

Règlement financier

L'acceptation de ce règlement financier est obligatoire pour une inscription ou une réinscription.

Les **frais de scolarité** sont validés pour chaque année scolaire par la Curatelle de la Fondation du Lycée Français Gustave Eiffel de Budapest (LFGEB) et sont publiés sur le site internet de l'établissement : <https://lfb.hu/administration/tarifs/>

Article 1 - Les droits de première inscription

L'admission d'un nouvel élève est conditionnée au **versement de droits de première inscription au moment du dépôt du dossier d'inscription**. Néanmoins, ils ne sont facturés qu'avec les cotisations d'écolage du 1^{er} trimestre, en septembre. Ces frais sont non remboursables.

En cas de réinscription d'un élève après 2 années scolaires consécutives passées dans un autre établissement, les droits de première inscription sont à nouveau exigibles.

Il existe un tarif pour le premier enfant scolarisé au LFGEB et un tarif réduit pour tous les autres enfants de ce même foyer.

Article 2 - Les cotisations d'écolage

Les cotisations d'écolage sont **facturées selon les modalités choisies par le payeur dans l'engagement financier** pour toute l'année scolaire au moment de l'inscription ou de la réinscription de l'élève.

Les cotisations d'écolage comprennent l'assurance obligatoire couvrant les élèves dans le cadre de toutes leurs activités scolaires et extra-scolaires.

En cas d'**arrivée en cours de trimestre**, la facturation est établie à partir du 1^{er} jour du mois d'arrivée de l'élève.

En cas de **départ en cours d'année**, l'établissement doit être notifié par écrit au moins **15 jours avant la date de départ** à info@lfb.hu. **Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité**. En cas d'**absence de notification écrite** à l'adresse mentionnée, le départ ne sera pas acté et le **restant des cotisations d'écolage annuelles** seront dues.

En cas d'**absence de l'élève pour maladie ou accident** pour une durée minimale d'un mois consécutif (*certificat médical obligatoire*), une remise exceptionnelle peut être accordée par le chef d'établissement sur demande expresse de la famille.

Pour les familles avec 3 enfants ou plus scolarisés au LFGEB, une remise de 20 % sur les cotisations d'écolage de l'élève le plus jeune est accordée à partir du 3^{ème} enfant et sur les suivants à condition que le 1^{er} enfant entre dans sa 5^{ème} année de scolarité au LFGEB.

Article 3 - Autres prestations

Garderie et étude surveillée :

Les tarifs de la garderie (*maternelle et élémentaire*) et ceux de l'étude surveillée (*élémentaire*) sont annuels et calculés sur la base d'une heure hebdomadaire. **La facturation et le paiement sont trimestriels. Aucune modification ne sera acceptée en cours de trimestre** et aucun remboursement ne sera effectué.

Les éventuelles **modifications d'un trimestre à l'autre** doivent être faites **par écrit avant le début du trimestre suivant** à primaire@lfb.hu.

Aucune inscription n'est possible en cours de trimestre.

En cas de désinscription en cours de trimestre, le tarif trimestriel est dû.

Activité extrascolaire :

Les **inscriptions** sont validées et deviennent définitives le 20 septembre **pour toute l'année scolaire**. Le tarif **annuel de chaque AES** est facturé pendant le 1^{er} trimestre et est exigible dans son intégralité.

En cas de désistement après le 20 septembre, aucun remboursement ne sera effectué même en cas de départ de l'établissement.

En cas d'inscription en cours d'année, le tarif annuel est dû.

Frais d'examen

Les frais d'examen sont **obligatoires** pour les classes concernées (3^o, 1^o, T^o), sont **facturés au 2^{ème} trimestre et sont dus même en cas de départ au cours du trimestre**. Les tarifs des sessions précédentes sont communiqués à titre indicatif dans le document des Frais de scolarité, ils peuvent être modifiés au début du 2^{ème} trimestre de l'année scolaire.

Voyage scolaire :

Des voyages scolaires organisés par les enseignants et validés préalablement par un vote en Conseil d'établissement peuvent être proposés aux élèves. La participation aux voyages nécessite la signature d'un engagement par les deux parents. **L'engagement signé vaut acceptation** des conditions de facturation liées au voyage et les frais engagés pour l'organisation du voyage sont dus, **aucun remboursement** ne sera effectué même en cas de désistement.

Transport scolaire et service de restauration :

Pour ces services, les familles peuvent conclure un contrat avec des prestataires extérieurs sélectionnés : Premier (transport scolaire) et Eurest (restauration). Les factures sont établies directement par ces sociétés. Pour plus d'information, visiter le site www.lfb.hu.

Manuels scolaires :

Pour les élèves de l'élémentaire (CP – CM2) les manuels sont mis à disposition à titre gracieux.

Pour les élèves du collège (6^e – 3^e) les livres scolaires sont mis à disposition en échange du versement d'une caution de 15.000 Forints. La caution est due à l'entrée du collège (6^e) et est restituée à la fin de la dernière année du collège (3^e) ou au départ anticipé de l'élève. Chaque fin d'année scolaire, **tous** les manuels scolaires empruntés doivent être rendus sans exception. Les livres endommagés ou perdus sont à remplacer ou à rembourser par la famille.

Pour un élève entrant au collège en cours d'année scolaire, la caution doit être acquittée dans les premiers jours de sa scolarité au LFGE. Des cahiers d'exercices sont également fournis par l'établissement, leur coût est intégré dans les cotisations d'écologie.

Pour les élèves du lycée (2^e, 1^e, T^e) les manuels scolaires sont à la charge des familles.

CNED :

Les frais liés aux enseignements suivis par l'intermédiaire du CNED sont à la charge des familles.

Article 5 – Modalité de facturation et paiement

Les **factures sont préparées** par la Fondation du Lycée français de Budapest (Budapesti Francia Líceum Alapítvány), gestionnaire du Lycée français Gustave Eiffel de Budapest. Les factures sont envoyées par e-mail aux payeurs déclarés dans l'Engagement Financier.

Payeurs des factures :

Les responsables doivent **désigner « le payeur »** pour chacun des frais de scolarité en **remplissant l'Engagement Financier au moment de l'inscription ou de la réinscription.**

Le payeur peut être :

- Un des deux responsables légaux (parents, tuteurs)
- Une autre personne privée
- Une personne morale (il est alors obligatoire de signer un *Contrat de prise en charge des frais de scolarité*).

Monnaie de facturation et de règlement :

Les frais de scolarité sont fixés en deux monnaies, en Forint hongrois (HUF) et en Euro (EUR).

Chaque payeur doit renseigner sur l'Engagement Financier une seule devise pour tous les frais qu'il déclare assurer et ce pour l'intégralité de l'année scolaire.

Conditions de facturation et de règlement spécifiques aux cotisations d'écologie :

Lors de la procédure d'inscription ou de réinscription, le payeur des cotisations d'écologie doit choisir sur l'Engagement Financier une des modalités de facturation et de règlement proposée ci-dessous :

- **Facturation annuelle :** Facturation unique et règlement obligatoire avant le 15 septembre pour bénéficier d'un escompte de 3.5% sur le montant total. Cette option n'est pas disponible pour les élèves boursiers ou bénéficiant de la Caisse de solidarité.
- **Facturation trimestrielle :**
 - 1^{er} trimestre (Septembre – Décembre) : 40% facturés en septembre
 - 2^{ème} trimestre (Janvier – Mars) : 30% facturés en janvier
 - 3^{ème} trimestre (Avril – Juin) : 30% facturés en avril
- **Facturation mensuelle :** 10 mensualités de septembre à juin.

Coordonnées de paiement :

- **Règlement en Forint (HUF) :**
Banque : Sberbank Magyarország Zrt.
Numéro de compte : 14100000-15389749-01000001
IBAN : HU16 141000001538974901000001 - BIC/SWIFT : MAVOHUHB
Bénéficiaire : Budapesti Francia Líceum Alapítvány
- **Règlement en Euro (EUR) :**
Banque : Banque Transatlantique
Numéro de compte : 30568 19926 00020411301 37
IBAN : FR76 3056 8199 2600 0204 1130 137 - BIC/SWIFT : CMCIFRPP
Bénéficiaire : Fondation du Lycée Français de Budapest
- **Règlement en espèces :**
Montant en espèces déposé dans une des agences Sberbank pour encaissement sur le compte de la Fondation en indiquant le numéro de la facture et le nom d'élève.

Gestion des impayés :

La date d'échéance à respecter est toujours mentionnée sur la facture.

En cas de non-respect des délais de paiement, la Fondation s'autorise le droit d'appliquer des **intérêts de retard** selon la réglementation hongroise en vigueur. Après deux relances, le payeur s'expose également à des **poursuites judiciaires**.

En cas de non-paiement du payeur, les responsables légaux sont solidairement responsables du règlement des frais de scolarité et doivent acquitter la créance. Il est à noter qu'**aucune réinscription ne peut être validée tant que subsiste une créance**.