

LE RÈGLEMENT FINANCIER 2025 / 2026

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

L'inscription ou la réinscription de l'élève dans l'établissement est soumise à l'approbation de la Direction et n'est pas automatique.

La réinscription n'est possible que si les sommes dues ont été acquittées pour l'année antérieure avant la fin de l'année scolaire.

Pour les élèves rentrant en classe de Terminale, le paiement des frais de scolarité se fera dans son intégralité au premier trimestre.

1. Frais de scolarité :

Les frais de scolarité sont annuels et leur montant est en fonction du niveau de scolarisation des élèves. Leur recouvrement se fait en 3 trimestres - 4/10ème, 3/10ème et 3/10ème. 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 en fin d'année scolaire précédant la rentrée pour un règlement avant le 29 août 2025. Une remise de 5% est alors accordée.

AVIS AUX FAMILLES ET RAPPELS : Chaque trimestre 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 trimestre 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 réinscription ou nouvelle inscription n'est possible tant que l'intégralité des sommes dues n'a pas été payée.
- L'élève **EST RADIÉ DES EFFECTIFS** de l'établissement sans autre avis.

La Direction se réserve le droit de refuser l'admission d'un élève en cas de non-respect des échéances de paiement des factures.

La Direction se réserve le droit de demander un prépaiement annuel aux familles qui ont fait l'objet d'au moins trois relances écrites.

MANUEL NON RESTITUÉ :

L'établissement facturera à hauteur du coût d'achat les manuels rendus inutilisables ou non restitués au plus tard une semaine avant la fin de l'année scolaire.

2. Frais d'inscription :

_ Les Frais de Première Inscription (FPI) sont facturés au moment de l'inscription dans l'établissement. Afin de souhaiter la bienvenue aux nouvelles familles, l'école exonère des frais de première inscription pour les petites et très petites sections de maternelle. De ce fait, un montant équivalent sera déduit de la facture du premier trimestre pour la première inscription en Très Petite ou Petite Section.

_ Les FPI ne sont pas à payer les années suivantes mais en cas d'interruption de la scolarité pour une ou plusieurs années, ils seront à nouveau redevables.

_ Le versement des FPI 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.

3. Recouvrement :

En l'absence de paiement à l'issue du délai fixé (tel que décrit dans l'article 1.1), la procédure de recouvrement est engagée. Une première relance est faite par voie de courrier électronique puis par téléphone. Un courrier recommandé avec accusé de réception sera adressé 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 recouvrer les sommes dues. Les intérêts légaux en vigueur seront appliqués à compter du premier jour de retard.

A. ARRIVEE OU DEPART EN COURS D'ANNEE :

En cas de départ en cours d'année scolaire, un prorata sera appliqué, à hauteur de 50% du montant dû de la période.

Les familles dont les élèves démarrent leur scolarité en cours de trimestre seront facturées au prorata du mois d'arrivée.

B. 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 :

- Réservation pour l'élève qui réintègre l'établissement lors de son retour. Cette réservation est conditionnée par le paiement de 50% des frais de scolarité du trimestre
- Réinscription dans la mesure des places disponibles, au cas où l'élève quitterait l'établissement sans payer 50% des frais du trimestre. Les frais de réinscription sont facturés à la famille.

C. 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, en cas de maladie ou accident de l'élève d'une durée consécutive supérieure à 30 jours (absence justifiée par certificat médical).

D. CALCUL DES INTERETS :

La Loi sur les intérêts de retard, dans la disposition de l'article 2, stipule que le débiteur qui tarde à remplir une obligation monétaire doit, en plus du capital, également payer des intérêts de retard sur le montant de la dette jusqu'au jour du paiement, au taux fixé par cette loi.

Le débiteur est tenu de payer le montant de la dette principale, augmenté du montant des intérêts de retard légaux à partir de la date d'échéance jusqu'au paiement, sans mention explicite de la disposition de l'article de la Loi.

4. Bourses (élèves de nationalité française) :

L'attribution éventuelle d'aide à la scolarisation aux élèves de nationalité française est conditionnée par le dépôt d'une demande de bourse par la famille dans les conditions et suivant le calendrier arrêté par l'AEFE auprès de la section consulaire de l'ambassade de France. La part restant à la charge de la famille est à payer dans les conditions indiquées au point 1. Si une famille fait appel de la décision prise à son égard en matière d'aide à la scolarisation, cet appel n'est pas suspensif du règlement des frais de scolarité et frais annexes dus sur la base de la décision contestée. Si la décision prise à l'issue de l'appel conduit à un trop versé de la famille, celle-ci lui sera remboursée ou obtiendra un avoir sur le solde dû au titre de l'année scolaire en cours.

5. 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 ou par carte bancaire. Les frais bancaires liés au transfert des frais de scolarité sont à la charge du payeur.

Le règlement en espèces à la caisse est limité à un montant de 250 euros (équivalent en RSD).

Je/nous soussigné(é)s,

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

Attestons avoir pris connaissance du présent règlement financier pour l'année scolaire 2025/2026 et en acceptons 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 et prénom de la mère ou responsable légal 1

Signature de la mère ou responsable légal 1

NOM et prénom du père ou responsable légal 2

Signature du père ou responsable légal 2

FINANSIJSKI PRAVILNIK 2025/2026.

Upis učenika podrazumeva prihvatanje troškova školarine i ostalih sporednih troškova za određenu školsku godinu, i svih odredaba navedenih u ovom pravilniku. Iznos tih troškova se za svaku godinu određuje odlukom Upravnog odbora.

Upis odnosno ponovni upis učenika u školu podleže odobrenju Uprave i nije automatski.

Ponovni upis je moguć samo ako su dospeli iznosi za prethodnu godinu uplaćeni pre kraja školske godine.

Za učenike koji upisuju završnu godinu Terminal, školarina se izmiruje u celosti u prvom tromesečju.

1. Troškovi:

Troškovi školarine su na godišnjem nivou i njihov iznos zavisi od razreda koji učenik pohađa. Naplata školarine se vrši tromesečno, u 3 nejednaka dela koji predstavljaju 4/10, 3/10 i 3/10 godišnjeg iznosa. Pri upisu odnosno 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 na kraju prethodne školske godine i mora biti izmirena pre 29. avgusta 2025. Kod ovakvog načina plaćanja, odobrava se popust od 5%.

OBAVEŠTENJE I PODSETNIK ZA RODITELJE: Za svako tromesečje izdaje se obaveštenje o iznosu za uplatu, koje se šalje porodici putem mejla, sa krajnjim rokom plaćanja računa za to tromesečje. 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 upisati odnosno ponovo upisati učenika sve dok se kompletan dug ne izmiri;
- učenik **SE ISPISUJE** iz škole bez dodatnog upozorenja.

Uprava zadržava pravo da odbije prijem učenika u slučaju nepoštovanja rokova za plaćanje faktura.

Uprava zadržava pravo da zahteva godišnje avansno plaćanje od porodica koje su primile najmanje tri pismene opomene.

NEVRAĆENE KNJIGE:

Ukoliko korišćene knjige ne budu vraćene ili budu vraćene u neupotrebljivom stanju, škola zadržava pravo da naplati knjige po ceni novih i to najkasnije nedelju dana pre kraja školske godine.

2. Troškovi upisa:

- Troškovi za prvi upis (TPU) se fakturišu onda kada se učenik prvi put upisuje u školu. U želji da izrazi dobrodošlicu novopridošlim porodicama, škola ih ovom prilikom oslobađa troškova za prvi upis u jaslenu grupu (TPS) ili u mlađu grupu (PS) vrtića. U skladu sa tim, ekvivalentan iznos se odbija od računa za prvo tromesečje.

- Troškovi prvog upisa se ne plaćaju narednih godina, ali u slučaju prekida školovanja na jednu ili više godina, ponovo će biti naplaćeni.

- Učenik će biti upisan i može pratiti nastavu samo ukoliko se izvrši uplata TPU-a. Troškovi TPU-a i TGU-a se ne refundiraju ni u jednom slučaju, bez obzira na razlog (čak iako se učenik ne pojavi na početku školske godine).

3. Naplata:

U slučaju da troškovi nisu plaćeni do određenog roka (definisanog u članu 1.1), započinje se sa postupkom naplate. Prvo se porodici šalje opomena (preporučeno pismo sa povratnicom). Zatim, ukoliko je potrebno, šalje se drugo pismo opomene (poslednji poziv za ispunjenje obaveza) sa povratnicom. Počevši od datuma povratnice ili datuma slanja pisma opomene, ukoliko porodica ne preuzme ili odbije poštu, škola stiče puno pravo na pokretanje postupka prinudne naplate iznosa dugovanja. Važeća zakonska kamata se obračunava od prvog dana kašnjenja.

A. DOLAZAK ILI ODLAZAK U TOKU GODINE:

U slučaju odlaska učenika u toku školske godine, primenjuje se obračun pro rata za učenike koji odlaze u toku tekućeg tromesečja, u iznosu od 50% od cene tromesečja. Novoupisanim učenicima koji dolaze u toku tromesečja biće naplaćeni troškovi školarine proporcionalno broju dana u trenutku dolaska.

B. U SLUČAJU DUŽEG BORAVKA (U TRAJANJU OD NAJMANJE JEDNOG TROMESEČJA) U DRUGOJ USTANOVI (IZUZEV PROGRAMA ZA RAZMENU UČENIKA ADN U OKVIRU AEFE), PORODICI SE NUDE DVE MOGUĆNOSTI:

- U slučaju da porodica plati 50% troškova školarine za tromesečje, rezerviše se mesto za učenika koji se vraća u školu.
- U slučaju da porodica ne plati 50% troškova za tromesečje, ne rezerviše se mesto za učenika koji se vraća u školu. Porodici se naplaćuju troškovi ponovnog upisa.

C. POVRAĆAJ NOVCA U SLUČAJU ODSUSTVA:

Povraćaj sredstava nije moguć, bilo da je reč o privremenoj obustavi nastave (bolovanje nastavnika bez zamene, odlazak nastavnika na kontinuiranu edukaciju, regulisana dozvoljena odsustva, odsustvo zbog štrajka...) ili o odsustvu učenika (bolest, privremeno isključenje...).

Ipak, izuzetak od ovog pravila može odobriti Upravni odbor, i to jedino u slučaju kada je učenik odsutan zbog bolesti ili nesreće, u neprekidnom periodu dužem od 30 dana (uz lekarsko uverenje).

D. ZATEZNA KAMATA:

Zakon o zateznoj kamati u odredbi člana 2 propisuje da dužnik koji zakasni sa ispunjenjem novčane obaveze, pored glavnice, duuguje i zateznu kamatu na iznos duga do dana plaćanja, i to po stopi utvrđenoj ovim zakonom.

Dužnik je dužan da isplati iznos glavnog duga, koji se uvećava za iznos zakonske zatezne kamate od dana dospelosti, pa do isplate, bez eksplicitnog navođenja odredbe člana Zakona.

4. Stipendije (za učenike sa francuskim državljanstvom):

Za eventualnu dodelu pomoći za školovanje učenika sa francuskim državljanstvom, porodice treba da podnesu zahtev za stipendiju konzularnoj službi Ambassade Francuske, a u skladu sa uslovima i kalendarom koje propisuje AEFE. Deo troškova koji porodica eventualno preuzima na sebe, plaća se pod istim uslovima kao pod tačkom 1. U slučaju da se porodica žali na odluku u vezi sa dodeljenom pomoći za školovanje, to nikako ne isključuje plaćanje troškova školarine i sporednih troškova. Ukoliko se posle žalbe ustanovi da je porodica previše platila, preplaćeni iznos će joj biti vraćen ili će biti zadržan za plaćanje preostalog dugovanja za tekuću školsku godinu.

5. Način plaćanja:

Roditelji mogu da, karticom ili bankarskim virmanom, plate troškove školarine i sporedne troškove, a u skladu sa važećim zakonima. Bankarske troškove prilikom izmirenja školarine snosi platilac. Plaćanje gotovinom u finansijskoj službi ograničeno je na iznos od 250 evra (u dinarskoj protivvrednosti).

Ja, dole potpisani(a),

Odgovoran za učenika (ime i prezime učenika) _____

Potvrđujem da sam upoznat(a) sa predmetnim finansijskim pravilnikom za godinu 2025/2026. i da ga prihvatom u celosti. Takođe, priznajem(o) da dugujem(o) 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/...../.....

PREZIME i ime majke ili 1. staratelja

Potpis majke ili 1. staratelja

PREZIME i ime oca ili 2. staratelja

Potpis oca ili 2. staratelja

FINANCIAL POLICY 2025 / 2026

Annual enrollment of the students implies accepting tuition fees and other secondary costs, as well as all the modalities adopted within this policy. The amount of the above costs is determined by the decision of the Management Board for each individual year.

The students' enrollment or reenrollment is subject to the Management's approval and is by no means automatic.

Reenrollment is possible only if all the due amounts for the previous year have been paid before the end of the school year.

In the case of new student enrollment in the Terminale (last year of high school) the tuition fee has to be entirely paid in the first trimester.

1. Tuition fees:

The tuition costs on an annual level and their amount vary depending on students' grade. The tuition is charged quarterly, in 3 unequal instalments representing 4/10, 3/10 and 3/10 of the annual amount. During enrollment or reenrollment, students' parents may decide to make a one-time tuition payment for the whole year. In this case, an invoice with the overall amount is issued at parents' request, at the end of the finishing school year to be paid before august 29th 2025. In case, a 5% discount is approved.

PARENTS' INFORMATION AND REMINDER: For each trimester payment amount information is issued and emailed to the family; this invoice includes the due date of the payment for the trimester. In the event the payment is not made by the date, the collection procedure is initiated.

If the payment is not made by the end of the school year:

- The student will not be able to enroll or reenroll until the overall debt has been settled;
- The student **WILL BE EXPELLED** from the school with no further warning.

The Management reserves the right to refuse a student's enrollment in case of non-observance of invoice payment dates.

The Management reserves the right to demand annual advance payment from the families that received at least three written warnings.

UNRETURNED BOOKS:

If the books are not returned or are returned in an unusable condition, the school reserves the right to charge the price of the new book no later than one week before the end of the school year.

2. Enrollment costs:

- First enrollment costs (FEC) shall be paid at the beginning of the year of a student's first enrollment. Wishing newly arrived families welcome, the school hereby exempts them from the first enrollment costs for the Youngest Section (TPS) or Young Section (PS) of the kindergarten. The equivalent amount is accordingly deducted from the first trimester invoice.

- In the years to come, these costs (FEC) are no longer due, unless the student leaves the school for one or more years and comes back. In this case, they are again to be paid.

- A student shall be enrolled and able to attend the classes only FEC have been paid. The FEC and AEC shall not be reimbursed for no reason whatsoever, even if a student fails to appear at the beginning of the school year.

3. Collection:

In case of non-payment up to a certain due date (as defined in Article 1.1.), a collection procedure is initiated. The family is first sent a warning letter by registered mail with advice of delivery. Then, if required, they are sent another warning letter (last invitation to fulfill the obligation) with advice of delivery. If the family fails to take over the mail or refuses it, the institution is fully entitled to initiate the enforced collection procedure starting from the date of the advice of delivery or date of the warning letter. Applicable statutory interest shall be calculated from the first day of delay.

A. ARRIVAL OR LEAVING IN THE MIDDLE OF THE YEAR:

If a student leaves the school during a school year, pro rata principle shall be applied, amounting to 50% of the fee for the period.

Newly enrolled students who arrive at the school during a trimester shall be charged tuition costs in proportion to the month of arrival.

B. IN CASE OF EXTENDED STAY (LASTING AT LEAST ONE TRIMESTER) IN ANOTHER INSTITUTION (EXCEPT FOR ADN-AEFE STUDENT EXCHANGE PROGRAM), THE FAMILY HAS TWO OPTIONS:

- By paying 50% tuition costs for the trimester, the student returning to our institution has a reserved place.
- If a student leaves the institution without paying 50% of the trimester costs, he or she may reenroll if there are free positions, since the institution shall not guarantee a free position in this case. The family shall be charged reenrollment costs.

C. REIMBURSEMENT OF FUNDS IN CASE OF ABSENCE:

Reimbursement of funds is not possible, regardless of whether it is a temporary suspension of classes (teacher on sick leave with no replacement, teacher's continuous development course, allowed and regulated leaves, leaves caused by strike...) or a student's absence (illness, temporary expulsion...).

Nevertheless, an exemption from this rule may be approved by the Management Board only if a student is absent due to illness or accident for a period longer than 30 days (with doctor's letter).

D. DEFAULT INTEREST RATE:

The Law on Default Interest Rate, in the provision of Article 2, stipulates that a debtor who is late in fulfilling a monetary obligation, in addition to the principal amount, also owes default interest on the amount of the debt until the day of payment, at the rate determined by this law.

The debtor is obliged to pay the amount of the principal debt, which is increased by the amount of statutory default interest from the due date until payment, without the explicit reference to the provision of the Article of the Law.

4. Scholarships (for students who are French citizens):

For any potential grant for students who are French citizens, the families should file a scholarship application in accordance with the terms and conditions and calendar defined by AEFE, at the consular section of the French Embassy. A portion potentially borne by the families should be paid under the same terms as stated in item 1. Should a family complain about any decision made regarding the assigned grant, it shall by no means prevent them from paying tuition costs or any secondary costs. If after an appeal it is found that a family has paid more than required, the excess amount shall be reimbursed to the family or kept for the settlement of the remaining debt in the current school year.

5. Payment method:

Parents may pay tuition costs and secondary costs by card or by wire transfer, in accordance with applicable laws. Any related bank fees shall be borne by the payor. Cash payment at a register shall be limited to the amount of 250 EUR (in RSD).

I, the undersigned,

Person responsible for the student (student's name and surname) _____

hereby confirm that I am familiar with subject 2025/2026 Financial Policy and that I accept it entirely. I/we also admit that I/we owe the French School in Belgrade tuition fee amount and secondary costs pursuant to fee tables.

Legal guardians stated in the enrollment and/or reenrollment documentation are required to sign this Financial Policy.

Date/...../.....

NAME and surname of mother or 1st guardian

Signature of mother or 1st guardian

NAME and surname of father or 2nd guardian

Signature of father or 2nd guardian
