

Rok szkolny 2023/2024

Umowa / regulamin finansowy

Niniejsza **UMOWA**

Ponownego zapisu

do Liceum Francuskiego w Warszawie (dalej „Umowa”),
dotycząca edukacji ucznia

«NomEleve», dalej „**Uczeń**”)

Do klasy «Classe»

zostaje zawarta między niżej podpisanymi:

1) Liceum Francuskie w Warszawie (*Le Lycée Français de Varsovie*), z siedzibą przy ul. Walecznych 4/6, 03-916 Warszawa (dalej „**Liceum Francuskie w Warszawie**” lub „**LFV**”), reprezentowane przez Panią dyrektorkę szkoły, Panią Anne LESAGE

2) Panią/Panem : «Responsable1»

Numer dokumentu tożsamości lub PESEL:

«CniPeselR1»

Narodowość: «NationaliteR1»

Data urodzenia: «DateNaissanceR1»

Miejsce urodzenia: «LieuNaissanceR1»

Zamieszkałym(a) w:

Adres zamieszkania :

«AdresseR1»

Kod pocztowy: «CodePostalR1»

Miasto: «VilleR1»

Państwo: «PaysR1»

Mail : «MailR1»

wyznaczonym(a) jako **opiekun prawny 1**

Année scolaire 2023/2024

Contrat / règlement financier

Le présent **CONTRAT**

d'inscription

au Lycée Français de Varsovie (ci-après le « **Contrat** »),
concernant la scolarisation de l'élève

«NomEleve», ci-après « **l'Elève**»)

Pour une classe de «Classe»

est conclu entre les soussignés :

1) Le Lycée Français de Varsovie, situé ul. Walecznych 4/6, 03-916 Varsovie (ci-après le « **Lycée Français de Varsovie**» ou « **LFV** »), représenté par la cheffe d'établissement, Mme Anne LESAGE

2) Mme/M. [nom]: «Responsable1»

Numéro de pièce d'identité ou Pesel:

«CniPeselR1»

Nationalité : «NationaliteR1»

Date de naissance : «DateNaissanceR1»

Lieu de naissance : «LieuNaissanceR1»

domicilié(e) à :

Adresse de résidence :

«AdresseR1»

Code Postal : «CodePostalR1»

Ville : «VilleR1»

Pays : «PaysR1»

Mail : «MailR1»

qui est désigné(e) **responsable légal 1**

3) Panią/Panem : «Responsable2»

Numer dokumentu tożsamości lub PESEL:

«CniPeselR2»

Narodowość: «NationaliteR2»

Data urodzenia: «DateNaissanceR2»

Miejsce urodzenia: «LieuNaissanceR2»

Zamieszkałym(a) w:

Adres zamieszkania :

«AdresseR2»

Kod pocztowy: «CodePostalR2»

Miasto: «VilleR2»

Państwo: «PaysR2»

Mail : «MailR2»

wyznaczonym(a) jako **opiekun prawny 2**

Liceum Francuskie w Warszawie i Opiekunowie Prawni (opiekun prawny 1 i opiekun prawny 2) zwani są dalej łącznie „**Stronami**”, a indywidualnie „**Stroną**”.

Umowa musi zostać podpisana przez dwóch opiekunów prawnych. W przypadku sprawowania władzy rodzicielskiej przez jednego opiekuna prawnego do niniejszej Umowy należy dołączyć wszelkie dokumenty potwierdzające (wyrok sądu, akt zgonu...). Każdy z Opiekunów Prawnych zobowiązuje się do informowania Liceum Francuskiego w Warszawie o każdej zmianie swojej sytuacji rodzinnej.

Strony uzgodniły, co następuje:

1. PRZEDMIOT UMOWY

1.1. Oświadczenie LfV

Liceum Francuskie w Warszawie oświadcza, że:

- Liceum Francuskie w Warszawie jest placówką oświatową przy misji dyplomatycznej Republiki Francuskiej w Polsce, stanowi część sieci placówek podlegających zarządowi Agencji ds. Szkolnictwa Francuskiego za Granicą (*Agence pour l'enseignement français à l'étranger – AEFE*), podmiotu publicznego Ministerstwa Francuskiego do spraw europejskich i zagranicznych.

3) Mme/M. : «Responsable2»

Numéro de pièce d'identité ou Pesel:

«CniPeselR2»

Nationalité : «NationaliteR2»

Date de naissance : «DateNaissanceR2»

Lieu de naissance : «LieuNaissanceR2»

domicilié(e) à :

Adresse de résidence :

«AdresseR2»

Code Postal : «CodePostalR2»

Ville : «VilleR2»

Pays : «PaysR2»

Mail : «MailR2»

qui est désigné(e) **responsable légal 2**

Le Lycée Français de Varsovie et les Responsables Légaux (responsable légal 1 et responsable légal 2) sont dénommés ci-après conjointement les « **Parties** » et individuellement la « **Partie** ».

Le Contrat doit être signé par les 2 responsables légaux. Dans le cas de l'autorité parentale exercée par 1 seul responsable légal, tout document le prouvant devra être joint au présent Contrat (jugement du tribunal, acte de décès, ...). Chacun des Responsables Légaux s'engage à informer le Lycée Français de Varsovie de chaque changement de sa situation familiale.

Les Parties sont convenues de ce qui suit :

1. OBJET DE CONTRAT

1.1. Déclaration du LfV

Le Lycée Français de Varsovie déclare que:

- Le Lycée Français de Varsovie est un établissement scolaire, près de la mission diplomatique de la République française en Pologne, faisant partie du réseau des établissements pilotés par l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE), opérateur public du ministère français de l'Europe et des Affaires étrangères.

• Liceum Francuskie w Warszawie zostało uznane przez francuskie Ministerstwo Edukacji Narodowej, które poświadcza zgodność nauczania z wymaganiami, programami, celami kształcenia i zasadami organizacyjnymi francuskiego systemu oświaty. Opis usługi Liceum Francuskie w Warszawie zobowiązuje się świadczyć usługi dydaktyczne na poziomie kształcenia zgodnym z wymogami francuskiego Ministerstwa Edukacji Narodowej, gwarantując: - przekazywanie wiedzy, - budowanie umiejętności, - dzielenie się wartościami nauczania francuskiego, - zrozumienie i poszanowanie zasady rozdziału Kościoła od państwa, - edukację obywatelską, - przygotowanie do orientacji zawodowej. 1.2. Celem zawarcia niniejszej Umowy jest przyjęcie Ucznia do Liceum Francuskiego w Warszawie na rok szkolny 2023/2024 2. ADRES KORESPONDENCYJNY Strony potwierdzają, że dla celów korespondencji we wszystkich kwestiach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy wykorzystywane będą adresy podane przez Liceum Francuskie w Warszawie oraz przez dwóch Opiekunów Prawnych. 3. OPŁATY ZA SZKOŁĘ Wysokość opłat za szkołę została uregulowana w Załączniku 1. Opiekunowie Prawni zapoznali się z treścią Załącznika 1 i akceptują przedstawione w nim opłaty za szkołę. 4. HARMONOGRAM PŁATNOŚCI 4.1. Opiekunowie Prawni są zobowiązani do uiszczania opłat rocznych według poniższego harmonogramu: Każdą wystawioną fakturę należy opłacić w terminie 15 dni od daty wystawienia faktury (przesłanie e-mailem na adres podany podczas zapisu). Faktury dostępne są	• Le Lycée Français de Varsovie est homologué par le ministère français de l'Éducation nationale qui certifie la conformité de l'enseignement aux exigences, programmes, objectifs pédagogiques et règles d'organisation du système éducatif français. Description du service Le Lycée Français de Varsovie s'engage à assurer un service d'enseignement au niveau d'éducation conforme aux exigences du Ministère français de l'éducation nationale, garantissant : - la transmission des connaissances, - la construction des compétences, - le partage des valeurs de l'enseignement français, - la compréhension et le respect du principe de laïcité, - la formation du citoyen - la préparation à l'orientation 1.2. L'objet du présent Contrat est l'admission de l'Elève mentionné au Lycée Français de Varsovie pour l'année scolaire 2023/2024 2. ADRESSE DE CORRESPONDANCE Les parties confirment que les adresses mentionnées par le Lycée français de Varsovie et par les deux Responsables Légaux, serviront à la correspondance pour toutes les questions relatives à l'exécution de ce Contrat. 3. FRAIS DE SCOLARITE Les frais de scolarité sont en annexe 1. Les Responsables Légaux ont pris connaissance du contenu de l'Annexe 1 et ils acceptent les frais de scolarité présentés. 4. CALENDRIER DE PAIEMENT 4.1. Les Responsables Légaux sont tenus de payer les droits annuels selon le calendrier suivant : Chaque facture établie est à payer dans un délai de 15 jours à compter de la date de la facture (transmission par mail à l'adresse communiquée lors de l'inscription). Les
--	---

również na EDUKA: portalu służącym do zapisu do Liceum Francuskiego w Warszawie.

Wstępny harmonogram fakturowania:

- I trymestr (wrzesień/grudzień): początek września.
- II trymestr (styczeń/marzec): początek stycznia
- III trymestr (kwiecień/lipiec): początek marca

Rozliczenia miesięczne są możliwe wyjątkowo po uzgodnieniu z Działem Administracyjno-Finansowym i podpisaniu przez obie strony harmonogramu płatności.

4.2. Opłaty roczne mają pokryć jedynie wydatki związane z obowiązkowym programem nauczania, zgodnie z dekretem francuskiego Ministerstwa Edukacji Narodowej. **Nie obejmują** one w szczególności:

- wydatków na usługi pomocnicze i fakultatywne (transport szkolny i stołówka szkolna),
- wydatków związanych z zajęciami pozalekcyjnymi,
- wydatków okazjonalnych proponowanych dla grup uczniów (wyjścia i wycieczki szkolne),
- innych wydatków zwyczajowo związanych ze szkołą (zeszyty ćwiczeń, kalkulatory ...).

Kwoty i warunki płatności dodatkowych kosztów wymienionych powyżej zostaną przekazane Opiekunom Prawnym w późniejszym terminie.

Żadne żądania finansowe niepodpisane przez upoważnione osoby (dyrektor szkoły lub Dyrektor Administracyjno-Finansowy) nie powinny być akceptowane przez rodziny.

4.3. Opiekunowie prawni wyrażają zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej (e-mail i w aplikacji EDUKA). Aby otrzymać fakturę w wersji papierowej należy zwrócić się z wyraźną prośbą do Działu Administracyjno-Finansowego.

4.4. **POKRYWANIE KOSZTÓW PRZEZ OSOBY TRZECIE (Aneks 2):** Za zgodą Liceum Francuskiego w Warszawie opłaty roczne ucznia mogą być pokrywane przez inny podmiot. Dla skuteczności takich postanowień konieczne jest dołączenie do dokumentów związanych z zapisem do szkoły formularza w zakresie pokrywania kosztów przez

factures sont aussi disponibles sur EDUKA : portail d'inscription au Lycée Français de Varsovie.

Calendrier prévisionnel de facturation :

- 1er trimestre (septembre/décembre) : début septembre.
- 2ème trimestre (janvier/mars) : début-janvier
- 3ème trimestre (avril/juillet) : début-mars

La mensualisation est possible à titre exceptionnelle après accord de la Direction Administrative et Financière et signature d'un échéancier par les deux parties.

4.2. Les droits annuels sont destinés à couvrir les seules dépenses liées aux programmes d'enseignements obligatoires tels qu'ils sont arrêtés par le Ministère Français de l'Education Nationale. **Ils ne couvrent pas** en particulier :

- les dépenses de prestations accessoires et facultatives (transport et restauration scolaires),
- les dépenses liées à des activités extra-scolaires,
- les dépenses occasionnelles proposées pour des groupes d'élèves (sortie scolaire et voyages),
- les autres dépenses habituellement liées à la scolarité (cahiers d'exercices, calculatrices ...).

Les montants et les modalités de règlement des dépenses complémentaires énumérées ci-dessus seront communiqués aux Responsables Légaux ultérieurement. Aucune sollicitation financière ne doit être acceptée par les familles si elle n'est pas signée par les personnes habilitées (chef d'établissement ou Directeur Administratif et Financier)

4.3. Les responsables légaux acceptent de recevoir les factures par voie électronique (courriel et sur le portail EDUKA). Pour obtenir une version papier des factures, il est nécessaire d'en faire la demande expresse à la Direction Administrative et Financière.

4.4. **PRISE EN CHARGE DES FRAIS PAR UN TIERS (Annexe 2) :** Avec l'accord du Lycée Français de Varsovie, les droits annuels de l'élève peuvent être pris en charge par une institution tierce. Pour que cette prise en charge soit effective, il est impératif de joindre au dossier d'inscription le formulaire de prise en charge. Dans un tel cas, les factures seront établies par le Lycée Français de

osobę trzecią. W takim przypadku faktury będą wystawiane przez Liceum Francuskie w Warszawie na firmę. <u>Zobowiązanie się przez osobę trzecią do pokrywania opłat rocznych nie zwalnia Opiekunów Prawnych z obowiązku uiszczenia opłat rocznych i innych opłat za naukę nieuregulowanych przez firmę w ustalonych terminach.</u> 4.5. METODY PŁATNOŚCI: Opłaty roczne i inne opłaty są ustalane i płatne w polskich złotych. Inne waluty są przyjmowane, a ich wartość obliczana jest na podstawie oficjalnego kursu wymiany (informacja na stronie www.economie.gouv.fr/dgfip/taux_chancellerie_change). 4.6. Płatności można dokonywać: • gotówką: w kasie Liceum od poniedziałku do czwartku od 8:30 do 12:30, • kartą bankową: w kasie Liceum od poniedziałku do czwartku od 8:30 do 12:30, • przelewem (numer faktury musi być wskazany w poleceniu przelewu): DANE BANKOWE	Varsovie au nom de l'entreprise. <u>Cette prise en charge des droits annuels de l'Elève par une institution tierce ne dispense pas les Responsables Légaux du paiement des droits annuels et des autres frais de scolarité non réglés par l'entreprise dans les délais impartis.</u> 4.5. MODES DE PAIEMENT : Les droits annuels et autres frais de scolarité sont arrêtés et payables en zlotys. Les devises sont acceptées en paiement, la contre-valeur étant calculée sur la base du taux de chancellerie (information sur le site www.economie.gouv.fr/dgfip/taux_chancellerie_change). 4.6. Le paiement est possible : • en numéraire : à la caisse du Lycée du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30, • par carte bancaire : à la caisse du Lycée du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30, • par virement bancaire (le numéro de la facture doit être indiqué dans l'ordre de virement bancaire): COORDONNEES BANCAIRES
<u>Konto w PLN</u> Société Générale : ul. Marszałkowska 111, 00-102 Warszawa PL55 1840 0007 2214 9720 0810 0119 SWIFT : SOGEPLPW	<u>Compte en PLN</u> Société Générale : ul. Marszałkowska 111, 00-102 Warszawa PL55 1840 0007 2214 9720 0810 0119 SWIFT : SOGEPLPW
<u>Konto w EUR</u> TP Nantes FR76 1007 1449 0000 0010 2078 173 SWIFT : TRPUFRP1	<u>Compte en EUR</u> TP Nantes FR76 1007 1449 0000 0010 2078 173 SWIFT : TRPUFRP1
4.7. Opłaty roczne są należne w całości. Natomiast w przypadku przyjazdu lub ostatecznego wyjazdu z Polski w trakcie semestru, opłaty roczne (opłaty za kształcenie w szkole) są naliczane i fakturowane proporcjonalnie w wymiarze miesięcznym (opłaty są należne za każdy rozpoczęty miesiąc).	4.7 Les droits annuels sont dus dans leur intégralité. Cependant, dans le cas d'une arrivée ou d'un départ définitif de Pologne en cours de trimestre, les droits annuels (droits scolaires) sont calculés et facturés au prorata temporis mensuel (tout mois entamé est dû).

**Opłata wpisowa wynosi: 100% od 01/09 do 31/01
50% od 01/02**

4.8. Wpłaty są systematycznie zaliczane na poczet najstarszej wierzytelności.

Dane do faktury są następujące:
«Payeur»

5. SZKODY

Opiekunowie Prawni zostaną obciążeni kosztami naprawienia szkód wyrządzonych przez Ucznia, wymiany zniszczonych lub uszkodzonych przez Ucznia przedmiotów oraz każdej pomocy naukowej uszkodzonej przez Ucznia.

6. OPÓŹNIENIA W PŁATNOŚCIACH

6.1. Liceum Francuskie w Warszawie może dochodzić zapłaty należności za pośrednictwem firm windykacyjnych.

6.2. W przypadku niedokonania płatności w terminie wskazanym na fakturze wystawionej za dany trymestr Liceum Francuskie w Warszawie zastrzega sobie prawo do naliczenia odsetek za opóźnienie oraz dodatkowych opłat za czynności windykacyjne:

- 50 PLN za pierwsze wezwanie do zapłaty
- 100 PLN za każde kolejne wezwanie do zapłaty
- 300 PLN w przypadku skierowania sprawy na drogę sądową.

6.3. **W przypadku braku pełnej zapłaty czesnego i innych należności przed 15 czerwca bieżącego roku szkolnego, Liceum Francuskie w Warszawie ma prawo odmówić zapisu na kolejny rok szkolny Uczniowi pozostającemu na utrzymaniu Opiekunów Prawnych zalegających z płatnością.**

7. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH (Aneks 3)

7.1. Informacje wymagane w ramach niniejszej Umowy są obowiązkowe. Podlegają skomputeryzowanemu przetwarzaniu celem rejestracji i zarządzania kwestiami związanymi z kształceniem Państwa dziecka. Odbiorcami danych jest personel LFV

**Les frais d'inscription sont : 100% du 01/09 au 31/01
50% à partir 01/02**

4.8 Les versements s'imputent systématiquement sur la créance la plus ancienne.

La facture sera établie au nom de :
«Payeur»

5. DEGRADATIONS

Seront facturés aux Responsables légaux, toute réparation suite à des dégradations causées par l'Elève, tout remplacement d'objets cassés ou détériorés par l'Elève, tout manuel détérioré par l'Elève.

6. RETARDS DE PAIEMENT

6.1. Le Lycée français de Varsovie peut réclamer le paiement par l'intermédiaire d'une société de recouvrement de créances.

6.2. En cas de non-paiement à la date indiquée sur la facture émise pour un trimestre donné, le Lycée Français de Varsovie se réserve le droit de facturer des intérêts de retard et des frais supplémentaires pour les activités de recouvrement :

- < 50 PLN pour la première demande de paiement
- 100 PLN pour chaque demande de paiement ultérieure
- 300 PLN si l'affaire est portée devant un tribunal.

6.3. **A défaut de règlement intégral des frais de scolarité et d'autres montants dus avant le 15 juin de l'année scolaire en cours, le Lycée Français de Varsovie est autorisé à refuser la réinscription pour l'année scolaire suivante d'Elève dépendant des Responsables Légaux débiteurs.**

7. TRAITEMENT DES DONNEES (Annexe 3)

7.1. Les informations portées sur ce Contrat sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné à l'inscription et la gestion scolaire de l'enfant dont vous avez la charge. Les destinataires des données sont les personnels du LFV : de direction,

zajmujący się: zarządzaniem, administracją, kształceniem, edukacją, zdrowiem, orientacją zawodową i sprawami socjalnymi.

7.2. Macie Państwo prawo dostępu, sprzeciwu i sprostowania danych osobowych. Jeśli chcą Państwo skorzystać z tego prawa i uzyskać informacje na temat przetwarzanych danych osobowych, prosimy o kontakt z administratorem danych osobowych w LFV: daf@lfv.pl lub pocztą: Liceum Francuskie w Warszawie, ul. Walecznych 4/6, 03-916 Warszawa.

8. POZOSTAŁE

8.1. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu.

8.2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

8.3. Podpisanie niniejszej Umowy oznacza akceptację przez Opiekunów Prawnych załącznika nr 1 do niniejszej Umowy, który stanowi regulamin finansowy, a także regulaminu wewnętrznego Liceum Francuskiego w Warszawie opublikowanego na stronie internetowej www.lfv.pl.

8.4. W przypadku rozbieżności między wersją polską a francuską, wiążąca jest wersja polska.

d'administration, d'enseignement, d'éducation, de santé, d'orientation et sociaux.

7.2. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, d'opposition et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au responsable du traitement des données du LFV : daf@lfv.pl ou par voie postale : Responsable Traitement, Lycée français de Varsovie, ul. Walecznych 4/6, 03-916 Warszawa.

8. DIVERS

8.1. Le présent Contrat est régi par le droit polonais.

8.2. Toute modification au présent Contrat exige un document écrit, sous peine de nullité.

8.3. La signature du présent Contrat vaut acceptation par les Responsables légaux de l'annexe 1 au présent Contrat, valant règlement financier, ainsi que du règlement intérieur du Lycée Français de Varsovie publié sur le site www.lfv.pl.

8.4. En cas de divergences entre la version polonaise et française, la version polonaise prévaut.

W DOWÓD CZEGO, Strony podpisały niniejszą Umowę
EN FOI DE QUOI, les Parties signent le présent Contrat

A : Varsovie,

Opiekun Prawny 1
Responsable Légal 1

Opiekun Prawny 2
Responsable Légal 2

Lycée Français de Varsovie

Anne LESAGE
Dyrektor / Cheffe d'établissement

Kontakt	Vos interlocuteurs
Sekretariat dyrektora: info@lfv.pl – (48) 22 616 54 01	Secrétariat du proviseur : info@lfv.pl – (48) 22 616 54 01
Sekretariat dyrektora szkoły podstawowej: primaire@lfv.pl - (48) 22 651 96 12	Secrétariat du directeur de l'école primaire : primaire@lfv.pl - (48) 22 651 96 12
Dział administracyjny i finansowy : pkleiman@lfv.pl – (48) 22 616 54 06	Direction administrative et financière : pkleiman@lfv.pl – (48) 22 616 54 06

ZAŁĄCZNIK 1 / ANNEXE 1

Faktury są wystawiane na rodziny
Les factures sont établies par familles

Opłaty za szkołę / Droits scolaires

Poziom nauczania Niveau	Okres 1 IX-XII Période 1 Sept-Dec	Okres 2 I-III Période 2 Janv-Mars	Okres3 IV-VII Période 3 Avril-juillet	Czesne roczne Droits scolaires annuel
Przedszkole Maternelle	11 240 pln	8 430 pln	8 430 pln	28 100 pln
Szkoła podstawowa Elémentaire	11 240 pln	8 430 pln	8 430 pln	28 100 pln
Gimnazjum Collège	15 440 pln	11 580 pln	11 580 pln	38 600 pln
Liceum Lycée	15 440 pln	11 580 pln	11 580 pln	38 600 pln

Zniżka rodzinna w wysokości 10% jest przyznawana od opłaty za szkołę w rodzinach opłacających czesne za co najmniej troje dzieci. Nie przysługuje ona na dwoje najstarszych dzieci.

Une remise de 10 % est appliquée sur les droits scolaires aux familles scolarisant 3 enfants ou plus. La réduction ne s'applique pas aux droits scolaires des 2 premiers enfants les plus âgés.

Opłata rekrutacyjna: Opłaty te, mające zastosowanie do wszystkich nowych uczniów, nie podlegają zwrotowi i są płatne jednorazowo za cały okres nauki w LFV. Frais de dossiers de première inscription : Appliqués à tous les nouveaux élèves, ces frais sont non-remboursables et payables une seule fois pour toute la durée de la scolarité au LFV.	2 500 pln
---	-----------

OPŁATA WPISOWA / Frais d'inscription : Opłata wpisowa wynosi: 100% od 01/09 do 31/01 50% od 01/02 Les frais d'inscription sont : 100% du 01/09 au 31/01 50% à partir 01/02 Coroczny zapis do LFV dla wszystkich uczniów jest zatwierdzany po uiszczeniu tych bezzwrotnych opłat. L'inscription annuelle au LFV pour tous les élèves est validée après règlement de ces frais non-remboursables.	1 600 pln
---	-----------

OPŁATA ZA WYNAJEM PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH Frais de location des manuels scolaires	
Szkola podstawowa / Élémentaire	100 pln
Gimnazjum-liceum / Secondaire	270 pln

OPŁATA ZA EGZAMINY / Frais d'examen	
Egzamin kończący gimnazjum / Brevet (classe de 3ème)	600 pln
Egzamin maturalny 1 cz. (1ère - druga klasa liceum) / Epreuves anticipées du baccalauréat (classe de première)	700 pln
Egzamin maturalny (Tle - trzecia klasa liceum) / Baccalauréat (classe de terminale)	900 pln

OPŁATA ZA UBEZPIECZENIE : Frais d'assurance	
Ubezpieczenie szkolne jest obowiązkowe. Liceum ubezpiecza automatycznie wszystkich uczniów u ubezpieczyciela „CGEA”. Jeśli posiadają Państwo prywatne ubezpieczenie, należy złożyć kopię polisy w księgowości najpóźniej do 25 sierpnia 2023, aby uniknąć naliczenia Państwu opłaty za ubezpieczenie. L'assurance scolaire est obligatoire. Par défaut, le lycée assure automatiquement tous les élèves auprès de la CGEA. Si vous disposez d'une assurance personnelle, vous devez déposer la copie de votre contrat d'assurance à la Direction Financière et Administrative au plus tard le 25 août 2023 pour être exempté des frais d'assurance.	120 pln

ZAŁĄCZNIK 3

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Liceum Francuskie w Warszawie (*Lycée Français de Varsovie*), ul. Walecznych 4/6, 03-916 Warszawa (dalej „LFV”).

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie: ul. Walecznych 4/6, 03-916 Warszawa;
- b) kontaktując się bezpośrednio z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) - Panem Emmanuelem GUILLEMIN mailowo: daf@lfv.pl.

Kategorie przekazywanych danych osobowych

W zakresie niniejszej umowy, będziemy przetwarzać następujące dane osobowe: nazwisko, imię, data i miejsce urodzenia, numer PESEL/NIP, stały adres, adres tymczasowy, narodowość, numer paszportu lub dowodu osobistego. Kategorie danych osobowych dotyczących Państwa dziecka przetwarzanych w kontekście edukacji wskazane są w odrębnych dokumentach, w szczególności - [Polityka prywatności - Liceum Francuskie w Warszawie \(LFV\)](#).

Cele i podstawy przetwarzania

Dane osobowe dotyczące Państwa i Państwa dzieci będziemy przetwarzać w związku z koniecznością wykonania umowy lub podjęcia działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), wykonaniem obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) lub ze względu na prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

ANNEXE 3

INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Le responsable de traitement

Le responsable de traitement est le Lycée Français de Varsovie, situé rue Walecznych 4/6, 03-916 Varsovie (ci-après le „LFV”).

Vous pouvez nous contacter comme suit :

- a) par voie postale à l'adresse suivante: ul. Walecznych 4/6, 03-916 Varsovie ;
- b) par contact direct avec le Délégué à la Protection des données (DPD) - Monsieur Emmanuel GUILLEMIN par courrier électronique: daf@lfv.pl.

Les catégories de données à caractère personnel concernées

Dans le cadre du présent contrat, nous traiterons les données personnelles suivantes : nom, prénom, date et lieu de naissance, no. PESEL / NIP, l'adresse permanente, l'adresse temporaire, nationalité, no. de passeport ou de carte d'identité. Les catégories de données de votre enfant traitées dans le cadre de scolarisation sont indiquées dans les documents séparés, en particulier [Politique de confidentialité - Lycée français de Varsovie \(LFV\)](#).

Les finalités et la base juridique du traitement des données personnelles

Nous traiterons les données personnelles concernant vous et vos enfants dans le cadre de la nécessité d'exécuter le contrat ou de prendre des mesures avant sa conclusion (article 6 (1) (b) du RGPD), l'exécution des obligations légales auxquelles le responsable du traitement est soumis (article 6 (1) (c) du RGPD) ou en raison de l'intérêt légitime poursuivis par le responsable du traitement (article 6 (1) (f) du RGPD).

Odbiorcy danych osobowych

Możemy udostępniać dane osobowe Państwa i Państwa dzieci następującym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych:

- a) usługodawcom świadczącym usługi w naszym imieniu lub na naszą rzecz. W umowach zawieranych z takimi usługodawcami wymagamy przestrzegania obowiązujących przepisów o ochronie danych;
- b) jeżeli obowiązek taki wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w koniecznym zakresie także innym osobom trzecim, w szczególności uprawnionym organom państwowym.

Okres przechowywania danych

LFV będzie przetwarzać dane osobowe o Państwu i Państwa dzieciach przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego dane osobowe o Państwu i Państwa dzieciach zostały zebrane, tj.:

- a) w przypadku zawarcia umowy z LFV, LFV może przetwarzać dane osobowe dotyczące Państwa i Państwa dzieci przez czas niezbędny do jej wykonania, a następnie także w innych zgodnych z prawem celach np. w celu zagwarantowania ewentualnych roszczeń w ramach okresu przedawnienia;
- b) w przypadku wykonania ciążącego na LFV obowiązku prawnego, wynikającego z przepisów powszechnie obowiązującego prawa – do czasu wypełnienia przez LFV obowiązków wynikających z przepisów prawa;
- c) w przypadku realizacji prawnie uzasadnionych interesów LFV - do momentu wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych dotyczących Państwa i Państwa dzieci.

Les destinataires des données personnelles

Les destinataires auxquels les données personnelles concernant vous et vos enfants peuvent être transférées seront :

- a) les prestataires de services qui fournissent des services pour nous ou au notre nom. Dans nos contrats avec ces prestataires de services, nous exigeons le respect des réglementations applicables en matière de protection des données ;
- b) si une telle obligation résulte de dispositions légales impératives, dans la mesure nécessaire également d'autres tiers, en particulier les autorités publiques autorisées.

La durée de conservation des données personnelles

LFV traitera les données personnelles concernant vous et vos enfants pendant la période nécessaire pour atteindre l'objectif pour lequel les données personnelles concernant vous et vos enfants ont été collectées, c'est-à-dire :

- a) si vous concluez un contrat avec LFV, LFV peut traiter les données personnelles concernant vous et vos enfants pendant le temps nécessaire à son exécution, puis à d'autres fins licites, par exemple pour garantir d'éventuelles demandes pendant le délai de prescription;
- b) en cas d'exécution de l'obligation légale incombant au LFV, résultant des dispositions du droit généralement applicable - jusqu'à ce que LFV remplisse ses obligations en vertu de la loi;
- c) dans le cas de la poursuite des intérêts légitimes de LFV - jusqu'au moment de s'opposer au traitement des données personnelles concernant vous et vos enfants.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji Administrator danych osobowych nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, w zakresie danych osobowych Państwa i Państwa dzieci. Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej Administrator danych osobowych nie przekazuje danych osobowych dotyczących Państwa lub Państwa dzieci do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Prawa osób, których dane dotyczą Przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa lub Państwa dzieci oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia (w szczególności do otrzymania danych osobowych dotyczących Państwa lub Państwa dzieci w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego) oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu, z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją. W takim przypadku zaprzestaniemy przetwarzania danych osobowych dotyczących Państwa lub Państwa dzieci w tych celach, chyba że wykazemy, że istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, które są nadrzędne wobec interesów oraz praw i wolności Państwa lub Państwa dzieci lub są dane te są konieczne dla ustalenia, wykonywania lub obrony roszczeń prawnych. Mogą Państwo wnieść skargę do polskiego organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli Państwa zdaniem przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa lub Państwa dzieci stanowi naruszenie przepisów RODO.	La prise de décision automatisée Le responsable de traitement ne prend pas de décisions automatisées, y compris le profilage, sur la base des données personnelles concernant vous et vos enfants. Le transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale Le responsable de traitement ne transfère pas les données personnelles concernant vous et vos enfants vers un pays tiers ou à une organisation internationale. Droits de la personne concernée Vous avez le droit d'accès aux données personnelles concernant vous et vos enfants ainsi que le droit de les rectifier, effacer, limiter le traitement, de portabilité des données (notamment de recevoir les données personnelles concernant vous et vos enfants dans un format couramment utilisé, structuré et lisible par machine) ainsi que le droit de s'opposer au traitement sur la base de notre intérêt légitime, pour des raisons tenant à votre situation particulière. Dans ce cas nous allons discontinuer le traitement des données personnelles concernant vous et vos enfants pour ces buts, à moins que nous démontrions qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur les intérêts et les droits et libertés de vous et vos enfants, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice. Vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle polonaise (<i>Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych</i>), si selon vous, le traitement des données personnelles concernant vous et vos enfants constitue une violation les dispositions du RGPD.
--	---

Charakter wymogu przekazania danych osobowych	Caractère de l'exigence de fourniture de données à caractère personnel
Wymóg podania danych osobowych ma charakter umowny. Zawarcie umowy jest uzależnione od podania danych osobowych. Odmowa podania tych danych osobowych lub ich aktualizacji może doprowadzić do uniemożliwienia zawarcia umowy z LFV, bądź utrudnienia lub wręcz uniemożliwienia wykonania tej umowy.	L'exigence de fourniture de données à caractère personnel a un caractère contractuel. Elle conditionne la conclusion du contrat. Le refus de fournir ces données personnelles ou de les actualiser peut entraîner l'impossibilité de conclure le contrat avec LFV, entraver l'exécution de ce contrat ou rendre l'exécution de ce contrat impossible.

MODELE

ZAŁĄCZNIK 4

Informacje medyczne

Zgoda w nagłych wypadkach

UWAGA : Szkoła nie będzie mogła interweniować w nagłych wypadkach, jeśli odpowiedzią będzie NIE

Upoważniam władze szkoły w razie absolutnej konieczności na podjęcie środków nadzwyczajnych w razie wypadku lub nagłej choroby oraz zezwalam na transport mojego dziecka karetką pogotowia do szpitala oraz na ewentualne postępowanie anestezjologiczne i operację.

Zezwolenie na hospitalizację : «Autorisation»

ANNEXE 4

Informations médicales

Autorisation en cas d'urgence

ATTENTION : L'établissement ne pourra pas intervenir en cas d'urgence si la réponse est NON.

Je donne la permission à l'établissement de prendre des mesures d'urgence en cas d'accident ou de maladie soudaine et j'autorise le transport de mon enfant en ambulance à l'hôpital et soit endormi(e) et opéré(e) le cas échéant.

Autorisation d'hospitalisation : «Autorisation»

MODELE