

CONDITIONS GENERALES
« YEL WORLD SCHOOL » et « YEL CLUB »

1. CHAMP D'APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES

- 1.1.** Les présentes Conditions Générales régissent les relations entre le Client (tel que défini ci-après) et la société YEL WORLD SCHOOL, société par actions simplifiée dont le siège est sis 1, avenue de vienne – 66270 Le Soler immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Perpignan sous le numéro 809 762 859 (ci-après le « Prestataire ») relativement aux prestations d'enseignement, de garderie, et de restauration collective (cantine) fournies par le Prestataire au sein de ses locaux situés Avenue de Vienne, 66270 Le Soler, telles que plus amplement décrites ci-après (article 2) et sur le Site Internet du prestataire (<http://www.yel-world-school.com/fr>) (ci-après le(s) « Service(s) »). Tout autre service qui est ou pourrait être proposé par le Prestataire est exclu du champ des présentes Conditions Générales.

Les coordonnées du Prestataire sont les suivantes :

YEL WORLD SCHOOL

Siège : 1, avenue de vienne – 66270 Le Soler.

Etablissement au sein duquel les Prestations sont fournies : Avenue de Vienne – 66270 Le Soler

Tel. : 04.11.81.52.11

e-mail : contact@yel-world-school.com

- 1.2.** Les présentes Conditions Générales sont accessibles sur le Site Internet du Prestataire, dans l'espace parent sous l'onglet « documents téléchargeables ».

Il est recommandé au Client de sauvegarder et/ou d'imprimer les Conditions Générales applicables aux Services et acceptées par lui.

- 1.3.** Les présentes Conditions Générales sont exclusivement valables pour l'année scolaire 2018-2019.

Par conséquent, dans l'hypothèse où une Demande d'Inscription serait faite au titre d'une année scolaire ultérieure (Demande d'Inscription Anticipée), le Prestataire notifiera au Client, par mail et dans un délai raisonnable avant le début de l'année scolaire pour laquelle la Demande d'Inscription Anticipée a été faite, la mise en ligne des conditions générales applicables au titre de ladite année scolaire.

Le Client en prendra connaissance et manifesterà son accord sur ces conditions générales en cochant la case prévue à cet effet.

Si le Client n'accepte pas les nouvelles conditions générales applicables, l'Inscription Anticipée sera annulée et les sommes éventuellement versées par le Client au titre de l'Inscription Anticipée lui seront intégralement restituées.

- 1.4.** Doit être entendu comme « Client » au sens des présentes Conditions Générales toute personne physique visitant le Site Internet et effectuant une Inscription à partir du Site Internet du Prestataire afin de bénéficier du/des Service(s).

Les Services impliquant la prise en charge par le Prestataire d'enfants mineurs, il est expressément précisé que seule(s) la/les personne(s) dotée(s) de l'autorité parentale sur l'enfant devant être pris en charge (ci-après l'« Enfant ») pourra/pourront procéder à son Inscription. Dans l'hypothèse où le Client serait seul détenteur de l'autorité parentale, il lui appartiendra d'en informer le Prestataire et de lui communiquer tout document de nature à justifier de cette situation dérogatoire.

1.5. Le Client déclare avoir pris connaissance des présentes Conditions Générales et les avoir acceptées en cochant la case prévue à cet effet lors l'enregistrement de la Demande d'Inscription.

2. PRESENTATION ET MODALITES D'EXECUTION DU/DES SERVICE(S)

Le Prestataire propose au sein de locaux situés Avenue de Vienne – 66270 Le Soler un établissement d'enseignement privé hors Contrat (école maternelle et élémentaire bilingue français-anglais) sous la dénomination « YEL WORLD SCHOOL » (ci-après l'« Ecole ») ainsi qu'une structure offrant la possibilité aux enfants de 2 à 12 ans, de venir apprendre l'anglais lors d'ateliers ludiques pendant les mercredis et les vacances scolaires (temps extra-scolaires) (le « YEL CLUB »).

2.1. L'Ecole YEL WORLD SCHOOL

2.1.1. Présentation du service proposé

Projet pédagogique

La YEL WORLD SCHOOL propose un enseignement maternel et élémentaire bilingue, dans le cadre d'un projet pédagogique innovant axé notamment sur l'accompagnement bienveillant de l'Enfant, tel que plus amplement décrit dans le document intitulé « Projet Pédagogique » disponible sur le Site Internet du Prestataire et accessible en cliquant [ici](#).

Les Enfants inscrits peuvent ainsi non seulement bénéficier d'un apprentissage suivant le programme officiel de l'Education nationale, mais également développer une ouverture d'esprit.

Le Client est invité, préalablement à l'enregistrement de toute Demande d'Inscription, à prendre connaissance du Projet Pédagogique. Toute Demande d'Inscription suppose une adhésion du Client audit Projet Pédagogique et aux valeurs qui y figurent.

Enseignement bilingue

Tout en assurant le respect du programme officiel de l'Education Nationale, la YEL WORLD SCHOOL offre aux Enfants inscrits des enseignements et/ou un accompagnement en langue anglaise, à l'aide des méthodes et supports fournis par l'Ecole et développés par Cambridge English (département de l'Université de Cambridge située au Royaume-Uni).

- ⇒ En maternelle : les enfants sont en immersion complète, permettant le parfait apprentissage de la langue anglaise. Les programmes appliqués sont dans la mesure du possible au plus proche de ceux du Cycle 1 tels que défini par l'Education Nationale.
- ⇒ En primaire : les cours de mathématiques, d'histoire de France et de français sont dispensés en langue française, pour garantir un apprentissage optimal de ces matières. L'enfant en dehors de ces séquences d'apprentissage pédagogique, est en situation immersive anglaise de son arrivée à son départ.

Les enseignements et l'accompagnement bilingue dispensés tout au long de l'année scolaire permettent aux Enfants de se présenter chaque année aux examens du programme « Cambridge English Young Learners » pour une certification de leur niveau.

La préparation aux examens Cambridge English Young Learners est automatique dès lors que l'Enfant est inscrit à l'Ecole, en primaire et pendant au moins une année scolaire complète.

Encadrement pédagogique

Chaque classe dispose d'une équipe pédagogique renforcée, composée d'un enseignant et d'un assistant pédagogique.

Rentrée 2018/2019

Pour les maternelles, les inscriptions sont ouvertes de la Toute Petite Section à la Grande Section. Les classes proposées à l'Ecole peuvent être multi-niveaux. .

Le nombre de 20 enfants inscrits est requis pour l'ouverture effective d'une classe. En deçà, il sera proposé une liste d'attente.

Le calendrier scolaire est identique à celui retenu par l'Education Nationale pour la zone dans laquelle se trouve l'établissement.

2.1.2. Modalités d'exécution

Règlement Intérieur

Les règles encadrant la vie scolaire au sein de l'Ecole, en ce compris notamment les rythmes scolaires, l'hygiène ou encore la sécurité sont exposées dans le Règlement Intérieur de l'Ecole annexé aux présentes Conditions Générales, dont il fait partie intégrante.

Le Client est ainsi invité à prendre connaissance du Règlement Intérieur préalablement à l'enregistrement de toute Demande d'Inscription. **Toute Demande d'Inscription suppose une pleine et entière acceptation dudit Règlement Intérieur ainsi que de l'ensemble des règles y figurant, lesquelles revêtent une valeur contractuelle entre les Parties en cas d'Inscription Définitive.**

Tout comportement (de la part de l'Enfant inscrit, du Client ou de toute personne désignée par le Client comme autorisée à venir déposer et/ou chercher l'Enfant) non conforme au Règlement Intérieur et aux valeurs de l'Ecole donnera lieu à un « Rappel ». En cas de renouvellement dudit comportement, un « Avertissement » sera délivré. Un

deuxième Avertissement pour les mêmes motifs entraînera la réunion d'un Conseil de Discipline qui statuera sur l'éventuelle Exclusion (temporaire ou définitive) de l'Enfant.

Assiduité – absences – retard

L'Inscription de l'Enfant engage le Client au respect du calendrier scolaire et des horaires de l'Ecole et de l'établissement en général (ouverture à 07h30 et fermeture impérative à 18h30).

Il est ici rappelé que l'instruction est obligatoire pour les enfants entre six et seize ans (article L. 131-1 du Code de l'éducation) et qu'il y a obligation d'assiduité à l'Ecole à partir du moment où l'Enfant est inscrit (article L. 511-1 du Code de l'éducation).

En conséquence, le Client s'engage à informer le Prestataire en cas d'absence de l'Enfant, en précisant la durée anticipée de l'absence et son motif.

Les motifs suivants sont réputés légitimes : maladie de l'Enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de l'absence temporaire du Client si l'Enfant doit impérativement l'accompagner.

Tout autre motif sera apprécié par l'équipe pédagogique.

Pour l'Ecole :

Tout retard (tant lors de la dépose de l'Enfant que lors de sa récupération) est par ailleurs enregistré. Toute absence illégitime et/ou tout retard donnera lieu à un « Rappel ». Toute nouvelle absence illégitime et/ou tout nouveau retard donnera lieu à un « Avertissement ». Un deuxième Avertissement pour les mêmes motifs entraînera la réunion d'un Conseil de Discipline qui statuera sur l'éventuelle Exclusion (temporaire ou définitive) de l'Enfant.

Pour les Club (Wednesday, Holiday, Summer) :

L'Inscription de l'Enfant engage le Client au respect du calendrier scolaire et des horaires de l'Ecole et de l'établissement en général (ouverture à 07h30 et fermeture impérative à 18h30). Tout retard (tant lors de la dépose de l'Enfant que lors de sa récupération) est par ailleurs enregistré. Tout retard donnera lieu à un « Rappel ». Tout nouveau retard donnera lieu à un « Avertissement ». Un deuxième Avertissement pour les mêmes motifs entraînera l'éventuelle Exclusion (temporaire ou définitive) de l'Enfant.

Modalités de communication entre le Prestataire et le Client

Le Client est informé de manière hebdomadaire de la vie de la classe dans laquelle l'Enfant est inscrit, par une newsletter envoyée à l'adresse mail du Client indiquée lors de la création de son compte parent.

La Direction de l'établissement rencontre les parents d'une Classe ou de l'Ecole chaque fois qu'elle le juge utile.

Des rencontres entre le Client et l'enseignant afin d'évoquer le parcours spécifique de l'Enfant sont possibles sur demande motivée ou à l'initiative du Prestataire.

Les Clients souhaitant bénéficier d'un rendez-vous doivent en faire la demande par écrit en précisant l'objet de la rencontre sollicitée. La demande devra être faite par mail à l'enseignant ou à la Direction à l'adresse suivante contact@yel-world-school.com.

L'enseignant ou l'assistant en charge de l'Enfant apprécie la suite à donner à la demande de rendez-vous, en fonction de son objet, étant toutefois précisé qu'un rendez-vous ne pourra pas être refusé sans motif raisonnable.

Si la demande de rendez-vous est acceptée, une heure et une date du rendez-vous sont communiquées au Client.

En cas d'empêchement, le Client en informera sans délai l'enseignant par mail ou par téléphone. Les coordonnées sont sur le site internet de l'Ecole.

Des informations pourront également être communiquées aux parents par voie d'affichage : soit au niveau de l'accueil de l'Ecole soit directement dans les classes.

Discipline au sein de l'Ecole et lors des sorties encadrées par l'équipe pédagogique

Les équipes pédagogiques veillent au respect par les Enfants des règles de vie applicables au sein de la Classe, de la Cantine, de l'Etablissement mais également, le cas échéant, lors des sorties qu'elles encadrent.

Elles disposent d'une entière liberté pour faire assurer la discipline.

Elles peuvent notamment isoler temporairement l'Enfant pour un temps court mais suffisant pour lui permettre de retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe. Elles peuvent également, s'agissant des Enfants inscrits en cours élémentaires, imposer des punitions, tout en veillant à ce que celles-ci soient adaptées et constructives.

Dans l'hypothèse où le comportement d'un Enfant perturberait gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe, l'enseignant et/ou l'assistant pédagogique pourra :

- adresser au Client, par courriel, un Avertissement, lequel pourra être assorti d'une exclusion temporaire de l'Enfant (toute exclusion d'une durée supérieure à 3 jours devra néanmoins faire l'objet d'une décision du Conseil de Discipline) ou
- solliciter la convocation d'un Conseil de discipline en vue d'une exclusion définitive de l'Enfant.

Sécurité – Accidents – vols

Les équipes pédagogiques veillent à la sécurité des Enfants dont elles ont la charge à compter du moment où le Client ou toute autre personne désignée à cet effet les leur confie.

Comme indiqué dans le Règlement Intérieur, les Clients doivent veiller à ce que les Enfants n'emportent pas à l'Ecole d'objet dangereux, de bijoux, de jouet ou de friandises. L'utilisation des téléphones mobiles leur est également interdite au sein de l'Ecole.

Dans l'hypothèse où un Enfant serait découvert en possession d'un de ces objets, il pourra être confisqué et ne sera restitué qu'au Client ou à la personne désignée pour venir chercher l'Enfant.

L'Ecole ne saurait en aucun cas être tenu responsable en cas de perte ou de vol d'un effet personnel de l'Enfant. Pour limiter les risques de perte ou de vol, les Clients sont invités à marquer ces effets personnels du nom de l'Enfant.

En cas d'accident dans l'Ecole ou dans le cadre d'une activité extérieure effectuée sous la surveillance du personnel de l'Ecole, le personnel encadrant pourra procéder aux premiers soins et, en cas de besoin, appeler le 15 (service médical d'urgence) pour avoir un avis médical ou demander une intervention des pompiers. Le Client sera immédiatement informé par téléphone.

A cet égard, le Client déclare et reconnaît la nécessité de fournir à l'Ecole des informations complètes et à jour dans la « fiche d'urgence » qui lui est remise en début d'année scolaire. Tout changement affectant l'une quelconque des informations figurant dans cette fiche doit immédiatement être porté à la connaissance de l'Ecole.

2.1.3. Sanctions – Exclusion

En cas de désaccord manifeste (de la part de l'Enfant et/ou du Client) avec le Projet Pédagogique, de violation des présentes Conditions Générales (en ce compris le Règlement Intérieur figurant en Annexe auxdites Conditions Générales), mais également dans l'hypothèse où un Enfant perturberait ses camarades, par mauvaise volonté ou inadaptabilité physique, intellectuelle ou émotionnelle, les mesures suivantes pourront être prises, par ordre de gravité :

(i) Rappel :

Le Rappel a pour objet de signaler l'un des manquements visés ci-dessus. Il peut être adressé au Client par courriel, à l'initiative de la Directrice, de l'Enseignant et/ou de l'assistant pédagogique.

(ii) Avertissement :

Si le comportement en cause revêt une gravité telle qu'un simple Rappel n'apparaît pas suffisant ou si est en cause la réitération d'un comportement ayant déjà donné lieu à un Rappel, le Client est rendu destinataire d'un Avertissement.

Un Avertissement pourra être assorti, le cas échéant, d'une exclusion temporaire de l'Enfant si cela s'avère nécessaire pour préserver le confort et les conditions d'apprentissage des autres Enfants.

(iii) Exclusion :

L'objectif des Rappels et Avertissements est d'amener le Client et/ou l'Enfant à modifier son comportement vis à vis du travail, de la discipline, de la ponctualité ou de l'assiduité.

Si la gravité du comportement sanctionné ou le trouble causé par le comportement en cause le justifie, un premier Avertissement peut, le cas échéant, être assorti d'une Exclusion temporaire. Il est néanmoins précisé que toute Exclusion temporaire d'une

durée supérieure à trois (3) jours devra faire l'objet d'une décision du Conseil de Discipline.

Si, en dépit d'un premier Avertissement, le comportement signalé se reproduit, le deuxième Avertissement délivré entraînera la réunion d'un Conseil de Discipline au cours duquel sera envisagée l'Exclusion temporaire ou définitive de l'Enfant.

Le Conseil de Discipline se tient en présence des personnes suivantes :

- les membres du Conseil de Discipline à savoir : l'Enseignant et éventuellement l'assistant pédagogique en charge de l'Enfant au sein de l'Etablissement ;
- la Directrice (ou son adjoint pédagogique) ;
- le Client ;
- toute autre personne « invitée » dont la présence serait jugée utile par la Direction.

Les personnes devant assister au Conseil de Discipline sont convoquées par la Directrice, au minimum cinq (5) jours avant la réunion du Conseil de Discipline. La convocation précise les faits reprochés à l'Enfant / au Client amenant le Prestataire à envisager une Exclusion temporaire ou définitive de l'Enfant.

Les réunions du Conseil de Discipline se déroulent comme suit :

- la Directrice rappelle les motifs pour lesquels le Conseil de Discipline a été convoqué et pour lesquels est envisagée l'Exclusion temporaire ou définitive de l'Enfant ;
- les personnes convoquées sont appelées à s'exprimer sur les faits en cause, la Directrice dirigeant les débats et veillant à ce que chacun dispose d'un temps de parole raisonnable et que les échanges soient constructifs ;
- A l'issue des débats, les Membres du Conseil de discipline se retirent afin de délibérer sur la mesure à adopter. Après avoir entendu l'Enseignant et l'assistant pédagogique, la Directrice statue sur la mesure à adopter ;
- La décision est communiquée au Client et confirmée par mail dans les 24 heures.

Les sanctions adoptées par la Directrice après délibération du Conseil de discipline seront effectives dès réception du mail par le Client.

2.2. CANTINE

Les Enfants inscrits à l'Ecole ou au YEL CLUB peuvent, à titre optionnel et moyennant le paiement des frais correspondants conformément aux tarifs en vigueur, bénéficier de repas au sein de la Cantine de l'Ecole.

Selon la formule choisie, le nombre de repas fournis est le suivant :

- formule enseignement + cantine : 4 déjeuners par semaine (les lundis, mardis, jeudis et vendredis), pendant les périodes scolaire de l'année ;
- formule enseignement + cantine + garderie + mercredi : 5 déjeuners par semaine (les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredi) pendant les périodes scolaires de l'année (hors périodes de vacances scolaires et semaine de fermeture annuelle) ;
- formule enseignement + cantine + garderie + mercredi + vacances scolaires : 5 déjeuners par semaine (les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredi) pendant l'année scolaire et les périodes de vacances scolaires à l'exclusion

- toutefois des congés d'été (mois de juillet et d'août) et de la semaine de fermeture annuelle ;
- formule Wednesday club : 1 déjeuner par semaine (les mercredis) pendant les périodes scolaires de l'année (hors périodes de vacances scolaires) ;
 - formule Holiday club : 5 déjeuners par semaine (les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis) pendant les périodes de vacances scolaires à l'exclusion toutefois des congés d'été (mois de juillet et d'août) et de la semaine de fermeture annuelle de l'école du mois de décembre (du 24/12/2018 au 28/12/2018 inclus pour l'année scolaire 2018-2019).
 - formule Summer Club : 5 déjeuners par semaine (les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis) pendant les périodes de vacances scolaires d'été (juillet et août)
 - le calendrier scolaire de l'école est repris dans l'onglet information pratique du site internet. La semaine de fermeture annuelle pour l'année 2018/2019 est du 24/12/2018 au 28/12/2018 inclus.

Si l'Enfant est atteint d'allergies alimentaires, le Client doit impérativement en informer le Prestataire dans la Demande d'Inscription. Un justificatif médical devra impérativement être fourni.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où les contraintes alimentaires de l'enfant (allergie) engendreraient un surcoût ne permettant pas à l'Ecole de fournir les repas aux tarifs convenus, elle en informera le Client dans les plus brefs délais et lui soumettra un devis relatif audit surcoût. En cas d'accord du Client relativement audit surcoût, une facture complémentaire lui sera adressée, dont le Client s'acquittera. Dans l'hypothèse où le devis ne serait pas accepté, le Client pourra résilier l'Inscription à ce service.

Aucun autre régime / aucune autre contrainte alimentaire ne sera pris en charge par le Prestataire dans le cadre de la Cantine, les Clients appréciant en conséquence l'opportunité d'inscrire ou non l'Enfant à la Cantine, en fonction de sa capacité à respecter seul ces contraintes d'ordre personnel et non médical.

Aucun repas apporté par les enfants ne pourra être consommé sur le lieu de l'Ecole.

Le déroulement des repas et les règles d'hygiène applicables sont décrits dans le Règlement Intérieur (article 4 – « La Cantine ») dont le Client déclare et reconnaît avoir pris connaissance.

2.3. YEL CLUB

2.3.1. Garderie bilingue

La garderie bilingue est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 09h00 et de 17h00 à 18h30 pour les Enfants inscrits à l'Ecole ayant souscrit cette option et pour les Enfants inscrits au YEL CLUB (Dans le cadre du Club, la garderie est incluse dans la prestation).

2.3.2. Wednesday Club

Le Prestataire propose un service consistant à accueillir tous les mercredis, de 7h30 à 18h30 (hors périodes de vacances scolaires), les Enfants souhaitant apprendre l'anglais.

Les Inscriptions au Wednesday Club sont ouvertes aux Enfants inscrits à l'Ecole YEL WORLD SCHOOL ainsi qu'aux enfants scolarisées au sein d'autres écoles.

Toutefois, les places du Wednesday Club sont limitées pour respecter la réglementation et le confort dans les apprentissages des enfants. Les Enfants inscrits à l'Ecole YEL WORLD SCHOOL sont prioritaires pour l'inscription au Wednesday Club.

Des listes d'attente pourront être mises en place si le nombre d'inscriptions est insuffisant ou, au contraire, si le Prestataire envisage d'accueillir plus d'Enfants au sein du Wednesday Club.

Notre pédagogie et nos valeurs, telles qu'exposées sur le Site Internet et dans le Projet Pédagogique, sont également appliquées auprès des Enfants accueillis le mercredi. Le Club ouvre à 7h30 et ferme à 18h30. Les activités démarrent à 9h00 et se terminent à 17h00.

L'Inscription de l'Enfant engage le Client au respect du calendrier scolaire et des horaires de l'établissement en général (ouverture à 07h30 et fermeture impérative à 18h30). Tout retard (tant lors de la dépose de l'Enfant que lors de sa récupération) est par ailleurs enregistré. Toute retard donnera lieu à un « Rappel ». Tout nouveau retard donnera lieu à un « Avertissement ». Un deuxième Avertissement pour les mêmes motifs entraînera l'éventuelle Exclusion (temporaire ou définitive) de l'Enfant.

Les repas sont pris sur place en 11h30 et 13h30 (cf. article 2.2. Cantine concernant les conditions relatives auxdits repas).

2.3.3. Holiday Club et Summer Club

Le Prestataire propose un service d'accueil pour les Enfants, pendant toutes les vacances scolaires de l'année (Holiday Club) excluant la semaine de fermeture annuelle et pendant l'été (juillet et août – Summer Club) de 7h30 à 18h30.

Les Inscriptions au Holiday Club et au Summer Club sont ouvertes aux Enfants inscrits à l'Ecole YEL WORLD SCHOOL ainsi qu'aux enfants scolarisées au sein d'autres écoles.

Toutefois, les places du Holiday Club et du Summer Club sont limitées pour respecter la réglementation et le confort dans les apprentissages des enfants. Les Enfants inscrits à l'Ecole YEL WORLD SCHOOL sont prioritaires pour l'inscription au Holiday Club et au Summer Club.

Des listes d'attente pourront être mises en place si le nombre d'inscriptions est insuffisant ou, au contraire, si le Prestataire envisage d'accueillir plus d'Enfants au sein du Holiday Club et du Summer Club.

Notre pédagogie et nos valeurs, telles qu'exposées sur le Site Internet et dans le Projet Pédagogique, sont également appliquées auprès des enfants accueillis au Holiday Club et Summer Club. Le Club ouvre à 7h30 et ferme à 18h30. Les activités démarrent à 9h00 et se terminent à 17h00.

L'Inscription de l'Enfant engage le Client au respect du calendrier scolaire et des horaires de l'établissement en général (ouverture à 07h30 et fermeture impérative à 18h30). Tout retard (tant lors de la dépose de l'Enfant que lors de sa récupération) est par ailleurs enregistré. Toute retard donnera lieu à un « Rappel ». Tout nouveau retard

donnera lieu à un « Avertissement ». Un deuxième Avertissement pour les mêmes motifs entraînera l'éventuelle Exclusion (temporaire ou définitive) de l'Enfant.

Les repas sont pris sur place en 11h30 et 13h30 (cf. article 2.2. Cantine concernant les conditions relatives auxdits repas).

2.3.4. Si l'Enfant n'est pas en mesure de participer au WEDNESDAY CLUB, HOLIDAY CLUB ou SUMMER CLUB une journée, aucun report de cette journée ne sera possible.

En cas d'absence de l'Enfant une semaine complète au HOLIDAY CLUB ou au SUMMER CLUB, pour des raisons médicales (sous réserve d'un justificatif médical), il sera possible de la reporter sur une semaine complète de vacances de l'année scolaire en cours. Ce report ne sera valable qu'une fois par année scolaire.

3. MODALITES D'INSCRIPTION

3.1. Le Client qui souhaite bénéficier du/des Service(s) doit enregistrer une Demande d'Inscription à partir du Site Internet, après avoir créé un compte « parent » à partir de la rubrique prévue à cet effet, selon le processus décrit ci-après.

Les Inscriptions relèvent de la décision de l'équipe pédagogique et administrative ; elles sont acceptées en fonction du nombre de places disponibles, du nombre de Demandes d'Inscription et des formules disponibles, de l'adhésion du Client au Projet Pédagogique et de l'aptitude de l'Enfant à s'intégrer dans l'Ecole, telle que révélée notamment lors de l'Entretien Préalable.

Tout élément manquant au dossier pourra être la cause de rejet de l'Inscription. Tout élément étant porté à la connaissance de la Direction ou de l'Ecole en général, après l'Inscription de l'Enfant et qui révélerait une incapacité d'intégration de l'Enfant, pourra entraîner l'annulation de l'Inscription un remboursement immédiat des frais d'inscription au Client.

Les Inscriptions ne sont définitives qu'après :

- (i) complet paiement des frais d'inscription et réception par le Prestataire du dossier d'Inscription complet ;
- (ii) expiration d'une période probatoire ayant permis à l'équipe pédagogique d'apprécier le comportement de l'Enfant en collectivité et de vérifier ses capacités d'intégration.

(cf. article 3.3.3.)

3.2. Création de compte « parent » et du dossier de l'Enfant

Le Client qui souhaite procéder à l'Inscription en ligne de l'Enfant pour bénéficier du/des Service(s) doit préalablement créer un compte « parent » sur le Site Internet, en remplissant les champs du formulaire prévu à cet effet et disponible sous la rubrique « Espace Parents » du Site, à partir de l'onglet « Créer un nouveau compte ».

Il est alors invité à constituer le dossier de l'Enfant, en complétant l'ensemble des champs prévus à cet effet et téléchargeant l'ensemble des documents requis pour son Inscription, à savoir :

- une photo d'identité ;
- une copie de ses évaluations scolaires pour l'année en cours et l'année précédente ;
- une copie du livret de famille ou, en cas de parents divorcés, une copie du jugement de divorce ;
- un justificatif de domicile de moins de trois mois ;
- une attestation d'assurance scolaire pour l'année concernée ;
- une attestation médicale justifiant du fait que l'Enfant est à jour de l'ensemble des vaccinations obligatoires.
- un certificat de radiation (obligatoire en cas de changement d'établissement scolaire).
- un relevé d'identité bancaire (pour les prélèvements à venir), étant précisé que les coordonnées fournies doivent impérativement être celles d'un compte « courant » et en aucun cas celles d'un compte d'épargne ou livret ;
- le document SEPA renseigné et signé ;
- la liste des personnes autorisées à venir récupérer l'enfant.

Le compte « parent » permet ensuite, à l'aide de l'identifiant et du mot de passe renseignés lors de la création du compte, d'accéder, de modifier et de mettre à jour les données concernant le Client et/ou l'Enfant. Il permet également au Client, tout au long de l'année d'Inscription, de suivre la scolarité de l'Enfant, notamment via la rubrique « Fichiers téléchargeables ».

L'identifiant et le mot de passe enregistrés par le Client revêtent un caractère strictement personnel et le Client s'engage par conséquent à ne pas les divulguer à quelque tiers que ce soit. En cas de perte, de vol ou de détournement de ses identifiants et/ou mot de passe par un tiers, le Client s'engage à en avertir sans délai le Prestataire.

Le Client déclare et garantit expressément que les informations fournies par lui lors de la création de son compte et du dossier de l'Enfant sont exactes. Il s'engage à rectifier toute erreur et à mettre à jour ces informations dans les meilleurs délais.

3.3. Inscription

3.3.1. Demande d'Inscription en ligne

Le Client disposant d'un compte « parent » créé conformément à l'article 3.2. pourra déposer une Demande d'Inscription en ligne pour l'Enfant, en suivant la procédure décrite ci-après :

- Le Client prend connaissance des caractéristiques du/des Service(s) telles qu'elles ressortent des Conditions Générales de Ventes ainsi que du Projet Pédagogique. Ces documents sont disponibles via le compte « parent », sous l'onglet « Fichiers téléchargeables ».
- Le Client complète le formulaire de Demande d'Inscription prévu à cet effet et accessible sur le site <http://www.yel-world-school.com> ;

Aucune Demande d'Inscription ne peut être validée à défaut pour le Client d'avoir complété l'ensemble des champs indiqués comme obligatoires.

Le Client doit donc prendre soin, avant toute Demande d'Inscription, de vérifier qu'il dispose de l'ensemble des informations et documents nécessaires.

Le Client déclare et garantit expressément que les informations fournies par lui lors du renseignement du formulaire de Demande d'Inscription en ligne sont exactes. Il s'engage à rectifier toute erreur et à mettre à jour ces informations sans délai, afin de permettre la bonne exécution du/des Service(s).

L'adresse électronique et le numéro de téléphone mobile fournis par le Client sont indispensables (i) pour l'envoi par le Prestataire de la confirmation de la réception de la Demande d'Inscription et la fixation du rendez-vous pour l'Entretien Individuel Préalable et (ii) pour tout échange ultérieur entre le Prestataire et le Client. Les mails et messages adressés à cette adresse et au numéro indiqués seront réputés avoir été reçus par le Client.

- Lorsque le Client a complété le formulaire de Demande d'Inscription en ligne, un récapitulatif de l'ensemble des données saisies par lui s'affiche afin de lui permettre de vérifier ces informations, d'y apporter toute modification éventuelle ou de les valider définitivement.
- Le Client est ensuite invité à lire ou relire les Conditions Générales et déclare en avoir pris connaissance et les accepter en cochant la case prévue à cet effet.
- Le Client valide définitivement la Demande d'Inscription (ci-après la « Demande d'Inscription »).

3.3.2. Entretien Préalable

Après validation définitive de la Demande d'Inscription en ligne, le Client sera contacté par mail ou par téléphone pour un entretien préalable en présence de l'Enfant.

En cas de Demande d'Inscription Anticipée, un Entretien Préalable devra impérativement avoir lieu deux mois maximum avant la rentrée scolaire pour laquelle l'Enfant a été inscrit, afin de permettre à l'équipe de direction pédagogique et administrative de s'assurer de l'adhésion renouvelée au Projet Pédagogique et de la capacité d'intégration de l'Enfant, condition indispensable à l'Acceptation de la Demande d'Inscription.

Lors de cet échange, le Client et la Direction ou son représentant échangent ensemble sur les motivations du Client pour l'Inscription de son ou ses enfant(s).

Cet échange permettra au Client et à la Direction de recueillir toutes les informations nécessaires à une parfaite prise de décision. La Direction répondra aux questions du Client, demandera au Client certains éléments relatifs à l'Enfant et sa capacité à intégrer l'Ecole ou le YEL CLUB, et éventuellement informera le Client de l'existence de listes d'attente. Lors de cet entretien, la confiance réciproque devra être établie, élément nécessaire à la poursuite de l'inscription.

Le Client doit être impérativement en accord avec les valeurs régissant l'Ecole et le YEL CLUB mais aussi avec la Direction sur les points qui pourraient être soulevés sur la vie au sein de ces structures.

Le Prestataire s'engage à notifier au Client par mail, téléphone ou directement dans son espace en ligne, dans un délai trente (30) jours à compter de l'entretien Préalable, si la Demande d'Inscription :

- est rejetée (en lui précisant les motifs de ce rejet),
- est mise en attente (inscription sur liste d'attente).
- est acceptée, auquel cas le Prestataire transmet au Client, l'ensemble des documents à compléter/retourner afin de finaliser l'Inscription, à savoir ceux cités dans l'article 3.2 « Création de compte « parent » et du dossier de l'Enfant.

Le Client reconnaît expressément que l'acceptation ou le rejet de la Demande d'Inscription relève de la décision de l'équipe de direction pédagogique et administrative, qui statue en fonction du nombre de places disponibles, des critères d'accès aux Services, du nombre de Demandes d'Inscription reçues, de l'adhésion au Projet Pédagogique et de la capacité d'intégration de l'Enfant.

Le Prestataire se réserve en outre la faculté de refuser une Demande d'Inscription émanant d'un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement ou à l'exécution d'une Inscription antérieure.

3.3.3. Inscription Définitive

Dans l'hypothèse où le Prestataire accepte la Demande d'Inscription de l'Enfant, le Client est invité, dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de la réponse du Prestataire, (i) à retourner l'ensemble des documents requis pour la finalisation de l'Inscription et (ii) à procéder au règlement à titre d'acompte des frais d'inscription conformément au tarif en vigueur, le solde des sommes dues étant réglées conformément à l'article 4 ci-après.

Une Inscription ne sera considérée comme définitive qu'après :

- (i) réception de l'intégralité des documents visés ci-dessus, dûment complétés et signés, et après complet paiement des frais d'inscription au tarif en vigueur, le Prestataire s'engageant à adresser au Client, sur l'adresse de messagerie électronique spécifiée lors de la création de son compte « parent », ou dans son espace en ligne, une confirmation d'Inscription.

Il sera envoyé par mail au Client une facture pour les frais d'inscription. Le Client disposera dans son espace en ligne : d'un échéancier des prélèvements mensuels à intervenir, des conditions générales applicables et d'un formulaire de rétractation à retrouver dans l'espace « Fichiers téléchargeables » de l'espace parents.

Et

- (ii) expiration d'une période probatoire courant à compter du premier jour de présence effective de l'Enfant dans l'établissement, d'une durée d'un (1) mois pour l'Ecole et la garderie ou de 4 mercredis pour les Services Wednesday Club, et d'une semaine (soit 5 jours complets) pour le Holiday Club et Summer Club , devant permettre à l'équipe pédagogique :
 - d'apprécier le comportement de l'Enfant en collectivité, son degré de maturité émotionnelle et sa capacité d'intégration, et

- de s'assurer de la réelle adhésion du Client au Projet Pédagogique.

Si, à tout moment, au cours de cette période probatoire, l'équipe pédagogique n'estime pas opportun de valider définitivement l'Inscription, le Client en sera informé par un mail et l'Inscription prendra fin à l'expiration d'un délai de trois (3) jours à compter de la date de ce mail.

Il est rappelé aux Clients qui procèderaient à l'Inscription d'enfants âgés de plus de six ans et donc soumis à l'obligation scolaire conformément à l'article L. 131-1 du Code de l'Education qu'ils doivent déclarer en mairie l'Inscription de leur Enfant dans un établissement d'enseignement privé hors contrats (article R. 131-18 du Code de l'Education).

Enfin, il est rappelé que, s'agissant des Demandes d'Inscription Anticipées, le Client se verra communiquer, avant le début de l'année scolaire au titre de laquelle Demande d'Inscription Anticipée a été faite, les Conditions Générales applicables à ladite année scolaire, dont l'acceptation sera indispensable à l'Inscription Définitive de l'Enfant.

3.4. Durée d'Inscription – résiliation

Toute Inscription Définitive ne vaut que pour le(s) Service(s) souscrits pour l'année scolaire visée dans la Demande d'Inscription.

Il n'est procédé à aucune ré-inscription automatique.

En conséquence, si le Client souhaite, à l'issue de l'année scolaire, ré-inscrire l'Enfant à l'Ecole, une nouvelle Demande d'Inscription devra être enregistrée.

Pour ce faire, le Prestataire enverra un mail au Client afin que celui-ci effectue, ou non, une nouvelle Demande d'Inscription. Le Prestataire s'autorise à ne pas proposer cette possibilité à l'ensemble de ses Clients, sans qu'il ne puisse lui être demandé aucune justification.

Toute désinscription en cours d'année scolaire devra être sollicitée par écrit, par envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception. Le Client devra impérativement préciser la date effective de désinscription souhaitée, étant précisé qu'un préavis d'un (1) mois minimum devra être respecté.

Les conséquences financières des désinscriptions ou Exclusions susceptibles d'intervenir en cours d'année sont exposées à l'article 4.

4. CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE PAIEMENT

4.1. Conditions financières – Tarifs

4.1.1. Les tarifs du/des Service(s) sont disponibles sur le Site Internet, sous la rubrique « Informations Pratiques » et sous l'onglet « Tarifs ». Ils sont indiqués en Euros et, en cas de modification des Tarifs sur le Site, sont ceux en vigueur à la date de l'Inscription qui sont applicables.

Aux fins de clarté, ne sont notamment pas compris dans les tarifs :

- les coûts des fournitures scolaires en cas de pertes ou de casses dues à l'enfant ;

- les coûts des sorties, voyages ou activités susceptibles d'être proposées en cours d'année scolaire par l'équipe pédagogique ;
- les surcoûts engendrés par un régime alimentaire spécifique (allergies – cf. article 2.2).
- les photos de classe, etc...

Ces frais feront l'objet d'une information préalable par tout moyen à la convenance du Prestataire, puis d'une facture supplémentaire (sous réserve, s'agissant de sorties, voyages, photos, etc., de l'accord du Client). Celle-ci devra être réglée par prélèvement à première demande du Prestataire.

4.1.2. En cas de désinscription ou d'Exclusion définitive, les conditions financières suivantes s'appliqueront :

- (i) dans l'hypothèse où la désinscription interviendrait avant la rentrée scolaire / le début de l'exécution du/des Services, les frais d'inscription acquittés lors de l'Inscription demeureront entièrement acquis au Prestataire (à moins que la désinscription ne soit la conséquence (i) de l'exercice par le Client de son droit de rétractation, dans le délai légal, (ii) d'un cas de force majeure ou (iii) de refus par le Client ayant fait une Demande d'Inscription Anticipée des Conditions Générales soumises par le Prestataire au titre de l'année scolaire concernée).
- (ii) si à l'issue de la période probatoire prévue à l'article 3.3.3, l'Inscription n'est pas définitivement validée, le Client devra s'acquitter de l'intégralité des frais dus jusqu'à la date effective de cessation de l'Inscription telle que prévue au même article;
- (iii) En cas de désinscription en cours d'année scolaire, le Client devra s'acquitter de l'intégralité des frais dus jusqu'à la fin du trimestre au cours duquel l'Inscription prendra effectivement fin ;
- (iv) En cas d'Exclusion définitive, le Client devra s'acquitter de l'intégralité des frais dus jusqu'à la fin du trimestre en cours.

4.2. Modalités de Paiement

4.2.1. Les frais d'Inscription doivent être réglés soit par le mandat de prélèvement SEPA, soit par chèque, soit par virement dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception par le Client de l'acceptation de sa Demande d'Inscription.

4.2.2. Le solde des sommes dues par le Client, selon les options choisies et le tarif en vigueur à la date de l'Inscription, est payable par prélèvement mensuel, le 5 de chaque mois. Dans le cadre d'une réinscription, les frais d'inscription de l'année scolaire suivante seront prélevés le 05 du mois de juillet de l'année scolaire en cours.

En cas de rejet du paiement, le Prestataire en informe immédiatement le Client.

Dans l'hypothèse où il ne serait pas remédié au défaut de paiement dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de première relance par mail, le Prestataire se réserve la

faculté de résilier l'Inscription par tout moyen à sa convenance, ladite résiliation étant effective à l'expiration d'un délai de sept (7) jours.

Dans le cas de deux prélèvements rejetés, consécutifs ou non, le Client devra payer l'intégralité des sommes dues jusqu'au terme de l'Inscription s'il souhaite maintenir l'Enfant dans l'établissement.

De plus, tout frais survenu suite à une problématique de règlement sera refacturé au Client. Le paiement de cette facture sera exigible à première demande.

4.2.3. Les Clients dont les Enfants sont déjà inscrits à l'Ecole et qui souhaiteraient, en cours d'année scolaire, inscrire leurs Enfants aux Services du YEL CLUB, pourront (sous réserve de l'acceptation de leur Demande d'Inscription) régler les frais correspondant par Carte Bancaire, via leur espace Parent, pour les semaines de vacances. Le coût des mercredis « exceptionnels » sera prélevé par le Prestataire au tarif de 40 € la journée.

4.2.4. Dans l'hypothèse où le prix du/des Service(s) ne serait pas réglé par le Client mais par un tiers, le Client se chargera de fournir au Prestataire :

- le mandat de prélèvement SEPA dûment complété et signé par ledit tiers ;
- la copie de la pièce d'identité dudit tiers.

Nonobstant le paiement par un tiers du prix du/des Service(s) souscrit, il est convenu entre les Parties que le Client demeurera intégralement tenu par les présentes Conditions Générales (en ce compris le Règlement Intérieur annexé) ainsi que par les termes du Projet Pédagogique auquel elles renvoient.

4.3. Il appartient au Client seul de déterminer si et dans quelle mesure les frais acquittés au titre du/des Service(s) sont susceptibles d'ouvrir droit à réduction ou crédit d'impôt ou à un quelconque autre avantage fiscal.

Le Prestataire décline toute responsabilité à ce titre.

4.4. Toute attestation demandée par le Client afin que celui-ci la transmette à tout organisme privé (CE, Employeur, etc...) ou public, fera apparaître le montant facturé ainsi que le nombre de jours correspondant à la formule choisie et en aucun cas le nombre de jours de présence de l'Enfant.

5. DROIT DE RETRACTATION

5.1. CONDITIONS D'APPLICATION ET DELAI APPLICABLES AU DROIT DE RETRACTATION

Le Client dispose de la faculté de se rétracter, sans donner de motif, ceci dans un délai de quatorze (14) jours à compter de la conclusion du contrat, c'est-à-dire à compter de l'Inscription définitive.

Toutefois, dans l'hypothèse où l'exécution du/des Service(s) aurait démarré avant l'expiration du délai précité :

- Le Client demeurera redevable d'une somme proportionnelle à la part du/des Services qui aura déjà été exécutée par le Prestataire à la date de notification de sa rétractation ;
- Celui-ci ne pourra plus exercer son droit de rétractation si le Service a été totalement exécuté avant l'expiration du délai, ce dont le Client reconnaît avoir été parfaitement informé et déclare accepter.

5.2. MODALITE D'EXERCICE DU DROIT DE RETRACTATION

Le Client qui désire exercer son droit de rétractation doit notifier sa décision au Prestataire, par l'envoi d'un courrier recommandé, ou d'un courrier électronique dénué de toute ambiguïté envoyé à l'adresse postale, électronique ou au figurant à l'article 1.1. ci-dessus.

Pour ce faire, le Client consommateur a la possibilité d'utiliser le formulaire de rétractation joint aux présentes Conditions Générales.

5.3. EFFETS DE LA RETRACTATION

En cas de rétractation valablement notifiée par le Client, le Prestataire s'engage à lui rembourser les sommes lui étant dues dans un délai maximum de 14 jours à compter de la réception par le Prestataire de ladite notification.

Le remboursement est effectué selon le même mode de paiement que celui employé par le Client pour le règlement des sommes déjà versées, sauf accord exprès de celui-ci pour un autre mode de remboursement.

6. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

6.1. Le Client reconnaît et déclare expressément accepter que le Prestataire, pour les besoins du traitement de l'Inscription, l'exécution du/des Service(s) et l'établissement des factures et/ou attestations afférentes, traite des données à caractère personnel concernant le Client, l'Enfant et, le cas échéant, certains tiers impliqués dans l'exécution du présent Contrat (tiers réglant les frais d'inscription ou autorisé à venir chercher l'Enfant).

Les informations ainsi collectées sont visées principalement visées aux articles 2.2, 3.2., 3.3, 4.2.4. Il s'agit d'informations relatives à l'identité de l'Enfant, à sa situation familiale, à sa santé (vaccinations, allergies), de l'identifiant et du mot de passe du Client, de l'identité et des coordonnées du Client ainsi que de toute personne susceptible d'être impliquée dans l'exécution du Contrat (comme défini ci-avant), des coordonnées bancaires nécessaires au règlement des sommes dues au Prestataire conformément aux présentes Conditions Générales.

S'agissant en particulier des informations relatives aux éventuelles allergies et des justificatifs médicaux sollicités (données de santé), le Client reconnaît que celles-ci sont strictement nécessaires afin d'assurer la sauvegarde des intérêts de l'Enfant lors de sa présence dans l'Etablissement et le Client consent expressément à ce que celles-ci soient par conséquent recueillies et conservées par le Prestataire.

6.2. En sa qualité de responsable du traitement de ces données, le Prestataire :

- précise que les données ainsi collectées seront conservées pour une durée limitée, expirant cinq (5) ans après (i) le rejet de la Demande d'Inscription ou (ii) la fin de la dernière année d'Inscription de l'Enfant ;
- s'engage à ne communiquer ces informations qu'aux membres de son personnel devant y avoir accès pour permettre le traitement de la Demande d'Inscription et l'exécution du Contrat,
- se réserve la possibilité de conserver certaines informations au-delà de la durée de 5 ans ci-dessus, à des fins purement statistiques, étant précisé que celles-ci seront alors anonymisées ;
- rappelle que, le Client dispose, dans les conditions prévues par les réglementations nationale et européenne applicables :
 - o du droit de demander au responsable du traitement l'accès à ses données à caractères personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement ;
 - o d'un droit d'opposition au traitement ;
 - o d'un droit à la portabilité des données ;
 - o du droit de retirer son consentement à tout moment, étant toutefois précisé qu'un tel retrait entraînera la désinscription de l'Enfant ;

Ces droits pouvant être exercés selon les modalités suivantes :

- Envoi d'un courriel à l'adresse suivante : contact@yel-world-school.com
- Envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : YEL WORLD SCHOOL, 1 Avenue de Vienne – 66270 Le Soler
- o du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

7. DROIT A L'IMAGE

Le Client autorise le Prestataire, sans contrepartie de quelque nature que ce soit à :

- **CAPTER, FILMER, ENREGISTRER ET/OU PHOTOGRAPHER** l'Enfant par l'intermédiaire de son personnel et/ou de prestataires extérieurs dans le cadre des cours, activités scolaires et/ou périscolaires auxquels ce dernier pourra être amené à participer pendant la durée de son Inscription (tel que ce terme est défini dans les Conditions Générales) ;

Et, pour une durée de dix (10) ans :

- **UTILISER**, dans le monde entier, son image et/ou sa voix, ensemble ou séparément, et/ou son prénom et/ou son nom (ci-après les « Attributs ») tels que fixés dans les enregistrements sonores et/ou visuels ainsi réalisés (ci-après les « Enregistrements ») dans le cadre de toute activité pédagogique ;
- **UTILISER**, dans le monde entier, les Attributs et les Enregistrements dans le cadre d'activités promotionnelles relatives aux activités de la Société, pendant la durée de la présente autorisation et, à l'issue du terme susvisé, pendant toute la durée légale de protection des droits de propriété intellectuelle y afférents, aux fins de promotion de l'Ecole YEL WORLD SCHOOL et du YEL CLUB ;
- **DIFFUSER**, dans le monde entier les Enregistrements (i) sur le site institutionnel de l'Ecole YEL WORLD SCHOOL et du YEL CLUB, accessible à l'adresse suivante :

<http://www.yel-world-school.com>, (ii) sur la page Facebook YEL WORLD SCHOOL, (iii) sur le compte Twitter YEL WORLD SCHOOL, (iv) dans les newsletters adressés aux parents/responsables légaux des Enfants inscrits à l'Ecole YEL WORLD SCHOOL et/ou au YEL CLUB, (v) tout support papier ou numérique destiné à informer le public sur l'Ecole YEL WORLD SCHOOL et/ou le YEL CLUB, et (vi) plus généralement tout documentaire ou reportage dans lequel serait évoquée l'Ecole YEL WORLD SCHOOL et/ou le YEL CLUB et plus généralement par tout moyen et sur tout support de communication public connu ou inconnu à ce jour.

8. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le Contenu du Site Internet est la propriété du Prestataire et est protégé par les lois françaises et internationales relatives à la propriété intellectuelle.

Toute reproduction totale ou partielle de ce contenu est strictement interdite et est susceptible de constituer un délit de contrefaçon.

9. DROIT APPLICABLE - LITIGES

9.1. Les présentes Conditions Générales sont régies par le droit français.

9.2. Tout différend qui pourrait naître entre le Prestataire et le Client relativement à l'exécution du/des Services et, plus généralement, relativement à la validité, l'interprétation et l'exécution des présentes Conditions Générales et qui n'aurait pu être résolu amiablement sera soumis aux tribunaux compétents conformément au droit commun.

9.3. Le Client est informé qu'il peut en tout état de cause recourir à une médiation conventionnelle ainsi qu'à tout mode alternatif de règlement des différends (conciliation par exemple), notamment auprès de la Commission de la médiation de la consommation dans les conditions prévues au titre Ier du livre VI du Code de la Consommation.

ANNEXE 1
REGLEMENT INTERIEUR



REGLEMENT INTERIEUR

Mise à jour du 13.04.2018

Yel World School

Ecole maternelle et primaire privée hors contrat

Bilingue Anglais-Français

1 avenue de vienne 66270 Le Soler

contact@yel-world-school.com

www.yel-world-school.com

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT PRIVE « YEL WORLD SCHOOL » ET « YEL CLUB »

Mise en ligne dans l'espace de chaque parent

Préalable :

Le présent Règlement est validé par la Direction de l'établissement, et s'impose à tous les parents, responsables légaux, familles, personnes désignées par les parents pour venir récupérer leur enfant, ainsi que l'ensemble des équipes pédagogiques de l'école et du club. Il s'impose aussi à toute personne intervenant dans l'enceinte de l'école.

En cas de non respect du règlement, la direction se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant et ce sans préavis.

La direction rencontre les parents d'une classe ou de l'école à chaque fois qu'elle le juge utile avec le ou les enseignants concernés. Les parents disposent du présent règlement dans leur dossier en ligne où ils peuvent le consulter librement. A chaque mise à jour de ce document, le parent disposera de la nouvelle version dans ce même espace et sera avertit de cet envoi.

L'admission est prononcée dans la limite des places disponibles. L'accueil des mineurs de moins de six ans implique le respect de règles de sécurité et d'hygiène propres à assurer à tout moment la protection de leur intégrité physique.

Les conditions d'hygiène et de sécurité sont appréciées au regard des superficies des locaux, de l'emploi du mobilier et des équipements adaptés à la taille et à l'âge des enfants (normes européennes et françaises), la salubrité, l'environnement immédiat. L'enseignement dispensé est conforme aux droits de l'enfant à l'instruction.

1 – Disposition générale d'accueil

Tous les enfants sans distinction d'origine, d'opinion ou de croyance, y ont accès, dans le respect total de la liberté de conscience des familles et du caractère propre de l'école.

L'accessibilité des locaux est pensée pour accueillir les enfants handicapés ou atteints d'une maladie chronique, ou tout enfant ayant un parent handicapé.

Dans chaque salle et à la cantine, un règlement spécifique est élaboré en début d'année scolaire. L'enfant contribuera à la création de ces règles de bonne conduite qui s'imposeront à lui.

Les formalités d'inscription sont accomplies par les parents. L'exercice conjoint de l'autorité parentale étant devenu le régime de principe pour les parents divorcés, non mariés ou séparés, ils assument de ce fait une égale responsabilité de leur enfant. Dans le cas où un parent est seul détenteur de l'autorité parentale, c'est à lui qu'il appartient de justifier auprès de la direction de l'établissement de cette situation exceptionnelle.

L'inscription à l'école maternelle engage les parents au respect du calendrier scolaire et à une fréquentation assidue de l'école par leur enfant.

Les sorties pendant le temps scolaire ne seront accordées par la direction qu'à titre exceptionnel et après dépôt, par le responsable légal, d'une décharge écrite et à la condition expresse que l'enfant soit accompagné par un adulte majeur identifié préalablement dans le document prévu à cet effet.

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son accès aux apprentissages et son épanouissement y soient favorisés. Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant un temps très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe.

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe, il pourra être exclu de l'école par la direction.

L'équipe pédagogique s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à l'équipe pédagogique et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci. Aucun manquement à ce point ne sera toléré par la direction.

Les élèves, en tant que bénéficiaires de l'enseignement scolaire, ont des droits et des devoirs. L'exercice de ces droits et de ces devoirs constitue un apprentissage de la citoyenneté.

Le règlement intérieur de l'école peut prévoir des mesures d'encouragement au travail et des récompenses mais aussi, en élémentaire, des sanctions adaptées et constructives.

L'intervention d'un photographe dans l'école doit être uniquement autorisée par la direction.

Les parents sont tenus de remplir avec précision la fiche précisant les personnes à contacter en cas d'urgence qui leur est remise à l'inscription. Cette fiche indique, entre autre, le moyen de joindre les parents rapidement. Le protocole d'organisation des soins et des urgences est noté dans les conditions générales.

Une assurance scolaire/responsabilité civile, est exigée à l'inscription pour la participation à la scolarité et aux activités proposées dans ce cadre.

Les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance.

A la sortie de l'école, l'élève ne pourra être remis qu'au(x) parent(s) ou à une personne qui aura été nommément désignée par écrit dans la liste « personnes autorisées à venir récupérer l'enfant » prévue à cet effet. L'enfant ne pourra ainsi être remis à une personne inconnue même si elle se présente comme son parent. Aucun enfant ne pourra être remis à un enfant de moins de 14 ans (même si il est de la même fratrie). Les personnes désignées devront attester de leur identité lors de leur venue.

A la fermeture de l'établissement, et après plusieurs tentatives d'appels aux parents, si un enfant n'avait pas été récupéré, l'école serait contrainte de prévenir les autorités (police municipale ou gendarmerie).

L'exclusion :

Elle peut être temporaire ou définitive, décidée par la Direction sur proposition ou non de l'équipe pédagogique. En cas de non respect ou de contradiction évidente (de la part l'enfant ou de son parent) du projet pédagogique tel qu'il est défini par la Direction, une exclusion peut être prononcée par la direction.

Si un enfant perturbe ses camarades, ne respecte pas les règles fixées par l'équipe pédagogique, par mauvaise volonté ou inadaptabilité physique, intellectuelle ou émotionnelle, l'exclusion définitive pourra être prononcée par la Direction afin de préserver le confort d'apprentissage de l'ensemble des autres enfants.

L'exclusion peut être prononcée aussi dans le cas de non respect répétés des horaires de l'Ecole.

2 – Les enfants de moins de trois ans

L'établissement accueille les enfants à partir de 2 ans dès lors qu'ils ont acquis la propreté ou la capacité à demander. Si l'enfant n'est pas propre à son entrée, l'équipe demandera aux parents de le reprendre quelques temps à la maison. Un nouvel essai sera alors envisagé dans les meilleurs délais. L'accueil de l'enfant doit être subordonné à un éveil suffisant de l'enfant lui permettant un accueil collectif confortable.

Seuls les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique constaté par le médecin de famille et compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l'école maternelle. En cas de doute sur la capacité de l'enfant à vivre en collectivité et après une période d'observation, le médecin de protection maternelle infantile (PMI) pourra être saisi par la Direction.

Pour les moins de 3 ans au 31/12 de l'année civile d'inscription : ils intègrent systématiquement les Toutes Petites Sections.

Pour les enfants de 3 ans révolus au 31/12 de l'année civile d'inscription : ils intègrent les Petites Sections.

A la suite d'une évaluation faite par l'équipe pédagogique, l'enfant peut intégrer pendant l'année une section supérieure. La maturité émotionnelle de l'enfant devra être prise en compte en tout premier lieu.

L'admission est prononcée dans la limite des places disponibles au profit des enfants âgés de 2 ans révolus au jour de la rentrée scolaire.

Toutefois, les enfants atteignant cet âge dans les semaines qui suivent la rentrée scolaire et au plus tard le 31 décembre de l'année civile en cours pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire et toujours dans la limite des places disponibles.

3 - Le rythme

a) Pendant les journées scolaires :

- Les maternelles :

Ecole : lundi, mardi, jeudi et vendredi

Les horaires et le calendrier scolaire sont précisés sur le site internet dans l'espace « Informations pratiques ».

L'enfant ne mangeant pas à la cantine devra être récupéré à 11h30 précises et revenir à 13h30 précises pour respecter le rythme de tous et permettre de maintenir la bonne organisation des équipes.

Avant chaque repas l'enfant sera amené aux toilettes pour lavage des mains, à la sortie de la cantine l'enfant sera amené aux toilettes pour lavage des mains et brossage des dents.

Le temps de sommeil : il respecte le rythme de l'enfant (pas de réveil imposé mais un réveil dit en « échelonné » prévu). L'enfant se lève quand il a terminé son temps de sieste (avec un réveil maximum prévu à 15h30 pour le confort de l'enfant). La sieste fait partie de l'emploi du temps, elle est prévue dans le programme et reste donc obligatoire pour les tous petits et les petits. Pour les enfants qui ne dorment pas habituellement, un temps calme et de repos est proposé. Le matériel pédagogique et les lieux d'accueil et de sommeil sont adaptés à l'âge de l'enfant et répondent aux normes en vigueur.

A chaque heure, il est organisé chez les maternelles une coupure pour aller aux toilettes : il s'agit de permettre l'ancrage et l'écoute du besoin.

Les séquences de travail sont de : 5, 10 ou 15 minutes.

Les temps de récréation en extérieurs sont de 45 minutes le matin et 30 minutes l'après-midi.

L'école ferme ses portes à l'heure de début de la classe et ré ouvre à la fin de la classe.

- Les primaires :

Ecole : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les horaires et le calendrier scolaire sont précisés sur le site internet dans l'espace « Informations pratiques ».

L'enfant ne mangeant pas à la cantine devra être récupéré à 12h précises et revenir à 13h30 précises pour respecter le rythme de tous et permettre de maintenir la bonne organisation des équipes.

Les séquences de travail sont de : 15, 30 ou 45 minutes.

Les temps de récréation en extérieur sont de 30 minutes le matin et 30 minutes l'après-midi. Des jeux adaptés et aux normes en vigueur sont à leur disposition à l'extérieur.

L'école ferme ses portes à l'heure de début de la classe et ré ouvre à la fin de la classe.

b) Pendant les journées du mercredi et des vacances scolaires :

- Les maternelles :

Club : mercredis et vacances scolaires du lundi au vendredi

Les horaires et le calendrier scolaire sont précisés sur le site internet dans l'espace « Informations pratiques ».

L'enfant ne mangeant pas à la cantine devra être récupéré à 11h30 précises et revenir à 13h30 précises pour respecter le rythme de tous et permettre de maintenir la bonne organisation des équipes.

L'enfant arrivant pour la cantine devra arriver à 11h30 pour respecter le rythme et l'organisation de tous.

Avant chaque repas l'enfant sera amené aux toilettes pour lavage des mains, à la sortie de la cantine l'enfant sera amené aux toilettes pour lavage des mains et brossage de dents.

Le temps de sommeil : il respecte le rythme de l'enfant (pas de réveil imposé mais un réveil dit en «échelonné» prévu). L'enfant se lève quand il a terminé son temps de sieste (avec un réveil maximum prévu à 15h30 pour le confort de l'enfant). La sieste fait partie de l'emploi du temps, elle est prévue dans le programme et reste donc obligatoire pour les tous petits et les petits. Pour les enfants qui ne dorment pas habituellement, un temps calme et de repos est proposée. Le matériel pédagogique et les lieux d'accueil et de sommeil sont adaptés à l'âge de l'enfant et répondent aux normes en vigueur.

Pour les enfants qui ne dorment pas habituellement, un temps calme et de repos est proposé.

Les séquences de travail sont de 5, 10 ou 15 minutes pour les maternelles.

A chaque heure, il est organisé aux maternelles une coupure pour aller aux toilettes : il s'agit de permettre l'ancrage et l'écoute du besoin.

Les temps de récréation en extérieurs sont de 45 minutes le matin et 45 minutes l'après-midi.

L'école ferme ses portes à l'heure de début des activités et ré ouvre à la fin des activités.

- Les primaires :

Club : mercredis et vacances scolaires du lundi au vendredi

Les horaires et le calendrier scolaire sont précisés sur le site internet dans l'espace « Informations pratiques ».

Le matériel pédagogique et les lieux d'accueil sont adaptés à l'âge de l'enfant et répondent aux normes en vigueur. L'équipe propose à la direction leur besoin en matériel.

Les temps libres de récréation en extérieurs sont de 45 minutes le matin et 45 minutes l'après-midi. Des jeux adaptés et aux normes en vigueur sont à leur disposition à l'extérieur.

L'Ecole ferme ses portes à l'heure de début des activités et ré ouvre à la fin des activités.

4 – La cantine

Le temps de cantine se fait sur place. L'enfant respecte les règles de la cantine telles que définies par son enseignant. Les parents sont tenus en cas d'allergies chez l'enfant de communiquer ces éléments lors de la constitution du dossier d'inscription. Un justificatif médical leur sera demandé.

L'équipe encadre les repas des enfants tout le temps du déjeuner. Une seule personne désignée accèdera à l'espace de cuisine dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Avant et après le temps de repas un passage au sanitaire est rendu obligatoire pour le lavage des mains et le brossage des dents (le matériel d'hygiène buccodentaire sera fourni par les parents et renouvelé au besoin).

Chaque enfant participe à la mise en place et à la levée de sa table sous la surveillance et l'aide de l'équipe pédagogique présente. Il s'agit de faire participer l'enfant à la préparation de ce moment convivial et de partage, lui permettant d'apprécier l'importance et le respect du temps de déjeuner.

5 – Vaccinations obligatoires

L'admission de l'enfant dans l'établissement est subordonnée à la production d'un document attestant qu'il satisfait aux obligations fixées par la législation en vigueur relative aux vaccinations. Les représentants légaux des enfants sont responsables quant à la communication auprès de l'école de renseignements

d'ordre médical dont la liste est fixée par arrêté conjoint du ministère de la santé et du ministère chargé de la jeunesse. L'école n'autorisera pas d'exception et demandera sans restriction la vaccination obligatoire à l'ensemble de ses enfants inscrits. En cas de non respect, l'enfant pourra être exclu afin de préserver les autres enfants de tous risques infectieux.

L'équipe pédagogique encadrant les enfants satisfait aussi ces obligations vaccinales.

Ce point s'applique également selon les nouvelles dispositions légales pour les enfants nés à partir de 2018.

6 - Une volonté de bien vivre ensemble

La Yel World School s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre à chaque enfant d'apprendre à parler, lire, écrire, compter et argumenter. Au fil de sa scolarité, l'école aide l'enfant à développer sa curiosité et à l'inscrire peu à peu dans une démarche scientifique. Les familles sont associées à ces engagements, notamment dans les temps d'échange prévus avec les enseignants, permettant de faire part de l'évolution de leur enfant (évaluations suivant les grilles de socle commun de compétences de l'Education Nationale). Rencontre parent/enseignant possible mensuellement, semestriellement, à la demande motivée. Chaque semaine, une « newsletter » est envoyée aux parents leur permettant de faire un lien continu entre la classe et leur enfant.

L'enseignant accompagne avec bienveillance chaque élève dans son cheminement, en tenant compte de ses capacités. Les élèves en réussite sont accompagnés vers des paliers d'apprentissage à leur niveau. De la même façon, les élèves en difficultés bénéficient d'une aide plus individuelle. Les cahiers de réussite permettent toujours de valoriser nos élèves et de favoriser la confiance en soi face à l'apprentissage. Le plaisir d'apprendre est respecté, l'expérimentation des savoirs (par des travaux pratiques) est aussi encouragée.

Au-delà de l'éducation artistique, l'accession à la culture est privilégiée chaque fois que cela est possible, par des visites, des spectacles... L'ouverture au monde est d'abord favorisée par de nombreuses sorties éducatives en lien avec ce qui est appris en classe dans le domaine de l'histoire, la géographie ou des sciences. Elle est ensuite développée dès l'entrée à l'école par la pratique de l'anglais au quotidien.

L'ensemble de l'équipe pédagogique et la Direction travaillent ensemble dans le cadre de réunions pédagogiques, de cercles d'entraide ou d'analyse des pratiques aux fins d'évaluer et d'améliorer l'accueil des enfants. Les actions de formation en équipe sont privilégiées, dans un souci de cohérence. Elles peuvent aussi être individuelles suivant le besoin.

L'école par sa salle de motricité, et par ses extérieurs (avec son terrain multisports) veille au développement physique et à l'équilibre de l'enfant par l'éducation physique et le sport. Par la pratique de jeux, d'activités sportives, de découverte progressive de règles, l'enfant apprend peu à peu à se connaître, à respecter les autres, à faire l'expérience de la solidarité en équipe. L'école propose la découverte régulière de sports aussi nouveaux que différents.

La relaxation a aussi sa place pour permettre aux enfants de se recentrer et mieux se connaître (gestion de soi). De la même façon que chaque élève est accueilli et respecté, chacun doit accueillir et respecter les autres. Tout comportement des enfants, familles, intervenants extérieurs, ou tout autre personne allant à l'encontre du « bien vivre ensemble » sera sanctionné par une mesure pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Aucun signe religieux ne sera autorisé dans l'enceinte de l'école.

7 – Les compétences professionnelles mobilisées sont l'ensemble des compétences détenues par l'équipe pédagogique (qualifications obligatoires). Elles répondent aux exigences légales et réglementaires en vigueur. L'enseignement dispensé est conforme aux droits de l'enfant à l'instruction. L'école peut aussi faire appel quand elle le souhaite à des organismes extérieurs pour des actions spécifiques (sportives, culturelles, éducatives, etc.). Les interventions extérieures sont conformes au projet pédagogique.

Les personnes qui assurent la direction ou l'animation des temps du YEL CLUB ou de l'école prennent connaissance du projet éducatif avant leur entrée en fonctions. Elles sont aussi informées des moyens matériels et financiers mis à leur disposition dans le cadre de leur mission. L'ensemble de l'équipe pédagogique travaille en proche collaboration et mène régulièrement des « réunions pédagogiques » pour évaluer la qualité de l'accueil des enfants. Nous rappelons que l'ensemble de l'équipe dispose d'une liberté pédagogique et que ces membres sont libres de choisir les activités de leurs groupes dans le respect de l'ensemble du projet pédagogique validé par la Direction de la Yel World School. Un enfant momentanément difficile pourra être isolé dans la classe pendant un temps court mais toujours sous surveillance d'un adulte.

Le redoublement doit rester exceptionnel. Il ne pourra être accordé qu'après validation de la Direction. En cas de fortes difficultés d'apprentissage de l'Enfant, il sera redirigé pour son confort et plus de facilités pour lui vers un établissement scolaire "mono-langue". En effet, l'apprentissage bilingue peut être vecteur de difficultés pour un petit nombre d'enfants.

8 – Les conditions d'accueil des enfants : les locaux, l'hygiène et la sécurité.

L'hygiène :

L'accueil des mineurs de moins de six ans implique le respect de règles de sécurité et d'hygiène propres à assurer à tout moment la protection de leur intégrité physique. Les conditions d'hygiène et de sécurité sont appréciées au regard des superficies des locaux, de l'emploi du mobilier et des équipements adaptés à la taille et à l'âge des enfants (normes européennes et françaises), la salubrité, l'environnement immédiat. Les locaux sont nettoyés quotidiennement par un prestataire extérieur spécialisé dans le domaine du nettoyage.

En cas de soins corporels, l'équipe pédagogique présente est autorisée à les prodiguer.

En cas de poux : les parents doivent impérativement surveiller la tête de leur enfant et le traiter si nécessaire. A la demande de la Direction, l'enfant ne pourra pas revenir à l'école en cas de contagion et jusqu'à éviction totale.

En cas de maladies contagieuses : certaines maladies contagieuses (coqueluche, diphtérie, méningite, rougeole, oreillons, rubéole, varicelle, gale, etc.) entraîneront l'éviction de l'enfant de l'école jusqu'à la guérison clinique. Un certificat médical attestant la fin du risque de contagion pourra être réclamé si la maladie l'exige (maladies dont la liste a été établie par arrêté interministériel du 3 mai 1989).

Les médicaments ne sont pas autorisés à l'école. Les médicaments seront donnés par les parents. Sur autorisation de la direction, le parent pourra (durant la durée de soins) entrer dans l'école pour effectuer la délivrance du médicament. Une ordonnance lui sera demandée.

Un cahier de soins est tenu par l'équipe pédagogique, il recense l'ensemble des faits particuliers nécessitant une consigne (maux de tête de l'enfant, chute, etc.). Il en est de même en cas d'urgence. Les parents doivent communiquer et mettre à jour les données relatives au contact en cas d'urgence.

En cas de signes anormaux constatés (bleus, coupures, etc.), de situations préoccupantes (fatigue anormale, absences répétées, etc.) ou d'éléments préoccupants rapportés par l'enfant, la Direction alertera les services compétents en matière de protection de l'enfance.

Une tenue adaptée aux activités scolaires (activités sportives notamment) est nécessaire, en particulier des chaussures qui tiennent bien aux pieds. Les cours de récréation étant dotés de mobilier de jeux, l'ensemble des enfants devra porter des chaussures adaptées permettant un jeu récréatif en toute sécurité.

La tenue scolaire devra être conforme aux bonnes mœurs et au confort de l'enfant. L'école pourra mettre aux enfants une tenue particulière identifiée Yel World School en cas de besoin (surchemise de couleurs voyantes en cas de sortie, etc.). L'école si elle le souhaite, après information aux parents, pourra mettre en place un code d'habillement scolaire ou une dotation spécifique à la charge des parents.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école conformément à la réglementation. Il est interdit de fumer à la vue des enfants, même si la personne est à l'extérieur du site, elle devra se préserver de leurs regards.

La sécurité :

Le parent s'engage à déclarer tout élément d'ordre médical ou de comportement pouvant mettre en danger l'enfant ou ses camarades, que celui-ci nécessite ou non un suivi médical, psychologique ou autre.

Il est interdit aux parents de laisser les enfants jouer dans la cour ou dans toutes autres salles ou autres structures intérieures et extérieures de l'établissement ou encore d'utiliser du matériel scolaire. En cas d'accident ou de détérioration, la responsabilité des parents est engagée.

Les parents sont autorisés à entrer dans l'établissement dans les heures d'entrées/sorties des enfants. Ils sont autorisés à rentrer dans les classes au moment de déposer les enfants (maternelle uniquement) juste avant le début de la classe. En dehors de ces cas, ils sont autorisés à rentrer dans la classe pour un échange parents-enseignant prévu préalablement pendant l'année et conformément à l'autorisation de la direction.

Les personnes autorisées à venir récupérer l'enfant sont uniquement celles spécifiées par le parent dans la liste prévue à cet effet. Il est de leur responsabilité de mettre à jour cette liste. Aucun enfant ne pourra être récupéré par une personne non autorisée par le (en cas de vie commune) ou les parents (en cas de divorce). En cas de divorce, les deux parents en garde de l'enfant devront signer le document.

Tout objet dangereux est interdit à l'école (verre, objet pointu, tranchant, tout objet métallique) ainsi que tout jouet et toute friandise. Les bijoux portés à l'école sont interdits pour des mesures de sécurité pendant les jeux et les récréations car ils peuvent s'avérer dangereux.

Les téléphones portables sont interdits pour tous les enfants de l'Ecole et du YEL CLUB que ce soit dans l'enceinte de l'Etablissement, lors de sorties scolaires ou périscolaires, lors de spectacles ou de tout autre manifestation organisée par le Prestataire.

Tout enfant se présentant en dehors des heures d'ouverture ne pourra rentrer. Il convient au parent de s'assurer de respecter les horaires d'ouverture, de fermeture des portes et des temps de début de garderie.

En cas d'absence de l'enfant, il est impératif que le Prestataire en soit informé le plus tôt possible et que la cause de cette absence lui soit indiquée par mail à l'adresse : contact@yel-world-school.com

ANNEXE 2
Formulaire de rétractation

Veillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez exercer votre droit de rétractation conformément aux articles L. 221-18 et suivants du Code de la consommation.

A l'attention de :

Je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat portant sur pour la prestation de services ci-dessous :

Date et Référence de l'Inscription :

Nom du Client :

Adresse du Client :

Fait-le :

A :

Signature du Client (uniquement en cas de notification du présent formulaire sur papier) :