

Attestation employeur

A faire signer par l'employeur (indispensable pour établir la facture et prendre en compte d'éventuelles réductions)

Concerne : frais de scolarité pour l'École Allemande Internationale de Paris

Nom de la famille : _____

Prénom 1^{er} enfant : _____

Prénom 2^e enfant : _____

Prénom 3^e enfant : _____

Merci de cocher la case correspondante :

L'intégralité des frais est prise en charge par la société.

La société rembourse une partie proportionnelle des frais de scolarité (pourcentage fixe) :

- frais de scolarité %
- frais de la maternelle %
- frais de transport scolaire %
- frais de cantine %
- frais des horaires prolongées maternelle %
- frais du centre périscolaire %

La facture est à adresser à la société. Indiquer l'adresse de facturation ci-dessous :

La facture est à adresser aux parents.

Les frais ne sont pas pris en charge par la société.

Date et cachet

Signature du responsable société

Signature du parent/titulaire de l'autorité parentale

Bestätigung Arbeitgeber

Vom Arbeitgeber zu unterschreiben (unerlässlich für die Rechnungsstellung und ev. Ermäßigungen)

Betreff: Schulgebühren für die internationale Deutsche Schule Paris

Familienname: _____

Vorname 1. Kind: _____

Vorname 2. Kind: _____

Vorname 3. Kind: _____

Vorname 4. Kind: _____

Bitte kreuzen Sie das entsprechende Kästchen an:

Sämtliche Gebühren und Kosten werden vom Arbeitgeber übernommen.

Der Arbeitgeber erstattet einen proportionalen Teil der Schulgebühren (fester Prozentsatz):

- Schulgebühren %
- Kindergartengebühren %
- Kosten für den Schulbus %
- Kosten für die Kantine %
- Kosten für verlängerte Kindergarten-Öffnungszeiten %
- Kosten für Betreuungszentrum %

Die Rechnung soll an den Arbeitgeber geschickt werden. Die Rechnungsadresse lautet:

Die Rechnung soll an die Eltern geschickt werden.

Der Arbeitgeber übernimmt keinerlei Gebühren und Kosten.

Datum und Stempel

Unterschrift des Geschäftsführers/
der Geschäftsführerin

Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten