FRAIS SCOLAIRES

COLLÈGE EIB MONCEAU

ANNÉE 2026/27

		1er trimestre	2e trimestre	3e trimestre	A l'année
NOUVEAUX ÉLÈVES SEULEMENT	Frais de dossier*	300 €			
	Frais d'inscription*	1000 €			
TOUS LES ÉLÈVES	Frais de scolarité – 6e [1a]	3 750 €	3 750 €	3 750 €	11 250 €
	Frais de scolarité – 5e, 4e, 3e [1b]	3 400 €	3 400 €	3 400 €	10 200 €
	Assurance	15 €			
	Dossier médical	16 €			
FRAIS OPTIONNELS	Section internationale – 6e, 5e, 4e, 3e	585 €	585 €	585 €	1 755 €
	Demi-pension 5 jours	856 €	856 €	856 €	2 568 €
	Lunch box 5 jours [2]	485 €	485 €	485 €	1 455 €
	Ticket repas demi-pension à l'unité	20 €			
	Lunch box - individuel [2]	15 €			
	Ticket repas [3]	10 €			

* *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

1a *Inclut le voyage d'intégration d'une semaine en Corse*

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

a): *3124 € au titre du contrat d'association ; 8126 € pack EIB***

b): *3124 € au titre du contrat d'association ; 7076 € pack EIB***

*** pack EIB : heures additionnelles en anglais et autres langues étrangères, français et mathématiques en sus du programme officiel, méthodes d'enseignement spécifiques, possibilité de participer aux événements internationaux et/ou challenges nationaux, programmes Eco-School, fonds d'excellence, voyage scolaire obligatoire (pour les élèves de 6e seulement)*

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

3 *Ticket Repas: supplément repas chaud sous régime Lunch Box*

Les frais de scolarité obligatoires forment un ensemble indivisible et sont composés :

1) des frais d'étude de dossier pour les nouveaux inscrits,

2) des droits d'inscription ou de réinscription

3) des frais de scolarité annuels, étant précisé que lesdits frais de scolarité annuels, qui comprennent, d'une part, les frais liés au contrat d'association et d'autre part, les frais liés au « Pack EIB » tel que défini ci-après, forment eux-mêmes un tout indissociable

4) du dossier médical

5) de l'assurance scolaire **(si la Famille n'a pas fourni d'attestation de son assureur au plus tard le jour de la rentrée).**

Le « Pack EIB », dont la souscription est obligatoire au titre des frais de scolarité (que ce soit en vue de l'inscription ou de la réinscription de l'élève à l'EIB) est composé des prestations et/ou activités périscolaires, dépassant le cadre des programmes officiels, propres à la méthode pédagogique de l'EIB, en vue du projet éducatif personnalisé que la Famille recherche et souhaite mettre en place pour l'élève.

La Famille reconnaît expressément que la signature du présent règlement financier vaut acceptation sans réserve de l'intégralité des présentes CGS, en ce compris, notamment, les tarifs et frais de scolarité obligatoires tels que prévus au présent article et détaillés dans la grille tarifaire transmise par l'École à la Famille préalablement à l'inscription ou à la réinscription.

Solidarité

Quel que soit le « parent payeur » désigné aux présentes, les deux parents signataires du contrat de scolarité demeurent solidairement tenus de l'intégralité des frais, de quelque nature qu'il soit, dus à l'école en exécution du contrat de scolarité pour l'enfant concerné

Règlement Financier EIB Monceau (Collège)
2026/2027

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

PREAMBULE

Le présent règlement financier s'applique à l'établissement scolaire : EIB MONCEAU situé 11 bis, rue Torricelli - 75017 Paris, exploité par la société ECOLE INTERNATIONALE BILINGUE MONCEAU, SNC au capital de 33.600 € immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 784 353 302, sis 6 avenue Van Dyck - 75008 Paris – 01 46 22 14 24, ci-après dénommée « EIB » ou « École ».

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

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

En particulier, la Famille reconnaît que sa décision d'inscrire ou de réinscrire l'élève à l'École, emportant adhésion pleine et entière aux présentes CGS, repose, notamment, sur la plus-value pédagogique qu'elle recherche pour l'élève, apportée par l'EIB et caractérisée par des méthodes d'enseignement et d'accompagnement personnalisées, propres à l'EIB et dépassant le cadre des programmes officiels.

Conformément à la réglementation en vigueur, ces CGS sont systématiquement communiquées aux Familles, préalablement à l'inscription ou la réinscription et au plus tard concomitamment à cette dernière. Elles demeureront en vigueur jusqu'à la date à laquelle l'élève arrêtera de fréquenter l'EIB. L'École se réserve le droit d'adapter ou de modifier à tout moment ce règlement financier.

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 tous 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'Établissement 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'Établissement 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'EIB MONCEAU est un établissement scolaire privé laïc, sous contrat avec l'état, dispensant un enseignement de la 6ème à la 3ème.

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
- Tout enseignement dans le cadre de soutien, de suivi, d'accompagnement personnalisé
- Enseignement à distance
- Tout autre enseignement, formation, prestations de services proposés par l'EIB et ce tant que la prestation se déroule dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur.

2. INSCRIPTION

2.1. Conditions d'admission

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

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

- des frais de dossier ;
- des frais d'inscription ;
- des frais de scolarité du premier trimestre correspondant à un acompte, non remboursable, à valoir sur la facture envoyée en septembre ;
- de l'envoi ou du téléchargement sur Eduka de 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 2026/2027, 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 – 6, Rue Guillaume Tell - 75017 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'École est informée 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.

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 2027.**

L'acompte de réinscription est fixé à sept cent euros (700, 00 €) par élèves à déduire de la facture du premier trimestre des frais pour l'année scolaire 27/28.

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

Pour que la réinscription pour l'année 2027/2028 soit définitivement validée, il est nécessaire que la famille ait payé intégralement les frais de scolarité 2026/2027, signe et retourne dûment complété le formulaire de réinscription 2027/2028, et règle l'acompte sur les frais de scolarité 2027/2028. 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 sa 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 paiement 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 de l'acompte de réinscription sera possible **après la date du 31 janvier précitée dans l'hypothèse où la Famille n'aurait pas dénoncé le contrat de scolarité avant cette date dans les conditions stipulées à l'article 3.1 ci-dessus :**

- Orientation décidée par l'établissement vers un enseignement non dispensé dans un établissement EIB, l'acompte de réinscription vous seront remboursés.
- Demande de transfert vers un collège ou lycée public en France :

  La Famille a déjà informé le Collège EIB Monceau de leur demande qui a été enregistrée par le Recteur.

  Dans ce cas, vous pouvez annuler la réinscription de votre enfant au Collège EIB Monceau, sans pénalité, avec prorogation jusqu'au 31 mai de l'année en cours, à condition que le Collège EIB Monceau ait été informé de votre demande à cette date et que vous nous l'envoyiez, au plus tard le 5 juillet de l'année en cours, un certificat d'admission de votre enfant à une école publique.
- Refus de redoublement décidé en juin par l'établissement. Vous devez notifier votre refus du redoublement et donc l'annulation de réinscription aux Services Administratifs et Comptables (6, Rue Guillaume Tell - 75017 Paris) par lettre recommandée avec accusé de réception avant le 29 juin de l'année en cours, afin d'obtenir le remboursement de l'acompte 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 reconnait et accepte expressément.

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

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 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'ils ont déjà été réglés par ce dernier.

Le refus de redoublement doit être notifié au plus tard le 29 juin de l'année scolaire en cours. Ce délai est stipulé à peine de forclusion contractuelle, c'est-à-dire que son non-respect entraînera de plein droit l'irrecevabilité de toute demande de refus tardive avec les conséquences contractuelles et de droit y afférent, notamment en terme 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 3.1 ci-avant, sera facturée sur la base des frais de scolarité et 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 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 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 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.

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 cafétéria 4 fois par semaine, qu'ils font l'objet d'un tarif à part des frais de scolarité. La cantine est toutefois obligatoire jusqu'à la fin de l'année scolaire. Ces frais de restauration seront donc facturés, jusqu'à la fin de l'année scolaire selon les modalités prévues à l'article 5.1 pour les frais scolaires obligatoires. Les frais de restauration ne sont pas remboursables, en cas d'absence de l'élève à la cantine, quelle qu'en soit la cause, même en cas de certificat médical fourni par la Famille, ce que la Famille reconnait 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-MODALITÉS DE RÈGLEMENT

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 selon les modalités de paiement choisies
- d'une facture par trimestre pour les frais optionnels (restauration)
- d'une facture annuelle pour les frais d'inscription aux formations complémentaires

Pour les élèves s'inscrivant en cours d'année à l'École, les frais scolaires annuels sont facturés au *prorata 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 *prorata temporis*.

Il est important de noter que l'inscription à la cantine ou à la formule « lunch box » vous engage pour l'année complète. Toutefois, les éventuelles demandes de modifications de statut sont à adresser par lettre ou par email exposant les motifs exceptionnels de cette démarche aux Services Administratifs et Comptables de l'EIB (6, Rue Guillaume Tell - 75017 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).

NB : dates de trimestre

1er Trimestre :	2e Trimestre :	3e trimestre :
1er septembre – 30 novembre	1er décembre – 28 février	1er 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 suivant :

- soit par virement/carte bancaire (American Express non acceptée), selon au choix :
  - 1 virement unique effectué **la 1ère semaine d'octobre 2026**
  - 3 virements effectués selon le calendrier suivant : **la 1ère semaine d'octobre 2026, de janvier 2027 et de mars 2027**
- soit **par prélèvement automatique SEPA, à compter de la rentrée 2026/2027 selon aux choix :**
  - **1 échéance qui sera prélevée : la 1ère semaine d'octobre**
  - **3 échéances trimestrielles : la 1ère semaine d'octobre 2026, de janvier 2027 et de mars 2027**
  - **9 échéances mensuelles suivantes : de la 1ère semaine d'octobre 2026 à la première semaine de Juin 2027** (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 suivant de l'Union Européenne qui sont hors de la zone euro : Bulgarie, Croatie, Danemark, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, République Tchèque, Roumanie, Suède,
- les Pays de l'AELE (Association Européenne de Libre Échange) : Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse,
- Principauté de Monaco et Saint-Marin, Royaume-Uni

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

En cas de rejet d'un prélèvement automatique ou d'un chèque, des frais forfaitaires de 100 euros seront systématiquement facturés au client. Toutefois, ces frais ne seront pas appliqués si le client régularise le paiement par carte bancaire ou virement dans un délai de 48 heures suivant la notification du rejet. 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.

NB : dates de trimestre

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

Veuillez 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. 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 ;
- 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 quelconque des obligations du présent règlement financier ;

le contrat de scolarité sera 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…etc, réalisés (même à la demande de la Famille) ou utilisés par ses enseignants en vue de la fourniture des prestations à la Famille. Le Famille s'interdit toute reproduction ou exploitation desdites méthodes, études, documents, ouvrages, dessins, cours, etc., sans l'autorisation expresse, écrite et préalable de l'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. DONNÉES PERSONNELLES

En application de la Loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 et du Règlement Général sur la Protection des Données (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 « RGDP », 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, nous vous informons que les données collectées, auprès de la Famille ou de l'élève, par l'Ecole Internationale Bilingue Monceau en sa qualité de responsable de traitement, font l'objet d'un traitement informatisé aux fins notamment de gestion des pré-inscriptions et inscriptions, de suivi de la relation commerciale, de traitement et suivi de vos demandes d'informations, d'envoi de communications contractuelles et newsletters, de prospection commerciale dans le cadre de nouveaux services ou services accessoires proposés par l'établissement, de création de votre compte utilisateur, de réalisation d'études marketing et statistiques, de réalisation d'enquêtes de satisfaction et de suivi de la qualité de nos services et de formation de nos collaborateurs notamment au travers des enregistrements des appels téléphoniques. 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 sont essentiellement destinées aux équipes administratives et éducatives de l'établissement et peuvent, le cas échéant, être transmises à d'autres établissements du groupe ou à des prestataires impliqués dans les finalités de traitement.

Il est par ailleurs précisé que l'École dispose d'un système de vidéoprotection au sein de ses locaux dont la finalité est de garantir la sécurité des élèves, des parents, 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.

Il est également 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 »). Sauf opposition express de votre part, nous vous informons que vos données feront l'objet d'un partage avec les autres entités du groupe, en leur qualité de responsable conjoint de traitement, 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. A cet effet et conformément aux dispositions de 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, lequel fixe de manière transparente leurs obligations respectives aux fins d'assurer le respect des exigences 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.

Vos données seront conservées par l'École pendant toute la durée d'exécution du contrat abondée des durées légales auxquelles est soumis l'établissement et conformément à nos politiques internes.

L'Ecole s'efforce de conserver vos Données à caractère personnel au sein de l'Union européenne. Toutefois, de manière marginale et pour certains services spécifiques, les Données à caractère personnel recueillies par l'Ecole pourraient être transmises à des Sous-traitants établis en dehors de l'Union Européenne. Dans ce cas, l'Ecole veillera à ce que des mesures adéquates soient mises en place pour garantir la sécurité de vos Données et le respect de vos droits conformément à la Loi Informatique et Libertés et au Règlement Général sur la Protection des Données.
Nous vous informons que vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification, de portabilité, de suppression, d'effacement et d'opposition s'agissant des données personnelles vous concernant ou concernant les élèves dont vous êtes représentant. Pour exercer ces droits ou pour toute question relative à la protection des données, vous pouvez écrire au Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse électronique suivante : rgpd.france@globeducate.fr. Vous pouvez également consulter notre politique de protection des données disponible ici.

Si après nous avoir contactés, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, nous vous informons que vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission Informatique et Libertés (CNIL) directement sur son site à l'adresse suivante : www.cnil.fr.

10. LITIGES

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

Médiation-net consommation

34, Rue des Epinettes - 75017 PARIS
Pour une saisine en ligne : www.mediation-net-consommation.com

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

11. LANGUE DU CONTRAT - DROIT APPLICABLE

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

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

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

12. 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 règlementaire, 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

COLLÈGE EIB MONCEAU

Year 2026-2027

		1st term	2nd term	3rd term	Per year
NEW STUDENTS ONLY	Application fees*	300 €			
	Registration fees*	1,000 €			
ANNUAL SCHOOL FEES	Tuition fees – 6e 1a	€ 3,750	€ 3,750	€ 3,750	€ 11,250
	Tuition fees – 5e, 4e, 3e 1b	€ 3,400	€ 3,400	€ 3,400	€ 10,20
	Insurance	15 €			
	Medical file	16 €			
ADDITIONAL FEES	International Section – 6e, 5e, 4e, 3e	€ 585	€ 585	€ 585	€ 1,755
	Canteen 5 days	€ 856	€ 856	€ 856	€ 2,568
	Lunch supervision 5 days	€ 485	€ 485	€ 485	€ 1,455
	Canteen - single	€ 20			
	Lunch supervision – single	€ 15			
	Ticket Canteen – single	€ 10			

* *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 head teacher and receipt of all the documents required for the pupil's acceptance.*
Application and registration fees are non-refundable.

1a *includes a one-week integration trip in Corsica.*

a and b *Fees and compulsory school fees*

a *€ 3124 for the association contract ; € 8126 EIB pack***

b *€ 3124 for the association contract; € 7076 EIB pack***

*** EIB Pack: additional hours in English and other foreign languages, French and mathematics beyond the official curriculum, specific teaching methods, opportunity to participate in international events and/or national challenges, eco-school programmes, excellence fund, compulsory school trip (for 6th graders only)*

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.

The compulsory school fees are part of an indivisible unit and consist of:

1) the application fee for new enrolments,
2) the registration or re-enrolment fee,
3) the annual school fees, it being specified that the above-mentioned annual school fees, which include, in part, the State-contracted school fees and, in part, the fees associated with “EIB Package” as defined below, form an indivisible package,
4) the medical file,
5) and the school insurance (**if the Family has not provided a certificate from its insurer on the first day of school at the latest**).

The “EIB Package", which must be included in the tuition fees either for the enrolment or re-enrolment of the student at EIB, is made up of extracurricular services and/or activities, in addition to the official programmes, which are specific to the teaching method of EIB, as part of a tailored learning project that the Family wants the student to benefit from.

The Family expressly acknowledges that by signing these Terms of Payment, they accept without reservation all the provisions of these GCS, including, in particular, the compulsory fees and charges as set out in this article and detailed in the fee list sent by the School to the Family before enrolment or re-enrolment.

Joint liability

Notwithstanding the « paying parent » designed above, parents remain jointly and severally liable towards the school for the full payment of all fees and charges of any nature due under the tuition agreement in respect of the child concerned.

Terms of Payment Collège EIB Monceau
2026/2027

This note aims to specify the Terms of Payment of the tuition of your child at Collège EIB Monceau.

PREAMBLE

These Terms of Payment apply to collège EIB MONCEAU located 11 bis, rue Torricelli-75017 Paris, with a capital of 33.600 Euros, registered at the RCS of Paris under the number 784 353 302, 6 avenue Van Dyck - 75008 Paris – 01 46 22 14 24, hereafter called "EIB" or "School.

All enrolments or re-enrolments are subject to the approval of these Terms of Payment, which constitute The General Conditions of Service of EIB (hereafter GCS) and which the Family (hereafter "Family") declares that they accept expressly and unreservedly.

All enrolments or re-enrolments are subject to the present Terms of Payment.

The Family acknowledges that their decision to enroll or re-enroll the student in the School, implying full acceptance of these GCS, is specifically based on the academic excellence that the Family wants the student to benefit from EIB, which consists of tailored teaching methods and support, provided only by EIB and therefore surpassing the scope of the official programmes.

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

The School reserves the right to adapt or modify these Terms of Payment at any time.

The 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 a registered letter with acknowledgement of receipt, to be sent in digital or paper form.

1. SERVICES PROVIDED

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

It offers the services mentioned below:

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

2. ENROLMENT

2.1 Terms and Conditions of admissions

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

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

- Administrative fees;
- Enrolment fees;
- Tuition fees for the first school term (payment on account to be deducted from the invoice sent in September)
- The case recording form of the third-party (company, embassy, etc.) if the tuition fees are to be paid by someone other than the student's parents/guardians.

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

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

Annual school fees shall be prorated for students entering the School when the academic year 2026/2027 has already started. However, the month in which the student arrives is billed in full. For students leaving the School during the school year, all terms started shall be fully paid.

2.2 Payment clauses in case of cancellation

If the Family wishes to cancel the enrolment of a student after his/her admission, the Family must inform the school as soon as possible with a recorded delivery letter to be sent to the following address: EIB Paris - Services Administratifs et Comptables, 6, Rue Guillaume Tell - 75017 Paris.

Consequences in case of cancellation:

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

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

3. RE-ENROLMENT

3-1 Re-enrolment:

Re-enrolment at Collège EIB Monceau is automatic for the following school year, provided that the Family cancels re-enrolment by registered letter with acknowledgment of receipt, sent to the school no later than **31st January 2027.**

The down payment is set at **seven hundred euros (700.00 €)** per student. This sum will be deducted from the invoice for the first term of school fees for the 2027/2028 school year.

The down-payment of 700 euros will be billed to the Family during the second trimester of the current year, unless terminated in accordance with the GCS of Collège EIB Monceau.

For re-enrolment for 2026/2027 to be definitively confirmed, the family must have paid the 2026/2027 school fees in full, signed and returned the completed 2027/2028 re-enrolment form, and paid the 2027/2028 school fees deposit. The balance of the tuition fees must be paid according to the payment method chosen.

A full set of documents including the Terms of Payment and school fees will be sent to the Family at least 1 month before the above-mentioned deadline through the Eduka platform. Failure to terminate the school contract before the deadline will constitute acceptance by the Family of the Terms of Payment as well as its amendment and EIB fees. The final decision rests with the Head of School at the end of the year.

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

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

If the family has chosen to pay school fees by direct debit at the time of enrolment or re-enrolment, then the deposit for re-enrolment for the following year will be automatically taken by the School

3.2 Specific cases of cancellation of re-enrolment

In certain specific cases mentioned below, the reimbursement of the re-enrolment deposit will be possible after the aforementioned date of 31st January in the event that the Family has not terminated the schooling contract before this date under the conditions stipulated in article 3.1 above.

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

- A switch to a curriculum that is not taught at in EIB Schools has been decided by the school.
- Refusal to repeat a year as decided by the School in June. You must notify Services Administratifs et Comptables (6, Rue Guillaume Tell - 75017 Paris) by registered letter with acknowledgement of receipt before 29 June of the current year of your refusal to repeat, and therefore the cancellation of your re-registration, in order to obtain a refund of your re-registration deposit.

- Transfer request to a State collège or lycée in France:

  The Family has previously told Collège EIB Monceau about their request which has been recorded by the Rectorat.
  In this case, you may cancel your child's re-enrollment at Collège EIB Monceau, without penalty, with time extension to **31st of May of the current year**, provided that Collège EIB Monceau has been informed of your request by that date and that you send us, no later than **5th of July of the current year**, a certificate of your child's admission to a State school.
- Transfer of one of the parents, outside the Ile-de-France region, occurring **before 30 April of the current year**. You must notify your cancellation request and provide our services with 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 the School for the relevant school year.

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

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

In the event of the Family refusing to repeat a year at the School, as proposed and notified by the School after the automatic re-enrolment deadline stipulated in article 3.1 of these financial regulations, the tuition contract will be terminated automatically and the School will reimburse the Family for the re-enrolment deposit if they have already been paid by the Family.

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

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 down payment provided 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 tuition and re-enrolment down payment 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 tuition and re-enrolment down payment if it has already been paid

4. RATES - SCHOOL FEES – OPTIONAL FEES

4.1 Mandatory Tuition and Fees

School fees consist of file examination fees for new admissions, enrolment 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 other compulsory fees are the medical record and the school insurance (if the Family has not provided a certificate from its insurer at the latest on the day of return).

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.

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

4.2 Catering and Other Optional Fees

Catering fees are invoiced in addition to the school fees mentioned above at the rates indicated on the price list communicated by the School to the Family before enrolment or re-enrolment. Out-of-school activities, internships, personalized support shall also be

invoiced. With regard to catering costs, namely lunches in the cafeteria four times a week, they are subject to a separate tuition fee. However, the canteen is compulsory until the end of the school year. These restoration 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 catering costs are not refundable, in case of absence of the student in the canteen, whatever the cause, even in case of medical certificate provided by the Family, what the Family recognizes and accepts expressly.

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

5. INVOICING – METHODS OF PAYMENT

5.1. Invoicing

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

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

- Annual invoice for the school fees payable according to the chosen payment method
- One invoice per term for the optional fees (catering)
- One annual invoice for the extra curriculum fees

For a student joining the School 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.

Students who occasionally have lunch at school can buy canteen and Lunch Supervision tickets at the administration office.

N.B. Fees for the canteen or the Lunch Supervision option are for the entire school year. However, if the Family wish to change this subscription for specific reasons, the Family can send a letter or an email to: Services administratifs et comptables de l'EIB (76/78, rue Saint-Lazare – 75009 Paris and to the administration assistant at the school)) **before the end of each period** (before 20 November and 20 February).

Term dates:

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

5.3. Methods of Payment

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

- **by SEPA automatic withdrawal**, from the 2026-2027 return according to the choices:
  - **1 instalment to be drawn down: the 1st week of October**
  - **3 quarterly instalments: the 1st week of October 2026, January 2027 and March 2027**
  - **9 monthly instalments: from the 1st week of October 2026 to the first week of June 2027** (In this case, an extra 75 Euros will be added to the annual invoice).

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

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

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

- Principality of Monaco and San Marino, United Kingdom

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

- **by bank transfer or debit card (American Express not accepted)**, depending on your choice:
  - 1 one-time transfer made the **1st week of October 2026**
  - 3 transfers made according to the following schedule: **the 1st week of October 2026, the 1st week of January 2027, and the 1st week of March 2027**

In the event of a rejected direct debit or cheque, a fixed fee of €100 will be systematically charged to the client. However, this fee will be waived if the client settles the payment by credit card or bank transfer within 48 hours following notification of the rejection. In the event of the rejection of two consecutive rejections, the levies are suspended and the remaining tuition fee payable is due immediately.

NB: Term dates:

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Early departure of the student

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

6. RESOLUTION FOR TERMINATION OF CONTRACT

If the Family or the student:

- Fails to fulfil their obligation to pay as described in article 5 of these Terms of Payment
- Makes a false statement during the enrolment process
- Fails to comply with the school's discipline rules
- Repeated absenteeism
- If the performance and the commitment of the student are not satisfactory
- Seriously undermines the 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 the School's written formal notice to the Family by registered 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

The School 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 the School that may also require financial compensation.

8. RESPONSIBILITY

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

In accordance with the French Data Protection Act No. 78-17 of January 6, 1978, and the General Data Protection Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of April 27, 2016 ("GDPR"), relating to the protection of individuals with regard to the processing of personal data and the free movement of such data, we inform you that the data collected from the Family or the student by Lycée EIB Étoile, in its capacity as data controller, are subject to computerized processing for the purposes, in particular, of managing pre-registrations and registrations, maintaining the commercial relationship, processing and following up on information requests, sending contractual communications and newsletters, conducting commercial prospecting related to new or ancillary services offered by the school, creating user accounts, carrying out marketing and statistical studies, conducting satisfaction surveys and monitoring the quality of our services, as well as training our staff, including through the recording of telephone calls.

During the registration process, only the information necessary for the effective management of students and careful monitoring of each file is requested. The personal data of the Family and the student are primarily intended for the school's administrative and educational teams and may, where applicable, be transmitted to other institutions within the group or to service providers involved in the above-mentioned processing purposes.

The School also operates a video surveillance system within its premises for the purpose of ensuring the safety of students, parents, teachers, and property. The images are retained for one month and may be viewed, in the event of an incident, by authorized school personnel and law enforcement authorities.

The School is part of a group of private educational institutions in France operating under the Globeducate brand (hereinafter referred to as "the Group"). Unless you expressly object, we inform you that your data may be shared with other entities within the Group, in their capacity as joint data controllers, in order to promote and raise awareness of the Group's various schools and their respective activities. This sharing may also occur in cases where the School is full or when Families relocate, allowing us to refer Families to other schools within the Group.

To this end, and in accordance with Article 26 of the GDPR, the School and the Group's institutions have established an intra-group data sharing agreement that transparently defines their respective obligations to ensure compliance with GDPR requirements. This agreement specifies the identity and contact details of the institutions concerned by such sharing. It is provided to Families, along with these General Terms and Conditions, at the time of their enrollment request.

Your data will be retained by the School for the duration of the contract, supplemented by the legal retention periods applicable to the institution and in accordance with our internal policies.

The School endeavors to store your personal data within the European Union. However, on an exceptional basis and for certain specific services, personal data collected by the School may be transferred to processors located outside the European Union. In such cases, the School will ensure that appropriate safeguards are implemented to guarantee the security of your data and the protection of your rights, in accordance with the French Data Protection Act and the GDPR.

You are informed that you have the right to access, rectify, modify, port, delete, erase, or object to the processing of personal data concerning you or the students for whom you are the legal representative. To exercise these rights, or for any questions regarding data protection, you may contact the Data Protection Officer (DPO) at the following email address: rgpd.france@globeducate.fr. You may also consult our data protection policy available here.

If, after contacting us, you believe that your rights have not been respected, you are informed that you may lodge a complaint with the French Data Protection Authority (CNIL) via its website at www.cnil.fr.

10. DISPUTES

In accordance with article L111-1 of the French 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 below to come to an amicable settlement:

Médiation-net consommation

34, Rue des Epinettes - 75017 PARIS
Email: www.mediation-net-consommation.com

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

11. LANGUAGE IN THE CONTRACT – APPLICABLE LAW

As an express agreement between both parties, these GCS are only governed by the French law. They are written in French.

If these GCS have been translated into one or several languages, the French text shall be the only text applicable in the event of a dispute.

When the 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.

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.