

REGLEMENT FINANCIER DE L'APE LFJP 2022-2023

PRÉAMBULE

Le Lycée Français Jacques Prévert est un établissement privé, géré par l'Association des Parents d'Elèves (APE LFJP).

L'APE LFJP tire ses ressources des droits d'écologie et des droits annexes qui assurent la couverture des charges de personnel, de fonctionnement, et d'équipements.

Tous les documents émis par l'APE LFJP sont en accord avec les textes suivants :

- Les textes régissant le fonctionnement de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE) et en particulier le décret n° 2003-1288 du 23 décembre 2003 relatif à l'organisation administrative, budgétaire et comptable de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger.
- Les textes officiels publiés par le Ministère français de l'Education Nationale régissant la vie scolaire (programmes, rythmes scolaires, orientation, etc.).
- Instruction spécifique sur les bourses scolaires au bénéfice des enfants Français résidant à l'étranger AS-BS 2022-2023-1/AEFE.

L'inscription et le maintien d'un élève au Lycée Français Jacques Prévert de Saly sont conditionnés à l'acceptation sans réserve et au respect, par les parents ou tuteurs légaux, des textes suivants :

- Les statuts de l'APE LFJP.
- Le règlement intérieur de l'établissement et ses annexes.
- Le présent règlement financier.

Les modalités d'inscription sont précisées dans la partie « Inscriptions » du site internet du lycée : <https://lfjp.kosmoseducation.com>.

Toute communication financière (factures, appel à paiement, etc...) est transmise par courrier électronique à l'adresse du premier responsable légal, déclaré dans le dossier de l'élève.

L'APE LFJP considère correctes les adresses qui sont actuellement enregistrées dans la base de données du LFJP, étant donné qu'elles sont en concordance avec celles transmises dans le dernier dossier d'inscription des élèves. Aucun parent d'élève ne peut se prévaloir d'un changement d'adresse email autre que celle donnée dans le dernier dossier d'inscription.

Toute notification envoyée par le LFJP aux adresses électroniques sera considérée reçue conforme au 5ème jour de son envoi, qu'elle ait été consultée ou non.

Article 1 : RÉINSCRIPTION, NOUVELLE INSCRIPTION, FRAIS D'ADHESION A L'APE ET ASSURANCE

1.1. INSCRIPTION, ADHESION A L'APE, ASSURANCE

Toute inscription (ou réinscription) au lycée Français Jacques Prévert de Saly débute en ligne à la validation du dossier dématérialisé.

L'inscription est définitive après la réception du dossier complet ainsi que du règlement par le service comptabilité de la facture d'inscription comprenant :

- Droits d'adhésion à APE
- Droits d'inscription annuelle
- Frais de l'assurance
- Frais de scolarité (écologie) du dernier mois de l'année scolaire (mois de juin de l'année civile suivante).

Le paiement de la facture d'inscription vaut acceptation du présent règlement financier. Le paiement par un tiers employeur ou à travers le système des bourses de l'AEFE, équivaut à un paiement et vaut également acceptation du présent règlement financier.

En cas de renoncement, les droits facturés dans la facture d'inscription restent acquis à l'établissement et ne sont pas remboursés, quelle que soit la situation à l'origine du désistement.

Le versement des droits d'inscriptions doit se faire dans un délai de 5 jours ouvrables, après réception du courriel d'acceptation du dossier envoyé par le service de scolarité de l'établissement. Au-delà de ce délai, les dossiers sont automatiquement mis en liste d'attente.

1.2. REINSCRIPTION

Les droits de réinscription sont facturés chaque année avant le 1^{er} mai.

La réinscription d'un élève ne peut être acceptée, si la famille n'est pas en règle avec la caisse de l'établissement au titre des années scolaires précédentes.

1.3. MONTANTS

Les montants d'inscription ou de réinscription sont les mêmes pour tous les niveaux d'éducation des élèves.

Frais de réinscription et nouvelle inscription NON remboursables	Tous les niveaux
Adhésion à l'APE	10 000
Assurance	5 000
Frais d'inscription annuels	100 000
Remise pré-inscription (applicable pour les réinscriptions avant 01/05/2022)	-50 000

Article 2 : DROITS DE SCOLARITÉ (ECOLAGES)

2.1 Généralités

Les droits de scolarité sont facturés à l'année. Ils sont fixés par le Comité de Gestion, chaque année, pour l'année scolaire à venir, et sont votés à l'Assemblée Générale lors du premier trimestre de l'année civile.

L'appel à paiement des frais de scolarité et des frais annexes est transmis uniquement par courrier électronique à l'adresse du premier responsable légal dans le dossier de l'élève (confère préambule). Dès lors qu'elle est émise, la facture annuelle des droits de scolarité est accessible sur le site intranet du LFJP, ainsi que le reste à payer.

Le paiement des droits de scolarité se fait en 9 échéances : les échéances mensuelles sont indiquées sur les factures et sont dues et payables avant le 10 inclus du mois en cours.

2.2 Arrivées et départs en cours d'année scolaire :

Les frais de dossier à l'inscription sont incompressibles et non remboursables (voir Art 1.1), mais les frais d'écolage peuvent être calculés au prorata temporis (étant entendu que tout mois commencé est dû en intégralité), à condition que la durée spécifique de présence de l'élève soit signalée à l'inscription.

2.3 Absences :

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

Les familles quittant l'établissement en cours d'année scolaire, pour raisons personnelles doivent régler l'intégralité des droits de scolarité de l'année en cours, à l'exception des cas de mutation professionnelle d'un

des responsables légaux de l'enfant, et des cas de maladies exigeant un rapatriement. Dans ces cas d'exception, une remise d'ordre prorata temporis est accordée, étant entendu que tout mois commencé est dû en intégralité.

2.4 Matières spécifiques hors offre du LFJP

Certains enseignements ne sont pas dispensés par le LFJP. Le coût de ces matières non enseignées par le LFJP et suivies via le CNED est pris en charge directement par les familles concernées. La facturation de ces frais pourra être retrouvée par les parents sur leur espace personnel sur ENT.

2.5 Montants

Frais de scolarité 2022-2023	Maternelle	Primaire	Collège	Seconde	1ère et Tle
Mois de juin 2023 à régler lors de l'inscription	125 000	165 000	213 500	235 000	275 000
Septembre 2022 - Mai 2023 échéances sur 9 mois	1 125 000	1 485 000	1 921 500	2 115 000	2 475 000
TOTAL	1 250 000	1 650 000	2 135 000	2 350 000	2 750 000

Article 3 : MODALITES PARTICULIERES POUR LES FAMILLES FRANÇAISES AYANT DEPOSE UN DOSSIER DE BOURSES AUPRES DU CONSULAT GENERAL DE FRANCE A DAKAR

Chaque année, l'AEFE accorde des bourses d'aide à la scolarité pour les familles de nationalité française immatriculées au Consulat qui en font la demande auprès des Services Consulaires.

Les conditions d'attributions et les dossiers sont disponibles auprès du Service Consulaire de l'Ambassade de France à Dakar.

Les familles qui inscrivent un enfant de nationalité Française au LFJP pour la première fois, sont tenues de payer les frais de première inscription, les frais de scolarité, ainsi que les frais annexes (selon les tarifs et échancier), dans l'attente de la décision définitive d'attribution de bourses.

A la réception de la notification définitive des attributions de bourses françaises, le LFJP procédera, le cas échéant, au remboursement des sommes correspondantes des familles concernées.

Pour les familles qui renouvellent une inscription et qui auraient déposé un dossier de bourses, les droits de réinscription seront facturés au premier semestre de la nouvelle année de scolaire, une fois le taux de bourse connu. Seuls les droits d'adhésion à l'APE seront facturés avant le 1^{er} mai.

En cas de départ d'une famille qui n'aurait pas obtenu de bourses, l'APE LFJP reste seule compétente pour décider du remboursement ou non, partiel ou total des frais de première inscription ou de réinscription.

Les familles ayant fait une demande de bourse tardive ou une demande de révision de bourse (appel de la décision de la 1^{ère} commission) pour la deuxième commission auprès du Consulat Général de France, sont tenues de régler tous les frais afférents à la scolarité en attendant la notification de l'attribution de cette bourse.

En raison des différences qui peuvent exister entre les résultats de la 1^{ère} et de la 2^{ème} commission de Bourses, les éventuels remboursements aux familles ne se réaliseront qu'après notification définitive de la 2^{ème} commission. Le LFJP, procédera, alors, au remboursement des sommes correspondantes aux familles concernées.

NB : Toute bourse non consommée en raison d'un départ anticipé, ou de la non-utilisation d'un service annexe (demi-pension, transport, examens, etc.) pour lequel une bourse aurait été accordée, est systématiquement reversée à l'AEFE. Il en est de même pour la bourse d'entretien.

Article 4 : RÉDUCTIONS

Une remise de 10% sur les frais de scolarité est accordée à partir du 3ème enfant inscrit dans l'établissement et s'appliquera sur l'enfant le plus jeune de la fratrie.


Article 5 : MODALITÉS DE PAIEMENT


Aucun paiement en espèces ne peut se faire dans l'enceinte de l'établissement.

- Les paiements en espèces FCFA ne peuvent être acceptés qu'aux guichets de la banque indiquée sur la facture et à l'ordre de l'APE LFJP. La copie du reçu original doit être impérativement remise à la caisse du lycée. A défaut, le paiement ne peut être validé. Il est IMPORTANT d'indiquer le motif du versement : Le nom, prénom et la classe du ou des enfants.
- Les paiements par chèques en FCFA sont à déposer dans le secrétariat du Lycée Jacques Prévert à l'ordre de l'APE LFJP.
- Les paiements par virement bancaire peuvent être effectués en FCFA ou en EUR sur les comptes indiqués sur les factures. Les frais de virements sont à la charge des familles. Le nom et la classe de l'enfant doivent être indiqués sur l'intitulé du virement.
- Les paiements en ligne seront disponibles via espace personnel courant l'année.

Les familles sont personnellement redevables des frais de scolarité et des droits annexes. Les modalités contractuelles existant entre les familles et leurs employeurs ne sont pas opposables au Lycée Français Jacques Prévert de Saly. Lorsque les droits de scolarité et/ou annexes sont pris en charge par leurs employeurs, les familles doivent donc s'assurer du paiement effectif des factures dans les délais.

Coordonnées bancaires :

 <p>BICIS GROUPE BNP PARIBAS</p>
<p>Relevé d'Identité Bancaire / IBAN</p> <hr/> <p><i>Cadre réservé au destinataire du RIB</i></p> <hr/> <p><i>Titulaire du compte</i> APE DU LYCEE FRANCAIS JACQUES PREVERT</p> <hr/> <p>Domiciliation : SALY Devise du compte XOF RIB : SN010 09303 007713500047 58 IBAN : SN08 SN01 0093 0300 7713 5000 4758 BIC : BICISNDXXXX</p>

 <p>BANQUE TRANSATLANTIQUE A MEMBER OF CIC PRIVATE BANKING</p>													
<p>RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE</p>													
<p>Identifiant national de compte bancaire - RIB</p> <hr/> <table border="0"> <tr> <td>Banque</td> <td>Guichet</td> <td>N° compte</td> <td>Clé</td> <td>Devise</td> <td>Domiciliation</td> </tr> <tr> <td>30568</td> <td>19926</td> <td>00028275201</td> <td>95</td> <td>EUR</td> <td>BANQUE TRANSATLANTIQUE</td> </tr> </table>		Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise	Domiciliation	30568	19926	00028275201	95	EUR	BANQUE TRANSATLANTIQUE
Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise	Domiciliation								
30568	19926	00028275201	95	EUR	BANQUE TRANSATLANTIQUE								
<p>Identifiant international de compte bancaire</p> <hr/> <table border="0"> <tr> <td colspan="4">IBAN (International Bank Account Number)</td> <td colspan="2">BIC (Bank Identifier Code)</td> </tr> <tr> <td>FR76</td> <td>3056</td> <td>8199</td> <td>2600 0282 7520 195</td> <td colspan="2">CMCIFRPP</td> </tr> </table>		IBAN (International Bank Account Number)				BIC (Bank Identifier Code)		FR76	3056	8199	2600 0282 7520 195	CMCIFRPP	
IBAN (International Bank Account Number)				BIC (Bank Identifier Code)									
FR76	3056	8199	2600 0282 7520 195	CMCIFRPP									
<p>Domiciliation BANQUE TRANSATLANTIQUE 26 AVENUE FRANKLIN ROOSEVELT 75372 PARIS CEDEX 08 ☎ 01 56 88 77 77</p>		<p>Titulaire du compte (Account Owner) ECOLE FR JACQUES PREVERT ROUTE DE SALY STATION BP 99 SALY SN</p>											
<p>Remettez ce relevé à tout autre organisme ayant besoin de connaître vos références bancaires pour la domiciliation de vos virements ou de prélèvements à votre compte. Vous éviterez ainsi des erreurs ou des retards d'exécution.</p>		<p>PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ</p>											

Article 6 : DISPOSITIONS EN CAS DE NON-PAIEMENT

Les familles ont jusqu'au 10 du mois en cours pour payer des frais obligatoires.

Une première relance amiable sera envoyée à partir du 11 du mois par mail aux familles concernées, à l'adresse communiquée par ces dernières.

Faute de règlement dans les 10 jours, une deuxième relance sera envoyée aux familles qui disposent de 7 jours à compter de la réception pour régulariser leur situation.

A défaut de règlement après la deuxième relance, une pénalité de retard de 10% sera appliquée sur le montant total de la facture émise et transmise aux parents intégrant si besoin des pénalités antérieures non réglées. Cette nouvelle facture devra être réglée dans un délai d'une semaine.

Au cas des difficultés des familles pourront se rapprocher de la direction au besoin pour négocier un moratoire éventuel de ces frais impayés (y compris les pénalités facturées).

Ce moratoire ne pourra pas excéder le délai maximum du trimestre en cours et le 15 mai pour l'année scolaire.

En cas d'un moratoire, celui-ci fera l'objet d'un accord écrit entre les deux parties (parents et Comité de gestion du LFJP) et il sera porté à la connaissance du Proviseur.

L'octroi d'un tel moratoire ne peut présenter qu'un caractère exceptionnel et non renouvelable, dans des cas particuliers dont il appartient au Comité de gestion d'apprécier le bien-fondé, sur le rapport de son Président.

Une fois les délais écoulés (24 jours), si les familles ne se sont pas acquittées de l'intégralité de leurs dettes, ou si elles ne sont pas arrivées à un accord de moratoire avec le bureau du Comité de gestion, une exclusion temporaire des cours sera prononcée, jusqu'à paiement de la créance.

En cas de non-paiement prolongé et répété, l'exclusion définitive pourra être décidée par le comité de gestion et des poursuites contentieuses pourront être initiées.

Article 7 : FONDS DE SOLIDARITE

Le fonds de solidarité est mis en place par l'APE LFJP et est financé par une affectation de :

- 1% des écolages annuels encaissés par l'APE LFJP

Ce fonds servira pour aider les familles en difficulté passagère à régler les frais de scolarité.

Les règles de fonctionnement du fonds de solidarité sont définies dans le Règlement du Fonds de Solidarité (à définir).

Article 8 : AURES FRAIS

Ces frais sont à régler sur facture, au maximum dans les deux semaines suivant la réception de la facture.

Voyages scolaires

Les voyages scolaires sont facturés en partie ou en totalité aux familles.

Le paiement doit impérativement être effectué en amont et conditionne le départ de l'enfant.

L'autorisation de sortie signée vaut engagement financier et aucun remboursement ne pourra être effectué.

Frais d'enseignement optionnel

Toute discipline optionnelle, non dispensée directement par le LFJP, est à la charge pleine et entière des familles.

Restauration

Le LFJP ne propose pas actuellement de service de restauration. En cas de mise en place de cette prestation, elle sera à la charge des familles.

Ramassage scolaire

Le LFJP ne propose pas actuellement de service de ramassage scolaire. En cas de mise en place de cette prestation, elle sera à la charge des familles.

Le transport scolaire n'est pas géré par le lycée mais directement par la compagnie de transport, accréditée par le Conseil d'Établissement.

Fournitures scolaires

Les manuels scolaires et les fournitures scolaires sont à la charge des familles.

Uniformes

Les frais d'uniformes sont à la charge des familles

Dégradation ou perte

En cas de dégradation ou de perte de tout bien de l'école (équipement, manuel, badges...) la famille sera facturée.

Au cours de l'année, d'autres dispositions ou propositions pourront être mises en place. Les formalités administratives et financières vous seront communiquées le cas échéant.

AUTRES TARIFS (REVISABLES ANNUELLEMENT)	2022-2023
Association sportive	15 000
Perte livre de poche	5 000
Perte carnet de correspondance	5 000
Frais pour chèque impayé	18 000

Article 9 : AUTRES DISPOSITIONS


En cas de départ définitif, les familles concernées doivent prévenir au plus tôt le secrétariat et le chef d'établissement afin que les formalités de départ puissent être préparées dans les délais, c'est à dire :

- Solder leur compte auprès du service comptable ;
- Rendre à la BCD et au CDI, au plus tard deux jours avant le départ, les livres empruntés ;
- Prendre rendez-vous auprès du Secrétariat afin de se faire remettre le dossier scolaire.
- Demander un "certificat de radiation" au secrétariat (ce document sera exigé par le nouvel établissement d'accueil de votre enfant) ;

Le dossier ainsi que les diplômes ne seront remis que si tous les comptes auprès du Lycée français Jacques Prévert sont soldés.

Adopté par vote à l'unanimité lors de l'Assemblée Générale du 24/03/2022

La Présidente de l'APE-LFJP
Mme Aurelija DAUKAITE

LYCEE FRANÇAIS
JACQUES PREVERT
BP 99 SALLY SENEGAL
TEL : +221 33 937 08 53
president@lyceeprevertsaly.org