

CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PROGRAMME SUMMER SCHOOL FOR ACADEMICS 2026	GENERAL TERMS AND CONDITIONS APPLICABLE TO THE SUMMER SCHOOL FOR ACADEMIC PROGRAM 2026
Article 1 - OBJET L'Association MBS (ci-après dénommée « MBS ») organise un programme de cours d'été en 2026, intitulé « Summer School ». Les présentes conditions générales (ci-après les « Conditions Générales ») ont pour objet de régir les relations entre MBS et le participant (ci-après le « Participant ») qui s'inscrit à la Summer School proposée par MBS (ci-après le « Programme »).	Article 1 - PURPOSE MBS organizes a summer school program for academics in 2026 called "Summer School". These General Conditions (hereinafter the "General Conditions") govern the relationship between MBS and the Participant (hereinafter the "Participant") enrolling on the Summer School held by MBS (hereinafter the "Program").
Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS Pendant toute la durée de sa participation, le Participant s'engage à respecter les règles du Règlement intérieur de MBS applicables au Programme. Le formulaire d'inscription en ligne, les Conditions Générales, ainsi que, pour les seules dispositions qui lui sont applicables, le Règlement intérieur de MBS, constituent le bloc contractuel applicable aux relations entre le Participant et MBS, fixant les droits et obligations réciproques des parties.	Article 2 - CONTRACTUAL DOCUMENTS Throughout all his/her participation period, the Participant agrees to comply with MBS's Internal Rules and Regulations that are applicable to the Program. The online application form, the General Conditions, and, for the provisions applicable to it only, the MBS's Internal Rules and Regulations constitute the contractual package applicable to the relations between the Participant and MBS, setting down the reciprocal rights and obligations of the parties.
Article 3 - INSCRIPTION AU PROGRAMME SUMMER SCHOOL DE MBS Le Programme délivré par MBS se déroule sur une durée comprise entre un et cinq jours. Les modalités sont mentionnées dans le formulaire d'inscription en ligne à remplir et à valider par le Participant. L'inscription au Programme est effectuée par la validation du formulaire d'inscription en ligne et le paiement immédiat des frais de participation. La validation du formulaire d'inscription, accompagnée du paiement intégral des frais de participation, vaut conclusion du contrat entre le Participant et MBS. L'accès effectif au Programme et la participation au Programme sont strictement conditionnés au paiement intégral des frais de participation.	Article 3 - ENROLMENT IN MBS'S SUMMER SCHOOL FOR ACADEMIC PROGRAM The Program provided by MBS lasts for one to five days. The conditions are specified in the online application form to be completed and validated by the Participant. Enrolment in the Program is completed upon validation of the online application form and immediate payment of the participation fees. The validation of the online registration form, together with full payment of the participation fees, constitutes the conclusion of the contract between the Participant and MBS, Actual access to and participation in the Program are strictly conditional upon full payment of the participation fees.

Article 4 – OUVERTURE DU PROGRAMME – NOMBRE MINIMUM DE PARTICIPANTS MBS se réserve le droit de ne pas ouvrir le Programme si le nombre de participants inscrits est insuffisant pour en assurer le bon déroulement pédagogique et organisationnel. Le nombre minimum de participants requis est fixé à dix (10) Participants. Dans cette hypothèse, MBS en informera les participants par tout moyen écrit au plus tard trente (30) jours calendaires avant la date prévue de début du Programme. L'annulation du Programme pour ce motif donnera lieu au remboursement intégral des frais de participation effectivement versés par le Participant, sans frais pour le Participant, dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de la notification de l'annulation. Aucune autre indemnité ne pourra être réclamée à MBS à ce titre. Les frais personnels engagés par le Participant auprès de tiers (notamment frais de transport, d'hébergement ou de visa) demeurent à sa charge.	Article 4 - PROGRAM OPENING – MINIMUM NUMBER OF PARTICIPANTS MBS reserves the right not to open the Program if the number of registered participants is insufficient to ensure its proper academic and organizational delivery. The minimum number of participants required is set at ten (10) Participants. In such a case, MBS shall inform the participants by any written means no later than thirty (30) calendar days prior to the scheduled start date of the Program. The cancellation of the Program for this reason shall give rise to a full refund of the participation fees effectively paid by the Participant, at no cost to the Participant, within a maximum period of fifteen (15) days from the notification of the cancellation. No further compensation may be claimed from MBS in this respect. Any personal expenses incurred by the Participant with third parties (especially travel, accommodation, or visa costs) shall remain the sole responsibility of the Participant.
Article 5 – OBLIGATIONS DU PARTICIPANT ET DE MBS Pendant la durée du Programme, le Participant s'engage à respecter notamment le Règlement Intérieur. Plus généralement, le Participant s'engage à adopter un comportement compatible avec les modalités de fonctionnement et la réputation de MBS dans le respect des Valeurs de MBS telles qu'explicitées notamment dans le Règlement Intérieur.	Article 5 - OBLIGATIONS OF THE PARTICIPANT AND MBS Throughout his/her training period, the Participant undertakes to notably comply with MBS's Rules and Regulations. More generally, the Participant undertakes to behave properly, with due respect for MBS's Values as outlined in MBS's Rules and Regulations. MBS reserves the right to change the forecasted schedules provided to the Participant.
Article 6 – FRAIS DE PARTICIPATION AU PROGRAMME Le montant des frais de participation au Programme figure en Annexe 1, et est précisé dans le formulaire d'inscription en ligne. En validant ce dernier, le Participant confirme son accord sur le prix. Les frais de participation au Programme sont exigibles et payables en totalité au moment de la validation du formulaire d'inscription en ligne.	Article 6 - PROGRAM FEES Price of tuition fees are in Annex 1, and in the online application form. By validating it, the Participant confirms acceptance of the price. The Program fees are due and payable in full at the time of the validation of online enrolment. Any enrolment shall be deemed final only upon full payment of the participation fees. For Early Bird registration, the Participant must validate the online registration file and make full

Toute inscription n'est définitive qu'après paiement intégral des frais de participation. Pour une inscription anticipée, le Participant doit valider le formulaire d'inscription et régler l'intégralité des frais d'inscription au Programme le 20 avril 2026 au plus tard. Le paiement des frais de participation au Programme s'entend en euros et n'inclut pas les frais de traitement bancaire et les frais de change liés aux virements internationaux, ces frais supplémentaires étant à la charge du Participant. Il en est de même en cas de remboursement. En cas d'annulation du Programme, MBS ne saurait être tenu responsable des frais de voyage, de visa et/ou de toute dépense personnelle engagée par le Participant auprès de tiers, avant ou après l'annulation du programme, dès lors que cette annulation n'est pas imputable à une faute de MBS. Il incombe au Participant de demander et d'obtenir son visa (le cas échéant) en temps utile. Le rejet d'une demande de visa ou la délivrance tardive d'un visa ne donne pas droit à un remboursement. Le non-paiement des frais de participation au Programme dans le délai requis entraînera automatiquement l'annulation de l'inscription au Programme.	payment of the Program fee on April 20, 2026 on the latest. Program fees are payable in euros and do not include bank processing fees or currency exchange fees related to international transfers, which are the responsibility of the Participant. The same applies in the event of a refund. In the event of the Program cancellation, MBS cannot be held responsible for travel expenses, visa fees and/or any personal incurred by the Participant with third parties, before or after the Program cancellation, provided that such cancellation is not attributable to any fault on the part of MBS. It is the sole responsibility of the Participant to apply for and obtain their visa (if applicable) in a timely manner. Rejection of visa application or late visa delivery of visa are not eligible for refund. Failure to pay the Program fee within the required period will automatically cancel the enrolment into the Program.
Article 7 – DROIT DE RÉTRACTATION Le Participant bénéficie d'un droit de rétractation, sans donner de motif, dans un délai de quatorze (14) jours calendaires à compter de la validation en ligne de son inscription au Programme, valant conclusion du contrat. Pour exercer son droit de rétractation, le Participant doit notifier sa décision de se rétracter au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (par exemple, lettre envoyée par la poste, télécopie ou courrier électronique) adressée à l'adresse suivante :	Article 7 - RIGHT OF WITHDRAWAL ("Droit de Rétractation") The Participant, without giving any reason, has a right of withdrawal ("droit de rétractation"), within 14 calendar days after validation of his/her online enrolment into the Program, which constitutes the conclusion of the contract. To exercise his/her right of withdrawal ("droit de rétractation"), the Participant shall notify his/her decision to withdraw under the form of an unequivocal declaration, of preference by email, sent to the following address:

facultyresearch@mbs-education.com MBS School of Business Summer School for Academics Program 2300, avenue des Moulins 34185 Montpellier cedex 4 Pour ce faire, le Participant peut utiliser le modèle de formulaire de rétractation joint aux présentes en Annexe 2 sans toutefois que cela ne soit obligatoire. En cas d'exercice par le Participant de son droit de rétractation des Conditions Générales dans la limite du délai légal de rétractation (quatorze (14) jours à compter de son inscription au Programme), MBS lui remboursera la totalité des sommes versées, sans retard excessif et, en tout état de cause, au plus tard dans les quatorze (14) jours de la date à laquelle MBS aura été informée par le Participant de l'exercice de son droit de rétractation.	facultyresearch@mbs-education.com MBS School of Business Summer School for Academics Program 2300, avenue des Moulins 34185 Montpellier cedex 4 For this purpose, the Participant may use the withdrawal form template ("formulaire de rétractation") attached in Annex 2 even if it is not compulsory. Should the Participant exercise his/her right of withdrawal from the General Conditions within the legal period of withdrawal ("délai de rétractation" - fourteen (14) days from his/her enrolment into the Program), MBS will reimburse him/her the full amount paid, within a reasonable time and, in any event, no later than fourteen (14) days from the date on which MBS has been informed by the Participant of the exercise of his/her right of withdrawal ("droit de rétractation").
Article 8 - CESSATION ANTICIPÉE Le Participant qui décidera d'abandonner le Programme après la confirmation de son inscription et après l'expiration du délai légal de rétractation (quatorze (14) jours à compter de son inscription dans le Programme), restera redevable de l'ensemble des frais de participation au Programme, sauf en cas d'inexécution des Conditions Générales imputable à MBS, si le programme n'est pas proposé en raison d'un manque de participants, en cas de force majeure, si le campus de MBS est fermé en juin/juillet 2026 en raison de la pandémie et/ou si l'Organisation mondiale de la santé recommande officiellement l'application de restrictions de voyage vers la France pendant les mois de juin/juillet 2026 . Si le Participant se prévaut d'un cas d'inexécution des Conditions Générales imputable à MBS ou d'un cas de force majeure, il devra adresser sans délai à MBS l'ensemble des documents justifiant la cause d'interruption pour permettre à MBS de statuer sur sa demande au vu des documents fournis. Dans le cas où MBS reconnaît le cas d'inexécution imputable à MBS ou le cas de force majeure, MBS facturera uniquement les frais de participation au Programme au prorata du temps passé.	Article 8 - EARLY TERMINATION The Participant who decides to abandon the Program after confirmation of the enrolment, further to the legal period of withdrawal (fourteen (14) days as from the date of enrolment into the Program), shall be obliged to pay all Program fees due, except if MBS fails to perform its obligations under the General Conditions, if the Program is not offered due to a lack of participants, in the event of force majeure, in the event that MBS campus is closed in June/July 2026 due to the pandemic and/or the World Health Organization officially recommends the application of travel restrictions to France during the months of June/July 2026. If the Participant invokes the non-performance of the General Conditions attributable to MBS or a case of force majeure, he/she shall promptly provide MBS with all supporting documents to allow verification of the cause of interruption. MBS shall decide about the request based on the supporting documents presented. If MBS acknowledges the existence of a non-performance of the contract attributable to MBS or a case of force majeure, Program fees will be charged in proportion to the time spent.

Article 9 - ASSURANCES Pendant toute la durée de sa participation, le Participant s'engage à avoir souscrit les assurances garantissant sa protection sociale complète, sa responsabilité civile, les biens ou équipements lui appartenant et l'assistance.	Article 9 - INSURANCE Throughout entirely of his/her training period, the Participant shall subscribe to the necessary insurance guaranteeing his/her complete social protection, third-party liability, his/her goods or equipment and assistance during the Program.
Article 10 - DEROULEMENT DU PROGRAMME	Article 10 - PARTICIPANT CONDUCT
Article 10.1 - Application du Règlement Intérieur Pendant toute la durée du Programme, le Participant devra se conformer, pour les seules dispositions qui lui sont applicables, aux prescriptions du Règlement Intérieur de MBS, que les Conditions Générales complètent. Ce document est accessible dans le formulaire d'inscription. Il est précisé que seules les dispositions du Règlement intérieur de MBS compatibles avec la nature, la durée et les modalités du Programme Summer School for Academics sont applicables au Participant, et notamment celles relatives aux règles de comportement, de respect d'autrui, d'hygiène, de santé et de sécurité, d'utilisation des locaux et du matériel mis à disposition, ainsi qu'aux règles applicables à l'usage des moyens informatiques le cas échéant. Les dispositions du Règlement intérieur relatives aux examens, au contrôle des connaissances, aux sanctions académiques, aux cursus diplômants ou certifiants, ainsi qu'aux régimes spécifiques applicables aux étudiants, alternants ou stagiaires de la formation professionnelle ne sont pas applicables au Programme.	Article 10.1 - Application of the Internal Rules and Regulations Throughout all the Program, the Student shall comply, for the provisions applicable to it only, with MBS's Internal Rules and Regulations that the General Conditions complete. This document is available on the registration form. It is specified that only the provisions of the MBS's Internal Rules and Regulations that are compatible with the nature, duration and terms of the Summer School for Academics Program are applicable to the Participant, in particular those relating to rules of conduct, respect for others, hygiene, health and safety, use of the premises and equipment made available, as well as the rules applicable to the use of IT resources, where applicable. The provisions of the Internal Rules and Regulations relating to examinations, assessment, academic sanctions, degree or certificate programmes, and specific arrangements applicable to students, work-study students or trainees in vocational training are not applicable to the Program.
Article 10.2 - Formation en présentiel Les cours du Programme sont dispensés en présentiel dans les locaux du campus de Montpellier de MBS.	Article 10.2 - Classroom training The courses of the Program are delivered in physical classrooms in the Montpellier campus of MBS's premises.
Article 10.3 - Accès aux ressources et moyens mis à disposition La participation au Programme n'empêche aucun droit d'accès à la bibliothèque de MBS, ni aux ressources documentaires et outils numériques institutionnels de MBS.	Article 10.3 - Access to resources and facilities Participation in the Programme does not confer any right to access to the MBS library or to MBS's institutional documentary resources and digital tools. However, when justified by the educational needs of the Programme, MBS may occasionally provide

Toutefois, lorsque les besoins pédagogiques du Programme le justifient, MBS pourra mettre ponctuellement à la disposition de certains Participants des ordinateurs ou équipements informatiques permettant l'accès à des logiciels spécifiques nécessaires au déroulement du Programme. Cet accès est strictement limité aux besoins pédagogiques identifiés, pour la durée du Programme, et ne confère aucun droit d'accès général aux systèmes d'information, plateformes numériques ou ressources documentaires de MBS. Le cas échéant, le Participant s'engage à prendre connaissance et à respecter la Charte d'utilisation des moyens informatiques et des outils numériques de MBS.	certain Participants with computers or IT equipment allowing access to specific software necessary for the Programme to run smoothly. This access is strictly limited to identified educational needs for the duration of the Programme and does not confer any general right of access to MBS's information systems, digital platforms or documentary resources. Where applicable, the Participant undertakes to read and comply with the Charter for the use of MBS's IT resources and digital tools.
Article 10.4 – Absence d'évaluation et de certification Le Programme ne donne lieu à aucun examen, évaluation des connaissances, contrôle continu, notation ou délivrance de diplôme ou de certification académique. La participation au Programme ne confère aucun crédit académique et n'est pas assimilable à un cursus diplômant ou certifiant.	Article 10.4 – Absence of Assessment and Certification The Program does not include any examinations, assessment of knowledge, continuous assessment, grading, or the award of any diploma or academic certification. Participation in the Program does not confer any academic credits and shall not be considered as a degree-awarding or certifying academic program.
Article 11 - DONNÉES PERSONNELLES DU PARTICIPANT La politique de données personnelles est jointe en Annexe 3.	Article 11 – PARTICIPANT'S PERSONAL DATA The personal data policy is included in Appendix 3.
Article 12 - LOI APPLICABLE Les Conditions Générales sont régies par les lois et règlements de la République Française. Pour l'exécution des présentes ainsi que de leurs suites, les parties font élection de domicile à Montpellier, lieu du siège social de MBS. En cas de litige afférents aux présentes Conditions Générales, les tribunaux français seront seuls compétents. Tout litige qui surviendrait dans le cadre des Conditions Générales pourra être	Article 12 - APPLICABLE LAW The General Conditions are governed by French Law. For the performance of the General Conditions and the acts subsequent hereto or a consequence hereof, the parties elect domicile in Montpellier, where MBS's registered office is located. French courts shall have exclusive jurisdiction over any dispute arising from or in connection with these General Conditions. Any dispute arising from or in connection with these General Conditions may be submitted to

soumis à la médiation de la consommation, à la demande du Participant. Celui-ci reste cependant libre d'accepter ou de refuser le recours à la médiation de la consommation. Dans l'hypothèse où le Participant souhaiterait recourir à la médiation à la consommation, il devra adresser sa réclamation à MBS par écrit, à l'adresse : 2300 Avenue des Moulins, 34185 Montpellier Cedex 4 ou par email, à : admin.etudes.inscriptions@mbs-education.com MBS s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais. À défaut de résolution du litige, le Participant pourra, dans un délai d'un an à compter de sa réclamation auprès de MBS et gratuitement, recourir au médiateur de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur de l'Académie de Montpellier (Adresse : RECTORAT – 31 rue de l'Université – 34064 Montpellier Cedex 2 ; Téléphone : 04 67 91 46 49 ; Fax : 04 67 60 76 15 ; Email : mediateur@ac-montpellier.fr Formulaire de saisine en ligne : http://www.education.gouv.fr/cid92983/faire-appel-au-mediateur-formulaire-de-saisine-en-ligne.html Le médiateur de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur de l'Académie de Montpellier est un tiers neutre, impartial et indépendant de MBS. La solution proposée par le médiateur ne s'imposera pas aux Parties, celles-ci demeurant libres de soumettre leur litige aux tribunaux compétents.	consumer mediation, upon the Participant's request. However, the Participant remains free to accept or to deny any such consumer mediation. If the Participant wishes to use consumer mediation, he/she shall submit his/her complaint in writing to MBS, Studies Administration Life Department - 2300 avenue des Moulins – 34185 Montpellier Cedex 4 or by email to: admin.etudes.inscriptions@mbs-education.com. MBS shall endeavor to answer it as soon as possible. If the dispute cannot be resolved, the Participant may submit his/her complaint to the National and Higher Education Ombudsman of Montpellier's school district (Address: Rectorat, 31, rue de l'Université, 34064 Montpellier Cedex 2; Phone: 04 67 91 46 49; Fax: 04 67 60 76 15; Email: mediateur@ac-montpellier.fr Online referral form: http://www.education.gouv.fr/cid92983/faire-appel-au-mediateur-formulaire-de-saisinehttp://www.education.gouv.fr/cid92983/faire-appel-au-mediateur-formulaire-de-saisine-en-ligne.html, free of charge and within one year from his/her complaint to MBS. The National and Higher Education Ombudsman is a neutral and impartial third party who is independent from MBS. The solution proposed by the mediator shall not be binding on the Parties, who remain free to submit their dispute to the competent courts.
--	--

ANNEXE 1 (FR) - FRAIS DE PARTICIPATION AU PROGRAMME

Offre	Prix préférentiel (inscription le 20 avril 2026 au plus tard)	Prix normal (inscription entre le 21 avril et le 15 mai 2026)
Offre 1 - 2 jours (Pédagogie OU Recherche)	750 EUR	850 EUR
Offre 2 - 4 jours (Pédagogie ET Recherche)	1500 EUR	1600 EUR
Offre 3 - 1 jour (Atelier)	400 EUR	450 EUR

Plus d'informations sur le site Internet du Programme :

<https://www.mbs-education.com/programmes-formations/summer-school-for-academics-fr/>

ANNEX 1 (EN) – PROGRAM FEE

Offer	Early Bird (registration on 20 April 2026 on the latest)	Normal price (registration between 21 April and 15 May 2026)
Offer 1 - 2 days (Pedagogy OR Research)	750 EUR	850 EUR
Offer 2 - 4 days (Pedagogy AND Research)	1500 EUR	1600 EUR
Offer 3 - 1 day (Workshop)	400 EUR	450 EUR

More information on the website of the Programme:

<https://www.mbs-education.com/international/our-programmes/summer-school-for-academics/>

ANNEXE 2 (FR) - FORMULAIRE DE RÉTRACTATION

(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du présent contrat)

À l'attention de MBS, Summer School for Academics Program, 2300, avenue des Moulins, 34185 Montpellier cedex 4

Tél : +33 (0)4 67 10 25 00 / facultyresearch@mbs-education.com

Je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat d'inscription au Programme Summer School for Academics ci-dessous :

Inscription effectuée le :

Enregistrée sous le numéro :

Nom du Participant :

Adresse du Participant :

Signature du Participant :

Date :

INFORMATIONS CONCERNANT L'EXERCICE DU DROIT DE RÉTRACTATION

Droit de rétractation

Vous avez le droit de vous rétracter du présent contrat, sans donner de motif, dans un délai de quatorze (14) jours.

Le délai de rétractation expire quatorze (14) jours après le jour de la conclusion du présent contrat.

Pour exercer votre droit de rétractation, vous devez notifier votre décision de vous rétracter au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (par exemple, lettre envoyée par la poste, télécopie ou courrier électronique) adressée à l'adresse suivante :

MBS, Summer School for Academics Program
2300, avenue des Moulins
34185 Montpellier cedex 4

Tel : +33 (0)4 67 10 25 00 / Adresse électronique : facultyresearch@mbs-education.com

Vous pouvez utiliser le présent modèle de formulaire de rétractation mais ce n'est pas obligatoire.

Pour que le délai de rétractation soit respecté, il suffit que vous transmettiez votre communication relative à l'exercice du droit de rétractation avant l'expiration du délai de rétractation.

Effets de la rétractation

En cas de rétractation de votre part du présent contrat, nous vous rembourserons tous les paiements reçus de vous, sans retard excessif et, en tout état de cause, au plus tard quatorze (14) jours à compter du jour où nous sommes informés de votre décision de rétractation du présent contrat. Nous procéderons au remboursement en utilisant le même moyen de paiement que celui que vous aurez utilisé pour la transaction initiale, sauf si vous convenez expressément d'un moyen différent ; en tout état de cause, ce remboursement n'occasionnera pas de frais pour vous.

ANNEX 2 (EN) - WITHDRAWAL FORM ("FORMULAIRE DE RÉTRACTATION")

(Please fill in and return the present form only if you want to withdraw from the present contract)

For the attention of the MBS, Summer School for Academics Program, 2300, avenue des Moulins, 34185 Montpellier Cedex 4

Phone number: +33 (0)4 67 10 25 00 / facultyresearch@mbs-education.com

I hereby notify you of my withdrawal from the enrolment contract for Summer School for Academics Program hereafter:

enrolment achieved on:

Registered under number:

Participant's name:

Participant's address:

Participant's signature:

Date:

INFORMATION CONCERNING THE EXERCISE OF THE WITHDRAWAL RIGHT ("DROIT DE RETRACTATION"):

Withdrawal right (« droit de rétractation »)

You are entitled, without giving any reason, to withdraw from the present contract within fourteen (14) days.

The withdrawal period expires fourteen (14) days after the date of conclusion of the present contract.

To exercise your withdrawal right ("droit de rétractation"), you shall notify your decision of withdrawal under the form of an unequivocal declaration (for example, a letter sent by post, fax, or e-mail) sent to the following address:

MBS, Summer School for Academics Program
2300, avenue des Moulins
34185 Montpellier Cedex 4

Phone number: +33 (0)4 67 10 25 00 / E-mail address: facultyresearch@mbs-education.com

You may use the present withdrawal form template ("modèle de formulaire de rétractation") even if it is not mandatory.

In order to comply with the period of withdrawal ("délai de rétractation"), you just have to submit your statement concerning the right of withdrawal ("droit de rétractation") before the expiration of the withdrawal period ("délai de rétractation").

Effects of the withdrawal (« effets de la rétractation »):

Should you withdraw from this contract, we will refund all payments received from you, within a reasonable time and, in any event, no later than fourteen (14) days from the day we are informed of your decision to withdraw from this contract. We will process the refund using the same mean of payment you used for the initial transaction, unless you expressly agree to a different mean; in any case, this reimbursement will not involve any costs for you.

ANNEXE 3 (FR) – POLITIQUE DE DONNÉES PERSONNELLES

Responsable de traitement :

MBS est le responsable des traitements de données personnelles du participant qui sont réalisés dans le cadre de sa participation au programme Summer School for Academics.

Délégué à la Protection des Données :

MBS a désigné un Délégué à la Protection des Données (DPO). Les coordonnées postales et email de ce DPO sont les suivantes :

- MBS – DPO – 2300 avenue des Moulins, 34185 Montpellier Cedex 4
- data-protection-officer@mbs-education.com

Finalités et fondements juridiques :

MBS est amenée à collecter et à traiter des données personnelles dans la mesure où ces données sont nécessaires à l'exécution des contrats qu'elle conclut, au respect d'obligations réglementaires ou lorsqu'elles sont collectées dans l'intérêt légitime de l'association (notamment la sécurité des personnes, des locaux et des ressources mises à disposition par l'association ainsi que la promotion de l'école).

Lorsque le traitement des données personnelles du participant suppose son consentement, MBS met en œuvre un mécanisme dédié à collecter ce consentement de manière univoque, spécifique, libre et éclairé.

Le tableau ci-dessous récapitule les finalités de données personnelles pour lesquelles MBS traite les données du participant ainsi que les fondements juridiques de ces traitements :

Finalités du traitement	Fondements juridiques
Gestion administrative des participants au Programme Summer School for Academics de MBS	L'exercice de notre mission d'intérêt public ou notre intérêt légitime pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exercice de notre mission d'intérêt public
Gestion du cursus de formation	L'exercice de notre mission d'intérêt public ou l'exécution du contrat nous unissant pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exercice de notre mission d'intérêt public ou notre intérêt légitime pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de nos relations contractuelles
Gestion des inscriptions et des absences	L'exécution du contrat nous unissant ou notre intérêt légitime pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de nos relations contractuelles
Gestion du recouvrement des éventuels impayés	L'exécution du contrat nous unissant
Gestion des contrats	L'exécution du contrat nous unissant
La gestion des besoins spécifiques (et notamment du handicap) des participants	Notre intérêt légitime
La gestion des sanctions disciplinaires délivrées par les instances disciplinaires de MBS	L'exécution du contrat nous unissant ou notre intérêt légitime pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution d'obligations contractuelles
Gestion des enseignements à distance	Notre intérêt légitime
Réalisation d'enquêtes et de statistiques	Notre intérêt légitime ou votre consentement lorsqu'il est requis par la loi

Réalisation d'actions de prospection auprès des participants	Notre intérêt légitime ou votre consentement s'il est requis par la loi
Gestion des accès au wifi public mis à disposition par MBS	Le respect d'obligations réglementaires
Sécurité des locaux, du parking et des personnes (vidéosurveillance)	Notre intérêt légitime
Réalisation d'actions de prospection et de promotion de l'Ecole	Notre intérêt légitime ou votre consentement lorsqu'il est requis par la loi
Gestion des formulaires droit à l'image	L'exécution du contrat nous unissant
Gestion des listes des personnes exerçant leurs droits relatifs à leurs données personnelles	Le respect d'obligations réglementaires

Catégories de données collectées et sources :

Les données du participant sont collectées directement par MBS en cas d'inscription effectuée directement auprès de ses services.

De manière générale, les données traitées par MBS sont les suivantes :

- L'état civil et les données d'identification (noms, prénoms, lieu de naissance, nationalité, etc.),
- Les coordonnées personnelles postales, téléphoniques et électroniques,
- Des éléments de vie personnelle (état civil, etc.),
- Les données relatives au paiement des frais d'inscription et aux impayés,
- Les diplômes obtenus,
- Les langues parlées,
- Les données personnelles relatives au programme : les emplois du temps, les feuilles de présence, etc.),
- Les besoins spécifiques (et notamment le handicap) du participant,
- Les données d'identification et de connexion aux moyens informatiques mis à disposition par MBS,
- Les résultats des enquêtes et sondages non anonymes, les témoignages,
- Les sanctions disciplinaires,
- Les données afférentes à la prospection commerciale,
- etc.

Les informations collectées par MBS et qui sont indispensables pour répondre aux finalités précitées sont identifiées par un astérisque sur les formulaires de collecte. Si le participant ne renseigne pas ces champs obligatoires, MBS pourrait ne pas être en mesure d'assurer le service concerné.

Destinataires des données :

Les données personnelles du participant sont destinées

A. Au sein de MBS

- à la Direction de la Communication et du Marketing ;
- à la Direction des Programmes de MBS ;
- à la Direction Organisation et Ressources Humaines ;
- à la Direction des Opérations ;
- aux Services financiers ;
- au service de l'Administration des Etudes;
- à la Direction de la Faculté et de la Recherche
- à la Direction de l'Executive Education et de la Relation Entreprise;
- au Learning Center ;
- à la Direction Qualité et Accréditations ;
- à la Fondation de MBS ;

- aux personnes chargées de la sécurité des locaux et de l'Accueil au sein de MBS.

B. En externe

Les données personnelles peuvent être transmises par MBS aux entités suivantes :

- L'association MBS Alumni qui anime le réseau des diplômés de MBS ;
- Les partenaires de MBS pour les besoins de la gestion des contrats, tels que, par exemple, les organismes de recouvrement des impayés ;
- Les sous-traitants techniques et informatiques de MBS, tels que les prestataires d'hébergement et de maintenance IT ;
- Les organismes spécialisés dans la réalisation d'enquêtes et de statistiques (notamment au titre des classements des établissements d'enseignement) ;
- Au rectorat et, de manière générale, à tout établissement sous la tutelle du Ministère de l'Education Nationale (tel que par exemple le Centre d'études et de recherches sur les qualifications (Céreq)), notamment aux fins de réalisation d'enquêtes nationales ;
- Au haut conseil d'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (HCERES) pour l'évaluation et le contrôle du Label EESPIG ;
- Etc.

C. Auprès des Tiers Autorisés et des administrations

Lorsque MBS doit satisfaire à ses obligations légales ou à la demande de toute entité judiciaire ou administrative ayant autorité.

D. Hors de l'Union Européenne

Dans l'hypothèse où les données des personnes concernées seraient transférées hors de l'Union Européenne, MBS s'assurera que :

- Les données personnelles sont transférées vers des pays reconnus par la Commission Européenne comme offrant un niveau de protection adéquat, ou
- Les données personnelles sont transférées vers des entités certifiées au titre du Privacy Shield, ou
- Il soit fait recours à l'un des mécanismes assurant des garanties appropriées tel que prévu par la réglementation applicable, et en particulier l'adoption des clauses contractuelles types élaborées par la Commission européenne.

Vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données de MBS pour obtenir de plus amples informations sur ces sujets ainsi qu'une copie des documents pertinents.

Sécurité des données

MBS met en œuvre des mesures physiques, organisationnelles, techniques et logicielles en matière de sécurité informatique, tels que des registres d'habilitations d'accès, afin de protéger les données contre toute altération, destruction ou accès non autorisé.

Durée de conservation :

Les données personnelles traitées par MBS sont conservées pour la durée nécessaire à l'exécution des obligations légales et contractuelles de MBS, conformément à la réglementation relative à la protection des données et selon les durées des prescriptions légales. De manière générale, les données sont conservées conformément à la circulaire n°2005-003 du 22 février 2005 du Ministre de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Les données listées ci-après sont conservées comme suit :

- Les fiches financières et les copies de factures sont conservées pendant 10 ans ;

- Les feuilles de présence des participant et les copies des attestations délivrées sont conservées pendant 5 ans ;
- Les données afférentes à la gestion du handicap sont conservées pour la durée du handicap si elle est inférieure à la durée de la formation ou, autrement, pour la durée de la formation ;
- Les données relatives aux impayés sont conservées jusqu'au règlement amiable du différend ou, à défaut, jusqu'à la prescription de l'action judiciaire ;
- Les données de gestion des contrats sont conservées pendant toute la durée du contrat augmentée de cinq ans ;
- Les données afférentes à la prospection commerciale sont conservées trois ans à compter du dernier contact ;
- Les données d'accès aux locaux sont conservées trois mois après leur enregistrement ;
- Les données de vidéosurveillance sont conservées un mois après leur enregistrement ;
- Les questionnaires d'enquêtes sont conservés pendant 5 ans et les résultats (synthèses, tableaux de bord, etc.) sont conservés pendant 10 ans.

Exercice de vos droits :

De manière générale :

- Le participant a le droit de demander l'accès et la rectification de ses données personnelles.
- Le participant a le droit de demander la limitation du traitement de ses données personnelles, (i) s'il conteste l'exactitude de ses données pendant la durée nous permettant de vérifier l'exactitude de ces dernières, (ii) s'il considère que nous traitons illicitement ses données et qu'il exige une limitation de leur utilisation plutôt qu'un effacement, (iii) si nous n'avons plus besoin de ses données au regard des finalités visées ci-dessus mais que celles-ci sont encore nécessaires pour la constatation, l'exercice ou la défense de ses droits en justice, (iv) en cas d'exercice de son droit d'opposition pendant la durée de vérification portant sur le point de savoir si les motifs légitimes que nous poursuivons prévalent sur les siens.
- Le participant a le droit de demander la suppression de ses données personnelles. En cas de demande de suppression de ses données, MBS pourra néanmoins les conserver sous forme d'archivage intermédiaire, et ce pour la durée nécessaire à la satisfaction de ses obligations légales, comptables et fiscales.
- Le participant a le droit de demander, à tout moment, à exercer son droit d'opposition vis-à-vis des traitements exploités pour des raisons tenant à sa situation particulière.
- Le participant a également le droit de s'opposer à la prospection commerciale, à tout moment et sans avoir à fournir de motif.
- Le participant a le droit d'exercer son droit à la portabilité des données, ce qui lui donne le droit d'obtenir une copie des données à caractère personnel le concernant ou de les transférer à un tiers dans un format structuré et couramment utilisé et lisible par une machine.
- Le participant a le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé et produisant des effets juridiques le concernant ou l'affectant de manière significative.
- Le participant a le droit de retirer son consentement à tout moment.
- Le participant dispose également du droit de formuler des directives concernant la conservation, l'effacement et la communication de ses données à caractère personnel post-mortem.

Ces droits peuvent être exercés, à tout moment, en envoyant un courrier électronique à l'adresse data-protection-officer@mbs-education.com ou un courrier à l'adresse suivante : MBS – DPO – 2300 avenue des Moulins, 34185 Montpellier Cedex 4.

Le participant a, en tout état de cause, le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Pour plus d'informations, le stagiaire peut consulter le site Internet de la CNIL www.cnil.fr ou la contacter au 01 53 73 22 22.

ANNEX 3 (EN) - PERSONAL DATA POLICY

Data Controller:

MBS is the controller of the Participant's personal data computer processing which are carried out in connection with his/her participation in the Summer School for Academics Program.

Data Protection Officer:

MBS has designated a Data Protection Officer (DPO) whose contact details are as follows:

- MBS – DPO – 2300 avenue des Moulins, 34185 Montpellier Cedex 4
- data-protection-officer@mbs-education.com

Purposes and legal bases:

MBS collects and processes personal data insofar as these data are necessary for the execution of the contracts it concludes, the respect of regulatory obligations or when they are collected in the legitimate interest of the association (including the security of persons, premises and resources made available by the association and the promotion of the school).

When the processing of the Participant's personal data supposes his/her consent, MBS implements a mechanism dedicated to collect this consent in a univocal, specific, free and enlightened way.

The table below summarizes the purposes of personal data for which MBS processes the data of the Participant as well as the legal bases of these processing:

Purposes of data processing	Legal basis
Administrative management of Participants enrolled in the Summer School for Academics Program operated by MBS;	The achievement of our mission of public interest or our legitimate interest for data that exceed what is strictly necessary for the performance of our mission of public interest.
Managing the Program curriculum	The achievement of our mission of public interest or the execution of the contract we are bound by for the data that exceed what is strictly necessary for the achievement of our mission of public interest or our legitimate interest for data that exceed what is strictly necessary for the performance of our contractual relationships.
Follow-up of the enrollments, of the presenteeism and absenteeism to the Program	The performance of the contract we are bound by or our legitimate interest for the data that exceed what is strictly necessary for the performance of our contractual relationships.
Management of the contracts executed with the Participant, including the management and follow-up of the invoices and payments.	The execution of the contract by which we are bound
Management of the collection of the potential non-payments	The performance of the contract we are bound by.
Management of specific needs of the Participant	Our legitimate interest
Management of the disciplinary measures taken by the disciplinary bodies of MBS	The performance of the contract we are bound by or our legitimate interest for the data that exceed what is strictly necessary for the performance of our contractual relationships.

Distance learning management	Our legitimate interest
Performance of questionnaire surveys and satisfaction surveys	Our legitimate interest
Performance of commercial prospection actions towards Participants	Our legitimate interest or your consent if it is required by the law
Management of the access to the public Wi-Fi made available by MBS	Compliance with regulatory obligations
Security of premises, parking, and individuals (video monitoring)	Our legitimate interest
Canvassing and promoting the School	Our legitimate interest
Management of the forms on the right to image ("droit à l'image")	The execution of the contract we are bound by
Management of the lists of the persons exercising their rights on personal data	Compliance with regulatory obligations

Categories and sources of data collected:

The Participant's personal data are collected directly by MBS in case of registration made directly with its services.

In general, the data processed by MBS are as follows:

- Civil status and identification data (last names, first names, place of birth, nationality, etc.),
- Personal contact information, telephone, postal, and electronic addresses,
- Personal information (marital status, social benefits, etc.),
- Payment data relating to registration fees and unpaid invoices,
- Diplomas obtained,
- Languages spoken,
- Personal data relating to schooling: timetables, attendance sheets, etc.,
- Specific needs (and especially the disability) of the Participant (especially during examinations and evaluations),
- Identification and connection data to the IT resources provided by MBS,
- Results of non-anonymous surveys, testimonies,
- disciplinary sanctions,
- data in connection with commercial prospection,
- etc.

The information collected by MBS, and which is essential to fulfill the aforementioned purposes is identified by an asterisk on the data collection forms. If the Participant does not provide these mandatory fields, MBS may not be able to provide the service concerned.

Data recipients

The processing carried out are intended to be for the attention of

A. Within MBS

- The Head of the Communication and Marketing Department;
- The Head of the Programmes Management Department;
- The Head of Organization and the Human Resources;
- The Head of the Operations Management Department;
- The Financial Department;

- The Studies Administration Department;
- The Head of the Faculty and Research Department;
- The Head of Executive Education and Companies Relationships Department;
- The Learning center;
- The Head of Quality and Accreditations;
- The MBS Foundation ("Fondation de MBS");
- The persons in charge of the security of the premises and the reception within MBS.

B. Externally

Personal data may be transmitted by MBS to the following entities:

- The MBS Alumni association, which brings together former graduates of MBS;
- The partners of MBS for the needs of the management of the contracts, such as, for example, the collection agencies;
- The technical and IT subcontractors of MBS, such as hosting and IT maintenance providers;
- Organizations specialized in the conduct of surveys and statistics (particularly as regards ranking of educational establishments);
- The rectorate and, in general, any establishment under the supervision of the Ministry of National Education (such as for example the Center for studies and research on qualifications ("Centre d'études et de recherches sur les qualifications" or "Céreq"), particularly for the realization of national surveys;
- High Council for Evaluation of Research and Higher Education with respect to the assessment and the control of the EESPIG certification
- Etc.

C. Authorized Third Parties and Administrations

When MBS must fulfill its legal obligations or at the request of any judicial or administrative entity having authority.

D. Outside the European Union

If the data of the persons concerned are transferred outside the European Union, MBS will ensure that:

- Personal data are transferred to countries recognized by the European Commission as offering an adequate level of protection, or
- Personal data are transferred to entities certified under the Privacy Shield, or
- One of the mechanisms providing appropriate safeguards as provided for by the applicable rules, and in particular the adoption of the standard contractual clauses drawn up by the European Commission, is used.

You may contact the MBS Data Protection Officer for further information on these topics and obtain a copy of the relevant documents.

Data security:

MBS is implementing physical, organizational, technical and digital measures in terms of IT security, such as access authorization registers, in order to protect data against any alteration, destruction or unauthorized access.

Data retention period:

The Participant's personal data proceed by MBS are retained in accordance with data protection regulations and for the duration authorized by legal provisions. In general, data are kept in compliance with the circular n°2005-003 of February the 22nd 2005 from the Minister for national Education, higher Education and Research.

Hence, for instance, the data listed below are retained as follows:

- Financial records and copies of invoices are kept for 10 years;
- Participant attendance sheets and copies of training certificates issued are kept for 5 years;
- Data relating to disability management are kept for the duration of the disability if it is less than the duration of the training or, otherwise, for the duration of the training;
- Data relating to unpaid invoices will be kept until the dispute has been settled out of court or, failing that, until legal proceedings have become time-barred;
- Contract management data is kept for the duration of the contract plus five years;
- Data relating to commercial prospecting is kept for three years from the last contact;
- Access data to the premises is kept for three months after it is recorded;
- Video surveillance data are kept for one month after recording;
- Survey questionnaires are kept for 5 years and the results (summaries, dashboards, etc.) are kept for 10 years.

Exercise of your rights:

Generally:

- The Participant has the right to request access and rectification of his/her personal data.
- The Participant has the right to request the limitation of the processing of his/her personal data, (i) if he/she disputes the accuracy of this data during the period during which we are verifying the accuracy of such data, (ii) if he/she considers that we are unlawfully processing his/her data and he/she requires a limitation of its use rather than an erasure, (iii) if the data is no longer needed for the above mentioned purposes but is still deemed necessary for the establishment, exercise or defense of legal claims, (iv) if, during the verification period, we are unable to prove that our legitimate interests override his/her own interests.
- The Participant has the right to request the deletion of his/her personal data. Should he/she request the deletion of his/her data, MBS will nevertheless, retain it as intermediate archiving as long as necessary to meet its legal, accounting and tax obligations.
- The Participant has the right to object to the processing of his/her personal data at any time on grounds relating to his/her particular situation.
- The Participant also has the right to object to the processing of his/her personal data for commercial prospecting, at any time and without having to provide any reason.
- The Participant has the right to exercise his/her right to data portability, which affords him/her the right to obtain a copy of his/her personal data or to transfer it to a third party in a structured, commonly used and machine-readable format.
- The Participant has the right not to be subject to a decision based solely on processing, which produces legal effects concerning him/her or similarly significantly affects him/her.
- The Participant has the right to withdraw his/her consent at any time.
- The Participant also has the right to formulate specific or general guidelines regarding the storage, deletion, and communication of his/her personal data after death.

These rights can be exercised, at any time, by sending an email to data-protection-officer@mbs-education.com or by post to the following address: MBS - DPO – 2300 avenue des Moulins, 34185 Montpellier Cedex 4.

The Participant has, in any case, the right to lodge a complaint with the CNIL. For more information, the Participant can consult the website of the CNIL www.cnil.fr or contact it at 01 53 73 22 22.