



Règlement de la Trésorerie du Lycée Français de Guadalajara

Chapitre I. Dispositions pour l'Inscription et paiement des droits de scolarité

Article 1. Durant le mois de février de chaque année, le Conseil de Gestion communiquera les frais d'inscription, les droits de scolarité et l'apport des nouvelles familles, ainsi que le calendrier et les options de paiement.

Article 2. Tous/toutes les élèves intégrant pour la première fois notre lycée devront fournir un dossier comprenant : acte de naissance original (si l'élève est étranger, l'acte doit être apostillé), deux photos taille « credencial » en couleur, fiche d'inscription et fiche médicale bien remplies, CURP, copie de son carnet de santé et, à partir de la Moyenne Section, attestation de non-dette délivrée par l'école où l'élève était précédemment inscrit(e). De même, avoir payé l'apport correspondant aux nouvelles familles et l'inscription, pour bien finaliser sa démarche d'admission.

En aucun cas l'apport des nouvelles familles ne sera remboursable, même si l'élève a été admis(e) et les parents et/ou tuteurs décident après que l'enfant ne sera pas scolarisé(e) dans notre établissement.

Article 3. Les élèves déjà scolarisé(e)s qui désirent continuer leurs études dans notre établissement, devront être à jour dans le règlement de leurs droits de scolarité de l'année en cours et ne pas avoir de dettes des années précédentes, avant de procéder à leur réinscription.

Article 4. Le montant de l'inscription devra être payé selon les sommes et dates établies par l'option de paiement choisie.

Lorsqu'un élève se trouve sur la liste d'attente pour son inscription, il/elle ne pourra payer les frais d'inscription qu'après avoir été définitivement admis(e) à l'école. Par conséquent, si son admission est confirmée après la date où il/elle pouvait effectuer le paiement de son inscription avec une réduction ou avec des versements partiels, le/la nouvel(le) élève devra payer la somme totale de ces frais.

Article 5. Les élèves qui entrent dans l'école après le début de l'année scolaire devront payer à titre d'inscription la partie proportionnelle correspondant aux mois de scolarité.

Article 6. Si vous souhaitez annuler l'inscription d'un élève, vous devrez prévenir les services académiques à l'adresse escolar@cfm.edu.mx au plus tard le dernier jour de l'année scolaire en cours.



La Trésorerie remboursera 85% (quatre-vingt-cinq pour cent) de la somme payée à titre d'inscription. Après le 1er juillet de chaque année scolaire en cours, aucun remboursement ne sera fait à titre d'annulation d'inscription. Si un élève quitte l'école au cours d'une année scolaire qui a déjà commencé, les frais d'inscription ne seront pas remboursés. En ce qui concerne les droits de scolarité, s'ils ont été couverts à l'avance avec une réduction, le montant correspondant sera remboursé après déduction des mois passés sur la base du tarif normal.

Article 7. Les élèves inscrits devront payer chaque année scolaire dix paiements mensuels à titre de droits de scolarité (de septembre à juin) au plus tard le 15 de chaque mois. Si la date limite est un jour férié, le délai sera reporté au jour ouvrable suivant.

Les paiements reçus après le 16 de chaque mois entraîneront une majoration de 0,3% (zéro virgule trois pour cent) par jour de retard, applicable à toutes les familles sans exception, et sans possibilité de réductions ou de remises ultérieures.

Les familles qui décident de payer les frais de scolarité avec une réduction annuelle ou semestrielle devront respecter les dates de paiement établies à cet effet ; en cas de paiement en dehors des dates prévues pour les tarifs préférentiels, la réduction déjà appliquée depuis septembre sera perdue, et le montant des frais de scolarité correspondra au tarif normal, de sorte que les majorations correspondantes seront prises en compte dès le début de l'année scolaire.

Article 8. Les élèves de 1ère et de Terminale devront payer en plus des droits mensuels de scolarité, les droits d'examen du Bac ; de même, les élèves de 3ème devront payer les droits d'examen du Brevet ; ces droits pourront être payés en un seul versement et devront être totalement couverts avant le 15 mai de chaque année.

Article 9. Pour tout remboursement, l'élève devra remettre le reçu original qui justifie le paiement, sinon, les services financiers ne seront pas en mesure d'effectuer aucun type de remboursement.

Article 10. Tous les paiements pourront être effectués par chèque et/ou avec une carte de crédit ou de débit directement à la caisse de l'école pendant les heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 13h00 ; ou directement à « Banco Banorte » ou par virement bancaire, ainsi que par PayPal ou Algebraix à partir du site Web de l'école. Lorsque les paiements sont effectués par virement électronique, le nom complet de l'élève ou les noms de famille devront figurer dans le titre du transfert.

Si vous avez effectué un paiement et qu'il n'a pas été traité correctement, il est nécessaire que vous envoyiez un justificatif de cette transaction, faute de quoi les frais supplémentaires générés pour cette raison vous seront appliqués.





Les paiements effectués directement à la banque, devront être immédiatement envoyés pour leur identification aux services financiers de l'école. Dans le cas contraire, ils ne seront pas crédités sur le compte de l'élève.

Les virements effectués sur le compte de la Banque Transatlantique seront calculés au taux de change du site officiel du Banco de México www.banxico.org du jour où ils seront crédités sur le compte de l'école.

Les parents, tuteurs ou représentants légaux des élèves actifs de l'école devront demander leur identifiant et leur mot de passe au début de l'année scolaire pour utiliser la plateforme Algebraix et mettre à jour leurs données.

Si une facture est requise, les parents sont tenus d'enregistrer leurs données fiscales dans la plateforme Algebraix et d'en informer la trésorerie à l'adresse tesoreria@cfm.edu.mx. Il est également important que tout changement auprès du SAT soit également effectué dans la plateforme Algebraix, faute de quoi le système ne pourra pas traiter la facture.

Toutes les factures établies sont disponibles sur la plateforme Algebraix pour consultation et impression.

Article 11. Tout(e) élève qui aurait un retard de trois mois ou plus dans le paiement de ses droits de scolarité ne sera plus autorisé(e) à entrer en classe jusqu'à ce que sa dette soit totalement réglée.

Article 12. Si une famille a une dette concernant l'un(e) de ses enfants, et l'école reçoit un paiement de la part de cette famille, la trésorerie destinera cette somme à la dette la plus ancienne, qui peut correspondre à : majorations, apports de nouvelles familles, frais d'inscription, droits de scolarité, livres, activités extrascolaires, voyages pédagogiques, garde d'enfants, livres perdus, examen du Bac, examen du Brevet, etc.

Article 13. Pour avoir le droit de demander une bourse du Conseil de Gestion les élèves devront être à jour avec leurs paiements, et observer les conditions établies concernant ces bourses.

Article 14. Les élèves boursiers du Conseil de Gestion devront payer leurs droits de scolarité au plus tard le 15 de chaque mois. Dans le cas contraire, leur bourse sera suspendue pour le reste de l'année scolaire, sans possibilité de la récupérer.

Article 15. Tout élève bénéficiaire d'une bourse française pour l'année scolaire en cours, devra payer l'inscription de l'année scolaire suivante au plus tard le dernier jour de l'année précédente, même s'ils n'ont pas encore reçu de réponse de l'AEFE. Si l'élève obtient une bourse, l'ajustement correspondant sera fait selon les pourcentages de bourse accordés.



Les droits d'inscription sont payés au taux annuel autorisé sans réduction, car c'est surcette base que le gouvernement français autorise les bourses d'études.

Article 16. Pour l'application des réductions de frais de scolarité, le montant net à payer par période (mois, semestre ou année) sera pris en compte et les pourcentages seront appliqués dans l'ordre suivant :

- a) Réduction pour le troisième ou quatrième enfant
- b) Bourse française ou du Conseil
- c) Escompte pour paiement anticipé (annuel ou semestriel)
- d) Réductions exceptionnelles

Article 17. Au cas où une famille dispose d'un solde en faveur en raison de certaines réductions ou voyages pédagogiques, ce solde pourra être appliqué à la réinscription ou aux frais de scolarité. En cas d'absence de dettes ou de paiements à venir, ce solde sera remboursé en fournissant à la Trésorerie les informations suivantes :

Nom ou raison sociale
RFC
Téléphone
Adresse électronique
Banque
Compte Clabe

Article 18. Tous les élèves devront avoir une assurance de soins médicaux en cas d'accident, en plus des assurances contractées par l'école, qui sont : une assurance pour les dépenses en cas d'accident des élèves pour un montant maximum de 30 000,00 pesos; et une assurance du tuteur, qui couvre les frais de scolarité de l'élève jusqu'au niveau le plus élevé en cas du décès du tuteur (pour mieux connaître les termes des contrats d'assurance, vous pouvez consulter le site de l'école www.cfm.edu.mx, section *Administration - Assurances*).

Chapitre II. Frais supplémentaires

Article 19. Tout élève désirant passer une évaluation d'admission pour intégrer notre établissement, devra payer le coût établi pour cette évaluation. Les élèves qui demandent des attestations de scolarité, de notes, des lettres de bonne conduite ou le remplacement de la carte d'étudiant, devront payer les frais de délivrance correspondants, qui figurent dans la circulaire annuelle de réinscriptions.

Article 20. Tout(e) élève désirant s'inscrire et faire partie d'une activité extra-scolaire devra être à jour de ses paiements. De même, il/elle devra couvrir les tarifs correspondants et aux dates établies. Dans le cas contraire il/elle n'aura pas le droit de participer à ces ateliers.

Article 21. La permanence des élèves à l'école après 14h00, à l'exception de ceux qui participent à des activités extrascolaires, sera à la charge de la famille, avec un coût supplémentaire de 200,00 pesos par heure. L'école délivrera un reçu pour le service de garderie qui devra être payé au plus tard le jour ouvrable suivant.





Chapitre III. Voyages Pédagogiques

Article 22. Le coût des voyages pédagogiques (par exemple les classes vertes, le voyage en France), devra être réglé par les familles selon les dates et les sommes établies pour chaque événement.

Article 23. Si un(e) élève n'est pas à jour dans ses paiements, tout versement effectué, même pour un voyage, sera destiné automatiquement au paiement de sa dette la plus ancienne.

Article 24. Tout élève qui n'aurait pas payé la totalité d'un voyage, ne pourra pas y participer.

Chapitre IV. Dispositions générales

Article 25. L'établissement se réserve le droit de refuser l'admission de familles et/ou d'élèves s'il estime qu'ils ne partagent pas, selon ses propres statuts, l'idéologie, le système de valeurs, la pensée ou la philosophie de l'institution.

Article 26. Le lycée se réserve le droit d'admission de familles qui ne se conformeraient pas en temps et en forme aux dispositions de ce règlement.

Ce Règlement a été adopté par le Conseil de Gestion du Lycée Français de Guadalajara

J'ai pris connaissance du règlement et m'engage à le respecter.

Zapopan, Jalisco, date

Nom et signature