



## ECOLE FRANÇAISE INTERNATIONALE PATTAYA

### Règlement financier 2019/2020

#### Préambule

L'inscription et le maintien d'un élève à l'école française internationale de Pattaya sont subordonnés à l'acceptation sans réserve des textes suivants :

- les textes régissant le fonctionnement de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger (*aefe*) et en particulier le décret N° 2003-1288 du 23 décembre 2003 relatif à l'organisation administrative, budgétaire et comptable de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger;
- Les textes officiels publiés par le ministère français de l'Éducation Nationale régissant la vie scolaire (programmes, rythmes scolaires, orientation, etc.);
- Les textes officiels émanant du gouvernement thaïlandais;
- Les décisions du Conseil d'Établissement de l'école française internationale de Pattaya;
- Le règlement intérieur de l'établissement;
- Le présent règlement financier.

Le règlement financier est susceptible d'être modifié sur décision du Comité de Direction.

### Tarifs 2019/2020 par élève

#### 1- Frais divers obligatoires

- Fournitures : 6,000 THB de la maternelle à la 4<sup>e</sup>
- Fournitures : 4,000 THB de la 3<sup>e</sup> à la terminale
- Uniformes : 4,000 THB pour toute nouvelle inscription – Renouvellement à la demande
- Frais administratifs : 5,000 THB\*
- Caution : 2 mois de frais d'écolage, restituée en cas de départ définitif de l'enfant. Non restituée en cas de départ imprévu de l'enfant avant la fin de la première année scolaire.

\*Incluant assurance obligatoire avec couverture minimum. Possibilité d'upgrader le niveau de couverture à la demande.

## 2- Frais de scolarité annuels

Maternelle	135,000 THB
Primaire	160,000 THB
Collège	170,000 THB <sup>(1)(2)(3)</sup>
Seconde	180,000 THB <sup>(2)</sup>
Filière pro	190,000 THB <sup>(2)(3)</sup>
Première	200,000 THB <sup>(2)(3)</sup>
Terminale	210,000 THB <sup>(2)(3)</sup>

Un abattement de 10% est appliqué sur le paiement du 2<sup>ème</sup> enfant (et plus)

Un échancier de paiement peut être accordé, contactez l'administration.

<sup>(1)</sup> Manuels scolaires facturés en plus (prix neufs, à noter que les manuels peuvent être achetés d'occasion lors de la bourse aux livres de fin d'année)

6<sup>e</sup> : 7,000 THB

5<sup>e</sup> : 11,000 THB

4<sup>e</sup> : 11,000 THB

3<sup>e</sup> : 11,000 THB

<sup>(2)</sup> Auxquels s'ajouteront les frais annuels d'inscription au CNED (**à partir de la 3<sup>e</sup>**)

3<sup>e</sup> : 30,000 THB – Lycée : 40,000 THB – Filière Pro : 35,000 THB

<sup>(3)</sup> Auxquels s'ajouteront les frais d'exams, diplôme national du brevet (DNB) et baccalauréat, facturés par le Lycée Français International de Bangkok (LFIB).

## 3- Transport scolaire annuel :

Trajet aller-retour : 30,000 THB

## 4- Restauration scolaire annuelle

Maternelle <sup>(1)</sup> – 4 repas/semaine	12,500 THB
Primaire et Secondaire (6 <sup>e</sup> ) <sup>(2)</sup> - 4 repas/semaine	14,000 THB
Secondaire - 5 repas/semaine	17,500 THB

<sup>(1)</sup> supplément de 625 THB/période si activités extra-scolaires du mercredi après-midi.

<sup>(2)</sup> supplément de 700 THB/période si activités extra-scolaires du mercredi après-midi.

Un échancier de paiement peut être accordé, contactez l'administration.

## 5- Activités extra-scolaires

Les activités extra-scolaires, si elles ne sont pas réglées à l'année, sont facturées par période.

Une liste des activités disponibles sera remise aux parents en début d'année scolaire.

Toute période entamée est due et ne fera l'objet d'aucun remboursement.

## 6- Calendrier des paiements en cas d'échelonnement

Un paiement échelonné peut-être accordé suivant ce calendrier :

Echéance 1 commence le 2 septembre 2019

Echéance 2 commence le 4 novembre 2019

Echéance 3 commence le 6 janvier 2020

Echéance 4 commence le 2 mars 2020

Echéance 5 commence le 27 avril 2020

## 7- Moyen de paiement

Le paiement peut être effectué, dès la rentrée, en espèces à l'administration de l'établissement ou par virement bancaire\* aux coordonnées ci-dessous :

[Bangkok Bank – Theprasit Rd. Pattaya Branch](#)

[Swift Code : BKKBTHBK – Account Number : 694-702160-3 – Account Name : EFIP Co., Ltd.](#)

**\*Merci de veiller à communiquer la preuve de votre paiement : [carole.bauduin@efip-school.com](mailto:carole.bauduin@efip-school.com)**

## 8- Paiement des élèves boursiers

Pour les élèves boursiers dont les taux d'exonération sont connus à la rentrée scolaire de septembre, un calendrier de paiement est établi et remis aux parents tenus de respecter les échéances.

Les familles en attente de communication des taux d'exonération (2<sup>ème</sup> commission) sont tenus de payer la totalité des frais jusqu'à obtention des taux d'exonération définitifs. L'école procédera à une régularisation des comptes et si besoin un calendrier de paiement sera établi et communiqué aux parents.

## 9- Absences

Toute absence, de toute nature que ce soit, de quelle durée que ce soit, ne fera l'objet d'aucun remboursement, ni déduction partielle.

## 10- Dispositions en cas de non-paiement

**Le versement des frais de scolarité dus par les familles, y compris lorsqu'il est attendu d'un débiteur tiers, est indispensable au fonctionnement des établissements d'enseignement français à l'étranger. La position adoptée par des familles qui se soustraient à leurs obligations en refusant d'acquitter leurs frais de scolarité, met en péril l'équilibre budgétaire d'un établissement et n'est pas admissible.**

Une facture correspondant à l'état des frais de scolarité est éditée et envoyée à chaque famille concernée au début de chaque période de recouvrement. Si la famille ne s'est pas acquittée des sommes dues dans un délai de 15 jours après réception de l'avis, un premier rappel, fixant une échéance précise, sera effectué. A défaut de paiement à la date d'échéance précisée par le premier

rappel, l'enfant ne sera plus accepté en classe et sera placé en étude jusqu'au complet règlement de la facture.

En cas de difficultés économiques avérées de la famille, l'établissement pourra proposer un paiement échelonné. L'échéancier sera formalisé par un accord de délai signé par le directeur de l'établissement et la famille. Cet échéancier fera l'objet d'un suivi et ne sera absolument pas renouvelé s'il n'est pas respecté.

Toute famille n'étant pas à jour de ses paiements en fin d'année scolaire ne pourra prétendre à une inscription des enfants à la rentrée suivante.

#### 11- Déscolarisation d'un enfant

Prévenir au plus tôt le service administratif par mail : [carole.bauduin@efip-school.com](mailto:carole.bauduin@efip-school.com)

- S'assurer auprès du service comptable que vous êtes à jour de vos paiements (à défaut le certificat de radiation ne pourra être édité) : [carole.bauduin@efip-school.com](mailto:carole.bauduin@efip-school.com)
- Venir à EFIP pour récupérer le dossier scolaire le dernier jour de présence de l'élève à l'école.
- Rendre tous les livres scolaires prêtés par l'école (inclus les livres ou documents empruntés à la bibliothèque), à l'exception des fichiers sur lesquels les enfants écrivent.
- Récupérer le certificat de radiation auprès du service administratif.

**Le certificat de radiation et le dossier scolaire ne seront remis aux parents qu'après vérification auprès du service comptable que les frais ont bien été réglés et tous les livres rendus.**

**Attention : tout trimestre scolaire entamé est intégralement dû pour toutes les prestations consommées.**

#### 12- Dégradation/Perte

Seront facturés aux familles :

Toute dégradation avérée ;

Toute perte de biens appartenant à l'établissement ;

Tout ouvrage non restitué ou endommagé appartenant à l'établissement.



Papillon à découper et à nous retourner :

Date :

Nom et prénom du responsable légal :

**Accepte sans réserve le règlement financier**

Signature, précédée de la mention « Lu et approuvé » :



***Le non-retour de ce papillon sous 15 jours à partir de la rentrée vaut acceptation***