



Règlement financier

Article premier : Préambule

L'accès au service public d'enseignement français à l'étranger est subordonné au paiement d'un tarif : la scolarité est donc payante pour tous les élèves selon des règles communes, quelle que soit leur nationalité.

Article 2 : Obligation de paiement

En l'absence de paiement dans les délais impartis, le lycée pourra engager des poursuites par la voie contentieuse.

L'existence de dettes pourra entraîner la radiation de l'élève. Si la régularisation n'est pas effective à la fin de l'année scolaire, le chef d'établissement est fondé à ne pas procéder à la réinscription de l'élève.

Article 3 : Les tarifs

Les tarifs sont arrêtés chaque année scolaire par décision de l'AEFE (Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger). Ils comprennent notamment les droits d'étude de dossier, les droits d'admission, les droits de scolarité, les droits d'examen et la location des manuels scolaires. Ils sont exprimés en Ouguiyas (MRU). La conversion en Euros se fait sur la base des taux de chancellerie fournis par le Ministère des finances français et sont susceptibles de variation. Il convient de contacter les services d'Intendance avant tout règlement en Euros.

- Les *droits d'études de dossier* seront demandés dès lors qu'une demande d'inscription sera faite sur le portail Eduka. L'acquittement des frais d'étude de dossier est exigible dès lors que le dossier est envoyé. Ils ne donnent lieu à aucun remboursement, même en cas de désistement. Ils sont redemandés à un élève dès lors qu'il s'agit d'une nouvelle année scolaire.
- Les *droits de scolarité* sont dus par élève en fonction de la nationalité et de la classe suivie. La nationalité est liée à l'élève, non à la famille. Elle doit être prouvée, faute de quoi l'élève est considéré comme « étranger tiers ».

Les droits de scolarité sont comptabilisés sur 10 mois et sont facturés aux familles en 3 tranches dès le premier jour de la rentrée scolaire : septembre-décembre, janvier-mars et avril-juin. Pour les élèves intégrant ou quittant l'établissement en cours d'année, un forfait est calculé au prorata du nombre de mois pendant lequel l'enfant est inscrit. Tout mois commencé est dû. Les droits sont dus forfaitairement pour l'année scolaire quelle que soit la durée de la présence effective de l'enfant tant que ce dernier reste inscrit en l'absence de demande officielle de radiation par courriel ou courrier.

- Les *droits d'examen* sont fonction de la classe suivie (3^{ème}, 1^{ère} ou Terminale). Ils s'ajoutent aux droits de scolarité et sont réclamés en même temps que les droits de scolarité du 2^{ème} trimestre. Leur paiement conditionne la participation de l'élève à l'examen en fin d'année

Article 4 : Abattements et remises

Les comptes Eduka scolarisant trois enfants au LFTM bénéficient d'une réduction de 10% sur les droits de scolarité et les comptes Eduka ayant 4 enfants ou plus au LFTM ont droit à une réduction de 15% sur les droits de scolarité.

Les enfants de personnels recrutés locaux au LFTM bénéficient d'une remise de 50% sur les droits de scolarité s'ils justifient d'une non-prise en charge par l'employeur du conjoint ou de l'autre parent.

Article 5 : Bourses

La gestion des bourses relève du consulat de France auprès de qui les demandes doivent être déposées. La décision d'accorder une bourse est prise par l'AEFE et est notifiée aux intéressés et à l'établissement qui applique strictement ladite décision.

La demande est déposée par le responsable légal de l'enfant. L'identité enregistrée doit être conforme aux papiers d'identité officiels, faute de quoi l'établissement ne sera pas en mesure de reverser les bourses octroyées (en particulier si l'élève bénéficie de bourses d'entretien ou de transport).

Le dépôt d'une demande ou d'un recours ne dispense pas de régler les droits dus tant que la bourse n'a pas été notifiée par l'AEFE, même en cas d'appel.

Article 6 : Echéances et modalités de paiement

Les droits d'étude de dossier sont facturés lors du dépôt du dossier et payables immédiatement. En l'absence de paiement la demande d'inscription ne sera pas instruite.

Les droits de scolarité annuels sont facturés en trois échéances :

- La 1^{ère} tranche à partir de septembre, comprenant 40% des frais de scolarité annuels ainsi que les frais de location de manuels scolaires (le cas échéant)
- La 2^e tranche, à partir de janvier comprenant 30% des frais de scolarité annuels et les droits d'examen (le cas échéant)
- La 3^e et dernière tranche, à partir d'avril comprenant 30% des frais de scolarité annuels.
- Les factures, libellées uniquement en monnaie locale, ainsi que les reçus de paiement sont disponibles sur le portail Eduka

Un délai de 15 jours est donné pour le paiement des factures. A défaut de paiement dans les délais prévus, une relance sera envoyée aux familles/payeurs précisant un ultime délai de paiement.

Article 7 : Moyens de paiement

Les règlements sont à effectuer soit :

- ▶ Par chèque bancaire en Ouguiya, tiré sur une banque mauritanienne, à l'ordre de l'agent comptable du Lycée Français Théodore Monod – A la caisse du LFTM du lundi au vendredi aux horaires affichés.
- ▶ en espèces : uniquement au siège de la Société Générale de Mauritanie (Ilot A – n° 652 – Avenue C. de Gaulle – Nouakchott) sur présentation obligatoire de(s) factures)
- ▶ Par virement en Ouguiya depuis une banque mauritanienne sur le compte du lycée à la SGM (mentionné sur la facture) ou en Euros depuis une banque de la zone Euro à la TGE, sur le compte du lycée (mentionné sur la facture).

N. B.

- Les chèques des banques d'autres pays ne sont pas acceptés.
- En cas de chèque rejeté, les frais occasionnés sont refacturés aux familles.
- En aucun cas un chèque ne peut être antidaté, ni postdaté.
- Pour les virements, informer le service Ecolages ecolages@lftm-mr.net en envoyant une copie de l'ordre de virement et, au minimum, le nom, prénom et classe des élèves concernés ou numéro de facture et le montant total du virement.

Article 8 : Priorité de paiement

Les paiements des droits, de scolarité et d'examens sont prioritaires sur tous les autres paiements.

Article 9 : Paiements échelonnés

Il ne peut y avoir de demande d'encaissement différé ou fractionné sans établir une demande écrite d'échéancier auprès de l'Agent Comptable dans les 15 jours à réception de la facture.

En cas de difficulté justifiée, la famille doit prendre contact avec le service d'intendance pour solliciter un échéancier en établissant une demande sur l'imprimé prévu à cet effet et disponible à l'intendance.

Ces demandes d'échéanciers peuvent aussi être sollicitées dès la rentrée scolaire pour permettre la répartition sur une plus longue période. La réponse de l'Agent Comptable sera toujours écrite.

L'échéancier, signé par l'agent comptable et la famille, devra être respecté, faute de quoi la situation de l'élève sera considérée comme étant celle d'un impayé ; Les dispositions de l'article 2 seront alors applicables.

Conseil d'établissement du 28/02/2023