

Demande à la Caisse de solidarité année scolaire 2021-2022

Conditions générales :

- Seules les **familles hongroises ou tiers** ayant leur domicile fiscal en Hongrie peuvent déposer une demande d'aide (pour les enfants franco-hongrois, les bourses peuvent être demandées uniquement aux services consulaires de l'Ambassade de France).
- Le dossier de demande de la Caisse de solidarité est téléchargeable sur le site du lycée (www.lfb.hu).
- **Date limite d'envoi du dossier : mercredi 14 avril 2021.** Le dossier doit impérativement être complet numérisé et envoyé par courriel à gestion@lfb.hu. L'absence éventuelle de certains documents doit être justifiée par écrit. Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté.
- L'aide accordée est plafonnée à 50% jusqu'à la fin du collège et à 80% au lycée.
- L'aide proposée **ne concerne que les cotisations d'écolage**. Elle ne couvre pas les prestations annexes à la scolarité (garderie, études, AES, etc), les frais de cantine ou le transport scolaire qui sont dans tous les cas à la charge des parents. Les voyages scolaires ne seront aidés que dans la limite des crédits budgétaires votés par la curatelle de la Fondation.

Nom de la famille :

Nom des enfants fréquentant le Lycée français Gustave Eiffel de Budapest	Date de naissance	Classe (2020-21)

1. Situation familiale

Nom du père :	
Adresse :	
Téléphone :	
Adresse e-mail :	

Nom de la mère :

Adresse :

Téléphone :

Adresse e-mail :

Situation familiale des parents :

Mariés

Veuf

Divorcés

Célibataire

En cas de divorce ou de séparation, chez quel parent habite l'enfant ?

Enfants à charge ne fréquentant pas le Lycée français de Budapest :

Nom et prénom	Date de naissance	Nom et adresse de l'établissement

2. Logement

Etes-vous propriétaire ? Oui Non

Avez-vous un logement de fonction ? Oui Non

Etes-vous locataire ? Oui Non

Si vous êtes locataire, veuillez indiquer le montant de votre loyer avec les charges :

→ Pour tous les cas mentionnés plus haut

Nombre de personnes habitant sous le même toit :		
Surface habitable (m ²) :		
Nombre de chambre :		
Jardin :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Piscine :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Avez-vous un deuxième logement :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
	Si Oui,	
Adresse :		
Surface habitable (m ²) :		
Nombre de chambre :		
Jardin :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Piscine :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

3. Profession

Profession du père :

Employeur, adresse :		
----------------------	--	--

Exercez-vous une ou plusieurs autres activités en dehors de votre profession ? Oui Non

Si oui laquelle / lesquelles ?

Profession de la mère :

Employeur, adresse :		
----------------------	--	--

Exercez-vous une ou plusieurs autres activités en dehors de votre profession ? Oui Non

Si oui laquelle / lesquelles ?

Situation financière (année civile 2019) :

Montants annuels	Père	Mère	Autre
Revenus			
Revenus brut (salaires, honoraires, pensions, etc.)			
Dépenses			
Pension alimentaire			
Personne handicapée à charge			
Cotisation de sécurité sociale			
Impôts sur le revenu			
Cotisation retraite			
Autre dépense importante à signaler :			

4. Revenus immobiliers

Etes-vous propriétaire d'un bien immobilier que vous donnez en location ?

Oui Non

Si oui, précisez :

Type de bien :	
Adresse :	
Caractéristiques (surface, jardin, etc.) :	
Montant annuel du revenu :	

5. Autres

1) Véhicules :

	Nombre	Type	Date d'achat
Voiture			
Moto			
Bateau			
Autre			

2) Avantage en nature (de la part de l'employeur ou d'un membre de la famille) :

Véhicule : (de fonction ou prêté)	
Logement : (de fonction ou prêté)	
Téléphone : (de fonction ou prêté)	
Participation aux frais de logement :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui combien de % ou montant :
Participation aux frais de scolarité :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui combien de % ou montant :

Je soussigné, certifie que les revenus familiaux mentionnés sont précis et réels, et suis informé que le fait de garder des informations sous silence ou de communiquer des données inexactes entraînerait le refus immédiat et définitif de la demande.

A

Le

Signature du (des) demandeur(s)

Documents à joindre

- Il est obligatoire de **joindre tous les documents listés** ci-dessous. Leur absence entrainerait le refus du dossier.
- Dans le cas d'un divorce ou d'une séparation, la demande à la Caisse de solidarité doit être déposée par le parent ayant la garde de l'enfant.

	Famille	Secrétariat
Le formulaire dûment rempli et signé de la « Demande à la Caisse de solidarité année scolaire 2021-2022 »		
Le « Règlement de la commission de la Caisse de solidarité du LFGEB » signé		
Une déclaration de l'employeur concernant sa participation ou non aux frais de scolarité		
Les copies des trois dernières factures de gaz, d'électricité, d'eau et de téléphone portable		
Les copies des cartes d'identité des membres de la famille		
Les trois derniers relevés de tous les comptes bancaires		
La copie de la déclaration d'impôt de l'année précédente (2019)		

I – Situation familiale

	Famille	Secrétariat
Certificat de scolarité pour les enfants ne fréquentant pas l'école française de Budapest (pour les enfants fréquentant une école payante une attestation de l'école sur les frais de scolarité)		
En cas de divorce, l'ordonnance du tribunal sur la garde de l'enfant et le montant de la pension alimentaire, ou tout autre document juridique attestant de la séparation		
<u>Dans le cas où la garde de l'enfant est attribuée à une autre personne qu'un des parents :</u> Une copie de la décision concernant la tutelle		
<u>Dans le cas d'un parent décédé :</u> La copie du certificat de décès ainsi que la copie des documents sortant sur les éventuelles allocations veuvage et orphelins		
<u>Pour les personnes subvenant seuls aux besoins de leur famille :</u> Une déclaration attestant qu'ils ne vivent pas en concubinage		
<u>Dans le cas où le conjoint n'a pas de revenus :</u> Attestation de non-imposition du bureau d'impôt		
<u>Pour les personnes ayant à charge une personne handicapée :</u> Estimation des charges et pièces justificatives		

II – Logement

	Famille	Secrétariat
<u>Pour les locataires :</u> La copie du dernier contrat de location ou Les trois dernières factures de loyer		
<u>Pour les propriétaires de leur logement :</u> Certificat du bureau du cadastre		
<u>Pour les personnes habitant dans un logement de fonction :</u> Attestation de l'employeur avec l'adresse et la description du logement		
<u>Pour les personnes occupant gratuitement le bien immobilier d'une tierce personne :</u> Certificat d'hébergement		

III – Activité professionnel

	Famille	Secrétariat
A – Pour les employés :		
Les trois dernières fiches de paye de l'année précédente (2020) ou une déclaration de l'employeur sur les revenus annuels		
Déclaration d'impôt de 2019 authentifié par l'administration fiscale		
Déclaration des revenus et des charges sociales de l'année 2020		
En cas d'autres sources de revenus, veuillez en communiquer le montant et fournir les pièces justificatives.		
B – Entrepreneurs, commerçants, membre de Sarl, société en commandite simple etc. :		
Les statuts de la société		
Déclaration d'impôt sur les sociétés pour 2019		
<u>Si vous êtes employé de votre propre entreprise :</u> Déclaration d'impôt de 2019 authentifié par l'administration fiscale Déclaration des revenus et des charges sociales de l'année 2020		
Rapport annuel simplifié de 2019 (ou une attestation sur les résultats de la société signé par un comptable certifié)		
C – Pour les parents ne travaillant pas, sans emploi ou en congé maternité :		
Document attestant de l'une des situations ci-dessus		
Attestation sur les revenus (allocations maternité, retraite, etc.)		
D – Pour les personnes recevant des allocations familiales :		
Pièces justifiant les virements		

E – Pour les parents ayant des enfants scolarisés dans d'autres établissements :		
Certificat de scolarité de l'année en cours		
Dans le cas d'une école payante, pièces justificatives du montant des frais de scolarité		
Pièces justificatives des frais annexes		

IV – Véhicule de fonction ou privé

	Famille	Secrétariat
Copie de la (les) carte(s) grise(s)		

V – Revenus immobiliers

	Famille	Secrétariat
Dernier avis d'imposition : impôts fonciers, taxe d'habitation		
Déclaration d'impôt sur les revenus locatifs		
En cas de vente d'un bien immobilier dans l'année en cours, certificat délivré par l'administration fiscale sur la plus-value		

VI – Autres aides - Personnes recevant de l'aide de la part d'un membre de leur famille :

	Famille	Secrétariat
Déclaration attestant de cette aide		
Documents bancaires attestant le paiement de cette aide		

➔ **L'absence éventuelle de certains documents doit être justifiée par écrit avec une Déclaration sur l'honneur.**

Règlement de la commission de la Caisse de solidarité du LFGEB

Membres de droit :

- Le Président de la Fondation du Lycée français de Budapest (LFGEB),
- Le Trésorier de la Fondation du Lycée français de Budapest (LFGEB),
- Le Chef d'Etablissement du lycée français Gustave Eiffel de Budapest,
- Le Directeur de l'école primaire du lycée français Gustave Eiffel de Budapest,
- Le Directeur Administratif et Financier du lycée français Gustave Eiffel de Budapest,
- L'Adjoint du Secondaire et Conseiller Principal d'Education du lycée français Gustave Eiffel de Budapest.

Les membres de droit ont voix délibérative. En cas d'absence de majorité, la voix du Chef d'Etablissement ou de son représentant désigné, est prépondérante.

1. Dotation budgétaire de la Commission

La Curatelle dans le cadre de l'établissement du budget de la Fondation du Lycée français de Budapest (Fondation) fixe une enveloppe globale affectée aux aides à destination des élèves non français de l'établissement. Cette somme est affectée en deux sous comptes :

- Les aides dispensées dans le cadre de la Caisse de solidarité pour les cotisations d'écolage
- L'aide aux voyages scolaires

Les allocations sont attribuées par répartition dans la limite des sommes affectées par la Curatelle de la Fondation à cette dotation pour l'année budgétaire, ce qui justifie que les quotités théoriques de base puissent être révisées à la baisse pour tenir compte du nombre réel des dossiers éligibles.

2. Eligibilité aux aides

Seules les familles dont les enfants n'ont pas la nationalité française et ayant leur domicile fiscal en Hongrie peuvent déposer un dossier de demande de d'aide pour leur(s) enfant(s) scolarisé(s) au LFGEB.

En conséquence, les enfants français ou binationaux (français et de nationalité tierce) ne peuvent y prétendre.

Les familles des élèves qui sont inscrits pour la première fois au LFGEB ne peuvent prétendre à une aide durant les quatre premières années.

Cette aide ne saurait excéder une durée de quatre années sur l'ensemble d'une scolarité, sauf cas exceptionnel.

Cas particuliers des enfants du personnel :

L'allocation d'aide peut être attribuée à l'enfant d'un employé de la Fondation à la condition que l'employé(e) bénéficie d'un contrat à durée indéterminée au moment de la demande d'aide et qu'il remplisse impérativement les critères d'attribution, à savoir la présence effective et permanente de l'enfant dans l'établissement.

L'attribution d'une aide n'est en aucun cas liée à la qualité d'employé de la Fondation, ce n'est donc pas un dû. En revanche, la quotité d'aide attribuée à un enfant du personnel ne peut être modifiée à la baisse pendant la durée de sa scolarisation sauf changement significatif de la situation financière familiale à la hausse ou cas exceptionnel lié au défaut d'assiduité constaté de l'enfant.

Les charges, impôts et autres taxes éventuelles liés à l'octroi d'une aide spécifique pour les enfants du personnel sont incluses dans le budget des bourses.

3. Approbation du Règlement intérieur

Les familles qui souhaitent déposer un dossier de demande à la Caisse de solidarité approuvent ce règlement intérieur de la commission de la Caisse de solidarité et le signent.

4. Modalités de restriction de la Caisse de solidarité

Si la Commission, par quelque moyen que ce soit, se rendait compte, en cours d'année scolaire, qu'une famille a fait de fausses déclarations, elle peut supprimer l'aide attribuée et réclamer à la famille l'intégralité des cotisations d'écolage dues. De plus, cette famille ne pourra plus accéder aux aides d'établissement relevant de la Fondation.

En cas de non-paiement à l'échéance des factures émises par la Fondation du Lycée français de Budapest, la Commission se réserve le droit de supprimer l'aide attribuée en cours d'année et réclamer à la famille l'intégralité des cotisations d'écolage dues. De plus, la famille ne pourra plus accéder aux aides d'établissement relevant de la Fondation.

5. Préparation de la commission

Les familles trouveront sur le site Internet du LFGE, le calendrier de campagne de la Caisse de solidarité, le dossier à télécharger ainsi que le présent règlement intérieur et les procédures à suivre.

Le calendrier disponible sur le site Internet du LFGE est impératif. Tout dossier arrivé au Lycée après la date limite indiquée sera rejeté.

Le dossier doit impérativement être complet numérisé et envoyé par courriel à gestion@lfb.hu. L'absence éventuelle de certains documents doit être justifiée par écrit. Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté.

En cas de doute sur la sincérité de la déclaration, une visite pourra éventuellement être programmée avant la tenue de la commission.

Au plus tard une semaine avant la tenue de la commission, les dossiers des familles et les tableaux de synthèse préparatoires à la commission sont mis à la disposition des membres de la Commission pour consultation.

6. Déroulement de la commission

A l'ouverture de la séance, les membres disposent du procès-verbal de la commission précédente, des dossiers des familles et du tableau de synthèse présentant le barème proposé pour la nouvelle campagne et indiquant pour chaque demandeur, la quotité théorique calculée.

En acceptant de participer à la commission de la Caisse de solidarité, chaque participant s'engage à respecter le principe de confidentialité qui régit les débats et en particulier, à ne divulguer aucun élément constitutif des dossiers individuels examinés et à ne répéter aucun des avis exprimés lors des discussions.

Les décisions de la Commission sont prises à la majorité des membres de droit présents.

La commission est souveraine. Elle fonde son jugement sur des critères éducatifs, financiers, objectifs et subjectifs partagés par ses membres. La commission mène ses débats et prend ses décisions à huis clos.

7. Examen des dossiers

L'allocation d'aide est destinée aux familles éligibles qui scolarisent leur(s) enfant(s) dans l'établissement comme indiqué à l'article 2 ci-dessus.

L'allocation d'aide est accordée exclusivement sur les cotisations d'écolage. Les autres frais annexes ne font l'objet d'aucune aide spécifique de la Commission.

L'octroi d'une aide est fonction de la situation financière et patrimoniale du ou des responsables légaux de l'enfant.

La commission étudie les dossiers selon le même mode de calcul des bourses attribuées par l'Etat français à savoir :

- La définition d'un quotient familiale réel net :

$$Qf = ((Rn - Cé) / P) \times (100 / IPA),$$

où :

- **Qf** est le **Quotient Familial réel net** des cotisations d'écolage (exprimé en €Paris) ;
- **Rn** est le **Revenu Net** ;
- **Cé** sont les **Cotisations d'écolage** (au sens strict, à l'exclusion des frais parascolaires) ;
- **P** est le nombre de **Parts associées** à la taille de la famille (2,5 parts pour un couple avec un enfant, 2 parts pour un parent seul avec un enfant, 0,5 part par enfant supplémentaire) ;
- **IPA** est l'**Indice de Parité de pouvoir d'Achat**.

- La règle de calcul de la quotité :
 - La quotité théorique d'aide à laquelle a droit une famille dépend de son quotient familial réel net des cotisations d'écologie :
 - si le quotient est supérieur à 6.300.000 HUF, alors la famille ne peut bénéficier d'aucune aide.
 - si le quotient est inférieur à un septième du quotient maximum, c'est-à-dire 900.000, alors la famille bénéficie d'une aide couvrant 80 % des frais de scolarité.
 - si le quotient est compris entre 3.000 €Paris et 21.000 €Paris, alors la quotité de l'aide dont bénéficie la famille est proportionnelle à son quotient.
- $X\% = 1 - (QF - 3.000) / (21.000 - 3.000)$

La quotité maximale d'aide accordée est plafonnée à 50% du montant des cotisations d'écologie pour les élèves inscrits jusqu'à la fin du collège et à 80% pour les élèves du lycée.

Ces règles peuvent faire l'objet d'exceptions que la commission devra motiver dans le procès-verbal et le caractère exceptionnel sera rappelé. Les cas exceptionnels ne peuvent être acceptés qu'à l'unanimité des membres de la Commission.

Le demandeur doit compléter un dossier de demande de d'aide à la Caisse de solidarité et préciser notamment et fournir toutes les pièces justificatives à sa demande d'aide.

Différents cas :

- a) Le dossier est clair et complet au regard des pièces justificatives demandées, la situation de la famille n'appelle aucune réserve de la commission : la quotité théorique proposée sur le tableau de synthèse est validée par la Commission.
- b) Le dossier nécessite des documents ou informations complémentaires : il est automatiquement ajourné. A l'issue de sa réunion, la Commission adresse une lettre de demande de pièces complémentaires à fournir. Le dossier est examiné lors d'une seconde commission. Après étude du dossier et des pièces fournies, soit le dossier est jugé complet et conforme et la commission peut se prononcer valablement et l'accepter, soit les pièces fournies ne sont pas conformes et le dossier est définitivement rejeté par la Commission pour l'année scolaire.
- c) L'examen du dossier fait état d'une incompatibilité entre les revenus déclarés et le niveau de vie constaté : le dossier est soit rejeté, soit accepté avec révision de la quotité théorique, soit ajourné lors de la 1ère commission et une lettre de demande de complément d'information est envoyée à la famille.
- d) Un changement de situation financière récent ou très prochain est avéré : en 1ère commission, la quotité théorique est maintenue avec possibilité de réexaminer le dossier en 2ème commission, la quotité théorique peut être révisée en 2ème commission en précisant dans le procès-verbal tous les éléments justifiant cette proposition.

8. Le procès-verbal de la commission

Il est signé par le Président de la Fondation et le Chef d'Etablissement du lycée français Gustave Eiffel de Budapest après relecture et accord de tous les membres de droit de la commission et avis du membre consultant.

Dans la semaine qui suit chaque commission, les familles sont averties par courrier de la décision prise concernant leur demande d'aide. Ce courrier indique la date de la seconde commission qui examine les dossiers ajournés ou les dossiers en appel de la décision de la première commission et fixe la date limite de remise des pièces complémentaires.

<p>A</p> <p>Le</p>	<p>Signature du (des) demandeur(s) (précédée de la mention manuscrite : « Lu, pris connaissance et approuvé »)</p>
--------------------------------	---

A joindre impérativement au dossier de demande à la Caisse de solidarité du LFGEB.