

**REGLEMENT FINANCIER DU
LYCEE FRANÇAIS JEAN MONNET DE BRUXELLES
ANNEE SCOLAIRE 2020-2021**

SOMMAIRE

Préambule	p 2
1. Inscription – réinscription	p 3
1.1. Inscription	p 3
1.2. Réinscription	p 3
2. Droits facturés – nature, périodicité et calcul	p 3
2.1. Description des droits facturés	p 3
2.2. Description des périodes facturées	p 4
2.3. Pause méridienne et inscription à la restauration	p 5
2.4. Inscription à la garderie	p 7
2.5. Scolarisation dans un autre établissement pendant un ou deux trimestres	p 7
2.6. Prise en charge par une entreprise ou un autre tiers	p 7
3. Paiement	p 8
3.1. Moyens de paiement proposés par le LFJM	p 8
3.2. Les échéances de paiement	p 8
3.3. Impayés	p 8
3.4. Recours	p 9
4. Remises et réductions	p 8
4.1. Arrivée ou départ en cours de trimestre	p 8
4.2. Remise sur la demi-pension en cas d'absence	p 8
4.3. Abattement pour famille nombreuse	p 8
5. Information concernant les Bourses	p 9
5.1. Les bourses scolaires	p 9
5.2. Application des bourses par le LFJM	P 10
6. Information concernant la caisse de solidarité du lycée	P 10
Annexes :	
Annexe 1	: tarifs scolaires 2020-2021
Annexe 2	: formulaire domiciliation par virement automatique SEPA
Annexe 3	: dossier de demande d'aide à la caisse de solidarité



PRÉAMBULE

- La scolarité dans un établissement de l'AEFE est payante pour tout jeune inscrit quelle que soit sa nationalité. **L'accès à un établissement d'enseignement français à l'étranger est subordonné au paiement d'un tarif.** L'absence de paiement entraîne l'exclusion automatique de l'élève et le dossier est transmis au service contentieux.
- L'inscription ou la réinscription d'un élève dans une des entités composant le lycée Français Jean Monnet de Bruxelles (ci-après LFJM) suppose l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement. Cette acceptation vaut validation du présent règlement dans le menu déroulant du site inscriptions/réinscriptions) par les parents.
- Le Lycée Français Jean Monnet dispose d'un site internet où figurent les tarifs de l'année scolaire en cours. De plus, une version papier est consultable sur les panneaux d'affichage administratif placés aux entrées de l'établissement et en annexe du présent règlement (ANNEXE N° 1 – REGLEMENT FINANCIER)
- La facture originale est envoyée **uniquement par courriel** aux parents responsables légaux de l'élève. Cette facture est adressée au moins 2 semaines avant l'échéance de chaque période.
- Le Lycée utilise les adresses électroniques communiquées aux secrétariats administratifs en début d'année scolaire. Les familles veilleront à ce qu'elles soient opérationnelles tout au long de l'année scolaire.
- Le responsable du paiement des factures veillera à ce que les courriels envoyés par le LFJM ne soient pas transmis automatiquement dans les courriers indésirables. L'adresse utilisée est : joelle.traweels@lyceefrancais.be
- Les familles ne peuvent affecter de versements à la créance de leur choix. Leurs versements s'imputent systématiquement sur la créance la plus ancienne ; les droits de scolarité étant prioritaires sur les prestations annexes (restauration scolaire, voyages,...).
- Les droits de scolarité sont dus quelle que soit l'assiduité de l'élève et tant qu'un départ n'est pas dûment notifié au LFJM par écrit, à travers la procédure administrative de désinscription auprès du bureau des inscriptions : corinne.dethibault@lyceefrancais.be

1. Inscription – réinscription

1.1 Inscription

Des droits de première inscription (1.200 € - mille deux cents euros) sont exigibles lors de la procédure d'inscription de l'élève dans l'établissement.

Ces droits sont exigibles :

- **une seule fois pour la durée totale de la scolarité de l'élève**
- **ils ne sont pas déductibles de la facturation**
- **ils restent acquis à l'établissement en cas de départ**
- **ils ne sont pas remboursables.**

Ces droits sont fixes quel que soit le niveau d'entrée dans l'établissement.

Au-delà de 3 années d'absence de l'élève dans l'établissement, ces droits seront à nouveau exigibles, en cas de réinscription.

En-deçà de 3 années d'absence de l'élève dans l'établissement, le différentiel tarifaire est exigible.

Aucun élève ne sera inscrit si ces droits n'ont pas été réglés dans leur intégralité avant la date définie lors de la campagne d'inscription et si le dossier est incomplet (notamment exeat, livret de famille, acte de naissance).

Leur paiement vaut acceptation du présent règlement financier.

1.2 Réinscription

Pour confirmer la réinscription de leur(s) enfant(s), les familles devront verser un **acompte de 500 € (cinq cents euros)**, par élève, qui sera déduit des droits du 1er trimestre de l'année scolaire suivante et ce, durant la campagne de réinscription de mi-mars 2021.

En cas de départ de l'élève notifié par écrit avant le **15 mai de l'année en cours**, l'acompte sera restitué. Après cette date, l'acompte restera acquis à l'établissement.

ATTENTION : La réinscription de chaque élève n'est validée que si la totalité des sommes dues au titre de l'année en cours est acquittée, au plus tard le 15 mai et que le paiement de l'acompte de 500 € a bien été effectué.

2. Droits facturés – nature, périodicité et calcul

2.1. Description des droits facturés

Les frais scolaires facturés par le lycée sont les suivants :

- Droits de 1^e inscription, droits de scolarité, droits d'examen
- Forfait de demi-pension ou de repas-tartines (selon choix des parents)



Ces tarifs sont autorisés par le Directeur de l'AEFE. De ce fait, ils ne sont pas modifiables par le LFJM.

- Autres frais annexes :
 - a) dépenses pédagogiques (obligatoire en maternelle et en élémentaire)
 - b) frais de piscine (obligatoire en CM2)
 - c) études surveillées (inscriptions facultatives)
 - d) certifications en langues ou leur préparation / dossier candidature anglophone (inscriptions facultatives)
 - e) voyages scolaires (inscriptions facultatives)
 - f) don de solidarité (facultatif)
 - g) garderie (primaire et maternelle (inscriptions facultatives)
 - h) Section internationale : engagement pour l'année
 - Élémentaire : dispositif bilingue :
 - Anglais renforcé et parité horaire
 - S.I. allemande
 - Collège - lycée : option facultative – section internationale (S.I.)

Les dépenses du Service de santé scolaire et d'assurance sont comprises dans le montant des frais scolaires. Les tarifs de chaque année scolaire sont publiés sur le site de l'établissement et annexés au présent règlement.

Un **badge** est fourni à chaque élève inscrit dans les classes de collège et de lycée. Ce badge est remis à l'arrivée de l'élève et doit être conservé pendant toute la scolarité de l'enfant. **Ce badge est obligatoire** car il est utilisé pour les entrées et sorties, pour l'accès au casier et au service d'hébergement (restaurant scolaire, salle de repas-tartines et cafétéria). En cas de perte ou de dégradation, un nouveau badge sera remis moyennant facturation de son coût de remplacement (prix arrêté chaque année avec les tarifs de l'établissement).

L'établissement procure aux élèves de l'école primaire (maternelle et élémentaire) une partie des fournitures (fait partie des dépenses pédagogiques). Les manuels scolaires (du CP à la terminale) sont à la charge des parents.

Une liste de fournitures et de manuels, à la charge des parents, est publiée dès la fin du mois de juin sur le site du lycée.

2.2. Description des périodes facturées

2.2.1 Cas général

Les frais scolaires sont facturés comme suit :

- Les droits de scolarité, les forfaits de demi-pension ou de repas-tartines, les études surveillées et la garderie se divisent en trois périodes :
 - 1ère période : septembre, octobre, novembre et décembre (40% de l'année)
 - 2ème période : janvier, février et mars (30% de l'année)
 - 3ème période : avril, mai et juin (30% de l'année)



- Les dons à la caisse de solidarité (20,00 €) sont proposés lors de la facturation du premier trimestre mais **restent facultatifs**.
Les frais de piscine en CM2 (annuels et obligatoires) et les dépenses pédagogiques (obligatoires en maternelle et en élémentaire) sont exigibles au 1^{er} trimestre dans leur entièreté ou lors de la première facturation d'un élève entrant en cours d'année.
- Les autres frais sont :
 - Le brevet et les certifications sont exigibles au 2^e trimestre
 - Les droits d'examen du baccalauréat et des épreuves anticipées sont exigibles au 3^e trimestre
 - Les voyages sont exigibles d'avance.
 - Les certifications et préparations sont exigibles à la période de leur inscription

Des frais exceptionnels peuvent intervenir. Ils sont alors ajoutés à la période correspondante à la prestation qui les occasionne.

Pour le calcul des factures en cas d'arrivée ou de départ définitif en cours de trimestre, voir au chapitre 4 « Remises et réductions ».

2.2.2 Mensualisation : domiciliation par virement automatique SEPA – annexe 2

Sur demande expresse formulée par la famille, en début d'année scolaire et après accord de l'agent comptable, les frais de l'année pourront faire l'objet d'une mensualisation (domiciliation) par virement automatique SEPA.

Le montant mensuel est calculé par trimestre. Le débit est réalisé en trois fois par trimestre tous les 28 du mois.

En cas de non-respect des dates d'exigibilité desdites factures, les règles générales s'appliqueront de plein droit pour la totalité du trimestre.

Le LFJM se réserve le droit de transmettre le dossier à un service contentieux et d'entamer une procédure en recouvrement en cas d'impayés.

Il ne pourra, en aucune manière, être tiré argument de l'existence d'un échéancier pour tenter de prolonger ledit échéancier en cas de non-respect.

Il est à noter que l'association périscolaire pour le premier degré, l'association sportive pour le second degré et l'association pour la gestion des transports du lycée français (GETLYF) sont des ASBL de droit belge proposant des activités qui font l'objet d'une facturation qui leur est propre.

2.3. Pause méridienne et inscription à la restauration (facultative)

Si les familles optent pour le régime « externe » pour leur enfant, il conviendra de cocher la case correspondante lors de l'inscription/réinscription. Dans le cas contraire, une inscription au service restauration est proposée.

Le LFJM dispose de 3 formules de restauration selon les niveaux d'enseignement :

- Une restauration traditionnelle aux élèves du primaire et du collège (avec service à table en maternelle et en self-service à partir du CP) sous le régime du paiement au forfait.

- Une formule "repas-tartines" aux élèves de l'école élémentaire et du second degré (collège) sous le régime du paiement au forfait.
- Le libre accès à la restauration traditionnelle en self et à la cafétéria (la KFET) pour les élèves du lycée avec paiement à la prestation.

L'inscription des élèves aux formules avec paiement au forfait se fait par voie électronique en cochant la case prévue dans le formulaire d'inscription ou de réinscription en ligne.

Il s'agit d'un engagement pour l'année complète.

Les changements de régime ne pourront être accordés que pour des raisons exceptionnelles dûment motivées. Ils doivent être présentés par écrit au secrétariat d'intendance au plus tard trois semaines avant le début du nouveau trimestre.

Maternelle (PS à GS)

Le LFJM propose un **forfait unique de 4 jours** (lundi, mardi, jeudi et vendredi). L'enfant bénéficie d'un repas équilibré à 4 composantes (potage – entrée – plat – dessert).

Elémentaire (classes de CP à CM2)

Le LFJM propose au choix :

- Un **forfait unique de 4 jours** (lundi, mardi, jeudi et vendredi). L'enfant bénéficie d'un repas équilibré à 5 composantes (potage – entrée – salade - plat – dessert).
- Un **service "repas-tartines"** (uniquement du CE1 au CM2) sur la base d'un forfait unique de 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi) dans la limite des places disponibles. L'enfant consomme un repas froid fourni par sa famille dans une salle dédiée où lui sont mis à disposition de l'eau et un potage.

Collège (classes de 6ème à 3ème)

Le LFJM propose au choix :

- Un **forfait de 4 jours** (lundi, mardi, jeudi et vendredi). L'enfant bénéficie d'un repas équilibré à 5 composantes (potage – entrée – salade - plat – dessert).
- Un **service "repas-tartines"** sur la base d'un forfait de 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi) dans la limite des places disponibles. L'enfant consomme un repas froid fourni par sa famille dans une salle dédiée où lui sont mis à disposition de l'eau et un potage.
- **Les élèves inscrits à des options, donnant lieu à des cours obligatoires le mercredi après-midi, peuvent opter pour un forfait de 5 jours.**

Lycée (Classes de 2nde à terminale)

Le LFJM propose uniquement un service à la prestation (paiement du repas à l'unité). L'élève règle son repas exclusivement au moyen de sa carte scolaire qui fait office de porte-monnaie électronique, préalablement alimentée via un compte en ligne, par sa famille. La carte, faisant office de porte-monnaie électronique, est **strictement personnelle** et doit impérativement être présentée à l'entrée du restaurant scolaire.

ATTENTION, l'accueil des lycéens à la restauration scolaire nécessite que la carte dispose d'un crédit minimum d'un repas (8 € en 2020-2021).

- Soit l'élève peut déjeuner, à sa convenance, au restaurant scolaire et bénéficier d'un repas équilibré à 5 composantes comprenant potage – entrée – salade – plat – dessert.
- Soit l'élève peut accéder à la cafétéria où il bénéficie des prestations de « LA KFET » dont les tarifs et le descriptif sont disponibles en ligne chaque année.

2.4. Inscription à la garderie (maternelle : sur le site de la maternelle – primaire : sur le site du lycée)

Le LFJM propose 3 formules :

- Forfait 4 jours : lundi – mardi – jeudi – vendredi
- Forfait 1 jour : mercredi
- Forfait 5 jours : lundi – mardi – mercredi - jeudi – vendredi

Les jours indiqués dans chaque forfait ne peuvent être changés. Il s'agit d'un engagement à l'année.

Tout trimestre commencé est dû.

2.5. Scolarisation dans un autre établissement pendant un ou deux trimestres :

Le LFJM peut conclure un accord d'échange (type Agora-ADN), pour un trimestre avec d'autres lycées français du réseau AEFÉ. Cet accord permet alors aux familles du LFJM d'acquitter les droits de scolarité au tarif habituel auprès du LFJM. **Les inscriptions validées à des voyages scolaires ou à des préparations aux certifications feront l'objet d'un paiement au LFJM.**

En l'absence d'un accord d'échange (type Agora-ADN), les familles souhaitant scolariser un élève du LFJM de manière temporaire dans un autre établissement que celui-ci fasse partie du réseau AEFÉ ou non, doivent s'acquitter de l'intégralité des frais de scolarité au LFJM, y compris des inscriptions déjà validées antérieurement par les familles à des voyages scolaires.

Exceptions : une remise peut être accordée sur les frais de demi-pension et d'étude.

2.6. Prise en charge par une entreprise ou un autre tiers

Les différents frais ne peuvent être facturés qu'aux seuls responsables légaux de l'enfant et non à un tiers qui n'a aucune obligation juridique vis-à-vis de l'établissement.

S'agissant du paiement des factures, rien n'empêche cependant une entreprise ou un tiers de s'acquitter des frais adressés aux familles sous réserve de mentionner explicitement, sur l'ordre de virement, la référence figurant sur les factures ou à tout le moins le nom et le prénom de chaque enfant.

3. Paiement

3.1. Moyens de paiement proposés par le LFJM

Les moyens de paiement préconisés par le LFJM sont le virement bancaire ou le prélèvement automatique par virement SEPA.

Exceptionnellement, les familles peuvent payer par chèque français à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Français Jean Monnet de Bruxelles.

3.2. Les échéances de paiement

L'échéance du premier trimestre est fixée au plus tard au **dernier jour ouvrable d'octobre**. Celle du second trimestre au **dernier jour ouvrable de janvier** et celle du troisième trimestre au **dernier jour ouvrable d'avril**.

3.3. Impayés

La 1^{ère} relance est envoyée par courriel aux deux parents responsables légaux de l'élève.

La 2^{ème} relance est envoyée par voie postale aux deux parents responsables légaux de l'élève.

Après 2 relances restées sans effet, une mise en demeure est notifiée par le service contentieux mandaté par l'établissement. Cette procédure non judiciaire entraîne des frais de recouvrement à la seule charge de la famille facturés 80 € (par famille).

En outre, toute somme impayée sera majorée, par le service contentieux, de plein droit et sans notification préalable, d'intérêts au taux de 7.5% à compter de la date d'exigibilité et jusqu'au paiement complet.

En cas de procédure de recouvrement judiciaire, l'intégralité des frais judiciaires seront à la seule charge des parties condamnées par le tribunal (frais de citation, indemnité de procédure...). Outre ces frais, les frais d'huissier relatifs à la signification et à l'exécution du jugement (recherches de saisies, droits d'encaissement de l'huissier et autres) sont à la charge du débiteur.

Parallèlement, l'Agent comptable engagera auprès du Chef d'établissement une procédure d'éviction scolaire de l'élève.

En cas de litige, seul le Tribunal de Première Instance de Bruxelles est compétent, le litige étant apprécié en fonction du droit applicable en Belgique.

N.B La réinscription de chaque élève n'est validée que si la totalité des sommes dues au titre de l'année en cours est acquittée, au plus tard le 15 mai.

En revanche, pour les familles concernées par le prélèvement automatique par virement SEPA, la date butoir est le 28 juin (prélèvements chaque 28 du mois).

3.4. Recours

La décision tarifaire peut être attaquée devant la juridiction administrative française par la voie d'un recours pour excès de pouvoir pendant un délai de 4 mois à compter de sa date d'affichage.

4. Remises et réductions

4.1. Arrivée ou départ en cours de trimestre

Les frais de scolarité et de demi-pension s'entendent comme des forfaits annuels.

En cas d'arrivée ou de départ définitif de l'établissement en cours de trimestre, les frais de scolarité et de demi-pension seront calculés suivant la règle de tout mois commencé est dû.

4.2. Remise sur la demi-pension en cas d'absence

Une remise partielle peut être accordée sous trois conditions :

- que l'absence de l'élève soit supérieure à **15 jours ouvrables consécutifs (vacances exclues)** au cours d'un trimestre.
- que l'absence soit justifiée pour une raison de force majeure qui est examinée par l'administration de l'établissement.
- que la famille avertisse l'établissement par écrit avant le départ de l'élève (sauf en cas de maladie où il est demandé un certificat médical).

4.3. Abattement pour famille nombreuse

Pour les **frais de scolarité**, la famille bénéficie d'un abattement de **5%** pour le deuxième enfant scolarisé au LFJM, de **25%** pour le troisième enfant et de **50%** pour le 4ème enfant et au-delà. L'abattement ne s'applique pas à l'aîné de la fratrie.

Pour les **frais de demi-pension au forfait (maternelle, élémentaire, collège)**, les demi-pensionnaires d'une même famille bénéficient d'un abattement de **15%** pour le troisième enfant, de **20%** pour le 4ème enfant et au-delà.

Aucune remise n'est accordée sur tous les autres frais.

5. Information concernant les Bourses

5.1. Les bourses scolaires

Les élèves de nationalité française immatriculés au Consulat Général de France à Bruxelles peuvent, sous conditions de ressources, bénéficier de bourses scolaires. Le Consulat, via son site internet www.consulfrance-bruxelles.org, diffuse toutes les informations relatives aux conditions d'attribution, au calendrier de dépôt des dossiers, aux démarches à effectuer, et met à la disposition des familles les formulaires et autres informations nécessaires pour la constitution de leur dossier. Il instruit les dossiers de demande de bourse qui sont octroyées par l'AEFE.

Les bourses peuvent couvrir, dans leur totalité ou partiellement les frais facturés par le lycée au titre des droits de première inscription, de scolarité, de la demi-pension, des droits d'examen : brevet, baccalauréat, aux épreuves anticipées, et des dépenses pédagogiques (Maternelle et Élémentaire), des frais de piscine obligatoire pour les CM2.

La facture trimestrielle tient compte des montants attribués à chaque enfant pour la période concernée. Par ailleurs, les familles peuvent bénéficier d'une bourse pour les frais de transport. Ces bourses sont directement versées à l'ASBL GETLYF pour les élèves empruntant le ramassage scolaire organisé par l'ASBL, sous condition d'accord préalable, signé par les familles concernées.

5.2. Application des bourses par le LFJM

Le LFJM ne peut appliquer une bourse qu'après réception de la notification officielle de l'AEFE. Ces notifications **ont lieu deux fois par an** :

- **En juillet**, pour les demandes de bourses présentées en début d'année civile et traitées lors de la "1^{ère} commission",
- **En décembre**, pour les demandes tardives et les demandes de révision en deuxième commission

Dans le cas d'une bourse obtenue en 2^{ème} Commission Nationale de l'AEFE (décembre), le lycée est tenu de facturer les frais du premier trimestre dans leur intégralité. Il procèdera à la régularisation des factures émises, avec effet rétroactif, après réception de la notification officielle de l'attribution ou de la variation (à la hausse ou à la baisse) de la quotité de bourse.


6. Information concernant la caisse de solidarité du lycée

La caisse de solidarité de l'établissement a pour objet **de venir en aide ponctuellement**, dans la limite des crédits dont elle dispose, à certaines familles en difficulté passagère, afin de faire face à leurs obligations vis-à-vis de l'établissement.


Pour obtenir cette aide, les familles intéressées doivent faire une demande écrite, à l'attention du Chef d'établissement et auprès du service d'intendance, uniquement par courriel adressé à annick.cornelis@lyceefrancais.be.

Cette demande accompagnée des justificatifs sera transmise au Chef d'établissement pour analyse et éventuelle attribution par les membres de la commission de solidarité de l'Établissement.

Le Proviseur,
Ordonnateur du LFJM



Charifa BEN GEBARBA



Le directeur administratif et financier,
Agent comptable du LFJM



Manuel BAUTISTA



TARIFS 2020 - 2021

Les frais scolaires sont payables d'avance et fractionnés en 3 trimestres durant l'année scolaire (Tr1 = 40%, Tr2 = 30% et Tr3 = 30%)

DROITS DE SCOLARITE	Français			Nationaux			Étrangers tiers		
	Annuel	Trimestriel	Trimestriel	Annuel	Trimestriel	Trimestriel	Annuel	Trimestriel	Trimestriel
Maternelle	6.980,00 €	2.792,00 €	2.792,00 €	6.980,00 €	2.792,00 €	2.792,00 €	6.980,00 €	2.792,00 €	2.792,00 €
		Tr 2	2.094,00 €		Tr 2	2.094,00 €		Tr 2	2.094,00 €
		Tr 3	2.094,00 €		Tr 3	2.094,00 €		Tr 3	2.094,00 €
Élémentaire	6.360,00 €	2.544,00 €	2.544,00 €	6.360,00 €	2.544,00 €	2.544,00 €	6.360,00 €	2.544,00 €	2.544,00 €
		Tr 2	1.908,00 €		Tr 2	1.908,00 €		Tr 2	1.908,00 €
		Tr 3	1.908,00 €		Tr 3	1.908,00 €		Tr 3	1.908,00 €
Élémentaire SECTION INTERNATIONALE	160,00 €	64,00 €	64,00 €	160,00 €	64,00 €	64,00 €	160,00 €	64,00 €	64,00 €
		Tr 2	48,00 €		Tr 2	48,00 €		Tr 2	48,00 €
		Tr 3	48,00 €		Tr 3	48,00 €		Tr 3	48,00 €
1er cycle secondaire	7.725,00 €	3.090,00 €	3.090,00 €	7.725,00 €	3.090,00 €	3.090,00 €	7.725,00 €	3.090,00 €	3.090,00 €
		Tr 2	2.317,50 €		Tr 2	2.317,50 €		Tr 2	2.317,50 €
		Tr 3	2.317,50 €		Tr 3	2.317,50 €		Tr 3	2.317,50 €
1er cycle secondaire SECTION INTERNATIONALE	600,00 €	240,00 €	240,00 €	600,00 €	240,00 €	240,00 €	600,00 €	240,00 €	240,00 €
		Tr 2	180,00 €		Tr 2	180,00 €		Tr 2	180,00 €
		Tr 3	180,00 €		Tr 3	180,00 €		Tr 3	180,00 €
2nd cycle secondaire	8.565,00 €	3.426,00 €	3.426,00 €	8.565,00 €	3.426,00 €	3.426,00 €	8.565,00 €	3.426,00 €	3.426,00 €
		Tr 2	2.569,50 €		Tr 2	2.569,50 €		Tr 2	2.569,50 €
		Tr 3	2.569,50 €		Tr 3	2.569,50 €		Tr 3	2.569,50 €
2nd cycle secondaire SECTION INTERNATIONALE	600,00 €	240,00 €	240,00 €	600,00 €	240,00 €	240,00 €	600,00 €	240,00 €	240,00 €
		Tr 2	180,00 €		Tr 2	180,00 €		Tr 2	180,00 €
		Tr 3	180,00 €		Tr 3	180,00 €		Tr 3	180,00 €

DEMI-PENSION 4 jours	Primaire ANNUEL	392,00 €	Tr 1	392,00 €	La scolarité dans un établissement de l'AEFE est payante pour tout élève inscrit, quelle que soit sa nationalité.				
		Tr 2	294,00 €	Tr 2	294,00 €				
		Tr 3	294,00 €	Tr 3	294,00 €				
DEMI-PENSION 5 jours (2°)	Primaire ANNUEL	- €	Tr 1	491,00 €	Le défaut de paiement peut entraîner l'éviction scolaire de l'élève.				
		Tr 2	- €	Tr 2	368,00 €				
		Tr 3	- €	Tr 3	368,00 €				
REPAS-TARTINES 4 jours	Primaire ANNUEL	128,00 €	Tr 1	51,00 €	L'inscription ou la réinscription d'un élève vaut acceptation des tarifs et du règlement financier de l'établissement.				
		Tr 2	38,50 €	Tr 2	38,50 €				
		Tr 3	38,50 €	Tr 3	38,50 €				

ETUDES SURVEILLEES prestation forfaitaire	Primaire ANNUEL	79,00 €	Tr 1	79,00 €	Primaire ANNUEL	79,00 €	Tr 1	79,00 €
		Tr 2	59,50 €	Tr 2	59,50 €		Tr 2	59,50 €
		Tr 3	59,50 €	Tr 3	59,50 €		Tr 3	59,50 €
GARDERIE prestation forfaitaire	Primaire ANNUEL L-M-J-V	446,00 €	Tr 1	174,00 €	Primaire ANNUEL L-M-Me-J-V	198,00 €	Tr 1	620,00 €
		Tr 2	334,50 €	Tr 2	130,50 €		Tr 2	465,00 €
		Tr 3	334,50 €	Tr 3	130,50 €		Tr 3	465,00 €
DROITS de 1e INSCRIPTION :		Elève Français	1.200,00 €	Elève national	1.200,00 €	Elève étranger tiers	1.200,00 €	

Les droits sont dus pour tout élève arrivant d'un autre établissement que le LFMJ ou le lycée français d'Anvers ou ayant quitté l'établissement depuis plus de 3 ans.

ATTENTION, ces droits sont définitivement acquis à l'établissement et ne peuvent en aucun cas être remboursés.

DROITS d'EXAMENS	Brevet (Tr2)	30,00 €	Epreuves Anticipées (Tr3)	105,00 €	Bac (Tr3)	208,00 €
	petites fournitures (prim)	136,00 €	piscine CM2 (obligatoire)	146,00 €		

REMISES DE PRINCIPE :

Une remise de 5% sur les droits de scolarité est accordée pour le 2ème enfant scolarisé, de 25% pour le 3ème et de 50% pour le 4ème et au-delà.
Une remise de 15% sur la demi-pension est accordée pour le 3ème enfant scolarisé et de 20% pour le 4ème et au-delà.

Toutes les rubriques doivent être renseignées. Si vous n'êtes pas concerné, portez la mention « néant ».

ANNEE SCOLAIRE 2020-21

Nom et prénom du demandeur :
Nationalité :
Adresse :
N° de téléphone :
Adresse électronique :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA FAMILLE

Situation familiale	<input type="checkbox"/>	Marié(e)	<input type="checkbox"/>	Divorcé(e)	<input type="checkbox"/>	Concubin(e)
	<input type="checkbox"/>	Célibataire	<input type="checkbox"/>	Veuf(ve)	<input type="checkbox"/>	Séparé(e)
	<input type="checkbox"/>	PACS	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Composition du foyer	Père	Mère	Autre qualité
Nom			
Prénom			
Date de naissance			
Lieu et pays de naissance			

** (enfant dont la famille définie ci-dessus assure l'entretien)

Enfants à charge **	Prénom	Date de naissance	Nationalité	Lieu de résidence

Enfant (s) handicapé (s) à charge (nom, prénom, âge et niveau de handicap)

.....
.....

Logement actuel

Etes-vous propriétaire de votre logement		OUI		NON
Superficie			
Nombre de personnes occupant le logement			

Situation professionnelle	Père	Mère	Autre qualité
Profession (si vous êtes sans emploi, indiquez depuis quelle date)			
Employeur			
Profession du conjoint/cohabitant			

Si vous êtes employé, avez-vous un lien avec votre employeur ? (familial, association, ...)

.....
.....

Avantage en nature

Avantages en nature que vous pouvez recevoir de votre employeur ou de votre famille (à chiffrer)

Véhicule de fonction		Electricité	
Logement de fonction		Gaz	
Billet d'avion		Eau	
Résidence secondaire		Téléphone(s)	
Chauffage		Nourriture	

Aides à la scolarisation

Bénéficiez-vous déjà d'une aide à la scolarisation pour vos enfants ?

.....

Organisme serveur (employeur, pays d'accueil)

.....

A REMPLIR OBLIGATOIREMENT :

DESIGNATION DES ENFANTS POUR LESQUELS UNE AIDE A LA CAISSE DE SOLIDARITE EST DEMANDEE									
NOM	PRENOM	CLASSE	NATURE DES DEMANDES						
			<i>Cocher les cases correspondant aux bourses demandées</i>						
			SCOL	DP	RT	PISCINE	ETUDES	VOY. SCOL.	CERTIF.

« Je, soussigné(e) (Nom, prénom), certifie sur l'honneur avoir porté sur la présente demande, des renseignements complets et exacts sachant que toute inexactitude ou omission pourra conduire à l'exclusion du système d'aide à la scolarité (article D531-49 du Code de l'Education). J'atteste par ailleurs ne plus percevoir aucune prestation sociale soumise au principe de résidence en France ».

Signature :

Fait le **à**

DECLARATION SUR L'HONNEUR DES RESSOURCES ET DU PATRIMOINE

Ressources et charges annuelles Année de référence 20 - - (en cas d'absence de revenu, saisir "zéro")

RESSOURCES ANNUELLES	Père	Mère	Autre qualité
Revenus bruts AVANT TOUTE DEDUCTION (salaires, retraites, indemnités et allocations de toute nature...)			
Pension alimentaire reçue			
Revenus mobiliers (placements financiers en actions.....)			
Revenus immobiliers (Loyers...)			
Revenus bruts du conjoint/cohabitant			
Montant total des avantages en nature (logement gratuit, billets d'avions)			
TOTAL			
CHARGES ANNUELLES			
Cotisations sociales obligatoires (Assurance maladie, retraite, CFE sous condition)			
Impôts sur le revenu			
Pension alimentaire versée			
TOTAL			

Patrimoine immobilier (en cas d'absence de patrimoine, saisir « zéro » sur la ou les lignes concernées)

Type	Nbre	Pays-Ville	Date acquisition	Valeur d'achat	Montant apport initial	Montant des emprunts restant à rembourser	Superficie
Résidence principale							
Résidence ^(s) secondaire ^(s)							
Immeuble ^(s)							
Appartement ^(s)							
Commerce ^(s)							
Terrain ^(s) agricole ^(s)							
Terrain ^(s) à bâtir							
TOTAL							

Patrimoine mobilier (en cas d'absence de patrimoine mobilier, saisir « zéro » sur la ligne "total")

Type : (actions, obligations, assurance-vie, autres placements...)	Montant
TOTAL	

Je certifie sur l'honneur que les chiffres portés sur cette déclaration sont exacts et complets. J'ai pris note que toute déclaration incomplète ou inexacte m'exposerait à l'exclusion du système d'aide à la scolarité (article D531-49 du Code de l'Education). »

Fait le à Signature :



LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR A L'APPUI D'UNE DEMANDE D'AIDE A LA CAISSE DE SOLIDARITE



QUELLE QUE SOIT VOTRE SITUATION

- Formulaire de demande à la caisse de solidarité **dûment complété* et signé**
* Il s'agit de faire s'agit de faire figurer **les ressources brutes** incluant tous les montants perçus par le ménage, quelles qu'en soient la nature et la provenance (**et non le montant imposable mentionné sur l'extrait de rôle ou avis d'imposition**). **Toutes les rubriques doivent être renseignées. Si vous n'êtes pas concerné, portez la mention « néant ».**
- Copie de la dernière facture d'électricité ou de téléphone en justificatif de résidence
- Attestation de l'employeur justifiant de sa participation ou non aux dépenses de scolarisation

SITUATION FAMILIALE

- Composition de ménage récente établie par les autorités belges
- Dans le cas où la garde de l'enfant est confiée à d'autres personnes que les parents : copie du jugement confiant la garde ou la tutelle
- Pour les personnes déclarant vivre seule avec leurs enfants : **attestation sur l'honneur du non-concubinage**

SITUATION FINANCIERE

- **En cas de séparation attestée par jugement, seules les ressources du demandeur ayant la garde des enfants sont considérées – revenu et pension alimentaire**
- **En cas de famille recomposée, les ressources et les charges des deux conjoints sont prises en compte, ainsi que, le cas échéant, le montant de la pension alimentaire, versée aux enfants concernés par l'autre parent divorcé.**

Pour les salariés :

- Tous les bulletins de salaire de l'année de référence de l'année en cours sur lesquels doivent apparaître le montant des charges sociales et de l'impôt prélevés **OU**
- Attestation de l'employeur mentionnant le montant du salaire annuel brut et net, précisant également le montant des charges sociales et de l'impôt prélevés **ET**
- Avis d'imposition – de l'ensemble des personnes composant le ménage (dernier extrait de rôle de l'année de référence)

Pour les professions libérales et travailleurs indépendants (commerçants, artisans)

- Avis d'imposition sur les bénéfices ou déclaration des résultats (visée par les services fiscaux) pour l'année en cours
- Statuts de la société
- Compte d'exploitation et bilan établis et visés par un comptable agréé (année en cours)
- Relevés bancaires personnels des 3 derniers mois
- Avis d'imposition sur les revenus tirés à titre personnel de l'activité exercée
- Avis d'imposition – de l'ensemble des personnes composant le ménage (extrait de rôle de l'année de référence)

Pour les demandeurs d'emploi :

- Justificatif des indemnités de licenciement, allocations de chômage (année en cours)
- Avis d'imposition ou de non-imposition (extrait de rôle) de l'année de référence

Pour les étudiants :

- Justificatifs des revenus (année en cours)

Pour les parents d'une bourse d'étude ou de recherche :

- Justificatif des revenus de l'année en cours / Justificatif du montant de la bourse d'étude ou de recherche perçue

Pour les retraités :

- Justificatif des pensions de retraite versées dans l'année en cours

Pour les familles bénéficiant de prestations sociales (dont allocations familiales) :

- Justificatif des allocations, indemnités ou aides à caractère sociale perçues

Pour les bénéficiaires d'une aide financière provenant de particuliers (familles, amis,...)

- Justificatifs attestant du versement des aides (relevés bancaires, attestation de transferts de fonds,...)

Pour les personnes bénéficiaires d'une pension alimentaire

- Justificatifs de la pension alimentaire reçue ou document attestant d'une action en justice pour obtenir son versement

Pour les personnes percevant des revenus mobiliers (placement financiers,...) ou vivant de leurs économies ou d'emprunts à la consommation :

- Avis d'imposition sur les revenus mobiliers perçus, relevés bancaires annuels présentant la situation de leur portefeuille ou relevés de compte bancaires Justificatifs des prêts souscrits

Pour les bénéficiaires de revenus immobiliers :

- Avis d'imposition sur les revenus immobiliers perçus,
- Contrat de location des revenus perçus lors de la dernière année de référence

Pour les demandeurs ayant vendu un bien immobilier ou reçu un héritage (biens mobiliers) au titre de l'année de référence :

- Relevé de compte établi par le notaire attestant du produit net de la vente ou du montant des valeurs mobilières héritées

CHARGES

Charges sociales obligatoires

- Justificatifs des cotisations d'assurance maladie et des cotisations retraites obligatoires versées (fiches de paie, attestation de l'employeur ou attestation du paiement des cotisations par l'organisme prestataire lorsqu'elles ne sont pas prélevées sur le salaire)

Impôt sur le revenu

- Avis d'imposition (extrait de rôle) de l'année de référence en cours (sur l'ensemble des personnes composant le ménage)

Pension alimentaire due

- Justificatifs des versements

Avant tout envoi, veuillez vous assurer que le formulaire de demande d'aide à la caisse de solidarité 2020-2021 soit correctement renseigné et que toutes les pièces justificatives vous concernant soient jointes à votre demande, accompagnées de leur photocopie.

Seuls les dossiers complets pourront être instruits.

L'administration se réserve le droit de demander tout document complémentaire qui lui apparaîtrait nécessaire lors de l'instruction du dossier.