

REGLEMENT FINANCIER 2016-2017

(Modifié et approuvé en Conseil d'Établissement du 9 juin 2016)

La scolarité et la demi-pension sont payantes pour tous les niveaux de classe et quelle que soit la nationalité de l'élève. En signant le dossier d'inscription de son enfant, le ou les responsables légaux accepte(nt) sans réserve le présent règlement financier et s'engage(nt) à s'acquitter de l'ensemble des frais liés à la scolarité de leur(s) enfant(s). Le représentant légal demeure en toute circonstance le seul responsable financier, y compris en cas de subrogation de créance à l'employeur.

L'absence de paiement entraîne l'exclusion automatique de l'élève, sauf cas particulier soumis au proviseur du pôle régional.

Les tarifs sont annuels, affichés dans l'établissement et figurent sur le site internet du Lycée.

TARIFS	PERIODES DE FACTURATION
<u>Tarifs arrêtés par le Directeur de l'AEFE sur proposition du lycée:</u>	
Frais de scolarité	Trimestres 1,2 et 3
Frais de demi-pension	Trimestres 1,2 et 3
Frais d'examen	Trimestre 2 *
Droits de première inscription (Dpi)	Au moment de l'inscription
<u>Tarifs arrêtés par le Proviseur par délégation du Directeur de l'AEFE:</u>	
frais de voyages scolaires	Au moment de l'inscription au voyage
Remplacement de la carte de cantine et de la clef d'ascenseur	Quand carte ou clef perdues (paiement direct à l'intendance)
Carnet de correspondance	quand carnet perdu (paiement direct à l'intendance)
Dégradation: facturation à la valeur de remplacement arrondie à la livre supérieure	Paiement dû à réception de la facture
Surveillance des enfants avec pack lunch (école de Wix)	Trimestre 1 *
Garderie du matin (école de South Kensington)	Trimestre 1*

**Peut différer si l'élève arrive en cours d'année.*

1- Frais de scolarité et de demi-pension

Principe: tout trimestre commencé est intégralement facturé par l'établissement et dû par les familles.

Exceptions:

- enfant arrivant ou partant en cours d'année scolarisé dans un établissement du réseau AEFÉ
- proposition de place en cours d'année faite par l'établissement
- admission/départ en cours d'année suite à une mutation professionnelle ou en cas de force majeure
- enfant déscolarisé en cours d'année et jusqu'à la fin de l'année scolaire pour cause de maladie ou accident grave sur présentation d'un certificat médical
- renvoi de l'élève pour motif disciplinaire

* Les exceptions listées précédemment sont du seul ressort du chef d'établissement qui appréciera la situation au vu des pièces explicatives fournies par la famille.

* Le trimestre, dans ces cas strictement énumérés, sera facturé au prorata du temps de présence, exprimé en quinzaine (deux semaines) et arrondi à la quinzaine supérieure.

Les départs ou arrivées en cours d'année pour convenances personnelles ne seront pas pris en compte pour ce décompte spécifique (départ dans une autre école en cours de trimestre, enfant admis à la rentrée mais arrivant après la rentrée pour convenances personnelles, départ anticipé pour convenances personnelles,...).

2 - Droits de 1^{ère} inscription (DPi)

Les DPi sont dus par tout élève s'inscrivant pour la première fois au Lycée Charles de Gaulle. Ils sont :

- payables au moment de l'inscription
- ne sont pas remboursables, même si l'élève ne peut être présent dans l'établissement, quelle qu'en soit la raison.
- Le paiement des DPi ne vaut inscription que si l'élève rejoint l'établissement avant le 01 octobre ; au delà, l'inscription est annulée et l'élève perd sa place, et dans le cas d'une deuxième demande d'inscription pour l'année scolaire suivante, les DPi sont à nouveau dus.

3- Chronologie des opérations de facturation et des poursuites pour non-paiement

Les factures trimestrielles des droits de scolarité et demi-pension sont nominatives et émises au début de chaque trimestre. Elles sont transmises par courriel aux adresses indiquées par le payeur et par courrier pour le 2^e et 3^e rappel.

Les familles doivent mettre à jour leurs coordonnées lorsqu'elles sont invitées à le faire par email au mois de Septembre et au mois du Janvier en suivant le lien fourni, et à tout autre moment par email à : poleeleves@lyceefrancais.org.uk

1 - Emission des factures (chaque début de trimestre, 1^{ère} quinzaine pour le 1^{er} trimestre)

2 - Emission d'un 1^{er} rappel par email en cas de non paiement dans le délai imparti

3 - Emission d'un 2^{ème} rappel par la poste en cas de non paiement dans le délai imparti

4 - Emission d'un 3^{ème} rappel par la poste en cas de non paiement dans le délai imparti.

5- Après les délais accordés et en cas de non paiement, la phase de recouvrement devient contentieuse et sera transmise à un solicitor chargé du recouvrement de la dette par tout moyen et entraînant des frais à la charge du payeur. La totalité des frais de procédure contentieuse sera à la charge du débiteur.

6- les factures pour la surveillance des enfants avec pack lunch à Wix et la garderie du matin à l'école de South Kensington sont émises au mois de septembre pour l'ensemble de l'année scolaire.

4- Mode de paiement

Les paiements doivent être réalisés en livre sterling auprès du service des recettes par chèque à l'ordre de "Monsieur l'Agent Comptable du Lycée Charles de Gaulle", en espèces (dans la limite de £250 par versement) ou par transfert bancaire, avant la date limite de paiement figurant sur la facture.

Engagement du responsable de l'élève :

Je soussigné:

responsable de l'élève:

reconnais avoir lu et accepter les dispositions du présent règlement financier.

date:

signature: