



ÉTABLISSEMENT
CONVENTIONNÉ



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

REGLEMENT FINANCIER 2019-2020

L'objectif :

Ce règlement vise à définir les modalités de paiement et à encadrer le recouvrement de la scolarité payante et des autres prestations à être perçues au titre de l'année scolaire.

Le champ d'application :

Les familles qui scolarisent leurs enfants dans un établissement à programme français à Maurice, s'engagent à respecter le règlement financier de l'établissement après l'avoir attentivement lu.

La mise à jour du règlement :

Le règlement est remis à jour au moins une fois par an par la/le DAF en consultation avec le chef d'établissement de l'École du Nord ('EDN') et le Trésorier qui soumettra celui-ci au comité de gestion de l'AEN pour approbation.

La définition des prestations et de ses modalités :

La scolarité payante comprend :

- Les droits de première inscription,
- Les frais de scolarité et
- Les frais annexes.

Les autres prestations comprennent :

- Les fournitures et manuels scolaires,
- Les activités extra scolaires,
- Les photos de classe,
- Les uniformes,
- La cotisation à l'AEN,
- Les sorties scolaires,
- Le carnet de correspondance du collège et
- Les ouvrages scolaires.



Les tarifs de ces prestations sont établis par la direction de l'établissement et approuvés en comité de gestion lors de l'approbation annuelle du budget. Ils sont fixés pour l'année scolaire et font l'objet d'une communication aux familles et sont publiés sur le site Web.

En cas d'erreur de facturation, l'établissement se réserve le droit d'établir des factures rectificatives de régularisation et en informera la famille dans les meilleurs délais.

Par délégation directe de l'organisme gestionnaire, la responsabilité du recouvrement des recettes, ainsi que la gestion des impayés, incombent au DAF dont les actions doivent être conformes à ce règlement et déterminées en concertation avec le chef d'établissement et sous couvert de l'accord du Trésorier qui référera les problématiques éventuelles au comité de gestion le cas échéant.

1. Les droits de première inscription (DPI)

- Les droits de première inscription sont dus par tout élève lors de son inscription à l'EDN ;
- Tout nouvel élève devra régler les droits de première inscription ;
- Les droits de 1^{ère} inscription ne sont pas remboursables. Le Comité de Gestion se réserve néanmoins la possibilité d'étudier une demande motivée par une situation exceptionnelle et accidentelle dûment étayée par des justificatifs ;
- Tout ancien élève réintégrant l'EDN après 2 ans est redevable de la totalité des droits de première inscription de l'année en cours ;
- Tout élève inscrit dans un établissement à programme français de Maurice et souhaitant intégrer l'EDN, doit régler 20% des droits de première inscription de l'année en cours.
- Tout enfant d'un membre du personnel de l'EDN sous contrat local bénéficie d'une réduction de 50% sur les droits de première inscription s'il est employé au minimum à mi-temps ;
- Tout enfant d'un membre du personnel de l'EDN sous contrat local bénéficie d'une réduction de 25% sur les droits de première inscription si le temps de travail est inférieur à un mi-temps.



ÉTABLISSEMENT
CONVENTIONNÉ



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

- Tout enfant d'un membre du personnel des trois établissements (EDC, EDN et LDM) sous contrat local dans leurs établissements respectifs, bénéficie d'une réduction de 50% sur les droits de première inscription s'il est employé au minimum à mi-temps.
- Tout enfant d'un membre du personnel des trois établissements (EDC, EDN et LDM) sous contrat local dans leurs établissements respectifs, bénéficie d'une réduction de 25% sur les droits de première inscription si le temps de travail est inférieur à un mi-temps.
- En cas d'inscription provisoire pour une période de scolarité inférieure à 6 mois, l'enfant bénéficie d'une réduction de 50% sur les droits de première inscription.
- En cas d'inscription provisoire pour une période de scolarité supérieure à 6 mois, 100% du montant annuel sera réclamé.
- Pour les familles ne résidant pas à Maurice, l'inscription ne sera effective et les enfants scolarisés que lorsqu'elles auront réglé les droits de première inscription et qu'elles seront également en possession du permis de résident.

2. Les frais de scolarité

- Pour la détermination des frais de scolarité, il est tenu compte de la nationalité de l'enfant. En cas de changement de nationalité, la modification sera prise en compte au trimestre suivant sous réserve de la présentation de l'original du changement de nationalité ;
- Une réduction de 10% sur les frais de scolarité est accordée aux familles ayant 3 enfants scolarisés dans l'établissement ou au Lycée des Mascareignes ;
- Une réduction de 15% sur les frais de scolarité est accordée aux familles ayant 4 enfants ou plus scolarisés dans l'établissement ou au Lycée des Mascareignes ;
- Tout mois commencé est dû ;
- Tout enfant d'un membre du personnel de l'EDN sous contrat local à temps plein bénéficie d'une réduction de 50% sur les frais de scolarité ;



- Tout enfant d'un membre du personnel de l'EDN sous contrat local à temps partiel bénéficie d'une réduction au prorata du temps travaillé sur les frais de scolarité ;
- Tout enfant d'un membre du personnel de l'EDN sous contrat local à temps plein bénéficie d'une réduction de 50% sur les frais de scolarité du Lycée des Mascareignes ;
- Tout enfant d'un membre du personnel de l'EDN sous contrat local à temps partiel bénéficie d'une réduction au prorata du temps travaillé sur les frais de scolarité du Lycée des Mascareignes ;
- Les abattements pour enfant du personnel et familles nombreuses ne sont pas cumulables.

3. Les frais annexes

Les frais annexes comprennent :

3.1 Le fonds de dépôt

Il est constitué et financé par les parents d'élèves en vue de financer le développement des infrastructures de l'établissement. Les contributions au fonds de dépôt sont remboursables à la demande des parents au départ de l'élève du Lycée des Mascareignes ou au départ de l'élève de l'EDN vers un autre établissement scolaire.

La demande de remboursement doit être présentée dans un délai d'un an maximum suivant la date de départ de l'élève. A la suite de quoi, faute de demande de remboursement, les fonds resteront acquis pour le fonds de solidarité et de développement de l'EDN, qui participe aux financements des bourses d'établissement des familles les plus démunies.



3.2 Le matériel pédagogique

Exemple : jeux éducatifs, matériel didactique, photocopies.

En cas d'inscription provisoire pour une période de scolarité inférieure à 6 mois, l'enfant bénéficie d'une réduction de 50% sur le matériel pédagogique.

En cas d'inscription provisoire pour une période de scolarité supérieure à 6 mois, 100% du montant annuel sera réclamé.

3.3 Les fournitures scolaires maternelles

Exemple : crayons, feutres, colles, papiers etc... ;

Tout enfant inscrit après le retour des vacances de février bénéficie d'une réduction de 50% sur les fournitures scolaires maternelles.

En cas d'inscription provisoire pour une période inférieure à 6 mois, l'enfant bénéficie de 50% sur les fournitures scolaires maternelles.

Les réductions sur les fournitures scolaires dans ces deux cas cités ci-dessus ne sont pas cumulables.

En cas d'inscription provisoire pour une période de scolarité supérieure à 6 mois, 100% du montant annuel sera réclamé.

3.4 L'assurance

Couverture 24h/24 de tous les frais médicaux à hauteur de Rs 50,000 au maximum par accident survenu sur le territoire mauricien moyennant une franchise de Rs 1,000 par accident.

3.5 Les frais d'inscription au diplôme national du brevet.



4. Exigibilité de la scolarité payante

L'admission de tout nouvel élève en classe est conditionnée au règlement des frais suivants :

- Les droits de première inscription ;
- Les frais de scolarité ;
- Le fonds de dépôt ;
- Les fournitures scolaires maternelles ;
- Le matériel pédagogique et l'assurance.

Lors du passage en année supérieure, l'ensemble des frais de scolarité et frais annexes sont dus lors de la réinscription, c'est-à-dire au mois de juillet.

5. Les autres prestations

5.1 Les fournitures et manuels scolaires

Une liste de fournitures et manuels scolaires est établie chaque année pour chaque classe. Ces derniers sont nécessaires pour assurer la réalisation des programmes d'enseignement. Le renouvellement et le remplacement de ces fournitures et manuels sont à la charge des parents. L'école offre un service pour fournir au meilleur prix les principales fournitures et manuels scolaires en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante.

5.2 Les activités extra scolaires

Les activités extra scolaires sont des services facultatifs que propose l'école. L'inscription annuelle est à réaliser peu après la rentrée pour l'année scolaire complète.

Les activités se déroulent sur trois trimestres pour le parcours multi activités et annuel pour les autres activités.



ÉTABLISSEMENT
CONVENTIONNÉ



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

Les modalités sont les suivantes :

- Le paiement est effectué en avance pour l'ensemble de l'année scolaire.
- Il est possible de demander un changement d'activité après deux séances d'essai sous réserve de la disponibilité des places et d'organisation. Si aucun changement ne s'est avéré possible, le remboursement total est effectué soustrait d'un montant minimal de frais d'administration pour les deux séances.
- Toute interruption d'activité en cours d'année ne fait pas l'objet d'un remboursement.
- L'inscription aux activités est autorisée en cours d'année à titre exceptionnel. Tout trimestre commencé sera facturé en totalité.
- En cas d'abandon des activités pour des raisons justifiées en cours d'année (santé sur présentation d'un certificat médical, départ et soutien d'anglais), les trimestres non commencés seront remboursés.
- L'École du Nord se réserve le droit d'annuler ou de modifier toute activité lorsque le nombre de participants n'atteint pas un minimum requis ou pour toute raison indépendante de sa volonté. Le remboursement sera intégral si les activités n'ont pas démarré ou sur la base des trimestres non commencés.

5.3 Les photos de classe

L'école offre également un service de photos de classe. La commande se fait habituellement au début de l'année civile.

Dans le cas où l'enfant est absent pour la photo, la photo de classe n'est pas remboursable.

Le remboursement est effectué pour les photos individuelles. Le calendrier établi ne permet pas de rattrapage en cas d'absence de l'enfant. Ce service n'inclut pas les photos de fratries.



5.4 Les uniformes

Le port de l'uniforme est obligatoire de la moyenne section maternelle au collège à l'École du Nord. L'uniforme de l'École du Nord est composé de T-shirts, polos de couleur blanche ainsi que des bermudas en Blue Jean, gilets, vêtements de pluie et casquettes. La tenue de sport comprend un T-shirt blanc et un short de sport bleu. Tous les uniformes comportent le logo de l'EDN. Le sac de goûter est proposée par l'École du Nord mais reste un item optionnel.

5.5 La cotisation à l'AEN (association gestionnaire de l'École du Nord)

L'adhésion à cette association est volontaire et la cotisation est appelée pour paiement par une communication du secrétariat de l'AEN.

5.6 Les sorties scolaires et activités pédagogiques

Une participation aux frais peut être demandée aux familles. Elle est fixée en fonction de la sortie ou de l'activité prévue.

5.7 Les ouvrages scolaires

Le CDI et la BCD mettent certains ouvrages à disposition des élèves. En cas de non-retour de l'ouvrage emprunté dans le délai imparti, l'ouvrage sera facturé à la valeur de remplacement. Le livre facturé et payé par la famille n'est pas remboursable dans le cas où le livre est retrouvé.

5.8 Le carnet de correspondance du collège

A la rentrée, un carnet de correspondance sera remis aux élèves. En cas de remplacement (perte ou dégradation), la somme de Rs 50 sera réclamée à la famille.



6. Les retours, échanges et produits défectueux

6.1 Les uniformes

- Tout article qui ne convient pas, quelle qu'en soit la raison, doit être retourné pour échange et/ou pour remboursement dans les 8 jours de l'achat. Les articles retournés doivent être restitués en parfait état et dans leur emballage d'origine. Ils doivent être accompagnés de leur ticket de caisse.
- Tout article porté, sali, ou abîmé ne sera ni repris, ni échangé.

6.1.1 Retour sans échange

En cas de retour sans échange, l'article est remboursé dans un délai de 15 jours au maximum à compter de la date de la restitution de l'article.

6.1.2 Retour avec échange

- Dans le cas d'un échange contre un article d'un montant identique, l'échange est gratuit.
- Dans le cas d'un échange contre un article d'un montant supérieur, la différence est à la charge du parent.
- Dans le cas d'un échange contre un article d'un montant inférieur, nous procéderons au remboursement de l'article dans un délai de 15 jours au maximum.

6.1.3 Retour des produits défectueux

Les produits prouvés défectueux à l'origine seront remboursés dans les plus brefs délais.

6.2 Les fournitures et manuels scolaires

Les fournitures et manuels scolaires ne sont ni retournés ni échangés. Il appartient aux familles d'être extrêmement vigilant lors des commandes des fournitures et manuels en fin d'année scolaire pour la



rentrée. Le remboursement n'intervient qu'après des familles qui ne scolarisent pas les enfants à la rentrée.

7. Modalités de facturation et de paiement acceptées par l'établissement

7.1 La scolarité

- La facturation est annuelle et unique et intervient avant la fin de l'année scolaire précédente.
- Les modalités de paiement acceptées pour **la scolarité** sont les suivantes :
 - **Règlement annuel** – l'ensemble des frais annuels de scolarité sont payés d'avance au début de l'année scolaire, soit par virement ou par chèque libellé à l'ordre de l'« Ecole du Nord »
 - **Règlement trimestriel** – **la scolarité** est payée d'avance **de préférence par prélèvement bancaire automatique** ou par virement ou par chèque libellé à l'ordre de l'« Ecole du Nord », et ce pour chaque périodicité suivante :
 - août – octobre ;
 - novembre – janvier ;
 - février – avril ;
 - mai – juin.
 - **Règlement mensuel** – **la scolarité** doit être réglée d'avance mensuellement, et ce **UNIQUEMENT** si les familles ont opté pour **le prélèvement bancaire automatique**. Il appartient aux familles de vérifier auprès de leur banque que les prélèvements ont bien été honorés.
 - En cas d'inscription provisoire inférieure à 6 mois, les familles devront opter pour un paiement trimestriel de **la scolarité** qui reste payable d'avance.



7.2 Les frais d'inscription au diplôme national du brevet

Ils doivent être payés au mois de février de l'année en cours.

7.3 Les autres prestations

- La facturation est unique et intervient après les réservations pour les fournitures, manuels scolaires, activités extra scolaires et photos de classe.
- La facturation est émise dès la réalisation de la livraison de l'article pour les uniformes
- La facturation est émise avant l'activité pour les sorties pédagogiques.
- La facturation est émise pour les ouvrages scolaires sur demande de la BCD et du CDI.
- Aucune facilité de paiement n'est offerte pour les **AUTRES PRESTATIONS**. Les modalités de paiement acceptées sont soit par virement ou par chèque libellé à l'ordre de l'« École du Nord ».

7.4 Procédures d'encaissement

- Par mesure de sécurité, le dépôt en espèces à la caisse est interdit. La famille devra se rendre directement à la banque si elle souhaite régler en espèces.
- Le paiement en espèces est possible dans les cas de ventes des uniformes directement au comptoir. Il est néanmoins plafonné à Rs 1,000 pour chaque lot vendu.
- Tout frais et commission réclamés par les institutions bancaires pour effectuer tout règlement sont à la charge des familles, l'EDN devant percevoir la somme due sur son compte bancaire.

7.5 Délais pour les réservations de commandes et de paiement

Tous les services aux familles sont assurés directement par l'école d'après un calendrier établi avec soin. L'École du Nord ne pourra pas garantir la fourniture de ces services si les familles ne respectent pas les délais de paiement et les demandes après la date de fin des réservations.



8. Défaut de paiement de la scolarité

- En cas de défaut de paiement, l'École du Nord se réserve le droit de demander aux familles le règlement d'avance de la scolarité annuelle et ce à n'importe quelle période de l'année scolaire ;
- L'École du nord se réserve le droit d'appliquer des pénalités de 5% en cas de retard de paiement ;
- Le défaut de règlement des frais de scolarité dans les délais prévus déclenche l'envoi d'un courriel ou d'une lettre de rappel. Cette première relance émanant de la DAF (vers le 1er du mois suivant) est adressée aux familles concernées ;
- Les pénalités de retard commencent à courir à compter de la date de la première relance ;
- Un deuxième courriel ou lettre de mise en demeure émanant de la DAF (tout de suite après la fin du délai accordé après la première relance) est envoyé aux familles qui sont toujours débitrices depuis 30 jours ou plus, les informant par ailleurs que leur dossier sera transmis à l'agence de recouvrement ;
- Un troisième courriel ou lettre émanant du DAF sous couvert du Trésorier (avant chaque vacance scolaire) est envoyé aux familles qui sont toujours débitrices depuis 60 jours ou plus, les informant que l'enfant ne sera pas admis en classe à la rentrée des vacances si la situation n'a pu être régularisée ;
- L'admission en classe d'un élève au retour des vacances est conditionnée par la régularisation préalable des impayés, comme suit :



Impayés au titre de la période	Non admission au retour des vacances de
Septembre	Toussaint
Octobre – Novembre	Noël
Décembre –Janvier	Février
Février – Mars	Pâques
Avril – Juin	pas de réinscription possible avant règlement du solde

- Une liste des élèves non admis à la rentrée des classes est préparée par la/le DAF une semaine avant le jour de la rentrée et est soumise au chef d'établissement qui avisera les familles que les enfants ne seront pas accueillis en classe à la rentrée. Celle-ci est également transmise au Trésorier pour information.
- A la rentrée, la/le DAF met à jour les listes des élèves non admis et veille à l'application du règlement en concertation avec le Chef d'Etablissement. La/le DAF ainsi que le chef d'établissement feront état au Président et au Trésorier de l'AEN de :
 - L'évolution de l'admissibilité des élèves concernés ;
 - L'application effective du règlement.
- Le dossier est transmis à l'agence de recouvrement après la deuxième relance. Tous les frais associés à la procédure de recouvrement seront à la charge des familles concernées ;
- Tout élève déscolarisé depuis plus d'un mois pour non-paiement des frais de scolarité pourra être rayé des listes de l'année en cours ;
- Le recouvrement de la créance en dehors des délais prévus, n'ouvre pas droit à la réintégration automatique de l'élève ;
- L'ambassade et le consulat seront informés par le chef d'établissement de l'évolution des dossiers des familles françaises en recouvrement.



ÉTABLISSEMENT
CONVENTIONNÉ



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

TRES IMPORTANT : Seules les familles à jour avec la caisse de l'établissement au 23 août 2019, verront leurs enfants réinscrits de droit à la rentrée et portés sur les listes affichées à la rentrée :

- familles sans dettes de l'année scolaire précédente ;
- familles ayant réglé les frais annexes et les frais de scolarité du premier mois de l'année scolaire en cours
- familles ayant retourné la fiche de renseignement parent
- familles ayant retourné la fiche d'engagement de règlement des droits d'écologie

9. Les départs

- Les départs définitifs du primaire et au collège doivent être signalés par écrit au chef d'établissement (soit par lettre ou courriel à l'adresse suivante : secretariat.eleves@ecoledunord.net) ;
- Un formulaire de départ devra être rempli et adressé à l'EDN à cet effet, celui-ci étant téléchargeable à partir du site de l'établissement ;
- Un certificat de radiation (EXEAT) sera remis à la famille en vue d'une inscription dans un autre établissement uniquement si l'élève est en règle avec la caisse au jour de son départ ;
- Il appartient à la famille de prendre contact avec sa banque afin de faire arrêter le virement bancaire, si elle avait choisi le prélèvement bancaire automatique comme mode de paiement.



10. Modalités de remboursement du fonds de dépôt

- Les sommes versées au titre du fonds de dépôt sont remboursables uniquement sur demande et au moment du départ de l'élève de l'établissement ou du lycée des Mascareignes. Le document de remboursement est téléchargeable sur le site de l'établissement ;
- Le fonds de dépôt est reversé aux familles sans intérêt ;
- L'établissement est habilité à retenir, au moment du remboursement du fonds de dépôt, les sommes restant dues à quelque titre que ce soit et notamment pour solder les frais de scolarité.

11. Cas particuliers : Boursiers du gouvernement Français

- Les familles ayant fait une demande de bourse à l'AEFE devront en informer le service Comptable et Financier au moment des inscriptions ou des réinscriptions ;
- Les bourses d'entretien et de transport sont reversées aux familles concernées d'après un calendrier établi en début d'année scolaire ;
- La bourse de transport est reversée sur justificatif de dépense ;
- La bourse de demi-pension n'est pas reversée aux familles. Elle sert à régler directement le restaurant scolaire ;
- Le surplus restant dans le compte de la famille sera remboursé à l'AEFE en fin d'année scolaire ;
- Les familles dont les dossiers ont été traités en première commission et qui ont obtenu une bourse devront régler leurs mensualités dues dès la rentrée d'août. Cette règle est aussi valable pour les familles ayant déposé un recours auprès de l'AEFE. L'EDN effectuera les régularisations nécessaires, pour ces familles, dès l'obtention du résultat du recours.
- Les droits de première inscription ainsi que les frais annexes doivent être impérativement réglés avant l'admission ou la réinscription. Les familles dont les dossiers ne seront traités



qu'en deuxième commission sont tenues de verser les droits de scolarité, lesquels seront remboursés le cas échéant après décision de la Commission, c'est-à-dire en janvier de l'année scolaire en cours.

- Cette règle peut être exceptionnellement levée en cas de situation précaire attestée par un dossier complet déposé au Consulat de France, en commission locale de bourse, ayant lieu en novembre de l'année scolaire en cours.
- Suite à la Commission des Bourses, les familles devront procéder au règlement des frais de scolarité dus, le recours éventuel n'étant aucunement suspensif. L'EDN effectuera les régularisations éventuelles à réception du résultat du recours.
- L'ambassade et le consulat seront systématiquement informés de l'évolution du dossier dans le cas des bourses françaises ;
- Les familles qui bénéficient d'une bourse du gouvernement français à 100% ne règlent pas le fonds de dépôt.

12. Cas particuliers : Boursiers de l'établissement

- En cas de difficulté passagère, après examen du dossier, l'établissement peut aider ponctuellement les familles mauriciennes grâce à un fonds de solidarité de l'établissement ;
- En cas de difficulté grave, l'établissement pourra à tout moment accompagner les familles vers une scolarisation dans un autre établissement, notamment dans le système mauricien ;
- Les familles mauriciennes qui bénéficient d'une bourse d'établissement ne règlent pas le fonds de dépôt.