (90 days) before the scheduled date of actual departure. Any school term started remains due in full to the school.

In the event of non-compliance with this notice, the following term will also be due except in the case of a compelling and legitimate reason to terminate school. If this notice is not respected, the following quarter will also be due. Please refer to the dates below to know the different deadlines.

The dates for school term are:

- First Term: 1st September – 31st December
- Second Term: 1st January- 31st March
- Third Term: 1st April -3rd July

Optional fees will be billed on a pro rata basis.

6. TERMINATION FOR NON-FULFILMENT OF OBLIGATIONS

In the event that the Family or the student:

- fails to fulfil its payment obligations set out in article 6 of these financial terms;
- makes a false declaration at the time of enrolment;
- contravenes the disciplinary rules of the School;
- falls short of an adequate academic level or degree of commitment in his or her work;
- seriously compromises the safety, security or functioning of the School;
- seriously fails to fulfil the obligations set out in these financial terms,

The contract for the provision of schooling shall be terminated as of right, at the initiative of Mougins School and following written confirmation from it of its intention to proceed with such termination, after formal notification - sent to the Family in the form of a registered letter with acknowledgement of receipt, whether in electronic or paper form - fails to produce the desired effect within eight days of its receipt, counted from first presentation of the registered letter with acknowledgement of receipt by the postal services.

7. INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

Mougins School shall retain ownership of all the intellectual property rights that it holds with regard to the methods, studies, documents, structures, designs, lessons, etc, created (even at the request of the Family) or used by its teaching staff with a view to the provision of services to the Family. The Family agrees to refrain from reproducing or using said methods, studies, documents, structures, designs, lessons, etc, without obtaining prior express written authorization to do so from Mougins School, which may make such reproduction or use conditional on the payment of remuneration.



8. RESPONSIBILITY / LIABILITY

The students shall remain under the responsibility and supervision of Mougins School during the provision of services (i.e.: face-to-face teaching, mealtimes, afterschool care, etc.), in compliance with the applicable legislation. However, each Client undertakes to obtain school insurance covering any damage, loss or injury that a student may cause a third party or may suffer. Finally, it is expressly agreed that the liability of Mougins School shall cease when the provision of services does (end of classes according to each student's timetable), and Mougins School may no longer be held liable for damage, loss or injury that students suffer or cause after the end of the Services. The families shall be financially liable for any damage to school premises or installations caused by their children.

9. INFORMATION TECHNOLOGY AND CIVIL LIBERTIES - PERSONAL DATA

Pursuant to the provisions of law n° 78-17 passed on the 6th January 1978 and subsequently consolidated, and those of European Regulation 2016/279 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and the free circulation of such data dated 27th April 2016 ('GDPR'), it is reiterated that the private and personal data sought from the Family or the student are needed to enable the administration of students by the School. Mougins School will maintain the strictest confidentiality regarding the personal information concerning its families and students. At the time of enrolment, only information that is essential for the effective administration of students and the comprehensive processing of each dossier is requested.

The personal data collected regarding each Client or student are essentially required for internal use by Mougins School and for the running of the School. The collection and processing of personal data required for these purposes may be categorized as serving the legitimate interests of Mougins School and enabling actual implementation of the contract for the provision of schooling and so these activities do not require any consent on the part of the Client or the student concerned.

In any event, the Family expressly accepts and consents to the collection and processing for the purposes indicated above of personal data concerning it or concerning the student of whom it is the legal representative.

The Family's personal data collected at the time of enrolment and during execution of the contract for the provision of schooling may also be used in order to send him or her offers of proposals of a commercial nature from any other educational establishment within the Globeducate group.

The Family expressly accepts, and consents to, the collection and processing for the purposes of business development, of the personal data concerning it, on the understanding that only personal data concerning the parents or legal representative of the student shall be used for these purposes, and that personal data concerning students shall not be used or processed for these commercial purposes.

The personal data collected may be stored by Mougins School on a secure server, and shall be retained by Mougins School for the entire period of execution of the contract and then for a further period of up to one year. Mougins School agrees to ensure that the collection and processing of personal data and information takes place in compliance with the provisions of law n° 78-17 passed on the 6th January 1978 and those of European Regulation 2016/279 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and the free circulation of such data dated 27th April 2016 ('GDPR'). In this connection, Mougins School declares that it has deployed the necessary measures, as stipulated in the GDPR in order to ensure that the personal data that it collects and processes are protected and secure.

Mougins School wishes the Clients to note that they have access, rectification, modification, portability, removal, deletion and objection rights over the personal data and information concerning them or concerning the students of whom they are the legal representatives, as well as the right to object to the processing and collection of these data. The family can also revoke, at any time, her consent given for the use of their personal data for commercial purposes.

In order to exercise these rights, the Families may write to Mougins School personal data protection officer at the following email address: **rgpd.france@globeducate.fr**

It should moreover be noted that the establishment the School operates a video surveillance system for the safety and security of the students, the families and the teaching staff and property. Images are retained for one month, and may be viewed in the event of an incident by authorized Mougins School personnel and by law enforcement officers. The Families may access data and images concerning them, and request the deletion thereof. They also have the right to object to, and to restrict, the processing of these data and images.

In order to exercise these rights, or to submit any queries regarding the processing of data and images in this equipment, the Family may contact Mougins School personal data protection officer at the email address indicated above.

The School is part of a group of private schools located in France and operating under the brand "Globeducate" (hereafter referred to as "the Group"). In order to:

- promote the schools of the Group and their activities and offers,
- propose to the Families, if the School is full or if the Families move in another city, an enrolment into another School of the Group;

The School and the other schools of the Group signed a data-sharing agreement (also available on our website "Privacy Policy") as joint controllers in compliance with article 26 of the RGPD. This data-sharing agreement sets out their respective obligations to ensure compliance with the RGPD, in particular with regard to the exercise of the rights of the data subject, and their respective obligations regarding the disclosure of the information covered by articles 13 and 14 of the RGPD. This agreement mentions the identity and contact details of the schools binding by this data-sharing agreement. This agreement is communicated, with these CGS, to the Families when they apply for registration. Family consent to this data-sharing for the purposes above and defined in the above-mentioned data-sharing agreement. This consent can be revoked at any time by the family.



10. DISPUTES

In compliance with the provisions of article L111-1 of the consumer code, the Family should note that it is entitled in the event of a dispute to refer the matter to a consumer ombudsman or to any other alternative structure for the resolution of disputes. In compliance with the provisions of article R. 616-1 of the consumer code, the Family is entitled to refer the matter to the consumer ombudsman whose contact details are set out below, in order to arrive at an amicable settlement:

Médiation-net consommation

34, Rue des Épinettes 75017 PARIS

To refer the matter online: www.mediation-net-consommation.com

In the absence of an amicable settlement between the parties, any disputes that may arise from this contract, concerning its validity, interpretation, execution, or cancellation, or the consequences and effects thereof, shall fall within the jurisdiction of the relevant courts on the basis of ordinary law.

11. LANGUAGE OF THE CONTRACT - APPLICABLE LAW

It is expressly agreed between the parties that these GTCs shall be governed exclusively by French law. They are drafted in French. If they are translated into one or more languages, only the French-language text shall be authoritative in the event of a dispute. Even if the GTCs are being signed between parties of different nationalities or executed entirely or partially abroad, the law applicable to them shall still be French law

12. GENERAL PROVISIONS

In the event that one of the Parties does not insist upon execution of all aspects of these GTCs or of any of the provisions thereof, this shall not be deemed to constitute a waiver of said party's right to insist at a later date upon execution of any one of the terms of these GTCs.

In the event that one or more of the stipulations of these GTCs is declared invalid or non-binding as a result of changes in the relevant laws or regulations, the other stipulations shall retain all their force and validity, and the Parties shall do all they can, as promptly as possible, to put in their place equivalent stipulations that reflect their shared intentions.

Représentant legal 1 / legal representative 1

Nom / last name

Prénom / first name

Date / date

Signature / signature (avec la mention / *with* « lu et approuvé »)

.....

Représentant legal 2 / legal representative 2

Nom / last name

Prénom / first name

Date / date

Signature / signature (avec la mention / *with* « lu et approuvé »)

.....

MOUGINS SCHOOL ENROLMENT FORM 24