

REGLEMENT FINANCIER ECOLE FRANCAISE DE BELGRADE

L'inscription annuelle de l'élève entraîne acceptation des frais de scolarité et autres frais annexes ainsi que des modalités arrêtées par le présent règlement. Le montant de ces frais est fixé pour chaque année scolaire par décision du Conseil de Gestion.

1. **FRAIS DE SCOLARITE** : Les frais de scolarité sont annuels et leur montant est fonction du niveau de scolarisation des élèves. Leur recouvrement se fait en 3 termes - 4/10ème, 3/10ème et 3/10ème. Aucun échéancier ou délai de paiement ne peut être accordé par le conseil de gestion. Les parents d'élèves peuvent opter au moment de l'inscription et/ou de la réinscription pour un règlement des frais de scolarité annuels en une seule fois. Dans ce cas, sur demande, une facture globale est alors émise le 30 juin précédant la rentrée pour un règlement avant le 28 août 2018. Une remise de 2% est alors accordée.

1-1 Avis aux familles et rappels : Chaque terme fait l'objet de l'émission d'un avis des sommes à payer, transmis à la famille par voie électronique. Cette facture fixe la date limite pour le règlement du terme facturé. En cas de non-paiement à cette date, la procédure de recouvrement est déclenchée.

Si le défaut de règlement persiste à la fin de l'année scolaire :

- Aucune nouvelle inscription n'est possible tant que l'intégralité des sommes dûes n'a pas été payée.
- L'élève est radié des effectifs de l'établissement sans autre avis ;
- Pour une réinscription, le règlement du 1er terme et des frais de réinscription doit être fait avant le jour de la rentrée.

1-2 Frais d'inscriptions :

i Les Frais de Première Inscription (FPI) sont dûs l'année où l'élève est inscrit pour la première fois dans l'établissement. Pour toute première inscription en Très Petite Section ou en Petite Section, un montant équivalent sera déduit de la facture du premier trimestre.

ii Les FPI ne sont plus à payer les années suivantes, y compris en cas d'interruption de la scolarité pour une ou plusieurs années. Les Frais Annuels d'Inscription (FAI) sont dûs à compter de la deuxième année de scolarisation dans l'établissement.

iii Le versement de la FPI ou FAI conditionne l'inscription. Les FPI et FAI ne sont pas remboursables, quelle que soit la raison, même en cas de non présentation de l'élève à la rentrée.

FINANSIJSKI PRAVILNIK FRANCUSKE ŠKOLE U BEOGRADU

Godišnji opis učenika podrazumeva prihvatanje troškova školarine i ostalih sporednih troškova kao i svih modaliteta usvojenih ovim pravilnikom. Iznos gorenavedenih troškova se, za svaku godinu, određuje odlukom Upravnog odbora.

1. **TROŠKOVI ŠKOLARINE**: Troškovi školarine su na godišnjem nivou i njihov iznos zavisi od razreda učenika. Njihova naplata se vrši u 3 nejednaka dela: 4/10-ine, 3/10-ine i 3/10-ine od godišnjeg iznosa. Upravni odbor ne može odobriti drugačiji raspored ili rok plaćanja. Pri upisu ili ponovnom upisu, roditelji učenika se mogu odlučiti za jednokratno plaćanje školarine za celu godinu. U tom slučaju, faktura sa celokupnim iznosom izdaje se, na zahtev, 30. juna koji prethodi upisu i mora biti izmirena pre 28. avgusta 2018. Kod ovakvog načina plaćanja, odobrava se popust od 2%.

1-1 Obaveštenje i podsetnik roditeljima: Za svaki period, izdaje se obaveštenje o iznosu za uplatu, koje se šalje porodici putem mejla, sa zadnjim rokom plaćanja. U slučaju da se do tog roka ne izvrši uplata, pokreće se postupak naplate.

Ukoliko se uplata ne izvrši do kraja školske godine:

- Nije moguće ponovo upisati učenika sve dok se kompletan dug ne izmiri.
- Učenik se ispisuje iz škole bez dopunskog upozorenja;
- Za ponovni upis, prva rata i troškovi ponovna upisa moraju biti uplaćeni pre početka školske godine.

1-2 Troškovi upisa:

i Troškovi za Prvi Upis (TPU) se plaćaju na godišnjem nivou kada se učenik prvi put upisuje u našu ustanovu. Za prvi upis u Najmanju sekciju (TPS) ili u Malu sekciju (PS), ekvivalentan iznos se odbija od računa za prvo tromesečje.

ii Narednih godina, ti troškovi se više ne plaćaju čak ni u slučaju prekida školovanja u trajanju od jedne ili više godina.

Troškovi Godišnjeg Upisa (TGU) se plaćaju počevši od druge godine školovanja u našoj ustanovi.

iii Učenik će biti upisan i može pratiti nastavu samo ukoliko se izvrši uplata TPU-a ili TGU-a. Troškovi TPU-a i TGU-a neće biti refundirani, bez obzira na razlog, čak i ako se učenik ne pojavi na početku školske godine.

1-3 Recouvrement : En l'absence de paiement à l'issue du délai fixé (tel que décrit dans l'article 1.1), les procédures de recouvrement sont engagées. Dans un premier temps, une relance par courrier recommandé avec accusé de réception sera adressée à la famille puis, si nécessaire, une 2ème et dernière relance (mise en demeure), par courrier recommandé avec accusé de réception. A compter de la date d'accusé de réception ou de la date d'envoi si la famille n'a pas accepté ou retiré le courrier, l'établissement pourra engager toutes procédures de droit pour obtenir le recouvrement forcé des sommes dûes. Les intérêts légaux en vigueur seront calculés à partir du premier jour de retard.

2- ARRIVEE OU DEPART EN COURS D'ANNEE : En cas de départ en cours d'année scolaire, un prorata sera appliqué pour les élèves partant ou arrivant durant un terme en cours n'excédant pas 50% du montant dû de la période.

3- En cas de séjour prolongé (un trimestre minimum) dans un autre établissement (en dehors du programme d'échange scolaire ADN de l'AEFE), deux options sont présentées aux familles :

- Moyennant le paiement de 50% des frais de scolarité du trimestre, une place est réservée pour l'élève qui réintègre l'établissement lors de son retour.
- Au cas où l'élève quitterait l'établissement sans payer 50% des frais du trimestre, il pourra être réinscrit dans la mesure des places disponibles, l'établissement ne garantissant pas de place dans ce cas de figure. Les frais de réinscription sont facturés à la famille.

4- REMBOURSEMENT EN CAS D'ABSENCE : Aucun remboursement pour absence (remise d'ordre) n'est possible, que ce soit en raison de l'absence temporaire de service (congé pour maladie non remplacé de l'enseignant, participation aux actions de formation continue, autorisations ou permissions d'absence réglementaires, exercice normal du droit de grève...) ou de l'absence de l'élève (maladie, exclusion temporaire...). Toutefois, une remise d'ordre exceptionnelle peut être accordée, après décision du conseil de gestion, dans le seul cas d'absence de l'élève pour maladie ou accident d'une durée consécutive supérieure à 30 jours (absence justifiée par certificat médical).

5- BOURSES (ELEVES DE NATIONALITE FRANCAISE)
L'attribution éventuelle d'aides à la scolarisation aux élèves de nationalité française est conditionnée au dépôt d'une demande de bourses à faire par les familles dans les conditions et le calendrier arrêtés par l'AEFE et le la section consulaire de l'ambassade de France. La part restant éventuellement à la charge de la famille est à payer dans les mêmes conditions qu'indiquées au point 1. Au cas où une famille ferait appel de la décision prise à son égard en sa matière d'aide à la scolarisation, cet appel n'est pas suspensif du règlement des frais de scolarité et frais annexes dûs sur la base de la décision contestée. Si la décision prise à l'issue de l'appel conduit à constater un trop-versé de la famille, celui-ci lui sera remboursé ou imputé au règlement des sommes restant dûes au titre de l'année scolaire en cours.

1-3 Naplata: U odsustvu plaćanja do određenog roka (datog u članu 1.1.), započinje se sa postupkom naplate. Prvo se porodici šalje preporučeno pismo opomene sa povratnicom. Zatim, ukoliko je potrebno, šalje se drugo pismo opomene (poslednji poziv na ispunjenje obaveza) povratnicom. Počevši od datuma povratnice ili datuma slanja pisma opomene, ukoliko porodica ne preuzme ili odbije poštu, ustanova stiče puno pravo na pokretanje postupka prisilne naplate iznosa dugovanja. Važeća zakonska kamata se obračunava od prvog dana kašnjenja.

2- DOLAZAK ILI ODLAZAK U TOKU GODINE: U slučaju odlaska učenika u toku školske godine, primenjuje se obračun pro rata za učenike koji dolaze ili odlaze u toku tekućeg tromesečja, u maksimalnom iznosu od 50% od cene tromesečja.

3- U slučaju produženog boravka (minimum jedno tromesečje) u drugoj ustanovi (izvan programa za razmenu učenika ADN u okviru AEFE), porodici se nude dve mogućnosti:

- Plaćanjem 50% troškova školarine za tromesečje, rezerviše se mesto za učenika koji se vraća u našu ustanovu.
- U slučaju da učenik napusti ustanovu bez plaćanja 50% troškova za tromesečje, može se ponovo upisati u zavisnosti od slobodnih mesta, budući da mu ustanova tada ne garantuje mesto. Porodici se naplaćuju troškovi ponovnog upisa.

4- POVRAĆAJ NOVCA U SLUČAJU ODSUSTVA: Povraćaj sredstava nije moguć, bilo da je reč o privremenom odsustvu nastave (bolovanje nastavnika bez zamene, odlazak nastavnika na seminar, regularna dozvoljena odsustva, osustvo zbog štrajka...) ili o odsustvu učenika (bolest, privremeno isključenje...). Ipak, izuzetak od pravila može biti odobren, po odluci Upravnog odbora, jedino u slučaju kada je učenik odsutan zbog bolesti ili nesreće u neprekidnom periodu dužem od 30 dana (uz lekarsko uverenje).

5- STIPENDIJE (ZA UČENIKE SA FRANCUSKIM DRŽAVLJANSTVOM)

Za eventualnu dodelu pomoći za školovanje učenika sa francuskim državljanstvom, porodice treba da podnesu zahtev za stipendije

po uslovima i kalendaru propisanim od strane AEFE i konzularne službe Francuske Ambasade. Deo koji eventualno preuzimaju porodice, plaća se pod istim uslovima kao pod tačkom 1. U slučaju da se porodica žali na odluku u vezi sa dodeljenom pomoći za učenike, to nikako ne isključuje plaćanje troškova školarine i sporednih troškova. Ukoliko se posle žalbe ustanovi da je porodica u pretplati, pretplaćeni iznos će joj biti vraćen ili će se izdvojiti za plaćanje preostalog dugovanja za tekuću školsku godinu.

6- MOYENS DE PAIEMENT Les parents peuvent s'acquitter, dans le respect de la législation applicable, des frais de scolarité et frais annexes par virement bancaire. Le règlement en espèces à la caisse est limité à un montant de 200 Euros ou son équivalent RSD, les pièces ne sont pas acceptées.

Je/nous soussigne(ons)

.....

Responsable(s) de l'élève (nom et prénom de l'élève)

.....

Atteste(ons) avoir pris connaissance du présent règlement financier et en accepte l'ensemble des dispositions. Je/nous reconnais (sons) devoir à l'EFB le montant des frais de scolarité et des frais annexes applicables à cet élève compte tenu de sa situation et sur la base des tableaux des tarifs.

Les responsables légaux indiqués dans le dossier d'inscription ou/et de réinscription doivent signer le présent règlement financier.

Le/...../.....

NOM Prénom du père

NOM Prénom de la mère

6- NAČIN PLAĆANJA: Roditelji mogu da izvrše plaćanje troškova školarine i sporednih troškova bankarskim virmanom, u skladu sa važećim zakonima. Plaćanje gotovinom na kasi ograničeno je na iznos od 200 evra ili na istu sumu u dinarskoj protivvrednosti, kovani novac se ne prima.

Ja, dole potpisani(a)

.....

Odgovoran za učenika (ime i prezime djaka)

.....

Potvrđujem da sam upoznat(a) sa predmetnim finansijskim pravilnikom i da ga prihvatam u celosti. Takođe, priznajem da dugujem Francuskoj školi u Beogradu iznos za troškove školarine i sporedne troškove na osnovu tarifnih tabela.

Neophodno je da zakonski staratelji navedeni u dokumentaciji za upis ili/i ponovni upis potpišu ovaj finansijski pravilnik.

Datum/...../.....

Ime i PREZIME oca

Ime i PREZIME majke
