



ÉCOLE FRANÇAISE DE BELGRADE
Kablarška 31-35 - 11000 Belgrade - SERBIE
Tél. : 00.381.11 369 17 62 | Fax : 00.381.11 265 30 99 |
site: www.efb.rs | e-mail: efb.admi@efb.rs |
facebook : <http://www.facebook.com/francuskaskola/>



REGLEMENT FINANCIER ECOLE FRANÇAISE DE BELGRADE ANNEE SCOLAIRE 2021/22

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.

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 - 4/10^{ème}, 3/10^{ème} et 3/10^{ème}. 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 30 août 2020. Une remise de 2% 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 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 dus à compter de la deuxième année de scolarisation dans l'établissement.
- Le versement des 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.

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 2^{ème} 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) Arrivée ou départ en cours d'année :

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).

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 familles 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. 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 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 2021/22 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



ÉCOLE FRANÇAISE DE BELGRADE
Kablarska 31-35 - 11000 Belgrade - SERBIE
Tél. : 00.381.11 369 17 62 | Fax : 00.381.11 265 30 99 |
site: www.efb.rs | e-mail: efb.admi@efb.rs |
facebook : <http://www.facebook.com/francuskaskola/>



FINANSIJSKI PRAVILNIK FRANCUSKE ŠKOLE U BEOGRADU

Godišnji upis 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.

Upis ili 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.

Upravnik škole može ispisati učenika tokom školske godine ako dospeli iznosi nisu uplaćeni u predviđenim rokovima.

1. Troškovi :

Troškovi školarine su na godišnjem nivou i njihov iznos zavisi od razreda u kome je učenik. Naplata školarine se vrši tromesečno, u 3 nejednaka dela koji predstavljaju 4/10, 3/10 i 3/10 godišnjeg iznosa. 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, 28. juna koji prethodi upisu i mora biti izmerena pre 30. avgusta 2019. Kod ovakvog načina plaćanja, odobrava se popust od 2%.

Obaveštenje i podsetnik roditeljima: Za svako tromesečje se izdaje obaveštenje o iznosu za uplatu, koje se šalje porodici putem imejla, 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 ili 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 plaćanja 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 knjigu po ceni nove i to najkasnije nedelju dana pre kraja školske godine. (videti sa Evgenom formular o stanju knjige)

2. Troškovi upisa :

- Troškovi za Prvi Upis (TPU) su predviđeni na početku one godine kada se učenik prvi put upisuje u školu. U želji da izrazi dobrodošlicu novopridošlim porodicama, škola ih ovom prilikom oslobadja troškova za prvi upis u Najmladju sekciju (TPS) ili u Mladju sekciju (PS) vrtića. U skladu sa tim, ekvivalentan iznos se odbija od računa za prvo tromesečje.

- Narednih godina, ti troškovi (TPU) se više ne plaćaju čak ni u slučaju prekida školovanja u trajanju od jedne ili više godina. Troškovi Godišnjeg Upisa (TGU) se, sa druge strane, plaćaju počevši od druge godine školovanja u našoj ustanovi.

- 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 iako se učenik ne pojavi na početku školske godine.

3. Naplata:

U slučaju neplaćanja do određenog roka (definisanog 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) sa povratnicom. Počevši od datuma povratnice ili datuma slanja pisma opomene, ukoliko porodica ne preuzme ili odbije poštu, ustanova 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 tokom tromesečja će biti naplaćeni troškovi školarine proporcionalno mesecu dolaska.

B) U slučaju produženog boravka (u trajanju od najmanje jednog tromesečja) u drugoj ustanovi (izuzev programa za razmenu učenika ADN u okviru AEFÉ), 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 ukoliko postoje slobodna mesta, budući da mu ustanova tada ne garantuje mesto. 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 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).

4. Stipendije (za učenike sa francuskim državljanstvom) :

Za eventualnu dodelu pomoći za školovanje učenika sa francuskim državljanstvom, porodice treba da podnesu zahtev za dobijanje stipendije, u skladu sa uslovima i kalendarom propisanim od strane AEFÉ, konzularnoj službi Francuske Ambasade. Deo koji eventualno porodice preuzimaju 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 previse 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 izvrše plaćanje troškova školarine i sporednih troškova bankarskim virmanom, u skladu sa važećim zakonima, Plaćanje gotovinom na kasi ograničeno ja na iznos od 200 evra ili na isti iznos u dinarskoj protivvrednosti. Kovani novac se ne prima.

Ja, dole potpisani(a)

Odgovoran za učenika

Ime i prezime učenika

Potvrđujem da sam upoznat(a) sa predmetnim finansijskim pravilnikom za godinu 2021/2022 i da ga prihvatam 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/...../.....

IME i prezime majke ili 1. staratelja	Potpis majke ili 1. staratelja
IME i prezime oca ili 2.staratelja	Potpis oca ili 2. Staratelja