



## Règlement financier Lycée Français Prins Henrik

L'inscription d'un élève au Lycée Français Prins Henrik engage au respect de ce règlement financier.

Ce règlement financier est valable à partir du 1<sup>er</sup> Août 2018, jusqu'à ce qu'un nouveau soit adopté par le Conseil d'Administration.

Le Lycée Français Prins Henrik est un établissement privé de droit danois, régi par les lois en vigueur dans les écoles privées. Pour couvrir ses frais de fonctionnement, le Lycée reçoit d'une part des aides publiques des états français et danois, et d'autre part des écolages.

Les tarifs sont en Couronnes Danoises.

### 1. Frais de dossier

Lors de la demande d'inscription le versement de frais de dossier de 600Dkk par enfant est demandé. Ce montant n'est pas déductible ni remboursable quelle que soit la réponse de l'établissement à la demande.

### 2. Frais d'inscription

Les frais de première inscription sont dus par enfant lors de toute première inscription au Lycée Français Prins Henrik ou lors d'une réinscription faisant suite à un départ ayant entraîné la radiation de l'élève. Pour l'année 2018/2019, les frais de première inscription s'élèvent à 2.400,- Dkk.

Ces frais sont versés lors de la première inscription et rendent cette inscription définitive. Ils sont alors non remboursables, même si l'élève ne se présente pas. Le montant est identique que l'élève s'inscrive en début ou en cours d'année scolaire.

Lors de la première inscription, une caution de 1.000,- Dkk est également requise pour garantir le prêt des manuels scolaires et des livres ainsi que pour garantir les impayés relatifs aux frais de scolarité, de cantine ou d'activités périscolaires (voyages, garderie etc...). Elle est valable pendant toute la scolarité et est remboursée nette de frais de remplacement et/ou des impayés, le cas échéant, lorsque l'élève quitte définitivement l'établissement.

### 3. Frais de scolarité

La scolarité au sein du Lycée Français Prins Henrik est payante. Les frais de scolarité sont votés par le Conseil d'Administration chaque année et pour une année scolaire. Ils ne sont pas modifiables en cours d'année scolaire.

#### 3.1. Ecolages

Le montant des écolages dépend du niveau dans lequel l'élève est inscrit. Ils sont dus sur les 10 mois de l'année scolaire. Il n'y a pas d'écolages en Juillet et Aout.

Pour un élève arrivant en cours d'année scolaire, les frais de scolarité ne sont dus qu'à compter du mois de l'entrée en classe. Tout mois commencé est dû en totalité



Les tarifs d'écolages mensuels sont les suivants :

Niveau	Frais mensuels en Dkk
Maternelles 1 et 2 – petite section et moyenne section (garderie incluse)	2.754,-
Maternelles 3 – Grande section (garderie incluse)	3.847,-
Grundskole (du CP jusqu'à la seconde)	2.501,-
Première et Terminale DFB <sup>(1)</sup>	2.833,-
Première et Terminale non DFB	3.126,-
Enfants sans CPR au 5 Septembre de l'année scolaire ou arrivant en cours d'année quel que soit le niveau	7.426,-

<sup>(1)</sup> Dansk-Fransk Baccaauréat

### 3.2. Fournitures et manuels scolaires

Les frais concernant les fournitures et manuels scolaires sont inclus dans les frais d'inscription et de réinscription. :

Le Lycée Français Prins Henrik prête les manuels scolaires aux élèves. En retour, ceux-ci s'engagent à :

- Couvrir chaque manuel d'un film plastique transparent.
- Inscrire leur nom, leur classe et l'année scolaire en cours à l'intérieur de la page de couverture.
- Prendre soin des manuels et n'y inscrire aucune note ou dessin.
- Rendre tous les manuels en fin d'année dans le même état qu'en début d'année.

Les élèves ont l'obligation de rendre les manuels scolaires en fin d'année. Les manuels livres, CD manquants ou rendus en mauvais état en fin d'année seront facturés 200 Dkk par manuel.

### 3.3. Centre de documentation et d'information (CDI) et bibliothèque

Le CDI et la bibliothèque mettent certains ouvrages à disposition des élèves. En cas de non-retour de l'ouvrage emprunté dans le délai imparti, l'ouvrage sera facturé 150 Dkk.

### 3.4. Examens

Les frais d'examens correspondent aux frais engagés par l'établissement pour l'organisation des épreuves d'examens.

Inscription au Brevet des Collèges (3ème) :	275,- DKK
Inscription aux épreuves anticipées du bac (1ère) :	950,- DKK
Inscription au Baccalauréat(Terminale) :	2.400,- DKK

Ils sont dus au mois de mai et sont non remboursables.

### 3.5. Voyages scolaires

Les voyages scolaires éventuels sont facturés en supplément, et conjointement avec les frais d'écolage.

En cas de désistement à un voyage scolaire, le remboursement est soumis aux modalités de remboursement des organismes prestataires.

### 3.6. Cantine (optionnelle)

La cantine est un service proposé par l'établissement aux élèves (hors maternelle) qui le souhaitent.

Deux formules existent pour les élèves souhaitant déjeuner à la cantine :

- Carnet de 10 tickets repas (400 DKK), soit 40 Dkk par repas
- Forfait annuel (6090 DKK/ an, payable par trimestre) soit environ 35 Dkk par repas, le règlement du forfait annuel se fait en 3 échéances :



- 1ère échéance de 2030 Dkk facturée en octobre pour la période septembre/novembre
- 2ème échéance de 2030 Dkk facturée en décembre pour la période décembre/février
- 3ème échéance de 2030 Dkk facturée en Mars pour la période Mars/Juin

Toute période commencée est due, la désinscription doit donc être notifiée 15 jours avant la fin de la période en cours.

Les élèves de maternelle ne mangent pas à la cantine et doivent apporter leur boîte-repas.

### 3.7. Garderie/SFO (optionnelle)

La garderie est un service offert pendant l'année scolaire et aussi pendant les vacances, aux parents qui le souhaitent.

Les frais dépendent de la date de naissance de l'enfant :

Niveau	Tarif avec vacances	Tarifs sans les vacances	Journée hors vacances	Journée vacances
Maternelle	Les frais de garderie sont inclus dans les écolages .			
Elémentaire	1.346 Dkk /mois	1.076 Dkk/mois	250 Dkk par ticket (vendu au carnet de 5)	500 Dkk par ticket (vendu au carnet de 5)

La facturation des frais de garderie se fait conjointement avec les écolages.

Tout au long de l'année, les parents sont tenus de récupérer leur(s) enfant(s) avant l'heure de fermeture de la garderie. En cas de retard sur l'heure de la fermeture (17h), la pénalité de retard de **200 Dkk** sera appliquée par tranche de 30 minutes entamée et par enfant, afin de conserver la bonne gestion de la Garderie.

En cas de départ en cours d'année scolaire, la désinscription de l'élève doit être notifiée par e-mail à la direction de l'établissement avec un préavis de deux mois courant à compter du 1er jour du mois suivant la demande. Les frais de garderie seront dus durant ces deux mois, que l'enfant soit présent ou non à la garderie.

## 4. Modalités des aides aux frais de scolarité

### 4.1. Réduction famille nombreuse

A partir du troisième enfant, un abattement de 10% sur les frais de scolarité est donné, et ce pour tous les enfants.

### 4.2. Elèves boursiers

Pour les élèves boursiers, les frais de scolarité seront dus à hauteur de 100 %, jusqu'à la notification de la décision de la « Commission Nationale des Bourses Scolaires ».

Suite à cette notification, le paiement des frais de scolarité sera réajusté pour la période déjà écoulée (complément de paiement ou remboursement).

## 5. Modalités de facturation

### 5.1. Echéances

Les frais de scolarité et les frais de garderie, le cas échéant sont payés en 10 mensualités le 1er de chaque mois de septembre à juin, pour le mois en cours.

Pour les frais de cantine, voir au paragraphe 4.6 les modalités particulières de facturation.



## 5.2. Modes de paiement

Le paiement par prélèvement automatique (PBS) est obligatoire, la facture étant alors automatisée. Un détail de la somme facturée peut être consulté directement sur le site de la banque du payeur. (une facture peut être envoyée sur demande expresse à [comptabilite@lfph.dk](mailto:comptabilite@lfph.dk))

En cas de règlement par tout autre moyen que le PBS, des frais d'administration de 100 Dkk seront facturés pour chaque facture envoyée.

Les frais de transaction bancaire sont à la charge du payeur.

## 5.3. Dispositions en cas de défaut de paiement

En cas de défaut de paiement quel qu'il soit, une relance est envoyée qui est facturée 100Dkk.

En cas de difficultés temporaires de paiement, il revient aux familles de prendre contact avec le service comptabilité de l'établissement pour établir un éventuel échéancier contractuel. En cas d'accord, aucuns frais ne seront facturés.

Si la première relance reste sans réaction, l'école contactera le débiteur afin de trouver une solution. Sans solution possible, le défaut de paiement sera présenté au Conseil d'Administration, afin d'envisager les mesures de recouvrement à prendre.

Tout défaut de paiement est considéré comme une violation substantielle, qui peut mener à l'exclusion de l'élève.

En cas de défaut de paiement, la Direction de l'établissement peut refuser à un élève de participer à des activités facultatives, notamment l'enfant sera exclu à titre conservatoire de la cantine et de la SFO/garderie.

Dans le cas d'un retard important (de plus de deux mois), le service de gestion de l'école, sur demande du Conseil d'Administration, se réserve le droit d'exclure de l'établissement un élève, en cours ou en fin d'année scolaire. L'exclusion en cours d'année scolaire est applicable dès la période de vacances scolaires suivant la décision.

Aucune réinscription ne sera acceptée si l'ensemble des factures de l'année scolaire précédente n'ont pas été payées.

Des intérêts de retard prévus par la loi seront appliqués au taux réglementaire, calculés sur le montant dû, de la date d'échéance jusqu'à celle du paiement.

Sauf décision de justice contraire, les parents d'un même enfant sont solidaires des dettes envers l'école.

## 6. Autres dispositions

### 6.1. Absences

Une absence momentanée, quelle que soit sa durée, n'ouvre droit à aucune réduction des frais de scolarité.

### 6.2. Départ définitif

En cas de départ en cours d'année scolaire, la désinscription de l'élève doit être notifiée par e-mail à la direction de l'établissement avec un préavis de deux mois courant à compter du 1er jour du mois suivant la demande

En cas de départ en fin d'année scolaire, la désinscription de l'élève doit être notifiée par e-mail à la direction de l'établissement avant le 1 mai de l'année scolaire en cours.

Dans les 2 cas, la caution est reversée au payeur sans calcul d'intérêts lors du départ de l'enfant sous réserve de l'acquittement de la totalité des frais dus, la restitution des manuels scolaires et des livres prêtés. En cas de non-respect de ces délais de préavis, la caution sera conservée par l'établissement.



### 6.3. Facturation des frais de scolarité à un tiers

Les familles dont les frais droits de scolarités sont pris en charge par un tiers (entreprises, ascendant, organisations, ambassades, etc...) doivent fournir une attestation écrite du payeur sur laquelle figurent les frais pris en charge et les différentes coordonnées. A défaut d'information contraire, seuls les frais d'écolage seront facturés au tiers.

### 6.4. Cas de force majeure

Les frais de scolarité d'une année scolaire étant forfaitaires, une interruption partielle ou totale de l'enseignement pour des raisons de force majeure (grève, lockout, catastrophes naturelles, épidémies, absences de professeurs etc...) ne donne lieu à aucun remboursement partiel ou total des frais de scolarité pour les cours n'ayant pu être rattrapés.

### 7. Exclusion dans le cadre d'une mesure disciplinaire

En cas d'exclusion d'un élève pour mesure disciplinaire, les frais de scolarité seront dus jusqu'au dernier jour du mois durant lequel l'exclusion aura été prononcée, que l'élève soit présent ou non pendant cette période.

### 8. Langue et juridiction

Une version de ce document existe également en Danois, et dans le cas d'une non conformité entre les deux versions, la version danoise prévaut.

Le présent règlement financier est soumis au droit Danois et en cas de litige seuls les tribunaux danois de la juridiction de l'école sont compétents.

Approuvé par le Conseil d'Administration du Lycée Français Prins Henrik de Copenhague le 20 Décembre 2017.

Jean-Thomas MEYER

Nicolas Hernandez de la Mano

Président du Conseil d'Administration

Directeur Administratif et Financier du lycée