

FRAIS SCOLAIRES

EIB GRENELLE

ANNÉE 2025/26

		1 ^{er} trimestre	2 ^e trimestre	3 ^e trimestre	A l'année	
NOUVEAUX ÉLÈVES SEULEMENT	Frais de dossier*	300 €				
	Frais d'inscription*	1650 €				
	Fonds d'excellence	300 €				
TOUS LES ÉLÈVES	Frais de scolarité - Maternelle**	5367 €	5367 €	5367 €	16101 €	
	Frais de scolarité - Elémentaire**	5800 €	5800 €	5800 €	17400 €	
	Assurance et Dossier Médical	15 € + 16 €				
	Fonds d'excellence	300 €				
	Uniforme***	Tablier	44 €			
		Pull / Cardigan	54 €			
		Pack sport	98 €			
FRAIS OPTIONNELS	Dispositif d'Intégration Langagier	2 750 €				
	Demi-pension 5 jours	977 €	977 €	977 €	2 931 €	
	Demi-pension 4 jours	782 €	782 €	782 €	2346 €	
	Lunch box 4 jours ****	452 €	452 €	452 €	1356 €	

*Les frais de dossier permettent de traiter le dossier d'admission de l'élève. Si l'élève est accepté, les frais d'inscription sont facturés, ces frais permettent de placer l'élève sur la liste de sa classe, ou sur la liste d'attente le cas échéant en attendant la décision définitive du chef d'établissement et la réception de tous les documents obligatoires à l'acceptation de l'élève. Les frais de dossier et d'inscription ne sont pas remboursables.

** Nous offrons une réduction de 25 % pour le 3^e enfant inscrit, applicable uniquement aux frais de scolarité et non cumulable avec les prises en charge totales ou partielles par une entreprise.

*** Le port de l'uniforme est obligatoire de la Petite Section au CM2. A partir du CP, le pack sport est également obligatoire.

**** Lunchbox : surveillance à l'heure du déjeuner.

Règlement financier de l'EIB de Grenelle

Année scolaire 2025/2026

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

PRÉAMBULE

Le présent règlement financier s'applique à l'établissement scolaire : EIB GRENELLE situé 176 rue de Grenelle, 75007 Paris, lequel est exploité par la société EIB GRENELLE, SAS au capital de 400 000 € immatriculée au RCS de Paris 893 392 035, sis 76 rue Saint-Lazare, 75009 PARIS, 01.61.30.30.19 ci-après dénommée « EIB » ou « École ». 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'École que la famille (ci-après « Famille ») déclare expressément accepter sans réserve.

Toute inscription ou réinscription emporte donc adhésion aux présentes CGS.

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'École.

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 autres coûts supportés en amont par l'École. 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.

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.

1. PRESTATIONS PROPOSÉES

L'École est un établissement scolaire privé laïc dispensant un enseignement de la maternelle à la classe de CM2.

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 proposées par l'École, que ces prestations se déroulent dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur.
- Dispositif d'Intégration Langagier : cours de Français Langue Etrangère ou English as an Additional Language pour les élèves non francophones ou non anglophones.

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 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 ;
- **des frais de scolarité du premier trimestre correspondant à un acompte, non remboursable, à valoir sur la facture envoyée en septembre ;**
- la fiche de prise en charge 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.

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 2025/2026, 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'École 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 et d'inscription ne sont pas remboursés ;
- 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 le document 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'École.

2.3 Frais de transfert entre les écoles EIB

Frais de transfert à l'école primaire EIB Monceau ou EIB Lamartine : 800 euros

Les frais de transfert entre l'école et l'école primaire EIB Monceau ou l'école primaire EIB Lamartine seront de 800 euros et comprendront le test d'entrée obligatoire ainsi que l'entretien obligatoire avec un membre de l'équipe de direction de l'école EIB Monceau ou EIB Lamartine. Ces frais seront facturés en février lors de la réinscription.

Frais de transfert au Collège Monceau : 800 euros

Les frais de transfert entre la classe de CM2 de l'école et le collège EIB Monceau ou entre le collège et le collège EIB Monceau (pour une entrée en 5ème, 4ème ou 3ème) seront de 800 euros et comprendront le test d'entrée obligatoire ainsi que l'entretien obligatoire avec un membre de l'équipe de direction du Collège Monceau. Ces frais seront facturés en février lors de la réinscription.

3. RÉINSCRIPTION

3.1. Réinscription

Toute réinscription à l'École 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 31 janvier de l'année scolaire en cours.**

L'acompte à valoir sur la facture annuelle de scolarité, de mille sept cent cinquante euros (1750 euros), sauf dénonciation dans les formes ci-avant stipulées, sera à déduire de la facture du premier trimestre des frais scolaires pour l'année scolaire 2026/2027.

Pour que la réinscription pour l'année 2026/2027 soit définitivement validée, il est nécessaire que la famille ait payé intégralement les frais de scolarité 2025/2026, signe et retourne dûment complété le formulaire de réinscription 2026/2027, et règle l'acompte sur les frais de scolarité 2026/2027. Le solde des frais de scolarité devra être payé en fonction des modalités de paiement choisies.

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 via la plateforme Eduka. 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'École. La décision finale appartiendra au Chef d'Établissement en fin d'année.

Faute de paiement de l'acompte ci-avant visé à leur date d'échéance, et/ou si votre solde est débiteur, l'École 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 prélèvement automatique SEPA lors de son inscription ou de sa réinscription, l'acompte ci-avant visé sera automatiquement prélevé par l'École.

3.2. Cas spécifiques d'annulation de la réinscription

Dans certains cas spécifiques ci-après mentionnés, le remboursement des frais de réinscription ne sera possible **après la date du 31 janvier que 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 devrez 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.
- 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'École 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 de nos établissements.

Tout redoublement proposé par l'École 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 3.2 ci-avant - sera facturé sur la base des frais de scolarité et de l'acompte de réinscription prévus dans les tarifs communiqués par l'École 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'École proposé et notifié par l'École - 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'École remboursera à la Famille l'acompte de réinscription, s'il a déjà été réglé.

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.

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 3.1 ci-avant - sera facturée sur la base des frais de scolarité et de l'acompte de réinscription 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 et l'acompte de réinscription s'ils ont déjà été réglés par cette dernière.

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

4. TARIFS- FRAIS DE SCOLARITE – FRAIS OPTIONNELS

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 et des frais de scolarité annuels eux-mêmes.

Le règlement du premier trimestre garantit la place de l'élève lors de son inscription ou de sa réinscription.

Les autres frais obligatoires sont le fonds 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'École sont fournies aux tarifs en vigueur au jour de l'inscription ou de la réinscription, selon la grille tarifaire transmise par l'École à la Famille, préalablement à l'inscription ou à la réinscription.

Pour les familles ayant trois enfants ou plus, une réduction de 25% s'applique sur les frais de scolarité à partir du troisième enfant (les deux premiers enfants ne bénéficient pas de la réduction).

Les tarifs de l'École s'entendent nets, étant précisé que les prestations proposées par l'École 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'École 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 4 ou 5 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'École selon des modalités annuelles.

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

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

- d'une facture annuelle pour les frais scolaires payable par trimestre
- d'une facture par trimestre pour les frais optionnels
- d'une facture annuelle pour les activités extra scolaires

Pour les élèves s'inscrivant en cours d'année à l'École, les frais scolaires annuels sont facturés au *pro rata temporis*. Le mois pendant lequel l'élève arrive est facturé en totalité.

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 chaque trimestre de l'année scolaire.

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 *pro rata 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 modification 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 à l'assistant administratif de l'école) 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 :	2 ^e Trimestre :	3 ^e trimestre :
1 ^{er} septembre – 30 novembre	1 ^{er} décembre – 28 février	1 ^{er} mars – 3 juillet

5.3. Modalités de règlement

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

- **Par prélèvement automatique SEPA, à compter de la rentrée 2025-2026 selon aux choix :**
 - 1 échéance qui sera prélevée : **la 1ère semaine d'octobre**
 - 3 échéances trimestrielles : **la 1ère semaine d'octobre 2025, de janvier 2026 et de mars 2026**

- 9 échéances mensuelles suivantes : **de la 1^{ère} semaine d'octobre 2025 à la première semaine de juin 2026** (dans ce cas, une facturation annuelle de 75 euros est ajoutée.)

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'École lors de la réinscription.

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 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. 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 par virement/carte bancaire** (American Express non acceptée), **selon au choix :**

- • 1 virement unique effectué la **1^{ère} semaine d'octobre 2025**
- • 3 virements effectués selon le calendrier suivant : **la 1^{ère} semaine d'octobre 2025, de janvier 2026 et de mars 2026**

NB : dates de trimestre

1 ^{er} Trimestre :	2 ^e Trimestre :	3 ^e trimestre :
1 ^{er} septembre – 30 novembre	1 ^{er} décembre – 28 février	1 ^{er} mars – 3 juillet

Veillez noter que nous n'acceptons pas les règlements en espèces.

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'École, 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'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) : 25 €

Commandement d'huissier : 450 €

Frais sur prélèvement impayé : 100 €

Enfin, le non-paiement d'une facture de l'École à son échéance entraînera l'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues à l'École par la Famille, sans préjudice de toute autre action que l'École 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'École.** Les frais optionnels seront facturés au prorata.

6. RÉSOLUTION POUR INEXÉCUTION

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 ;
- absentéisme répété de l'élève ;
- 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 serait alors résilié de plein droit, à l'initiative de l'École 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 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'École reste propriétaire de tous les droits de propriété intellectuelle qu'elle détient sur les méthodes, études, documents, ouvrages, dessins, cours... 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... sans l'autorisation expresse, écrite et préalable de l'École qui peut la conditionner à une contrepartie financière.

8. RESPONSABILITÉ

Les élèves demeurent sous la responsabilité et la surveillance de l'École 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'École cesse dès la fin des Prestations (sortie des cours sur la base de l'emploi du temps de chaque élève), l'École 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 LIBERTÉS – DONNÉES 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 (« RGPD »), 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. L'École 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 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 l'École 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.

La Famille accepte expressément et donne son consentement à la collecte et au traitement par l'École, 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'elle dispose 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 ses droits, la Famille peut écrire au délégué à la protection des données personnelles de l'École à l'adresse mail suivante : rgpd.france@globeducate.fr

Il est par ailleurs précisé que l'École 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'École et par les forces de l'ordre. La Famille peut accéder aux données et images la concernant ou concernant son ou ses Enfant(s) et demander leur effacement. Elle dispose 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'École à l'adresse 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 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 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 nationalités différentes ou exécutées totalement ou partiellement à l'étranger, la loi applicable à celles-ci demeure la loi française.

12. GENERALITÉS

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.

ANNUAL FEES

EIB GRENELLE

YEAR 2025/26



		1 st term	2 nd term	3 rd term	Per year	
NEW STUDENTS ONLY	Application fee*	€ 300				
	Registration fee*	€ 1,650				
	School development fund	€ 300				
ANNUAL SCHOOL FEES	Tuition Preschool**	€ 5,367	€ 5,367	€ 5,367	€ 16,101	
	Tuition Primary**	€ 5,800	€ 5,800	€ 5,800	€ 17,400	
	Insurance and Medical file	€ 15 + € 16				
	School development fund (except for new student)	€ 300				
	Uniform***	Apron	€ 44			
		Sports pack	€ 98			
Sweater / Cardigan		€ 54				
ADDITIONAL FEES	Language Integration Program	€ 2,750				
	Canteen 5 days (optional)	€ 977	€ 977	€ 977	€ 2,931	
	Canteen 4 days (optional)	€ 782	€ 782	€ 782	€ 2,346	
	Lunch supervision 4 days****	€ 452	€ 452	€ 452	€ 1,356	

*The application fee is used to process the pupil's admission application. If the pupil is accepted, registration fees are charged. These fees are used to place the pupil on the class list, or on the waiting list if necessary, pending the final decision of the Director and receipt of all the documents required for the pupil's acceptance.

Application and registration fees are non-refundable.

**We offer a 25% discount for the 3rd child enrolled, applicable to tuition fees only and cannot be combined with full or partial cover by a company.

*** Uniforms are mandatory from Nursery to Year 6. From Year 2 onwards, the sports pack is also mandatory.

****Lunchbox : Supervision during lunchtime and use of catering equipment

EIB Grenelle Terms of Payment

Academic year 2025/2026

This note is aimed to specify the Terms of Payment of the tuition of your child at EIB Grenelle.

PREAMBLE

These Terms of Payment apply to: EIB GRENELLE, located 176 rue de Grenelle, 75007 Paris run by the company EIB GRENELLE, SAS, with a capital of 400 000 Euros, registered at the RCS of Paris under the number 893 392 035, located at 76rue Saint-Lazare, 75009 PARIS, 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 General Conditions of Service (hereafter GCS) and which the Family declares that they accept expressly and unreservedly.

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

In compliance with the current Terms of Payment, these GCS are systematically shared to every Family before enrolment or re-enrolment and, at the latest, concomitantly with the latter. They shall remain applicable until the date when the student has left EIB.

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. 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.

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.

1. SERVICES PROVIDED

The above-mentioned EIB Grenelle is a secular private primary school.

It offers the services mentioned here below:

- Education of the student, according to their age and level
- Catering, childcare and after-school tuition, if applicable
- 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
- Language Integration Program: Français Langue Etrangère or English as an Additional Language lessons for students who are not native French or English

2. ENROLMENT

2.1 Terms and conditions of admission

Except 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 by two cumulative conditions, namely the sending of the enrolment form to the Family on one hand and, on the other, payment made by the Family for:

- Application fees
- Registration fees
- Tuition fees for the first term (payment on account to be deducted from the invoice sent in September)
- The case recording form from a third party (company, embassy, etc.) if the parents/guardians are not responsible for paying the student's school fees

Enrolment implies that the Terms of Payment applicable at EIB have been strictly approved by the Family and school fees of the present school year 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 a legitimate reason exists.

Annual school fees shall be prorated for students entering the School when the academic year 2025/2026 has already started. However, a 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 (terms) started shall be fully paid.

2.2 Payment clauses in case of cancellation

If the Family wishes to cancel the enrollment of a student after their 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:

- Application and registration fees shall not be refunded;
- Reimbursement of down-payment of the tuition fees is possible if the School has been informed of the cancellation by **recorded delivery letter 15 calendar days after the admission date of the student (date indicated on the admission document)**.

If the cancellation of the admission has occurred after 15 calendar days from the admission date of the student, payment shall not be refunded.

2.3 Transfer fees between EIB schools

Transfer fee to EIB Monceau or EIB Lamartine primary school: 800 euros

The transfer fee between the school and the EIB Monceau or EIB Lamartine primary school will be 800 euros and will include the compulsory entrance test and the compulsory interview with a member of the EIB Monceau or EIB Lamartine school management team. This fee will be invoiced in February at the time of re-enrolment.

Transfer fee to Collège Monceau: 800 euros

The transfer fee between the school's CM2 class and the collège EIB Monceau or between the collège and the collège EIB Monceau (for entry in 5ème, 4ème or 3ème) will be 800 euros and will include the compulsory entrance test as well as the compulsory interview with a member of the Collège Monceau management team. This fee will be invoiced in February at the time of re-enrolment.

3. RE-ENROLMENT

3.1 Re-enrolment

Re-enrollment for the following year is automatic unless the Family has informed the School of the enrolment termination by recorded delivery letter **by the 31st January of the current school year at the latest.**

The re-enrolment fees of 1750 euros (down payment to be deducted from the invoice for the first term of school fees for the 26/27 school year), unless terminated in the forms stated above shall be invoiced to the Family during the second quarter of the current year.

For re-enrolment for 2026/2027 to be definitively confirmed, the family must have paid the 2025/2026 school fees in full, signed and returned the completed 2026/2027 re-enrolment form, and paid the 2026/2027 school fees deposit. The balance of the tuition fees must be paid according to the payment method chosen.

A file containing the present Terms of Payment and the School fees will be sent to the Family at least one month before the above-mentioned deadline through the Eduka platform. Failure to terminate the contract before this deadline shall imply the approval of these Terms of Payment by the Family and approval of the school fees sent by EIB. The final decision will be made by the Head of School at the end of the year.

Failure to pay the re-enrolment deposit, and/or if your balance is overdue, will mean that we cannot guarantee your child's place in the school.

3.2 Specific cases of cancellation of re-enrolment

In the particular cases mentioned hereinafter, re-enrolment fees reimbursement will only be possible after January 31st if the Family has not terminated the schooling contract before this date under the conditions stipulated in article 3.1 above:

- Course chosen by the School for the student which is not available within an EIB school.

- The Family does not approve the decision of the School taken in June for their son/daughter to repeat the year. 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).
- Transfer of one of the parents, outside Ile-de-France, before 30th of April of the current year. You must notify our services of your request for cancellation accompanied by a certificate from your future employer attesting to the transfer, by registered letter with acknowledgement of receipt.

3.3 Repeating a Grade

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 special rates for students who are repeating a year.

If a student and their parents have approved grade repetition as suggested by EIB after the cancellation deadline stated in the above article 3.4, 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-enrollment fees reimbursed, the Family must notify the School of their disapproval and cancellation of re-enrollment by recorded delivery letter, with acknowledgement of receipt before 29th June 2025, to the following address: *EIB Services administratifs et comptables* (76/78, rue Saint-Lazare – 75009 Paris).

The refusal of grade repetition must be notified by 29th 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.

3.4 Guidance

All educational guidance suggested by the School and accepted by the Family before the cancellation deadline stipulated in article 3.1 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.

4. ANNUAL SCHOOL FEES

4.1 Mandatory Tuition and Fees

School fees consist of file examination fees for new admissions, registration fees and the annual tuition fees.

Payment of the first term's fees guarantees the pupil's place at the time of enrolment or re-enrolment.

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 school development fund, the medical record and the school insurance (**if the Family has not provided a certificate from its insurer at the latest on the first day of school**).

For families with 3 or more children enrolled, a 25% discount applies on the tuition fees from the third child (not on the first two).

Rates at EIB are net since it is understood that the services provided by the School are not subject 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 enrollment or re-enrolment. Out-of-school activities, internships, tailored support shall also be invoiced. With regard to catering costs, namely lunches in the cafeteria four or five 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 Family expressly acknowledges and accepts that the catering costs are not refundable, if the student is absent at the canteen, for whatever reason, and even if a medical certificate is provided by the Family.

5. INVOICING – METHODS OF PAYMENT

5.1 Invoicing

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

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

- One annual invoice for the school fees payable by trimester
- One invoice per term for the optional fees
- One annual invoice for the extracurricular activities

For students joining EIB during the school year, annual school fees shall be invoiced as from the month the student joins the School, for which payment in full is due.

5.2 Catering

The annual enrolment fees for the canteen or Lunch Supervision shall be invoiced each school term.

It is possible to register a pupil for the canteen or Lunch Supervision, or for any other option during the year at the beginning of the term: fees will then be calculated on a pro rata basis.

N.B. Fees for the canteen or the Lunch Supervision option are for the entire school year. However, if the Family wishes 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 and to the administration assistant at the school) 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

NB: School calendar:

First term :	2 nd term :	3 rd term :
1 st September – 30 th November	1 st December – 28 th February	1 st March – 3 rd 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 withdrawal, from the start of the 2025-2026 school year, choosing from:**
 - 1 instalment to be taken: **the 1st week of October 2025**
 - 3 quarterly instalments: **the 1st week of October 2025, January 2025 and March 2026**
 - Or 9 monthly payments: **from the first week of October 2025 to the first week of June 2026** (In this case, an extra 75 Euros will be added to the annual invoice).

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

SEPA withdrawals should preferably be made from a bank account in France. However, SEPA withdrawals have 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,
- Principalities of Monaco, San Marino, and the United Kingdom

For transfers or levies from foreign banks, the additional 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. In the event of the rejection of two consecutive levies, the levies are suspended and the remaining tuition fee payable is immediately payable.

- By bank transfer or debit card (American Express not accepted) depending on your choice:
 - 1 one-time transfer made the **1st week of October 2025**
 - 3 transfers made according to the following schedule: **the 1st week of October 2025, January 2026 and March 2026.**

NB: Term Dates

First term :	2 nd term :	3 rd term :
1 st September – 30 th November	1 st December – 28 th February	1 st March – 3 rd 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 its right to no longer accept the student at school and to legally terminate the schooling contract.

In case of late payment, recovery fees will apply as follows:

- First reminder: Free
- Second reminder: Free
- Third reminder (formal notice): 25 euros
- Notice by bailiff: 450 euros
- Failed direct debit or bounced check: 100 euros

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 parents must inform the Head Office by recorded delivery letter, as early as possible before the date of departure. Any term started remains payable in full to the School. 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
- Repeated absenteeism
- 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. In addition to 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 enrollment, 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 enrollment 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 acknowledges 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 – also available on our website ("Privacy policy") - 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 Mediator 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 Mediator at the details here 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 be 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 GCS are only governed by 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.

