

## REGLEMENT FINANCIER 2019-2020

(Modifié et approuvé en Conseil d'Établissement du 25 juin 2019)

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 l'imprimé « règlements et procédures du lycée 2019-2020 » de leurs enfants, les responsables légaux acceptent sans réserve le présent règlement financier et s'engagent à s'acquitter de l'ensemble des frais liés à la scolarité de leurs enfants. Les représentants légaux demeurent en toute circonstance les seuls responsables financiers, 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
<b>Tarifs arrêtés par le Directeur de l'AEFE sur proposition du lycée</b>	
Frais de scolarité	Trimestres 1, 2 et 3
Frais de demi-pension	Trimestres 1, 2 et 3
Frais d'examen	Trimestre 2 (peut différer si l'élève arrive en cours d'année)
Droits de première inscription (DPI)	Au moment de l'inscription
<b>Tarifs arrêtés par le Proviseur par délégation du Directeur de l'AEFE</b>	
Frais de voyages scolaires	Au plus tard 15 jours avant le départ
Remplacement de la carte de cantine, du badge de sécurité (accès personnels) et de la clef d'ascenseur	Au moment de la perte de la carte ou de la clef (paiement via parentpay)
Carnet de correspondance	Au moment de la perte du carnet (paiement via parentpay)
Dégradation: facturation à la valeur de remplacement ou de remise en état, arrondie à la livre supérieure	Paiement dû à réception de la facture (via parentpay)
Ouvrages perdus / non rendus du CDI	Paiement dû à réception de la facture (via parentpay)
Surveillance des enfants avec pack lunch (école de Wix)	Trimestre 1, 2 et 3
Garderie du matin (école de South Kensington)	Trimestre 1,2 et 3

### 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 (Aucun départ ne sera pris en considération dans la facturation après le 1er mai)
- 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
- Nécessité impérieuse de passer au régime externe pour raisons de santé attestées par un certificat médical (validation finale par le médecin scolaire)

\* 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 (T1: Septembre-Décembre, T2: Janvier-Mars, T3: Avril-Juin), dans les cas strictement énumérés, sera facturé au prorata du temps de présence, exprimé en quinzaine (deux semaines) et arrondi à la quinzaine supérieure.

\* La surveillance des enfants en packed lunch à l'école de Wix et la garderie du matin à l'école de South Kensington sont facturées au trimestre. Aucune remise ne sera faite en cours de trimestre.

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, ...).

**Les frais de demi-pension et de scolarité ne sont ni remboursés ni réduits lors de: l'absence de professeurs, la grève des personnels, les voyages scolaires, les intempéries, l'absence de cours pendant la période des épreuves du baccalauréat du mois de Juin.**

## **2- Droits de 1ere 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
- Ils ne sont pas remboursables (même si l'élève ne peut être présent dans l'établissement, quelle qu'en soit la raison) ni déductibles.
- Le paiement des DPI ne vaut inscription que si l'élève rejoint l'établissement avant le 01 octobre de l'année scolaire d'inscription. Au-delà, l'inscription est annulée et l'élève perd sa place. Dans le cas d'un renouvellement de 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 de demi-pension sont nominatives et émises au début de chaque trimestre. Elles sont transmises par courriel au responsable 1 de l'élève (tel que renseigné lors de l'inscription) et par courrier pour le 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> 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 de Janvier en suivant le lien fourni, et à tout autre moment par email à: [secretariat-eleves@lyceefrançais.org.uk](mailto:secretariat-eleves@lyceefrançais.org.uk)**

- a) Emission des factures (1<sup>er</sup> mois du trimestre soit septembre, janvier et avril)
- b) Emission d'un 1er rappel par email en cas de non-paiement dans le délai imparti
- c) Emission d'un 2ème rappel par courrier en cas de non-paiement dans le délai imparti
- d) Emission d'un 3ème rappel par courrier recommandé en cas de non-paiement dans le délai imparti.
- e) Une fois les délais impartis écoulés et en cas de non-paiement, la phase de recouvrement devient contentieuse et est transmise à un solicitor chargé du recouvrement de la dette par tout moyen. La totalité des frais de procédure contentieuse sera à la charge du débiteur.

## **4- Mode de paiement**

Les paiements donnant lieu à facture trimestrielle doivent être réalisés en livre sterling auprès du service des recettes par transfert bancaire, espèces (dans la limite de £250 par versement), ou par chèque à l'ordre de "Monsieur l'Agent Comptable du Lycée Charles de Gaulle", avant la date limite de paiement figurant sur la facture. En cas de rejet de chèque, la famille devra s'acquitter des charges bancaires prélevées par la banque.

Le remplacement des cartes de cantine, badges de sécurité, carnets de correspondance, le paiement des voyages scolaires, examens GCSE et A levels, Duke of Edinburgh Awards et la recharge des cartes de cantine du personnel, se feront exclusivement par la plateforme de paiement PARENTPAY.

**Les familles sont personnellement redevables des frais de scolarité.** Les modalités contractuelles existant entre les familles et leurs employeurs ne sont pas opposables au lycée. Lorsque les frais de scolarité sont pris en charge par l'employeur, les familles doivent s'assurer de la transmission des factures à ce dernier et du paiement effectif. Les responsables légaux restent les seuls interlocuteurs du lycée.