



ST JOHN'S

INTERNATIONAL SCHOOL

CONDITIONS GENERALES

TABLE DE MATIÈRES

1	Conditions Générales	2
2	Acceptation.....	2
3	Frais Scolaires	2
4	Règlement de l'Ecole	4
5	Procédures Disciplinaires.....	5
6	Les Obligations de l'Ecole	5
7	Les Obligations des Parents ou Tuteurs	6
8	Assurance	7
9	Confidentialité et références.....	8
10	Changement de propriétaire	8
11	Résiliation	8
12	Force Majeure	8
13	Communications.....	9
14	Prêts de biens appartenant à l'Ecole	9
15	Protection de Données et Droit d'Utilisation d'Images.....	9
16	Juridiction et Loi applicable	10
17	Variations.....	10
	Annexe I.....	12

1 CONDITIONS GÉNÉRALES

La version digitale en ligne des Conditions Générales prévaudra toujours sur toute autre version disponible. Les annexes contiennent les définitions de la terminologie utilisée dans ce document.

2 ACCEPTATION

Nouveaux Elèves : La demande d'admission sera considérée valable si les conditions suivantes sont remplies :

- a) Celle-ci est signée par un Parent/Tuteur légal ;
- b) Les frais de dossier ont été payés, avant de recevoir une facture pour ces frais, afin d'accélérer le processus.
- c) Les documents requis pour l'admission ont été fournis ou une date future de remise des documents a été convenue avec le Département des Admissions.

Pour les élèves déjà scolarisés dans l'établissement (réinscription) : Utilisez notre formulaire de réinscription en ligne et acceptez les Conditions Générales afin de valider le formulaire de réinscription. Dès réception du formulaire de réinscription signé, l'Ecole confirmera la réinscription de l'élève à l'Ecole.

3 FRAIS SCOLAIRES

- a) En signant le Formulaire d'Inscription / Formulaire de Réinscription, Vous (ré)inscrivez un élève pour une année scolaire et Vous êtes d'accord de payer les Frais de scolarité applicables à cette année. Les Frais de scolarité sont mentionnés sur le Formulaire d'Inscription ou sur le Formulaire de Réinscription ainsi que sur le site internet de l'Ecole. Les Frais de scolarité, dans leur totalité, sont payables d'avance, endéans 30 jours de la date de la facture. Des versements de paiement en trois tranches peuvent être organisés avec le Business Manager, ce qui engendra des frais administratifs annuels de 750 €. Si vous payez par tranche, tous les frais scolaires doivent être payés avant le 1er avril de l'année scolaire en cours. Les Frais de scolarité couvrent toutes les activités scolaires obligatoires prévues dans le programme d'éducation de l'élève. Des intérêts et autres frais peuvent être d'application dans l'éventualité d'un retard de paiement. Les Frais de scolarité sont revus annuellement et l'Ecole se réserve le droit de les modifier à ce moment-là. La modification de ces derniers sera rendue publique sur le site internet de l'Ecole et une communication écrite sera envoyée aux familles.
- b) Les prestations supplémentaires offertes par l'Ecole ne sont pas comprises dans les Frais de scolarité. Elles sont soumises à des Frais supplémentaires et sont facturées séparément. Celles-ci comprennent le service de ramassage scolaire, les voyages non prévus par le programme scolaire, les leçons privées de musiques, les activités ayant lieu après l'école ou ne faisant pas partie intégrante de la scolarité, la cafétéria, l'orthophonie, l'ergothérapie ainsi que le rattrapage scolaire. Cette liste de services n'étant pas exhaustive.

- c) Chaque personne ayant signé le Formulaire d'Inscription ou le Formulaire de Réinscription devra s'acquitter de la totalité des Frais de dossier et des Frais. Les personnes ayant signé le Formulaire d'Inscription/Formulaire de Réinscription resteront redevables à l'école pour la totalité des Frais de dossier et Frais, sauf dans le cas où l'Ecole a expressément donné son accord par écrit de demander le paiement des Frais dans leur globalité ou en partie à un tiers. Néanmoins, vous restez conjointement et solidairement responsables pour le paiement intégral de toutes les factures de l'Ecole.
- d) Tous les paiements en retard sont assujettis à des intérêts sur la somme impayée au taux de douze pour cent (12%) par an. Les intérêts de retard sur la somme impayée commencent à s'accumuler à la date à laquelle le paiement est exigible et continuent à s'accumuler mensuellement jusqu'à la date à laquelle le montant principal augmenté des, intérêts et autres frais et coûts (s'il y en a) encourus par l'Ecole à la suite de ce retard de paiement (par exemple, mais sans s'y limiter, des frais administratifs et juridiques), est payé en totalité. L'application d'intérêts de retard prévue dans cet article s'ajoute à tout autre recours dont dispose l'École. Dans le cas d'un retard de paiement excédant trente jours à compter de la date d'envoi du premier rappel, l'École se réservera le droit de, à son entière discrétion, de :
- Résilier le Contrat avec effet immédiat et réclamer des dommages ;
 - Suspendre un élève des cours, supprimer sa participation aux examens ainsi qu'à la cérémonie de remise des diplômes, retenir les bulletins de l'élève, comme par exemple et sans s'y limiter, les bulletins scolaires, les relevés de notes et tout autre renseignement ou document que l'Ecole pourrait posséder. Ces actions ne réduiront en aucun cas la dette restante due.
 - Facturer un montant de frais administratifs de 15 € pour chaque rappel envoyé ; et/ou
 - Informer tout autre établissement d'enseignement, auquel vous proposez d'envoyer l'élève, de la dette impayée à l'Ecole.
- e) Les Frais ne seront pas réduits en cas d'absence dues à une maladie ou tout autre raison (y compris, mais sans s'y limiter, l'absence à la suite d'une expulsion ou d'une suspension). Dans l'éventualité où votre enfant resterait à la maison aux fins d'étudier avant ou pendant les examens ou déciderait de rester à la maison à la suite de ces examens, aucune réduction ne sera accordée sur la totalité des Frais.
- f) Les frais de dossier couvrent les frais du service des admissions pour le traitement d'une demande d'admission. Ces frais ne sont pas remboursables.
- g) Nouveaux élèves - Si Vous n'avez pas l'Ecole par écrit de l'annulation de l'inscription d'un nouvel élève au moins trois mois avant la date de début de la scolarité de cet élève à l'Ecole, Vous devrez payer une indemnité forfaitaire correspondant à 10 % des Frais.
- h) Élèves actuels –
- (i) Départ ou retrait avant le début de la nouvelle année scolaire
Une fois que Vous avez signé le Formulaire de Réinscription et que Vous souhaitez retirer l'élève de l'Ecole pour l'année scolaire qui suit avant la date de début de cette année scolaire, Vous devez en aviser l'Ecole par écrit avant le 1er juin. Notification d'annulation de la

réinscription reçue par le Business Manager à partir du 1er juin et avant le début de l'année scolaire au mois d'août entraînera le paiement par Vous d'une indemnité forfaitaire correspondant à 10 % des Frais.

(ii) Départ ou retrait pendant l'année scolaire

L'Ecole doit être avisée par écrit du départ ou du retrait d'un élève au cours de l'année scolaire le plus tôt possible et au moins trois mois avant la date de départ ou de retrait. Dans le cas d'un départ ou d'un retrait d'un élève en cours d'année scolaire, l'École remboursera les Frais payés conformément au régime suivant :

- En cas d'un départ ou d'un retrait pendant ou avant la fin du premier Semestre de l'année scolaire, Vous avez droit à un remboursement de 25 % des Frais de scolarité annuels si l'Ecole reçoit un avis de départ ou de retrait au plus tard le 15 octobre de l'année scolaire
- Pour un départ ou un retrait pendant ou avant la fin du premier semestre de l'année scolaire et si un avis est reçu par l'Ecole après le 15 octobre de l'année scolaire, Vous n'avez droit à aucun remboursement des Frais de scolarité annuels ;
- En cas d'un départ ou d'un retrait au cours du deuxième Semestre de l'année scolaire, Vous n'avez droit à aucun remboursement des Frais de scolarité annuels.

- i) La notification conformément à l'article 3 (g) ou (h) peut être adressée au Business Manager. La notification par courriel peut également être acceptée dans ce cas-ci.
- j) Tous les Frais de dossier ainsi que les Frais sont facturés hors TVA. Les taxes, droits ou frais similaires, directs ou indirects, peuvent être perçus, si la loi l'exige
- k) Sans préjudice des dispositions de l'article 3(h) des présentes, Vous acceptez que tous les frais (y compris, mais sans s'y limiter, les Frais de Scolarité) soient non remboursables. Nous ferons tous les efforts raisonnables pour fournir un enseignement alternatif, y compris l'enseignement à distance, si l'école doit temporairement fermer pour des circonstances en dehors de son pouvoir.

4 RÈGLEMENT DE L'ECOLE

- a) L'admission de l'élève à l'Ecole est sujette à l'engagement de ce dernier à respecter le Règlement scolaire et de ses mises à jour éventuelles. De manière plus spécifique, mais pas uniquement, l'obligation d'assiduité, d'apparence et de conduite.
- b) L'Ecole se réserve le droit de fouiller les biens personnels sur sa propriété dans les limites prévues par la législation belge. Cette politique est adoptée dans le but de préserver la santé et la sécurité des élèves.
- c) L'Ecole se réserve le droit, dans les limites du droit à la protection des données, de surveiller les communications électroniques et l'utilisation d'Internet afin d'être en conformité avec le Règlement scolaire. La Politique d'Utilisation de la Technologie, remise en début d'année est co-signée par l'élève et les Parents/Tuteurs.

5 PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

- a) L'examen des questions disciplinaires graves est régie par la Procédure de Plainte.
- b) Le Règlement scolaire donne des exemples d'infractions susceptibles d'être sanctionnées par une suspension ou un renvoi. Ces exemples ne sont pas exhaustifs et le Directeur de l'Ecole peut décider qu'une suspension ou expulsion pour une infraction moindre est justifiée quand il y a déjà eu mauvaise conduite. Tous les aspects du dossier de l'élève à l'Ecole peuvent être pris en compte.
- c) Le Directeur de l'Ecole peut, à son entière discrétion, ou dans des cas sérieux ou récurrents, renvoyer définitivement votre enfant de l'Ecole s'il considère que son assiduité, progrès ou comportement (y compris en dehors de l'école) ne sont pas satisfaisants et peuvent raisonnablement nuire aux intérêts de l'élève ou à ceux de ses pairs.
- d) Le Directeur de l'Ecole peut, à sa seule discrétion, interdire l'accès au campus aux Parents/Tuteurs ou exiger que les Parents/Tuteurs retirent leur enfant de l'Ecole ou il peut renvoyer définitivement l'élève, en cas de récidive ou fautes graves, s'il estime que le comportement des Parents/Tuteurs ou de l'un des Parents/Tuteurs est inapproprié ou s'il estime que ce comportement peut nuire au progrès de l'enfant ou des autres élèves ou au bien-être du personnel de l'Ecole ou qu'il peut porter atteinte à la réputation de l'Ecole.
- e) Si le Directeur de l'Ecole en arrive à exercer ce droit, vous n'aurez droit à aucun remboursement ou remise de Frais ou de charges supplémentaires dues (déjà payées ou encore à payer)
- f) L'Ecole agira d'une manière raisonnable dans toutes circonstances en prenant des décisions.

6 LES OBLIGATIONS DE L'ECOLE

- a) Pendant que votre enfant est un élève de l'Ecole, l'Ecole s'engage à agir *in loco parentis* quant à son éducation et son bien-être. Cette obligation s'appliquera durant les heures scolaires ainsi que pendant les activités organisées par l'Ecole et auxquelles votre enfant participera.
- b) Conformément à la loi, l'Ecole ne fera pas subir à pas votre enfant des punitions corporelles. Nous ne soumettrons pas votre enfant à un contact physique, sauf si un contact est jugé approprié afin d'éviter un danger immédiat ou une blessure personnelle, un danger immédiat à la propriété ou à une personne. A moins que vous nous informiez du contraire, vous donnez votre accord que votre enfant participe, sous surveillance adéquate, à des sports de contact et dans d'autres sports et activités normales qui peuvent engendrer un risque de blessure physique.
- c) Si votre enfant requiert une attention médicale urgente alors qu'il est sous la responsabilité de l'Ecole, l'Ecole tentera d'obtenir votre consentement préalable. Cependant, si l'Ecole ne parviens pas à vous contacter, l'Ecole est autorisés à prendre une décision en votre nom, si

un consentement est nécessaire pour un traitement d'urgence (anesthésie ou opération inclus) recommandé par un médecin.

- d) Les publications de l'École décrivent les grands principes sur base desquels l'École est actuellement gérée et sont correctes au moment de la publication. Cependant, de temps à autres, il est nécessaire de faire des changements à certains aspects de l'École, y compris au curriculum et l'École réserve le droit de le faire.
- e) L'École surveille le progrès de votre enfant à l'École et elle produit régulièrement des rapports écrits. L'École vous conseilla si elle s'inquiète du progrès de votre enfant, mais elle ne s'engage pas à diagnostiquer des besoins éducatifs spéciaux tels que la dyslexie ou autres troubles spécifiques. Une évaluation formelle peut être organisée par Vous ou par l'École à vos frais. Il est possible qu'on vous demande de retirer votre enfant sans frais facturés, si dans l'opinion du Directeur de l'École, l'École ne peut pas pourvoir de façon adéquate aux besoins éducatifs particuliers de votre enfant.

7 LES OBLIGATIONS DES PARENTS OU TUTEURS

- a) C'est une condition de l'École que vous complétez et soumettez à l'École un questionnaire médical à l'égard de votre enfant. Vous vous engagez à informer l'École de toute maladie ou condition médicale, anomalie ou allergie que votre enfant a ou par la suite se développe, que ce soit à long ou à court terme, y compris toute infection. Si l'École l'exige, en raison d'un risque pour la santé que présente par votre enfant à d'autres ou présenté à votre enfant par d'autres ou en raison d'un virus, pandémie, épidémie ou autre risque pour la santé, Vous vous engagez à garder votre enfant à la maison et ne lui permettez pas de venir à l'école jusqu'à ce que le risque pour la santé ait été évité.
- b) Vous vous engagez à informer l'École de toute situation dans laquelle un arrangement particulier est requis par rapport à votre enfant.
- c) L'École a le droit de traiter toute instruction, autorité, demande ou interdiction reçue par toute personne qui a signé le Formulaire d'Inscription ou le Formulaire de Réinscription comme ayant été donné au nom des deux ou toutes ces personnes.
- d) L'École exige une participation maximale pendant l'année scolaire. L'accord préalable du directeur de section est nécessaire en cas d'absence de l'école. Après deux jours d'absence médical, une attestation d'un médecin est nécessaire.
- e) Nous ne sommes en aucun cas responsable pour le bien-être de votre enfant en dehors des locaux de l'École ou avant et après les heures scolaires, sauf si votre enfant participe dans une activité scolaire ou est sous la supervision d'un membre du personnel de l'École.
- f) Si vous êtes préoccupés par une question de sécurité, de soins, de discipline ou de progrès de votre enfant, Vous devez en informer l'École au plus vite.

g) Dans le cas d'élèves recevant un Soutien Educatif Complémentaire de quel ordre qu'il soit, l'École a le droit de mettre fin à l'inscription sans aucun recours aux tribunaux et sans aucune compensation dans les cas suivants :

- Parents/Tuteurs ne communiquent pas les informations relatives à des problèmes d'apprentissage et émotionnels qui affectent les capacités d'apprentissage de l'élève.
- Parents/Tuteurs ne parviennent pas à collaborer dans le suivi des recommandations de l'École (à savoir des évaluations / conseils, thérapies supplémentaires) ;
- L'École ne se considère plus capable de répondre aux besoins de l'élève.

Dans chaque situation décrite ci-dessus, la décision de mettre fin à l'inscription est prise par le Directeur de l'École après avoir reçu l'avis du directeur de section et/ou thérapeutes et/ou spécialistes le cas échéant, ainsi que des Parents/Tuteurs. L'École informera les Parents/Tuteurs par écrit avec un préavis d'au moins 3 mois.

h) Afin de pouvoir remplir Nos obligations, L'École a besoin de votre collaboration, en particulier en remplissant vos propres obligations sous les Conditions Générales. Celles-ci comprennent, mais ne sont pas limitées à :

- Encourager votre enfant dans ses études
- Donner le soutien approprié à la maison
- Informer l'École des aspects qui touchent votre enfant
- Maintenir une relation courtoise et constructive avec le personnel de l'École ;
- Assister aux réunions et maintenir le contact avec l'École dans l'intérêt de votre enfant.

i) L'École s'attend à ce que les parents / tuteurs se comportent de manière raisonnable à l'égard de son personnel. Voici des exemples de comportements considérés comme graves et inacceptables qui ne seront pas tolérés par l'École. Cette liste vise à illustrer un tel comportement et n'est donc pas exhaustive :

Agression physique ou menacer le personnel ;

- Abus psychologique du personnel;
- Les abus verbaux, qui incluent des cris, des jurons et des gestes ;
- Abus écrit à l'encontre d'un membre du personnel ou de l'école via des courriels ou des médias sociaux ;
- Menaces contre les employés ;
- Intimidation physique du personnel, par exemple debout très près ;
- Commentaires racistes ou sexistes ;
- Briser les procédures de sécurité de l'école.

8 ASSURANCE

L'assurance de l'École ne couvre que la responsabilité civile générale des élèves envers des tiers (élèves/autres personnes) quand ils sont sous surveillance de l'École et des accidents personnels des élèves qui participent dans aux activités scolaires (incluant les camps d'été et l'école d'été).

9 CONFIDENTIALITÉ ET RÉFÉRENCES

- a) A votre demande, l'École fournira des informations et une référence de votre enfant à tout établissement d'enseignement que vous choisirez pour votre enfant. Toute référence fournie par nous est confidentielle. Nous veillerons à ce que toutes les informations fournies concernant votre enfant soient exactes et que toute opinion donnée sur ses capacités, son aptitude à suivre certains cours et son caractère soit juste et fondée. Toutefois, l'école ne sera en aucun cas responsable des décisions prises par d'autres écoles à la suite d'opinions raisonnablement émises ou de déclarations de faits correctes contenues dans toute référence ou rapport fourni par nous.
- b) Vous consentez à ce que nous fournissions des références pouvant contenir des informations relatives à la raison pour laquelle votre enfant a quitté l'École en cas d'expulsion. Toute référence fournie par nos soins sera confidentielle.

10 CHANGEMENT DE PROPRIÉTAIRE

Pour des raisons de changements constitutionnels à l'École ou d'une fusion, Nous nous réservons le droit de remettre l'École à toute autre personne physique ou morale, et d'affecter le bénéfice de ce contrat dans le cadre d'un tel transfert, et/ou de fusionner l'École avec un autre établissement éducatif. Le cas échéant, L'École informera tous les parents/tuteurs de tels changements.

11 RÉSILIATION

- a) L'École est en droit de résilier le présent contrat sans délai par un avis écrit, sans préjudice des autres recours et sans recours à la Cour, et sans aucune obligation de restituer tout acompte ou frais payés si vous êtes en violation substantielle de l'une de vos obligations et n'y avez pas remédié (dans le cas d'une violation remédiable) dans les 14 jours suivants réception de l'avis de l'École (y compris pour non-paiement persistant ou par défaut matériel en vertu des Conditions Générales).
- b) Chacune des parties peut mettre fin à cet accord sans délai par un avis écrit, sans préjudice des autres recours si l'autre (dans votre cas) est incapable de payer ses dettes ou est déclarée en faillite ou (dans le cas de l'École) devient insolvable ou est en liquidation, mise sous séquestre, ou séquestre administratif ou est liquidée pour une raison quelconque.
- c) Pour éviter tout doute, cet accord prendra fin à la fin de la scolarité de votre enfant à St John's, une fois que tous les frais de scolarité sont payés, soit au départ de l'élève, soit à la fin d'une année scolaire.

12 FORCE MAJEURE

- a) Dans le présent accord, on entend par "force majeure" toute cause indépendante de la

volonté d'une partie (cela inclut les grèves, les autres conflits du travail, les "cas de force majeure", la guerre, les émeutes, les troubles civils, le respect de toute loi ou ordre gouvernemental, règle, réglementation ou directive des autorités locales, les accidents, les incendies, les inondations, les tempêtes, les catastrophes naturelles, les pandémies ou épidémies de toute maladie, les attaques terroristes, la contamination chimique ou biologique).

- b) En cas de force majeure qui empêche ou retarde la performance de l'École de l'une de ses obligations en vertu de cet accord, l'École doit immédiatement vous donner un avis précisant la nature et l'étendue des circonstances donnant lieu à la force majeure. A condition que l'École ai agi de façon raisonnable et prudente pour prévenir et minimiser l'effet de la force majeure, l'École n'a aucune responsabilité à l'égard de l'exécution des obligations qui lui incombent et sont empêchées par la force majeure en cours. L'École doit faire tous ses efforts pendant la durée de la force majeure pour fournir un enseignement alternatif, y compris l'enseignement à distance.
- c) Si l'École est empêchée d'exécuter ses obligations pendant une période continue de plus de quatre mois, l'École doit vous informer des mesures qu'elle compte prendre pour assurer l'exécution de l'accord.

13 COMMUNICATIONS

Tous les avis qui doivent être donnés sous ces Conditions Générales doivent être donnés par écrit, y compris par e-mail. Vous vous engagez à informer l'École de tout changement d'adresse de toute personne ayant signé la demande d'admission ou le formulaire de réinscription. Les communications (y compris les avis) seront envoyées par l'École à l'adresse indiquée dans ses archives. Les avis que vous deviez donner sous les Conditions Générales doivent être adressées au bureau des admissions et envoyés à l'adresse de l'École.

14 PRÊTS DE BIENS APPARTENANT À L'ÉCOLE

- a) De temps à autre, l'École peut prêter du matériel à l'usage exclusif d'un élève durant la durée de ses études à St. John's ou pour une période plus courte si cela est spécifié. Ces équipements pouvant comprendre, mais sans s'y limiter, les netbooks, ordinateurs, des casiers scolaires, du matériel de sport, une calculatrice et resteront propriété de l'École. De tels équipements peuvent être utilisés au sein et à l'extérieur de l'école.
- b) L'équipement prêté reste sous votre entière responsabilité à tout moment en ce qui concerne la perte, le vol ou les dégâts et vous serez responsable et facturé pour les frais de réparation et/ou de remplacement.

15 PROTECTION DE DONNÉES ET DROIT D'UTILISATION D'IMAGES

En fournissant les informations demandées à l'École, vous acceptez que l'École détienne des

données personnelles vous concernant et/ou concernant l'étudiant que vous inscrivez. Vous confirmez que l'École peut traiter ces informations à des fins pédagogiques, administratives, opérationnelles, informationnelles et/ou pour l'envoi de communications commerciales (avec votre autorisation), et d'informations liées aux activités pédagogiques de l'École. L'École peut transférer les informations à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Union Européenne en relation avec les activités de l'École et entre autres ses filiales au Royaume-Uni ou ailleurs ou à des tiers pour la fourniture de services tels que des activités extrascolaires, un service de transport, un service de restauration ou pour la fourniture d'un service directement lié aux objectifs décrits. Ils peuvent également être transférés par obligation légale. Les données à caractère personnel ne seront pas rendues publiques par ailleurs.

Les données à caractère personnel seront conservées pendant le temps nécessaire à la réalisation des objectifs pédagogiques et pendant la durée du séjour de l'étudiant à l'école. L'École est également tenue de conserver les données pour se conformer aux obligations légales et aux périodes de conservation des données requises par les réglementations sectorielles belges. Lorsqu'elles ne sont plus nécessaires pour les finalités collectées, elles seront dûment effacées avec des mesures de sécurité adéquates.

L'Ecole procédera au traitement d'images et/ou à l'enregistrement vidéo des activités pédagogiques afin de promouvoir et de faire connaître les activités de l'Ecole, tant dans la communauté éducative que dans le public, ainsi que pour leur publication. À cette fin, le consentement des parents ou de l'élève de plus de 13 ans sera demandé. Ce consentement peut être révoqué à tout moment, sans frais, en envoyant une demande écrite à l'École.

L'utilisation des images des élèves sera effectuée conformément aux dispositions du règlement européen 2016/679 GDPR et de la loi sur la protection des données (2019). Ces images ne seront pas utilisées à d'autres fins ou transférées à des tiers non autorisés.

Vous pouvez exercer les droits d'accès, de rectification, de portabilité, de limitation et d'opposition en envoyant une demande écrite accompagnée de votre pièce d'identité à notre Responsable de la Protection des Données, à l'adresse suivante : privacy@stjohns.be.

16 JURIDICTION ET LOI APPLICABLE

Le contrat entre Vous et l'Ecole est régi par la loi belge. Vous acceptez de vous soumettre à la compétence exclusive des tribunaux de Nivelles.

17 VARIATIONS

Nous nous réservons le droit de modifier ou d'ajouter des choses à ces Conditions Générales de temps à autre pour des raisons juridiques, de sécurité ou d'autres raisons importantes ou dans le but d'aider à une bonne exécution de l'éducation à l'Ecole. L'Ecole Vous enverra un avis de ces

modifications avant la fin de l'avant-dernier trimestre avant que les modifications ne prennent effet.

ANNEXE I

Définitions

Contrat : Les présentes conditions constituent les termes d'un contrat entre vous et l'Ecole Internationale St John's ASBL et constituent l'intégralité de l'accord entre les parties.

Directeur de l'école : La personne responsable de la gestion au jour le jour de l'école, y compris tous ceux à qui ces droits ont été dûment délégué.

Directeur de section : La personne responsable de la gestion au jour le jour d'une section d'école.

Données personnelles : Toute information sur les individus qui les rend identifiables.

Ecole : Ecole Internationale St John's ASBL ou son représentant dûment autorisé.

Frais : désigne à la fois les Frais de scolarité et les Frais supplémentaires.

Frais de développement du Campus : frais qui sont payés par chaque nouvel élève au moment de leur première facture des frais de scolarité.

Frais de dossier : Frais requis lorsque les parents / tuteurs soumettent un formulaire d'inscription.

Frais de scolarité : Frais facturés pour l'enseignement fourni par l'école et excluant les Frais de développement du Campus.

Frais supplémentaires : frais qui peuvent être exigés pour les biens et services autres que les frais de scolarité et les frais de dossier.

Formulaire d'Inscription / Formulaire de Réinscription : formulaire fourni par l'école pour les parents / tuteurs à compléter lors de l'inscription ou de la réinscription pour une place pour leur enfant à l'école.

Journée scolaire : Toute journée ou partie d'une journée durant laquelle l'école est ouverte.

Notre : Ecole Internationale St John's ASBL ou son représentant dûment autorisé.

Nous : Ecole Internationale St John's ASBL ou son représentant dûment autorisé.

Parents/Tuteurs : Chaque personne qui a signé le Formulaire d'inscription ou de Réinscription, ou une personne qui, avec le consentement écrit de l'école, remplace le signataire des formulaires requis.

Procédure de Plainte : Procédure de traitement des plaintes des parents ou tuteurs, telle que modifiée de temps à autre pour des raisons substantielles, juridiques ou autres, ou en vue d'aider la bonne administration de l'école.

Règlement scolaire : Règles de l'école, comme prévues dans le Manuel Parent / Ecole, pour chaque section d'école. La version en ligne sera toujours la version actuelle et vous serez informé de toute nouvelle modification significative.

Responsable de la protection des données : Rôle qui consiste à veiller à ce que l'école traite les données personnelles de ses élèves, parents, personnel, clients, fournisseurs ou toute autre personne (également appelée personne concernée) dans le respect des règles applicables en matière de protection des données.

Section d'école : l'école primaire, collège ou lycée ou autre division comme spécifié.

Semestre : Environ la moitié de l'année scolaire. (Fin août à mis janvier).

Soutien Educatif Complémentaire : services supplémentaires tels que, mais pas limité à, l'orthophonie, l'ergothérapie, le tutorat, l'évaluation psychologique.

Vous : Chaque personne qui a signé le Formulaire d'inscription ou de Réinscription, ou toute

personne qui, avec le consentement écrit de l'école, remplace le signataire des formulaires requis.