

## REGLEMENT FINANCIER

Le présent règlement financier annule et remplace tout document antérieur.

Il est valable dès sa date de publication.

Mise à jour : Mai 2021

### PRÉAMBULE

L'inscription et le maintien d'un élève au Lycée Français International de Bangkok (ci-après "**LFIB**") sont subordonnés à l'acceptation sans réserve des textes suivants :

- Les décisions du Conseil d'Administration et de la Fondation Française pour l'Education ;
- Le règlement intérieur de l'établissement ;
- Le présent règlement financier (ci-après "**Règlement Financier**")

Toute inscription d'un enfant au LFIB vaut adhésion et respect du Règlement Financier.

### 1. TARIFS

#### TARIFS 2021 / 2022 PAR ELEVE A COMPTER DE SEPTEMBRE 2021

Année scolaire 2021-2022	Montant annuel des frais en Thaï Baht	
	Français/Thaïs/Union Européenne	autres nationalités
<b>Frais de scolarité</b>	le critère est la nationalité de l'élève	
Maternelle (PS, MS, GS)	259 414	327 188
Elémentaire (CP, CE1, CE2, CM1, CM2)	259 414	327 188
Collège (6ème, 5ème, 4ème, 3ème)	320 762	403 877
Secondaire : Seconde	336 522	423 123
Secondaire : Première	339 610	427 005
Secondaire : Terminale	378 703	459 749
Droit de première inscription (DPI)	150 000	
Demi-pension obligatoire de la maternelle à la 3ème incluse, sur inscription pour les lycéens	Primaire : 21 175	Secondaire : 22 750
Frais liés à la Section internationale Britannique (6ème, 5ème, seconde et première)	20 000	

## 2. FRAIS 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 Conseil d'Administration du LFIB.

Sont inclus dans les frais de scolarité (ci-après "**Frais de Scolarité**"):

- la scolarité
- le prêt des manuels scolaires
- les sorties pédagogiques sans nuitée et les projets d'action éducative, cependant pour certains projets ou sorties, une participation financière peut être demandée
- en primaire : la collation de 8h et toutes les fournitures pour les maternelles, les cahiers et manuels de l'élémentaire,
- au collège : les droits d'examen du diplôme national du brevet
- au lycée : les droits d'examen pour le diplôme national du baccalauréat, l'inscription au Centre National d'Enseignement à Distance ("**CNED**") en cas de nécessité.
- une assurance scolaire de base
- Un T-shirt du LFIB

Ne sont pas inclus dans les Frais de Scolarité :

- la cantine
- les activités extra-scolaires ("**AES**")
- les activités de l'association sportive ("**AS**")
- 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 la langue vivante 1 ("**LV1**") autre que l'anglais, la langue vivante 2 ("**LV2**") autres que l'allemand, le chinois ou l'espagnol et la langue vivante 3 ("**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

## 3. DROITS DE PREMIERE INSCRIPTION

Les Droits de Première Inscription ("**DPI**") correspondent à la participation des familles aux investissements passés, présents et futurs. Aussi, ils sont directement associés à l'élève qui bénéficie des infrastructures et sont acquis pour toute la scolarité.

Les DPI ne sont pas transférables et ne peuvent à aucun moment être remboursés.

Ils doivent être **impérativement** acquittés en intégralité avant le début de la scolarisation.

En cas de réinscription ou de retour d'un élève (interruption temporaire à l'initiative des familles), les DPI ne seront pas exigibles s'ils ont déjà été acquittés et ce durant toute la scolarité offerte par le LFIB.

**Le paiement des DPI 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).**

## 4. FRAIS DE CANTINE

Les frais liés à la cantine sont fixés dans les mêmes conditions que les Frais de Scolarité. Les règles applicables aux Frais de Scolarité s'appliquent de la même façon. Ces frais de cantine sont obligatoires pour tout élève scolarisé de la maternelle à la 3<sup>ème</sup> incluse. Pour les élèves du lycée, l'inscription annuelle est optionnelle.

## 5. FRAIS D'EXAMENS

Les frais d'examen du diplôme national du brevet et du diplôme national du baccalauréat sont compris dans les Frais de Scolarité. Les autres frais d'examens ou certifications sont facturés au cours de l'année scolaire. Ils ne peuvent pas être remboursés à partir du moment où l'établissement a effectué les inscriptions.

## 6. FRAIS GENERAUX LIES A LA SCOLARISATION

Ces frais concernent essentiellement l'orthophonie, l'auxiliaire de vie scolaire, les Activités Extra-Scolaires, l'Association Sportive, l'aide aux devoirs, les livres, l'option payante assurance CGEA et ne sont pas inclus dans les Frais de Scolarité.

Une facture séparée est émise et devient exigible de la même manière que les Frais de Scolarité.

## 7. BOURSES SCOLAIRES

Chaque année, l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger ("**AEFE**") peut accorder des bourses d'aide à la scolarité pour les familles de nationalité française (inscrite au Registre des Français établis hors de France) ne disposant pas de ressources suffisantes pour assurer la prise en charge totale ou partielle des frais de scolarité.

Ces bourses sont accordées dans la limite de la dotation annuelle accordée par l'AEFE et sous condition de ressources.

Les dossiers de demande de bourse scolaire sont à retirer puis à déposer, idéalement en amont de la date limite, à l'Ambassade de France qui les instruit.

Aussi, les familles susceptibles de pouvoir bénéficier d'une bourse scolaire doivent-elles impérativement se rapprocher des services consulaires et consulter le calendrier pour la constitution des dossiers de demande de bourse scolaire.

Pour toute interrogation vous pouvez contacter le Service Social de l'Ambassade :

- directement par téléphone au 02 657 5179 ou 78 ;
- par courriel [bourses.bangkok-amba@diplomatie.gouv.fr](mailto:bourses.bangkok-amba@diplomatie.gouv.fr)

Vous pouvez également vous faire accompagner dans les démarches par des personnels du lycée ou des parents volontaires maîtrisant le français, l'anglais ou le thaïlandais.

Dans ce cas, vous pouvez contacter Mme Sasaporn CHAUVET (au 02 934 8008 ext. 105 ou par courriel [s.chauvet@lfib.ac.th](mailto:s.chauvet@lfib.ac.th) qui vous mettra en relation avec une personne pouvant vous accompagner.

## 8. FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT

### 8.1. FACTURATION

Sur cette facture apparaissent, pour votre ou vos enfants, le total annuel des Frais de Scolarité et de cantine ainsi que le calendrier de paiement (annuel ou trimestriel) et les bordereaux de paiement "LFIB" à nous retourner lorsque vous avez payé. Vous ne recevrez pas d'autre facture en cours d'année, sauf s'il y a des modifications.

Pour les familles : les factures sont émises au nom du représentant légal.

Au mois de septembre 2021, vous recevrez un courriel indiquant que nous remettons la facture à votre enfant.

Pour les sociétés : les factures sont émises au nom de la société. Elles sont adressées à l'adresse de la personne indiquée comme contact. Vous recevrez une copie de la facture. Si votre société ne paye pas l'intégralité des frais, vous devez régler ce qui reste à votre charge et indiquer ce montant sur le bordereau de règlement "LFIB", que vous nous transmettez.

## 8.2. CAS PARTICULIER - BOURSE SCOLAIRE

### Elèves bénéficiant déjà d'une bourse scolaire

Les familles ayant bénéficié d'une aide à la scolarisation de l'AEFE pour tout ou partie de frais de l'année (n-1) se verront facturer les frais pour l'année (n) sur la base de la quotité de bourse appliquée l'année précédente.

La facturation fera l'objet d'un ajustement lorsque que la commission nationale des bourses de l'AEFE aura statué sur le montant définitif de la bourse à accorder pour l'année n.

### Elèves potentiellement éligibles à l'octroi d'une bourse

Les familles qui prévoient de déposer un dossier de bourse lors de la seconde campagne (en septembre) envoient un courriel pour en informer le service comptable : [comptabilite@lfb.ac.th](mailto:comptabilite@lfb.ac.th)

## 8.2. CAS PARTICULIER - FRAIS DE SECTION INTERNATIONALE BRITANNIQUE

L'inscription d'un élève en section internationale britannique ("**SIB**") entraîne une facturation complémentaire à la facturation des Frais de Scolarité : il s'agit des Frais de Section Internationale Britannique. L'inscription en SIB ne peut être faite qu'avec l'accord de la direction pédagogique.

### Passage en cours d'année d'une section générale à la section internationale britannique

Sous réserve de la validation par la direction pédagogique du LFIB et de l'accord de la famille, des élèves être amenés à passer de section générale à la SIB. La facturation de la SIB est alors faite en fonction du mois au cours duquel le changement de section a lieu. Un prorata temporis est effectué en appliquant le principe que tout mois commencé est du dans son intégralité.

### Passage en cours d'année d'une section section internationale britannique à la section générale

Des élèves peuvent également être amenés à passer en cours d'année de SIB à la section générale. Un avoir de la facturation est émis prorata temporis en appliquant le principe que tout mois commencé est du dans son intégralité.

## 8.3 – ECHEANCES ET CALENDRIER DE PAIEMENT

La date échéance de paiement des factures est indiquée sur chacune des factures.

Courant septembre 2021, vous recevrez une facture pour l'année scolaire à venir. Un courriel vous demandant si vous optez pour un paiement annuel plutôt que trimestriel vous sera envoyé courant aout 2021. A défaut de réponse au 1<sup>er</sup> septembre 2021, nous considérerons que vous choisissez le paiement trimestriel.

Paiement annuel : la facture est payable au 15 octobre 2021 au plus tard

Paiement trimestriel :

	Date de règlement au plus tard le :	Montant des frais payables :
1er paiement	15 octobre 2021	40% du montant annuel
2ème paiement	15 décembre 2021	30% du montant annuel
3ème paiement	15 mars 2022	30% du montant annuel

## 8.4 – ECHELONNEMENT DES PAIEMENTS

Le LFIB peut accorder aux familles des facilités de paiement pour les frais de scolarité, sous réserve que ces familles aient l'ensemble de ces frais à leur charge et qu'elles se conforment aux modalités d'obtention des Plans de paiement décrites ci-après :

Les facilités de paiement ne peuvent pas être accordées pour le paiement des frais suivants :

- Droits de première inscription
- Frais d'AES
- Frais d'Association Sportive
- Frais de Section Internationale Britannique (SIB)

De ce fait un Plan de paiement ne peut être proposé à la famille que si les droits de première inscription ont été payés. La rentrée de l'enfant est conditionnée par ce paiement.

Les familles qui rencontrent des difficultés financières et souhaitent bénéficier d'un échancier en font la demande par courriel, adressée à : [daf@lfib.ac.th](mailto:daf@lfib.ac.th)

L'obtention d'un Plan de paiement 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 Direction financière du LFIB établit alors un Plan de paiement pour les frais ouvrant droit à l'échelonnement. Cet échelonnement est revu avec la famille lors d'un échange avec la direction financière qui donnera lieu à la validation et à l'engagement des deux parties. Le Plan de paiement doit être signé par les responsables légaux de(s) l'élève(s). A défaut de retour signé du Plan de paiement sous 8 jours, le LFIB considérera que la famille n'a finalement pas souhaité bénéficier des possibilités d'échelonnement qui lui ont été proposées.

La dernière échéance ne peut intervenir après le 15 juin de l'année scolaire en cours, la date de démarrage du Plan de paiement pouvant intervenir entre le 1er août et le 1er septembre.

## 8.5 – REDUCTIONS SPECIALES

Les familles nombreuses bénéficient d'une exonération de 10% au 2<sup>ème</sup> enfant d'une même famille, de 15% à partir du 3<sup>ème</sup> enfant, sur les frais de scolarité et les droits de première inscription.

En cas de paiement annuel, une réduction de 1% sur les frais de scolarité s'applique (uniquement pour les élèves non boursiers).

## 8.6 – ARRIVÉE, DEPART ET ABSENCE EN COURS D'ANNÉE

Arrivée ou départ au cours du 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> trimestre : tout demi-trimestre entamé est dû en intégralité, les congés scolaires constituant la moitié du trimestre. Aucun remboursement pour le 3<sup>ème</sup> 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 et de cantine.

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

## 9 - PROCEDURE DE RELANCE

Le versement des frais de scolarité dus par les familles, y compris lorsqu'il est payé par une société, est indispensable au fonctionnement des établissements d'enseignement français à l'étranger. Les familles qui se soustraient à leurs obligations en n'acquittant pas leurs frais de scolarité, mettent en péril l'équilibre budgétaire d'un établissement et ce n'est pas équitable vis-à-vis des familles à jour de leurs paiements.

**C'est pourquoi, nous précisons dans ce règlement financier que l'accès à l'enseignement français au LFIB est subordonné au paiement des frais de scolarité.**

Une facture correspondant à l'état des frais de scolarité ainsi que les échéances de paiement est adressée à chaque famille concernée avant chaque rentrée scolaire.

Les modalités ci-dessous s'appliquent à chaque échéance de paiement :

Si la famille ne s'est pas acquittée des sommes dues dans un délai de 15 jours après l'échéance, un premier rappel par courriel appelé « **1ère RELANCE** » sera effectué en donnant un délai supplémentaire de 7 jours pour régler le montant dû.

A défaut de paiement à la date précisée par le premier rappel, un second rappel appelé « **2<sup>nde</sup> RELANCE** » sera envoyé par courriel et lettre recommandée avec accusé de réception aux frais de la famille (voir ci-dessous). Une date butoir de paiement sera fixée à 7 jours.

En parallèle, le même jour, la famille concernée sera contactée par téléphone pour mieux comprendre la situation de la famille et sera convoquée par le Directeur administratif et financier pour un entretien.

Sans paiement à la date butoir ni accord de paiement rééchelonné entre le service financier et la famille, une troisième et ultime relance intitulée « **AVIS AVANT POURSUITE** » sera expédiée selon le même mode opératoire aux frais de la famille (voir ci-dessous).

En parallèle de la dernière relance, la famille sera à nouveau contactée par téléphone et convoquée par le Proviseur pour un entretien.

Enfin sans réponse ou action de la famille, l'établissement se réserve le droit de déposer plainte auprès de la Police Royale de Thaïlande.

A l'issue de ce processus de relances et d'entretiens, le non-paiement des factures entraînera la non admission de l'élève en classe et la mise en œuvre de poursuites contentieuses.

La réinscription de l'élève ne sera pas acceptée en cas d'impayés.

**L'ensemble des factures des frais mentionnés plus haut est exigible à l'échéance mentionnée sur la facture ou sur le courriel faisant référence à la facture.**

**En cas d'impayés, l'établissement applique les mesures suivantes :**

**- En cas d'impayés au 30 juin de l'année en cours, *l'élève est retiré des listes et ne peut commencer une nouvelle année scolaire* ;**

**- Pour un règlement total des impayés (incluant également le règlement des arriérés des frais de cantine, AES, orthophonie, aides aux devoirs, AVS, Frais d'examen, frais bancaire,...) entre le 1er juillet et le 31 août, l'élève est réintégré sur les listes dans la mesure des places disponibles ;**

**- 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 = 40 000 THB hors taxe ;**

**+ traducteur durant les audiences = 5 000 THB hors taxe / intervention ;**

**+ traduction de documents : 1 500 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 ;**



## 10 – DESCOLARISATION D'UN ENFANT

Il convient de :

- prévenir au plus tôt le service des inscriptions par mail : [inscription@lfib.ac.th](mailto:inscription@lfib.ac.th)
- s'assurer auprès du service comptable que vous êtes à jour des règlements (à défaut le certificat de radiation mentionnera la dette) : [comptabilite@lfib.ac.th](mailto:comptabilite@lfib.ac.th)
- venir au LFIB de 8h à 11h ou de 13h30 à 15h00 pour récupérer le dossier scolaire le dernier jour de présence de l'élève à l'établissement
  - Rendre tous les livres scolaires prêtés par le LFIB (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.

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

## 11 - FRAIS D'ACTIVITE EXTRA SCOLAIRE

Les Activités Extra-Scolaires sont optionnelles. Elles font l'objet d'un processus d'inscription et d'un règlement financier spécifique. L'inscription aux AES donne lieu à facturation selon le règlement financier des AES.

Le non-paiement des AES entraîne immédiatement une radiation de(s) élève(s) sans préavis après une seule et unique relance par courriel.

## 12 - FRAIS DE L'ASSOCIATION SPORTIVE

Les activités de l'Association Sportive sont optionnelles. Elles font l'objet d'un processus d'inscription et d'un règlement financier spécifique. L'inscription à l'AS donne lieu à une facturation selon les tarifs de l'AS.

Le non-paiement des activités de l'AS entraîne immédiatement une radiation de(s) élève(s) sans préavis après une seule et unique relance par courriel.

## 13 – FRAIS D'ORTHOPHONIE

Les actes d'orthophonie sont un service extra-scolaire et sont optionnels. Le détail des frais d'actes d'orthophonie sont affichés à chaque rentrée dans les locaux dédiés aux orthophonistes et communicable sur demande. Tout acte fait l'objet d'une facturation en fin de mois et est exigible sous huitaine à compter de la date de facture.

Une facture est adressée à la famille pour un éventuel remboursement par les assurances.

A noter que le paiement des factures au LFIB ne peut pas être subordonné aux remboursements aux parents par les assurances (CFE, mutuelles, ...).

Le non-paiement des actes d'orthophonie entraîne immédiatement une interruption du service d'orthophonie sans préavis après une seule et unique relance par courriel.

Le créneau rendu disponible suite à la radiation est alors confié au prochain enfant sur la liste d'attente.

## 14 – DEGRADATIONS

Le LFIB se réserve la possibilité de refacturer aux familles les coûts qu'il pourrait être amené à supporter en cas de dégradation volontaire par un élève des biens appartenant au LFIB. Toute dégradation matérielle 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 et deviendra immédiatement exigible