

## 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 de Budapest, gestionnaire du Lycée français Gustave Eiffel de Budapest (LFGE) et sont publiés sur le site internet de l'établissement : <https://lfb.hu/administration/tarifs/>

### **Article 1 - Les droits de première inscription**

L'inscription d'un nouvel élève est effective après le versement des droits de première inscription et l'envoi du dossier d'inscription dûment renseigné. 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.

### **Article 2 - Les cotisations d'écolage**

Les cotisations d'écolage sont facturées selon les modalités choisies par le payeur dans l'Engagement de scolarisation 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.

Les cotisations d'écolage comprennent les frais d'examen obligatoire (diplôme national du brevet et baccalauréat y compris les épreuves anticipées).

En cas d'arrivée en cours de trimestre, la facturation est établie à partir du 1<sup>er</sup> jour du mois d'arrivée de l'élève.

En cas de départ en cours d'année scolaire, le départ doit être notifié à l'établissement par écrit au moins 15 jours ouvrés avant la date de départ à [info@lfb.hu](mailto:info@lfb.hu). Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité même en cas de facturation mensuelle ou annuelle. 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 des raisons de santé (maladie, 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.

**Remise fratrie** : Pour les familles avec 3 enfants ou plus scolarisés au LFGE, une remise de 20 % sur les cotisations d'écolage de l'élève le plus jeune est accordée à partir du 3<sup>e</sup> enfant et sur les suivants à condition que le 1<sup>er</sup> enfant entre dans sa 5<sup>e</sup> année de scolarité au LFGE.

**Remise fidélité** : Pour les familles cumulant 25 années de cotisations d'écolage ou plus, une remise de 20% est appliquée sur les cotisations d'écolage de l'élève le plus jeune inscrit dans l'établissement.

Les remises ne sont pas cumulables.

### **Article 3 - Autres prestations**

#### **Garderie, étude surveillée et accompagnement Français Langue de Scolarisation (FLSCO) :**

Les tarifs sont annuels et calculés sur la base d'une heure hebdomadaire. Les factures sont annuelles et établies au cours du 1<sup>er</sup> trimestre.

Les nouvelles inscriptions sont possibles d'un trimestre à l'autre au moins 5 jours ouvrés avant le début du trimestre suivant en demandant par écrit à [periscolaire@lfb.hu](mailto:periscolaire@lfb.hu). En cours de trimestre aucune inscription n'est possible. La facturation de nouvelle inscription est établie à partir du 1<sup>er</sup> jour du trimestre. En cas de désistement, aucun remboursement ne sera effectué.

En cas d'arrivée en cours d'année, la facturation est établie à partir du 1<sup>er</sup> jour du mois d'arrivée de l'élève.

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

En cas de besoin d'une garderie exceptionnelle, la famille peut notifier l'établissement au plus tard avant 10h le matin du jour concerné à [periscolaire@lfb.hu](mailto:periscolaire@lfb.hu) et un tarif de 2 500 HUF sera facturé. Après 10h, la demande doit être communiquée à l'établissement par téléphone (+36 1 275 4296) et un tarif de 4 000 HUF sera facturé.

#### **Activité extrascolaire (AES), Association sportive (AS) :**

Les inscriptions sont définitivement validées pour toute l'année scolaire à la clôture de la période d'inscription aux activités. Le tarif annuel de chaque activité est facturé pendant le 1<sup>er</sup> trimestre et est exigible dans son intégralité.

En cas de désistement après la période d'inscription aux activités, 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.

#### **Petit Conservatoire de Musique (PCM) :**

Les tarifs du PCM sont annuels et facturés pendant le 1<sup>er</sup> trimestre. Il ne comprend pas les fournitures scolaires et musicales, les partitions, les cahiers de méthodes, la location ou l'achat de l'instrument.

Pour les leçons en groupe (par ex. : pratique collective, chorale etc.), en cas de désistement, aucun remboursement ne sera effectué.

Pour les cours de pratique instrumentale (y compris chant), tout désistement doit être notifié par courrier à [periscolaire@lfb.hu](mailto:periscolaire@lfb.hu). Un remboursement au prorata du nombre de leçons restant sera possible en retenant une pénalité de 30 000 HUF.

#### **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 responsables légaux. 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 Delirest (restauration). Les factures sont établies directement par ces sociétés. Pour plus d'informations, visiter le site <https://lfb.hu/>

#### Manuels scolaires :

**Pour les élèves de l'élémentaire** (CP – CM2) les manuels scolaires sont mis à disposition à titre gracieux. Si un manuel n'est pas rendu en fin d'année scolaire ou rendu endommagé, le prix du manuel en question sera facturé à la famille.

**Pour les élèves du collège** (6<sup>e</sup> – 3<sup>e</sup>) les livres scolaires sont mis à disposition en échange du versement d'une caution de 50 000 HUF. La caution est due avant la rentrée du collège (6<sup>e</sup>) et est restituée à la fin de la dernière année du collège (3<sup>e</sup>) 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<sup>e</sup>, 1<sup>e</sup>, T<sup>e</sup>) 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.

**Besoins sociaux éducatifs** : Toutes prestations liées à d'éventuels besoins sociaux éducatifs de l'élève sont à la charge des familles (orthophoniste, psychologue, auxiliaire de vie scolaire).

#### Article 4 – Modalités 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 de scolarisation. Les responsables doivent désigner « le payeur » pour chacun des frais de scolarité en remplissant l'Engagement de scolarisation 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).

#### Devises de facturation et de règlement :

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

Chaque payeur doit renseigner sur l'Engagement de scolarisation 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 de scolarisation 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. En cas d'inscription en cours d'année, une facturation unique pour le reste de l'année scolaire est possible sans escompte.
- Facturation trimestrielle :
  - 1<sup>er</sup> trimestre (septembre – décembre) : 40% facturés en septembre
  - 2<sup>e</sup> trimestre (janvier – mars) : 30% facturés en janvier
  - 3<sup>e</sup> trimestre (avril – juin) : 30% facturés en avril
- Facturation mensuelle : 10 mensualités de septembre à juin.

#### Coordonnées de paiement :

##### Règlement en Forint (HUF) :

Banque : CIB Bank Zrt.  
Adresse : H-1024 Budapest, Petrezselyem utca 2-8.  
Numéro de compte : 10700024-72650646-51100005  
IBAN : HU81 1070 0024 7265 0646 5110 0005 - BIC/SWIFT : CIBHHUHB  
Bénéficiaire : Budapesti Francia Líceum Alapítvány

##### Règlement en Euro (EUR) :

Banque : Banque Transatlantique  
Adresse : 26, avenue Franklin Roosevelt 75372 Paris Cedex 08 France  
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 CIB Banque 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**. La réinscription sera également refusée si la famille a une dette envers un partenaire de la fondation (par exemple la société gérant la restauration scolaire, transport scolaire etc...). La Fondation peut exiger avant le début de l'année scolaire le règlement de 20% des cotisations d'écologie si pour un élève, le payeur de l'année scolaire précédente a cumulé plus de 90 jours de retard sur ces factures.