

# REGLEMENT FINANCIER

ANNEE SCOLAIRE

2017 – 2018

L'inscription ou la réinscription d'un élève au LFIGP implique l'acceptation sans réserve du présent règlement financier.

Le présent document est à dater, à signer et à joindre au dossier d'inscription ou de réinscription.

## RE-INSCRIPTION

La réinscription n'est définitive qu'après le règlement de la totalité des frais mentionnés ci-dessous :

Pour tous les élèves déjà scolarisés dans les établissements de DUBAÏ, le paiement du mois de septembre (10% de la scolarité annuelle) est exigible au moment de la réinscription (\*). Le versement est à effectuer avant le 11 mai 2017. *Pour les élèves déjà scolarisés sur le site de SHARJAH, à l'exception des élèves de CM2 qui rentrent au collège à DUBAÏ, les frais de réinscription s'élèvent à 500 AED.*

Ce montant ne peut être remboursé qu'en cas de départ du pays, *avec préavis d'un mois*, sur demande écrite de la famille adressée au *Proviseur*, accompagnée des pièces justificatives (*lettre de mutation, lettre de licenciement ou de fin de contrat...*)

\* En conformité avec accord du KHDA (School Fees Framework – 2012), *Parents School Contract du KHDA* et Circulaire 1413 de la SEZ du 6 Décembre 2010

## PREMIERE INSCRIPTION

L'inscription n'est définitive qu'après le règlement de la totalité des frais mentionnés ci-dessous :

### 1. Frais de dossier : 500 AED

Ces frais doivent être payés lors de la remise du dossier de pré-inscription. Ils correspondent au coût du traitement des dossiers et **ne sont pas remboursables**.

### 2. Frais de première inscription au LFIGP : 6 800 AED

Les frais de première inscription sont à régler au moment de l'inscription une seule fois pour toute *la scolarité* de l'élève *au LFIGP* et sont dus dans leur intégralité. Ils **ne sont pas remboursables** et ne peuvent en aucun cas être proratisés.

### 3. Dépôt de garantie : 4 000 AED

Versement obligatoire lors de la première inscription d'un dépôt de garantie de 4.000 AED par élève, avec un plafonnement à 12.000 AED par famille. Ce dépôt **est remboursé** lors du départ définitif de l'élève *ou de désistement*, sous réserve du règlement de la totalité des sommes dues au LFIGP et d'en informer l'établissement au moins un mois *avant la rentrée de l'élève* (Voir démarches à suivre en cas de départ définitif).

### 4. Paiement partiel anticipé

Le paiement du mois de septembre (10% de la scolarité annuelle) est requis au moment de l'inscription pour les élèves des sites de Dubai. Un montant de 500 AED d'acompte est demandé pour les élèves intégrant le site de Sharjah. Ce montant est **non remboursable** en cas de désistement.

## STRUCTURE DES FRAIS D'ECOLAGE

### A) Frais de scolarité

**Le montant annuel** des frais de scolarité est consultable sur notre site Internet ([www.lfigp.org](http://www.lfigp.org)). Une réduction est accordée à partir du 3<sup>ème</sup> enfant (15% au 3<sup>ème</sup> enfant, 25% au 4<sup>ème</sup>, 35% au 5<sup>ème</sup> ...)

Les frais de scolarité sont à acquitter **au début de chaque trimestre.**

*Les élèves devant quitter définitivement l'établissement en cours d'année se verront appliquer les modalités de remboursement des droits de scolarité suivantes :*

- *Si l'élève fréquente l'établissement scolaire pour une période de deux semaines ou moins, la facturation appliquée tiendra compte des droits de scolarité calculés sur la base d'un mois entier.*
- *Si l'élève fréquente l'établissement scolaire pour une période de deux semaines à un mois, la facturation appliquée tiendra compte des droits de scolarité calculés sur la base de deux mois.*

- Si l'élève fréquente l'établissement scolaire pour une période supérieure à un mois, la facturation appliquée tiendra compte des droits de scolarité calculés sur la base du trimestre entier.

Une absence momentanée, quelle qu'en soit la durée, ne donne droit à aucune réduction des frais de scolarité.

De la même façon, les élèves qui sont inscrits dans l'établissement en cours d'année, se verront appliquer les mêmes modalités pour le règlement des droits de scolarité.

- Si l'élève est inscrit dans l'établissement scolaire pour une période de deux semaines ou moins, le montant à régler tiendra compte d'une facturation des droits de scolarité calculée sur la base d'un mois entier.
- Si l'élève est inscrit dans l'établissement scolaire pour une période de deux semaines à un mois, le montant à régler tiendra compte d'une facturation des droits de scolarité calculée sur la base de deux mois.
- Si l'élève est inscrit dans l'établissement scolaire pour une période supérieure à un mois, le montant à régler tiendra compte d'une facturation des droits de scolarité calculée sur la base du trimestre entier.

## **B) Frais de Transport scolaire**

Le montant annuel des frais de transport est consultable sur notre site internet ([www.lfigp.org](http://www.lfigp.org)).

La facturation est effectuée directement par les transporteurs.

## **C) Autres frais à acquitter**

- Les classes bilingues, les classes européennes, classes à anglais approfondi et section internationale
- Les sorties pédagogiques et les voyages scolaires
- Les frais d'examen (Brevet /Epreuves Anticipées de Français/Baccalauréat)
- Les fichiers de travail, les livres et les manuels
- Les objets confectionnés (technologie)
- Les frais divers (frais de traduction et/ou de certification, pénalités, dégradations, etc)

## **MODALITES DE PAIEMENT**

Tous les règlements doivent être effectués en espèces, par chèques libellés à l'ordre du « LFIGP » ou par virement bancaire sur notre compte (coordonnées bancaires accessibles sur le site de l'établissement).

La facture trimestrielle des frais d'écolage sera adressée aux familles quinze jours avant les dates d'échéances suivantes :

- **En mai** de chaque année, 10% du montant annuel (*équivalent au mois de septembre*).
- **En septembre** de chaque année : 30% du montant annuel (*d'octobre à décembre*).
- **En janvier** de chaque année : 30 % du montant annuel (*de janvier à mars*)
- **En mars** de chaque année : 30% du montant annuel (*d'avril à juin*)

**Les élèves pour lesquels les factures n'auront pas été réglées aux dates d'échéance prévues, et après 3 relances (courrier, courriel ou appel téléphonique), seront orientés vers les salles de permanence dans l'attente de la régularisation du paiement.**

**Les frais générés par le retour de chèques impayés seront facturés aux familles concernées**

## **MODALITES LIEES AUX BOURSES ACCORDEES PAR L'ETAT FRANCAIS**

Les élèves de nationalité française inscrits au Consulat de France pourront bénéficier d'une bourse scolaire sous réserve d'acceptation de leur dossier.

Le formulaire de demande de bourse est à télécharger sur le site Internet du Consulat Général de France à Dubaï ou *sur le site internet du LFIGP*. Il devra être remis au LFIGP dans les délais impartis, à l'exception des nouveaux arrivants qui pourront faire la demande de bourse dès leur arrivée.

Les parents ayant bénéficié d'une bourse scolaire l'année précédente bénéficieront d'un délai de règlement des frais jusqu'à la notification de la nouvelle attribution.

Les parents demandant une bourse pour la 1<sup>ère</sup> fois devront régler la caution, les frais de première inscription ainsi que la totalité des frais d'écolage du 1<sup>er</sup> trimestre. Le LFIGP procèdera au remboursement dès réception de la notification de l'attribution de la bourse.

## DEMARCHES A SUIVRE EN CAS DE DEPART DEFINITIF

En cas de départ définitif, les parents doivent effectuer les démarches suivantes :

Informez l'établissement avec au minimum un mois de préavis. **Le non-respect de cette clause entraînera la retenue du dépôt de garantie.**

- Remplir le formulaire de départ (disponible sur le site Internet « Départ élève ») et l'adresser à l'attention de Monsieur le Proviseur.
- Rendre les manuels scolaires, au plus tard, deux jours avant le départ, à la bibliothécaire (pour le primaire) et à la documentaliste (pour le secondaire).

En cas de perte ou de détérioration d'un livre ou d'un manuel scolaire, une pénalité sera demandée aux familles conformément aux conditions de prêts signées entre le LFIGP et les familles en début d'année.

Après traitement de la demande de départ, vous pourrez :

- Récupérer le dossier de l'élève.
- Recevoir le remboursement correspondant au montant de la caution initiale *dès lors que la condition de préavis d'un mois est respectée*.

**Ces documents ne seront remis aux parents que sur présentation de l'attestation justifiant que tous les livres et manuels scolaires ont bien été rendus et après vérification auprès du service comptable du LFIGP que toutes les sommes dues ont bien été réglées.**

Vous venez de lire le règlement financier du LFIGP, nous vous remercions de bien vouloir *dater*, signer et compléter l'acceptation du présent règlement (ci-après).

**Ceci conditionne l'inscription / la réinscription définitive de votre enfant.**

## ACCEPTATION DU REGLEMENT FINANCIER

Je soussigné(e), M. ou Mme ..... responsable légal de l'élève, (classe actuelle) :

- ..... en classe de .....
- ..... en classe de .....
- ..... en classe de .....
- ..... en classe de.....
- ..... en classe de .....
- ..... en classe de.....

Déclare avoir pris connaissance des clauses du règlement financier du Lycée Français International Georges Pompidou de Dubaï/Sharjah et les accepter en toute connaissance de cause.

A Dubaï/Sharjah, le .....

Signature  
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)