

## REGLEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

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

### I / LES FRAIS DE SCOLARITE

Le Lycée Stendhal de Milan est régi spécifiquement par la Convention culturelle entre la France et l'Italie du 04/11/1949, telle que modifiée successivement, ainsi que par les dispositions législatives et réglementaires du code français de l'éducation relatives à l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE) et aux EGD. La circulaire AEFE n° 1088 du 16 mars 2015 sur le recouvrement des frais de scolarité s'applique. Le présent règlement administratif et financier met en œuvre ces normes et dispositions.

L'accès au service public d'enseignement français est subordonné au paiement d'un tarif, pour tout élève inscrit quelle que soit sa nationalité.

Les frais sont arrêtés chaque année par le siège de l'AEFE, ils sont affichés dans l'établissement et sur le site internet. Ces frais 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 droits de demi-pension et les autres frais et tarifs fixés au niveau de l'établissement.**

- **Les Droits de Première Inscription (DPI) :** Ils sont dus pour les élèves nouvellement inscrits (est considéré comme nouvellement inscrit l'élève n'ayant pas été inscrit au cours des deux années précédentes l'inscription) dans l'établissement. Ils sont fixés forfaitairement pour tous les niveaux et sont non remboursables. **Ils doivent être acquittés au moment de l'inscription**, à défaut de paiement, la place sera considérée vacante. En cas de non présentation de l'élève à la rentrée, la place sera considérée comme vacante 24 heures après la date de rentrée de la nouvelle année scolaire.
- **Les Droits Annuels de Scolarité (DAS) :** Ils sont fixés pour l'année scolaire considérée et **sont exigibles chaque trimestre à réception de l'avis de paiement émis par élève.**
- **Les Droits d'Examen (DE) :** ils sont exigibles au deuxième trimestre de l'année scolaire en cours et sont portés sur l'avis de paiement du trimestre concerné.
- **Les Droits 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 raison exceptionnelle.**
- **Les frais et tarifs fixés au niveau de l'établissement :** les **frais de garderie et d'études dirigées** sont exigibles dans l'avis de paiement émis pour chaque trimestre, **les changements en cours de trimestre ne sont pas autorisés sauf raison exceptionnelle**. Les frais de voyage scolaire figurent dans un avis de paiement spécifique et/ou s'ajoutent aux avis de paiement trimestriels ; ils sont exigibles **avant le voyage scolaire. En cas de reliquat à la fin du voyage scolaire, si le montant est supérieur à 8 euros la somme est remboursée à la famille. S'il est inférieur à 8 euros, la somme est versée à la caisse de solidarité, sauf demande de remboursement expresse de la famille dans les 3 mois suivant la notification du reliquat.**

## II/ ABATTEMENTS, EXONERATIONS ET REMISES EVENTUELLES :

### Sur les droits annuels de scolarité (DAS):

- Quelque soit leur nationalité, les familles bénéficient d'un abattement de 6% sur les droits annuels de scolarité à partir du 3ème enfant, de 13% à partir du 4ème enfant, de 18% à partir du 5ème enfant et de 20% à partir du 6ème enfant (ces abattements s'appliquent aux plus jeunes enfants et concernent uniquement les droits de scolarité).
- Les expatriés et les résidents bénéficiant de la prise en charge des droits annuels de scolarité et/ou des droits de première inscription (majoration familiale ou avantage familial) ne peuvent prétendre à un quelconque abattement ou exonération des droits concernés.
- 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 80% sur le montant des droits annuels de scolarité restant à leur charge après abattement éventuel.
- Les personnels recrutés en contrat local de l'établissement bénéficient de la gratuité de la garderie.

### Sur les droits de première inscription (DPI):

- 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 droits de scolarité**, une remise pourra être accordée en cas d'accident, de maladie grave de l'enfant, ainsi que dans les cas où des événements 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 droits de demi-pension, les frais de garderie et d'études dirigées** en raison d'absences marquées 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.
- **Une aide au titre de la caisse de solidarité de l'établissement** : 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.

Les dossiers sont examinés par la Commission caisse de solidarité (composée de représentants de la Direction de l'établissement, de parents d'élèves et du personnel), lorsque celle-ci se réunit, qui statue sur l'aide à accorder et détermine son montant.

### III/ ECHEANCES ET MODALITES DE PAIEMENT :

#### **Le cadre général :**

Les avis de paiement trimestriels nominatifs récapitulant l'ensemble des droits ou frais qui sont émis au début de chaque trimestre doivent être acquittés à réception de l'avis de paiement.

Les avis de paiement aux familles sont transmis par mail à l'adresse du responsable financier de l'élève. Les parents sont solidaires de cet avis de paiement sauf décision juridictionnelle statuant différemment. Les règlements sont à effectuer auprès de l'établissement **par virement bancaire uniquement**.

Les frais bancaires de traitement des opérations initiées par les familles sont à la charge de celles-ci 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 00001020605 Clé RIB 19

IBAN : FR76 1007 1449 0000 0010 2060 519

Code Bic : TRPUFRP1

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

- 1- Emission pour chaque élève d'un avis de paiement individuel en début de trimestre
- 2- Après une semaine /10 jours , émission **d'une relance** transmise aux familles par mail.
- 3- Envoi **d'une première lettre recommandée avec accusé de réception** 15 jours après la date d'émission du dernier avis, fixant une date d'échéance précise de paiement.
- 4- A défaut de paiement à la date d'échéance par la première lettre recommandée, les familles sont destinataires **d'une deuxième lettre recommandée avec accusé de réception**, comme ultime relance intitulée « avis avant poursuites ». Elle pourra préciser 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 frais de scolarité par la famille, l'élève sera considéré comme ne faisant plus partie de l'établissement et s'en verra interdire l'entrée. Si la régularisation n'est pas effective en fin d'année scolaire, le chef d'établissement est fondé à ne pas procéder à la réinscription de l'élève.
- 5- 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 13 novembre 2025.

Le Directeur des Services Administratifs et Financiers

Vincent JOUBERT



