

REGLEMENT FINANCIER DU LYCEE FRANÇAIS INTERNATIONAL DE BANGKOK

TARIFS 2018 - 2019 PAR ELEVE

année scolaire 2018-2019	montant annuel des frais en Thai Bath	
	Français/Thais	autres nationalités
frais de scolarité	le critère est la nationalité de l'élève	
Maternelle (PS, MS, GS)	226 329,00	285 459,00
Elémentaire (CP, CE1, CE2, CM1, CM2)	226 329,00	285 459,00
Elémentaire bilingue (CP, CE1, CE2, CM1, CM2)	242 603,00	301 731,00
Collège (6ème, 5ème, 4ème, 3ème)	277 261,00	349 104,00
Secondaire : 2de et 1ère	288 215,00	362 835,00
Secondaire : Terminale	321 392,00	390 174,00
Droit de première inscription (DPI)	150 000	
Demi-pension obligatoire de la maternelle à la 3ème incluse, sur inscription pour les lycéens	Primaire = 17 654	Secondaire 18 928
Transport	Trajet simple = 42 433	Trajet aller-retour = 70 572

PRÉAMBULE

L'inscription et le maintien d'un élève au Lycée Français International de Bangkok sont subordonnés à l'acceptation sans réserve des textes suivants :

- Les textes régissant le fonctionnement de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (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'Étranger ;
- Les textes officiels publiés par le Ministère français de l'Éducation Nationale régissant la vie scolaire (programmes, rythmes scolaires, orientation, etc.) ;
- Les textes officiels émanant du Gouvernement thaïlandais ;
- Les décisions du Conseil d'Administration de la Fondation et du Comité de Gestion du LFIB ;
- Le règlement intérieur de l'établissement ;
- Le présent règlement financier.

Le règlement financier est susceptible d'être modifié sur décision du Comité de Gestion.

PRÉINSCRIPTION, INSCRIPTIONS ET DROITS DE 1ÈRE INSCRIPTION

Pré-inscriptions entre le 4 janvier 2018 au 30 avril 2018 :

a) Cliquer sur le lien ci-dessous pour remplir le dossier de pré-inscription en ligne :

<http://preinscription.lycee-francais.net/v3/index.php?p=accueil&site=lfib&lng=FR>

Une fois votre demande validée, un numéro d'inscription vous est attribué. Il vous permettra de suivre toutes les étapes concernant l'instruction de votre dossier.

b) Régler les frais de dossier d'un montant de 5 000 THB * / élève

* Les frais de dossiers ne sont pas remboursables.

En cas d'inscription, ces frais viennent en déduction de la facture des DPI.

Vous pouvez aussi directement régler le montant total des DPI. A réception de la confirmation du paiement par la comptabilité, votre enfant sera inscrit.

Exemple :

1 enfant = 5 000 THB

2 enfants = 10 000 THB

3 enfants = 15 000 THB

La modalité de paiement est téléchargeable sur notre site :

<http://www.lfib.ac.th/inscriptions/reglement-financier> (point 8)

Ce règlement conditionne la prise en compte du dossier.

c) Transmettre :

- la preuve de paiement des frais de dossier : comptabilite@lfib.ac.th

- le dossier de pré-inscription complet : administration@lfib.ac.th

(consulter : constituer un dossier d'inscription)

d) Régler la totalité des droits d'inscription (DPI) 150 000 THB * par élève avant le 30 avril 2018.

* Les frais de dossiers viennent en déduction de la facture des DPI.

Exemple :

1 enfant : $150\,000 - 5\,000 = 145\,000$ THB

2 enfants : $285\,000$ (remise de 10%) - $10\,000 = 275\,000$ THB

3 enfants : $412\,500$ (remise de 15%) - $15\,000 = 397\,500$ THB

Merci de veiller à nous communiquer la preuve de paiement : comptabilite@lfib.ac.th

A noter : les droits d'inscription ne sont pas remboursables.

Les familles qui ont rempli le dossier de pré-inscription en ligne et qui n'ont pas réglé la totalité des DPI, avant le 30 avril 2018, verront la procédure de pré-inscription annulée.

Les familles qui ont respecté toutes ces étapes auront une place garantie pour l'année scolaire 2018-2019.

Pré-inscriptions à partir du 1er mai 2018 :

NOTE :

1. Le nombre de classe étant déterminé à partir des effectifs au 30 avril, les demandes de pré-inscription faites entre le 1er et le 31 mai ne seront traitées qu'à partir du 1er juin, une fois la structure pédagogique définitive validée. Toute demande de pré-inscription ne sera étudiée qu'**en fonction des places disponibles**. Si nous avons de la place disponible, vous devez régler, au plus tard 3 jours après avoir reçu la confirmation, la totalité des droits d'inscription (DPI) 150 000 THB par élève.

2. En raison de la fermeture du LFIB pendant les vacances scolaires, les demandes de pré-inscription faites entre le 14 juillet et le 20 août ne seront traitées qu'à partir du 21 août. Toute demande de pré-inscription ne sera étudiée qu'**en fonction des places disponibles**. Si nous avons de la place disponible, vous devez régler, au plus tard 3 jours après avoir reçu la confirmation, la totalité des droits d'inscription (DPI) 150 000 THB par élève.

a) Cliquer sur le lien ci-dessous pour remplir le dossier de pré-inscription en ligne :

<http://preinscription.lycee-francais.net/v3/index.php?p=accueil&site=lfib&lng=FR>

Une fois votre demande validée, un numéro d'inscription vous est attribué.

Il vous permettra de suivre toutes les étapes concernant l'instruction de votre dossier.

b) Transmettre :

- le dossier de pré-inscription complet : administration@lfib.ac.th
(consulter : constituer un dossier d'inscription)

c) Si nous avons de la place disponible, vous devez régler, au plus tard 3 jours après avoir reçu la confirmation, la totalité des droits d'inscription (DPI) 150 000 THB par élève.

Exemple :

1 enfant : 150 000 - 5 000 = 145 000 THB

2 enfants : 285 000 (remise de 10%) - 10 000 = 275 000 THB

3 enfants : 412 500 (remise de 15%) - 15 000 = 397 500 THB

La modalité de paiement est téléchargeable sur notre site :

<http://www.lfib.ac.th/inscriptions/reglement-financier> (point 8)

Ce règlement conditionne la prise en compte du dossier.

Merci de veiller à nous communiquer la preuve de paiement : comptabilite@lfib.ac.th

A noter : les droits d'inscription ne sont pas remboursables.

Les familles qui ont rempli le dossier de pré-inscription en ligne et qui n'ont pas réglé la totalité des DPI, au plus tard 3 jours après avoir reçu la confirmation, verront la procédure d'inscription annulée.

Les familles qui ont respecté toutes ces étapes auront une place garantie pour l'année scolaire 2018-2019.

A savoir :

Le dossier d'inscription ne pourra être validé qu'après l'approbation du Proviseur, le paiement des droits d'inscription, la fourniture de l'exéat (autorisation de quitter l'établissement précédent si c'est un établissement français) et la fourniture de la décision d'orientation (passage, redoublement, réorientation, section pour les 1ères, etc.).

Devront subir des tests d'évaluation de niveau(1), pour les inscriptions en classes secondaires,

- les élèves qui n'ont pas suivi les programmes officiels de l'Education Nationale française,
- les élèves qui n'ont pas suivi leur scolarité dans un établissement secondaire français, public ou privé sous contrat,
- les élèves qui n'ont pas suivi les cours du CNED (enseignement à distance, année complète),

- les élèves qui n'étaient pas scolarisés dans un établissement homologué du réseau AEFÉ (gestion directe ou conventionné).

(1) tests d'évaluation de niveau : français (2) et mathématiques (3). Environ 1 h 30 par matière.

Afin de passer ces tests, il est nécessaire de régler les frais de dossier (5000 THB / élève). Ces frais seront déduits des droits d'inscription en cas d'acceptation de l'élève au LFIB. Ils ne le seront pas en cas de refus.

(2) Si vous souhaitez connaître les programmes du collège de l'enseignement de français, cliquez sur ce lien http://media.education.gouv.fr/file/special_6/21/8/programme_francais_general_33218.pdf

(3) Si vous souhaitez connaître les programmes du collège de l'enseignement de mathématiques, cliquez sur ce lien <http://www.maths-et-tiques.fr/index.php/programmes>

L'élève pourra passer ces tests au LFIB. Les parents ont également la possibilité de trouver un établissement qui accepterait de les organiser à distance. Les tests seront alors envoyés par scan à l'établissement et celui-ci nous les retournera par scan. Ces tests seront corrigés par l'équipe pédagogique du LFIB. Les résultats seront ensuite communiqués aux parents.

Le paiement des droits de première 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).

REINSCRIPTIONS

En cas de réinscription au LFIB, ces droits ne sont pas exigibles si l'élève a quitté le LFIB depuis moins de 24 mois ; par contre si l'élève a quitté le LFIB depuis 24 mois ou plus, la famille règle 50% des droits de première inscription. Ce délai est calculé entre la date de déscolarisation et la date de (re)scolarisation. Les droits de réinscription ne sont pas remboursables. Des frais de dossier d'un montant de 5 000 THB sont exigés.

DROITS DE SCOLARITÉ

La scolarité au sein du lycée Français International de Bangkok est payante. Le montant des frais de scolarité est fixé chaque année et pour une année scolaire par le Comité de gestion du LFIB.

Que couvrent et que ne couvrent pas les frais de scolarité ?

Ils couvrent :

- la scolarité
- les manuels scolaires
- une partie des sorties pédagogiques
- en primaire : la collation de 8H et toutes les fournitures pour les maternelles, les cahiers de l'élémentaire,
- en lycée : les frais pour le baccalauréat, l'inscription au CNED pour divisions aux effectifs insuffisants pour permettre l'ouverture d'une classe
- une assurance de base (cliquer ici pour voir la page)
- le T-shirt « LFIB »

Ils ne couvrent pas :

- le ramassage scolaire, la cantine, les activités extra scolaires
- les petites fournitures scolaires (stylos, compas, règles, crayons de couleurs, etc.) en primaire et secondaire, les cahiers pour le secondaire, les dictionnaires, livres de grammaire et ouvrages de référence (les parents en reçoivent la liste lors de l'inscription)
- les frais d'examen au Cambridge ainsi que les frais correspondant aux options "hors tronc commun", telles que LV1 autre que l'anglais, LV2 autres que l'allemand, le chinois ou l'espagnol et LV3, dont le règlement doit être effectué au

CNED. Pour ces options, se renseigner auprès de la Vie Scolaire,
- l'assurance-maladie de l'élève

Quand vais-je recevoir la facture des frais de scolarité ?

Mi-septembre, vous recevez un mail indiquant que nous remettons la facture à votre enfant. Sur cette facture apparaissent, pour votre ou vos enfants, le total annuel des frais (scolarité, transport, cantine) ainsi que le calendrier de paiement (annuel ou trimestriel) et les bordereaux de paiement « LFIB » à nous retourner lorsque vous payez (cf. infra). Vous ne recevez pas d'autre facture en cours d'année, sauf s'il y a des modifications.

Et si c'est ma société qui règle ?

Dans le cas où votre société s'occupe des frais, nous lui envoyons la facture originale et vous recevez une copie. Si votre société ne paye pas 100% des frais, vous réglez ce qui reste à votre charge et indiquez ce montant sur le bordereau de règlement « LFIB », que vous nous transmettez.

Quel est le calendrier de paiement ?

Fin août, vous recevez un mail vous demandant si vous optez pour un paiement annuel plutôt que trimestriel. A défaut de réponse, nous considérons que vous choisissez le paiement trimestriel.

Paiement annuel = le 15 octobre 2018 au plus tard

Paiement trimestriel =

Les règlements sont à effectuer au plus tard le :

- 1er paiement : 15 octobre 2018 > vous réglez 40% du montant annuel
- 2ème paiement : 15 décembre 2018 > Vous réglez 30% du montant annuel
- 3ème paiement : 15 mars 2018 > Vous réglez 30% du montant annuel

Exemple : montant annuel de 100,000 THB vous réglez $100,000 \text{ THB} \times 40\% = 40,000 \text{ THB}$ au plus tard le 15 octobre 2018.

Est-il possible de payer autrement qu'en annuel ou trimestriel ?

Les familles qui rencontrent des difficultés financières et souhaitent bénéficier d'un échéancier en font la demande écrite par mail, adressée à : gestionnaire@lfib.ac.th

L'obtention d'un échéancier n'est pas de droit. Il n'est pas accordé d'échéancier pour simple convenance, mais uniquement en cas de difficultés financières. Il appartient aux familles de justifier de ces difficultés.

La demande est examinée par le Comité de Gestion.

Des exonérations, des réductions, des remises peuvent-elles être accordées ?

Familles nombreuses : exonération de 10% au 2^{ème} enfant d'une même famille, de 15% à partir du 3^{ème} enfant, sur les frais de scolarité et les droits de première inscription.

En cas de paiement annuel : réduction de 1% sur les frais de scolarité (uniquement pour les élèves non boursiers)

Quelle facturation des frais de scolarité (transport et cantine) en cas d'arrivée ou départ en cours d'année scolaire ?

- Arrivée ou départ au cours du 1^{er} ou 2^{ème} trimestre : tout demi- trimestre entamé est dû en intégralité, les congés scolaires constituant la moitié du trimestre. Aucun remboursement pour le 3^{ème} trimestre, quelle que soit la date d'arrivée ou de départ.

- Une absence momentanée, quelle qu'en soit la durée, ne donne droit à aucune réduction des frais de scolarité (de cantine et de transport) : notamment sortie scolaire, maladie, délai de carence maximum d'un mois entre l'inscription et la prestation transport, demande d'arrêt prestation transport un mois avant la date souhaitée.

FRAIS GÉNÉRAUX LIÉS À LA CANTINE

Les frais généraux liés à la cantine sont fixés dans les mêmes conditions que les droits de scolarité. Les règles applicables aux droits de scolarité s'appliquent de la même façon. Ces frais généraux sont obligatoires pour tout élève scolarisé de la maternelle à la 3^{ème} incluse. Pour les lycéens en revanche, sur inscription.

DROITS D'EXAMENS

L'inscription aux examens est payante. Les frais d'examen sont facturés au cours de l'année scolaire. Ils ne peuvent être remboursés à partir du moment où l'établissement a effectué les inscriptions sauf sur décision de l'administration.

BOURSES SCOLAIRES

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 dossiers de bourses peuvent être retirés auprès des secrétariats de l'établissement. Ces bourses sont attribuées sous condition de revenus.

Je vais déposer une demande de bourse à mon arrivée en septembre, comment serais-je facturé ?

Les familles qui prévoient de déposer un dossier de bourse lors de la seconde campagne (en septembre) :

- envoient un mail pour en informer le service comptable : comptabilite@lfb.ac.th

- joignent obligatoirement le certificat de radiation ou de non-paiement de la CAF.

Vous êtes alors invités:

a) à payer 100% des DPI pour valider l'inscription

b) à régler les frais de scolarité, transport, cantine, en 7 mensualités de novembre à mai (règlement fin de mois au plus tard)

Courant janvier, le service comptabilité remet à la famille un avoir / crédit note correspondant au montant de bourse accordé par la commission nationale (AEFE). La quotité accordée par l'AEFE peut être différente de celle proposée par le Consulat. La famille peut alors calculer le montant restant à régler, après déduction du premier versement :

Facture initiale – crédit note – premier versement = reste à régler

! Attention ! En cas d'arrivée ou de départ en cours d'année scolaire d'un élève boursier, la facturation des frais de scolarité, de transport, et de demi-pension, est établie conformément à la réglementation en vigueur en matière de bourse (facturation d'1/10^e du tarif annuel par mois de présence, tout mois entamé étant dû).

D'autres informations disponibles [ICI](#) pour les familles boursières

Je demande une bourse lors de la première campagne boursière (en mars), et je souhaite inscrire un nouvel enfant au LFIB à la rentrée. Comment ça se passe pour le règlement des Droits de première inscription ?

Le Comité de gestion, soucieux d'accompagner les familles participant à la première campagne boursière et inscrivant un nouvel enfant au LFIB en 2018/2019, a décidé d'adapter, pour ces familles, les conditions de règlement des Droits de Première Inscription (DPI) prévues au Règlement financier (lien vers la page des bourses).

MODALITÉS DE PAIEMENT

Comment faire pour régler ?

[Modalité de paiement](#)(cliquer pour télécharger)

Qu'est-ce qu'un bordereau de paiement ?

Bordereau de paiement / bill payment à compléter

Name	Mettre votre nom et prénom
Code/Class (Ref 1)	Il faut obligatoirement préciser soit le code avec 2 lettres et 3 chiffres (voir votre facture) soit la classe de votre enfant.
Inv no./Description (Ref 2)	Il faut obligatoirement préciser soit le numéro de la facture soit la description des frais à payer.
Amount bahts

[Un exemplaire d'un bordereau de paiement / bill payment rempli.](#)

[Tutoriel de bill payment :](#)

https://drive.google.com/file/d/1iirykH_-SVUYU475NXUOPL_obSCyCg_T/view

DISPOSITIONS EN CAS DE NON-PAIEMENT

Le versement des frais de scolarité dus par les familles, y compris lorsqu'il est attendu d'un débiteur tiers, est indispensable au fonctionnement des établissements d'enseignement français à l'étranger. La position adoptée par celles des familles qui se soustraient à leurs obligations en refusant d'acquitter leurs frais de scolarité, met en péril l'équilibre budgétaire d'un établissement et n'est pas admissible.

C'est pourquoi, nous précisons dans ce règlement financier que l'accès au service public d'enseignement français est subordonné au paiement d'un tarif. C'est pourquoi, les décisions tarifaires figurent également dans ce règlement financier qui sera à dater et signer par les familles chaque année.

Une facture correspondant à l'état des frais de scolarité est dressée et expédiée à chaque famille concernée au début de chaque période de recouvrement. Si la famille ne s'est pas acquittée des sommes dues dans un délai de 15 jours après réception de l'avis, un premier rappel, fixant une échéance précise par lettre recommandée avec accusé de réception, sera effectué. A défaut de paiement à la date d'échéance précisée par le premier rappel, un second rappel sera envoyé dans les mêmes conditions et si besoin est une ultime relance intitulée « Avis avant poursuite » sera expédiée selon le même mode opératoire.

En cas de difficultés économiques avérées de la famille, l'établissement pourra proposer un paiement échelonné. L'échéancier sera formalisé par un accord de délai signé par le Directeur administratif et financier sous réserve de l'accord du Trésorier du Comité de Gestion, ainsi que par la famille. Cet échéancier fera l'objet d'un suivi et ne sera absolument pas renouvelé s'il n'est pas respecté.

En cas d'impayés des frais de scolarité au 30 juin, l'établissement applique les mesures suivantes :

- **En cas d'impayés au 30 juin de l'année en cours, l'élève est retiré des listes ;**
- **Pour un règlement total des impayés (incluant également le règlement des arriérés des frais de transport, cantine, AES, orthophonie, aides aux devoirs) entre le 1er juillet et le 31 août, l'élève est réintégré sur les listes dans la mesure des places disponibles ;**
- **Pour un règlement entre le 1er juillet et le 31 août d'un montant inférieur à 100 000 THB, le 1er trimestre de la nouvelle année scolaire est à payer avant le 31 août pour pouvoir être inscrits sur les listes ;**
- **Pour un règlement entre le 1er juillet et le 31 août d'un montant supérieur à 100 000 THB, l'année scolaire nouvelle est à payer complètement avant le 31 août pour pouvoir être inscrit sur les listes ;**

- En cas de recours effectué par lettre d'avocat, les frais seront refacturés aux familles de la manière suivante :

* rédaction et envoi d'une demande de paiement par courrier recommandé = 5 000 THB hors taxe ;

* rédaction et soumission d'une plainte en vue du recouvrement et intervention durant la médiation et aux audiences = 30 000 THB hors taxe ;

* traducteur durant les audiences = 1 500 THB hors taxe / intervention ;

* traduction de documents : 1 000 THB hors taxe / page.

* les taxes et autres frais seront également à la charge des familles.

- Non délivrance des documents nécessaires pour l'obtention ou la prolongation d'un visa étudiant ;

- En cas de départ du LFIB, bien que la réglementation traitant de l'obligation scolaire exclue de retenir les documents scolaires et administratifs nécessaires à l'inscription des élèves dans tout autre établissement, il reste possible de faire état sur ces documents de la dette non recouvrée.

DESCOLARTISATION D'UN ENFANT

- Prévenir au plus tôt le service des inscriptions par mail : administration@lfib.ac.th

- S'assurer auprès du service comptable que vous êtes à jour des règlements (à défaut le certificat de radiation ne pourra être édité) : comptabilite@lfib.ac.th

- Venir au LFIB pour récupérer le dossier scolaire le dernier jour de présence de l'élève à l'établissement : de 8h à 11h ou de 13h30 à 15h.

- Rendre tous les livres scolaires prêtés par le lycée (inclus les livres ou documents empruntés à la bibliothèque), à l'exception des fichiers sur lesquels les élèves écrivent :

> au CDI pour le secondaire ;

> à la direction des classes primaires pour le primaire.

- Récupérer le certificat de radiation auprès de la comptabilité.

- Se rendre au bureau du secrétariat du proviseur (1er étage) pour signature du certificat de radiation et pour récupérer le dossier scolaire.

Le certificat de radiation et le dossier scolaire ne seront remis aux parents qu'après vérification auprès du service de comptabilité du Lycée que les frais de scolarité ont bien été réglés et tous les livres rendus.

DEGRADATIONS

Toute dégradation ou perte d'un manuel scolaire sera remboursée et/ou remplacée par les familles. En cas de remboursement, le coût sera communiqué aux familles. Les ouvrages qui n'ont pas été restitués à la date limite communiquée par l'administration ne seront pas repris et seront facturés. Le montant de la facture sera alors précisé.

Le Comité de Gestion du LFIB se réserve le droit de modifier les conditions financières à tout moment. L'inscription et/ou le maintien d'un élève au LFIB implique l'acceptation sans réserve des conditions financières.

Sans réserve des conditions financières.

Date :

Nom et prénom du responsable légal.....

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » :