

LYCEE FRANÇAIS FUSTEL DE COULANGES (LFC)

REGLEMENT FINANCIER

Le Comité de Gestion se réserve le droit de modifier les conditions financières indiquées ci-dessous à tout moment lors d'une réunion idoine. L'inscription d'un élève au LFC implique l'acceptation sans réserve des conditions financières dont le détail suit :

SOMMAIRE

1 - Inscription – Réinscription – Droits d'adhésion et Radiation.....	2
1.1 Inscription :.....	2
1.2 Réinscription :.....	2
1.3 Radiation :.....	3
2 - Tarification	3
2.1 Tableau des tarifs (consultable en ligne sur le site de l'établissement).....	3
2.2 Réductions	4
2.3 Bourses scolaires	4
2.4 Cas particulier des demandes de bourse en début d'année scolaire :	4
3 - Calendrier de facturation et de paiement.....	4
3.1 Organisation Générale.....	4
3.2 Facturations supplémentaires.....	5
4 - Dérogation au paiement trimestriel.....	5
5 - Retards de paiement	6
5.1 Délai de souplesse pour les trimestres 2 et 3	6
5.2 Pénalités pour retard de paiement	6
5.3 Commission de recouvrement	6
6 - Exclusion.....	6
7 - Modalités de paiement	6

1 - Inscription – Réinscription – Droits d'adhésion et Radiation

1.1 Inscription :

- **L'inscription au LFC s'effectue par une inscription en ligne sur EDUKA et l'envoi d'un dossier dématérialisé complet. Le secrétariat de l'établissement pourrait également demander le dossier papier.**
- **A l'issue de la procédure d'inscription, une facture indiquant le montant des frais de scolarité du trimestre à régler est adressée à la famille.**
- **L'inscription de l'élève est définitive dès réception du paiement des droits d'adhésion et d'inscription annuelle, et des frais de scolarité.
L'accueil de l'élève est effectif après le règlement.**

Droits d'adhésion et droits d'inscription annuelle :

Les droits d'adhésion sont obligatoires pour la première inscription ou la réinscription d'un élève qui a été radié depuis au moins une année.

Les droits d'inscription annuelle sont obligatoires lors de la validation du dossier.

Ces droits ne sont pas remboursables.

Prise en charge des frais de scolarité par une personne morale (entreprise, ambassade, organisation internationale, etc...) :

- **Lorsque les frais de scolarité sont pris en charge par une personne morale, l'entreprise doit adresser une attestation d'engagement de paiement afin de permettre l'accueil de l'élève.**
- **Un délai supplémentaire de 15 jours est alors accordé pour finaliser le paiement. Passé ce délai, l'élève concerné peut faire l'objet d'une exclusion.**

Attestation d'inscription :

Elle peut être délivrée à condition que les droits d'adhésion, d'inscription annuelle et frais de scolarité du trimestre soient entièrement réglés. A défaut, une attestation de pré-inscription peut être proposée, si les droits d'adhésion et d'inscription annuelle sont acquittés.

1.2 Réinscription :

La réinscription est conditionnée par le paiement des droits d'inscription annuelle. Ils sont renouvelables à chaque année scolaire. Ces droits ne sont pas remboursables

- **La réinscription est faite par la famille via le portail EDUKA.**
- **Les frais de scolarité de l'année antérieure doivent être entièrement réglés pour valider la réinscription.**
- **Un élève qui s'est absenté moins d'un an (malgré une radiation) peut être réinscrit sans payer les droits d'adhésion.**

Attestation de réinscription :

Elle peut être délivrée à condition que :

- **Les frais de scolarité de l'année en cours soient entièrement réglés.**
- **Les frais d'inscription annuelle de l'année n+1 devront être acquittés.**

1.3 Radiation :

En cas de départ de l'élève, la famille doit veiller à :

- **Prévenir au plus tôt le secrétariat par courrier ou par mail à : lycee@fustel-yaounde.net; ecole@fustel-yaounde.net.**
- **S'assurer auprès du service des écolages d'être à jour des règlements (à défaut, la dette sera mentionnée sur le certificat de radiation).**
- **Récupérer le dossier scolaire le dernier jour de présence de l'élève à l'établissement : de 8h à 12h.**
- **Rendre tous les livres scolaires prêtés par le lycée (inclus les livres ou documents empruntés à la bibliothèque), au bureau de la vie scolaire pour le secondaire, à la direction des classes primaires pour le primaire), à l'exception des fichiers sur lesquels les élèves écrivent.**

2 - Tarification

2.1 Tableau des tarifs (consultable en ligne sur le site de l'établissement)

Les droits de scolarité **couvrent** :

- **La scolarité : frais de scolarité, droits d'adhésion (première inscription), droits d'inscription annuelle**
- **Une assurance responsabilité civile**
- **La location des manuels scolaires**
- **Les frais d'examens (pour les 3èmes, 1ères, et terminales) en primaire : fournitures scolaires, garderie (hors heure de dépassement).**

Le LFC souscrit pour tous les élèves, une assurance responsabilité civile pour les dommages corporels ou matériels que l'élève pourrait causer à autrui.

En cas de sinistre, le LFC ne prend pas en charge les frais non remboursés par cette assurance, ces frais restant à la charge des familles

Autres frais qui **font l'objet d'une facturation séparée** :

- **Les activités extra scolaires :**
 - **L'Association Sportive (AS)**
 - **Les voyages scolaires**
 - **Les activités péri-éducatives : Le montant forfaitaire des activités choisies est annuel. La facturation est faite au premier trimestre de l'année scolaire, ou lors du trimestre d'inscription.**

Les droits de scolarité **ne couvrent pas** :

- **L'offre de restauration (encaissée directement par le prestataire),**
- **Les petites fournitures pour le secondaire : (les dictionnaires, livres de grammaire et ouvrages de référence.**
- **Les enseignements non dispensés par l'établissement. Pour ces options, se renseigner auprès du secrétariat de direction,**
- **L'assurance-maladie de l'élève.**

2.2 Réductions

Une réduction est accordée sur les frais de scolarité

- **de 8% au 2ème enfant d'une même famille**
- **de 10% au 3ème enfant**
- **de 12% au-delà du 3^{ème} enfant.**

2.3 Bourses scolaires

L'élève de nationalité française immatriculé sur le registre des français résidant à l'étranger, peut bénéficier d'une bourse scolaire à partir de la Petite Section de Maternelle.

Elle est octroyée par l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (A.E.F.E.), après avis du Conseil Consulaire des Bourses.

Toutes les informations sur les aides à la scolarité sont consultables sur le site internet de l'Ambassade de France :

<http://www.consulfrance-yaounde.org/Assistance-aux-Francais>

2.4 Cas particulier des demandes de bourse en début d'année scolaire :

Pour les premières inscriptions des élèves en attente d'une bourse éventuelle :

Dans l'attente de la réponse de la commission de bourse, **et avant l'entrée en cours**, la famille doit procéder à un **versement de 30 %** sur le montant total des frais de scolarité du trimestre d'inscription.

Pour les réinscriptions des anciens élèves boursiers :

Dans l'attente de la réponse de la commission de bourse, la famille doit procéder à un paiement partiel des frais de scolarité, à réception de la facture. Elle peut s'en acquitter soit :

- **par un versement de 30 % sur le montant total des frais de scolarité du trimestre,**
- **par des versements mensuels selon les échéances d'un moratoire accordé par l'établissement**

Exclusion élève Boursier partiel :

L'élève qui bénéficie d'une bourse partielle peut faire l'objet d'une exclusion de cours en cas de non-paiement du reste à payer redevable par la famille.

2.5 Inscription et radiation en cours d'année

Tout trimestre entamé est dû.

En cas de départ anticipé justifié par la famille une réduction pourra être accordée. En revanche, tout mois entamé est dû en intégralité.

Une absence momentanée, quelle qu'en soit la durée, ne donne droit, à aucune réduction ou remboursement des frais de scolarité.

3 - Calendrier de facturation et de paiement

3.1 Organisation Générale

Les factures des frais de scolarité sont disponibles sur le portail EDUKA. Chaque famille peut y accéder via son portail EDUKA.

Chaque trimestre, les factures sont adressées à la famille, par mail via EDUKA, selon le calendrier suivant :

- **Trimestre 1 : (septembre, octobre, novembre, décembre) :** La facture représente 40 % du montant annuel des frais de scolarité.
Dans le cadre de la réinscription de l'élève, la facture est adressée aux parents par mail via EDUKA à la fin du mois de juin (*de l'année n-1*). La date limite de paiement est fixée au 31 Août.
Aucun délai de souplesse n'est accordé pour le premier trimestre.
- **Trimestre 2 : (janvier, février, mars):** La facture représente 30 % du montant annuel des frais de scolarité. Elle est adressée par mail via EDUKA aux parents à la mi-décembre. La date limite de paiement est, généralement, fixée au début du mois de Janvier.
- **Trimestre 3 : (avril, mai, juin, début juillet) :** La facture représente 30 % du montant annuel des frais de scolarité. Elle est adressée par mail via EDUKA aux parents à la mi-mars. La date limite de paiement est, généralement, fixée au début du mois d'avril.

3.2 Facturations supplémentaires

Dégradation ou perte d'ouvrage

La facturation se fait en fonction de l'état de vétusté, de perte de l'ouvrage ou du manuel scolaire observé par le CDI/BCD.

Heure supplémentaire de garderie _Ecole primaire

Tout temps supplémentaire de garderie effectué au-delà des heures règlementaires fait l'objet d'une facturation complémentaire.

4 - Dérogation au paiement trimestriel

Moratoire / Report de paiement

La famille qui rencontre des difficultés financières peut bénéficier d'un **moratoire** exceptionnel. Elle adresse une demande écrite et motivée au Directeur Administratif et Financier et au Proviseur.

L'obtention d'un échéancier n'est pas de droit. Il est accordé uniquement en cas de difficultés financières. Il appartient à la famille de justifier de ces difficultés.

Le moratoire permet la mensualisation sur plusieurs mois des frais de scolarité et non le report intégral de ceux-ci. Le paiement de chaque échéance doit être effectué avant le 10 de chaque mois.

La dernière échéance du moratoire est fixée au mois d'avril.

Toute échéance non respectée met fin au moratoire, et les pénalités seront appliquées.

Il n'est pas possible de reporter le paiement de la totalité des frais de scolarité au-delà d'un mois à compter de la date limite de paiement.

Le moratoire se décompose comme suit :

Trimestre 1 : septembre, octobre, novembre, décembre

Trimestre 2 : janvier, février, mars

Trimestre 3 : avril

5 - Retards de paiement

5.1 Délai de souplesse pour les trimestres 2 et 3

Un délai de 10 jours supplémentaire après la date limite de paiement est accordé à la famille pour s'acquitter du paiement des frais de scolarité.

5.2 Pénalités pour retard de paiement

Des pénalités automatiques de 5% sont appliquées à la famille qui n'a pas réglé les frais de scolarité dans la limite du délai de souplesse.

5.3 Commission de recouvrement

- Elle se tient une fois par trimestre, et étudie toutes les situations d'impayés, y compris les moratoires afin de vérifier le respect des échéances.
- Elle déclenche la procédure d'exclusion des élèves dont les frais de scolarité demeurent impayés.

6 - Exclusion

L'élève qui n'est pas à jour de ses droits de scolarité fait l'objet d'une exclusion temporaire des cours.

L'exclusion temporaire est décidée par la commission de recouvrement.

Un avis d'exclusion est adressé à la famille en lui précisant le montant à payer, et la date limite de paiement afin de permettre la reprise des cours de l'élève.

En cas de non-paiement répété, une exclusion définitive peut être décidée et des poursuites contentieuses pourront être déclenchées.

7 - Modalités de paiement

Le règlement peut s'effectuer :

- En euros : uniquement par virement sur le compte bancaire de l'établissement à la BNP domiciliée en France (à privilégier).
- En FCFA : par virement, espèces, ou chèque certifié, sur le compte bancaire de l'établissement à la Société Générale Cameroun (en face du Lycée).

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de « AGPE Fustel de Coulanges ».

Les coordonnées bancaires figurent en bas de page des factures envoyées à la famille.

Références à mentionner lors du paiement :

- Le code famille EDUKA
- Le numéro de famille
- Le nom,
- Le trimestre concerné,

Quel que soit le mode de règlement choisi, il est également indispensable d'envoyer un justificatif de paiement au service des écoles pour identifier le paiement.

Règlement en espèces

- Au guichet de l'agence bancaire gestionnaire du compte de l'établissement.

Frais bancaires

Les frais bancaires sont intégralement à la charge de la famille. Elle doit s'assurer que les instructions de paiement soient nettes de tous frais bancaires (frais de virements, rejet de chèque, etc...)

Règlement par une personne morale

La facturation est adressée à la famille qui est redevable des frais de scolarité. Lorsque les frais de scolarité sont pris en charge par une personne morale, la famille doit s'assurer du paiement effectif des factures dans les délais impartis.

Elle doit adresser le justificatif de paiement au bureau des écolages.



Yaoundé, le 18 / 04 / 2023

Le Bureau Exécutif de l'AGPE,

A handwritten signature in blue ink that reads "Thierry Clément".

Le Proviseur,

