

RÈGLEMENT FINANCIER

ANNEE 2023-2024

1- PRÉAMBULE

La Mission Laïque Française est une association française loi 1901, à but non lucratif, créée en 1902 reconnue d'utilité publique en 1907. Elle a pour objet la diffusion de la langue et de la culture françaises. A cet effet, elle crée et gère, dans le monde, des établissements scolaires qui scolarisent, de la maternelle à la terminale aussi bien les enfants du pays d'accueil que des enfants français et des enfants étrangers tiers.

Le Grand lycée franco-libanais de Beyrouth, comme un grand nombre d'établissements de la MLF, est un établissement autofinancé : il ne reçoit aucune subvention, ni de l'Etat français ni d'aucun autre organisme sauf pour des projets spécifiques. C'est un établissement conventionné avec l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger.

Ses seules ressources proviennent des droits d'écologie et ils doivent donc couvrir la totalité de ses dépenses de fonctionnement, conformément à la loi libanaise applicable.

Le budget du Grand lycée franco-libanais de Beyrouth est soumis aux représentants des parents d'élèves au Comité Financier, puis transmis au Ministère Libanais de l'Education Nationale, conformément à la loi 515-96 qui définit les modalités d'élaboration du budget des établissements d'enseignement privé au Liban. Le conseil d'établissement du Le Grand lycée franco-libanais de Beyrouth, qui réunit les représentants élus des parents, des enseignants et des élèves, est une instance consultative où les représentants expriment leurs remarques, suggestions et propositions. Il n'intervient pas dans le domaine financier.

L'inscription d'un élève au Grand lycée franco-libanais de Beyrouth implique la pleine adhésion aux valeurs de la Mission Laïque Française et à ses principes et règles de fonctionnement administratifs et financiers.

2- FRAIS DE SCOLARITE

L'inscription ou la réinscription d'un élève au Grand lycée franco-libanais de Beyrouth suppose **l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement.**

- Les tarifs de l'année scolaire sont arrêtés conformément à la loi libanaise 515-1996, le 31 janvier de l'année en cours.
- Le Grand lycée franco-libanais de Beyrouth dispose d'un site internet où figurent les tarifs de l'année scolaire validés par l'État Libanais. De plus ces tarifs font l'objet d'un affichage papier placés à l'entrée de l'administration.
- La facture originale est envoyée aux parents responsables, **uniquement par courriel** et au moins 2 semaines avant l'échéance de chaque période.
- En cas de retard de paiement, deux relances sont envoyées par courriel aux parents responsables (voir paragraphe 4.5)
- Lorsque les familles ont des retards de paiement, leurs versements s'imputent systématiquement sur la dette la plus ancienne, et il ne leur appartient pas d'affecter des versements à une dette spécifique. De plus, le règlement total de tous les droits de scolarité échus est toujours prioritaire sur le règlement des prestations annexes (activités périscolaires, transplantées, voyages, ...).
- Le Grand lycée franco-libanais de Beyrouth utilise les adresses électroniques renseignées sur l'application EDUKA. Les familles veilleront à ce qu'elles soient **opérationnelles**.
- Le titulaire des factures veillera à ce que son adresse mail inscrite dans EDUKA soit valide et active et vérifier que les courriels ou factures envoyés par le Grand lycée franco-libanais de Beyrouth arrivent dans la boîte de réception : vérification des spams et préciser le lycée comme source fiable. Pour tout renseignement s'adresser à : scolarite.liban.gfl@mlfmonde.org
- Les droits de scolarité sont dus quelle que soit l'assiduité de l'élève et tant qu'un départ n'est pas dûment notifié à l'établissement par écrit. En tout état de cause, tout trimestre commencé est entièrement dû et les départs anticipés n'ouvrent droit à aucune réduction pour le trimestre en cours.

3- INSCRIPTION-REINSCRIPTION

- Si la famille revient sur sa demande de réinscription et en notifie l'établissement par écrit avant le **30 juin de l'année en cours** l'avance sera restituée, si la notification adressée à l'établissement intervient après le **30 juin de l'année en cours**, l'avance restera acquise à l'établissement.

<p>ATTENTION : La réinscription de l'élève n'est cependant possible que si la totalité des sommes dues au titre des années antérieures est acquittée.</p>
--

4- MODALITES DE FACTURATION DES FRAIS LIES A LA SCOLARITE

4-1 Frais obligatoires

Voir détail en annexe

4.2 - Frais complémentaires facultatifs

Ils seront facturés et ajoutés à la période correspondante à la prestation de service qui l'occasionne :
Ils peuvent concerner :

Voir détail en annexe

4.3 - Description des périodes facturées

Les frais de scolarité sont exigibles en 3 versements, sur facturation, à partir du 30 septembre, du 31 janvier et du 1^{er} avril et payables sous 15 jours.

4.4 - Les échéances de paiement

Sur demande expresse formulée **en début de trimestre** et après accord de la DRAFIN (Direction Régionale Administrative et Financière), un échéancier **pour les frais trimestriels pourra être accordé**, et permettre de solder la dette avant l'émission de la facture suivante, et avant le 30 juin de l'année en cours pour l'échéancier du troisième trimestre.

Cette mensualisation fera l'objet d'un **échéancier, écrit, dûment signé** par la famille et valant engagement de payer.

À défaut de paiement d'une seule mensualité à son échéance, les frais scolaires seront exigibles de plein droit. Les montants payés viendront en déduction des sommes restant dues. En cas de non-respect de l'échéancier, les règles générales reprennent leur cours.

Il ne pourra, en aucune manière, être tiré argument de l'existence d'un échéancier pour tenter de prolonger le dit échéancier en cas de non-respect.

L'établissement se réserve le droit de transmettre le dossier à l'avocat et d'entamer une procédure en recouvrement.

4.5 - Les impayés

Après deux relances par courriel, courrier ordinaire ou courrier postal recommandé avec accusé de réception restées sans effet, une mise en demeure est notifiée. En outre, à défaut d'un échelonnement des paiements pour le trimestre considéré, accepté par l'Agent comptable, une **pénalité de 5% de majoration** sur les frais de scolarité dus est applicable au-delà de la limite de paiement de la première lettre de rappel.

En cas de procédure de recouvrement judiciaire, l'intégralité des frais judiciaires seront à la seule charge du débiteur (frais de citation, indemnité de procédure...).

RAPPEL :

L'établissement se réserve le droit de ne pas admettre pour l'année scolaire suivante les élèves dont les droits de scolarité n'auraient pas été acquittés dans les délais requis.

La réinscription de chaque élève n'est validée que si la totalité des sommes dues au titre des années antérieures est acquittée au plus tard le 30 juin de l'année en cours.

5- REMISES ET REDUCTIONS

5.1 - Abattement pour famille nombreuse

Réductions pour fratries :

Une réduction sur les droits de scolarité et de transport peut être accordée aux familles nombreuses ; les modalités sont décrites dans l'annexe financière.

5.2 - Remise pour absence prolongée

Une remise partielle des frais de scolarité peut être accordée en cas d'absence pour maladie justifiée par un certificat médical, supérieure à 40 jours consécutifs (période de vacances exclue).

**Tout trimestre commencé est dû
Les départs anticipés n'ouvrent droit à aucune réduction**

6- Informations concernant les Bourses de l'Etat français

Une aide à la scolarisation peut être apportée, sous conditions de ressources, aux élèves de nationalité française immatriculés au Consulat général de France à Beyrouth. Tout renseignement utile peut être obtenu auprès de la section consulaire de l'ambassade de France.

Les bourses peuvent couvrir, dans leur totalité ou partiellement, les frais facturés par le Lycée au titre de la scolarité, des droits de première inscription, des droits d'inscription aux examens et des dépenses d'entretien et de transport.

La facture trimestrielle tient compte des montants attribués à chaque enfant pour la période concernée.

Par ailleurs, les familles peuvent bénéficier d'une bourse pour les frais de transport.

Pour les élèves empruntant le ramassage organisé par la société choisie par l'établissement, ces bourses sont directement versées à l'établissement concerné qui les reverse aux familles ou transporteur conformément aux instructions fixées par l'AEFE.

Les établissements ne peuvent appliquer une bourse qu'après réception de la notification officielle de l'AEFE.

Ces notifications ont lieu deux fois par an :

- Après le 15 juin, pour les demandes de bourses présentées en début d'année civile et traitées lors de la "1^{ère} Commission".
- Après le 15 décembre, pour les demandes tardives, les demandes de révision et les demandes des nouveaux élèves.

Dans le cas d'une bourse obtenue en 2^{ème} Commission (décembre), le Lycée est tenu de facturer les frais du premier trimestre dans leur intégralité. Il procédera à la régularisation des factures émises, avec effet rétroactif, après réception de la notification officielle de l'attribution ou de la variation (à la hausse ou à la baisse) de la bourse.

7- La caisse de solidarité du Lycée

La caisse de solidarité de l'établissement a pour objet de venir en aide ponctuellement, et dans la limite des crédits dont elle dispose, à certaines familles dans le besoin, afin de leur permettre de faire face à leurs obligations vis-à-vis de l'établissement.

S'agissant des ressortissants de nationalité française, toute demande à la caisse de solidarité doit obligatoirement être précédée d'une demande de bourses auprès du consulat (voir rubrique 6- bourses).

Pour obtenir une aide au titre de la caisse de solidarité, les familles intéressées doivent déposer une demande écrite à l'attention du chef d'établissement avec communication d'un dossier de demande d'aide sociale disponible auprès via le site web de l'établissement

Cette demande correspond au trimestre en cours. La famille qui souhaite solliciter de nouveau l'aide de la caisse de solidarité au trimestre suivant devra refaire une demande dans les mêmes conditions que celles indiquées ci-dessus.

Chaque demande, accompagnée des justificatifs, sera présentée aux membres de la commission de la caisse solidarité de l'Etablissement qui se réunit, à minima, deux fois par an.

8- Annexe financière annuelle

Une annexe financière développant la tarification des éléments facturés et les modalités de remises et réductions, décrites dans les articles précédents est produite chaque année scolaire par l'établissement et doit être signée pour approbation que ce soit dans le cadre d'une inscription ou d'une réinscription.

Cette annexe financière annuelle fait partie intégrante du présent règlement intérieur et financier de l'établissement.