ANNÉE SCOLAIRE 2027/2028

Grille tarifaire

Mougins British International School

(In English Below)

				Tarifs (à l'année, sauf mention contraire)
FRAIS OBLIGATOIRES	**Nouveaux élèves**	Frais de dossier	Premier enfant	690 €
			À partir du deuxième enfant	540 €
		Frais d'inscription (sauf *Launchpad* et *Year* 1)	Premier enfant	3 500 €
			Deuxième enfant	1 500 €
			Troisième enfant	500 €
			À partir du quatrième enfant	Néant
		Fonds d'excellence [1]		2 000 €
	Tous les élèves	Frais de scolarité [2]	*Launchpad* — *Nursery* / *Reception*	16 440 €
			Year 1	18 540 €
			Years 2 à 3	21 300 €
			Years 4 à 6	21 510 €
			Years 7 à 9	24 100 €
			Years 10 à 13	26 652 €
		Ordinateur portable [3]	*Years* 6 à 11	Environ 700 € (assurance incluse)
		Caution manuels scolaires [4]	*Years* 7 à 13	200 €
		Uniforme		Chaque élève doit se procurer, en début d'année scolaire, un polo, un pull ainsi que la tenue de sport de l'établissement.
	Sur évaluation	*English as an Additional Language* (EAL) [5]	*Beginners*, *Years* 1 à 6 (5 h / semaine)	3 504 €
			Starters, *Years* 1 à 6 (5 h / semaine)	3 504 €
			Movers, *Years* 1 à 6 (3 h / semaine)	2 079 €
			Flyers, *Years* 1 à 6 (2 h / semaine)	1 383 €
			Secondaire (2 h / semaine)	3 714 €
FRAIS OPTIONNELS	**Tous les élèves**	Restauration 5 jours / semaine	Forfait annuel	1 770 €
			Badge cantine (nouveaux élèves)	15 €
			Remplacement du badge	10 €
			Repas occasionnel [6]	12 € par repas
		Ordinateur portable [3]	*Years* 12 à 13	Achat facultatif pour 700 € environ (assurance comprise) ou appareil personnel
		Programme de soutien scolaire RISE [7]	1 cours / semaine	2 541 €
			2 cours / semaine	5 082 €
			3 cours / semaine	7 623 €

		Tarifs (à l'année, sauf mention contraire)
	Navette quotidienne Monaco / Mougins	Tarifs communiqués en début d'année scolaire
	Frais d'examens « *remark* » et « *retake* » et frais administratifs [8]	Tarifs communiqués sur demande
	Activités extrascolaires (dont Beyond, Lamda Théâtre et garderie)	Listes et tarifs communiqués en début d'année scolaire
	Voyage scolaire «The Journey» *Years* 5 à 10	Environ 1 500 €
	Autres voyages et sorties scolaires	Listes et tarifs communiqués en cours d'année scolaire
	Cotisation APE (*PTA*) [9] (Association des parents d'élèves)	150 € par Famille

Les frais de dossier et les frais d'inscription ne sont pas dus lorsque le nouvel élève était préalablement scolarisé dans un autre établissement du Groupe. Les élèves de *Launchpad* et *Year* 1 sont exemptés des frais d'inscription. En cas d'inscription simultanée de plusieurs enfants d'une même Famille, l'enfant le plus âgé est considéré comme le premier enfant pour le calcul des frais d'inscription, les autres enfants étant pris en compte successivement par ordre décroissant d'âge.

[1] Le Fonds d'Excellence contribue au financement des moyens pédagogiques, technologiques et éducatifs complémentaires mis en œuvre par l'École, au-delà des enseignements fondamentaux, afin d'enrichir l'enseignement dispensé aux élèves et d'améliorer leur environnement éducatif.

La contribution au Fonds d'Excellence participe notamment au financement des actions suivantes :

- Excellence académique et pédagogique : développement et amélioration des programmes pédagogiques et mise en œuvre de méthodes d'enseignement innovantes, adaptées aux besoins évolutifs des élèves ;
- Équipements et outils numériques : acquisition, renouvellement et modernisation des équipements et outils numériques utilisés dans le cadre de l'enseignement ;
- Ouverture internationale : développement de projets et de programmes d'échanges internationaux, notamment entre les établissements du Groupe, favorisant l'apprentissage des langues et la découverte d'autres cultures ;
- Initiatives sociales et solidaires : soutien à des projets éducatifs, sociaux et humanitaires visant notamment à favoriser l'égalité des chances et l'accès à une éducation de qualité.

La contribution à ce fonds est due pour chaque élève, une seule fois, lors de sa première année de scolarité au sein de l'École.

[2] Une réduction sur les frais de scolarité est accordée aux familles ayant plusieurs enfants inscrits au sein du Groupe, dans les conditions suivantes :

- 10 % sur les frais de scolarité de chacun des enfants lorsque 3 enfants sont inscrits au sein du Groupe ;
- 20 % sur les frais de scolarité de chacun des enfants lorsque 4 enfants ou plus sont inscrits au sein du Groupe.

Ces réductions ne sont pas cumulables avec une prise en charge totale ou partielle des frais de scolarité par l'employeur.

[3] Chaque élève de *Years* 6 à 11 est tenu d'acquérir, une seule fois, un ordinateur fourni par l'Ecole, configuré spécifiquement pour un usage pédagogique, avec des accès et des contrôles adaptés à son utilisation dans le cadre scolaire, destiné à être utilisé pendant toute la durée de sa scolarité au sein de l'établissement. Les élèves de *Years* 12 et 13 peuvent acheter un appareil auprès de l'École ou utiliser leur propre appareil, enregistré auprès du service informatique.

[4] Remboursement en fin de scolarité de l'élève sous réserve que les manuels soient restitués en bon état.

[5] L'Ecole propose un accompagnement renforcé en anglais aux élèves dont le niveau linguistique le nécessite. Le niveau d'anglais de l'élève est évalué lors de l'admission. Lorsque ce niveau le nécessite, l'élève est inscrit au programme *English as an Additional Language* (EAL). Cette inscription peut également intervenir au cours du

premier mois de scolarité, lorsque l'élève rencontre des difficultés de compréhension des enseignements. Les cours sont dispensés pendant le temps scolaire, en petits groupes ou directement en classe, et remplacent les cours habituels d'anglais. L'inscription à ce programme est obligatoire lorsque l'École l'estime nécessaire. Le niveau des élèves est réévalué chaque semestre afin de déterminer la nécessité de poursuivre l'accompagnement. Les modalités de l'accompagnement sont communiquées individuellement à la Famille.

[6] Le repas occasionnel est réglé par carte bancaire de préférence ou en espèces, à l'accueil préalablement au repas.

[7] L'Ecole 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.

[8] Les frais d'examen des centres Pearson et Cambridge sont inclus dans les frais de scolarité. En revanche, les demandes de révision des résultats (« *remark* ») et les nouvelles présentations aux examens (« *retake* ») font l'objet d'une facturation complémentaire, à laquelle s'ajoutent des frais administratifs.

[9] L'APE (*PTA*) fait l'objet d'une présentation aux Familles en début d'année scolaire. La cotisation est intégralement reversée à l'APE. Le tarif est mentionné sous réserve de modification ultérieure par l'APE.

ANNÉE SCOLAIRE 2027/2028

Convention de scolarisation

Mougins British International School

La présente convention (« **Convention de Scolarisation** ») définit les conditions générales de services applicables à la scolarité des élèves au sein de l'établissement scolaire **MOUGINS BRITISH INTERNATIONAL SCHOOL** exploité par la société Mougins School SAS, société par actions simplifiée au capital de 279.200 euros, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Cannes sous le numéro 434 017 125, dont le siège social est situé 615, avenue du Docteur Maurice Donat, 06250 Mougins (« **Mougins School** » ou « **École** »).

L'École est un établissement scolaire privé laïc, hors contrat d'association avec l'Etat, dispensant un enseignement de la maternelle jusqu'au lycée. L'École fait partie d'un groupe d'établissements scolaires privés exerçant en France et à l'étranger sous l'enseigne Globeducate (le « **Groupe** »).

Toute inscription ou réinscription à l'Ecole est subordonnée à l'acceptation de la Convention de Scolarisation par la famille (la « **Famille** »). La Famille reconnaît que la signature de la Convention de Scolarisation vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des conditions qui y sont prévues, ainsi que des tarifs applicables figurant dans la grille tarifaire qui lui a été communiquée préalablement à l'inscription ou à la réinscription de l'élève.

L'École peut modifier la Convention de Scolarisation afin de tenir compte notamment de toute évolution législative ou réglementaire ou de son organisation. La version applicable est celle acceptée par la Famille lors de l'inscription ou de la réinscription. Toute modification ultérieure ne lui est applicable que si elle résulte d'une disposition impérative ou est expressément acceptée par la Famille. Les tarifs sont révisés par l'École annuellement.

Toute notification relative à la présente Convention de Scolarisation devra être adressée par courrier recommandé avec accusé de réception ou courriel, à :

Mougins School, Service Administratif et Comptable
615, avenue docteur Maurice Donat, Font de l'Orme, CS 12180, 06252 Mougins
finance@mougins-school.com

1er trimestre	2ème trimestre	3ème trimestre
1er septembre au 31 décembre	1er janvier au 31 mars	1er avril au 28 juin

1. Inscription

1.1 Modalités d'admission et d'inscription

La demande d'admission est examinée par l'Ecole dès que la Famille a complété les informations requises et réglé les frais de dossier. Les frais de dossier comprennent un entretien avec le service des admissions et, le cas échéant, la réalisation de tests.

A la suite de la décision d'admission du chef d'établissement, l'admission devient définitive sous réserve de la réalisation des conditions cumulatives suivantes :

(i) réception par l'Ecole de l'ensemble des documents obligatoires ;

(ii) acceptation de la Convention de Scolarisation ;

(iii) paiement (y) des frais d'inscription (sauf *Launchpad* et *Year* 1) et (z) du fonds d'excellence, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de la notification de la décision d'admission du chef d'établissement ;

(iv) le cas échéant, lorsque les parents ou tuteurs ne prennent pas en charge l'intégralité des frais de scolarité de l'élève, envoi à l'Ecole de la fiche de prise en charge du tiers payeur.

Pour toute inscription en cours d'année scolaire, les frais de dossier, les frais d'inscription et le fonds d'excellence sont dus en intégralité.

1.2 Annulation ou report d'une inscription

Toute décision de la Famille de mettre fin à la procédure d'inscription de l'élève ou d'annuler l'inscription de l'élève doit être notifiée à l'Ecole dans les plus brefs délais.

Les frais de dossier, les frais d'inscription et le fonds d'excellence ne sont pas remboursables.

En cas d'annulation de l'inscription à l'initiative de la Famille, les frais de dossier, les frais d'inscription et la contribution au Fonds d'Excellence déjà versés restent acquis au bénéfice de la Famille pour toute nouvelle inscription intervenant au cours des deux (2) années scolaires suivantes. En cas d'augmentation des tarifs applicables à la nouvelle inscription, la Famille devra s'acquitter de la différence.

2. Réinscription

2.1 Modalités de réinscription

Toute réinscription à l'École pour l'année scolaire suivante est automatique (i) sous réserve de la décision finale du chef d'établissement et (ii) sauf dénonciation adressée à l'Ecole par la Famille au plus tard le 31 janvier 2028.

La Convention de Scolarisation applicable pour l'année 2028/2029 sera adressée à la Famille au moins un (1) mois avant le 31 janvier 2028.

L'acompte de réinscription est fixé à mille sept cent cinquante euros (1.750 €) par élève et doit être réglé au plus tard le 1er mars 2028. Il constitue un acompte sur les frais de scolarité de l'année 2028/2029. Lorsque la Famille a opté pour le paiement par prélèvement automatique SEPA, l'acompte est automatiquement prélevé par l'Ecole.

La réinscription est soumise à la réalisation des conditions cumulatives suivantes :

(i) paiement de l'intégralité des sommes exigibles au titre de l'année scolaire 2027/2028 ;

(ii) règlement de l'acompte de réinscription au plus tard le 1er mars 2028 ;

(iii) acceptation de la Convention de Scolarisation de l'année scolaire 2028/2029.

La réinscription demeure, en tout état de cause, subordonnée à la décision du chef d'établissement en fin d'année scolaire en cours. Celui-ci apprécie notamment le respect par la Famille de ses obligations contractuelles, en ce compris le paiement intégral des sommes exigibles au titre de l'année scolaire en cours, ainsi que l'intérêt pédagogique de la poursuite de la scolarité de l'élève.

2.2 Remboursement de l'acompte de réinscription

Le remboursement est limité aux cas suivants :

(i) refus par le chef d'établissement de la réinscription de l'élève ;

(ii) refus par la Famille d'un redoublement proposé par l'Ecole conformément à l'article 2.3.

2.3 Redoublement

Il n'existe pas de tarif spécifique pour les années de redoublement, toute année de redoublement est facturée selon les tarifs applicables à l'année scolaire concernée.

Lorsqu'un redoublement est proposé par l'École et accepté par la Famille, l'élève est réinscrit pour l'année scolaire 2028/2029 aux conditions financières applicables à cette année scolaire, communiquées à la Famille conformément à l'article 2.1.

En cas de refus du redoublement, la Famille doit notifier sa décision au plus tard le 30 juin 2028. A défaut de notification dans ce délai, l'acompte de réinscription n'est pas remboursé.

3. Frais obligatoires et optionnels

3.1 Frais obligatoires

Les frais obligatoires comprennent :

(i) pour les nouveaux élèves : les frais de dossier, les frais d'inscription et le fonds d'excellence ;

(ii) les frais de scolarité annuels ;

(iii) pour les élèves de *Years* 6 à 11 : l'ordinateur portable ;

(iv) pour les élèves de *Years* 7 à 13 : la caution pour les manuels scolaires ;

(v) l'uniforme ;

(vi) le programme d'anglais langue additionnelle (EAL) dont le suivi est obligatoire lorsque l'Ecole le juge nécessaire à l'issue d'une évaluation.

En cas d'inscription en cours d'année, les frais de scolarité sont facturés au *prorata temporis*, tout mois commencé étant dû en intégralité.

En cas de départ de l'élève en cours d'année scolaire, la Famille est tenue d'en informer l'École en respectant un préavis de trente (30) jours. Les frais de scolarité sont dus en intégralité pour tout trimestre commencé, étant précisé que lorsque le préavis expire au cours du trimestre suivant, les frais de scolarité afférents à ce trimestre restent dus en intégralité, même si le départ effectif de l'élève intervient avant son début.

En cas d'inscription ou de départ en cours d'année, les frais du programme EAL sont facturés au *prorata temporis*, tout mois commencé étant dû en intégralité.

3.2 Frais optionnels

a) Restauration

L'inscription au service de restauration engage la Famille pour l'ensemble de l'année scolaire.

Les frais de restauration ne sont pas remboursables en cas d'absence de l'élève, quelle qu'en soit la cause.

En cas d'inscription en cours d'année, les frais de restauration sont facturés au *prorata temporis*, tout mois commencé étant dû en intégralité.

En cas de départ en cours d'année, les frais de restauration du trimestre en cours restent dus en intégralité.

Les élèves peuvent recourir ponctuellement au service de restauration. Le repas est alors préalablement réglé à l'accueil de l'École.

b) Transport par navette

L'École propose un service de transport par navette entre Monaco et Mougins.

L'inscription au service de transport engage la Famille pour l'ensemble de l'année scolaire.

Toute demande exceptionnelle de modification est à adresser à l'Ecole moyennant le respect d'un préavis de trente (30) jours.

En cas d'inscription ou de départ en cours d'année, les frais afférents au service de transport sont facturés au *prorata temporis*, tout mois commencé étant dû en intégralité.

Pendant le transport, les élèves doivent respecter les règles suivantes : rester à leur place, ne pas perturber le chauffeur ou les autres élèves, ne pas dégrader le véhicule ou les équipements qui s'y trouvent, porter leur ceinture de sécurité pendant toute la durée du trajet et signaler au chauffeur tout incident susceptible d'affecter la sécurité du transport.

Tout manquement de l'élève à l'une de ces règles pourra donner lieu à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service de transport.

La Famille s'engage à informer par écrit l'École, avant le début du service de transport, de tout problème de santé de l'élève susceptible d'avoir une incidence sur son transport ou de nécessiter une assistance particulière pendant celui-ci, notamment en cas d'allergie ou de maladie nécessitant des soins.

En cas de défaut de paiement des frais de transport, l'École pourra suspendre l'accès de l'élève à ce service après une mise en demeure adressée à la Famille et restée infructueuse pendant un délai de huit (8) jours à compter de sa réception.

c) Autres frais optionnels

Les autres frais optionnels incluent :

(i) le programme de soutien scolaire individuel RISE ;

(ii) les activités extrascolaires (dont garderie, Beyond et Lamda Théâtre) ;

(iii) les voyages, sorties scolaires et autres projets pédagogiques, dont le voyage « The Journey » ;

(iv) la cotisation APE (association des parents d'élèves).

En cas d'inscription ou de départ en cours d'année, les frais du programme RISE sont facturés au *prorata temporis*, tout mois commencé étant dû en intégralité.

Les voyages, sorties scolaires et autres projets pédagogiques peuvent donner lieu à un paiement supplémentaire par la Famille. Leur coût, lorsqu'il n'est pas déterminé au moment de l'inscription ou de la réinscription, est communiqué à la Famille préalablement à l'événement concerné.

4. Facturation et règlement

4.1 Facturation

Les frais sont facturés comme suit :

(i) annuellement pour les frais obligatoires (étant précisé que la caution sur les manuels scolaires et l'ordinateur portable ne sont facturés qu'une seule fois), la restauration, le programme EAL, la navette, la cotisation APE et les activités extra-scolaires autres que la garderie, l'option Beyond et l'option Lamda Théâtre ;

(ii) trimestriellement, pour le programme RISE, l'option Beyond, l'option Lamda Théâtre et la garderie ;

(iii) ponctuellement pour les frais d'examens « *remark* » et « *retake* » et les voyages scolaires, sorties scolaires ou autres projets pédagogiques.

4.2 Modalités de règlement

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'Ecole. Les virements sont également acceptés.

Les règlements par carte bancaire, chèque et espèces **ne sont pas acceptés**.

a) Prélèvement automatique SEPA

Pour la facture annuelle, comprenant notamment les frais de scolarité et la restauration, la Famille peut opter pour un règlement en :

(i) une (1) échéance, le 1er juin 2027, ou

(ii) deux (2) échéances, les 1er juin 2027 et 1er décembre 2027, ou

(iii) neuf (9) échéances mensuelles, du 1er juin 2027 au 1er février 2028, le 1er de chaque mois.

Pour les Familles dont l'échéancier de paiement est mis en place après le 1er juin 2027, les échéances antérieures à cette mise en place et non encore prélevées sont régularisées lors du premier prélèvement effectué au titre de cet échéancier.

En cas de réinscription, lorsque la Famille a opté pour le prélèvement automatique SEPA au titre de l'année scolaire en cours, l'acompte de réinscription prévu à l'article 2.1 est automatiquement prélevé par l'École.

Le prélèvement automatique SEPA est possible depuis un compte bancaire ouvert auprès d'un établissement situé dans l'un des pays suivants :

- Pays de l'Union européenne membres de la zone euro : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Portugal, Slovaquie et Slovénie ;
- Pays de l'Union européenne hors zone euro : Danemark, Hongrie, Pologne, République tchèque, Roumanie et Suède ;
- Pays de l'Association européenne de libre-échange (AELE) : Islande, Liechtenstein, Norvège et Suisse ;
- Autres pays participant à l'espace SEPA : Albanie, Andorre, Macédoine du Nord, Moldavie, Monaco, Monténégro, Royaume-Uni, Saint-Marin, Serbie et Vatican.

En cas de rejet d'un prélèvement, la Famille dispose d'un délai de quarante-huit (48) heures à compter de sa notification pour régulariser la situation. À défaut, des frais de 100 € lui seront facturés. Selon le motif du rejet, l'École se réserve le droit de suspendre le paiement par prélèvement automatique.

b) Virement

Pour la facture annuelle, la Famille peut opter pour un règlement par virement en :

(i) une (1) échéance, le 1er juin 2027, ou

(ii) deux (2) échéances, les 1er juin 2027 et 1er décembre 2027.

Les frais du programme RISE, de garderie, des options Beyond et Lamda Théâtre sont réglés à chaque échéance trimestrielle de facturation. Les frais du programme EAL sont réglés en deux (2) échéances. Les autres frais sont réglés à échéance.

Les éventuels frais bancaires liés à un virement effectué depuis un compte bancaire détenu auprès d'un établissement situé à l'étranger sont à la charge de la Famille.

4.3 Retards de règlement

En cas de retard de paiement, l'Ecole pourra appliquer, après une mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de huit (8) jours à compter de sa réception, une pénalité égale à 10 % du montant des sommes impayées.

4.4 Solidarité

Les parents et/ou les représentants légaux de l'élève sont solidairement tenus au paiement de l'ensemble des sommes dues à l'Ecole.

La séparation, le divorce, la cessation de la vie commune, ou toute modification des modalités d'exercice de l'autorité parentale ou de la répartition des charges entre les parents, sont sans incidence sur cette obligation solidaire envers l'École. Les répartitions des frais de scolarité convenues d'un commun accord entre les parents, ou résultant d'une décision de justice, ne sont pas opposables à l'École.

5. Résiliation

La Convention de scolarisation peut être résiliée à l'initiative de l'École à tout moment, dans les cas suivants :

- manquement de la Famille à ses obligations de paiement ;
- fausse déclaration ou omission d'une information déterminante concernant l'élève lors de l'inscription ou en cours de scolarité susceptible d'avoir une incidence sur sa scolarité ;
- manquement grave ou répété de l'élève ou la Famille au règlement intérieur ou aux règles de discipline de l'École ;
- absences répétées de l'élève sans motif légitime ;
- insuffisance persistante du travail ou du niveau scolaire rendant impossible la poursuite de la scolarité de l'élève dans les conditions du projet pédagogique de l'École ;
- atteinte grave à la sécurité des personnes ou au bon fonctionnement de l'École ;
- manquement grave de la Famille ou de l'élève à l'une quelconque des obligations de la Convention de Scolarisation.

La résiliation intervient dans les conditions suivantes :

(i) manquement susceptible d'être régularisé : la résiliation ne peut intervenir qu'à défaut de régularisation dans un délai de huit (8) jours à compter de la réception par la Famille d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception exposant les manquements reprochés ;

(ii) manquement non susceptible d'être régularisé : l'Ecole informe préalablement la Famille des faits ou circonstances justifiant la résiliation et permet à la Famille et à l'élève de présenter leurs observations. La résiliation est ensuite notifiée à la Famille par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avec un préavis de quinze (15) jours à compter de sa réception par la Famille ;

(iii) manquement d'une gravité telle qu'il rend impossible le maintien de l'élève au sein de l'École : en cas d'atteinte grave à la sécurité des personnes ou au bon fonctionnement de l'établissement, la résiliation pourra intervenir sans mise en demeure ni préavis. La Famille en est informée sans délai par lettre recommandée avec demande d'avis de réception précisant les motifs de la résiliation.

Toute notification adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception est réputée reçue à la date de sa première présentation.

La résiliation ne dispense pas la Famille du paiement des sommes demeurant dues au titre de la Convention de Scolarisation.

6. Propriété intellectuelle

L'École demeure titulaire de l'ensemble des droits de propriété intellectuelle afférents aux méthodes pédagogiques, programmes, supports de cours, documents, ouvrages, études, dessins, présentations, contenus numériques, évaluations, exercices, logiciels et bases de données qu'elle développe, détient ou utilise dans le cadre de ses activités.

La Famille s'interdit de reproduire, représenter, diffuser, communiquer, adapter, traduire, modifier ou exploiter, en tout ou partie, ces éléments, par quelque procédé que ce soit, sans l'autorisation préalable et écrite de l'École.

7. Responsabilité

Les élèves sont placés sous la responsabilité et la surveillance de l'École pendant les temps d'enseignement et les activités et services assurés par celle-ci, notamment la restauration, la garderie et le transport par navette.

La responsabilité de l'École cesse à l'issue de ces activités et services. L'École ne peut être tenue responsable des dommages subis ou causés par les élèves en dehors des périodes pendant lesquelles ils sont placés sous sa responsabilité.

S'agissant du service de transport, la responsabilité de l'École est limitée aux périodes suivantes :

- pour le trajet aller, à compter de la prise en charge de l'élève à bord de la navette et jusqu'à son arrivée dans l'enceinte de l'École ;
- pour le trajet retour, à compter de la prise en charge de l'élève à bord de la navette et jusqu'à sa dépose au point de ramassage.

L'École ne saurait être tenue responsable des dommages survenant en dehors de ces périodes, notamment entre la dépose de l'élève au point de ramassage et son arrivée à son domicile, ou avant sa prise en charge au point de ramassage pour le trajet aller.

La faute commise par l'élève pendant le transport, notamment le non-respect des règles de discipline visées à l'article 3.2 b), est de nature à exonérer l'École de tout ou partie de sa responsabilité, dans les conditions du droit commun, à l'égard de la Famille de cet élève, au titre des dommages qu'il subit lui-même.

La Famille répond, dans les conditions du droit commun, des dommages causés par l'élève pendant le transport, notamment aux autres élèves, au conducteur, au véhicule ou à ses équipements. Elle déclare tout sinistre de cette nature à l'assureur de responsabilité civile de l'élève.

Lorsque l'École ou son assureur indemnise la victime d'un dommage imputable, en tout ou partie, au fait de l'élève, l'École dispose d'un recours contre la Famille de cet élève, à hauteur de la part de responsabilité qui lui incombe.

La Famille s'engage à souscrire, pendant toute la durée de la scolarité de l'élève, une assurance scolaire couvrant les dommages que l'élève pourrait causer aux tiers ainsi que ceux qu'il pourrait subir. Une attestation d'assurance doit être remise à l'École.

La Famille est responsable des dégradations causées par l'élève aux locaux, véhicules, matériels ou installations de l'École ou utilisés dans le cadre des activités et services proposés par celle-ci.

8. Protection des 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 (« **RGPD** »), 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, les données collectées auprès de la Famille ou de l'élève par l'École, 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 avec la Famille, de traitement et de suivi des demandes d'informations, d'envoi de communications contractuelles et de newsletters, de prospection commerciale dans le cadre de nouveaux services ou services accessoires proposés par l'Ecole, de création de comptes utilisateurs, de réalisation d'études marketing et statistiques, de réalisation d'enquêtes de satisfaction et de suivi de la qualité des services et de formation des collaborateurs notamment au moyen de l'enregistrement des appels téléphoniques.

Lors de l'inscription, seules sont demandées les informations nécessaires à la gestion des élèves et au suivi de chaque dossier. Les données personnelles de la Famille et de l'élève sont essentiellement destinées aux équipes administratives et éducatives de l'Ecole et peuvent, le cas échéant, être transmises à d'autres établissements du Groupe ou à des prestataires impliqués dans les finalités de traitement.

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.

Sauf opposition expresse, les données de la Famille peuvent être partagées avec les autres entités du Groupe, en leur qualité de responsables conjoints du traitement, afin de promouvoir et faire connaître les différents établissements du Groupe et leurs activités respectives, et notamment lorsque l'École ne dispose plus de places disponibles ou en cas de déménagement de la Famille, afin de pouvoir orienter la Famille 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 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.

Les données personnelles sont conservées par l'École pendant toute la durée d'exécution de la Convention de Scolarisation, augmentée des durées légales de conservation applicables et conformément aux politiques internes de l'Ecole. L'Ecole s'efforce de conserver les données personnelles au sein de l'Union européenne. Toutefois, pour certains services spécifiques, certaines données peuvent être transmises à des sous-traitants établis en dehors de l'Union Européenne. Dans ce cas, l'Ecole veille à ce que des mesures adéquates soient mises en place pour garantir la sécurité des données et le respect des droits des personnes concernées conformément à la Loi Informatique et Libertés et au RGPD.

La Famille dispose, dans les conditions prévues par la réglementation applicable, d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité, d'opposition et de limitation du traitement des données la concernant ou concernant l'élève dont elle est le représentant légal. Ces droits peuvent être exercés auprès du délégué à la protection des données à l'adresse suivante : rgpd.france@globeducate.fr.

9. Litiges

La Famille a la possibilité de recourir, en cas de litige non résolu avec l'Ecole, à un médiateur de la consommation en vue de parvenir à une résolution amiable du différend. Les coordonnées du médiateur compétent sont les suivantes :

Médiation Professionnelle
Alteritae
5 rue Salvaing 12000 Rodez
Pour une saisine en ligne : www.mediateur-consommation-smp.fr/professionnels-signataires/alteritae/

A défaut de résolution amiable du litige, tous les litiges auxquels la Convention de Scolarisation pourrait donner lieu seront soumis aux tribunaux compétents dans les conditions de droit commun.

10. Droit applicable et langue

La Convention de Scolarisation est régie par le droit français.

Elle est rédigée en langue française. En cas de traduction dans une ou plusieurs autres langues, seule la version française fait foi en cas de difficulté d'interprétation ou de litige.

11. Divers

Le fait pour l'Ecole ou la Famille de ne pas exiger la stricte exécution de l'une quelconque des stipulations de la Convention de Scolarisation ne saurait être interprété comme une renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Si une ou plusieurs stipulations de la Convention de Scolarisation venaient à être déclarées nulles ou inopposables les autres stipulations garderaient alors toute leur force et leur validité, et l'Ecole et la Famille s'efforceraient, dans les meilleurs délais, de leur substituer des stipulations équivalentes et reflétant leur commune intention.

ACADEMIC YEAR 2027/2028

Fee Schedule

Mougins British International School

				Fees (per year, unless otherwise stated)
MANDATORY FEES	**New students**	Application fee	First child	€690
			From the second child	€540
		Registration fee (except *Launchpad* and *Year* 1)	First child	€3,500
			Second child	€1,500
			Third child	€500
			From the fourth child	None
		Excellence Fund [1]		€2,000
	All students	Tuition fees [2]	*Launchpad* / *Nursery* / *Reception*	€16,440
			Year 1	€18,540
			Years 2 to 3	€21,300
			Years 4 to 6	€21,510
			Years 7 to 9	€24,100
			Years 10 to 13	€26,652
		Laptop [3]	*Years* 6 to 11	Approximately €700 (insurance included)
		Textbook deposit [4]	*Years* 7 to 13	€200
		Uniform		At the start of the school year, each student must obtain a polo shirt, a jumper and the school sports kit.
	Subject to assessment	*English as an Additional Language* (EAL) [5]	*Beginners*, *Years* 1 to 6 (5 hours / week)	€3,504
			Starters, *Years* 1 to 6 (5 hours / week)	€3,504
			Movers, *Years* 1 to 6 (3 hours / week)	€2,079
			Flyers, *Years* 1 to 6 (2 hours / week)	€1,383
			Secondary (2 hours / week)	€3,714
OPTIONAL FEES	**All students**	Catering, 5 days a week	Annual package	€1,770
			Canteen badge (new students)	€15
			Badge replacement	€10
			Occasional meal [6]	€12 per meal
		Laptop [3]	*Years* 12 to 13	Optional purchase for approximately €700 (insurance included) or personal device
		RISE learning support programme [7]	1 session / week	€2,541
			2 sessions / week	€5,082
			3 sessions / week	€7,623
		Daily Monaco to Mougins school bus		Fees communicated at the start of the school year
		"*Remark*" and "*retake*" examination fees and administrative fees [8]		Fees available on request

		Fees (per year, unless otherwise stated)
	Extracurricular activities (including Beyond, LAMDA Drama and after school care)	Lists and fees communicated at the start of the school year
	"The Journey" school trip *Years* 5 to 10	Approximately €1,500
	Other trips and school outings	Lists and fees communicated during the school year
	PTA membership fee [9] (Parent Teacher Association, *APE*)	€150 per Family

The application fee and registration fee are not payable where the new student was previously enrolled at another school within the Group. *Launchpad* and *Year* 1 students are exempt from the registration fee. Where several children from the same Family are enrolled at the same time, the eldest child is considered the first child for the purpose of calculating registration fees, the other children being counted successively in descending order of age.

[1] The Excellence Fund contributes to financing the additional educational, technological and teaching resources provided by the School beyond core teaching, in order to enrich the education delivered to students and improve their learning environment.

The contribution to the Excellence Fund helps to finance, in particular, the following initiatives:

- Academic and educational excellence: development and enhancement of educational programmes and implementation of innovative teaching methods adapted to the evolving needs of students;
- Digital equipment and tools: acquisition, renewal and modernisation of the digital equipment and tools used for teaching;
- International outreach: development of international projects and exchange programmes, notably between schools within the Group, promoting language learning and the discovery of other cultures;
- Social and community initiatives: support for educational, social and humanitarian projects aimed in particular at promoting equal opportunities and access to quality education.

The contribution to this fund is payable for each student once only, in their first year at the School.

[2] A discount on tuition fees is granted to families with several children enrolled within the Group, under the following conditions:

- 10% on the tuition fees of each child where 3 children are enrolled within the Group;
- 20% on the tuition fees of each child where 4 or more children are enrolled within the Group.

These discounts cannot be combined with full or partial payment of tuition fees by the employer.

[3] Each student in *Years* 6 to 11 is required to purchase, on a single occasion, a computer supplied by the School, specifically configured for educational use, with access settings and controls suited to its use in a school context, to be used throughout their schooling at the School. Students in *Years* 12 and 13 may purchase a device from the School or use their own device, registered with the IT department.

[4] Refunded at the end of the student's schooling provided that the textbooks are returned in good condition.

[5] The School provides enhanced English language support for students whose language level requires it. The student's level of English is assessed at admission. Where this level requires it, the student is enrolled in the *English as an Additional Language* (EAL) programme. Enrolment may also take place during the first month of schooling, where the student has difficulty understanding lessons. Lessons take place during the school day in small groups or directly in class and replace regular English lessons. Enrolment in this programme is mandatory where the School considers it necessary. Students' levels are reassessed each semester to determine whether support should continue. The support arrangements are communicated individually to the Family.

[6] Occasional meals are paid at reception before the meal, preferably by card or otherwise in cash.

[7] The School offers a learning support programme called RISE. It provides targeted intervention to help students with identified needs succeed in their studies. Students who may benefit from the RISE programme will be identified by the School's *Learning Support* team (individual support) or during the admissions process. These students may then be allocated hours of support and individual teaching, which is possible only with the full agreement of their legal representatives.

[8] Pearson and Cambridge examination centre fees are included in tuition fees. However, requests for a review of results ("*remark*") and examination resits ("*retake*") are invoiced in addition, together with administrative fees.

[9] The PTA (*APE*) is presented to Families at the start of the school year. The membership fee is paid in full to the PTA. The amount is stated subject to subsequent change by the PTA.

ACADEMIC YEAR 2027/2028

Enrolment Agreement

Mougins British International School

This agreement (the "**Enrolment Agreement**") sets out the general terms of service applicable to the schooling of students at **MOUGINS BRITISH INTERNATIONAL SCHOOL**, a school operated by Mougins School SAS, a simplified joint stock company (*société par actions simplifiée*) with share capital of €279,200, registered with the Cannes Trade and Companies Register under number 434 017 125, whose registered office is at 615, avenue du Docteur Maurice Donat, 06250 Mougins ("**Mougins School**" or the "**School**").

The School is a private, secular school not under contract with the French State (*hors contrat*), providing education from nursery through to upper secondary level. The School is part of a group of private schools operating in France and abroad under the Globeducate name (the "**Group**").

Any enrolment or re-enrolment at the School is subject to acceptance of the Enrolment Agreement by the student's family (the "**Family**"). The Family acknowledges that signing the Enrolment Agreement constitutes unreserved acceptance of all the terms set out therein, as well as of the applicable fees shown in the fee schedule provided to the Family prior to the student's enrolment or re-enrolment.

The School may amend the Enrolment Agreement in order to take account, in particular, of any legislative or regulatory change or any change in its organisation. The applicable version is the one accepted by the Family at the time of enrolment or re-enrolment. Any subsequent amendment shall apply to the Family only if it results from a mandatory legal provision or is expressly accepted by the Family. Fees are reviewed by the School annually.

Any notice relating to this Enrolment Agreement must be sent by registered letter with acknowledgement of receipt or by email to:

Mougins School, Administrative and Finance Office
615, avenue docteur Maurice Donat, Font de l'Orme, CS 12180, 06252 Mougins
finance@mougins-school.com

Term 1	Term 2	Term 3
1 September to 31 December	1 January to 31 March	1 April to 28 June

1. Enrolment

1.1 Admission and enrolment procedure

The application for admission is reviewed by the School once the Family has provided the required information and paid the application fee. The application fee covers an interview with the Admissions team and, where applicable, assessments.

Following the admission decision of the Head of School, admission becomes final subject to fulfilment of all of the following conditions:

(i) receipt by the School of all mandatory documents;

(ii) acceptance of the Enrolment Agreement;

(iii) payment of (y) the registration fee (except *Launchpad* and *Year* 1) and (z) the Excellence Fund, within ten (10) days of receipt of notification of the Head of School's admission decision;

(iv) where applicable, if the parents or guardians do not pay the student's tuition fees in full, submission to the School of the third party payer form.

For any enrolment during the school year, the application fee, the registration fee and the Excellence Fund are payable in full.

1.2 Cancellation or deferral of enrolment

Any decision by the Family to discontinue the student's enrolment process or to cancel the student's enrolment must be notified to the School as soon as possible.

The application fee, the registration fee and the Excellence Fund are non-refundable.

Where the enrolment is cancelled at the Family's initiative, the application fee, the registration fee and the Excellence Fund contribution already paid remain credited to the Family for any new enrolment taking place within the following two (2) school years. If the fees applicable to the new enrolment have increased, the Family must pay the difference.

2. Re-enrolment

2.1 Re-enrolment procedure

Re-enrolment at the School for the following school year is automatic (i) subject to the final decision of the Head of School and (ii) unless the Family notifies the School otherwise no later than 31 January 2028.

The Enrolment Agreement applicable for 2028/2029 will be sent to the Family at least one (1) month before 31 January 2028.

The re-enrolment deposit is set at one thousand seven hundred and fifty euros (€1,750) per student and must be paid no later than 1 March 2028. It constitutes a deposit towards the 2028/2029 tuition fees. Where the Family has opted for payment by SEPA direct debit, the deposit is automatically collected by the School.

Re-enrolment is subject to fulfilment of all of the following conditions:

(i) payment in full of all sums due for the 2027/2028 school year;

(ii) payment of the re-enrolment deposit no later than 1 March 2028;

(iii) acceptance of the Enrolment Agreement for the 2028/2029 school year.

In all cases, re-enrolment remains subject to the decision of the Head of School at the end of the current school year. The Head of School takes into account, in particular, whether the Family has complied with its contractual obligations, including payment in full of all sums due for the current school year, as well as the educational benefit of the student continuing their schooling.

2.2 Refund of the re-enrolment deposit

Refunds are limited to the following cases:

(i) refusal by the Head of School to re-enrol the student;

(ii) refusal by the Family of a repeated year proposed by the School in accordance with article 2.3.

2.3 Repeating a year

There is no specific fee for a repeated year. Any repeated year is invoiced at the fees applicable to the school year concerned.

Where the School proposes that the student repeat a year and the Family accepts, the student is re-enrolled for the 2028/2029 school year on the financial terms applicable to that school year, as communicated to the Family in accordance with article 2.1.

If the Family refuses the repeated year, it must notify its decision no later than 30 June 2028. Failing notification within this period, the re-enrolment deposit is not refunded.

3. Mandatory and optional fees

3.1 Mandatory fees

Mandatory fees comprise:

(i) for new students: the application fee, the registration fee and the Excellence Fund;

(ii) annual tuition fees;

(iii) for students in *Years* 6 to 11: the laptop;

(iv) for students in *Years* 7 to 13: the textbook deposit;

(v) the uniform;

(vi) the English as an Additional Language (EAL) programme, which is mandatory where the School considers it necessary following an assessment.

For enrolment during the school year, tuition fees are invoiced *pro rata temporis*, with any month commenced being payable in full.

If the student leaves during the school year, the Family must inform the School giving thirty (30) days' notice. Tuition fees are payable in full for any term commenced. Where the notice period expires during the following term, the tuition fees for that term remain payable in full, even if the student actually leaves before that term begins.

For enrolment or departure during the school year, EAL programme fees are invoiced *pro rata temporis*, with any month commenced being payable in full.

3.2 Optional fees

a) Catering

Enrolment in the catering service commits the Family for the entire school year.

Catering fees are not refundable in the event of the student's absence, whatever the reason.

For enrolment during the school year, catering fees are invoiced *pro rata temporis*, with any month commenced being payable in full.

If the student leaves during the school year, catering fees for the current term remain payable in full.

Students may use the catering service occasionally. The meal must then be paid in advance at the School's reception.

b) School bus

The School offers a bus service between Monaco and Mougins.

Enrolment in the transport service commits the Family for the entire school year.

Any exceptional request for a change must be sent to the School with thirty (30) days' notice.

For enrolment or departure during the school year, transport fees are invoiced *pro rata temporis*, with any month commenced being payable in full.

During transport, students must comply with the following rules: remain in their seats, not disturb the driver or other students, not damage the vehicle or its equipment, wear their seat belt throughout the journey and report to the driver any incident likely to affect the safety of the journey.

Any breach of these rules by the student may result in a sanction, up to and including exclusion from the transport service.

The Family undertakes to inform the School in writing, before the transport service begins, of any health issue of the student that may affect their transport or require specific assistance during it, in particular in the case of an allergy or an illness requiring care.

In the event of non-payment of transport fees, the School may suspend the student's access to this service where a formal notice sent to the Family has remained unremedied for eight (8) days following its receipt.

c) Other optional fees

Other optional fees include:

(i) the RISE individual learning support programme;

(ii) extracurricular activities (including after school care, Beyond and LAMDA Drama);

(iii) trips, school outings and other educational projects, including "The Journey" trip;

(iv) the PTA (Parent Teacher Association) membership fee.

For enrolment or departure during the school year, RISE programme fees are invoiced *pro rata temporis*, with any month commenced being payable in full.

Trips, school outings and other educational projects may require an additional payment from the Family. Where their cost has not been determined at the time of enrolment or re-enrolment, it is communicated to the Family prior to the event concerned.

4. Invoicing and payment

4.1 Invoicing

Fees are invoiced as follows:

(i) annually for mandatory fees (the textbook deposit and the laptop being invoiced once only), catering, the EAL programme, the school bus, the PTA membership fee and extracurricular activities other than after school care, the Beyond option and the LAMDA Drama option;

(ii) termly for the RISE programme, the Beyond option, the LAMDA Drama option and after school care;

(iii) as and when incurred for "remark" and "retake" examination fees and for school trips, school outings or other educational projects.

4.2 Payment terms

Direct debit is the School's preferred method of payment. Bank transfers are also accepted.

Payments by card, cheque and in cash **are not accepted**.

a) SEPA direct debit

For the annual invoice, including in particular tuition fees and catering, the Family may opt to pay in:

(i) one (1) instalment, on 1 June 2027, or

(ii) two (2) instalments, on 1 June 2027 and 1 December 2027, or

(iii) nine (9) monthly instalments, from 1 June 2027 to 1 February 2028, on the 1st of each month.

For Families whose payment schedule is set up after 1 June 2027, any instalments falling due before the schedule is set up and not yet collected are settled with the first direct debit made under that schedule.

In the event of re-enrolment, where the Family has opted for SEPA direct debit for the current school year, the re-enrolment deposit provided for in article 2.1 is automatically collected by the School.

SEPA direct debit is available from a bank account held with an institution located in one of the following countries:

- European Union countries in the euro area: Austria, Belgium, Bulgaria, Croatia, Cyprus, Estonia, Finland, France, Germany, Greece, Ireland, Italy, Latvia, Lithuania, Luxembourg, Malta, the Netherlands, Portugal, Slovakia, Slovenia and Spain;
- European Union countries outside the euro area: Czech Republic, Denmark, Hungary, Poland, Romania and Sweden;
- European Free Trade Association (EFTA) countries: Iceland, Liechtenstein, Norway and Switzerland;
- Other countries participating in the SEPA scheme: Albania, Andorra, Moldova, Monaco, Montenegro, North Macedonia, San Marino, Serbia, the United Kingdom and Vatican City.

If a direct debit is rejected, the Family has forty-eight (48) hours from notification to regularise the situation. Failing this, a fee of €100 will be charged. Depending on the reason for the rejection, the School reserves the right to suspend payment by direct debit.

b) Bank transfer

For the annual invoice, the Family may opt to pay by bank transfer in:

(i) one (1) instalment, on 1 June 2027, or

(ii) two (2) instalments, on 1 June 2027 and 1 December 2027.

Fees for the RISE programme, after school care and the Beyond and LAMDA Drama options are paid at each termly invoicing date. EAL programme fees are paid in two (2) instalments. Other fees are paid when due.

Any bank charges relating to a transfer made from a bank account held with an institution located outside France are borne by the Family.

4.3 Late payment

In the event of late payment, the School may apply a penalty equal to 10% of the unpaid amount where a formal notice has remained unremedied for eight (8) days following its receipt.

4.4 Joint and several liability

The parents and/or legal representatives of the student are jointly and severally liable for payment of all sums due to the School.

Separation, divorce, the end of cohabitation or any change in the arrangements for exercising parental authority or in the allocation of costs between the parents have no effect on this joint and several obligation towards the School. Any allocation of tuition fees agreed between the parents, or resulting from a court decision, is not enforceable against the School.

5. Termination

The School may terminate the Enrolment Agreement at any time in the following cases:

- failure by the Family to meet its payment obligations;
- false declaration or omission of material information concerning the student, at enrolment or during their schooling, likely to affect their schooling;
- serious or repeated breach by the student or the Family of the School's internal rules or disciplinary rules;
- repeated absences of the student without legitimate reason;
- persistently insufficient work or academic level making it impossible for the student to continue their schooling in accordance with the School's educational project;
- serious harm to the safety of persons or to the proper functioning of the School;
- serious breach by the Family or the student of any of the obligations under the Enrolment Agreement.

Termination takes place under the following conditions:

(i) breach capable of remedy: termination may only take place if the breach has not been remedied within eight (8) days of receipt by the Family of a formal notice, sent by registered letter with acknowledgement of receipt, setting out the alleged breaches;

(ii) breach not capable of remedy: the School first informs the Family of the facts or circumstances justifying termination and allows the Family and the student to present their observations. Termination is then notified to the Family by registered letter with acknowledgement of receipt, with fifteen (15) days' notice from its receipt by the Family;

(iii) breach so serious that the student cannot remain at the School: in the event of serious harm to the safety of persons or to the proper functioning of the School, termination may take place without formal notice or notice period. The Family is informed without delay by registered letter with acknowledgement of receipt setting out the reasons for termination.

Any notice sent by registered letter with acknowledgement of receipt is deemed to have been received on the date it is first presented.

Termination does not release the Family from payment of the sums remaining due under the Enrolment Agreement.

6. Intellectual property

The School retains all intellectual property rights relating to the teaching methods, programmes, course materials, documents, works, studies, drawings, presentations, digital content, assessments, exercises, software and databases that it develops, holds or uses in the course of its activities.

The Family shall not reproduce, represent, distribute, communicate, adapt, translate, modify or exploit these elements, in whole or in part, by any means whatsoever, without the prior written consent of the School.

7. Liability

Students are placed under the responsibility and supervision of the School during teaching time and during the activities and services provided by the School, in particular catering, after school care and the school bus service.

The School's responsibility ends at the close of these activities and services. The School cannot be held liable for any damage suffered or caused by students outside the periods during which they are under its responsibility.

With regard to the transport service, the School's liability is limited to the following periods:

- for the outward journey, from the time the student is taken on board the bus until their arrival on the School premises;
- for the return journey, from the time the student is taken on board the bus until they are dropped off at the pick up point.

The School cannot be held liable for any damage occurring outside these periods, in particular between the student being dropped off at the pick up point and arriving home, or before they are taken on board at the pick up point for the outward journey.

Any fault committed by the student during transport, in particular failure to comply with the rules of conduct referred to in article 3.2 b), may exonerate the School from all or part of its liability towards the Family of that student, under the ordinary rules of law, for damage suffered by the student themselves.

The Family is liable, under the ordinary rules of law, for any damage caused by the student during transport, in particular to other students, the driver, the vehicle or its equipment. The Family shall report any such claim to the student's civil liability insurer.

Where the School or its insurer compensates the victim of damage attributable, in whole or in part, to the student's actions, the School has recourse against the Family of that student, to the extent of the share of liability attributable to it.

The Family undertakes to take out, for the entire duration of the student's schooling, school insurance covering any damage the student may cause to third parties as well as any damage the student may suffer. A certificate of insurance must be provided to the School.

The Family is liable for any damage caused by the student to the premises, vehicles, equipment or facilities of the School or those used for the activities and services it provides.

8. Personal data protection

In accordance with French Data Protection Act No. 78-17 of 6 January 1978 (*Loi Informatique et Libertés*) and Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (the "**GDPR**"), the data collected from the Family or the student by the School, as data controller, are processed electronically for purposes including the management of pre-registrations and enrolments, management of the relationship with the Family, handling and follow-up of information requests, sending contractual communications and newsletters, direct marketing relating to new or ancillary services offered by the School, creation of user accounts, marketing and statistical studies, satisfaction surveys, monitoring of service quality and staff training, notably through the recording of telephone calls.

At enrolment, only the information necessary for the management of students and the follow-up of each file is requested. The personal data of the Family and the student are intended primarily for the School's administrative and teaching teams and may, where applicable, be transferred to other schools within the Group or to service providers involved in the processing purposes.

The School operates a CCTV system on its premises for the purpose of ensuring the safety of students, parents, teachers and property. Images are kept for one month and may be viewed, in the event of an incident, by authorised School staff and by the police.

Unless the Family expressly objects, its data may be shared with the other entities of the Group, as joint controllers, in order to promote and raise awareness of the Group's various schools and their respective activities, in particular where the School no longer has places available or where the Family relocates, so that the Family can be directed to other schools within the Group. To this end and in accordance with Article 26 of the GDPR, the School and the Group's schools have entered into an intra-group data sharing agreement setting out their respective obligations to ensure compliance with the GDPR. This agreement specifies in particular the identity and contact details of the schools involved in this data sharing.

Personal data are retained by the School for the full term of the Enrolment Agreement, plus the applicable statutory retention periods, in accordance with the School's internal policies. The School endeavours to retain personal data within the European Union. However, for certain specific services, some data may be transferred to processors established outside the European Union. In such cases, the School ensures that appropriate measures are in place to guarantee the security of the data and respect for the rights of data subjects in accordance with the French Data Protection Act and the GDPR.

Under the conditions laid down by applicable regulations, the Family has the right of access, rectification, erasure, portability, objection and restriction of processing in respect of data concerning it or the student for whom it is the legal representative. These rights may be exercised by contacting the Data Protection Officer at the following address: rgpd.france@globeducate.fr.

9. Disputes

In the event of an unresolved dispute with the School, the Family may refer the matter to a consumer mediator with a view to reaching an amicable settlement. The contact details of the competent mediator are as follows:

Médiation Professionnelle
Alteritae
5 rue Salvaing, 12000 Rodez
Online referral: www.mediateur-consommation-smp.fr/professionnels-signataires/alteritae/

Failing an amicable settlement, all disputes arising from the Enrolment Agreement shall be submitted to the competent courts under the ordinary rules of law.

10. Governing law and language

The Enrolment Agreement is governed by French law.

It is drafted in French. In the event of translation into one or more other languages, only the French version shall be authoritative in the event of any difficulty of interpretation or dispute.

11. Miscellaneous

Failure by the School or the Family to require strict performance of any provision of the Enrolment Agreement shall not be construed as a waiver of the right to rely on it at a later date.

If one or more provisions of the Enrolment Agreement are declared null and void or unenforceable, the remaining provisions shall retain their full force and effect. The School and the Family shall then endeavour, as soon as possible, to replace them with equivalent provisions reflecting their common intention.