

## RÈGLEMENT FINANCIER

*Année scolaire 2026-27*

### PRÉAMBULE

L'École Franco-Chypriote (EFC) est un établissement scolaire conventionné avec l'AEFE. En tant qu'entité à but non lucratif, l'établissement s'appuie sur les droits de scolarité pour financer ses coûts opérationnels, les salaires du personnel, l'entretien des infrastructures et l'amélioration continue de ses services éducatifs. Les droits de scolarité sont révisés chaque année afin de répondre aux besoins financiers de l'établissement.

Le présent règlement financier définit les modalités de paiement des droits de scolarité et des autres frais liés à la scolarité des élèves au sein de l'établissement pour l'année scolaire 2026-27.

En inscrivant ou en réinscrivant leur(s) enfant(s) à l'EFC, les responsables légaux reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement financier, en accepter les termes et s'engagent à respecter l'ensemble des obligations de paiement qui en découlent.

L'EFC met à disposition des familles son site internet ([www.efchypre.com](http://www.efchypre.com)), où elles peuvent consulter toutes les informations relatives aux droits de scolarité de l'année scolaire en cours, ainsi que d'autres documents et formulaires. L'école communique également par email avec les familles pour transmettre des informations financières, générales ou individuelles. Les factures sont générées et consultables sur la plateforme EDUKA (<https://efchypre.eduka.school>). Chaque facture émise sur EDUKA est accompagnée d'une notification par email.

Pour assurer une communication fluide, chaque famille doit désigner un interlocuteur principal et transmettre à l'école ses coordonnées à jour, incluant une adresse e-mail et un numéro de téléphone. Il est de la responsabilité des familles de veiller à la mise à jour régulière de ces informations sur la plateforme Eduka. Toute modification doit être mise à jour sans délai sur Eduka et communiquée par écrit à l'école.

Les communications avec l'administration se font prioritairement par email :

- pour les demandes générales : [secretariat@efchypre.com](mailto:secretariat@efchypre.com) (Nicosie) ou [secretariat-lim@efchypre.com](mailto:secretariat-lim@efchypre.com) (Limassol).
- pour les questions comptables : [accounting@efchypre.com](mailto:accounting@efchypre.com)

Le service comptabilité est ouvert au public durant les horaires suivants : **lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 7h30 à 9h30 et de 13h30 à 15h00**. Veuillez noter que le service comptabilité est **fermé au public le mercredi**.

## A. DROITS DE SCOLARITÉ ET AUTRES FRAIS

### 1) DROITS D'INSCRIPTION & FONDS DE DÉVELOPPEMENT

#### a. DROITS DE PREMIÈRE INSCRIPTION

Toute demande d'inscription doit être accompagnée de la soumission d'un dossier complet via la plateforme EDUKA. Une fois l'acceptation confirmée, la famille dispose d'un délai de 15 jours pour régler les droits de première inscription. Ce paiement validera l'inscription de l'élève, sous réserve de la soumission de tous les documents justificatifs requis.

Les droits de première inscription sont un paiement unique pour les élèves restant inscrits de manière continue à l'École Franco-Chypriote. En revanche, si un élève interrompt sa scolarité pendant plus d'une année scolaire à l'extérieur de l'établissement (par exemple, en fréquentant une autre école à l'étranger), ces frais devront être réglés à nouveau lors de la réinscription.

Les droits de première inscription sont **non remboursables**, même si l'élève ne fréquente pas l'école au début de l'année scolaire.

Tous les élèves inscrits sont tenus d'être présents dès le premier jour de l'année scolaire. En cas d'absence justifiée durant les premiers jours, la famille de l'élève doit en informer l'école par écrit avant la rentrée. Si un élève ne se présente pas à l'école dans les 30 jours suivant la rentrée scolaire et qu'aucune information n'a été communiquée à l'établissement, son inscription pourra être annulée et sa place attribuée à un autre élève.

#### b. DROITS ANNUELS DE RÉINSCRIPTION

Les réinscriptions pour l'année scolaire suivante doivent être complétées dans les délais indiqués lors de la campagne de réinscription sur la plateforme Eduka.

Les droits annuels de réinscription sont **non remboursables** et non déductibles.

**IMPORTANT : Tous les soldes impayés doivent être réglés avant la date limite de réinscription. Si un solde reste impayé à la fin de l'année scolaire en cours (fin juin), la réinscription pour l'année scolaire suivante sera annulée et ne sera pas remboursée.**

Tous les élèves inscrits doivent être présents dès le premier jour de l'année scolaire. Si un élève ne se présente pas dans les 30 jours suivant le début de l'année scolaire sans que l'école en ait été informée, sa place pourra être attribuée à un autre élève.

#### c. CONTRIBUTION AU FONDS DE DÉVELOPPEMENT

Ce frais constitue une contribution annuelle destinée à financer l'amélioration continue et la modernisation des infrastructures de l'école. Il est exigible chaque année, aussi bien lors de la première inscription que lors de la réinscription, garantissant ainsi à l'établissement les ressources nécessaires pour adapter ses installations aux besoins croissants des élèves. Cette contribution est **obligatoire** et **non remboursable**, indépendamment de la présence ou du retrait de l'élève.

## 2) DROITS ANNUELS DE SCOLARITÉ

Les droits annuels de scolarité applicables pour l'année scolaire 2026-2027 sont détaillés dans l'Annexe I.

Les droits de scolarité sont fixés et peuvent être révisés chaque année dans le cadre du budget approuvé par l'Assemblée Générale de l'Association des parents d'élèves.

Pour la rentrée scolaire 2026-2027, les droits de scolarité de l'EFC sont organisés selon quatre niveaux tarifaires correspondant aux cycles suivants :

- maternelle,
- élémentaire,
- collège,
- lycée.

L'établissement applique une organisation tarifaire en quatre niveaux (maternelle, élémentaire, collège, lycée), tout en s'inscrivant dans le cadre du système éducatif chypriote, structuré en trois cycles (maternelle, élémentaire, secondaire).

Au sein d'un même cycle (maternelle, élémentaire, secondaire) et pour les élèves déjà inscrits dans l'établissement, l'évolution annuelle des droits de scolarité n'excédera pas 5 %, conformément aux engagements votés par l'assemblée générale de l'Association des parents d'élèves de l'EFC.

Pour les élèves changeant de cycle (entrée en maternelle, en élémentaire ou dans le secondaire) ainsi que pour toute première inscription à compter de la rentrée scolaire 2026-2027, l'évolution des droits de scolarité pourra être supérieure, sans excéder 10 % par an sur la durée du cycle concerné.

Ces évolutions sont arrêtées annuellement par le comité de gestion, en concertation avec la direction de l'établissement, en fonction de la situation financière, des contraintes réglementaires applicables et de la nécessité d'assurer la continuité et la pérennité du service éducatif, avant d'être soumises au vote de l'assemblée générale de l'Association des parents d'élèves de l'EFC.

Seuls les droits de scolarité de l'année en cours, tels qu'approuvés dans le cadre du budget annuel, ont valeur contractuelle.

L'inscription d'un élève est conclue pour une durée d'une année scolaire et ne vaut pas engagement sur les conditions financières applicables aux années scolaires suivantes.

Les droits de scolarité couvrent l'enseignement dispensé dans le cadre des programmes scolaires. Ils ne comprennent pas les frais supplémentaires liés à l'élève, notamment mais sans s'y limiter : les droits d'examen, l'accueil périscolaire (mini-club et garderie), les activités périscolaires, l'aide aux devoirs, le transport scolaire, la restauration scolaire ou les programmes de vacances.

### Modalités de paiement des droits de scolarité

Les droits annuels de scolarité sont payables selon l'échéancier suivant :

- **1er trimestre : 40 %** des droits annuels de scolarité à régler **avant le 25 août**;
- **2e trimestre : 30 %** des droits annuels de scolarité à régler **avant le 15 janvier**;
- **3e trimestre : 30 %** des droits annuels de scolarité à régler **avant le 15 mars**.

## Plans de paiement exceptionnels

Des plans de paiement mensuel peuvent être accordés à **titre exceptionnel**, sous réserve de l'approbation de la direction de l'établissement.

Toute demande doit être adressée par email au service comptabilité **au plus tard le 15 juin précédant le début de l'année scolaire**.

Si un plan de paiement mensuel est approuvé, les droits de scolarité sont répartis sur **10 mensualités égales**, payables d'avance le **15 du mois précédent**, à partir du mois d'août.

Tout plan de paiement mensuel est valable uniquement pour l'année scolaire en cours. Les familles concernées doivent soumettre une nouvelle demande chaque année.

## Respect des échéances

**Tous les paiements doivent être effectués dans les délais prévus.**

Tout retard de paiement peut entraîner l'application de pénalités et affecter le maintien de l'inscription de l'élève au sein de l'établissement.

Il appartient aux familles de s'assurer que les frais sont réglés dans les délais impartis.

## 3) AUTRES FRAIS

### *a. Frais scolaires obligatoires selon la situation de l'élève*

#### **DROITS D'EXAMEN:**

L'inscription aux examens officiels (Diplôme National du Brevet et Baccalauréat) entraîne le paiement de frais facturés par l'AEFE.

Ces frais sont facturés au cours du **premier trimestre** de l'année scolaire.

Les droits d'examen sont **non remboursables** une fois l'inscription aux examens validée, même si l'élève ne se présente pas aux épreuves.

### *b. Services et activités complémentaires*

#### **ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (mini-club & garderie)**

L'établissement propose un service d'accueil périscolaire après les heures de classe pour les élèves de maternelle (Mini-club) et de l'école élémentaire (Garderie).

## Formules d'inscription

Les familles peuvent choisir parmi trois formules d'utilisation:

### **1. Forfait trimestriel complet**

L'élève peut fréquenter le service tous les jours de la semaine scolaire.

L'inscription est valable pour l'ensemble du trimestre.

### **2. Forfait mercredi uniquement**

Les familles peuvent inscrire leur enfant **uniquement le mercredi**, pour la durée du trimestre.

Cette formule est limitée à **un seul jour de présence par semaine (le mercredi)**.

Toute demande concernant **plus d'un jour par semaine** nécessite la souscription au **forfait trimestriel complet**.

### **3. Utilisation occasionnelle**

Les familles peuvent recourir au service de manière ponctuelle, selon les disponibilités.

Ce service est facturé au tarif journalier indiqué en annexe.

Les parents doivent en informer préalablement le secrétariat de l'établissement.

À défaut de notification préalable, le service pourra être facturé sur la base des informations communiquées par l'équipe encadrante.

### **Procédure d'inscription**

L'inscription au service d'accueil périscolaire s'effectue selon la formule choisie:

**Inscription aux forfaits trimestriels:** L'inscription aux forfaits trimestriels (forfait complet ou forfait mercredi uniquement) doit être effectuée via la plateforme EDUKA, conformément aux instructions communiquées par l'établissement en début d'année scolaire ou avant chaque trimestre.

Lors de l'inscription au **forfait mercredi uniquement**, l'élève est inscrit pour l'ensemble des mercredis du trimestre.

L'inscription est considérée comme validée après enregistrement sur la plateforme EDUKA et paiement des frais correspondants.

**Utilisation occasionnelle:** Le recours ponctuel au service d'accueil périscolaire doit être signalé par email au secrétariat de l'établissement avant l'utilisation du service.

À défaut d'information préalable, la présence de l'élève pourra être facturée sur la base des informations communiquées par l'équipe encadrante.

### **Modalités de facturation**

Les forfaits sont facturés **sur une base trimestrielle** et doivent être réglés au début de chaque trimestre. Les frais trimestriels constituent **un montant forfaitaire indivisible**, indépendamment du nombre réel de présences de l'élève. Les détails tarifaires figurent en **Annexe I**.

### **Dépassement d'horaire**

En cas de dépassement exceptionnel de l'horaire prévu, un supplément pourra être appliqué conformément aux tarifs indiqués en annexe. Toute utilisation récurrente dépassant l'horaire choisi pourra entraîner l'application du tarif correspondant à la tranche horaire supérieure.

### **Modification d'inscription**

Le choix de la formule est valable pour **la durée du trimestre**.

Toute modification de formule ne pourra intervenir **qu'au début du trimestre suivant**.

### **Suspension du service**

En cas de non-paiement des frais correspondants, l'établissement se réserve le droit de **suspendre l'accès au service d'accueil périscolaire**.

## **AIDE AUX DEVOIRS**

L'établissement peut proposer un service d'aide aux devoirs. Les modalités d'inscription, de fonctionnement et les tarifs applicables sont communiqués aux familles au début de l'année scolaire ou au début de chaque période. Les frais correspondants sont facturés via la plateforme EDUKA.

## **ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES**

L'établissement propose aux élèves une variété d'activités périscolaires organisées en dehors du temps scolaire. Les informations relatives aux activités proposées (contenu, horaires, encadrement et tarifs) sont communiquées aux familles au début de chaque année scolaire. L'accès aux activités est organisé dans la limite des places disponibles.

### **Inscription**

Les inscriptions aux activités périscolaires s'effectuent **via la plateforme EDUKA**, conformément aux modalités communiquées par l'établissement.

Les demandes sont traitées **dans l'ordre de réception**, sous réserve de disponibilité des places.

L'inscription est considérée comme confirmée après validation sur la plateforme EDUKA et **paiement des frais correspondants**.

### **Modalités de facturation**

Les activités périscolaires sont organisées et facturées **sur une base trimestrielle**. Les frais correspondants doivent être réglés au début de chaque trimestre, conformément aux modalités indiquées sur la facture. Les tarifs applicables sont communiqués par l'établissement au moment de l'ouverture des inscriptions.

### **Engagement et remboursement**

Toute inscription à une activité périscolaire engage la famille **pour l'ensemble du trimestre**. Les frais correspondants sont dûs dans leur intégralité, indépendamment de la présence effective de l'élève. Les demandes de remboursement ne peuvent être examinées qu'en cas de force majeure ou pour raisons médicales dûment justifiées, appréciées par l'administration.

### **Suspension de participation**

En cas de non-paiement des frais correspondants, l'établissement se réserve le droit de suspendre la participation de l'élève à l'activité concernée jusqu'à régularisation de la situation.

### **Annulation ou modification d'activité**

L'établissement se réserve le droit de **modifier ou d'annuler une activité** en cas d'effectif insuffisant ou pour toute raison organisationnelle.

En cas d'annulation exceptionnelle d'une séance par l'établissement ou par l'intervenant (absence de l'animateur, contrainte organisationnelle, etc.), aucun remboursement ou avoir ne sera accordé pour l'annulation d'une seule séance sur la période. Si plus d'une séance devait être annulée au cours d'un

même trimestre, l'établissement pourra accorder un avoir ou un remboursement proratisé correspondant aux séances annulées supplémentaires. Cet avoir pourra être imputé sur une autre activité périscolaire ou sur la facturation du trimestre suivant.

## **ADHÉSION À L'ASSOCIATION SPORTIVE**

Les élèves peuvent participer aux activités proposées dans le cadre de l'**Association Sportive (AS)** de l'établissement.

La participation à ces activités est soumise au paiement d'une **cotisation annuelle**, dont le montant est précisé en **Annexe I** du présent règlement financier.

La cotisation est facturée au cours du **premier trimestre** de l'année scolaire.

Cette cotisation est **non remboursable**, même si l'élève cesse de participer aux activités en cours d'année.

## **CAMPS ET PROGRAMMES DE VACANCES**

L'établissement peut proposer des programmes éducatifs ou sportifs pendant les périodes de vacances scolaires (notamment camps d'été, programmes d'automne ou d'hiver).

Les informations relatives à ces programmes, y compris les modalités d'inscription et les tarifs, sont communiquées aux familles avant chaque période concernée.

L'inscription est considérée comme validée après réception du paiement des frais correspondants, selon les modalités indiquées par l'établissement.

### *c. Services assurés par des prestataires externes*

#### **TRANSPORT SCOLAIRE (Nicosie uniquement)**

Un service de transport scolaire est proposé par un prestataire externe et est disponible sur demande. Les familles intéressées doivent procéder directement à l'inscription auprès du prestataire. L'administration de l'établissement peut fournir des informations générales concernant ce service, notamment les zones desservies, les modalités d'inscription et les tarifs applicables.

**La facturation et le paiement du service de transport sont entièrement gérés par le prestataire externe et ne relèvent pas de la gestion financière de l'établissement.**

#### **RESTAURATION SCOLAIRE**

Les services de restauration sont entièrement externalisés. Les paiements doivent être effectués directement auprès du prestataire externe, selon ses conditions générales. Les familles sont responsables du règlement des frais directement auprès du prestataire.

**Les tarifs, les modes de paiement et la facturation sont déterminés par le prestataire et communiqués en début d'année scolaire.**

### *d. Autres frais*

Certains frais peuvent être facturés au cours de l'année scolaire en lien avec la scolarité de l'élève (notamment sorties pédagogiques, matériel scolaire ou remplacement de matériel perdu ou détérioré). Ces frais sont communiqués aux familles au moment de leur mise en place et sont

facturés via la plateforme EDUKA, sauf indication contraire. Les familles sont tenues de régler ces frais dans les délais indiqués sur la facture correspondante.

### **Duplicata de documents scolaires et administratifs**

Les livrets scolaires, bulletins et autres documents relatifs à la scolarité des élèves sont mis à disposition des familles sous format numérique via les plateformes pédagogiques utilisées par l'établissement (notamment Educartable et Pronote) pendant toute la durée de la scolarité de l'élève. **Il appartient aux familles d'en assurer la sauvegarde pour leurs archives personnelles.**

Toute demande d'édition ou d'impression de duplicata de documents scolaires ou administratifs pourra donner lieu à une facturation par l'établissement, conformément aux tarifs indiqués en **Annexe I**.

## **B. RÉDUCTIONS**

Toutes les réductions énoncées ci-dessous sont subordonnées **au respect des délais de paiement**. En cas de retard, ces avantages pourront être annulés.

- **Réduction famille nombreuse (droits de scolarité)**

Une réduction s'applique sur les droits de scolarité pour les familles nombreuses : 30 % pour le 3ème enfant et 50 % à partir du 4ème enfant. Cette réduction est accordée sous réserve que les frais soient réglés dans les délais impartis et s'applique au plus jeune enfant.

- **Droits de première inscription - jumeaux**

Une réduction de 50% est accordée sur les droits de première inscription pour l'inscription simultanée de jumeaux.

## **C. FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT**

### **1) Principes généraux de facturation**

Pour les besoins de facturation, l'année scolaire est divisée en trois périodes de facturation :

- **1er trimestre** : septembre - décembre (40 % des droits de scolarité annuels)
- **2e trimestre** : janvier - mars (30 % des droits de scolarité annuels)
- **3e trimestre** : avril - juin (30 % des droits de scolarité annuels)

Tous les frais liés à l'inscription, à la réinscription, aux droits de scolarité, aux services périscolaires, aux frais d'examen, ainsi que tout autre frais applicable, sont facturés directement via la plateforme EDUKA. Les familles reçoivent une notification par e-mail chaque fois qu'une nouvelle facture est émise, garantissant ainsi la transparence et l'accessibilité des détails de paiement.

Les factures sont émises conformément au règlement financier en vigueur.

Il incombe à chaque famille de vérifier régulièrement son compte EDUKA et ses notifications par e-mail afin de se tenir informée des paiements en attente. **L'absence de réception d'une facture n'exonère pas les familles de leur obligation de respecter les termes du présent règlement financier et d'assurer le paiement ponctuel de tous les frais.**

## 2) Méthodes de paiement

Tous les paiements doivent être effectués **en euros (€)**.

Les factures émises via la plateforme EDUKA doivent être réglées par l'un des moyens suivants :

### **Paiement par virement bancaire**

Les paiements peuvent être effectués par virement sur l'un des comptes bancaires de l'établissement :

#### **BANK of CYPRUS**

Numéro de compte: 357 010 549138

IBAN: CY56 0020 0195 0000 3570 1054 9138

Bénéficiaire: ASSOC.PAR.ST. ECOLE FRANCO-CHYPRIOTE

(20 Kavafi Str. 2121 AGLANTZIA – NICOSIA, CYPRUS).

#### **SOCIETE GENERALE CHYPRE**

Numéro de compte: 22 001 360 010002 01 6

IBAN: CY67 0120 0002 2001 3600 1000 2016

Bénéficiaire: ECOLE FRANCO-CHYPRIOTE PR.SCHOOL

(20 Kavafi Str. 2121 AGLANTZIA – NICOSIA, CYPRUS).

#### **SOCIETE GENERALE FRANCE**

Numéro de compte: 30003 03010 00037292253 35

IBAN: FR76 30003 03010 00037292253 35

Bénéficiaire: ECOLE FRANCO-CHYPRIOTE (20 Kavafi Str. 2121 AGLANTZIA – NICOSIA, CYPRUS).

Les frais de virement bancaire sont à la charge du payeur.

### **Paiement par carte bancaire**

Les paiements peuvent également être effectués **par carte bancaire** auprès du service comptabilité pendant les horaires d'ouverture.

### **Paiements en espèces**

Afin de garantir la sécurité et la traçabilité des transactions financières, **l'établissement n'accepte pas les paiements en espèces directement dans ses locaux pour les factures émises via la plateforme EDUKA.**

Les familles souhaitant effectuer un paiement en espèces peuvent procéder à **un dépôt directement sur l'un des comptes bancaires de l'établissement auprès de la banque correspondante.**

## Identification des paiements

Afin de permettre l'identification correcte des paiements, les familles doivent impérativement indiquer dans la référence de tout paiement effectué par *virement bancaire* ou *dépôt d'espèces à la banque* :

- le nom de l'élève
- la classe
- le numéro de la facture

En l'absence de ces informations, l'établissement ne peut garantir l'attribution immédiate du paiement au compte de la famille concernée. Tout paiement reçu sans référence identifiable pourra être enregistré temporairement comme **paiement non attribué** jusqu'à confirmation de l'identité du payeur. Il appartient aux familles de conserver la preuve de leur paiement et de la transmettre à l'établissement si nécessaire.

## Imputation des paiements

Tout paiement reçu par l'établissement sera imputé en priorité **sur la facture la plus ancienne restant impayée**, sauf indication contraire acceptée par le service comptable.

Cette règle s'applique afin de garantir une gestion cohérente des comptes familiaux et d'éviter l'accumulation d'arriérés.

## Rapprochement des paiements

Les paiements sont rapprochés des factures correspondantes lors du traitement comptable. Un délai administratif peut être nécessaire entre la réception du paiement et sa prise en compte dans le compte EDUKA de la famille.

## Référence aux annexes

Les montants applicables aux différents frais mentionnés dans le présent règlement financier pour **l'année scolaire 2026-2027** sont précisés en **Annexe I**, qui fait partie intégrante du présent règlement financier.

En cas de divergence entre les dispositions du présent règlement et les montants figurant en Annexe I, les montants indiqués dans cette annexe font foi.

Toute information ou tout document communiqué par l'établissement en dehors du présent règlement financier (notamment par email, sur le site internet, dans des brochures ou à l'oral) est fourni à titre indicatif et ne constitue pas un engagement contractuel.

## D. PÉNALITÉS ET CONSÉQUENCES EN CAS DE RETARD DE PAIEMENT

### Tous les frais scolaires doivent être réglés dans les délais impartis.

En cas de retard de paiement supérieur à **30 jours**, l'établissement pourra appliquer des frais administratifs de retard et adresser un rappel aux familles concernées.

Si le retard dépasse **60 jours** et que le montant impayé est **supérieur à 1000 €**, l'établissement se réserve le droit de suspendre l'accès aux services périscolaires (mini-club, garderie, activités périscolaires, aide aux devoirs) ainsi qu'aux programmes d'école d'automne, d'hiver ou d'été, jusqu'à régularisation de la situation.

L'établissement pourra prendre toute mesure administrative appropriée, pouvant aller jusqu'à :

- l'éviction de l'élève durant l'année en cours;
- la non-réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante;
- l'engagement de procédures de recouvrement ou d'actions légales.

La délivrance de certains documents administratifs non obligatoires pourra également être suspendue tant que les sommes dûes à l'établissement n'auront pas été réglées.

Toute réinscription pour l'année scolaire suivante est conditionnée au règlement intégral des sommes dûes par la famille.

En cas de recours à une procédure de recouvrement, les frais administratifs, juridiques ou de recouvrement engagés par l'établissement pourront être répercutés à la famille débitrice dans les limites prévues par la législation applicable.

## E. ARRIVÉE OU DÉPART EN COURS D'ANNÉE SCOLAIRE

### **Frais d'inscription et de réinscription**

Les droits de première inscription, les droits annuels de réinscription ainsi que toute contribution au fonds de développement sont dûs intégralement. Ils sont **non remboursables et non transférables**, quelle que soit la date d'entrée, de départ ou de présence effective de l'élève.

### **Principe général – réservation de place**

Toute inscription vaut réservation d'une place au sein de l'établissement pour la période concernée. En conséquence, les droits de scolarité sont dûs à compter du début de la période d'inscription convenue, indépendamment de la date effective d'arrivée, de présence ou d'assiduité de l'élève.

### **Droits de scolarité**

Les droits de scolarité sont dûs pour l'intégralité de tout trimestre entamé, indépendamment de la date d'entrée ou de départ de l'élève au cours de ce trimestre. Aucun remboursement ne pourra être accordé pour un trimestre entamé.

### **Arrivée retardée**

En cas d'arrivée retardée de l'élève par rapport à la date d'inscription prévue, pour quelque raison que ce soit, les droits de scolarité restent intégralement dûs à compter du début de la période d'inscription. Aucun abattement ni remboursement ne pourra être accordé, sauf accord exprès et écrit de l'établissement.

## Préavis de départ

Les responsables légaux doivent informer la direction **par écrit** de leur intention de retirer leur enfant **au moins un trimestre à l'avance**.

En cas de non-respect de ce délai de préavis, les droits de scolarité du **trimestre suivant resteront dûs**, qu'ils concernent l'année scolaire en cours ou l'année scolaire suivante.

## Procédure de départ

Toute demande de départ entraîne :

- le règlement de l'intégralité des sommes dûes à l'établissement ;
- la restitution de tout bien appartenant à l'établissement (livres, matériel, badges, clés, etc.) ;
- la préparation des documents administratifs et pédagogiques (certificat de radiation, relevés de notes, dossier scolaire).

Le certificat de radiation ne pourra être délivré qu'après règlement complet des sommes dûes.

## Frais relatifs aux périodes non entamées

Les droits de scolarité correspondant à des trimestres non entamés ne sont pas dûs lorsque le préavis a été respecté. Toutefois, si des montants ont déjà été réglés pour des périodes non entamées, ils sont **non remboursables**.

## Circonstances exceptionnelles

En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles dûment justifiées et reconnues par l'établissement, un remboursement partiel des sommes correspondant à des périodes non entamées pourra être envisagé. Toute décision en ce sens :

- relève de la seule appréciation de l'établissement ;
- est prise au cas par cas ;
- ne constitue en aucun cas un précédent.

Le cas échéant, les éventuelles réductions, remises ou avantages accordés pourront être réajustés.

## Autres frais

Les frais relatifs aux services périscolaires (accueil, activités, aide aux devoirs) ainsi qu'aux programmes saisonniers (automne, hiver, été) sont dus conformément aux modalités propres à chaque service. Ils sont **non remboursables**, y compris en cas de départ ou d'arrivée tardive de l'élève.

## Départ à l'initiative de l'établissement

En cas de départ à l'initiative de l'établissement, les droits de scolarité restent dûs pour toute période entamée, conformément aux dispositions du présent règlement. Aucun remboursement ne sera effectué pour les périodes de scolarité déjà entamées, sauf décision exceptionnelle de l'établissement.

## F. MODIFICATIONS ET MISES À JOUR

L'établissement se réserve le droit de modifier les modalités de fonctionnement, les conditions financières accessoires, les remises éventuelles ainsi que toute disposition du présent règlement financier, à l'exclusion des droits de scolarité fixés annuellement.

Les droits de scolarité sont fixés annuellement dans le cadre du budget approuvé par l'Assemblée Générale et ne peuvent être modifiés pour une année scolaire en cours, sauf disposition légale ou réglementaire contraire.

Toute modification du présent règlement financier sera portée à la connaissance des familles dans un délai raisonnable avant son entrée en vigueur.

En cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure affectant le fonctionnement de l'établissement (notamment, sans s'y limiter : crise sanitaire, décision administrative, événement de sécurité ou toute situation indépendante de la volonté de l'établissement), celui-ci pourra adapter temporairement l'organisation de ses services et, le cas échéant, les modalités de facturation, dans le respect des dispositions légales applicables.

## **G. INTERPRÉTATION DU RÈGLEMENT FINANCIER**

En cas de difficulté d'interprétation du présent règlement financier, l'établissement se réserve le droit d'en préciser l'application, dans le respect des dispositions légales applicables et dans l'intérêt du bon fonctionnement du service éducatif.

## ANNEXE I

### Tarifs pour l'année scolaire 2026-27

#### Droits de première inscription, droits annuels de réinscription & fonds de développement

	Montant total	Echéance
Droits de première inscription	<b>850 €</b> (650€ inscription + 200€ fonds de dvpt.)	<b>dans les 15 jours suivant confirmation d'admission</b>
Droits annuels de réinscription	<b>262,50 €</b> (162,50€ inscription + 100€ fonds de dvpt.)	<b>avant le 15 février</b> de l'année scolaire précédente

#### Droits annuels de scolarité

	<u>1<sup>er</sup> trimestre</u> A régler avant 25/08	<u>2<sup>ème</sup> trimestre</u> A régler avant 15/01	<u>3<sup>ème</sup> trimestre</u> A régler avant 15/03	Montant annuel
Maternelle (TPS-GS)	1723 €	1291 €	1291€	<b>4305 €</b>
Élémentaire (CP-CM2)	2184 €	1638 €	1638 €	<b>5460€</b>
Collège (6 <sup>ème</sup> - 3 <sup>ème</sup> )	2314 €	1736 €	1736 €	<b>5786 €</b>
Lycée (2 <sup>nde</sup> , 1 <sup>ère</sup> , Terminale)	2920 €	2189 €	2189 €	<b>7298 €</b>

#### Autres frais

- **Droits d'examen :**
  - Diplôme national du brevet (3<sup>ème</sup>) : 120€
  - Epreuves anticipées du baccalauréat (1<sup>ère</sup>) : 120€
  - Diplôme du baccalauréat (Terminale) : 400€
- **Adhésion à l'Association sportive : 15€**
- **Accueil périscolaire (mini-club/maternelle & garderie/élémentaire):**

		<u>MINI-CLUB (maternelle)</u>			<u>GARDERIE (élémentaire)</u>		
		1 <sup>er</sup> trimestre	2 <sup>ème</sup> trimestre	3 <sup>ème</sup> trimestre	1 <sup>er</sup> trimestre	2 <sup>ème</sup> trimestre	3 <sup>ème</sup> trimestre
Jusqu'à 15h30	Forfait complet	<b>220 €</b>	<b>160 €</b>	<b>160 €</b>	<b>130 €</b>	<b>100 €</b>	<b>100 €</b>
	Forfait mercredi uniquement	110 €	80 €	80 €	65 €	50 €	50 €
Jusqu'à 16h30	Forfait complet	<b>430 €</b>	<b>325 €</b>	<b>325 €</b>	<b>220 €</b>	<b>160 €</b>	<b>160 €</b>
	Forfait mercredi uniquement	215 €	163 €	163 €	110 €	80 €	80 €
Usage ponctuel (par jour)		13€ / jour jusqu'à 15h30 18€ / jour jusqu'à 16h30			13€ / jour		
Dépassement d'horaire		10€			10€		

- **Aide aux devoirs (frais trimestriels):** Les frais sont communiqués par l'établissement en début d'année scolaire.
- **Activités périscolaires (frais trimestriels):** Les frais varient en fonction de l'activité. Ils sont communiqués par l'établissement au début de l'année scolaire.
- **Autres frais :**
  - Perte ou détérioration d'un livre : **de 15€ à 50€ selon le livre**
  - Perte de clé de casier: **6€**
  - Dommage causé délibérément ou par négligence par l'élève : **coût de remplacement.**
  - Duplicata de documents scolaires (livrets scolaires, bulletins scolaires) et/ou administratifs : **1€ par page**