

## Règlement intérieur volet administratif et Financier

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

**I – LA SCOLARITE DANS UN ETABLISSEMENT DE L'A.E.F.E. EST PAYANTE** pour tout jeune inscrit quelle que soit sa nationalité. L'absence de paiement entraîne l'exclusion automatique de l'élève.

### **A°) les droits et frais applicables dans l'établissement:**

Les droits sont arrêtés chaque année par le siège de l'AEFE, ils sont affichés dans l'établissement. Ces droits peuvent différer 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 autres frais et tarifs fixés au niveau de l'établissement.**

- **Les Droits de Première Inscription (DPI) :** Ils sont dus pour les élèves nouvellement inscrits dans l'établissement. Ils sont fixés forfaitairement pour tous les niveaux. **Ils doivent être acquittés avant la rentrée scolaire.**
- **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'examens (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 (FDP) :** ils sont exigibles à chaque début de trimestre pour le trimestre à venir, **les changements de régime, d'un forfait à un autre, en cours de trimestre ne sont pas autorisés.**

### **B°) Abattements, exonérations et remises éventuelles :**

**Les élèves pour lesquels le payeur des frais et droits est une personne morale ne bénéficient pas des mesures précisées ci-après.**

#### **1. 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 **abattement** de : 10% par enfant pour trois enfants scolarisés, 20% par enfant pour 4 enfants scolarisés, 30% par enfant pour 5 enfants scolarisés, 40% par enfant pour 6 enfants scolarisés et plus.
- Les personnels recrutés en contrat local, 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 frais annuels de scolarité restant à leur charge après abattement éventuel.

#### **2. 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.
- Un **abattement** pour inscription simultanée de plusieurs enfants d'une même famille est accordé sur la base suivante : pour 3 enfants 10% sur l'ensemble des DPI, pour 4 enfants 20% sur l'ensemble des DPI, pour 5 enfants 30% sur l'ensemble des DPI, plus 10% par enfant supplémentaire.
- Les personnels recrutés en contrat local, 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 de première inscription restant à leur charge après abattement éventuel.

#### **3. 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 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 la directrice 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 quinze jours consécutifs (périodes de vacances scolaires exclues) dans un même trimestre ;
  - l'absence soit justifiée par une raison majeure dont la direction du lycée reste seule juge, justificatif écrits à joindre à l'appui de la demande.
- **Une demande d'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 dont elle dispose, 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 un secours au titre de la caisse de solidarité les familles intéressées doivent déposer une demande écrite à l'attention du chef d'établissement avec communication d'un « **dossier de soutien financier** » (disponible auprès du service d'intendance) visant à mettre en lumière les revenus et les charges de la famille en vue d'étayer la demande de soutien qui sera présentée de manière anonyme aux membres de la commission d'aide sociale de l'Etablissement. Sur toute une scolarité, seule une aide peut être accordée pour le même objet.

## **II ECHEANCES ET MODALITES DE PAIEMENT :**

### **A°) 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 l'intermédiaire des élèves (par le biais de l'élève le plus âgé ; en maternelle un envoi postal sera effectué). Les règlements sont à effectuer auprès de l'établissement **par virement bancaire**. A titre transitoire et de manière temporaire (maximum un trimestre de scolarité) le règlement par chèque sera admis sur des banques italiennes exclusivement. **Les chèques bancaires français ne sont pas acceptés** du fait des délais trop long de traitement dépassant deux mois de traitement. Les règlements en espèces ne sont acceptés que dans la limite de 750 € pour une seule et même période d'encaissement trimestrielle. Pour tous les modes de paiement, 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.

### **B°) Chronologie des opérations de recouvrement et des poursuites pour non-paiement.**

- 1- Emission d'une facture individuelle, avec délai **maximum** de règlement de trois semaines.
- 2- Après trois semaines, émission d'**une première lettre de rappel** (lettre n°1) transmise aux familles par l'intermédiaire des élèves, puis **une deuxième lettre de rappel** (lettre n°2) en cas de non paiement dès la fin du délai imparti.
- 3- Envoi d'**une lettre recommandée avec accusé de réception** 10 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 élèves concernés dans l'établissement de façon à coïncider avec une période de vacances scolaires, à l'issue de laquelle, faute de règlement des droits d'écologie 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 Chateaubriand de Rome suppose l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement arrêté à Rome le 31 mars 2014.