# Règlement de Trésorerie du Lycée Français de Guadalajara 2025-2026

## Chapitre: I Glossaire des concepts

I. **Contribution Nouvelles Familles**
Cotisation unique que doivent régler les familles dont les enfants s'inscrivent pour la première fois au Lycée.

II. **Inscription**
Paiement annuel garantissant la place de l'élève pour l'année scolaire suivante.

III. **Scolarité**
Paiement mensuel couvrant l'enseignement régulier de l'élève pendant l'année scolaire.

IV. **Réinscription**
Procédure par laquelle un élève déjà inscrit confirme sa permanence pour l'année scolaire suivante.

V. **Circulaire**
Document officiel émis par le Lycée pour communiquer les tarifs, dates et directives de chaque opération.

VI. **Pénalité de retard**
Sanction financière appliquée en cas de non-paiement à la date prévue.

VII. **Plateforme Algebraix**
Système intégré de gestion scolaire en ligne utilisé par le Lycée pour administrer la facturation, les paiements, la communication institutionnelle et le relevé de compte des élèves.

VIII. **Facture**
Justificatif fiscal ayant validité devant le SAT.

IX. **Solde créditeur**
Montant en faveur du parent ou tuteur, résultant d'un remboursement, de réductions ou de paiements excédentaires.

X. **Taux de change**
Valeur de conversion d'une devise étrangère en pesos mexicains, déterminée par la Banque du Mexique.

XI. **Examens BAC / BREVET / DELF**
Évaluations académiques officielles du système éducatif français, applicables à certains niveaux scolaires.

XII. **Réduction annuelle / semestrielle**
Diminution du montant total des scolarités en cas de paiement anticipé de l'année ou du semestre scolaire.

XIII. **Bourse du Conseil de Gestion**
Aide financière accordée par le Lycée sur la base de critères internes d'évaluation.

XIV. **Bourse française (AEFE)**
Aide accordée par le gouvernement français aux élèves de nationalité française ou ayant droit à cette bourse.

XV. **Fonds d'orphelinat**
Mécanisme couvrant les frais de scolarité d'un élève en cas de décès du tuteur, conformément au règlement applicable.

XVI. **Voyages pédagogiques**
Activités scolaires organisées en dehors de l'établissement à des fins éducatives, telles que des excursions ou voyages culturels.

XVII. **Garderie**
Service complémentaire d'accueil à l'école après l'horaire régulier des cours.

XVIII. **Dette**
Montant restant dû par le parent ou tuteur.

XIX. **Conseil de Gestion**
Organe du Lycée chargé des décisions administratives et financières.

XX. **Attestation**
Document officiel délivré par le Lycée certifiant certains aspects académiques ou administratifs de l'élève.

XXI. **Activités extrascolaires**
Activités réalisées en dehors de l'horaire académique, dont l'objectif est de développer des comtétences sociales, physiques, artistiques ou intellectuelles.

## Chapitre II. Dispositions relatives à l'inscription et au paiement des scolarités

Article 1. Afin de garantir la transparence et la planification financière, le Conseil de Gestion du Lycée publiera chaque année, au mois de février, une circulaire informative officielle destinée à toutes les familles de la communauté scolaire.

Cette circulaire pourra contenir les informations suivantes relatives à l'année scolaire qui débutera en septembre de la même année :

- Les tarifs autorisés pour les concepts suivants :
  a) Contribution des Nouvelles Familles.
  b) Frais d'inscription.
  c) Scolarités mensuelles.
  d) Examens
  e) Attestations

- Les plans de paiement disponibles, y compris les modalités mensuelle, semestrielle et annuelle, ainsi que les réductions applicables pour paiement anticipé, le cas échéant.
- Les dates limites de paiement selon chaque modalité, avec indication des conditions nécessaires pour conserver les avantages correspondants.

La circulaire aura un caractère contraignant et sera considérée comme partie intégrante du présent Règlement.

Article 2. Pour qu'un élève nouvellement admis puisse finaliser son dossier d'admission, il devra remettre en temps et en forme le dossier complet, incluant les documents suivants :

- Acte de naissance original (apostillé pour les élèves étrangers).
- Deux photos récentes, format identité, en couleur.
- Formulaire d'inscription dûment rempli.
- Fiche médicale complète.
- CURP.
- Copie du carnet de vaccination.
- Attestation de non-dette délivrée par l'école d'origine (applicable à partir de la deuxième année de maternelle).
- Tout autre formulaire requis par le Lycée selon le niveau d'admission, y compris l'autorisation de sorties scolaires (maternelle et primaire) et l'adhésion volontaire au Fonds d'orphelinat, le cas échéant.

Il sera également obligatoire de régler intégralement la Contribution Nouvelles Familles et les frais d'inscription, comme condition indispensable pour formaliser l'admission.
La Contribution Nouvelles Familles aura un caractère non remboursable en toutes circonstances, même si l'élève a été admis mais que les parents ou tuteurs décident ensuite qu'il n'effectuera finalement aucune scolarité au Lycée.

Article 3. La réinscription des élèves actuellement actifs au Lycée sera soumise au respect des exigences administratives et financières établies par l'institution.
En particulier, il sera condition indispensable que :

- Le parent ou tuteur légal de l'élève soit à jour dans le paiement de toutes les scolarités de l'année scolaire en cours, et
- Qu'aucune dette antérieure ne subsiste, y compris pour les inscriptions, pénalités de retard, activités extrascolaires, voyages pédagogiques ou services complémentaires.

Le non-respect de ces conditions empêchera l'enregistrement formel de l'élève pour l'année scolaire suivante, indépendamment de sa situation académique.

Article 4. Le paiement des frais d'inscription devra être effectué selon les montants et échéances indiqués dans le plan choisi, tel que stipulé dans la circulaire officielle.
Si un(e) élève est en liste d'attente, le paiement d'inscription ne pourra être effectué qu'après confirmation définitive d'admission.
Si l'admission est confirmée après l'échéance des réductions ou paiements fractionnés, le montant à régler correspondra au tarif complet, sans possibilité de bénéficier des avantages antérieurs.

Article 5. Les élèves qui rejoignent le Lycée en cours d'année devront régler uniquement la partie proportionnelle des frais d'inscription correspondant aux mois restants, calculée à partir du mois d'entrée effective.
Le calcul du montant proportionnel sera effectué par la Trésorerie selon les politiques en vigueur au moment de l'inscription.

Article 6. En cas d'annulation d'inscription, le parent ou tuteur légal devra notifier sa décision par écrit au Service de Contrôle Scolaire (par e-mail à escolar@cfm.edu.mx), au plus tard le dernier jour de l'année scolaire en cours.
Si la notification est faite dans les délais, la Trésorerie procédera à un remboursement équivalent à 85 % du montant payé pour l'inscription.
Aucun remboursement ne sera accordé pour les annulations notifiées après de l'année scolaire correspondante.
De même, si le départ de l'élève a lieu pendant une année scolaire déjà commencée, aucun remboursement ne sera effectué sur les frais d'inscription.
Concernant les scolarités payées d'avance avec réduction, seul le montant proportionnel des mois non suivis sera remboursé, calculé sur la base du tarif mensuel normal.

Article 7. Chaque année scolaire, les élèves actifs devront régler dix paiements mensuels de scolarité, couvrant la période de septembre à juin. Chaque paiement devra être effectué au plus tard le 15 du mois. Si cette date correspond à un jour non ouvrable, l'échéance sera automatiquement reportée au jour ouvrable suivant.
Tout paiement reçu à partir du 16 sera soumis à une pénalité de 0,3 % par jour de retard, sans exception.

Les familles ayant opté pour le paiement annuel ou semestriel avec réduction devront respecter strictement les dates fixées. Tout paiement effectué hors délai entraînera la perte de la réduction appliquée dès le début de l'année, et le montant sera ajusté au tarif normal, en plus des pénalités de retard cumulées depuis septembre.

Article 8. Les élèves de Première et Terminale devront régler, en plus de la scolarité mensuelle, le montant correspondant à l'examen du BAC.
De même, les élèves de 3ème devront payer le montant de l'examen BREVET, en un seul versement, au plus tard le 15 mai de chaque année.

Les élèves de CM2, 3ème et DIL devront également s'acquitter des frais de l'examen DELF, selon le tarif indiqué dans la circulaire annuelle.

Article 9. Pour toute demande de remboursement, il sera obligatoire de présenter le reçu original correspondant.
En l'absence de ce justificatif, la Trésorerie ne pourra procéder à aucun remboursement.

Article 10. Les paiements pourront être effectués par :

1. Sur place, à la caisse du Lycée, par chèque, carte de crédit ou carte de débit, du lundi au vendredi, de 8h30 à 13h00.
2. Par virement bancaire, sur les comptes du lycée (Banorte ou Scotiabank).
3. Via la plateforme Algebraix, avec les moyens de paiement en ligne disponibles.

Dans le cas de virements électroniques, le libellé du paiement doit indiquer le nom complet de l'élève ou le nom de famille, afin de faciliter son identification correcte par le service de la Trésorerie.

Lorsque un paiement n'est pas traité correctement, il incombe au parent ou tuteur d'envoyer le justificatif de la transaction au service de la Trésorerie. Si ce justificatif n'est pas présenté, les pénalités correspondantes pour retard de traitement du paiement seront appliquées.

Tous les paiements effectués directement au guichet bancaire doivent être envoyés immédiatement à la Trésorerie du Lycée. Si cette étape est omise, le montant ne sera pas crédité sur le compte de l'élève tant que la notification correspondante n'aura pas été reçue.

Les virements effectués sur le compte du Lycée à la Banque Transatlantique seront appliqués en fonction du taux de change publié par la Banque du Mexique (www.banxico.org) à la date à laquelle le paiement est crédité sur le compte.

Tous les parents, tuteurs ou responsables légaux des élèves actifs doivent demander leur identifiant et mot de passe au début de chaque année scolaire pour accéder à la plateforme Algebraix et maintenir leurs informations à jour.

Si une facture est requise, il est obligatoire pour le parent ou tuteur d'enregistrer ses informations fiscales sur Algebraix et d'en informer la Trésorerie par courrier électronique à l'adresse tesoreria@cfm.edu.mx. Tout changement dans la situation fiscale auprès du SAT doit également être mis à jour sur la plateforme ; dans le cas contraire, le système ne pourra pas émettre la facture correspondante.

Les factures générées pour les paiements effectués seront disponibles pour consultation et impression directement sur la plateforme Algebraix.

Article 11. Un élève ayant trois mensualités ou plus en retard ne pourra continuer à assister au lycée tant que la dette ne sera pas régularisée.

De même, les élèves ayant trois mensualités impayées pour les activités extrascolaires ou le programme Franco-Atlas ne pourront pas y participer.

Article 12. Lorsqu'une famille effectue un paiement avec dettes en cours, la Trésorerie appliquera automatiquement le montant aux dettes les plus anciennes.

Ces dettes peuvent concerner :

- Pénalités de retard
- Contribution Nouvelles Familles
- Inscriptions
- Scolarités
- Livres
- Activités Extrascolaires
- Voyages Pédagogiques
- Garderie
- Examens BAC ou BREVET, etc.

Article 13**.** Tout élève souhaitant demander une bourse du Conseil de Gestion devra être à jour de tous ses paiements scolaires au moment de la demande.

Article 14. Les élèves bénéficiant d'une bourse du Conseil de Gestion devront payer leurs scolarités ponctuellement, au plus tard le 15 de chaque mois.
En cas de manquement, la bourse sera suspendue définitivement pour le reste de l'année scolaire, sans possibilité de réintégration.

Article 15. Les élèves bénéficiant d'une bourse française (AEFE) devront régler les frais d'inscription pour l'année suivante au plus tard le dernier jour de l'année scolaire, indépendamment de la date d'émission de la décision AEFE. Si la bourse est accordée, un ajustement sera effectué selon le pourcentage indiqué dans la décision officielle.

Article 16. Les réductions de scolarité sont appliquées dans l'ordre suivant :
a) Réduction pour 3e ou 4e enfant.
b) Bourse française ou du Conseil ou employé
c) Réduction pour paiement anticipé.
d) Réductions exceptionnelles.

Article 17. En cas de solde créditeur (par réduction ou paiement excédentaire), celui-ci pourra être utilisé pour les paiements futurs (réinscription ou scolarité).

Si aucun paiement n'est à venir, la famille pourra demander le remboursement, en fournissant :

- Nom/raison sociale
- RFC
- Telephone
- E-mail
- Banque (CLABE)

Article 18. Tous les élèves devront disposer d'une assurance accidents scolaires, soit particulière soit par le Lycée.
Le Lycée souscrira :

- Une assurance accidents scolaires avec couverture maximale de 30,000 pesos par élève.

Un Fonds d'orphelinat (adhésion volontaire), dont deux tiers du coût seront pris en charge par le lycée.

Conditions consultables sur www.cfm.edu.mx, rubrique Administration – Assurance scolaire.

## Chapitre III. Autres frais

Article 19. Les élèves devant passer un examen d'admission devront payer les frais correspondants.
De même, les élèves demandant une attestation (études, notes, bonne conduite) ou un duplicata de carte scolaire devront payer le montant indiqué dans la circulaire annuelle.

Article 20. Pour participer à une activité extrascolaire, l'élève devra :

- Être à jour dans ses paiements.
- Régler la cotisation correspondante dans les délais fixés.

En cas de manquement, la participation sera suspendue.

Article 21. La présence d'élèves dans l'établissement après 14h00 (sauf activités autorisées) entraînera des frais de garderie de 200 pesos par heure, payables le jour ouvrable suivant.

Le Lycée portera le montant à votre relevé de compte, lequel devra être réglé au plus tard le jour ouvrable suivant son enregistrement.

## Chapitre IV. Voyages pédagogiques

Article 22. Le coût des voyages pédagogiques (classes vertes CE1, CM2, voyages France, Ottawa, Atlanta, etc.) devra être payé intégralement selon les modalités fixées.

Article 23. Tout paiement effectué pour un voyage sera imputé automatiquement sur la dette la plus ancienne, le cas échéant.

Article 24. Les élèves n'ayant pas payé intégralement le voyage ne pourront pas y participer.

## Chapitre V. Dispositions générales

Article 25. Le Lycée se réserve le droit d'admission des familles ou élèves qui, selon l'institution, ne partagent pas l'idéologie, les valeurs ou la philosophie éducative du Lycée.

Article 26. Le Lycée se réserve le droit d'admission des familles ne respectant pas les dispositions du présent Règlement.

Article 27. Les dispositions du présent Règlement devront être interprétées de manière cohérente avec les circulaires officielles.
En cas de contradiction, la circulaire prévaudra, si elle est émise par l'autorité compétente et ne contredit pas les principes du présent document.

Déclaration finale

Je déclare, sous serment de dire la vérité, avoir lu et compris l'intégralité du présent Règlement de Trésorerie, et m'engage à respecter chacune de ses dispositions, reconnaissant son caractère obligatoire tant que mon enfant demeure inscrit au Lycée.

_____ _____

**Zapopan, Jalisco, date** **Nom et signature**