



## RÈGLEMENT DES FRAIS du Deutscher Schulverein Toulouse

## Table des matières

Table des matières .....	2
1. Objet.....	3
2. Types de frais* .....	3
2.1 Frais d’inscription .....	3
2.2 Frais administratifs et cotisation à l’association .....	4
2.3 Frais de scolarité .....	4
2.4 Frais pour les activités périscolaires .....	4
2.5 Participation financière aux voyages scolaires* .....	4
2.6 Cours de langue.....	4
2.7 Stages de vacances (Ferien Camps) .....	4
3. Réductions des frais de scolarité (cf § 2.3) .....	5
3.1 Réductions pour les familles payant la totalité des frais de scolarité .....	5
3.1.1 Frais de scolarité réduits .....	5
3.1.2 Frais de scolarité fratrices.....	5
3.1.3 Demande de bourse.....	5
3.2 Remboursement en cas de prise en charge d’une partie des frais par un tiers : .....	6
3.3 Précisions sur l’attribution des réductions .....	6
4. Départ et arrivée en cours d’année .....	6
4.1 Arrivée en cours d’année .....	6
4.2 Départ en cours d’année.....	6
4.2.1 Frais de scolarité .....	6
4.2.2 Frais périscolaires.....	6
5. Annulations .....	7
6. Modalités de paiement .....	7
6.1 Frais d’inscription .....	7
6.2 Autres frais .....	7
6.2.1 Paiement en une fois .....	7
6.2.2 Paiement en 3 fois (hors frais d’inscription et hors activités annexes ponctuelles) ....	7
6.2.3 Paiement en 7 fois (hors frais d’inscription et hors activités annexes ponctuelles) ....	7
6.2.4 Modalités du moyen de paiement par prélèvement bancaire.....	7
7. Retard ou défaut de paiement.....	8
7.1 Généralités .....	8
7.2 Délais de paiement.....	8
7.3 Procédure de recouvrement .....	8
8. Engagement des familles .....	9
9. Protection des données à caractère personnel .....	9
10. Litiges.....	10

## 1. Objet

Il est rappelé que la Deutsche Schule Toulouse (DST) est une association loi 1901 et donc un organisme à but non lucratif dont les dépenses de fonctionnement sont à prévoir dans un budget prévisionnel précis pour permettre à l'association de perdurer et faire face à ses charges tout en mettant tout en œuvre pour limiter les coûts supportés par les bénéficiaires de ses services.

Le présent document définit les conditions financières, les modalités de règlement et les règles applicables à l'inscription des élèves au sein de l'établissement Deutsche Schule Toulouse (DST).

Toute inscription implique l'acceptation pleine et entière des présentes Règles.

Sont concernées tous les enseignements que propose la Deutsche Schule Toulouse y compris les activités annexes suivantes (liste non exhaustive) :

- Les activités périscolaires telles que la garderie du matin, la garderie et l'accueil du soir, la cantine, les clubs du mercredi après-midi, les cours de musique
- Les voyages scolaires
- Des cours de langues allemande et française pour enfants et adultes, en dehors du curriculum de l'établissement
- Les activités pendant les périodes de vacances scolaires, notamment les « stages de vacances »

La réglementation suivante a été validée par le Conseil d'Administration de l'association Deutscher Schulverein Toulouse (DSVT) le 29.06.2026 Elle entre en vigueur à dater du 01.07./2026 et remplace la précédente du 17.06.2016.

Le Conseil d'Administration de l'association DSVT fixe chaque année le montant de l'ensemble des frais de l'établissement dans le cadre du budget prévisionnel qui est à voter par l'Assemblée Générale.

Les règlements concernant les différents services de l'établissement, tels que la maternelle et la garderie contiennent des dispositions complémentaires, ainsi que le règlement intérieur du 13 décembre 2022.

## 2. Types de frais\*

### 2.1 Frais d'inscription

Les familles souhaitant inscrire un enfant à la Deutsche Schule Toulouse (DST) doivent s'acquitter de frais d'inscription.

L'admission de l'enfant à la DST est notamment conditionnée à la réception du règlement de ces frais d'inscription par la DST.

## 2.2 Frais administratifs et cotisation à l'association

1. Les frais administratifs sont facturés à toutes les familles qui ont inscrit un ou plusieurs enfants à la Deutsche Schule Toulouse (DST) ou à la maternelle de la DST, indépendamment de leur adhésion au DSVT.
2. Lors de l'adhésion en qualité de membre à l'association DSVT, la cotisation d'adhésion se substitue au montant des frais administratifs.
3. Lorsqu'un membre n'ayant pas d'enfant scolarisé, veut continuer à soutenir les missions de l'association, sa cotisation pourra, s'il en fait la demande, être réduite à un montant minimum de 50€. Il devient alors un membre bienfaiteur.

## 2.3 Frais de scolarité

Le DSVT facture des frais de scolarité (frais réguliers de scolarité) pour lesquels il n'existe aucune dérogation. Des réductions peuvent être demandées (voir paragraphe 3).

## 2.4 Frais pour les activités périscolaires

Les activités périscolaires (hors cantine) sont des activités optionnelles dont la fréquentation se fait sur inscription et sous réserve du nombre de places disponibles.

Les inscriptions se font généralement pour une année scolaire complète.

## 2.5 Participation financière aux voyages scolaires\*

Dans le cadre de leur scolarité à la DST et du programme dispensé, les élèves participent à des voyages scolaires.

Une participation financière est alors demandée aux familles pour couvrir le coût du voyage scolaire (assurance annulation comprise).

## 2.6 Cours de langue

La participation à des cours de langue hors curriculum, se fait sur inscription et sous réserve des places disponibles.

Le coût des cours de langue est forfaitaire.

## 2.7 Stages de vacances (Ferien Camps)

Les stages de vacances sont des activités optionnelles dont la fréquentation se fait sur inscription et sous réserve du nombre de places disponibles.

Le coût du stage de vacances est forfaitaire pour sa durée respective (repas compris).

\* Frais ou assimilés

### 3. Réductions des frais de scolarité (cf § 2.3)

#### 3.1 Réductions pour les familles payant la totalité des frais de scolarité

Les réductions suivantes s'appliquent dans des conditions déterminées aux parents, représentants légaux et élèves majeurs non à charge qui doivent s'acquitter à titre privé de **la totalité** des frais de scolarité (sans financement par un tiers).

Le cas spécifique des familles percevant un financement partiel d'un tiers est traité au point 3.2.

##### 3.1.1 Frais de scolarité réduits

La demande de réduction des frais de scolarité réguliers est faite au moment de l'inscription dans le cadre du processus d'inscription en ligne. Un formulaire de demande de réduction par famille doit être rempli.

Les familles doivent joindre à cette demande de réduction :

- une attestation de l'employeur de chacun des parents de non prise en charge (totale ou partielle) des frais de scolarité ;
- Une attestation sur l'honneur pour les parents travaillant à leur compte.

La réduction des frais de scolarité ne sera validée par la Direction Administrative et Financière du DSVT qu'à réception de ces éléments.

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.

##### 3.1.2 Frais de scolarité fratries

Une fois les conditions d'accès aux frais de scolarité réduits acquises, et pour les familles ayant plusieurs enfants à scolariser la DST, il est possible de bénéficier de réductions fratries. Cette demande se fait par le biais du même formulaire que la demande de réduction des frais de scolarité réguliers.

##### 3.1.3 Demande de bourse

Lorsque, malgré un accord de réduction des frais, les montants à payer représentent pour la famille une charge financière trop lourde, il est possible de faire par écrit une demande de réduction supplémentaire adressée à la Direction Administrative et Financière.

Cette demande doit être justifiée par écrit et inclure :

- a) Descriptif d'une situation financière difficile
- b) Dernier avis d'imposition
- c) Tout autre document officiel attestant d'une situation financière particulière.

La décision de l'attribution d'une bourse est à l'appréciation du Comité en charge de l'étude des demandes qui prendra également en compte en toute impartialité entre autres :

- a) Le nombre de demandes formulées
- b) L'évaluation du contexte des familles concernées.

### 3.2 Remboursement en cas de prise en charge d'une partie des frais par un tiers :

La réduction suivante peut s'appliquer aux familles, parents et élèves majeurs non à charge qui n'ont droit qu'à une prise en charge ou remboursement partiels des frais de scolarité par un tiers extérieur à la famille.

La famille peut demander par écrit à la Direction Administrative DSVT une remise à hauteur du différentiel résultant du remboursement d'un tiers extérieur moins les frais de scolarité selon § 3.1.1.

### 3.3 Précisions sur l'attribution des réductions

Toutes les demandes de réductions, y compris les demandes de bourse, sont à renouveler pour chaque année scolaire selon la procédure initiale.

## 4. Départ et arrivée en cours d'année

### 4.1 Arrivée en cours d'année

Lorsque l'inscription d'un enfant se produit en cours d'année, les frais de scolarité et/ou périscolaires sont calculés au prorata de la durée de fréquentation.

Chaque mois entamé pour lequel l'enfant est inscrit est dû.

Chaque mois entamé est dû pour 1/10 des frais respectifs de scolarité ou périscolaires annuels.

### 4.2 Départ en cours d'année

#### 4.2.1 Frais de scolarité

Les départs doivent être notifiés par écrit au minimum un mois civil\* avant le dernier jour de présence de l'enfant. Tout mois entamé est dû.

\*A titre d'exemple, pour un départ prévu le 8 mars, le préavis doit être donné au plus tard le 1<sup>er</sup> février.

#### 4.2.2 Frais périscolaires

Les frais périscolaires sont dus pour une année scolaire.

Seul le cas d'une mutation professionnelle d'un des parents donne lieu à un préavis d'un mois civil.

## 5. Annulations

Si une place réservée à l'école ou à la maternelle n'est finalement pas prise par la famille, les frais d'inscription, et éventuels acomptes ne sont pas remboursés.

Concernant les stages de vacances (Feriencamp), une annulation est possible jusqu'à 30 jours avant le début du stage. Cette demande d'annulation doit être adressée par écrit à la responsable du Feriencamp.

Les frais payés seront alors remboursés par virement bancaire.

## 6. Modalités de paiement

### 6.1 Frais d'inscription

Les frais d'inscription sont payables au moment de l'inscription par virement bancaire. Par le paiement de ces frais d'inscription, le dossier, sous réserve qu'il soit complet pourra être validé et constitue ainsi le contrat d'engagement.

### 6.2 Autres frais

L'ensemble des prestations (hors frais d'inscription et hors activités annexes ponctuelles) fait l'objet d'une facture annuelle. Les modalités de paiement suivantes sont proposées :

#### 6.2.1 Paiement en une fois

Toute facture peut être réglée en une fois par virement bancaire ou prélèvement bancaire à 30 jours net date de facture.

#### 6.2.2 Paiement en 3 fois (hors frais d'inscription et hors activités annexes ponctuelles)

Toute facture annuelle présentant un solde supérieur à 3 000€ TTC devient exigible par défaut en 3 échéances pour un tiers chacune (généralement Janvier N+1 / Mars N+1 et le solde en Mai N+1) uniquement par virement bancaire ou prélèvement bancaire (sur demande).

#### 6.2.3 Paiement en 7 fois (hors frais d'inscription et hors activités annexes ponctuelles)

Toute facture annuelle peut être réglée en 7 échéances par prélèvement bancaire uniquement et après demande écrite envoyée au service comptabilité avant le 30 septembre.

#### 6.2.4 Modalités du moyen de paiement par prélèvement bancaire

A réception de la demande d'échelonnement des paiements, un mandat SEPA sera envoyé par mail à la famille.

- Ce mandat SEPA est à retourner renseigné, signé et accompagné d'un RIB à jour
- Le paiement par prélèvement bancaire n'est valable que pour une année scolaire.

- Toute demande est à renouveler chaque année scolaire.
- En tout état de cause, la facture annuelle sera soldée pour la fin de l'année scolaire (le 30/06 au plus tard).
- Tout manquement et/ou rejet d'une échéance par prélèvement bancaire conduira à l'annulation de ces modalités de règlements ; la facture sera alors due en totalité à la date initialement prévue de l'échéance rejetée.

## 7. Retard ou défaut de paiement

### 7.1 Généralités

Les factures annuelles concernant les frais de quelque nature que ce soit, doivent être réglées conformément aux modalités citées dans l'article 6.

En cas d'impayé malgré la procédure de relance (voir § 6.3) l'élève concerné par ce manquement peut se voir refuser l'inscription à l'école l'année suivante.

### 7.2 Délais de paiement

Les règlements doivent intervenir au plus tard 30 jours après avoir reçu la facture sauf dans les conditions expressément citées à l'article 5 ci-dessus.

### 7.3 Procédure de recouvrement

Compte tenu de son caractère associatif, la DST doit mettre en place un règlement visant à recouvrer cette prise en charge de dépenses de fonctionnement

En janvier N+1, la procédure de recouvrement est lancée selon les étapes suivantes :

- **Relance N°1** par mail – délai de 15 jours suite à réception pour régularisation ;
- **Relance N°2 Dernier rappel** par mail – délai de 15 jours suite à réception pour régularisation ;
- **Mise en demeure de Paiement** par mail + LRAR\* – délai de 8 jours suite à réception du mail pour régularisation ;
- **Mise en demeure avec intérêts\*\* et pénalités\*\*** par mail + LRAR – délai de 8 jours suite à réception du mail pour régularisation ;
- **Mise à Huissier – Ouverture d'une procédure en Litige par mail/ + LRAR.**

\*Lettre Recommandée avec Accusé de Réception

\*\* Le montant des **pénalités** résulte de l'application aux sommes dues **du taux d'intérêt légal en vigueur** au moment de l'incident et d'une **Indemnité forfaitaire** pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €.

## 8. Engagement des familles

Les familles s'engagent dès l'inscription et tout le long de la scolarité de leur(s) enfant(s) à la DST, à respecter ces règles ainsi que le règlement intérieur.

## 9. Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution de nos missions éducatives et administratives, et afin d'assurer la gestion et le suivi de la scolarité au sein de l'établissement, nous (DST) sommes amenés à collecter des données à caractère personnel vous concernant. L'ensemble de ces données est strictement nécessaire à l'établissement et au suivi de notre relation scolaire.

La base légale du traitement est l'exécution du contrat de scolarisation, incluant la gestion administrative, pédagogique et éducative des élèves.

A ce titre, DST agit en tant que Responsable de traitement et est donc responsable du respect des obligations issues du Règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD) concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel réalisés dans le cadre de la prestation ; ainsi que de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée.

Les données à caractère personnel traitées par DST sont notamment des données d'identification, données relatives à la situation familiale, données de scolarité, données relatives à la vie professionnelle, données d'ordre économique et financier.

Soucieux de la protection de vos données à caractère personnel, nous avons désigné un Délégué à la protection des données personnelles (dit « DPO ») auprès de la CNIL le 03/12/202 et mettons en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires à la protection de vos données à caractère personnel.

Conformément à la réglementation applicable, nous conservons vos données 5 ans à compter de la fin du contrat de scolarisation. Certaines données peuvent être conservées au-delà de cette durée lorsque des obligations légales ou réglementaires l'imposent.

Les données seront transmises uniquement aux services internes et ne seront jamais communiquées à des tiers ou à des organismes externes sans votre accord exprès, hormis aux organismes habilités ainsi qu'aux sous-traitants strictement nécessaires dans le cadre de l'exécution de nos services.

Conformément aux législations en vigueur, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité et de limitation du traitement des données vous concernant.

Vous pouvez exercer vos droits en contactant notre DPO par email à [datenschutz@dstoulouse.com](mailto:datenschutz@dstoulouse.com) ou par courrier à l'adresse suivante : DST – A l'attention du Délégué à la protection des données (DPO), 2 allée de l'Herbaudière 31770 COLOMIERS. Si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle, à savoir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) : <https://www.cnil.fr/fr/agir>. Pour plus d'informations sur le traitement de vos données à caractère personnel, veuillez consulter notre Politique de confidentialité accessible via le site internet de DST : <https://dstoulouse.com/>

## 10. Litiges

En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présentes conditions générales de vente ou du contrat de scolarisation, les parties s'engagent à privilégier une résolution amiable, notamment par le dialogue entre la famille et la direction de l'établissement. À défaut d'accord amiable dans un délai raisonnable, le litige sera soumis à la compétence exclusive des tribunaux compétents de Toulouse.

Colomiers, le 29.06.2026