



REGLEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

L'inscription d'un élève ou sa réinscription vaut acceptation du présent règlement

I / LES DROITS DE SCOLARITE

L'obligation de paiement des droits de scolarité

La scolarité dans un établissement de l'AEFE est payante pour tout élève inscrit quelle que soit sa nationalité. L'absence de paiement entraîne l'exclusion automatique de l'élève.

Les droits sont arrêtés chaque année par le siège de l'AEFE, ils sont affichés dans l'établissement. Ces droits diffèrent en fonction des niveaux d'enseignement pris en compte lors de l'inscription des élèves; ils comprennent : les droits de première inscription, les droits annuels de scolarité, les droits d'examen, les frais de demi-pension et les autres frais et tarifs fixés au niveau de l'établissement.

- Les Droits des premiere inscription (DPI) : Ils sont dus pour les élèves nouvellement inscrits dans l'établissement. Ils sont fixés forfaitairement pour tous les niveaux et sont <u>non remboursables</u>. Ils doivent être acquittés au moment de l'inscription, à défaut de paiement, la place sera considérée vacante.
- Les Droits Annuels de Scolarité (DAS): Ils sont fixés pour l'année scolaire considérée et sont exigibles au premier jour de chaque trimestre; une facture par élève est émise pour servir de rappel des sommes restant à recouvrer.
- Les Droits d'Examen (DE) : ils sont exigibles au deuxième trimestre de l'année scolaire en cours et sont portés sur la facture du trimestre concerné.
- Les Frais de demi-pension (DP): ils sont exigibles à chaque début de trimestre pour le trimestre en cours, les changements de régime, d'un forfait à un autre, en cours de trimestre ne sont pas autorisés sauf raisons exceptionnelles.

II/ ABATTEMENTS, EXONERATIONS ET REMISES EVENTUELLES:

Sur les droits annuels de scolarité (DAS):

- Aucun abattement ou exonération n'est accordé lorsque les droits annuels de scolarité sont pris en charge directement par une personne morale.
- Les enfants d'une même famille, inscrits dans l'établissement, bénéficient d'un <u>abattement</u> sur le plus jeune des enfants de : 6% par enfant pour trois enfants scolarisés, 13% par enfant pour 4 enfants scolarisés, 18% par enfant pour 5 enfants scolarisés, 20% par enfant pour 6 enfants scolarisés et plus
- Les personnels recrutés en contrat local au moins à mi-temps, pour exercer sur la totalité de l'année scolaire concernée et, sous réserve d'absence d'une autre prise en charge par l'employeur du conjoint, bénéficient d'une <u>exonération</u> de 80% sur le montant des frais annuels de scolarité restant à leur charge après abattement éventuel.

Sur les droits de première inscription (DPI):

- Aucun abattement ou exonération n'est accordé lorsque les droits de première inscription sont pris en charge directement par une personne morale.
- Les personnels recrutés en contrat local au moins à mi-temps, pour exercer sur la totalité de l'année scolaire concernée et, sous réserve d'absence d'une autre prise en charge par l'employeur du conjoint, bénéficient d'une exonération de 100% sur le montant des droits de première inscription.

Sur les remises accordables sur les droits et frais :

- Tout mois commencé est dû intégralement.
- Pour les frais de scolarité, une remise pourra être accordée en cas d'accident, de maladie grave de l'enfant, ainsi que dans les cas où des évènements familiaux graves compromettent la scolarisation de l'enfant, alors même que l'enfant se trouve toujours inscrit sur les listes des élèves fréquentant l'établissement. Dans ce cas, et uniquement dans cette situation, la Direction de l'établissement appréciera la qualité des justificatifs produits par la famille et prendra une décision écrite signée du Chef d'établissement, précisant les modalités de la remise éventuelle. Cette décision est soumise à validation in fine par le directeur de l'AEFE.
- Une remise partielle pourra être accordée pour les frais de demi-pension en raison d'absences marquées au service de restauration à la condition que :
 - l'absence soit supérieure à douze jours consécutifs (périodes de vacances scolaires exclues) dans un même trimestre ;
 - lorsque l'élève participe à un voyage scolaire équivalent à au moins une semaine d'absence (du lundi au vendredi inclus) ;
 - l'absence soit justifiée par une raison majeure dont la direction du lycée reste seule juge, justificatifs écrits à joindre à l'appui de la demande ;
 - dans tous les autres cas, le forfait reste en vigueur.
- <u>Une demande d'aide au titre de la caisse de solidarité de l'établissement</u>: la caisse de solidarité de l'établissement a pour objet de venir en aide, dans la limite des crédits disponibles, à certaines familles dans le besoin afin de faire face à leurs obligations vis-à-vis de l'établissement et éventuellement à l'extérieur de l'établissement.

Pour obtenir une aide au titre de la caisse de solidarité les familles intéressées doivent télécharger sur le site du lycée et déposer le « **dossier d'aide financière** » à l'attention du chef d'établissement au service intendance.

III/ ECHEANCES ET MODALITES DE PAIEMENT :

Le cadre général :

Les factures trimestrielles nominatives récapitulant l'ensemble des droits ou frais sont émises au début de chaque trimestre. Les divers droits (de première inscription, de scolarité, d'examen) et les frais de demi-pension sont dus et doivent être acquittés au 1er jour du trimestre pour lequel ils sont exigés à réception de la facture.

Les factures aux familles sont transmises par mail à l'adresse du responsable financier de l'élève. Les règlements sont à effectuer auprès de l'établissement par virement bancaire uniquement.

Pour tous les modes de paiement, les frais bancaires de traitement des opérations initiées par les familles <u>sont à la charge de celles-ci</u> et non de l'établissement qui doit recouvrer, au centime près, le montant des droits et frais stipulés sur les factures aux familles.

Les virements bancaires sont à effectuer sur le compte « Trésor Public » :

Trésor Public

Code banque 10071 Guichet 44900 Compte 1020605 Clé RIB 19

IBAN: FR76 1007 1449 00000010 2060519

Code Bic: TRPUFRP1

Chronologie des opérations de recouvrement et des poursuites pour non-paiement :

- 1- Emission pour chaque enfant d'une facture individuelle en début de trimestre
- 2- Après deux semaines, émission d'une première lettre de rappel transmise aux familles par mail, puis d'une deuxième lettre de rappel en cas de non paiement dès la fin du délai imparti.
- **3-** Envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après la date d'émission du dernier avis, précisant que l'enfant ne sera plus accepté en classe si le paiement n'intervient pas avant la nouvelle échéance fixée.
- 4- Après ce dernier délai, les familles sont destinataires d'une deuxième lettre recommandée avec accusé de réception, précisant la date limite d'accueil du ou des élève(s) concerné(s) dans l'établissement de façon à coïncider avec une période de vacances scolaires, à l'issue de laquelle, faute de règlement des droits d'écolage par la famille, l'élève sera considéré comme ne faisant plus partie de l'établissement et s'en verra interdire l'entrée. Eventuellement, sous couvert du chef d'établissement, un état exécutoire pourra être émis à la demande de l'agent comptable et transmis à un avocat pour recouvrement forcé de la créance jusqu'à extinction de l'action devant la juridiction compétente.

L'inscription ou la réinscription d'un élève dans une des entités composant le lycée Stendhal de Milan suppose l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement arrêté à Milan le 25 novembre 2020.

Le Directeur des Services Administratife de Einanciers

DIRECTEUR

ADMINISTRATIF

Vincent JOUBERT