

# REGLEMENT FINANCIER

## LFO MATERNELLE AS - 2024/25

Approuvé : 10/1/2024 v 1.0

### TABLE DES MATIÈRES

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 1.  | CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT FINANCIER DU LFO MATERNELLE AS..... | 2 |
| 2.  | DISPOSITIONS COMMUNES .....  | 2 |
| 2.1 | MODALITES DE FACTURATION .....                                       | 2 |
| 2.2 | MODALITE EN CAS DE NON-PAIEMENT .....                                | 3 |
| 2.3 | DISPOSITIONS FINANCIERES PARTICULIÈRES .....                         | 3 |
| 3.  | FRAIS INITIAUX .....   | 4 |
| 3.1 | LE DEPOT DE GARANTIE .....   | 4 |
| 3.2 | AVANCE DE REINSCRIPTION POUR L'ANNEE SCOLAIRE SUIVANTE .....         | 4 |
| 4.  | FRAIS DE SCOLARITE LFO MATERNELLE AS 2024-2025 .....                 | 4 |
| 4.1 | TARIFS SCOLARITE .....   | 4 |
| 4.2 | AUTRES FRAIS.....  | 5 |
| 5.  | AIDES A LA SCOLARITE .....   | 6 |
| 5.1 | AIDES A LA SCOLARITE PAR LES AUTORITES NORVEGIENNES.....             | 6 |
| 5.2 | AIDES A LA SCOLARITE PAR LES AUTORITES FRANÇAISES.....               | 7 |

## 1. CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT FINANCIER DU LFO MATERNELLE AS

Le règlement financier du LFO Maternelle AS s'applique aux élèves et leurs responsables légaux de la maternelle pour l'année scolaire 2024/25. Il s'applique à partir de l'envoi du dossier de candidature du LFO Maternelle AS. Ce règlement a été adopté par vote au Conseil d'Administration le 10/1/2024. Il est disponible pour consultation sur le site du LFO. En cas de désaccord avec l'établissement, la version française prévaut.

## 2. DISPOSITIONS COMMUNES

### 2.1 MODALITES DE FACTURATION

Le LFO Maternelle AS envoie les factures et les rappels éventuels par e-mail. Le LFO Maternelle AS considère que les informations renseignées par les familles lors des inscriptions des élèves sont à jour. Il appartient aux familles de vérifier que toutes les coordonnées sont correctes et de transmettre les modifications à l'établissement.

**L'Echéancier :** Les frais de scolarité sont facturés en 5 échéances (septembre, novembre, janvier, mars et mai : factures pour 2 mois de scolarité). Les autres frais peuvent être facturés en sus, le LFO Maternelle AS n'émettant pas de facture mensuelle.

#### **Les modalités de Paiement :**

- Toute facture sera envoyée 15 jours avant l'échéance.
- Le paiement depuis la Norvège se fait sur le compte DNB 1506.88.99726 en utilisant un numéro KID. Pour les paiements depuis l'étranger utilisez l'IBAN : NO9015068899726 et le BIC : DNBANOKKXXX.
- Les frais de transaction sont à la charge du payeur. Le numéro de facture et le nom de l'élève doivent être indiqués sur le virement. Afin de faciliter le paiement des factures, le LFO Maternelle AS a mis en place un service de prélèvement automatique accessible depuis toutes les banques norvégiennes : AVTALEGIRO. C'est au payeur de démarrer AVTALEGIRO auprès de sa propre banque. L'AVTALEGIRO ne concerne que les 5 factures de frais de scolarité. Les autres factures sont à régler manuellement.
- L'envoi d'un double de chaque facture en format papier sera facturé 600 NOK. La production d'attestation de paiement sera facturée au demandeur 600 NOK par attestation.
- En cas de difficultés de paiement, il appartient aux familles de prendre contact avec le service de gestion de l'établissement pour établir un éventuel échéancier contractuel.
- Sauf décision de justice contraire communiquée au LFO Maternelle AS par les responsables légaux de l'enfant, ces derniers sont solidaires des dettes envers le lycée.

---

## 2.2 MODALITE EN CAS DE NON-PAIEMENT

**Une première relance**, en cas de non-paiement à l'échéance indiquée sur la facture, sera communiquée par e-mail au payeur accordant un délai supplémentaire de 15 jours.

**Une deuxième relance** sera effectuée par e-mail accordant un délai supplémentaire de 15 jours.

**En cas de non-paiement** à l'issue de la seconde relance et sans information reçue de la part du payeur, les factures impayées seront automatiquement transmises à notre bureau de recouvrement qui procédera au recouvrement selon les lois en vigueur. Le règlement sera alors à faire auprès de cette société de recouvrement.

**Les conséquences d'impayés sur la scolarité des élèves** : en cours d'année scolaire, la direction du LFO Maternelle AS se réserve le droit de ne plus garantir l'accès aux cours aux élèves concernés et ne sera en rien tenue pour responsable de la situation. Il sera de la responsabilité des représentants légaux de s'assurer de leurs devoirs et de l'inscription de leur(s) enfant(s) dans un autre établissement.

**En cas de dette prolongée ou de contentieux financier** au cours de l'année N, la direction du LFO Maternelle AS se réserve le droit de ne pas prioriser la réinscription de l'élève pour l'année N+1, voire ne pas réinscrire l'élève à la rentrée scolaire suivante. L'établissement ne sera en rien tenu pour responsable de la situation.

---

## 2.3 DISPOSITIONS FINANCIERES PARTICULIÈRES

En cas de désinscription en cours d'année scolaire, le **préavis est de 3 mois** à compter de la date de réception de l'information notifiée par écrit sur l'adresse suivante : [ecole@lfo.no](mailto:ecole@lfo.no). Ce délai s'applique pour les frais de scolarité ainsi que pour les autres prestations payantes. En cas de départ, l'exeat (certificat de radiation) sera délivré sur demande par le service de gestion de l'école par e-mail après acquittement des factures.

Les élèves **admis en cours d'année scolaire** en fonction des places disponibles sont facturés des frais d'écolage à partir de la date d'entrée fixée avec le LFO Maternelle AS et inscrite sur le formulaire d'inscription sur Eduka.

## 3. FRAIS INITIAUX

### 3.1 LE DEPOT DE GARANTIE

Un dépôt de garantie d'un montant de 2.600 NOK devra être versé une fois la place attribuée pour les enfants de la maternelle. Le payeur se verra rembourser le dépôt de garantie sans calcul d'intérêt lors du départ de l'enfant sous réserve de l'acquittement de la totalité des frais de scolarité et autres frais. Il est demandé au payeur lors du départ de transmettre à l'établissement les coordonnées bancaires à utiliser pour le remboursement.

### 3.2 AVANCE DE REINSCRIPTION POUR L'ANNEE SCOLAIRE SUIVANTE

Seuls les élèves de la Grande Section (GS) du LFO Maternelle AS, année N, souhaitant s'inscrire au LFO en CP pour l'année N+1, devront s'acquitter d'une avance de réinscription s'élevant à un mois de frais de scolarité du CP pour l'élève concerné (cf. règlement financier du LFO).

Cette somme sera ensuite intégralement remboursée, par déduction sur la première facture de l'année scolaire suivante.

## 4. FRAIS DE SCOLARITE LFO MATERNELLE AS 2024-2025

### 4.1 TARIFS SCOLARITE

Les tarifs de la maternelle correspondent au « makspris » fixé par le Parlement. Ces tarifs sont susceptibles d'évoluer au cours de l'année. Des réductions peuvent être appliquées selon les modalités définies par la commune d'Oslo.

Le tarif « makspris » est de 3.000 NOK par mois. Le prix indiqué est calculé sur la base du « makspris » en vigueur au 01/01/2024 selon les informations du gouvernement. Ce « makspris » a été revu à 2.000 NOK par mois à partir du 01/08/2024.

Un e-mail est adressé aux familles par le service de gestion en début d'année scolaire sur la tarification de la maternelle et les réductions appliquées par la commune d'Oslo. Les dispositifs présentés ci-dessous sont susceptibles d'évoluer en fonction des décisions de la commune d'Oslo.

Toute inscription en maternelle doit également être effectuée sur le site de la commune :

[oslo.kommune.no](https://oslo.kommune.no) > [barnehage](#) > [søke eller bytte barnehageplass](#)

La désinscription en maternelle doit aussi **impérativement** être notifiée sur le site de la commune :

[oslo.kommune.no](https://oslo.kommune.no) > [barnehage](#) > [oppsigelse og permisjon](#)

Tous les élèves de maternelle bénéficient d'un service de garderie inclus dans les frais d'écolage pendant le temps scolaire (à partir de 7h45 et jusqu'au début de la classe puis de 14h45 à 16h40). N.B : les horaires de la garderie (14h45-16h40) peuvent varier les veilles de vacances.

Des jardins d'enfants sont proposés durant les vacances scolaires de l'établissement à concurrence d'un maximum de 46 semaines par an selon le calendrier voté en conseil d'établissement.

Afin d'utiliser ce service de jardin d'enfants pendant les vacances scolaires, les familles doivent s'inscrire auprès de l'administration aux échéances notifiées par e-mail.

Tout au long de l'année, les parents sont tenus de récupérer leur(s) enfant(s) à l'heure à la fin de la garderie/jardins d'enfants. **En cas de retard, des pénalités seront appliquées et facturées : 150 NOK par 1/4 d'heure de retard et par enfant.**

---

## 4.2 AUTRES FRAIS

---

### 4.2.1 FRAIS DE PARTICIPATION AUX SEJOURS ET/OU ACTIVITES PEDAGOGIQUES

La participation des élèves aux séjours pédagogiques et/ou activités pédagogiques organisés par le LFO Maternelle AS occasionnera une facturation aux familles.

---

### 4.2.2 RETOUR DE MATERIEL/DEGRADATION

Du matériel pédagogique et logistique est gracieusement confié à votre enfant. Celui-ci a l'obligation de restituer ce matériel en bon état en fin d'année. Toute dégradation ou perte de matériel entraînera une facturation. Toute dégradation volontaire ou involontaire de matériel par l'élève sera instruite et susceptible d'être facturée. La perte de livres entraînera une facturation de 350 NOK par livre.

## 5. AIDES A LA SCOLARITE

### 5.1 AIDES A LA SCOLARITE PAR LES AUTORITES NORVEGIENNES

#### **Modération fratrie « søskenmoderasjon »**

Les familles bénéficient du « *Søskenmoderasjon* » (tarif réduit pris en charge par la commune d'Oslo) lorsque deux enfants ou plus d'une même famille sont en maternelle au LFO Maternelle AS ou dans tout autre « *barnehage* » de la commune d'Oslo.

- Pour une famille dont 2 enfants sont à la maternelle, une réduction de 30% est appliquée au plus jeune ;
- Pour une famille dont 3 enfants (ou plus) sont à la maternelle une réduction de 100% est appliquée au plus jeune et 30% au deuxième enfant.

Il appartient aux familles d'informer le service de gestion par mail en fournissant les justificatifs afférents si elles ont un enfant aîné scolarisé dans une autre maternelle que la nôtre.

#### **Tarif réduit**

Les familles ayant un total de revenus annuel inférieurs à un plafond fixé par la commune d'Oslo peuvent bénéficier d'un tarif réduit. Le montant du tarif réduit est calculé par la commune. Il appartient aux représentants légaux d'effectuer la démarche auprès de la commune d'Oslo. Pour les familles françaises, cette demande doit être antérieure à la demande de bourse de l'état français.

Les frais de scolarité seront dus à hauteur de 100 % jusqu'à la notification de la décision par la commune qui entrainera un ajustement de la facturation.

Nous vous invitons à consulter le site :

<https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/barnehage/foreldrebetaling/>

Vous pouvez soumettre votre candidature sur le site :

<https://www.oslo.kommune.no/barnehage/pris-og-betaling/>

#### **Déduction fiscale norvégienne pour les frais de scolarité de maternelle**

Les frais de scolarité de la maternelle peuvent donner droit à une déduction fiscale par enfant pour les personnes payant leurs impôts en Norvège. Le montant est plafonné.

L'école remplit une déclaration fiscale chaque année aux autorités norvégiennes des montants facturés (pour chaque payeur dans Eduka) par année civile. Il est indispensable que le représentant légal (payeur) renseigne son « *personnummer* » / numéro d'identification Norvégien dans Eduka pour en bénéficier. Les représentants légaux peuvent les déclarer eux-mêmes dans leur déclaration d'impôts en les téléchargeant.

Vous pouvez vous renseigner sur cette disposition fiscale sur le site suivant :

<https://www.skatteetaten.no/person/skatt/hjelp-til-riktig-skatt/familie-og-helse/barn/foreldrefradrag/>

---

## 5.2 AIDES A LA SCOLARITE PAR LES AUTORITES FRANÇAISES

Les élèves de nationalité française scolarisé au LFO Maternelle AS peuvent bénéficier sous certaines conditions de ressources d'une aide de l'Etat français (bourses scolaires). Les dossiers sont instruits par la commission locale des bourses au sein de l'Ambassade de France à Oslo. La décision d'octroi de bourses est de la compétence de la commission nationale des bourses scolaires à Paris.

Pour les nouveaux élèves demandeurs de bourse le dossier de demande est à télécharger sur le site de l'Ambassade de France. Les frais de scolarité seront dus à hauteur de 100 % jusqu'à la notification de la décision de la commission nationale des bourses scolaires.

Après notification, la facturation des frais de scolarité sera réajustée pour prendre en compte les bourses scolaires sur toute l'année scolaire.