

# **Conditions Générales du Contrat Ecole-Parent**

International British Primary School:

26 rue Tchicaya U'Tam'Si, Pointe-Noire, République du Congo  
N° : RCCM CG / PNR /13 B 1329 – NIU : M2014110000728087

## 1 INTRODUCTION

1.1 **Conditions générales:** les présentes conditions générales visent à promouvoir l'enseignement et le bien-être des élèves ainsi que la stabilité, la perspective, l'aboutissement et le développement de l'Ecole Primaire de l'Académie Internationale Britannique

Le processus d'inscription de nouveaux élèves est la suivante :

1.1.1 Les enseignants de l'Ecole Primaire de l'Académie Internationale Britannique (EPAIB) rencontrent les parents des futurs élèves afin de visiter l'école et de discuter de certains aspects de l'école et l'enseignement de(s) l'enfant (s) ;

1.1.2 un exemplaire du Prospectus EPAIB (qui contient tous les renseignements pertinents relatifs à l'école, y compris un formulaire d'adhésion) est remis aux parents ;

1.1.3 Si les parents souhaitent inscrire leur(s) enfant(s) ils complètent le formulaire d'inscription ; et

1.1.4 par conséquent, l'un des directeurs de l'EPAIB acceptera ou pas, l'enfant ou les enfants, en signant la dernière page du formulaire d'inscription

Ce processus constitue la base d'un contrat juridique obligatoire entre les Parents et l'école afin d'assurer les services éducatifs.

1.2 **Changements :** ces conditions générales, ainsi que le processus, y compris la liste de prix peuvent être modifiés de temps à autre.

1.3 **Le Prospectus et le site Web :** le prospectus et le site Web de l'école ne sont pas des documents contractuels. Prière voir la clause 11.5 pour plus de renseignements. La page du site Web de l'école contient un certain nombre de politiques et de procédures qui peuvent être consultées par les parents. Des exemplaires imprimés sont disponibles auprès de l'école sur demande écrite.

1.4 **Frais scolaires et avis :** les règles concernant les frais scolaires et les avis sont d'une importance particulière et sont énoncées à l'article 4 et l'article 9.

1.5 **Gestion des changements :** l'Ecole Primaire Internationale Britannique, comme toute autre école, est susceptible de subir un certain nombre de modifications pendant la scolarité de votre enfant dans notre établissement. Prière voir la Section 11 pour plus de détails sur les modifications qui pourraient être apportées et la consultation et les procédures d'avis qui s'appliqueront.

## 2 TERMINOLOGIE

2.1 **Ecole ou nous:** signifie l'Ecole Primaire Internationale Britannique maintenant ou dans le futur telle que constituée (et tout successeur). L'école est constituée comme une SARL, enregistrée à Pointe-Noire, Congo, Brazzaville.

2.2 **Commission scolaire ou le Conseil d'administration :** signifie le Conseil d'administration de l'école qui est nommé de temps à autre aux termes de son instrument de pouvoir et qui est responsable de la gouvernance de l'école.

2.3 **Directeur des Etudes:** désigne le directeur pédagogique de l'école tel que nommé par le Conseil.

- 2.4 **Parents ou vous** : désigne toute personne qui a signé le formulaire d'inscription. Les Parents sont légalement responsables, conjointement et solidairement, pour se conformer à leurs obligations en vertu des présentes conditions générales. Les taxes dues par un tiers (par exemple, un employeur, un grand-parent, beau-parent sans responsabilité parentale ou un tiers fournisseur de crédit) seront soumis à un contrat distinct entre l'école, les Parents et le tiers. Voir également l'article 4.3 et les clauses de l'article 11,6.
- 2.5 **Responsabilité parentale** : Ceux qui ont la responsabilité parentale (responsabilité c'est-à-dire légale de l'enfant) ont le droit de recevoir des informations pertinentes relatives à l'enfant si oui ou non ils sont partie prenante au présent contrat, sauf si une ordonnance judiciaire déposée auprès de l'école dirait le contraire, ou il existe d'autres raisons qui justifient la rétention d'informations afin de protéger les meilleurs intérêts et le bien-être de l'enfant.
- 2.6 **Élève** : désigne l'enfant nommé dans le formulaire d'inscription. L'âge de l'élève sera calculé conformément à la coutume Britannique.

### **3 INSCRIPTION ET ADMISSION À L'ÉCOLE**

- 3.1 **Inscription et admission** : les candidats seront considérés comme admissibles pour l'entrée à l'école lorsque le formulaire d'inscription a été rempli et retourné et les frais d'inscription non remboursables sont payés. L'admission sera assujettie à la disponibilité de l'école et l'élève dont les Parents ne satisfont pas aux exigences d'admission à la période pertinente ne sera pas admis. L'admission est effective lorsque les Parents acceptent l'offre de l'école. La rentrée scolaire se produit à la date où l'élève commence à fréquenter l'école pour la première fois en vertu des présentes conditions générales.
- 3.2 **Egalité** : L'école est une école de jour ordinaire pour garçons et filles âgés de 2 à 11 ans. L'EPAIB accueille le personnel et les enfants de nombreux groupes ethniques différents, d'éducation et de croyances différentes. Les libertés et les droits de chacun sont respectés. À l'heure actuelle, nos installations physiques pour les personnes handicapées sont limitées mais nous ferons tout ce qui est raisonnable pour s'assurer que la culture de l'école, les politiques et les procédures sont accessibles aux enfants qui ont une déficience et pour se conformer à nos responsabilités juridiques et morales en vertu de la législation sur l'égalité afin de répondre aux besoins des candidats et des élèves ayant une déficience pour lesquels, après des ajustements raisonnables, nous pourrions répondre de façon adéquate.
- 3.3 **Offre d'une place et paiement** : à l'exception des frais de scolarité, les éléments figurant dans la liste de prix pour l'enfant pour l'année concerné seront payable lorsque les Parents acceptent l'offre liée à une place. Voir aussi l'article 9.7

### **4 Taxes**

- 4.1 **Les taxes** : peuvent inclure individuellement ou en combinaison les frais d'inscription, les frais d'activités, les frais de scolarité, la garderie, les taxes pour frais de scolarité supplémentaires, autres extras tels que les vêtements et l'équipement, la papeterie, les livres ou autres objets commandés par les Parents ou l'élève ou frais découlant de visites éducatives ou de dommages là où l'élève seul ou avec d'autres a provoqué délibérément des pertes ou endommagements des biens scolaires ou de la propriété d'une autre personne (usure normale exclue) ou frais découlant du défaut de paiement (ex : frais bancaires) ou le supplément de retard le cas échéant.

- 4.2 **Paiement des taxes** : les Parents conjointement et solidairement acceptent de payer les taxes applicables à chaque trimestre directement à l'école. Sauf si un accord séparé a été fait entre les Parents et l'école pour le report de paiement des taxes, les taxes pour chaque trimestre sont dues et payables au titre de règlements autorisés avant le début de l'année scolaire correspondante. Si un élément de la facture de taxes est échu, le solde de cette facture doit être payé.
- 4.3 **Paiement des frais par un tiers** : une entente avec une tierce partie (par exemple employeur, grand-parent, beau-parent, sans responsabilité parental ou un tiers fournisseur de crédit) pour payer les taxes ou toute autre somme due à l'école ne libère pas les Parents de leur responsabilité si le tiers est par défaut et n'affecte pas le fonctionnement de n'importe quel autre de ces conditions générales, sauf si une entente expresse a été donnée par écrit, signé par un signataire autorisé de la EPAIB. L'école réserve le droit de refuser un paiement auprès d'une tierce partie
- 4.4 **Indemnisation** : Les Parents doivent indemniser l'école contre toutes pertes, dépenses (y compris les frais juridiques) et intérêts subi ou encouru par l'école si l'école est tenue de rembourser tout ou partie de toute somme payée par un tiers fournisseur de crédit au nom des Parents.
- 4.5 **Remboursement ou renonciation** : sauf s'il y a une obligation légale en vertu d'une ordonnance du Tribunal ou en vertu des dispositions de la présente entente pour faire un remboursement de frais, il n'y a pas de remboursement ou renonciation si :
- 4.5.1 L'élève est absent pour cause de maladie ; ou
  - 4.5.2 un trimestre est abrégé ou une vacance est prolongée ; ou
  - 4.5.3 l'élève est libéré avant ou après des examens publics ou autres avant la fin normale d'un trimestre ; ou
  - 4.5.4 l'école est fermée temporairement en raison de conditions météorologiques défavorables ; ou
  - 4.5.5 pour toute autre raison qu'exceptionnellement et à l'entière discrétion du Directeur des Etudes en cas de préjudice véritable.

Voir aussi l'article 10 pour plus d'informations sur les événements indépendants de la volonté des parties.

**Exclusion en cas de non-paiement** : l'école se réserve le droit d'exclure l'élève avec un préavis écrit de trois jours, si les frais de l'étudiant sont en retard de paiement. Si l'élève est exclu pour une période de 28 jours, il / elle sera réputée retirée sans préavis et les droits d'un trimestre tenant lieu de préavis seront payables conformément à l'article 9. L'exclusion dans ces circonstances n'est pas une affaire disciplinaire et le droit à une Commission de révision ne se pose pas normalement. L'école peut retenir les informations, les biens ou les références de caractère, tant que les frais demeurent en souffrance mais ne le fera d'aucune manière qui causerait un préjudice direct, identifiable et injuste aux droits légitimes et aux intérêts de l'élève

- 4.6 **Retard de paiement** : sauf cas de dispositions alternatives pour le paiement des intérêts contenues dans un crédit à la consommation conclue séparément entre les Parents et l'école, des intérêts simples peuvent être imputés au quotidien sur les taxes qui sont impayés. Le taux d'intérêt facturé sera au maximum de 1,5 % par mois qui courent sur une base quotidienne et qui représente une pré-estimation véritable des frais encourus par l'école pour défaut de paiement. Les Parents sont donc tenus de payer tous les coûts, frais, débours et taxes, y compris les honoraires d'avocat et les

frais raisonnablement engagés par l'école dans le recouvrement des taxes impayées, quelle que soit la valeur de la créance due à l'école.

- 4.7 **Paiement partiel** : L'école peut accepter toute somme inférieure à la somme due et exigible, sur le compte bancaire seulement. Un supplément de retard peut être appliqué à tout solde impayé des taxes, conformément à l'article 4.7.
- 4.8 **Affectation** : Excepter le cas où les Parents prévoient expressément le contraire, l'école doit consacrer les paiements effectués à la balance du compte de taxes. Les Parents acceptent qu'un paiement effectué pour un enfant puisse également être affecté par l'école pour le compte non soldé de n'importe quel autre enfant des Parents.
- 4.9 **Modalités de versement** : l'accord par l'école pour le paiement des taxes courantes et/ou passées et/ou futures par acomptes provisionnels est une faveur et fera l'objet d'accord distinct entre les Parents et l'école. Au cas où il y a des incohérences entre ces conditions générales et tout accord de paiement par acomptes ou avec la facture délivrée par l'école aux Parents (le cas échéant), l'accord du paiement par tranche ou la facture prévaudront.
- 4.10 **Schémas d'aménagement** : un arrangement en vertu duquel un acompte forfaitaire des taxes fait par ou au nom des Parents, fera l'objet d'un accord distinct.
- 4.11 **Informations sur les frais** : les Parents consentent à ce que l'école fasse des demandes de renseignements auprès des écoles antérieures de l'élève, concernant la confirmation que toutes les sommes dues à ces écoles ont été payés. Les Parents y consentent également que l'école informe toute autre école ou établissement d'enseignement d'où l'élève doit être transféré au cas où toutes les taxes de cette école seraient impayées.
- 4.12 **Lutte contre le blanchiment** : de temps en temps l'école aura besoin d'obtenir une preuve satisfaisante, comme la présentation d'un passeport, afin de s'assurer de l'identité de la personne qui paie les taxes.

## 5 QUESTIONS EDUCATIVE

- 5.1 **Enseignement** : l'école fera tout ce qui est raisonnable pour assurer un environnement éducatif et pédagogique d'une gamme, standard et qualité qui convient à chaque élève et de dispenser un enseignement au minimum aux normes requises par la loi même en cas de circonstances particulières. Toutefois l'école ne peut pas garantir que l'élève atteindra ses résultats d'examen souhaités ou que les résultats seront suffisants pour accéder aux autres établissements d'enseignement.
- 5.2 **Organisation du programme d'études** : l'école se réserve le droit d'organiser le programme d'études et son rendu dans la mesure où, selon le jugement professionnel du Directeur des Etudes, il est le plus approprié pour la communauté scolaire dans son ensemble. La politique de l'école sur sa diffusion, la disposition et la taille des classes peut changer d'une année à l'autre et de temps à autre et dépendra principalement des multiples compétences et aptitudes parmi les élèves. Si les Parents ont des exigences spécifiques ou des préoccupations concernant tout aspect de l'enseignement ou des progrès, ils doivent communiquer avec le maître de la classe de l'élève, le Directeur des Etudes de l'école, ou un autre membre approprié du personnel, dès que possible, ou contactez le Directeur des Etudes dans le cas d'un problème sérieux.

- 5.3 **Rapports intérimaires** : l'école doit suivre les progrès de l'élève et faire un rapport régulier aux Parents par le biais de notes, un rapport écrit complet, une consultation et / ou des réunions de parents.
- 5.4 **Education sexuelle** : l'élève recevra de temps en temps un enseignement sur la santé et les habilités de vie adaptées à son âge selon le programme scolaire, sauf si les Parents ont donné par écrit un avis selon lequel ils ne souhaitaient pas que l'élève participe à cet aspect du programme scolaire.

**Des examens publics** : le Directeur des Etudes peut, après consultation avec les Parents et l'élève, refuser d'inscrire le nom de l'élève pour un examen public si, dans l'exercice de son jugement professionnel, le Directeur des Etudes estime qu'en agissant ainsi les perspectives de l'élève aux autres examens seraient compromises et / ou si l'élève n'est pas suffisamment préparé pour l'examen, par exemple, parce que l'élève n'a pas travaillé ou révisés conformément à l'avis ou instruction de ses enseignants.

- 5.5 **Rapports et références** : les informations fournies aux Parents et autres concernant le progrès et le caractère de l'élève et au sujet d'un examen, d'une formation continue et des perspectives de carrière, ainsi que les recommandations seront données consciencieusement et avec toute la vigilance, les soins et compétences mais sans engager la responsabilité de l'école.
- 5.6 **Difficultés d'apprentissage** : l'école doit faire tout ce qui est raisonnable pour détecter et traiter de façon appropriée toute difficulté d'apprentissage qui est considérée comme un « besoin éducatif particulier ». Le personnel de l'école n'est pas, cependant, qualifié d'établir un diagnostic médical pour des conditions telles que celles communément appelé dyslexie ou d'autres difficultés d'apprentissage.
- 5.7 **Dépistage des difficultés d'apprentissage** : les tests de dépistage disponibles dans les écoles ne sont qu'indicatifs: ils ne sont pas infaillibles. Les Parents seront informés si un test de dépistage indique que l'élève peut avoir une difficulté d'apprentissage.

**Informations sur les difficultés d'apprentissage** : les Parents doivent aviser le Directeur des Etudes lors du remplissage du formulaire de renseignements confidentiels de l'école et par la suite par écrit s'ils savent ou soupçonnent que l'élève (ou quelqu'un de sa famille immédiate) a une difficulté d'apprentissage. Les Parents doivent fournir à l'école des copies de tous les rapports écrits et autres informations pertinentes. Si le jugement professionnel du Directeur des Etudes et après consultation avec les Parents et l'élève (le cas échéant) il s'avère que l'école est incapable de répondre adéquatement aux besoins éducatifs particuliers de l'élève, les Parents devront retirer l'élève, sans frais en lieu et place de préavis. Toutefois, si nécessaire, l'école se réserve le droit de facturer pour avoir dispenser un enseignement supplémentaire.

- 5.8 **Passage au stade supérieur** : il est supposé que si l'élève rempli les critères pertinents à un moment donné il / elle passera au stade supérieur e et arrivera au terme des 7 ans d'apprentissage. Les Parents seront consultés avant la fin de la session de printemps s'il semble y avoir une raison pour qu'on refuse à l'élève une place à l'étape suivante de l'école. Les Parents doivent donner par écrit un préavis d'un trimestre (et ce avant le début de la session d'été) conformément à l'article 9 ci-dessous s'ils ne souhaitent pas que l'élève passe à l'étape suivante de l'école, ou alors payer les droits d'un trimestre ce qui tiendra lieu de préavis.

**La propriété intellectuelle de l'école** : l'école se réserve tous les droits et participation dans n'importe quel droit d'auteur, droit de conception, conception enregistrée, brevet ou marque (propriété intellectuelle) résultant des actions ou du travail de l'élève en conjonction avec n'importe quel membre du personnel et / ou les autres élèves de l'école à des fins liées à l'école. L'école reconnaîtra et permettra que le rôle de l'élève dans la création / le développement soit reconnu dans la propriété intellectuelle.

5.9 **La propriété intellectuelle de l'élève** : les Parents consentent pour eux-mêmes, et (dans la mesure où ils ont le droit de le faire) au nom de l'élève, pour l'école, le droit de conserver l'œuvre originale de l'élève jusqu'à ce que, selon le jugement professionnel du Directeur des Etudes, il est approprié de libérer le travail de l'élève. Certains travaux peuvent être conservés plus longtemps que d'autres pour réduire les risques de tricherie. Nous prendrons des mesures raisonnables pour préserver le travail de l'élève intact mais ne pouvons pas accepter la responsabilité en cas de perte ou dommage causé à ces travaux ou tout autre bien de l'élève par des facteurs échappant au contrôle direct du Directeur des Etudes ou du personnel.

5.10 **Visites didactiques** : une variété de visites éducatives est fournie à l'élève. En signant le formulaire d'inscription ou en acceptant d'être lié par ces conditions générales, les Parents consentent que l'élève participe aux visites éducatives. Les visites éducatives qui :

5.10.1 coûtent plus de 25.000 F CFA par élève ; ou

5.10.2 impliquent une nuitée ; ou

5.10.3 ont lieu au cours d'un week-end ou des vacances scolaires ; ou

5.10.4 impliquent une activité à risque élevé ou aventure

seront soumises à un accord séparé. Le coût d'une telle visite est inclus dans les frais des activités de l'école. L'élève doit être soumis à la discipline de l'école à tout égard lors de la participation à une visite éducative. Tous les surcoûts (par exemple, les frais médicaux, taxis ou conseils professionnels) pour protéger la sécurité et le bien-être de l'élève, ou afin de répondre aux manquements à la discipline, s'ajouteront à la facture des frais. L'école se réserve le droit d'empêcher l'élève de participer à une visite pédagogique, si les frais scolaires sont en retard de paiement.

## 6 LA PASTORALE

6.1 **Engagement de l'école** : nous ferons tout ce qui est raisonnable pour garantir et promouvoir le bien-être de l'élève et fournir des soins pastoraux au moins au niveau exigé par la loi dans les circonstances particulières. Nous respecterons les droits de l'homme et des libertés concernant l'élève, qui doivent être toutefois en équilibre avec les besoins légitimes et les règles de la communauté scolaire, les droits et libertés d'autrui.

6.2 **Réclamations** : Toute question, préoccupation ou plainte concernant la pastorale ou la sécurité d'un élève ou toute question éducative ou autre question liée à l'école doit être notifiée à l'école dès que possible. Une copie de la procédure de réclamation de l'école peut être fournie sur demande. Voir aussi l'article 8.18.

**Les droits de l'élève** : l'élève, avec suffisamment de maturité et de compréhension, a certains droits légaux que l'école doit observer. Ceux-ci incluent le droit de donner ou de refuser son consentement dans une variété de circonstances et certains droits à la confidentialité et, en général, le droit d'avoir des contacts avec ses parents. Si un conflit d'intérêts survient entre les Parents et l'élève, les droits et obligations des Parents envers l'élève l'emportent le plus souvent sur les droits et devoirs de l'élève envers les Parents.

**Autorité du Directeur des Etudes** : les Parents autorisent le directeur pédagogique de prendre et / ou autoriser de bonne foi toutes les décisions que le Directeur des Etudes estime nécessaires à base de motifs valables et qui vont sauvegarder et promouvoir le bien-être de l'élève. Prière voir la Section 7.

6.3 **Ethiques** : L'éthique de l'école est de favoriser les bonnes relations entre élèves et entre élèves et membres du personnel. Intimidation, harcèlement, victimisation et discrimination entre élèves ou à l'encontre des membres de l'école, ou du personnel ne sont pas tolérés. L'école et son personnel vont agir équitablement en relation avec l'élève et les Parents, et nous attendons la même chose de l'élève et des Parents par rapport à l'école ou son personnel.

6.4 **Contact physique** : les Parents consentent au contact physique avec l'élève comme suit :

6.4.1 en accord aux bonnes pratiques ; ou

6.4.2 tel que appropriée et adéquate pour l'enseignement et l'instruction ; ou

6.4.3 pour reconforter un élève en détresse ; ou

6.4.4 pour maintenir la sécurité et le bon ordre ; ou

6.4.5 dans le cadre de la santé et le bien-être de l'élève.

Les Parents consentent également à la participation de l'élève à des sports avec et sans contact et à d'autres activités dans le cadre du programme scolaire normal ou extrascolaire. Les Parents reconnaissent que, tandis que l'école assurera une surveillance adéquate le risque de blessure ne peut être écarté.

6.5 **Communication intégrale** : Les Parents doivent, dès que possible, communiquer avec l'école, en toute confiance, au sujet de :

6.5.1 toute condition médicale connue, problème de santé ou d'allergie qui affectent l'élève ;

6.5.2 tout antécédent de difficulté d'apprentissage, de la part de l'élève ou un membre de sa famille immédiate ;

6.5.3 tout handicap, besoins éducatifs spéciaux, difficultés comportementales, émotionnelles et / ou difficultés sociales de la part de l'élève ;

6.5.4 toutes les circonstances familiales ou ordonnance du Tribunal qui pourrait affecter le bien-être de l'élève et/ou son bonheur ;

6.5.5 toutes les questions concernant la sécurité de l'élève.



- 6.6 **Confidentialité** : Les Parents autorisent le Directeur pédagogique de substituer leurs propres droits (dans la mesure où ils ont le droit de le faire) de l'élève à la confidentialité et de communiquer en cas de besoin des informations confidentielles, sur une base de nécessité de savoir, pour sauvegarder ou promouvoir le bien-être de l'élève ou pour éviter un risque de préjudice grave à l'élève ou à une autre personne à l'école. Dans certains cas, les membres du personnel peuvent et doivent être informés de toute vulnérabilité particulière, que l'élève peut avoir. L'école se réserve le droit de surveiller l'usage par l'élève de :
- 6.6.1 e-mail;
  - 6.6.2 Internet; et
  - 6.6.3 appareils électroniques mobiles.
- 6.7 **Précautions particulières** : le Directeur des Etudes doit être au courant de toutes les questions qui sont pertinentes pour la sécurité de l'élève. Il doit donc être notifié par écrit immédiatement de toute ordonnance de la Cour ou de situations à risque en ce qui concerne l'élève pour lequel des précautions de sécurité particulières peuvent être nécessaires. Les Parents peuvent être exclus des locaux scolaires si le Directeur des Etudes, agissant de manière appropriée, considère cette exclusion d'être dans le meilleur intérêt de l'élève ou de tout autre membre de la communauté scolaire.
- 6.8 **Quitter les locaux de l'école** : l'école va faire tout ce qui est raisonnable pour s'assurer que l'élève demeure sous la garde de l'école pendant les heures scolaires, mais il n'est pas possible d'accepter la responsabilité de l'élève si il / elle quitte les locaux scolaires en violation des règles et règlements de l'école.
- 6.9 **Résidence pendant la période scolaire** : l'élève doit, pendant la période scolaire, les week-ends et les vacances à mi-terme, vivre avec ses Parents, un tuteur légal ou avec un curateur, acceptable pour l'école. Le Directeur des Etudes doit être notifié par écrit immédiatement si l'élève réside en période scolaire sous la garde d'une personne autre que les Parents.
- 6.10 **Communications des parents** : Les communications ou les instructions d'un des Parents ou toute personne ayant la responsabilité parentale sont considérées par l'école comme devant être reçues des deux Parents. Cette exigence ne s'applique pas à la remise de l'avis de l'annulation de la place ou le retrait de l'élève de l'école. Les personnes qui sont tenues d'y consentir ou de donner un avis d'annulation ou de retrait sont énoncées au paragraphe 9.2.
- 6.11 **Absence des parents** : si les deux Parents sont absents de la maison de l'élève toute une nuit ou pour une période de 24 heures ou plus, le Directeur des Etudes doit être informé par écrit du nom, de l'adresse et du numéro de de téléphone de l'adulte qui aura la garde de l'élève pour l'intervalle.
- 6.12 **Curateurs** : si les Parents résident à l'extérieur de la République du Congo ils doivent avant la rentrée nommer un curateur de l'élève dans la République du Congo, à qui il a été donné l'autorité légale d'agir au nom des Parents, à tous égards et pour lesquels l'école peut s'adresser aux autorités lorsque cela est nécessaire. L'école ne peut accepter aucune responsabilité pour l'élève quand il / elle est à la charge des Parents ou du curateur. Les Parents ou le curateur doivent prendre d'avance les dispositions de vacances, y compris les déplacements vers et depuis l'école. Il incombe uniquement aux Parents de choisir un curateur approprié. Les Parents sont responsables dans tous les cas quant à la satisfaction et à la pertinence d'un curateur. Aussitôt le curateur désigné, les Parents doivent informer l'école avec toutes les coordonnées à jour du curateur et notifier immédiatement à l'école tout changement à ces coordonnées, le cas échéant.

6.13 **Photographies ou images** : en signant le formulaire d'inscription ou en approuvant ces conditions générales, les Parents consentent à l'obtention par l'école et à l'aide de photographies ou images de l'élève pour :

6.13.1 utilisation dans le matériel promotionnel de l'école tel que le prospectus, le site Web ou médias sociaux ;

6.13.2 à des fins de presse et des médias ;

6.13.3 à des fins éducatives dans le cadre des activités parascolaires ou extra.

Nous ne révélerons pas le domicile de l'élève sans le consentement des Parents. Si les Parents ne veulent pas que des photographies ou images de l'élève apparaissent dans tout matériel promotionnel de l'école, ils doivent s'assurer que l'élève le sait et doivent en aviser le Directeur des Etudes par écrit immédiatement, et demander un accusé de réception de leur lettre.

6.14 **Transport** : Les Parents consentent que l'élève soit transporté dans toute forme de transport public et/ou dans un véhicule automobile conduit par un adulte responsable qui est dûment autorisé et assuré pour conduire un véhicule de ce type.

6.15 **Biens personnels de l'élève** : l'élève est responsable de la sécurité et de l'utilisation sécuritaire de tous ses biens meubles, y compris argent, téléphones mobiles, clés de casier, montres, ordinateurs, instruments de musique et matériel de sport ainsi que pour la propriété prêtée à lui par l'École.

6.16 **Assurance** : Les Parents sont responsables de l'assurance des biens personnels de l'élève alors qu'il est à l'école ou en chemin de et vers l'école ou d'une école parrainée pour les activités extérieures aux établissements scolaires habituels.

6.17 **La responsabilité de l'école** : sauf cas de négligence ou coupable de certains autres actes fautifs entraînant des blessures, pertes ou dommages, l'école n'accepte aucune responsabilité pour les blessures accidentelles ou toute autre perte causée à l'élève ou les Parents ou pour perte ou dommages aux biens.

## 7 SANTE ET QUESTIONS MEDICALES

7.1 **Déclaration médicale** : avant que l'élève entre à l'école, les Parents devront remplir un formulaire de renseignements confidentiels concernant la santé de l'élève et doivent informer le Directeur des Etudes par écrit si l'élève développe une condition médicale connue, un problème de santé ou une allergie, ou ne pourra pas participer aux jeux et activités sportives, ou a été en contact avec toute personne ayant une maladie infectieuse ou contagieuse.

7.2 **Soins médicaux** : les Parents doivent se conformer aux recommandations de l'enseignant qui peuvent inclure une décision raisonnable pour libérer l'élève à la maison quand il / elle est malade ou si la blessure ou la maladie est considérée comme grave, pour être transporté à l'hôpital.

7.3 **La santé de l'élève** : le Directeur des Etudes peut à tout moment demander un avis médical ou un certificat quant à l'état de santé général de l'élève quand il estime selon son jugement professionnel que ceci est nécessaire dans l'intérêt de l'élève et / ou de la communauté scolaire. L'élève si d'âge et maturité suffisante a le droit d'insister sur la confidentialité de ses informations médicales mais toutefois on peut y passer outre dans l'intérêt de l'élève ou le cas échéant pour la protection des autres membres de la communauté scolaire.

- 7.4 **Information médicale** : tout au long de la période où l'élève est membre de l'école, l'enseignant a le droit de divulguer des renseignements confidentiels au sujet de l'élève si ceci est considéré être dans l'intérêt de l'élève ou nécessaire à la protection des autres membres de la communauté scolaire. Ces informations seront données et reçues sur une base confidentielle, dans l'esprit d'un besoin de savoir.
- 7.5 **Traitement médical d'urgence** : les Parents autorisent le Directeur des Etudes de consentir en leur nom à ce que l'élève reçoit des soins médicaux d'urgence dans un hôpital privé et certifié ou par une personne ayant les qualifications appropriées, selon besoins pour le bien-être de l'élève, au cas où les Parents ne peuvent être contactés à temps.

## 8 COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

- 8.1 **Régime de l'école** : les Parents acceptent que le programme de l'école se déroule selon les pouvoirs délégués par le Conseil d'administration au Directeur des Etudes. Le Directeur pédagogique, est habilité à exercer un large pouvoir d'appréciation en ce qui concerne la politique, les règles et régime de l'école et exercer ces pouvoirs discrétionnaires d'une manière raisonnable et légitime et avec équité procédurale lorsque l'état de l'élève est en cause.
- 8.2 **Conduite et participation** : nous attachons de l'importance à la courtoisie, intégrité, bonnes manières, bonne discipline et au respect des besoins d'autrui. Les Parents garantissent que l'élève participera entièrement aux activités de l'école, sera présent chaque jour à l'école, sera ponctuel, va travailler dur, sera obéissant et se conformera aux règles de l'école quant au port de l'uniforme et son apparence générale.
- 8.3 **Règles de l'école** : les règles et la politique de l'école qui s'appliquent sont énoncées sur la page du site Web de l'école et autres documents publiés de temps à autre. Les Parents sont priés de lire attentivement ces documents avec l'élève, avant d'accepter l'offre d'une place.
- 8.4 **Discipline d'école** : les Parents acceptent l'autorité du Directeur des Etudes et des autres membres du personnel qui agissent au nom de celui-ci, à prendre toutes les mesures préventives ou disciplinaires raisonnables nécessaires pour protéger et promouvoir le bien-être de l'élève et la communauté scolaire dans son ensemble. La politique disciplinaire actuelle de l'école ainsi que celle publiée sur la page du site Web de l'école s'applique à tous les élèves quand ils sont sur les lieux scolaires ou sous la surveillance de l'école, ou sont vêtu de l'uniforme scolaire ou se trouvent avec un autre représentant ou associé de l'École.

**Action d'enquête** : une plainte ou une rumeur d'inconduite seront examinées. L'élève peut être questionné et ses effets personnels peuvent être fouillés dans des circonstances appropriées. Toutes les précautions seront prises pour protéger les droits et libertés de l'élève et on veillera à ce que les Parents soient informés dès que possible après qu'il s'avère évident que l'élève peut être soumis à une mesure disciplinaire formelle. Des dispositions seront prises pour que l'élève soit accompagné et assisté par les Parents, son tuteur ou curateur, ou un professeur du choix de l'élève.

- 8.5 **Équité procédurale** : l'enquête sur une plainte qui pourrait conduire à l'expulsion, au renvoi ou à la suspension de l'élève dans les cas expliqués ci-dessous est effectuée d'une manière équitable et impartiale. Tous les efforts raisonnables seront pris afin d'aviser les Parents, le tuteur ou curateur afin qu'ils assistent à une réunion avec le Directeur des Etudes avant qu'une décision soit prise dans un tel cas. En l'absence des Parents, du tuteur ou curateur, l'élève sera assisté par un adulte (généralement un enseignant) de son choix.

- 8.6 **Divulgence de renseignements** : sauf si requis par la Loi, l'école et son personnel n'auront pas à divulguer aux Parents ou autres des renseignements confidentiels ou l'identité des élèves ou d'autres personnes qui ont fourni des renseignements qui ont conduit à une réclamation ou que le Directeur des Etudes a acquis au cours d'une enquête.
- 8.7 **Drogues et alcool** : les élèves peuvent être amenés à fournir un échantillon biologique sous surveillance médicale s'il y a soupçon d'une implication avec des drogues, ou un échantillon d'haleine pour tester l'alcool consommé en violation des règlements de l'école ou de sa politique. Un échantillon ou un test dans ces circonstances ne feront pas partie du dossier médical permanent de l'élève.
- 8.8 **Sanctions** : L'école n'autorise aucune forme d'activité illégale. Les sanctions peuvent comprendre une exigence d'entreprendre des tâches subalternes mais non dégradantes pour le compte de l'école ou la communauté externe, la détention pour une durée raisonnable, le retrait des privilèges, la suspension, ou alternativement être renvoyé ou exclu.
- 8.9 **Définitions des sanctions** : les définitions dans le présent paragraphe s'appliquent à l'ensemble de ces conditions générales.

**Exclusion** : signifie que l'élève est tenu de quitter définitivement l'école dans les circonstances visées à l'article 8.11

**Renvoi** : signifie que l'élève est définitivement retiré de l'école si nécessaire dans les circonstances visées à l'article 8.13.

**Suspension** : signifie que l'élève est renvoyé ou libéré pendant une période limitée soit comme une sanction disciplinaire soit en attendant les résultats d'une enquête ou en attendant l'avis du Conseil.

**Retrait** : a la signification énoncée à l'article 9.10.

- 8.10 **Exclusion** : L'élève peut être formellement exclu de l'école s'il est prouvé, selon la prépondérance des probabilités, que l'élève a commis de façon répétée une violation très grave à la discipline ou une infraction pénale grave. L'exclusion est réservée aux violations les plus graves. Le Directeur des Etudes doit agir avec l'équité procédurale qui s'impose dans tous ces cas. La décision du Directeur des Etudes d'exclure doit être soumise à l'avis du Conseil d'administration si demandé par les Parents. Les Parents recevront une copie du procès-verbal de l'analyse du cas par le Conseil. L'élève est suspendu de l'école en attendant le résultat du Conseil. Voir 8.16 et 8.17.
- 8.11 **Frais après exclusion** : si l'élève est exclu, il n'y aura aucun remboursement de l'inscription et autres frais pour les trimestres en cours ou passés. Il n'y aura aucun frais pour l'honoraire tenant lieu de préavis, mais, sauf pour toute disposition contraire de toute autre entente conclue entre les Parents et l'école, tous les arriérés de taxes et de toute autre somme due à l'école devront être payés.
- 8.12 **Retrait dans d'autres circonstances** : les Parents peuvent devoir retirer définitivement l'élève de l'école si, après consultation avec les Parents et le cas échéant avec l'élève, le Directeur des Etudes est d'avis que :
- 8.12.1 en raison de la conduite de l'élève, le comportement ou le progrès, l'élève est réticent ou incapable de bénéficier suffisamment des possibilités d'enseignement et / ou de la vie communautaire offertes par l'école ; ou
- 8.12.2 les Parents ont traité les membres du personnel scolaire de façon inappropriée, ou se sont comportés d'une manière qui est considérée comme préjudiciable au fonctionnement de l'école ;

ensuite, dans ces circonstances et à l'entière discrétion du Directeur des Etudes, le retrait de l'élève par les Parents peut être autorisé comme alternative au renvoi requis. Le Directeur des Etudes doit agir avec équité procédurale dans tous ces cas et doit tenir compte de l'intérêt de l'élève et des Parents ainsi que de ceux de l'école. La décision du Directeur des Etudes pour exiger le retrait de l'élève doit être soumise à l'avis du Conseil d'administration si demandé par les Parents. L'élève est suspendu de l'école en attendant la décision du Conseil. Voir 8.16 et 8.17.

- 8.13 **Frais suite au renvoi** : si l'élève est renvoyé ou retiré dans les circonstances décrites à l'article 8.12, les dispositions relatives aux taxes seront énoncées à l'article 8.11.
- 8.14 **Départ** : l'école se réserve le droit d'enregistrer le départ de l'élève au dossier de celui-ci immédiatement après l'exclusion ou le retrait ou le renvoi.
- 8.15 **Avis du Conseil professoral** : les Parents peuvent faire appel auprès du Conseil d'une décision d'exclusion ou d'exigence de retrait de l'élève de l'école (mais non d'une décision de suspension de l'élève, sauf si la suspension est pour 11 jours ou plus, ou empêcherait l'élève de prendre part à un examen public). La demande doit être faite dès que possible et en tout état de cause dans les sept jours suivant la décision du Directeur des Etudes, notifiée aux Parents.
- 8.16 **Procédure de révision** : le Directeur des Etudes informera les Parents de la procédure de révision effectuée par une commission composée de trois membres (y compris un membre indépendant si demandé). Si les Parents demandent une Commission de révision, l'élève peut être suspendu de l'école jusqu'à ce que la procédure de révision soit achevée. Pendant que suspendu, l'élève doit rester loin de l'école et n'a pas le droit d'entrer dans les locaux de l'école durant cette période sans l'autorisation écrite du Directeur des Etudes. Une Commission de révision aura lieu en vertu de procédures équitables, conformément aux exigences de justice naturelle.
- 8.17 **Procédure de réclamation**: une réclamation au sujet de toute question de politique de l'école ou d'administration n'impliquant pas une exclusion ou une suspension de l'élève doit être faite conformément à la procédure de réclamation de l'école, dont une copie est disponible sur demande. Chaque réclamation raisonnable recevra un examen juste et équitable et une réponse en temps opportun.

## 9 DISPOSITION CONCERNANT LE PREAVIS

- 9.1 **Trimestre** : désigne la période entre le premier et dernier jour du trimestre scolaire applicable.
- 9.2 **Préavis** : désigne (à moins que le contraire soit indiqué dans ces conditions générales) un mandat écrit de préavis donné par :
- 9.2.1 les deux parents; ou
  - 9.2.2 l'un des Parents avec l'autorisation écrite préalable de l'autre parent ; et
  - 9.2.3 toute autre personne ayant la responsabilité parentale

Avant le premier jour du trimestre, le préavis est adressé à et personnellement reçu par le Directeur des Etudes. Il est prévu que les Parents consulteront le Directeur des Etudes avant de donner le préavis de retirer l'élève.

- 9.3 **Préavis écrit d'un trimestre** : signifie l'avis donné avant le premier jour du trimestre et venant à expiration à la fin de cette période. Un avis écrit doit être produit si :

- 9.3.1 les Parents souhaitent annuler la place après acceptation ; ou
- 9.3.2 les Parents souhaitent retirer l'élève qui fréquente déjà l'école ;
- 9.4 **Préavis provisoire** : est valable uniquement pour la durée qui lui est attribuée et ne peut pas être donné sur deux trimestres consécutifs. Le préavis provisoire doit être donné par écrit et reçu par le Directeur des Etudes.
- 9.5 **Frais tenant lieu de préavis** : dans des circonstances où les Parents n'ont pas donné un préavis écrit d'un trimestre, des frais tenant lieu de préavis sont applicables dans leur intégralité au taux correspondant au trimestre suivant, après le retrait de l'élève. Les droits d'un trimestre tenant lieu de préavis représentent une véritable estimation préalable de la perte subie par l'école dans les circonstances données, et parfois même la perte réelle de l'école sera bien plus importante. Cette règle est nécessaire pour promouvoir la stabilité et la capacité de l'école de planifier sa dotation en personnel et en autres ressources.
- 9.6 **Annulation** : signifie l'annulation d'une place à l'école qui a été acceptée par les Parents et qui se produit avant que l'élève entre à l'école ou lorsque l'élève ne fréquente pas. Prière voir la clause 3.1 pour plus de détails.
- 9.7 **Droits d'annulation** : si l'offre d'une place et son acceptation se font à distance au moyen de la poste, télécopieur ou par communication électronique, sans qu'aucun des deux parents ne se rencontre face à face avec un membre du personnel de l'école pendant le processus contractuel, les Parents peuvent résilier ce contrat à tout moment dans les 14 jours suivant la date de l'inscription. Dans de telles circonstances les frais seront remboursés au prorata si l'école a fourni des services éducatifs aux termes de cet accord.
- 9.8 **Acceptation de l'Annulation**: l'annulation de la place après acceptation peut provoquer une perte à long terme pour l'école surtout si l'annulation se produit après que les autres familles ont pris leurs décisions concernant la scolarité de leurs enfants. Une véritable pré-estimation des pertes correspond à des frais entre un et cinq ans. Néanmoins, l'école s'engage à limiter la responsabilité des Parents à :
- 9.8.1 Frais d'un trimestre au taux payable pour le trimestre en cours, à défaut d'un avis écrit d'annulation.
- 9.9 **Annulation d'une place offerte dans le trimestre avant fréquentation** : sauf là où la clause 9.7 s'applique, si l'offre d'une place est faite dans le trimestre juste avant le trimestre de fréquentation, les Parents peuvent annuler leur acceptation par écrit à tout moment jusqu'à quatre semaines après la date de signature du formulaire d'inscription. Si les Parents donnent un avis d'annulation après cette date ou ne donnent aucun avis d'annulation ils engagent leur responsabilité pour payer un trimestre au taux payable pour le trimestre d'entrée plus l'inscription de l'année.
- 9.10 **Retrait** : signifie le retrait de l'élève de l'école par les Parents ou l'élève avec ou sans avis exigé en vertu de ces conditions générales à tout moment après que l'élève soit entré à l'école. Prière voir la clause 3.1 pour plus de détails. Voir aussi l'article 4.6, article 9.11 et l'article 9.12.
- 9.11 **Retrait par les Parents** : si l'élève est retiré sans un préavis écrit ou exclus pendant plus de 28 jours en cas de non-paiement des droits énoncés à l'article 4.6, les frais tenant lieu de préavis seront dus et payables.

**Retrait par l'élève** : la décision de l'élève de se retirer de l'école est, à ces fins, considérée comme un retrait par les Parents.

- 9.12 **Consultation préalable** : il est prévu que les Parents, tuteur ou curateur dûment autorisé, s'adresseront personnellement au Directeur des Etudes ou à l'adjoint autorisé par le Directeur des Etudes avant que le préavis de retrait soit donné par les Parents.
- 9.13 **Suppression des frais de scolarité supplémentaires** : un préavis écrit d'un trimestre est requis pour mettre fin aux frais de scolarité supplémentaires sinon des frais d'un trimestre pour les frais de scolarité supplémentaires seront immédiatement exigibles devenant comme une dette.
- 9.14 **Résiliation par l'école** : l'école peut mettre fin à cet accord par un préavis écrit d'un trimestre envoyé par courrier ordinaire. L'école ne pourra pas résilier ce contrat sans motif valable et avant concertation avec les Parents et l'élève (si de maturité et compréhension suffisantes). Tout paiement d'avance des frais de scolarité, concernant le trimestre annulé sera remboursé.

## 10 EVENEMENTS AU-DELA DU CONTROLE DES PARTIES

- 10.1 **Force majeure** : un événement hors du contrôle raisonnable de l'école ou des parents ou un événement potentiel qui menace la sécurité des enfants est un événement de force majeure et doit inclure des événements tels qu'une situation émanant de Dieu, un incendie, une inondation, une tempête, une guerre, une émeute, des troubles civils, un événement politique majeur, un acte de terrorisme, des grèves, un conflit de travail, une épidémie ou une pandémie, une défaillance des services publics ou des transports.
- 10.2 **Notification** : Si l'école ou les Parents sont empêchés ou retardés dans l'accomplissement de leurs obligations contractuelles par un événement de Force Majeure, la partie la plus diligente doit aviser immédiatement l'autre partie par écrit et est dispensée de l'exécution de ces obligations pendant la période où l'événement de Force Majeure se poursuit.
- 10.3 **Force majeure longue durée**: si un événement de Force Majeure se poursuit pendant une période supérieure à 90 jours, la partie qui a fourni la notification visée à l'alinéa 10.2 notifie l'autre des mesures à prendre pour assurer l'exécution de ses obligations contractuelles.
- 10.4 **Résiliation** : Si un événement de Force Majeure se poursuit pendant une période totale supérieure à 120 jours, la partie qui reçoit la notification visée à l'alinéa 10.2 peut résilier ce contrat en fournissant un préavis écrit d'au moins trois jours ouvrables à l'autre partie.

## 11 QUESTIONS CONTACTUELLES GENERALES

- 11.1 **Protection des données** : en signant le formulaire d'inscription ou en acceptant d'être lié par ces conditions générales les Parents en leur nom et, dans la mesure du possible, au nom de l'élève, acceptent le traitement par l'école de renseignements personnels, y compris :

11.1.1 les informations financières relatives aux Parents ;

11.1.2 les informations personnelles sensibles concernant les Parents et / ou l'élève ; qui sont jugées nécessaires pour les objectifs légitimes de l'école. Voir aussi les notes d'information de l'école sur la Protection des données figurant à l'annexe 1.

**Changement** : L'école, comme tout autre, est susceptible de subir un certain nombre de changements au cours de la période de la présente entente. Par exemple, il peut y avoir des changements dans le personnel et dans les locaux, dans les installations et leur utilisation, dans le programme scolaire, dans la taille et la composition des classes,

dans le règlement et les procédures de l'école, dans le régime disciplinaire et dans la durée de la période scolaire. En outre, il peut y avoir la nécessité d'entreprendre une action de réorganisation corporative et / ou d'une fusion, ou le changement du titulaire peut s'avérer nécessaire. Pour ces raisons, les avantages et les obligations de cette Convention peuvent être librement assignés à une autre partie à la discrétion de l'école.

- 11.2 **Protection du consommateur** : il a été pris soin d'utiliser un langage simple et de donner des explications claires dans le cadre de ces conditions générales.
- 11.3 **Consultation** : Il n'est pas possible de consulter les Parents et l'élève pour tout changement pouvant intervenir. Lorsque c'est possible, l'école fera des efforts raisonnables pour s'assurer que les Parents sont consultés et si possible donnés un avis écrit d'au moins un trimestre pour :
- 11.3.1 un changement de politique ; ou
  - 11.3.2 un changement dans tous les aspects physiques de l'école qui aurait une incidence considérable sur l'éducation de l'élève ou la pastorale ; ou
  - 11.3.3 un changement de propriété de l'école
- 11.4 **Représentations** : Le prospectus de l'école et la page du site Web décrivent les principes généraux sur lesquels l'école fonctionne et donne une indication de son éthique. Bien que corrects au moment de la publication, le prospectus et le site Web ne font pas partie d'un accord entre les Parents et l'école. Si les Parents souhaitent accorder une importance spécifique à un sujet contenu dans le prospectus ou le site Web, ou sur une déclaration faite par un membre du personnel ou un élève, ils doivent demander une confirmation écrite concernant cette question, au Directeur des Etudes.
- Les droits des tiers** : l'école et les Parents sont les parties de ce contrat. Ni l'élève ni aucun tiers ne font partie de ce contrat et n'auront pas le droit de mettre en œuvre aucun des termes de celui-ci.
- 11.5 **Interprétation** : Les présentes conditions générales remplacent tout ce qui était précédemment en vigueur et seront interprétées comme un tout. Les rubriques, sauf s'il est nécessaire de donner un sens au contexte immédiat, sont là uniquement pour faciliter la lecture et ne font pas directement partie des conditions générales.
- 11.6 **Juridiction** : Ce contrat a été fait à l'Ecole et est régi exclusivement par la loi du Congo-Brazzaville et les parties se soumettent à la juridiction exclusive des tribunaux du Congo-Brazzaville.



## **Annexe 1 : Notes d'information sur la protection des données**

- 1 L'école détient des informations sur vous et votre enfant, y compris les résultats des examens, les coordonnées des parents ou du tuteur, des informations financières et des détails de conditions médicales. Ces informations sont conservées par voie électronique sur le système informatique de l'école, ou manuellement dans les fiches d'information indexées.
  - 2 Ces notes se réfèrent au traitement de l'information. Le traitement est un terme « fourre-tout » et signifie l'obtention ou l'enregistrement d'informations ou effectuer une quelconque intervention sur les informations telles que le stockage ou en utilisant l'information ou la transmettre à des tiers le cas échéant
  - 3 L'école traite l'information sur vous et votre enfant, afin de sauvegarder et promouvoir le bien-être de votre enfant, promouvoir les objectifs et les intérêts de l'école, faciliter le bon fonctionnement de l'école et faire en sorte que toutes les obligations juridiques pertinentes de l'école soient respectées. Un exemple : l'école détient les détails des conditions médicales dont votre enfant peut souffrir afin que le personnel soit en mesure de répondre de manière appropriée dans le cas d'une urgence médicale. Un autre exemple : le traitement de l'information financière provenant de vous ou de tiers.
  - 4 L'école peut traiter différents types d'informations concernant votre enfant aux fins énoncées ci-dessus. Ces informations peuvent inclure :
    - 4.1 les informations et les dossiers médicaux, y compris les détails de toutes maladies, allergies ou autres problèmes médicaux dont souffre votre enfant ;
    - 4.2 des données personnelles telles que l'adresse du domicile, la date de naissance et les proches ;
    - 4.3 les informations concernant les performances de votre enfant à l'école, y compris le dossier de discipline, les rapports de l'école et les rapports des examens ;
    - 4.4 les informations financières, notamment des informations sur le paiement des taxes à notre école ou toute autre école.
  - 5 Là où de l'avis professionnel du Directeur des Etudes il est jugé utile, nous pouvons partager des informations avec certains tiers.
-