

Inscription et réinscription au LfdD & Frais de scolarité pour l'année scolaire 2020/2021
Conditions générales tarifaires du Lycée français de Düsseldorf
Anmeldung und Wiederanmeldung im LfdD & Schulgebühren für das Schuljahr 2020/2021
Allgemeine Zahlungsbedingungen der französischen Schule Düsseldorf

Tarifs/Gebühren	Maternelle/Vorschule	Elémentaire/Grundschule	Collège/Sekundarstufe I	Lycée/Sekundarstufe II
Normal « entreprise » / normaler „Firmentarif“	8.007,00 €	7.547,00 €	8.690,00 €	11.045,00 €
Réduit « famille » / ermäßigter „Familientarif“	4.565,00 €	4.166,00 €	5.344,00 €	7.142,00 €

Montant de la facturation par période pour le tarif réduit « famille » Rechnungsbetrag für die ermäßigten Gebühren „Familientarif“ pro Abrechnungszeitraum				
	Maternelle/Vorschule	Elémentaire/Grundschule	Collège/Sekundarstufe I	Lycée/Sekundarstufe II
Rentrée scolaire → 31.12.20 Schulbeginn → 31.12.20	1.826,00 €	1.666,40 €	2.137,60 €	2.856,80 €
01.01.21 → 02.04.21	1.369,50 €	1.249,80 €	1.603,20 €	2.142,60 €
19.04.21 → fin d'année 19.04.21 → Jahresende	1.369,50 €	1.249,80 €	1.603,20 €	2.142,60 €

Barème de réduction sur les frais de scolarité (applicable uniquement sur le tarif réduit « famille » Schulgeldermäßigung (nur gültig für die ermäßigten Gebühren „Familientarif“))	
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) / Erstanmeldung (alle Stufen)	800 €
Réinscription / Wiederanmeldung	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 €

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

Die von dem Elternverein angestellten Arbeitnehmer/innen, 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 Vollzeittätigkeit. Aktive Angestellte des Elternvereins sind von der Anmelde- und Wiederanmeldegebühr befreit.

L'acceptation des conditions générales tarifaires est obligatoire pour une inscription ou une réinscription.
Die Einwilligung in die Bestimmungen ist Voraussetzung für die Anmeldung und Wiederanmeldung.

Les tarifs ont été votés le 12 mars 2020 lors de l'Assemblée Générale de l'Association des Parents d'Elèves. Ces tarifs sont les suivants:
Die Gebühren wurden auf der ordentlichen Mitgliederversammlung des Elternvereins am 12.03.2020 beschlossen und setzen sich wie folgt zusammen:

- **les frais de scolarité / Schulgebühren**
(les sorties pédagogiques dans la région de Düsseldorf y sont incluses/ Klassenausflüge in der Region Düsseldorf inbegriffen)
- **les frais d'inscription et de réinscription / Gebühren der Anmeldung und Wiederanmeldung**

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.

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

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

Die Gebühren für die Abschlussprüfungen (Première und Terminale) werden zusätzlich zu den Schulgebühren erhoben.

1- Les frais de scolarité:

Chaque famille voulant bénéficier du tarif réduit « famille » est dans l'obligation de justifier que les écolages ne sont pas pris en charge par leur employeur. Pour cela, il suffit de faire compléter, signer et tamponner la lettre type « Attestation de non prise en charge » ci-jointe par l'employeur et de l'envoyer au service comptable ou au secrétariat avec le formulaire d'inscription de son/ses enfant/s (un formulaire par enfant). Si les deux parents travaillent, une attestation pour chacun/e est nécessaire. Sans cette/ces attestation/s, toute inscription est considérée au tarif normal « entreprise ».

Modalités de paiement:

> Tarif normal « entreprise »:

Si l'« Attestation de non prise en charge » des écolages par l'employeur n'a pas été envoyée au secrétariat ou au service comptable dans les délais, ou dans le cas d'une prise en charge des frais de scolarité par l'entreprise, une facture annuelle est établie deux mois avant le début de l'année scolaire (fin juin) et envoyée par poste (ou email) à l'entreprise ou aux parents. Elle doit être réglée sous 20 jours à compter de la date de facturation.

> Tarif réduit « famille » avec deux modalités de paiement:

Nous incitons toutes les personnes inscrites sur le tarif réduit « famille » d'opter pour le prélèvement automatique mensuel.

a) Prélèvement automatique mensuel:

Le prélèvement automatique mensuel se fait sur dix mois pour les frais d'écolage et de cantine (hors frais d'inscription et de réinscription). Le prélèvement se fera toujours au premier jour ouvrable de chaque mois.

Il est pour cela nécessaire de remplir et de signer le coupon « Autorisation de prélèvement » en fin de formulaire et de l'envoyer au secrétariat.

- La première facture, pour les frais de scolarité du premier trimestre, sera prélevée sur 4 mois, en septembre, octobre, novembre et décembre.
- La deuxième facture, pour les frais de scolarité du deuxième trimestre et frais de demi-pension pour l'année complète, sera prélevée sur 3 mois, en janvier, février et mars.
- La troisième facture, pour les frais de scolarité du troisième trimestre, sera prélevée sur 3 mois, en avril, mai et juin.

Ou, si le prélèvement automatique mensuel n'a pas été opté, les frais de scolarité sont à payer en début d'année scolaire ou avant chaque trimestre, au plus tard 20 jours à compter de la date de facturation.

b) Par facture(s) annuelle ou trimestrielles et virement(s) bancaire(s)

- b.1) Facture annuelle: Paiement des frais de scolarité à effectuer au plus tard 20 jours à compter de la date de facturation. La facture annuelle est établie deux mois avant le début de l'année scolaire (fin juin) et envoyée par courrier (ou email). Elle doit être réglée sous 20 jours à compter de la date de facturation.
- b.2) Factures trimestrielles: Paiement des frais de scolarité à effectuer au plus tard 20 jours à compter de la date de facturation. Les 3 factures trimestrielles seront envoyées par courriel deux mois avant le début de chaque trimestre (fin juin, fin novembre, fin février) et à régler sous 20 jours à compter de la date de facturation.
 - La première facture inclut les frais de scolarité du premier trimestre.
 - La deuxième facture inclut les frais de scolarité du deuxième trimestre et la demi-pension pour l'année complète.
 - La troisième facture inclut les frais de scolarité du troisième trimestre.

En cas de non-paiement dans les délais, la/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 la/le(s) responsable(s).

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

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

- > Tarif normal « entreprise » & tarif réduit « famille »:
Les frais de scolarité sont facturés à compter du 1^{er} du mois d'arrivée. La première facture sera envoyée par courriel dès l'inscription et à régler sous 20 jours à compter de la date de facturation.

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

Tout départ en cours d'année doit faire l'objet d'un préavis envoyé au secrétariat un mois minimum avant la date de départ.

- > Tarif réduit « famille »:
Les frais de scolarité pour la période de facturation en cours (trimestre) sont dûs en intégralité.
- > Tarif normal « 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.
- > Au cas où le LfdD serait contraint de fermer temporairement suite à des circonstances indépendantes de sa volonté, aucun remboursement des frais (ni même partiel) ne sera exigible. Dans ce cas, les professeur/es et les élèves auront recours à l'enseignement à distance pour assurer la continuité des cours.

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/e élève dès lors qu'il s'est écoulé une année scolaire complète entre son départ et sa réinscription dans l'établissement.

Les frais de réinscription:

- Ils sont à payer après réception par courriel des formulaires envoyés par le secrétariat.
- Ils sont à payer dans leur totalité (150€).

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

3- Confirmation d'inscription par courriel (email):

L'inscription sera confirmée après réception (par courrier ou de préférence par courriel) des documents suivants:

- du formulaire des conditions générales tarifaires (un formulaire par enfant) dûment complété et signé,
- du formulaire « Attestation de non prise en charge des frais de scolarité » dûment complété et signé par l'employeur (un formulaire par parent)
- des documents nécessaires (cf. liste jointe),
- du paiement des frais d'inscription.

Le tarif réduit « famille » ne peut être accordé qu'après réception (par courrier ou de préférence par courriel) du document suivant:

- « Attestation de non prise en charge » des frais de scolarité par l'employeur, complétée, signée et tamponnée

1- Schulgebühren:

Jede Familie, die den ermäßigten „Familientarif“ in Anspruch nehmen möchte, muss rechtfertigen, dass die Schulgebühren nicht von ihrem Arbeitgeber bezahlt werden. Dazu ist es ausreichend, wenn der Arbeitgeber das beigefügte Standardschreiben „Bescheinigung der Nicht-Übernahme von Schulgebühren“ ausfüllt, unterschreibt und abstempelt. Die Bescheinigung sollte per E-Mail an die Buchhaltung oder zusammen mit dem/den (Wieder-) Anmeldeformular/en (1 Formular pro Kind) an das Sekretariat geschickt werden. Sollten beide Elternteile berufstätig sein, ist für jede/n eine Bescheinigung einzureichen. Ansonsten werden für alle Anmeldungen die normalen Schulgebühren zum „Firmentarif“ berücksichtigt.

> Normaler „Firmentarif“:

Wenn die „Bescheinigung der Nicht-Übernahme von Schulgebühren“ durch den Arbeitgeber nicht fristgerecht bei der Buchhaltung eingegangen ist oder im Falle der Übernahme der Schulgebühren durch ein Unternehmen, wird zwei Monate vor Beginn des Schuljahres (Ende Juni) eine Jahresrechnung ausgestellt und per Post (oder E-Mail) an das Unternehmen oder die Eltern gesandt. Sie muss spätestens 20 Tage nach Rechnungsdatum beglichen werden.

> „Familientarif“ mit zwei Zahlungsmöglichkeiten:

Wir ermutigen alle, die zum ermäßigten „Familientarif“ angemeldet sind, sich für das monatliche Lastschriftverfahren zu entscheiden.

a) Automatisierter, monatlicher Bankeinzug per Lastschriftverfahren:

Die monatliche Abbuchung erfolgt über zehn Monate für Schul- und Kantinengebühren (ohne Anmelde- und Wiederanmeldegebühren). Die Abbuchung erfolgt immer am ersten Werktag eines jeden Monats. Hierzu sollte der Abschnitt mit der „Lastschrifteinzugsermächtigung“ am Ende des Dokuments ausgefüllt und unterschrieben dem Sekretariat, vorzugsweise per E-Mail, zugesandt werden.

- Die erste Rechnung deckt die Schulgebühren des ersten Quartals ab. Sie wird in vier Schritten abgebucht: jeweils im September, Oktober, November und Dezember.
- Die zweite Rechnung deckt die Schulgebühren des zweiten Quartals ab sowie die Kantinengebühren für das gesamte Schuljahr. Sie wird in drei Schritten abgebucht: jeweils im Januar, Februar und März.
- Die dritte Rechnung deckt die Schulgebühren des dritten Quartals ab. Sie wird in drei Schritten abgebucht: jeweils im April, Mai und Juni.

Falls kein monatlicher Bankeinzug per Lastschriftverfahren gewählt wurde, sind die Schulgebühren zu Beginn des Schuljahres oder vor jedem Quartal, spätestens 20 Tage nach Rechnungsdatum zu entrichten.

b) Auf Rechnung und eigenständiger Überweisung, wahlweise Quartalsweise oder Jahresweise

b.1) Jahresrechnung: Zahlung der Schulgebühren spätestens 20 Tage nach Rechnungsdatum.

Die Jahresrechnung wird zwei Monate vor Beginn des Schuljahres (Ende Juni) ausgestellt und per Post (oder E-Mail) an die Eltern gesandt.

b.2) Quartalsrechnungen: Zahlung der Schulgebühren spätestens 20 Tage nach Rechnungsdatum.

Die drei Quartalsrechnungen werden zwei Monate vor Quartalsbeginn (Ende Juni, Ende November, Ende Februar) ausgestellt. Die erste Rechnung deckt die Schulgebühren für das erste Quartal ab.

- Die zweite Rechnung deckt die Schulgebühren für das zweite Quartal ab sowie die Kantinengebühren für das gesamte Schuljahr.
- Die dritte Rechnung deckt die Schulgebühren für das dritte Quartal ab.

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/innen vom Schulbesuch auszuschließen, deren Schulgebühren nicht bezahlt wurden.

□ Im Falle einer Anmeldung im Laufe des Schuljahres:

> Normaler „Firmentarif“ & ermäßigter „Familientarif“:

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.

> Ermäßigter „Familientarif“:

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

> Normaler „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/der Schülerin aus disziplinarischen Gründen:

> Die Schulgebühren werden anteilig reduziert, falls der Ausschluss zwei Wochen überschreitet.

□ Im Falle einer außergewöhnlichen Schließung der Schuleinrichtung:

> Die Schulgebühren werden anteilig reduziert, falls die Schließung zwei Wochen überschreitet.

> Für den Fall, dass die Schule aufgrund von Umständen, die sich ihrer Kontrolle entziehen, vorübergehend schließen muss, werden keine Schulgebühren erstattet (auch keine Teilerstattung). In diesem Fall werden die Lehrer/innen und Schüler/innen den Fernunterricht nutzen, um die Kontinuität des Schulunterrichts zu gewährleisten.

2- Anmelde- und Wiederanmeldegebühr:

Die Bezahlung der Anmelde- bzw. Wiederanmeldegebühr ist Voraussetzung für die Anmeldung bzw. Wiederanmeldung eines Schülers/einer Schülerin am LfD.

Die Anmeldegebühr:

- ist sofort nach Erhalt der vom Sekretariat per E-Mail zugesandten Dokumente zu zahlen.
- ist grundsätzlich vollständig zu zahlen (800€), unabhängig vom (Wieder-)Eintrittsdatum des Schülers/der Schülerin.
- wird auch für Schüler/innen verlangt, die sich zum wiederholten Male am LfD anmelden möchten, wenn sie mindestens ein Jahr lang nicht am LfD angemeldet waren.

Die Wiederanmeldegebühr:

- ist sofort nach Erhalt der vom Sekretariat per E-Mail zugesandten Dokumente zu zahlen.
- ist grundsätzlich vollständig zu zahlen (150€).

Die Anmelde- und Wiederanmeldegebühr wird nur im Falle einer Ablehnung seitens der Schule erstattet.

3- Bestätigung der Anmeldung per E-Mail:

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

- allgemeine Zahlungsbedingungen (1 Formular pro Kind), von dem/der/den gesetzlichen Vertreter/innen ausgefüllt und unterzeichnet
- „Bescheinigung der Nicht-Übernahme von Schulgebühren“, vom Arbeitgeber ausgefüllt, unterzeichnet und abgestempelt (ein Formular pro Elternteil)
- zusätzlich benötigte Dokumente (siehe Anhang)
- Zahlung der Anmeldegebühr

Der ermäßigte „Familientarif“ kann erst gewährt werden nach Eingang (vorzugsweise per E-Mail) des folgenden Dokuments: Standardschreiben „Bescheinigung der Nicht-Übernahme von Schulgebühren“ - ausgefüllt, unterschrieben und abgestempelt

Nom et prénom de l'élève / Name und Vorname des Schülers/der Schülerin:	Classe année scolaire 2020/21 / Klasse Schuljahr 2020/21:
Responsable légal/e 1 / Gesetzliche/r Vertreter/in 1	Responsable légal/e 2 / Gesetzliche/r Vertreter/in 2
Nom / Name:	Nom / Name:
Prénom / Vorname:	Prénom / Vorname:
Signature / Unterschrift:	Signature / Unterschrift:

Le payeur des frais de scolarité, de première inscription et de réinscription est le suivant / Angabe des Zahlungspflichtigen der Schulgebühr, der Anmelde- und Wiederanmeldegebühr:

Options tarifaires et modalités de paiements souhaitées / Gebührenoptionen und gewünschte Zahlungsweise

- Tarif normal « entreprise » - paiement sur facture annuelle / Normaler „Firmentarif“ - Zahlung auf Jahresrechnung
- Tarif réduit « famille » avec prélèvement automatique mensuel / Ermäßigter „Familientarif“ - automatisiertes Lastschriftverfahren
- Tarif réduit « famille » - paiement sur facture annuelle / Ermäßigter „Familientarif“ - Zahlung auf Jahresrechnung
- Tarif réduit « famille » - paiement sur factures trimestrielles / Ermäßigter „Familientarif“ - Zahlung auf Quartalsrechnungen

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

Ich, der/die Unterzeichnende, verpflichte mich hiermit, die Schulgebühren, Anmelde- und Wiederanmeldegebühren 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*