ECOLE INTERNATIONALE BILINGUE

EIB-MONCEAU
IMMERSION CLASSES
Application Pack
2021-2022

Dear Parents,

We would like to thank you for your interest in EIB Paris. This application pack contains the following documents:

1- How to Apply
2- Tuition and Fees for 2021-2022
3- The Application Procedure
4- The Terms of Payment
5- The Application Form
6- The Photography/Video Release Form

A special service is available to Japanese families. Please contact Mrs KATO by e-mail to kato@eibparis.fr

We look forward to welcoming your son/daughter as a new student to EIB "Immersion".

Marie-Hortense ZELLER
Headmistress

Please, submit the following set of application documents and fees, for each student applying to EIB Monceau:

1- The Application Form, completed and signed by the student's both parents / guardians
2- A complete set of report cards or reports, for the past year as well as the current school year, if applicable
3- A letter of recommendation for the student, written by the current teacher, if applicable
4- 2 **SEPARATE** CHEQUES, payable to EIB Monceau:
    a. A €190 cheque for the administrative management of your application
    b. A €465 cheque for the Academic Board, Interview and Examinations fee

This file fully completed with all of the items above should be sent to:

EIB Monceau - Admissions
6, Avenue Van Dyck
75008 Paris, France

We remain entirely at your service should you need any further information or assistance. You can reach us by mail: monceau@eibparis.fr or by phone: +33 (0)1 46 22 14 24.

APPLICATION PROCEDURE

Your enrolment application is for the current school year:
Following your enrolment application, you will be appointed for an interview with the Headmistress or her representative, provided there are places available at the appropriate grade level.

Your enrolment application is for the next school year:
When the school receives your enrolment application file fully completed, you will receive an email of notice. At this stage of the enrolment procedure, the €190 administrative fees will be banked and shall not be reimbursed.
Once your file will has been examined, you will be invited to a presentation of EIB Monceau. If you decide not to follow up the enrolment application after attending the meeting, the school will send you back the € 430 application and exam fees.

After the meeting of presentation, if you decide to continue the enrolment application, the Headmistress or her representative will set up an interview with the student and parents/guardians (provided there are places available). The student will also be invited for a skills assessment.
The final decision made by the Headmistress will be sent by email to the families.

If the student has not been admitted, your €465 application and exam fees will be refunded.

If the student has been accepted, these fees shall be banked and considered as application fees and shall not be refunded, whatever final decision you make.
If the student has been accepted by the Headmistress, you will receive a letter of "definitive acceptance" that specifies her approval and the period of time you have to confirm your enrolment application by sending us back the additional documents in question and payment of the €3,200 tuition fees of the first term (as an advance of September invoice) and the €1,750 deposit.

Before the start of the school year, by mid-July, the relevant information for the start of the school year will be available on our website: the access link will be sent by email to every family.

EIB MONCEAU
IMMERSION CLASSES
SCHOOL YEAR 2021-2022

ECOLE INTERNATIONALE BILINGUE

Cadre réservé à l'administration
Code Tiers : _____
Code Elève :_____

EXPECTED ENTRY: Month_____ Year _____

◯ CP / Grade 1 ◯ CE1 / Grade 2 ◯ CE2 / Grade 3 ◯ CM1 / Grade 4 ◯ CM2/ Grade 5

STUDENT'S IDENTITY AND INFORMATION:

PHOTO

Surname: _____

First Name: _____

Gender: ◯ M ◯ F Nationality: _____

Place of birth: _____ and date of Birth: _____

Country of Birth: _____

Main language: ◯ English ◯ Other: _____

Other languages spoken by the student: _____

Is the child an orphan? ◯ No Yes: ◯ of father ◯ of mother

THE STUDENT LIVES WITH:

◯ Parent 1 / guardian 1 ◯ Parent 2 /guardian 2 ◯ Both parents/guardians

LAST SCHOOL ATTENDED:

From Year _____ School: _____

Address: _____

City: _____ Country: _____

E-mail: _____ Fax: _____

Date of leaving school: _____ Grade last completed: _____

Main language(s) of education: _____

OTHER SCHOOL(S) ATTENDED:

Year(s)	Grade(s)	Name of the School	Country
from to	from to		
from to	from to		

PARENTS / GUARDIANS INFORMATION:

◯ PARENT 1 ◯ GUARDIAN 1

Surname: _____ First name: _____

E-mail: (*Please write in capital letters*) _____

Phone 1:_____ Phone 2:_____

Address: _____

City: _____ Country: _____

Nationality: _____ Occupation: _____

Employer: _____

Employer's address: _____

City: _____ Phone: _____

Language(s) spoken by parent/guardian 1: _____

◯ PARENT 2 ◯ GUARDIAN 2

Surname: _____ First name: _____

E-mail: (*Please write in capital letters*) _____ _____

Phone 1: _____ Phone 2: _____

Address: _____

City: _____ Country: _____

Nationality: _____ Occupation: _____

Employer: _____

Employer's address: _____

City: _____ Phone: _____

Language(s) spoken by parent/guardian 2: _____

SIBLINGS:

Is the student an only child? ◯ YES ◯ NO - If NO, please fill in information for brothers and sisters:

1- Name: _____ Birth: _____

Gender: ◯ M ◯ F Applying to or enrolled at EIB? ◯ **Yes, EIB** (which grade) _____ ◯ No

2- Name: _____ Birth: _____

Gender: ◯ M ◯ F Applying to or enrolled at EIB? ◯ **Yes, EIB** (which grade) _____ ◯ No

3- Name: _____ Birth: _____

Gender: ◯ M ◯ F Applying to or enrolled at EIB? ◯ **Yes, EIB** (which grade) _____ ◯ No

4- Name: _____ Birth: _____

Gender: ◯ M ◯ F Applying to or enrolled at EIB? ◯ **Yes, EIB** (which grade) _____ ◯ No

Signatures: This form MUST BE SIGNED BY BOTH parents/guardians. You hereby apply for admission of your child to EIB MONCEAU and enclose all the requested documents and the 2 separate cheques for the application fees. Both parents/guardians have read and accepted the Terms of Payment and fees. If the student is accepted, you understand that you must pay the Registration fee and the Deposit, in order to validate the admission.

PARENT 1 / GUARDIAN 1: First name and Name: .....

I wish to register my child at EIB PARIS
Date and signature: .....

_____

PARENT 2 / GUARDIAN 2: First name and Name: .....

I wish to register my child at EIB PARIS
Date and signature: .....

BOTH SIGNATURES ARE MANDATORY

PAYMENT FOR SCHOOL FEES: the school fees will be paid for by:

Both parents 1 and 2 ◯ **Parents 1 and 2 separately** ◯ **Parent 1 only** ◯ **Parent 2 only** ◯ or

Other: (Company, Embassy…) ◯

●**If parents 1 and 2 separately: please inform us as to which parent will pay for which items, in writing on a separate letter that is signed by both parents. Additionally, we ask in this case that you please contact administration@eibparis.fr**

●**In particular, if another person (or Company…)** is financially responsible for the payment of EIB Paris charges, please join a responsibility letter to this form featuring the complete name, address, contact information and signature of the person. If your employer is financially responsible for the payment of the school fees, we kindly inform you that the Company should provide an official engagement letter on headed business paper agreeing to pay for the school tuition (and fees), signed by the person in charge. The registration cannot be validated without this document. You may contact our Accounts Department: administration@eibparis.fr

ECOLE INTERNATIONALE BILINGUE

École EIB - Monceau
6, avenue Van Dyck
75008 Paris
Tel: 01 46 22 14 24

ANNUAL FEES
ÉCOLE EIB MONCEAU
2021/22

			1st term	2nd term	3rd term	Per year
NEW STUDENTS ONLY	Administrative fees		€ 190			
	Application fees & exams		€ 465			
	Deposit *(for immersion students only)*		€ 1,750			
ALL STUDENTS	Tuition fees		€ 2,233	€ 2,233	€ 2,233	€ 6,699
	Immersion Tuition fees		€ 3,200	€ 3,200	€ 3,200	€ 9,600
	Insurance		€ 15			
	Medical file		€ 16			
	Medical examination *(for CP only)*		€ 25			
	Excellence funds		€ 100			
	Uniform	Overall *(Petite Section to CP included)*	€ 36			
		Sweater *(non-compulsory)*	€ 47			
CM2	Deposit for iPad		€ 400			
	iPad rental		€ 160 (€ 16/month over 10 months)			
ADDITIONAL FEES	Hot lunch 4 days		€ 690	€ 690	€ 690	€ 2,070
	Hot lunch 5 days		€ 720	€ 720	€ 720	€ 2,160
	Hot lunch - 1 ticket *		€ 15			
	Lunch supervision 4 days		€ 420	€ 420	€ 420	€ 1260
	Lunch supervision 5 days		€ 440	€ 440	€ 440	€ 1,320
	Lunch supervision - 1 ticket		€ 10			
	Childcare - 10 tickets		€ 90			
	Childcare - 1 ticket		€ 10			
	Spanish *(CM1-CM2)*		€ 300	€ 300	€ 300	€ 900
	Chinese *(CE2 - CM1 - CM2)*		€ 300	€ 300	€ 300	€ 900

* *Meal & supervision included*

Règlement Financier EIB Monceau (Primaire)
2021/2022

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

Nom de l'élève :_____ **Prénom de l'élève :**_____ **Classe pour 21-22 :**_____

PREAMBULE

Le présent règlement financier s'applique à l'établissement scolaire : EIB MONCEAU situé sis 6 avenue Van Dyck à Paris 75008, exploité par la société ECOLE INTERNATIONALE BILINGUE MONCEAU, SNC au capital de 33.6000 € immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 784 353 302, sis 6 avenue Van Dyck - 75008 Paris – 01 46 22 14 24, ci-après dénommée « EIB » ou « Ecole ».

Toute inscription ou réinscription est soumise à l'acceptation du présent règlement financier, lequel constitue les « conditions générales de services » (ci-après « CGS ») de l'EIB 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 aux Familles, préalablement à l'inscription ou la réinscription et au plus tard concomitamment à cette dernière. Elles demeureront en vigueur jusqu'à la date à laquelle l'élève arrêtera de fréquenter l'EIB.

L'Ecole se réserve le droit d'adapter ou de modifier à tout moment ce règlement financier. Les informations contenues dans nos documents de présentation, ainsi que les renseignements, conseils et avis donnés par nos enseignants, délégués et représentants, n'ont qu'une valeur indicative.

1. PRESTATIONS PROPOSEES

L'EIB MONCEAU est un établissement scolaire privé laïc, sous contrat avec l'état, dispensant un enseignement de la maternelle au primaire.

Elle propose les prestations suivantes :

- Enseignement scolaire dispensé à l'élève, selon l'âge et le niveau de l'élève, ainsi que, le cas échéant,
- Restauration, garderie et études du soir
- Tout enseignement dans le cadre de soutien, de suivi, d'accompagnement personnalisé
- Enseignement à distance
- Tout autre enseignement, formation, prestations de services proposés par l'EIB et ce que la prestation se déroule dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur.

2. INSCRIPTION

2.1. Conditions d'admission

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

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

- Des frais administratifs du dossier ;
- Des frais d'inscription et d'examens ;

- Des frais de scolarité du premier trimestre (acompte à valoir sur la facture envoyée en septembre) et un chèque de caution pour les classes d'immersion uniquement (qui est restitué lorsque l'élève a quitté l'école à condition que les livres aient été rendus et que la scolarité ait été entièrement réglée) ;
- La lettre d'engagement du tiers payeur, si les parents/tuteurs ne sont pas responsables du règlement des frais scolaires de l'élève.

L'inscription matérialise l'acceptation formelle par la Famille du présent règlement financier valant CGS et du tarif en vigueur pour l'année scolaire d'inscription, lequel est communiqué à la Famille préalablement à l'inscription.

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

2.2. Clauses financières en cas d'annulation
Si vous souhaitez annuler l'inscription d'un élève après son admission, l'Ecole doit se voir notifier la demande d'annulation dans les plus brefs délais, par lettre recommandée adressée à : *EIB Paris - Services Administratif et Comptable - 76-78, Rue Saint Lazare - 75009 Paris.*

Les conséquences financières sont les suivantes :
- Les frais administratifs ne sont pas remboursés ;
- Les frais d'inscription et d'examens ne sont pas remboursés ;
- Le remboursement de l'acompte est possible si l'école est informée de l'annulation **par lettre recommandée dans un délai de 15 jours maximum suivant l'admission de l'élève.**

  Si l'annulation de l'admission s'effectue après un délai de 15 jours à partir de la date d'admission de l'élève, les montants versés ne seront pas remboursés.

3. REINSCRIPTION

3-1 Réinscription :
Toute réinscription à l'école EIB Monceau est automatique pour l'année scolaire suivante, sauf dénonciation par la Famille, par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à l'école au plus tard le **31 janvier de l'année scolaire en cours.**
Les frais de réinscription sont **fixés à cinq cents euros (500,00 €) par élève**.
Si l'inscription se confirme, ces frais seront considérés comme un acompte à valoir sur la facture annuelle de scolarité et seront intégrés en tant que tel dans la facture annuelle de scolarité.
Les frais de réinscription, sauf dénonciation dans les termes prévus au Règlement financier de l'école EIB Monceau et au présent avenant, seront facturés à la famille lors du 2ème trimestre de l'année en cours.
Un dossier complet comportant le Règlement financier et les tarifs de l'école sera adressé à la Famille au moins 1 mois avant la date butoir précitée. Le fait de ne pas dénoncer le contrat de scolarité avant cette date butoir vaudra acceptation par la Famille du Règlement financier et de son avenant et des tarifs adressés par l'EIB.
Faute de paiement des frais de réinscription et de l'acompte, et si votre solde est débiteur, la place de votre enfant ne sera plus garantie.
La décision finale concernant la réinscription de l'élève appartiendra au Chef d'Etablissement en fin d'année.

3.2. : Cas spécifiques d'annulation de la réinscription
Dans les cas spécifiques ci-après mentionnés, le remboursement des frais de réinscription peut être possible après la date du 31 janvier de l'année scolaire en cours dans l'hypothèse où la famille n'aurait pas procédé à l'annulation de l'inscription de l'élève après son admission dans les termes prévus par le Règlement financier de l'école EIB Monceau et son avenant.

Les différents cas envisagés et ouvrant la possibilité de solliciter le remboursement des frais de réinscription pour l'élève après son admission sont :
- L'orientation décidée par l'école vers un enseignement non dispensé dans une école EIB PARIS.
- Le refus de redoublement décidé en juin par l'école. Vous devez notifier votre refus du redoublement et votre demande d'annulation de la réinscription aux Service administratifs et comptables (76-78 rue Saint Lazare – 75009 PARIS) par lettre recommandée avec accusé de réception, **avant le 29 juin de l'année en cours.**
- Mutation de l'un des parents, hors Ile-de-France, intervenant **avant le 30 avril de l'année en cours.** Vous devez notifier votre demande d'annulation accompagnée d'un certificat de votre futur employeur attestant de la mutation à nos services, par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Une demande d'intégration écrite dans un établissement public en France (école ou collège). Vous devez justifier avoir informé antérieurement l'école EIB Monceau de votre souhait d'inscrire votre enfant dans un établissement public en France (école ou collège) et avoir été enregistré auprès des services du Rectorat.

Dans ce cas de figure, il vous est possible d'obtenir l'annulation de la réinscription à l'école EIB Monceau de votre enfant, sans pénalité, en bénéficiant d'un délai supplémentaire **jusqu'au 30 avril de l'année en cours,** à condition cumulative, qu'à cette date, l'école EIB soit tenue informée de votre démarche et que vous nous transmettiez, au plus tard le **5 juillet de l'année en cours**, un certificat d'admission de votre enfant au sein d'un établissement public.

Si à cette date, à savoir **au 5 juillet de l'année en cours**, vous n'avez toujours pas reçu la nouvelle affectation de la part du Rectorat, vous devez vous positionner soit, en annulant la réinscription à l'EIB soit, en donnant suite à ladite réinscription, et ce, par écrit, par lettre recommandée avec accusé de réception.
Si vous attendez l'affectation après le 6 juillet de l'année en cours pour procéder à l'annulation de la réinscription à l'EIB, alors un tiers des frais de scolarité annuels sera exigible et donnera lieu à facturation.

3.3. Redoublement

Toute année de redoublement est facturée à la Famille sur la base des tarifs appliqués par l'EIB pour l'année scolaire correspondante à l'année de redoublement de l'élève, ce que la Famille reconnait et accepte expressément.
Il n'existe pas de tarifs spécifiques pour les années de redoublement au sein des établissements de l'EIB.

Tout redoublement proposé par l'EIB et accepté par l'élève et ses parents postérieurement à la date butoir de réinscription automatique de l'élève pour l'année scolaire suivante, stipulée à l'article 3.4 ci-avant, sera facturé sur la base des frais de scolarité et de réinscription prévus dans les tarifs communiqués par l'EIB 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'Ecole proposé et notifié par l'EIB après la date butoir de réinscription automatique prévue à l'article 3.2 du présent règlement financier, le contrat de scolarité sera résilié de plein droit et EIB remboursera à la Famille les frais de réinscription s'ils ont déjà été réglés par ce dernier. Le refus de redoublement doit être notifié au plus tard le 29 juin de l'année scolaire en cours.

3.4. Orientation
Toute orientation proposée par l'Ecole 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 et de réinscription prévus dans les tarifs communiqués par l'Ecole 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'Ecole au sein de ses établissements, après la date butoir précitée, le contrat sera résilié de plein droit et l'Ecole remboursera à la Famille les frais de scolarité et de réinscription s'ils ont déjà été réglés par cette dernière.

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

4. TARIFS – FRAIS SCOLAIRES ANNUELS

Les frais de scolarité sont composés des frais d'étude de dossier pour les nouveaux inscrits, des frais d'inscription qui garantissent la place de l'élève lors de son inscription ou de sa réinscription et des frais de scolarité annuels eux-mêmes.

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

Les frais optionnels de restauration sont facturés en complément des frais de scolarité ci-avant mentionnés, aux tarifs indiqués sur la grille tarifaire transmise par l'EIB lors de l'inscription ou de la réinscription. Les frais optionnels de garderie, d'études du soir, de stages, d'activités extra-scolaires et d'accompagnement personnalisé sont facturés en complément des frais de scolarité.

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

Les tarifs de l'EIB s'entendent nets, étant précisé que les prestations proposées par l'Ecole ne sont pas soumises à la Taxe sur la Valeur Ajoutée.

5. FACTURATION-MODALITES DE REGLEMENT

5.1. Facturation
La facturation est établie par l'Ecole selon des modalités annuelles.

L'élève est inscrit à l'EIB pour l'année scolaire entière. Les frais scolaires font l'objet de l'envoi aux familles :

- d'une facture des frais scolaires obligatoires en septembre de l'année en cours.
- d'une facture des frais optionnels au plus tard en novembre de l'année en cours.

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

5.2. Demi-pension
Les frais d'inscription annuels à la cantine ou au *Lunch Box* (= surveillance à l'heure du déjeuner) sont facturés au plus tard en novembre en une seule fois et payables en 3 fois.
Les élèves qui déjeunent à l'école occasionnellement peuvent acheter des tickets de cantine et de *Lunch Box* à usage ponctuel, au secrétariat. Il est possible d'inscrire un élève à la cantine ou au « lunch-box », ou à toute autre option en cours d'année en début de trimestre : les frais sont alors calculés au prorata temporis.
Il est important de noter que l'inscription à la cantine ou à la formule « lunch box » vous engage pour l'année complète. Toutefois, les éventuelles demandes de modifications de statut sont à adresser par lettre ou par email exposant les motifs exceptionnels de cette démarche aux *Services Administratifs et Comptables de l'EIB* (*76-78, Rue Saint Lazare - 75009 Paris*) et ceci avant la fin de chaque période (avant le 20 novembre et le 20 février). Tout changement sera soumis à l'accord préalable de l'Administration : administration@eibparis.fr

5.3. Modalités de règlement
Les factures des frais de scolarité de l'EIB sont payables, à réception par la Famille selon les moyens de paiement suivant :

- **Prélèvement automatique, à compter de la rentrée 2021-2022, selon aux choix :**
  - **3 échéances trimestrielles : la 1ère semaine d'octobre, de janvier et de mars**
  - **ou 9 échéances mensuelles suivantes : de la 1ère semaine d'octobre à la première semaine de juin :** dans ce cas, une facturation de 75€ pour l'année sera ajoutée.

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. En cas de rejet des prélèvements, des frais de 5 euros par rejet seront facturés aux familles ;

- Virement, chèque (par lettre suivie au 76 rue Saint-Lazare-75009 Paris) ou espèces* aux 3 échéances suivantes : 1ère semaine d'octobre, janvier et mars.

Si une échéance trimestrielle est réglée en plusieurs paiements, une facturation de 25 euros par trimestre sera rajoutée.

*Nous rappelons que conformément à la législation, le paiement en espèces est autorisé jusqu'à 1 000 € et que plafond est relevé à 15 000 € si le domicile fiscal du débiteur est à l'étranger et que celui règle une dépense personnelle (justificatif à fournir et payer uniquement au 76 rue Saint-Lazare-75009 Paris).

NB : dates de trimestre

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

5.4. Non-paiement des frais scolaires – Pénalités et intérêts de retard
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'Ecole, 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 stipulées à l'article 6 des présentes CGS, l'Ecole se réserve le droit de plus accepter l'élève en classe et de se prévaloir de la résiliation de plein droit du contrat de scolarité.

En outre, le non-paiement d'une facture de l'EIB à son échéance entraînera l'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues à l'EIB par la Famille, sans préjudice de toute autre action que l'EIB serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre de la Famille.

5.5. Retrait anticipé de l'élève

En cas de départ de l'élève en cours d'année, la Famille doit prévenir la Direction par lettre recommandée avec accusé de réception, le plus tôt possible avant la date de départ à l'adresse suivante : **EIB Paris- 76, rue Saint-Lazare – 75009 Paris**. La scolarité du trimestre complet en cours sera due. Les frais optionnels seront facturés au prorata.

6. RESOLUTION POUR INEXECUTION

Dans le cas où la Famille ou l'élève :

- manque à son obligation de paiement telle que définie à l'article 5 du présent règlement financier ;
- effectue une fausse déclaration lors de l'Inscription ;
- ne respecte pas les règles de discipline de l'Ecole ;
- 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'Ecole ;
- manque gravement à l'une quelconque des obligations du présent règlement financier ;

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

7. DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'EIB 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 l'EIB qui peut la conditionner à une contrepartie financière.

8. RESPONSABILITE

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

9. INFORMATIQUE ET LIBERTES – DONNEES PERSONNELLES

En application la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 consolidée et du Règlement européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données 2016/279 du 27 avril 2016 (« RGDP »), il est rappelé que les données nominatives et personnelles qui sont demandées à la Famille ou à l'élève sont nécessaires pour la gestion des élèves par l'Ecole. EIB traite les informations personnelles concernant ses Familles et ses élèves avec la plus stricte confidentialité. Lors de l'inscription, seules sont demandées les informations indispensables pour une gestion efficace des élèves et un suivi attentif de chaque dossier. Les données personnelles de la Famille et de l'élève collectées sont essentiellement destinées à l'usage interne de l'EIB et au fonctionnement de l'Ecole. La collecte et le traitement des données personnelles destinées à l'usage précité relève de l'intérêt légitime de l'EIB et de l'exécution même du contrat de scolarité de sorte qu'ils ne nécessitent aucun consentement de la Famille ou de l'élève concerné.

En tout état de cause, la Famille accepte expressément et donne son consentement à la collecte et au traitement pour l'usage ci-avant défini, des données personnelles le concernant ou concernant l'élève dont il est le représentant légal.

Les données personnelles de la Famille collectées lors de son inscription et au cours du contrat de scolarité pourront également être utilisées en vue de lui adresser des offres ou prestations commerciales provenant d'autres établissements scolaires exerçant sous l'enseigne EIB ou de tout autre établissement scolaire du groupe Globeducate.

La Famille accepte expressément et donne son consentement à la collecte et au traitement, à des fins de prospection commerciale, des données personnelles le concernant, étant précisé que seules les données personnelles des parents ou du représentant légal de l'élève seront utilisées à cette fin, les données personnelles concernant les élèves ne seront pas utilisées, ni traitées pour cet usage commercial.

Les données personnelles collectées peuvent être enregistrées par EIB sur un serveur sécurisé. Elles seront conservées par EIB pendant toute la durée d'exécution du contrat et pour une durée, après la fin du contrat, d'un an maximum. EIB s'engage à ce que la collecte et le traitement d'informations et de données personnelles respecte la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 ainsi que le Règlement européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données 2016/279 du 27 avril 2016 (« RGDP »). A cet égard, EIB précise qu'elle a mis en œuvre les mesures nécessaires et prévues au RGDP pour assurer la protection et la sécurisation des données personnelles qu'elle collecte et qu'elle traite.

EIB informe les Familles qu'elles disposent d'un droit d'accès, de rectification, de modification, de portabilité, de suppression, d'effacement et d'opposition s'agissant des informations et des données personnelles qui les concernes ou concernant les élèves dont ils sont les représentant légaux ainsi que d'opposition au traitement et à la collecte de ces données.

Pour exercer ces droits les Familles peuvent écrire au délégué à la protection des données personnelles de l'EIB à l'adresse mail suivante : rgpd.france@globeducate.fr

Il est par ailleurs précisé que l'établissement l'Ecole dispose d'un système de vidéosurveillance pour la sécurité des élèves, des Familles et des enseignants et des biens. Les images sont conservées pendant un mois et peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le personnel habilité de l'EIB et par les forces de l'ordre. Les Familles peuvent accéder aux données et images les concernant et demander leur effacement. Ils disposent également d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de ces données et images.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données et images dans ce dispositif, la Famille peut contacter le délégué à la protection des données personnelles de l'EIB à l'adresse ci-dessus indiquée.

10. LITIGES

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

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

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

11. LANGUE DU CONTRAT - DROIT APPLICABLE

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

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

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

12. GENERALITES

Le fait pour l'une des Parties de ne pas exiger la stricte exécution des présentes CGS ou de l'une quelconque de leurs dispositions, ne sera pas considéré comme une renonciation à se prévaloir ultérieurement de l'un quelconque des termes des présentes CGS.

Si une ou plusieurs stipulations des présentes CGS venaient à être déclarées nulles ou inopposables du fait d'une évolution législative ou règlementaire, les autres stipulations garderaient alors toute leur force et leur validité, et les Parties s'efforceraient, dans les meilleurs délais, de leur substituer des stipulations équivalentes et reflétant leur commune intention.

Merci de parapher chaque page du présent règlement financier et de préciser la mention « lu et approuvé » avant la signature.

Représentant financier 1 (obligatoire)

Nom …… Prénom…… Lien avec l'élève ……

Date …… Signature

Représentant financier 2 (obligatoire)

Nom …… Prénom …… Lien avec l'élève ……

Date …… Signature

ECOLE INTERNATIONALE BILINGUE

EIB Monceau - Primary - Terms of Payment 2021/2022

This note aims to specify the terms and conditions of the payment of the tuition of your child at EIB Monceau.

Student Name:_____ **Student first name:**_____ **Grade for 21-22:**_____

PREAMBLE

These Terms of Payment apply to: EIB Monceau, located at 6 avenue Van Dyck, Paris, 75008, exploited by the company ECOLE INTERNATIONALE BILINGUE MONCEAU, SNI, with a capital of 33 6000 Euros, registered at the RCS of Paris under the number 784 353 302, located at 6 Avenue Van Dyck, 75008 Paris – 01 46 22 14 24, hereafter called "EIB" or "School".

Any enrolment or re-enrolment is subject to the approval of these Terms of Payment, which constitute the EIB's General Conditions of Service (hereafter GCS) and which the Family (hereafter "Family") declares that they accept expressly and unreservedly.

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

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

The School reserves the right to adapt or modify these Terms of Payment at any time. The information contained in our presentation documents, as well as information, advice and opinions given by our teachers or representatives are therefore of an indicative value.

1. SERVICES PROVIDED

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

It offers the services mentioned herebelow:

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

2. ENROLMENT

2.1 Terms and conditions of enrolment

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

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

- Administrative fees;
- Enrolment and exam fees;
- Tuition fees for the first quarter (payment on account to be deducted from the invoice sent in September) and, for immersion levels only, a deposit in the form of a cheque (which is returned when the child has left school on the condition that books have been returned and that school fees have been paid)
- The letter of agreement of the third-party (company, embassy, etc.) if the tuition fees are to be paid by someone other than the student's parents/guardians.

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

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

2.2 Payment clauses in case of cancellation

If the Family wish to cancel the enrolment of a student after his/her admission, the Family must inform the school as soon as possible with a recorded delivery letter to be sent to the following address: EIB Paris - Services Administratifs et Comptables, 76-78 Rue Saint Lazare – 75009 Paris.

Consequences in case of cancellation:

- The application fees shall not be refunded;
- Reimbursement of down-payment of the tuition fees is possible if the school has been informed of the cancellation by **registered letter with acknowledgment of receipt 15 days after the admission date of the student**.

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

3. RE-ENROLMENT

3-1 Re-enrolment:

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

The re-enrolment fees are set at **five hundred euros (€500.00)** per student.
If enrolment has been confirmed, these fees will be considered as a down-payment and will be included as such in the annual tuition invoice.

Re-enrolment fees will be billed to the Family during the second trimester of the current year, unless terminated in accordance with the Terms of Payment of EIB Monceau.

A full set of documents including the Terms of Payment and school fees will be sent to the Family at least 1 month before the above-mentioned deadline. Failure to terminate the school contract before the deadline will constitute acceptance by the Family of the Terms of Payment as well as its amendment and EIB fees.
Failure to pay the re-enrollment fee and deposit, and/or if your balance is overdue, would mean that we cannot guarantee your child's place in the school.

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

3.2: Specific cases of cancellation of re-enrolment

In the specific cases mentioned hereafter, re-enrollment fees may be reimbursed after 31st January of the current school year in the event that the family has not cancelled the student's enrollment after their admission under the Terms of Payment of EIB Monceau and its amendment.

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

- A switch to a curriculum that is not taught at EIB Paris has been decided by the school.
- The Family does not approve the decision of the school taken in June for their son/daughter to repeat the year. The Family must notify the school of their disapproval and cancellation of re-enrolment by recorded delivery letter, with acknowledgement of receipt before **29 June of the current year**, to the following address: EIB Services administratifs et comptables (76/78, rue Saint-Lazare – 75009 Paris).
- Transfer of one of the parents, outside the Ile-de-France region, occurring **before 30 April of the current year.** You must notify your cancellation request and provide a certificate from your future employer attesting to the transfer to EIB, by registered letter with acknowledgement of receipt.

- Transfer request to a State school in France (primary or collège). The Family has previously told EIB Monceau about their request which has been recorded by the Rectorat. In this case, you may cancel your child's re-enrollment at EIB Monceau, without penalty, with time extension to **30th April of the current year**, provided that EIB Monceau has been informed of your request by that date and that you send us, no later than **July 5 of the current year**, a certificate of your child's admission to a State school. If by this date, i.e., **5 July of the current year** the Family has not received the new school assignment from the Rectorat, they shall make a choice: cancel re-enrolment at EIB, or confirm re-enrolment at EIB by registered letter with acknowledgement of receipt.

If the Family waits for the new school assignment after 6 July of the current year to cancel re-enrolment at EIB, one third of the annual tuition fee shall be invoiced.

3.3. Grade repetition
If a student has to repeat a year, the Family acknowledges they shall be invoiced on the basis of the rates applied by EIB for the relevant school year.

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

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

If the Family does not approve the decision of the school taken in June for their son/daughter to repeat the year, then to get re-enrolment fees reimbursed, the Family must notify the school of their disapproval and cancellation of re-enrolment by recorded delivery letter, with acknowledgement of receipt before 29 June, to the following address: EIB Services administratifs et comptables (76/78, rue Saint-Lazare – 75009 Paris).

3.4. Guidance
All educational guidance suggested by the School and accepted by the Family before the cancellation deadline stipulated in article 3.2 above will be invoiced on the basis of the school and re-enrolment fees forecast in the rates communicated to the Family by the School one month before the above-mentioned deadline without the Family being able to dispute this.

In the event of a refusal of the Family to follow the guidance suggested by the school after the above-mentioned deadline, the contract will be legally terminated and the Family shall be refunded the school and re-enrolment fees if these have already been paid

In the same way, if a switch to a curriculum that is not taught at EIB Paris has been decided by the school after the above-mentioned deadline, the contract will be legally terminated and the Family shall be refunded the school and re-enrolment fees if these have already been paid**.**

4. ANNUAL SCHOOL FEES

School fees consist of file examination fees for new admissions, registration fees which guarantee enrolment/re-enrolment of the student and the annual tuition fees.

The services offered by EIB are provided with the fees applicable on the day of enrolment or re-enrolment in accordance with the price list sent to the Family before enrolment or re-enrolment.

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

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

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

5. INVOICING – METHODS OF PAYMENT

5.1 Invoicing

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

The student is enrolled at EIB for the entire school year. School fees are invoiced to the Family at a rate of:
- An invoice for school fees in September
- An invoice for the optional fees by November at the latest.

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

5.2 Day-boarder

The annual enrolment fees for the canteen or Lunch Supervision shall be invoiced by November at the latest in a single payment.
Students who occasionally have lunch at school can buy canteen and Lunch Supervision tickets at the administration office.
N.B. Fees for the canteen or the Lunch Supervision option are for the entire school year. However, if the Family wish to change this subscription for specific reasons, the Family can send a letter or an email to: Services administratifs et comptables de l'EIB (76/78, rue Saint-Lazare – 75009 Paris) before the end of each period (before 20 November and 20 February). Every change of subscription shall be subjected to the previous approval of the Administration: administration@eibparis.fr

Term dates:

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

5.3 Methods of Payment

EIB tuition invoices can be paid by families upon their receipt in the following ways:

- **By direct debit from the beginning of the 2021-2022 school year, choosing between**:
  - **Three quarterly payments: the first week of October, in January and in March**
  - **Or 9 monthly payments: from the first week of October until the first week of June**. In this case, an extra 75 Euros will be added to the annual invoice.

Families who have not yet sent their bank details shall return to the School the SEPA form with printed bank account details. If a payment is declined, the family shall be billed an additional 5 Euros per payment declined.

- By bank transfer, cheque (send by lettre suivie at 76 rue Saint-Lazare-75009 Paris) or cash* at the following settlement dates: First week of October, January and March.

*Payment in cash, in accordance with the legal limit of 1000 Euros per invoice for French residents and 15 000 Euros per invoice for foreign taxpayers (proof will be requested). Cash payment can only be made in 76-78 rue Saint Lazare.

If several payments are required to cover a quarterly settlement, an extra 25 Euros billing shall be implemented.

NB: School calendar:

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

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

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

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

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

5.5 Early departure of the student

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

6. RESOLUTION FOR TERMINATION OF CONTRACT

If the Family or the student:

- Fails to fulfil their obligation to pay as described in article 5 of these Terms of Payment
- Makes a false statement during the enrolment process
- Fails to comply with the school's discipline rules
- If the performance and the commitment of the student are not satisfactory
- Seriously undermines safety and the good running of the School
- Seriously fails to meet one of the requirements set out in these Terms of Payment

The present schooling contract will be legally terminated if the Family has not acknowledged EIB's written formal notice to the Family by recorded delivery letter, in electronic or paper format, after more than 8 days after reception proof postmark of the first presentation of the recorded delivery.

7. INTELLECTUAL PROPERTY

EIB remains the owner of all the rights of intellectual property regarding its teaching methods, studies, documents, books, designs, lessons, etc. carried out (even if these materials were created following a request of the Family) or used by its teachers to provide services to the Family. The Family shall not copy or use the aforesaid teaching methods, studies, documents, books, designs, lessons, etc. without prior written request for approval of EIB that may also require a financial compensation.

8. RESPONSIBILITY

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

9. INFORMATION AND FREEDOM – PERSONAL DATA

In accordance with the consolidated law no 78-17 dated January 6th 1978 and the European Rules applied for the protection of individuals regarding the use of personal data and free circulation of these data 2016/279 dated 27th April 2016 ("GDPR"), it is reminded that the nominative and personal data requested from the Family or the student are necessary for the School to organise the education of its students. EIB treats the personal data of Families and students in the strictest confidentiality. At enrolment, only information necessary to efficiently organise education of its students and ensure diligent follow-up for each file. The collected personal data of the Family and student are essentially aimed for the internal use of EIB and good management of the School. The collection and processing of personal data aimed at the aforesaid statements are used for the legitimate interest of EIB and enable to execute the educational contract with no consent requirement of the Family or the student in question.

In any case, the Family expressly approves and consents to the collection of personal data of themselves or the student of whom they are the guardian regarding the aforesaid purposes.

The collected personal data from the Family at enrolment and during the educational contract shall also be used to send to the Family offers or services from other educational establishments operating under the trade name of EIB or any other educational establishments from the Globeducate Group.

The Family expressly accepts and consents to the collection and processing of their personal data for commercial purposes, which means that only the parents' or guardian's personal data can be used for these purposes and that the student's personal data shall not be used or treated for these purposes.

Collected personal data can be recorded by EIB on a secure server. It shall be kept by EIB when executing the contract and, after the end of the contract, for a maximum period of one year. EIB commits to the collection and processing of information and personal data in accordance with law no 78-17 dated January 6th and the European Rules for the protection of people regarding the use of personal data and free circulation of these data 2016/279 dated 27th April 2016 ("GDPR"). With regards to this, EIB states that necessary measures have been carried out to ensure protection and safety of the information of personal data in terms of data collection and processing.

EIB informs the Family they have a right to access, modify, correct, transfer, remove, delete, contest information and personal data about them or the student to whom they are the guardians and that they have a right to contest collection and processing of these data.

To put these rights into practice, the Family can write to the representative for the protection of personal data at EIB at the following email address: rgpd.france@globeducate.fr

The School has a CCTV system for the safety of students, Families, teachers and belongings. Footage is kept for one month and may be viewed, in the event of an incident, by authorised staff or by the police. The Family may access their data as well as footage of themselves and request to have them deleted. They also have a right to contest or limit the processing of their data and footages.

To put these rights into practice or for any other question on data or footage processing, the Family may contact the representative for the protection of personal data at EIB at the above-mentioned email address.

10. DISPUTES

In accordance with article L111-1 of the Consumer Code, the Family is informed that they can contact a Consumer Ombudsman or a dispute resolution service in the event of a dispute. In accordance with provisions in article R. 616-1 of the Consumer Code, the Family can contact the Consumer Ombudsman at the details below to come to an amicable settlement:

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

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

11. LANGUAGE IN THE CONTRACT – APPLICABLE LAW

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

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

When GCS are agreed between parties of different nationalities or executed totally or partially abroad, the law applicable to them remains the French law.

12. MISCELLANEOUS

If one of the parties has not requested strict application of these GCS or one of their provisions, this shall not be deemed a waiver to subsequently exercise one of the GCS.

If one or several statements in these GCS were to be declared null and void due to statutory or regulatory change, all the other statements would remain enforceable and valid, and the Parties shall provide as soon as possible similar statements that would also reflect their common intention.

Please initial every page of these Terms of Payment

Parent 1 or Guardian 1 (mandatory)

Surname…… **First name……**

Date…….. **Signature.**
(With the words "read and approved")

Parent 2 or Guardian 2 (mandatory)

Surname…… **First name……**

Date…….. **Signature…**
(With the words "read and approved")

Photography/Video Release Form

This form is intended to obtain the necessary consent and authorizations for the project specified below, it being understood that the objectives of this project have been previously explained to the students and their legal guardians.

1 Audiovisual Project Description

Educational project concerned: Creation of institutional and promotional videos, creation of an image bank intended for internal use and marketing materials.

Name and address of establishment:

EIB Monceau - 6 avenue Van Dyck - 75008 Paris

2 Types of Media Concerned

Including but not limited to current or future social media networks, online media, video and brochures.

3 Student's Consent

This project has been explained to me, I understand its nature, and I agree to being filmed or photographed for this project and for the images and voice recordings to be used by EIB – The Victor Hugo School.

Last name of student:..... First name of student: ..... Grade:	Date: Signature of the student concerned:

4 Parental Authorization

In accordance with Civil Code, Article 9, regarding the respect for private life;

In accordance with the Intellectual Property Code; and, given the consent expressed by the minor stated above,

This authorization is subject to your signature, for the recording and publication of the image and / or the voice of your child whose identity is given above (in paragraph 3), as part of the project referred to in paragraph 1 and for the types of media referred to in paragraph 2.

The recording of the image / voice of the minor you represent will be created under the authority of the school.

Duration: Use can be made of the totality of the same in any type of this establishment's publications as long as they respect Civil Code, Article 9, regarding the respect for private life and the Intellectual Property Code.

Location: at EIB Monceau and/or on authorized school trips/outings.

EIB and its beneficiaries retain all rights and ownership attached to any audio, image or otherwise, and expressly refrain from transferring the present authorizations to a third party

EIB and its beneficiaries are also prohibited from carrying out any publication of an illicit nature, or otherwise not provided for above, of the image and/or voice recording of the minor which would be likely to undermine his/her dignity, reputation or private life or otherwise not confirming to the laws and regulations in force.

I, undersigned, *(Last name, first name)…….*....., **declared to be the legal representative (Parent/Legal Guardian 1) of the minor designated in paragraph 3.**

I, undersigned, *(Last name, first name)…….*....., **declared to be the legal representative (Parent/Legal Guardian 2) of the minor designated in paragraph 3.**

I acknowledge that I am fully within my civil rights. I expressly acknowledge that the minor I represent is not bound by any exclusive contract for the use of his/her image and / or his/her voice, or even his/her name.

I acknowledge having read the above information about the minor that I represent and agree to the recording/photography and use of his/her image and/or his/her voice, within the exclusive framework of the project presented and as I have consented to paragraph 3:

Date :	**Signature of guardian 1:**
	Signature of guardian 2:

Authorization provided for free