

POLITIQUE DE REINSCRIPTION & RADIATION

Lycée Français International Georges Pompidou



Prepared by:	Head of Admission	Date: 30/01/2025
Approved by:	Principal	Date: 03/02/2025
Approved by:	General Manager	Date: 20/06/2025
Last reviewed on:	20/06/2025	
Next review due by:	25/08/2025	

Sommaire

1. Réinscription	2
2. Départ - Radiation	3

1. Réinscription

1.1 Scolarité

La procédure de réinscription est obligatoire pour chaque élève et doit être effectuée individuellement par les familles. La réinscription ne sera considérée comme définitive qu'à réception de l'acompte requis.

Le service des admissions ouvre la campagne de réinscription via la plateforme EDUKA au cours du deuxième trimestre. Une communication officielle est adressée à l'ensemble des familles dès le lancement de cette campagne. Les réinscriptions doivent impérativement être soumises avant la date limite indiquée.

Il appartient aux familles de transmettre l'ensemble des documents requis dans les délais, notamment les passeports et Emirates ID à jour. Tout dossier incomplet ou comportant des pièces non mises à jour pourra entraîner un retard dans le traitement ou une suspension temporaire de la procédure.

1.2 Choix des parcours

Durant la période de réinscription, une réunion d'information est organisée afin de présenter les différents parcours proposés par l'établissement. À l'issue de cette réunion, un formulaire est mis en ligne sur le portail EDUKA, permettant aux familles de soumettre leurs vœux pour l'année scolaire suivante.

Un délai spécifique est fixé pour la soumission de ces vœux. Une fois les choix réceptionnés, le service pédagogique procède à leur analyse en tenant compte à la fois des desiderata exprimés et des capacités d'accueil dans chaque section. Certains parcours peuvent être soumis à un test de niveau ou à un entretien de validation. Les familles sont ensuite informées des décisions d'affectation prises par l'établissement.

1.3 Modalités Financières

Les familles ayant confirmé la réinscription de leur(s) enfant(s) recevront une facture correspondant à 5 % des frais annuels de scolarité. Ce montant, dont le règlement valide définitivement la réinscription, doit être acquitté dans un délai de 15 jours à compter de l'émission de la facture.

En l'absence de paiement dans le délai imparti, la place sera automatiquement annulée et proposée à une famille en liste d'attente.

Conformément aux dispositions du « Parent School Contract », un remboursement peut être envisagé sous conditions, et uniquement sur présentation des justificatifs appropriés.

1.4 Disposition Réglementaires - KHDA

Le *Knowledge and Human Development Authority* (KHDA) est l'autorité de régulation en charge de superviser les établissements d'enseignement privé à Dubaï. Elle veille au strict respect des normes en matière de sécurité, de qualité pédagogique et de transparence administrative.

Dans ce cadre, chaque famille reçoit un *Parent School Contract* (PSC) pour chaque enfant inscrit. Ce contrat encadre les obligations, droits et responsabilités réciproques entre l'établissement et les parents. La signature du PSC est obligatoire chaque année dès sa réception, et doit intervenir avant la date de rentrée scolaire officielle ou immédiatement après la confirmation d'inscription.

2. Départ - Radiation

2.1 Procédure Administrative

En cas de non-réinscription pour l'année suivante, les familles doivent remplir un formulaire de départ, accessible dans l'espace dédié de la plateforme EDUKA. Ce formulaire doit obligatoirement mentionner la date de départ, le pays de destination ainsi que le nom du futur établissement.

Pour tout départ en cours d'année, il est demandé aux familles d'informer, dans les meilleurs délais, les services concernés : vie scolaire, équipe pédagogique et/ou service des admissions. La demande de radiation s'effectue également via EDUKA.

Tout remboursement éventuel des frais de scolarité déjà versés est conditionné au respect de la réglementation en vigueur imposée par le KHDA.

L'établissement se réserve par ailleurs le droit de procéder à la radiation d'un élève dont la réinscription ou le règlement des frais n'aurait pas été effectué dans les délais impartis.

2.2 Documents de sortie

Un certificat de radiation ou de transfert sera remis aux familles le dernier jour de présence de l'élève, sous réserve :

- de la régularisation complète de sa situation financière auprès du service comptable ;
- de la restitution de l'ensemble des manuels et ouvrages empruntés à la BCD

Ce document est indispensable pour toute future inscription dans un autre établissement.

Pour les élèves rejoignant un autre établissement scolaire situé aux Émirats Arabes Unis, un Student Leaving Certificate émis par le KHDA est également exigé. Ce certificat est délivré par le LFIGP après paiement d'une facture d'un montant de 120 AED.

En cas de départ anticipé, la désactivation de l'adresse e-mail scolaire de l'élève interviendra dès la radiation effective. Toute demande de remboursement des frais de scolarité est examinée dans le respect strict de la réglementation du KHDA.