

Inscription et réinscription au LfdD 2019/2020
Conditions générales tarifaires du Lycée français de Düsseldorf

Einschreibung und Wiedereinschreibung im LfdD 2019/2020
Allgemeine Zahlungsbedingungen der französischen Schule Düsseldorf

Les frais de scolarité pour l'année scolaire 2019/2020 sont les suivants :
Folgende Schulgebühren gelten für das Schuljahr 2019/2020:

Tarifs/Tarife	Maternelle/Vorschule	Elémentaire/Grundschule	Collège/Sekundarstufe I	Lycée/Sekundarstufe II
Famille/Familie	4.497,58 €	4.104,14 €	5.265,38 €	7.036,42 €
Entreprise/Unternehmen	7.774,20 €	7.326,90 €	8.436,75 €	10.723,65 €

Montant de la facturation par période pour les familles Rechnungsbetrag für Familien pro Abrechnungszeitraum				
	Maternelle/Vorschule	Elémentaire/Grundschule	Collège/Sekundarstufe I	Lycée/Sekundarstufe II
Rentrée scolaire → 31.12.19 Schulbeginn → 31.12.19	1.799,03 €	1.641,65 €	2.106,15 €	2.814,57 €
01.01.19 → 31.03.20	1.349,27 €	1.231,24 €	1.579,61 €	2.110,93 €
01.04.20 → fin d'année scolaire 01.04.20 → Schuljahresende	1.349,27 €	1.231,24 €	1.579,61 €	2.110,93 €

Barème de réduction sur les frais de scolarité (applicable uniquement sur le tarif famille) Schulgeldermäßigung (nur gültig für die Familientarife)	
5 % de réduction sur les frais de scolarité pour le 3ème enfant scolarisé au LfdD / 5 % Ermäßigung für das dritte Kind im LfdD	
10 % pour le 4ème enfant scolarisé au LfdD / 10 % für das vierte Kind im LfdD	
20 % pour le 5ème enfant scolarisé au LfdD / 20 % für das fünfte Kind im LfdD	
30 % pour tout enfant supplémentaire scolarisé au LfdD / 30 % für alle weiteren Kinder im LfdD	

Inscription (tous niveaux) / Ersteinschreibung (alle Stufen)	800 €
Réinscription / Wiedereinschreibung	150 €

Frais d'examen pour épreuves anticipées du baccalauréat (classe de Première) / Gebühr für Prüfungen (Première)	75 €
Frais d'examen pour épreuves du baccalauréat (classe de Terminale) / Gebühr für Prüfungen (Terminale)	120 €

L'acceptation des conditions générales tarifaires est obligatoire pour une inscription ou une réinscription.

Les tarifs ont été votés le 14 mars 2019 lors de l'Assemblée générale de l'Association des Parents d'Elèves.
Ces tarifs sont les suivants :

- **les frais de scolarité**
(les sorties pédagogiques dans la région de Düsseldorf y sont incluses)
- **les frais d'inscription et de réinscription**

Certains frais annexes (demi-pension, manuels et fournitures scolaires, sorties à frais exceptionnels, voyages scolaires, etc.) ne sont pas inclus dans les frais de scolarité et font l'objet d'un règlement séparé dont les modalités seront communiquées aux parents avant paiement.

Les frais d'examen du baccalauréat (épreuves anticipées de Première et épreuves de Terminale) seront facturés en plus des frais de scolarité.

1- Les frais de scolarité :

> Tarif Famille :

Deux modalités de paiement :

- Paiement de 3 factures trimestrielles, établies au début de chaque trimestre (septembre, janvier, avril), envoyées par courriel et à régler sous 20 jours à compter de la date de facturation.

La première facture inclut les frais de scolarité du premier trimestre et de la première période de la demi-pension.

La deuxième facture inclut les frais de scolarité du deuxième trimestre et de la deuxième période de la demi-pension.

La troisième facture inclut les frais de scolarité du troisième trimestre.

ou - Prélèvement automatique mensuel :

La première facture, pour la période de septembre à décembre (frais de scolarité et frais de demi-pension de la première période inclus), sera prélevée sur 4 mois, en octobre, novembre, décembre et janvier.

La deuxième facture, pour la période de janvier à mars (frais de scolarité et frais de demi-pension de la deuxième période inclus) sera prélevée sur 3 mois, en février, mars et avril.

La troisième facture, pour la période d'avril à la fin de l'année scolaire (frais de scolarité uniquement) sera prélevée sur 3 mois, en mai, juin et juillet.

Il est pour cela nécessaire de remplir et de signer le coupon en fin de formulaire.

ou > **Tarif Entreprise :**

Dans le cas d'une prise en charge des frais de scolarité par l'entreprise, une facture annuelle est établie en septembre et envoyée par poste à l'entreprise. Elle doit être réglée sous 20 jours à compter de la date de facturation.

Le personnel employé dans l'établissement par l'Association des Parents d'Elèves, à l'exception des personnes exerçant une activité réduite (statut correspondant à l'appellation allemande « Minijob »), bénéficie d'un abattement de 30 % par enfant. Cette réduction s'applique au prorata temporis d'un équivalent temps plein.

En cas de non-paiement dans les délais, le(s) responsable(s) s'expose(nt), au-delà de deux relances, à un recouvrement par voie judiciaire. Les frais afférents à ce recouvrement seront supportés par le(s) responsable(s).

L'établissement peut refuser de plein droit de scolariser un enfant dont le responsable n'a pas payé les frais de scolarité dans les délais.

Dans le cas d'une inscription en cours d'année scolaire:

> Tarif Famille:

Les frais de scolarité sont facturés à compter du 1^{er} du mois d'arrivée.

> Tarif Entreprise:

Les frais de scolarité sont facturés à compter du 1^{er} du mois d'arrivée.

Dans le cas d'un départ en cours d'année scolaire:

Tout départ en cours d'année doit faire l'objet d'un préavis écrit d'un mois minimum en raison d'organisation administrative.

> Tarif Famille:

Les frais de scolarité pour la période de facturation en cours (trimestre) sont dus en intégralité.

> Tarif Entreprise:

Aucune demande de remboursement ne pourra être acceptée sans présentation d'un justificatif de mutation professionnelle. Le remboursement ne sera établi que sur la base des mois non entamés.

En cas d'exclusion pour motifs disciplinaires, une déduction sera faite si la durée d'exclusion est supérieure à deux semaines.

En cas de fermeture exceptionnelle de l'établissement, une déduction sera faite si la durée de fermeture est supérieure à deux semaines.

2- Les frais d'inscription et de réinscription :

L'admission de l'élève dans l'établissement est conditionnée au paiement des frais d'inscription ou de réinscription.

Les frais d'inscription :

-Ils sont à payer après réception par courriel des formulaires envoyés par le secrétariat.

-Ils sont à payer dans leur totalité (800€) quelle que soit la date d'arrivée.

-Ils sont demandés pour un élève dès lors qu'il s'est écoulé une année scolaire complète entre son départ et sa réinscription dans l'établissement.

Les frais d'inscription et de réinscription ne sont remboursables qu'en cas de refus par l'établissement.

Le personnel employé par l'Association des Parents d'élèves dans l'établissement est exonéré des frais d'inscription et de réinscription.

3- Confirmation d'inscription par courriel :

L'inscription sera confirmée après réception par mail ou par courrier :

- du formulaire des Conditions générales tarifaires dûment complété et signé,

- des documents nécessaires (cf. liste jointe)

- du paiement des frais d'inscription.

Die Einwilligung in die Bestimmungen ist Voraussetzung für die Einschreibung und Wiedereinschreibung.

Die Gebühren wurden auf der Generalversammlung des Elternvereins am 14.03.2019 beschlossen und setzen sich wie folgt zusammen:

- Schulgebühren (Klassenausflüge in der Region Düsseldorf inbegriffen)
- Gebühren der Einschreibung und Wiedereinschreibung

Zusätzliche Ausgaben (Mittagsverpflegung, Schulmaterialien und -bücher, besondere Ausflüge, Schulreisen, etc.) sind nicht in den Gebühren enthalten und werden nach vorausgegangener Absprache mit den Eltern gesondert abgerechnet.

Die Gebühr für die Abschlussprüfungen (Première und Terminale) wird zusätzlich zu den Schulgebühren erhoben.

1- Schulgebühren:

> Familientarif:

Zwei Zahlungsmöglichkeiten:

- 3 Rechnungen, die jeweils zu Beginn eines Trimesters (September, Januar, April) gestellt und per Post zugesandt werden; spätestens 20 Tage nach Rechnungsdatum zu zahlen.

Die erste Rechnung beinhaltet die Schulgebühren für das erste Trimester und für die erste Periode der Kantine.

Die zweite Rechnung beinhaltet die Schulgebühren für das zweite Trimester und für die zweite Periode der Kantine.

Die dritte Rechnung beinhaltet die Schulgebühren für das dritte Trimester.

oder

- monatlicher Bankeinzug:

Die erste Rechnung für den Abrechnungszeitraum von September bis Dezember (Schulgebühren plus Kantinegebühren der ersten Periode) wird in vier Schritten abgebucht: jeweils im Oktober, November, Dezember und Januar.

Die zweite Rechnung für den Abrechnungszeitraum von Januar bis März (Schulgebühren plus Kantinegebühren der zweiten Periode) wird in drei Schritten abgebucht: jeweils im Februar, März und April.

Die dritte Rechnung für den Abrechnungszeitraum von April bis zum Schuljahresende (Schulgebühren) wird in drei Schritten abgebucht: jeweils im Mai, Juni und Juli.

Hierzu ist der Abschnitt am Ende des Dokuments auszufüllen und unterschrieben der Schule auszuhändigen.

oder > **Firmentarif:**

Übernimmt der Arbeitgeber die Schulgebühren, wird eine jährliche Rechnung gestellt, die im September per Post an den Arbeitgeber gesandt wird und ist spätestens 20 Tage nach Rechnungserhalt zu zahlen.

Die von dem Elternverein angestellten Arbeitnehmer, mit Ausnahme der geringfügig Beschäftigten (sog. Minijobber), erhalten eine Ermäßigung von 30% auf das Schulgeld für jedes Kind. Diese Ermäßigung ermittelt sich entsprechend ihrer Beschäftigungszeit im Verhältnis zu einer Vollzeitätigkeit.

Im Falle einer Nichtzahlung innerhalb der gegebenen Zahlungsfrist, werden nach zweimaliger Mahnung juristische Maßnahmen eingeleitet. Hierdurch entstehende Kosten werden an die gesetzlichen Vertreter und Unterzeichner dieses Vertrags weitergeleitet. Die Schule behält sich vor, Schüler vom Schulbesuch auszuschließen, deren Schulgebühren nicht bezahlt wurden.

Im Falle einer Anmeldung im Laufe des Schuljahres:

> Familientarif:

Die Schulgebühren sind grundsätzlich ab dem ersten des Monats zu zahlen.

> Firmentarif:

Die Schulgebühren sind grundsätzlich ab dem ersten des Monats zu zahlen.

Im Falle einer Abmeldung im Laufe des Schuljahres:

Das Verlassen der Schule im Laufe des Schuljahres bedarf grundsätzlich der schriftlichen Form; aus verwaltungstechnischen Gründen sollte dies mindestens einen Monat im Voraus geschehen.

> Familientarif:

Es sind die Schulgebühren für das gesamte laufende Trimester zu zahlen.

> Firmentarif:

Eine anteilige Erstattung der Jahresrechnung kann nur nach Vorlage eines Versetzungsbescheids durch den Arbeitgeber erfolgen und wird auf der Basis der nicht angefangenen Monate berechnet.

Im Falle eines Ausschlusses des Schülers aus disziplinären Gründen, der zwei Wochen überschreitet, wird die Schulgebühr anteilig reduziert.

Im Falle einer außergewöhnlichen Schließung der Schuleinrichtung, die zwei Wochen überschreitet, wird die Schulgebühr anteilig reduziert.

2- Einschreibe- und Wiedereinschreibengebühr:

Die Bezahlung der Einschreibegebühr ist Voraussetzung für die Einschreibung bzw. Wiedereinschreibung eines Schülers im LfdD.

Die Einschreibegebühr:

- ist nach Erhalt der vom Sekretariat per Mail zugesandten Dokumente zu zahlen.
- ist grundsätzlich vollständig zu zahlen (800€), unabhängig vom (Wieder-)Eintrittsdatum des Schülers.
- wird auch für Schüler verlangt, die sich erneut am LfdD anmelden möchten, nachdem sie mindestens ein Jahr lang nicht am LfdD angemeldet waren.

Die Einschreibe- und Wiedereinschreibengebühr wird nur im Falle einer Ablehnung seitens der Schule erstattet.

Aktive Angestellte des Elternvereins sind von der Einschreibe- und Wiedereinschreibengebühr befreit.

3- Bestätigung der Anmeldung per E-Mail:

Die Anmeldung wird nach Erhalt/Eingang (per Post oder E-Mail) folgender Dokumente bestätigt:

- allgemeine Zahlungsbedingungen, von dem/den gesetzlichen Vertreter/n ausgefüllt und unterzeichnet
- zusätzlich benötigte Dokumente (siehe Anhang)
- Zahlung der Einschreibegebühr

Nom et prénom de l'élève / Name und Vorname des Schülers / der Schülerin

.....

Responsable légal 1 / Gesetzlicher Vertreter 1

Responsable légal 2 / Gesetzlicher Vertreter 2

Nom / Name :

Nom / Name :

Prénom / Vorname :

Prénom / Vorname :

Signature / Unterschrift :

Signature / Unterschrift :

.....

.....

Je, soussigné, responsable légal de l'enfant, déclare:

- bénéficiaire d'une prise en charge (totale ou partielle) des frais de scolarité par mon employeur
- ne pas bénéficier d'une prise en charge des frais de scolarité par mon employeur

Ich, der Unterzeichnende, gesetzlicher Vertreter des Kindes, erkläre hiermit,

- dass mein Arbeitgeber die Schulgebühren (ganz oder teilweise) trägt
- dass mein Arbeitgeber sich nicht an den Schulgebühren beteiligt

Le payeur des frais de scolarité, de première inscription et de réinscription est le suivant :

Angabe des Zahlungspflichtigen der Schulgebühr, der Einschreibe- und Wiedereinschreibengebühr:

J'opte pour le prélèvement automatique mensuel :

Ich entscheide mich für die automatische monatliche Abbuchung von meinem Konto:

- oui / ja
- non / nein

Je soussigné m'engage à régler les frais de scolarité, d'inscription et de réinscription.

Ich, der Unterzeichnende, verpflichte mich hiermit, die Schulgebühren, Einschreibe- und Wiedereinschreibengebühren zu zahlen.

Le lieu de la juridiction compétente est Düsseldorf / Gerichtsstand ist Düsseldorf.

Lieu et date / Ort und Datum

Signature du payeur / Unterschrift des Zahlers