Fees 2026 - 2027 / Tarifs 2026 – 2027

New and Returning Students / *Nouveaux et anciens élèves*

School Tuition Fees / *Frais de scolarité*

	LAUNCHPAD *Petite et Moyenne Section*	YEAR 1 *Grande Section*	YEARS 2 - 6 *Primaire*	YEARS 7 - 9 *Collège*	YEARS 10 – 13 *Lycée*
ANNUAL TOTAL TOTAL ANNUEL	**15 960 €**	**18 000 €**	**20 580 €**	**23 165 €**	**25 600 €**

A 10% reduction in school fees is granted to families who have three children enrolled at the school and who do not have an employer subsidy.
A 20% reduction in school fees is granted to families who have four or more children enrolled at the school and who do not have an employer subsidy.
Une réduction de 10% des frais de scolarité est accordée aux familles qui ont trois enfants inscrits à l'école et qui n'ont pas de subvention employeur.
Une réduction de 20% des frais de scolarité est accordée aux familles qui ont quatre enfants ou plus inscrits à l'école et qui n'ont pas de subvention employeur.

Joint liability / *Solidarité*

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.
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.

Returning Students / *Anciens Élèves*

A down payment of 1750 euros must be made before the re-enrollment deadline of March 1, 2026. This amount will be deducted from the annual tuition fee. If the family chooses to pay in one or two installments, the amount will be deducted during the first payment. In the case of SEPA direct debit payment, the down payment due at the time of re-enrollment will be automatically deducted and spread over 9 months.
Un acompte de 1750 euros doit être versé avant la date limite de réinscription du 1er mars 2026. Ce montant sera déduit de la facture annuelle des frais de scolarité. Si la famille choisit de payer en une ou deux fois, le montant sera déduit lors du premier paiement. En cas de paiement par prélèvement SEPA, l'acompte dû lors de la réinscription sera automatiquement déduit et réparti sur 9 mois.

One-Time Fees / *Contribution Unique*

Per new students & non-refundable / *Par nouvel élève & non remboursable*

Excellence Fund /*Fonds d'excellence*

The aim of the Excellence fund is to raise funds to expand and grow the school. The fee is per student and paid only at the time of enrolment. It is non-refundable. Les fonds d'excellence ont pour objectif de participer à la croissance de l'école. Ces frais sont facturés par élève et sont payables uniquement à l'inscription définitive de l'élève. Les frais sont non-remboursables.

Each child / *chaque enfant*	2 000 €

Application fee / *Frais de dossier*

A non-refundable fee (payable ONCE ONLY) to cover the costs associated with each child's file study is payable, at the time of pre-application. Des frais non remboursables (payables qu'une seule fois) pour couvrir les frais associés à l'étude de chaque dossier sont payables, au moment de la pré-inscription.

First child / *premier enfant*	690 €
Second child in family / *deuxième enfant dans la famille*	540 €
Third child in family / *troisième enfant dans la famille*	540 €
Fourth child in family / *quatrième enfant dans la famille*	540 €

Registration Fee / *Frais d'inscription*

A non-refundable fee (payable ONCE ONLY) to cover the costs associated with each child's enrolment is payable, at the time of registration. Des frais non remboursables (payables qu'une seule fois) pour couvrir les frais associés à l'entrée de chaque enfant sont payables, au moment de l'inscription.

First child in family from Year 2 / *premier enfant dans la famille à partir du CP*	3 500 €
Second child in family / *deuxième enfant dans la famille*	1 500 €
Third child in family / *troisième enfant dans la famille*	500 €
Fourth child in family / *quatrième enfant dans la famille*	NO FEES / PAS DE FRAIS

Students transferring from one Globeducate school in France or abroad to another school will be exempt from application and registration fees.

Les élèves transférés d'une école Globeducate en France ou à l'étranger à une autre école seront exemptés des frais de dossier et des frais d'inscription.

Canteen Fees / *Frais de Cantine*

New and Returning students / *Nouveaux et Anciens élèves*

ANNUAL TOTAL / ANNÉE TOTALE **Primary and Secondary** / *Primaire et Secondaire*	1 725 €
Canteen Badge (new students only) / *Badge pour la cantine (seulement pour les nouveaux élèves)*	15 €

Meals will be served from Monday to Friday of the school week, five (5) days a week.
Canteen fees will be combined on the same invoice as the tuition fees, along with the cost of the badge, which is 15 euros. In the event of loss, a replacement badge will be charged at 10 euros.
Legal representatives have the option to cancel their children's canteen enrollment. However, in the case of cancellation, the fees for the ongoing school term remain fully owed to the school. The school terms are as follows:

- **1 st Term: September 1 st – December 31st**
- **2nd Term: January 1 st – March 31 st**
- **3rd Term: April 1 st – July 3rd**

You also have the option to order an occasional meal by signing up one day in advance and paying at the reception. The price of an occasional meal is 12 euros.

Les repas seront servis du lundi au vendredi, soit cinq (5) jours par semaine.
Les frais de cantine seront regroupés sur la même facture que les frais de scolarité, ainsi que le coût du badge, qui est de 15 euros. En cas de perte, un badge de remplacement sera facturé 10 euros.
Les représentants légaux ont la possibilité d'annuler l'inscription de leurs enfants à la cantine. Cependant, en cas d'annulation, les frais du trimestre scolaire en cours restent dus en totalité à l'École. Les trimestres scolaires se déroulent comme suit :

- 1er Trimestre : 1er septembre – 31 décembre
- 2e Trimestre : 1er Janvier- 31 mars
- 3e Trimestre : 1er Avril - 3 Juillet

Vous avez également la possibilité de prendre un repas occasionnel en vous inscrivant un jour à l'avance et en le payant à l'accueil. Le prix d'un repas occasionnel est de 12 €.

Field Trips / *Sorties Scolaires*

<u>One day activities</u>: Children enrolled in the school canteen will receive a packed lunch on days when they participate in day activities.
<u>School trips (lasting more than one day):</u> Parents or legal guardians of children enrolled in the lunch program may request a refund for meals not consumed during school trips or special outings organized by the school.
<u>Exceptions:</u> These rules regarding school trips do not apply to the Secondary Sports Day or the last day of each of the two semesters.

<u>Activités d'une journée :</u> Les enfants inscrits à la cantine recevront un panier-repas les jours où ils participeront à une activité d'une journée.
<u>Voyages scolaires (sortie supérieure à 1 journée) :</u> Les représentants légaux d'enfants inscrits à la cantine peuvent demander un remboursement pour les repas non pris lors des voyages scolaires ou des sorties spéciales organisées par l'école.
<u>Exceptions :</u> Ces règles concernant les sorties scolaires ne s'appliquent pas au secondary sports day et au dernier jour de chacun des 2 semestres.

Additional Fees / *Frais Complémentaires*

New and Returning students / *Nouveaux et Anciens élèves*

At Mougins School, there may be additional fees for certain services or programmes. Please find the details below. À Mougins School, des frais supplémentaires peuvent s'appliquer pour certains services ou programmes. Vous trouverez les détails ci-dessous.

Day trips throughout the year and school books & folders. *Voyages d'un jour tout au long de l'année, livres et dossiers pour l'école.*	Included / *Inclus*
Please note that a one-off book deposit will be required for Year 7 to 13 students. This deposit will be refunded upon the return of books in good condition. *Veuillez noter qu'une caution pour les livres scolaires sera demandée une seule fois pour les élèves de Year 7 à 13. Cette caution sera remboursée sous condition du retour des livres en bon état.*	200 €

Laptop programme (Year 6 to 13) *Programme d'ordinateur portable (Year 6 à 13)*	See 4.1 / *Voir 4.1*

Uniforms and Sports kits *Uniformes et kits de Sport*	**See online shop** *Voir boutique en ligne*

Uniforms are available for purchase from LaunchPad to Year 13 students. Please refer to the Online Shop for the uniform policy and guidelines at Mougins School.

Les uniformes sont disponibles à l'achat pour les élèves du LaunchPad à Year 13. Voir la boutique en ligne pour la politique et le port de l'uniforme à Mougins School.

Learning Support / *Soutien Scolaire*

Mougins British International School runs a Learning Support programme called RISE. This is a targeted intervention programme to help students with identified needs to better succeed in their academic studies. Students who will benefit from the RISE programme will be identified by the Learning Support team in school or during the admissions process. Those students can then be allocated hours of 1:1 support and teaching. This will be done with full agreement from legal representatives.
For students enrolling during a term, the fees are charged: prorata temporis. The month in which the student begins is invoiced in full.

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

Pour les élèves qui s'inscrivent en cours de trimestre, les frais sont facturés : prorata temporis. Le mois au cours duquel l'élève commence est facturé dans son intégralité.

	1 class per Week / *1 cour par semaine*	**2 classes per Week /** *2 cours par semaine*	**3 classes per Week /** *3 cours par semaine*
AUTUMN TERM / TRIMESTRE D'AUTOMNE	1 017 € *	2 034 € *	3 051€ *
SPRING TERM / TRIMESTRE DE PRINTEMPS	762 € *	1 524 € *	2 286€ *
SUMMER TERM / TRIMESTRE D'ETE	762 € *	1 524 € *	2 286 € *
ANNUAL TOTAL TOTAL ANNUEL	**2 541 € ***	**5 082 € ***	**7 623 € ***

*** Fees are indicative and based on the 2025-2026 school year.**
Les tarifs sont donnés à titre indicatif et basés sur l'exercice 2025-2026.

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

To help students who have specific needs relating to the learning of English we offer an EAL support programme. It is essential that students are able to actively participate in the curriculum, in order to get the most out of their learning at Mougins British International School. We may ask students with no, or very limited English to take part in this programme as a condition of enrollment. Fees are published and available below.
For students enrolling during a cycle, the fees are charged: prorata temporis. The month in which the student begins is invoiced in full.
Pour aider les élèves ayant des besoins spécifiques liés à l'apprentissage de l'anglais, nous proposons un programme de soutien Anglais Langue Additionnelle. Il est essentiel que les élèves soient en mesure de participer activement au programme d'études afin de tirer le meilleur parti de leur apprentissage à Mougins School. Nous pouvons demander aux élèves n'ayant pas ou ayant une connaissance très limitée de l'anglais de participer à ce programme en tant que condition d'inscription. Les frais sont publiés et disponibles ci-dessous.
Pour les élèves s'inscrivant en cours de cycle, les frais sont facturés : prorata temporis. Le mois au cours duquel l'élève commence est facturé dans son intégralité.

	Beginners Years 1-6 / *Débutants Years 1-6*	**Starters Years 1-6 /** *Intermédiaires Years 1-6*	**Movers Years 1-6 /** *Avancés Years 1-6*	**Flyers Years 1-6 /** *Confirmés Years 1-6*	**Secondary EAL /** *Cycle secondaire*
HOURS PER WEEK / HEURES PAR SEMAINE	5	5	3	2	2
PRICE PER CYCLE / PRIX PAR CYCLE	1 653 €	1 653 €	981 €	6 520 €	1 752 €
ANNUAL TOTAL / TOTAL ANNUEL	**3 306 €**	**3 306 €**	**1 962 €**	**1 306 €**	**3 504 €**

Please note that the first cycle runs from September to January inclusive, and the second cycle runs from February to June inclusive.
Veuillez noter que le premier cycle se déroule de septembre à janvier inclus, et le second cycle de février à juin inclus.

Optional Fees / Frais Optionnels

New and Returning students / *Nouveaux et Anciens élèves*

Mougins School offers various optional activities, including school trips and other optional activities that will be proposed to you throughout the year.
Mougins School offre une variété d'activités facultatives, y compris des voyages scolaires, des activités périscolaires en option qui vous seront proposées au cours de l'année.

The Journey *Voyages scolaires*	1500 €
School trips & extra-curricular activities *Voyages scolaires et activités périscolaires*	Optional En option

Optional annual subscription to PTA *Cotisation annuelle en option - Association des Parents d'élèves*	150 €

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

Mougins British International School
Conditions générales de service

ANNÉE SCOLAIRE 2026 /2027

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

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

Règlement financier

(ENGLISH VERSION BELOW)

PRÉAMBULE

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

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

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

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

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

VALEURS DE L'ECOLE

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

RESPECT

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

INTEGRITY

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

LEARNING

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

COMMUNITY

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

1. PRESTATIONS PROPOSÉES

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

Mougins School propose les prestations suivantes :

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

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

2. INSCRIPTION

2.1 CONDITIONS D'ADMISSION

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

L'inscription d'un nouvel élève est confirmée par trois conditions cumulatives, à savoir d'une part, l'envoi à la Famille du formulaire d'inscription, d'autre part le paiement par la Famille des droits d'entrée et frais de dossier et enfin par l'acceptation du dossier scolaire. Les frais d'inscription et l'Excellence Fund pour les nouveaux élèves sont payés directement via le lien en ligne.

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.

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 un délai de 2 semaines après le paiement des droits d'entrée, par lettre recommandée remise en main propre ou envoyée avec accusé de réception adressée à: Mougins School située **615 avenue docteur Maurice Donat, Font de l'Orme, CS 12180, 06252 Mougins.**

Les conséquences financières sont les suivantes :

- En cas d'annulation de l'inscription de votre enfant de votre part, les frais de dossier et d'inscription versés seront valables pendant deux ans, pour les années académiques 2026-2027 et 2027-2028. L'école pourra toutefois appliquer une augmentation des frais de dossier et d'inscription pour l'année 2026-2027.
- Le remboursement des droits d'entrée est possible si l'École est informée de l'annulation **par lettre recommandée AR dans un délai de 15 jours calendaires maximum suivant la réception du paiement.**

3. RÉINSCRIPTION

3.1 RÉINSCRIPTION

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.

Dans le cas où l'élève ne se présente pas ou se désiste selon la procédure indiquée ci-dessus, l'acompte reste acquis à l'école.

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

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

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

Un acompte de 1750 euros doit être versé avant la date limite de réinscription du 1er mars 2027. Ce montant sera déduit de la facture annuelle des frais de scolarité. Si la famille choisit de payer en une ou deux fois, le montant sera déduit lors du premier paiement. En cas de paiement par prélèvement SEPA, l'acompte dû lors de la réinscription sera automatiquement déduit et réparti sur 9 mois.

3.2 CAS SPÉCIFIQUES D'ANNULATION DE LA RÉINSCRIPTION

Dans certains cas spécifiques ci-après mentionnés, le remboursement de l'acompte sera possible **après la date du 31 janvier, dans l'hypothèse où la Famille n'aurait pas dénoncé le contrat de scolarité avant cette date, dans les conditions stipulées à l'article 3.1 ci-dessous** :

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

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

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

3.3 REDOUBLEMENT

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

Il n'existe pas de tarifs spécifiques pour les années de redoublement au sein de Mougins British International School.

Tout redoublement proposé par Mougins School et accepté par l'élève et ses représentants légaux postérieurement à la date butoir de réinscription automatique de l'élève pour l'année scolaire suivante, stipulée à l'article 3 ci-avant, sera facturé sur la base des frais de scolarité prévus dans les tarifs communiqués par Mougins British International School à la Famille avant la date butoir précitée, sans que la Famille ne puisse en contester l'application.

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

Le refus de redoublement doit être notifié au plus tard le 30 juin de l'année scolaire en cours. Ce délai est stipulé à peine de forclusion contractuelle, c'est-à-dire que son non-respect entraînera de plein droit l'irrecevabilité de toute demande de refus tardive avec les conséquences contractuelles et de droit y afférents, notamment en termes de facturation telle que prévue.

3.4 ORIENTATION

Toute orientation proposée par l'École et acceptée par la Famille postérieurement à la date butoir d'annulation, stipulée à l'article 3.2 ci-avant, sera facturée sur la base des frais de scolarité prévus dans les tarifs communiqués par l'École à la Famille, un mois avant la date butoir précitée, sans que la Famille ne puisse en contester l'application.

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

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

4. TARIFS- FRAIS DE SCOLARITÉ

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

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

Les frais complémentaires de restauration, d'uniformes, d'ordinateur, de participation à l'achat des livres et aux sorties, du PTA et des activités optionnelles proposés par Mougins School sont facturés en complément des frais de scolarité ci-avant mentionnés, aux tarifs indiqués sur la grille tarifaire transmise par Mougins School lors de l'inscription ou de la réinscription.

Il est précisé, s'agissant des frais de restauration, à savoir les repas du midi à la cantine 5 fois par semaine, qu'ils font l'objet d'un tarif à part des frais de scolarité. Ces frais de restauration seront donc facturés, jusqu'à Year 13, selon les modalités prévues à l'article 5.1. Les frais de restauration ne sont pas remboursables en cas d'absence de l'élève à la cantine, quelle qu'en soit la cause, même en cas de certificat médical fourni par la Famille, ce que la Famille reconnaît et accepte expressément.

Des frais de voyages scolaires, sorties scolaires ou autres projets pédagogiques pourront être ajoutés en sus des frais de scolarité après information par l'équipe enseignante. Le coût de ces prestations spécifiques, ne pouvant être connu à l'avance au moment de l'inscription, ni indiqué avec exactitude avant chaque trimestre, fera l'objet d'une estimation par Mougins School et d'une facturation dans les conditions ci-après stipulées.

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

4.1. ORDINATEURS PORTABLES

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

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

5. FACTURATION-MODALITÉS DE RÈGLEMENT

5.1 FACTURATION

La facturation est établie par l'École selon des modalités annuelles ou trimestrielles. L'élève est inscrit à Mougins British International School pour l'année scolaire entière, sauf cas exceptionnels. Les frais scolaires font l'objet de l'envoi aux Familles d'une facture comprenant les frais scolaires complémentaires (hors uniformes qui feront l'objet d'une commande et d'un paiement en ligne) et les frais optionnels de l'année scolaire concernée. Les activités optionnelles et périscolaires (Thrive, cours de musique, LAMDA…) feront l'objet d'une facturation trimestrielle ou annuelle ultérieure.
La grille tarifaire des activités optionnelles sera partagée en juillet 2026.

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

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

5.2 MODALITÉS DE RÈGLEMENT

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

1.soit par prélèvement automatique SEPA, à compter de la rentrée 2026-2027 selon au choix :

- **1 échéance qui sera prélevée le 1er juin 2026 ;**
- **2 échéances qui seront prélevées selon le calendrier suivant : le 1er juin 2026 (pour les quatre mois du trimestre d'automne) et le 1er décembre 2026 (pour les six mois du trimestre printemps/été);**
- **ou 9 échéances mensuelles suivantes : du 1er juin 2026 au 1er février 2027**

En cas de réinscription, si la Famille a opté pour un paiement par prélèvement automatique SEPA, l'acompte visé à l'article 3.1 des présentes CGS sera automatiquement prélevé par l'École lors de la réinscription. Les familles ne nous ayant pas encore transmis leurs coordonnées bancaires devront nous retourner, complété, le formulaire SEPA, accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire.

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

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

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

En cas de rejet d'un prélèvement 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 seront suspendus et le montant des frais de scolarité restant dus sera immédiatement exigible.

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

3. ou par virement, selon au choix :

- 1 paiement unique effectué le 1er juin 2026
- 2 paiements effectués selon le calendrier suivant : 1er juin 2026 et 1er décembre 2026.

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

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

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

5.3 NON-PAIEMENT DES FRAIS SCOLAIRES – PÉNALITÉS ET INTÉRÊTS DE RETARD – FRAIS DE RECOUVREMENT :

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

En cas de non-paiement aux dates prévues et après mise en demeure adressée dans les conditions et selon les formes ci-dessous, l'École se réserve le droit de ne plus accepter l'élève en classe et de se prévaloir de la résiliation de plein droit du contrat de scolarité.

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

- Lettre première relance : gratuit
- Lettre deuxième relance : gratuit
- Lettre troisième relance (mise en demeure) : gratuit
- Lettre quatrième relance : 25 €
- Dernière lettre de relance : avant mise en contentieux : 25 €
- Commandement d'huissier : 450 €
- Frais sur prélèvement ou chèque impayé : 100 €

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

5.4 DÉPART ANTICIPÉ

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

En cas de non-respect de ce préavis, le trimestre suivant sera également dû, sauf en cas d'arrêt de scolarité justifié par un motif impérieux et légitime. Veuillez-vous référer aux dates ci-dessous pour connaître la composition de chaque trimestre :

Dates de trimestre :

1er Trimestre : 1er septembre – 31 décembre

2e Trimestre : 1er Janvier- 31 mars

3e Trimestre : 1er Avril - 3 Juillet

Cela s'applique également aux frais de cantine. **Tout trimestre scolaire commencé reste dû en totalité à l'École.**

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
- Si le niveau scolaire et l'implication de l'élève dans son travail n'étaient pas suffisants
- Porte une atteinte grave à la sécurité ou au bon ordre de marche de l'École
- Manque gravement à l'une des obligations du présent règlement financier

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

7. DROIT DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

8. RESPONSABILITÉ

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

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

Médiation-net consommation
34, Rue des Épinettes
75017 PARIS
Pour une saisie en ligne : **www.mediation-net-consommation.com**

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

11. LANGUE DU CONTRAT - DROIT APPLICABLE

De convention expresse entre les parties, les présentes CGS sont régies par le seul droit français. Elles sont rédigées en langue française. Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues, seul le texte français ferait foi en cas de litige. Lorsque les CGS sont conclues entre des parties de nationalités différentes ou exécutées totalement ou partiellement à l'étranger, la loi applicable à celles-ci demeure la loi française.

12. GÉNÉRALITÉS

Le fait pour l'une des Parties de ne pas exiger la stricte exécution des présentes CGS ou de l'une de leurs dispositions, ne sera pas considéré comme une renonciation à se prévaloir ultérieurement de l'un des termes des présentes CGS.
Si une ou plusieurs stipulations des présentes CGS venaient à être déclarées nulles ou inopposables du fait d'une évolution législative ou 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.

Financial terms

INTRODUCTION

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

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

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

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

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

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

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

RESPECT

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

INTEGRITY

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

LEARNING

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

COMMUNITY

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

1. SERVICES OFFERED

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

Mougins School offers the following services:
- Schooling for each student in line with his or her age and level
- Provision of meals
- Uniforms
- Extracurricular activities

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

2. ENROLMENT

2.1 TERMS AND CONDITIONS GOVERNING ADMISSION

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

Confirmation of the enrolment of a new student shall result from the fulfilment of three cumulative conditions - firstly provision to the Family of an enrolment form, secondly payment by the Family of the entrance fees and costs of the folder and finally by the acceptance of the school file. The Registration Fees and Excellence Fund are paid directly through an online link.

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

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

Annual school fees shall be prorated for students entering the School when the academic form 2026/2027 has already started. However, Full month will be charged no matter when the student has joined the School.

2.2. FINANCIAL CLAUSES APPLICABLE TO CANCELLATION

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

The financial consequences are as follows:

- Reimbursement of the application fees is possible if the School is informed of the cancellation by registered letter within a maximum of 15 calendar days following receipt of payment.
- If your child's registration is cancelled by you, the application and registration fees paid will be valid for two forms, for the academic forms 2026-2027 and 2027-2028. However, the school will be able to apply an increase in application and registration fees for the form 2027-2028.

3. RE-ENROLMENT

3.1 RE-ENROLMENT

To ensure that re-enrolment for the 2027/2028 school year is fully confirmed, the family must have paid the 2026/2027 tuition fees in full, signed and returned the 2027/2028 re-enrolment contract duly completed, and paid the deposit for the 2027/2028 tuition fees. The remaining balance of the tuition fees will need to be paid according to the selected payment terms.

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

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

A down payment of 1750 euros must be made before the re-enrolment deadline of March 1, 2027. This amount will be deducted from the annual tuition fee. If the family chooses to pay in one or two installments, the amount will be deducted during the first payment. In the case of SEPA direct debit payment, the down payment due at the time of re-enrolment will be automatically deducted and spread over 9 months.
In the event that the student does not attend or withdraws in accordance with the procedure outlined above, the deposit shall be retained by the School.

3.2 SPECIAL CIRCUMSTANCES FOR CANCELLATION OF RE-ENROLMENT

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

- If the school decides that the student should receive schooling that is not provided at Mougins School, you will be refunded the re-registration fees.

- For Year 6 and 9 students only: request to move to a French state ‘collège’ (middle school) or ‘lycée’ (High School)

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

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

3.3 RETAKING YEARS

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

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

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

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

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

3.4 EDUCATIONAL ARRANGEMENTS

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

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

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

4. RATES PAYABLE - TUITION FEES

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

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

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

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

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

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

4.1 LAPTOPS

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

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

5. INVOICING - PAYMENT OPTIONS

5.1 INVOICING

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

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

The price list for optional activities will be shared in July 2026.

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

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

For new students, the Registration Fees and Excellence Fund are paid directly through the online application.

5.2 PAYMENT OPTIONS

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

1. **by SEPA direct debit**, from the 2026-2027 return according to the choices:
    - 1 due date to be issued on June 1, 2026;
    - 2 instalments–to be taken on the following schedule: June 1, 2026 (for the four months of autumn term) and December 1, 2026 (for the six months of spring and summer term);
    - or 9 monthly instalments: from 1 June 2026 to 1 February 2027.

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

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

But Direct Debits SEPA could be arranged from:

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

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

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. If two consecutive debits are rejected, debits will be suspended and the tuition fees outstanding must be paid at once.

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

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

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

    - 1 one-time payment made on June 1, 2026;
    - 2 payments made according to the following schedule: June 1, 2026 and December 1, 2026

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

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

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

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

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

In the event of non-payment by the stipulated deadlines and after formal notification has been sent under the conditions and by the procedures in article 7 of these GTCs, the School reserves its right to exclude the student from classes and to declare that the contract for the provision of schooling has been cancelled as of right.
In addition to this, late payments shall give rise to debt recovery fees, payable as follows:

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

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

5.4 EARLY DEPARTURE

In the event of an early departure during the school year, parents must provide a written notice of 3 months (90 days) by registered letter with acknowledgment of receipt. **Any ongoing school term remains fully payable to the School.**

In case of non-compliance with this notice, the next term will also be due, except in the event of a justified and legitimate reason for discontinuing schooling. Please refer to the dates below to understand the composition of each term:
1st Term: September 1st – December 31st
2nd Term: January 1st – March 31st
3rd Term: April 1st – July 3rd

This also applies to canteen fees. **Any ongoing school term remains fully payable to the School**

6. TERMINATION FOR NON-FULFILMENT OF OBLIGATIONS

In the event that the Family or the student:

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

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

7. INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

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

8. REPONSIBILITY / LIABILITY

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

9. PERSONAL DATA

In accordance with the French Data Protection Act No. 78-17 of 6 January 1978 and the General Data Protection Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 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 Mougins British International School its capacity as data controller, is subject to computerised processing for the purposes of managing pre-registrations and registrations, monitoring commercial relations, processing and following up on your requests for information, sending contractual communications and newsletters, commercial prospecting in the context of new services or ancillary services offered by the establishment, creating your user account, conducting marketing and statistical studies, conducting satisfaction surveys and monitoring the quality of our services and training our employees, in particular through the recording of telephone calls. When registering, only information that is essential for the effective management of students and the careful monitoring of each file is requested. The personal data of the family and the student is primarily intended for the administrative and educational teams of the establishment and may, where appropriate, be transmitted to other establishments within the group or to service providers involved in the purposes of processing.

It should also be noted that the School has a video surveillance system on its premises, the purpose of which is to ensure the safety of students, parents, teachers and property. The images are kept for one month and may be viewed, in the event of an incident, by authorised School staff and the police.

It is also specified that the School is part of a group of private educational establishments located in France and operating under the Globeducate brand (hereinafter referred to as "the Group"). Unless you expressly object, we inform you that your data will be shared with the other entities of the Group, in their capacity as joint data controllers, in order to promote and publicise the various establishments of the Group and their respective activities, but above all in the event that the School is full or in the event of the relocation of Families, in order to be able to direct Families to other establishments of the Group. To this end, and in accordance with the provisions of Article 26 of the GDPR, the School and the Group's establishments have entered into an intra-group data sharing agreement, which transparently sets out their respective obligations for the purposes of ensuring compliance with the requirements of the GDPR. This agreement specifies the identity and contact details of the establishments concerned by this sharing. This agreement is sent to families when they apply for enrolment, together with the GTC.

Your data will be kept by the School for the entire duration of the contract, plus the legal periods to which the establishment is subject, and in accordance with our internal policies.

The School endeavours to store your personal data within the European Union. However, in certain specific cases, the personal data collected by the School may be transferred to subcontractors based outside the European Union. In this case, the School will ensure that adequate measures are in place to guarantee the security of your Data and respect for your rights in accordance with the Data Protection Act and the General Data Protection Regulation.

We inform you that you have the right to access, rectify, modify, transfer, delete, erase and object to the use of personal data concerning you or the students you represent. To exercise these rights or for any questions relating to data protection, you can write to the Data Protection Officer (DPO) at the following email address: **rgpd.france@globeducate.fr**. You can also consult our data protection policy available **here**.

If, after contacting us, you feel that your rights have not been respected, we inform you that you have the option of lodging a complaint with the French Data Protection Authority (CNIL) directly on its website at the following address: **www.cnil.fr**.

10. DISPUTES

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

Médiation-net consommation

34, Rue des Épinettes 75017 PARIS

To refer the matter online: **www.mediation-net-consommation.com**
In the absence of an amicable settlement between the parties, any disputes that may arise from this contract, concerning its validity, interpretation, execution, or cancellation, or the consequences and effects thereof, shall fall within the jurisdiction of the relevant courts on the basis of ordinary law.

11. LANGUAGE OF THE CONTRACT - APPLICABLE LAW

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

12. GENERAL PROVISIONS

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

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