

Regolamento finanziario del Lycée Chateaubriand di Roma e dell'Ecole Alexandre Dumas di Napoli

Adottato dal Consiglio di Istituto il 21 gennaio 2026
e in vigore a partire dall'anno scolastico 2026-2027.

PREMESSA

Il Lycée Chateaubriand di Roma e l'Ecole Alexandre Dumas di Napoli (di seguito anche: l'Istituto) sono specificamente disciplinati dalla Convenzione culturale tra la Francia e l'Italia del 4/11/1949 e successive modifiche, nonché dalle disposizioni legislative e regolamentari del Codice dell'Istruzione francese, relative all'Agenzia per l'Insegnamento Francese all'Estero (AEFE) e agli EGD.

Le decisioni annue relative ai diritti da pagare dalle famiglie, firmate dalla direzione generale dell'AEFE, in vigore nell'Istituto e la circolare AEFE n. 1088 del 16 marzo 2015 su recupero delle spese scolastiche si applicano. Il presente regolamento amministrativo e finanziario attua tali norme e disposizioni.

Il Lycée Chateaubriand di Roma e l'Ecole Française di Napoli sono Istituti a gestione diretta (EGD) collegati all'Agenzia per l'Insegnamento Francese all'Estero (AEFE).

Il Lycée Chateaubriand di Roma e l'Ecole Française di Napoli sono sotto l'autorità di un Preside nominato dall'AEFE.

L'iscrizione o la reiscrizione di un alunno in una delle sedi che compongono il Lycée Chateaubriand di Roma, sedi di Roma e Napoli, implica l'accettazione integrale e senza riserve del presente regolamento finanziario.

A) DIRITTI E SPESE SCOLASTICI APPLICABILI NELL'ISTITUTO

LA SCOLARIZZAZIONE IN UN ISTITUTO FACENTE PARTE DELLA RETE AEFE È A PAGAMENTO per tutti gli iscritti, indipendentemente dalla loro nazionalità.

In caso di arretrato nei pagamenti, la reiscrizione potrà non essere confermata e l'alunno non sarà ammesso a scuola, in conformità con quanto previsto dalla circolare AEFE n. 1088 del 16 marzo 2015.

1. **Diritti di di scolarità** (v. decisione dell'AEFE relativa ai diritti da pagare dalle famiglie, in vigore :

La decisione è affissa all'interno dell'Istituto e pubblicata sul sito Internet.

Questi diritti possono variare a seconda dei livelli d'insegnamento richiesti al momento dell'iscrizione. Esse comprendono:

a) Tasse di Prima Iscrizione (DPI) :

Sono dovute per ogni richiesta di prima iscrizione nell'Istituto. Sono fissate in modo forfettario per ogni livello. **Devono essere saldate entro 15 giorni dalla convalida della domanda di prima iscrizione dalle segreterie di scolarità.**

Le DPI non sono rimborsabili.

Se l'alunno non ha potuto iniziare la sua scolarità nell'Istituto, o in caso di interruzione di essa, le DPI rimangono valide per i 5 anni a partire dal loro pagamento all'Istituto.

Fuori da questi casi specifici, se un alunno viene da un altro istituto dell'AEFE, dovrà pagare di nuovo i DPI, eccetto nel caso di un passaggio tra gli EGD di Roma e Napoli.

Un anticipo non rimborsabile dei diritti di Prima Iscrizione nelle classi del primo anno della materna (petites sections) potrà essere richiesto quando si farà la domanda di prima iscrizione durante le giornate porte aperte dell'Istituto nel limite del 50% dei posti disponibili per questo livello.

Per il personale distaccato dell'Istituto che ha il beneficio della presa in carico dei diritti annuali di scolarità e o delle tasse di prima iscrizione, non è possibile pretendere una qualsiasi forma di sconto o esonero delle c.d tasse di prima iscrizione

Quando lo stesso rappresentante legale procede nelle iscrizioni di minimo tre figli, è concessa la seguente riduzione:

3 figli: 10% per tutti i figli

4 figli: 20% per tutti i figli

5 figli e più: 30% per tutti i figli

Il personale assunto in Istituto con contratto locale, che abbia una quotità di servizio superiore o uguale al 50% sul tempo totale dell'anno scolastico, beneficia di un'esenzione dell'80% sulle DPI rimanenti, tranne nel caso in cui le spese siano prese in carico, anche solo parzialmente dal datore di lavoro dell'altro genitore,

b) Rette annuali di Scolarità (DAS) :

Il loro ammontare viene definito per l'anno scolastico considerato, e sono immediatamente esigibili dal momento in cui viene ricevuto l'avviso di pagamento sul portale dei genitori Skolengo. Un avviso di pagamento viene emesso per ogni alunno secondo la seguente scadenza :

- Primo trimestre: settembre-dicembre;
- Secondo trimestre: gennaio-marzo;
- Terzo trimestre: aprile-giugno.

Ogni mese iniziato è dovuto per intero.

Per il personale distaccato dell'Istituto che ha il beneficio della presa in carico dei diritti annuali di scolarità e o dei diritti di prima iscrizione, non è possibile pretendere una qualsiasi forma di sconto o esonero dei c.d rette annuali di Scolarità.

Quando lo stesso rappresentante legale procede nelle iscrizioni di minimo tre figli, è concessa la seguente riduzione :

3 figli: 10% per tutti i figli

4 figli: 20% per tutti i figli

5 figli e più: 30% per tutti i figli

Il personale assunto in Istituto con contratto locale, che abbia una quotità di servizio superiore o uguale al 50% sul tempo totale dell'anno scolastico, beneficia di un'esenzione dell'80% sui c.d diritti annuali di scolarità, tranne nel caso in cui le spese siano prese in carico, anche solo parzialmente dal datore di lavoro dell'altro genitore,

Le famiglie che hanno il beneficio della presa in carico totale o parziale dei diritti annuali di scolarità dei loro figli rimangono responsabili del rispetto del regolamento finanziario e del pagamento delle spese. Saranno fatturati direttamente e, in caso di non recupero delle somme, saranno destinatari di tutti i solleciti e di tutte le diligenze adottate dall'Agente contabile dell'Istituto.

Riduzione:

Per quanto riguarda la retta scolastica, può essere concesso uno sconto in caso di infortunio o grave malattia dell'alunno, così come nel caso in cui gravi eventi familiari ne compromettano la scolarizzazione, anche se l'alunno figura ancora iscritto negli elenchi della scuola. Solo in questo caso, il Direttore dell'Istituto raccoglierà la documentazione fornita dalla famiglia per istruire una pratica.

Nel caso in cui un alunno fosse assente per più di quindici giorni consecutivi, escluso i periodi delle vacanze scolastiche, una riduzione potrà essere concessa in caso di incidente, di malattia grave del figlio, come nei casi in cui degli eventi familiari gravi compromettono la scolarizzazione del figlio, quand'anche il figlio sia sempre iscritto sulle liste degli alunni che frequentano l'istituto.

Una domanda scritta della famiglia dovrà essere fatta ai servizi della scolarità e i documenti giustificativi comprovanti dovranno essere trasmessi al fine di permettere l'istruzione della domanda. La decisione di applicazione della riduzione è valutata, con potere discrezionale, dal Preside.

c) Tasse d'esame (DE) :

Sono dovute nel secondo trimestre dell'anno scolastico in corso e figurano nell'avviso di pagamento per il trimestre in questione.

d) Spese di mensa (FDP) :

Sono dovute a partire dalla ricezione dell'avviso di pagamento emesso all'inizio di ogni trimestre, secondo il calendario di fatturazione citato all'articolo b). Il cambiamento di regime, da un forfait all'altro, non è consentito nel corso del trimestre.

Ogni mese iniziato è dovuto per intero.

Riduzioni :

Le spese di mensa sono forfettarie e non possono essere oggetto di nessun rimborso.

Tuttavia, una riduzione parziale delle spese di mensa può essere concessa a condizione che l'assenza al refettorio sia superiore a quindici giorni consecutivi escluso i periodi delle vacanze scolastiche.

Una domanda scritta della famiglia dovrà essere fatta ai servizi della scolarità e i documenti giustificativi comprovanti dovranno essere trasmessi al fine di permettere l'istruzione della domanda. La decisione di applicazione della riduzione è valutata, con potere discrezionale, dal Preside.

2. Tariffe stabilite dall'Istituto:

Il Preside ha il potere di stabilire le altre tariffe applicate all'interno della scuola (progetti educativi, viaggi scolastici, uscite, degradazioni, ticket della mensa per il personale o dei visitatori, quote per l'associazione sportiva, ecc.).

Queste tariffe vengono affisse all'interno dell'Istituto.

3. La Commissione di aiuto sociale (ex Cassa di solidarietà):

In caso di difficoltà momentanea, una richiesta di sostegno economico presso la Commissione di aiuto sociale dell'Istituto deve essere presentata.

Per ottenere un sostegno economico dalla Commissione di aiuto sociale dell'Istituto le famiglie interessate devono presentare una richiesta scritta al servizio di fatturazione con comunicazione corredata da una **"pratica di sostegno economico"** disponibile sui siti degli Istituti.

Le famiglie che hanno una borsa possono richiedere un sostegno della Commissione soltanto se le spese oggetto della domanda non siano coperte dall'attribuzione di una borsa.

B) MODALITÀ DI PAGAMENTO

Gli avvisi di pagamento sono accessibili sul portale dei genitori Skolengo ([link sicuro](#) di contabilità inviato al pagatore e devono essere onorati al momento della ricezione tramite bonifico bancario sul conto seguente:

Banca: TP Nantes TG Etranger
Beneficiario: LYCEE CHATEAUBRIAND ROMA
IBAN: FR76 1007 1449 0000 0010 2038 209
BIC/SWIFT: TRPUFRP1

Gli oneri bancari per l'elaborazione delle transazioni sono a carico delle famiglie e non dell'Istituto.

Una richiesta formale di un piano di rateizzazione potrà essere inviata all'Agenzia contabile secondaria (recouvrement@lycee-chateaubriand.eu) **entro il 15 settembre di ogni anno scolastico**. Questa data è perentoria, salvo circostanze eccezionali a discrezione dell'Agenzia. Si ricorda che ottenere un piano di rateizzazione non è un diritto ed è condizionato all'approvazione dell'Agente contabile secondario.

Un piano di rateizzazione è vincolante per la famiglia. Il mancato rispetto del piano di pagamento comporterà la cessazione di questa agevolazione di pagamento.

Il Lycée Chateaubriand di Roma e l'Ecole Française di Napoli, conformemente alla normativa francese sulla contabilità pubblica, si riservano il diritto di scegliere l'imputazione dei pagamenti ricevuti sulle rette arretrate, indipendentemente dalle indicazioni del pagatore.

La cronologia delle operazioni di recupero crediti e dei procedimenti per mancato pagamento è la seguente:

- 1-** Pagamento dell'**avviso di pagamento** dalla famiglia entro massimo 15 giorni.
- 2-** In caso di mancato pagamento, invio di **una prima lettera di sollecito** con invito a pagare entro 15 giorni.
- 3-** In caso di mancato pagamento, invio di una **seconda lettera di sollecito** con l'invito a pagare entro 15 giorni.
- 4-** In caso di mancato pagamento entro la data di scadenza, invio di una **raccomandata con ricevuta di ritorno avente valore di ingiunzione di pagamento entro 10 giorni**.
- 5-** Trascorso quest'ultimo termine, l'Istituto intraprenderà un'azione legale.

In conformità con la circolare AEFE n. 1088 del 16 marzo 2015 sul recupero delle spese scolastiche, il Preside ha la facoltà di non accettare in classe ovvero di non procedere alla nuova iscrizione degli alunni la cui famiglia ha delle somme ancora da pagare.