

# REGLEMENT FINANCIER

Le présent règlement financier annule et remplace tout document antérieur à la rentrée scolaire 2022-2023.  
Il est valable dès sa date de publication.  
Mise à jour : Mai 2022

## 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

Les tarifs ont fait l'objet d'une communication formelle à l'OPEC (Office of Private Education Commission) qui a validé sa diffusion par l'établissement.

## TARIFS 2022 / 2023 PAR ELEVE A COMPTER DE SEPTEMBRE 2022

Année scolaire 2022-2023	Montant annuel des frais en Thai Baht	
	Français/Thaïs Union Européenne	Autres nationalités
<b>Frais de Scolarité</b>	<b>Le critère est la nationalité de l'élève</b>	
Maternelle (PS, MS, GS)	264 600	333 730
Elémentaire (CP, CE1, CE2, CM1, CM2)	264 600	333 730
Collège (6ème, 5ème, 4ème, 3ème)	327 180	411 960
Secondaire : Seconde	343 250	431 590
Secondaire : Première	346 400	435 550
Secondaire : Terminale	386 280	468 950
Droit de première inscription (DPI)	150 000	
Frais de dossier à l'inscription	5 000	
Demi-pension Obligatoire de la maternelle à la 3ème incluse, Sur inscription pour les lycéens	<b>Primaire : 21 175</b> <b>Secondaire : 22 750</b>	
Frais lié à Section internationale Britannique - SIB (6ème, 5ème, 4ème, 2nde et Terminale) Baccalauréat Français International – BFI (1ère)	20 000	

Frais annexes	Sans distinction de nationalité
Orthophonie	<b>BILANS</b> - langage écrit - langage oral - logico-mathématiques - bégaiement 1 domaine investigué : <b>5 000</b> 2 domaines investigués : <b>7 000</b> 3 domaines investigués : <b>8 000</b> - déglutition <b>2 500</b> - articulation <b>2 500</b>  <b>SEANCES</b> - 30 minutes : <b>1 300</b> - 45 minutes : <b>2 000</b>
Aide aux devoirs	Par session pour 1 jour/semaine : <b>4 000</b> Par session pour 2 jours/semaine : <b>8 000</b>
Activités Extra Scolaires	Par séance d'activité : <b>450</b>
Activités Association Sportive	Cotisations annuelles AS : <b>6 000</b> Cotisations annuelles spécifiques AS Basket : <b>8 000</b> Cotisations annuelles spécifiques AS Foot : <b>10 000</b> Cotisations annuelles AS complète : <b>12 000</b>

## 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 (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 frais d'inscription à la section internationale britannique pour le secondaire
- Les séances d'orthophonie
- L'aide aux devoirs
- 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 reçoivent la liste lors de l'inscription et les listes sont publiées sur le site du LFIB).

- Les frais d'examens optionnels (Cambridge, DELE, DELF, DALF ; HSK, etc.) ainsi que les frais correspondants 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 direction pédagogique du Lycée.
- 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 être remboursés dès lors qu'il y a eu un début de scolarisation effective d'au moins un jour.

Ils doivent **être impérativement acquittés** en intégralité avant le début de la scolarisation. Les familles ayant déposé un dossier de demande de bourse en deuxième commission, sont toutefois dispensées du paiement des DPI, jusqu'à la notification de la décision par la commission nationale des bourses. Les familles boursières qui ne bénéficient pas d'une prise en charge de leur DPI à 100 % reste redevables vis-à-vis de l'établissement du différentiel non subventionné par l'Etat Français.

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 DOSSIERS

Des frais de dossiers sont exigés au moment de l'inscription et correspondent à des frais de gestion administratives et éventuellement à des tests de positionnement. Ces frais de dossiers ne sont en aucune façon remboursables même en l'absence d'une scolarisation effective. En cas d'une interruption de scolarisation de plus d'une année, ils sont à nouveau exigibles.

### 5. 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 et sont forfaitaires pour tout élève scolarisé de la maternelle à la 3ème incluse. Pour les élèves du lycée, l'inscription annuelle est optionnelle. Les lycéens peuvent également prendre leur repas à la cantine au jour le jour, sur la base d'un tarif fixe par repas. Les frais de cantines sont exigibles dès lors que le service assuré par la société de restauration, prestataire du lycée, est délivré à tout ou partie des élèves et personnels. De fait, les élèves qui seraient absents temporairement, notamment en raison de maladie, sorties extra-scolaires en dehors de l'établissement, fermetures de « bulle » classe ou niveau, sont tenus de s'acquitter des frais forfaitaires de cantine.

### 6. 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.

## 7. FRAIS DE SECTION INTERNATIONALE BRITANNIQUE (SIB) ET DU BACCALAUREAT FRANÇAIS INTERNATIONAL (BFI)

Pour le Secondaire, l'inscription d'un élève en Section Internationale Britannique (SIB), proposée en 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 2<sup>nde</sup> et Terminale, ou au Baccalauréat Français International, proposé en 1<sup>ère</sup>, entraîne une facturation complémentaire à la facturation des Frais de Scolarité : il s'agit des Frais de Section Internationale Britannique ou de Baccalauréat Français International. L'inscription en SIB et au BFI ne peut être faite qu'avec l'accord de la Direction pédagogique.

### Passage en cours d'année de la Section Classique (ou de la Section Européenne au lycée) à la SIB ou au BFI

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 Classique (ou de la Section Européenne au lycée) à la SIB ou au BFI. La facturation de la SIB ou du BFI 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 dû dans son intégralité.

### Passage en cours d'année de la SIB ou du BFI à la Section Classique

Des élèves peuvent également être amenés à passer en cours d'année de la SIB ou du BFI à la Section Classique.

Un avoir de la facturation est émis prorata temporis en appliquant le principe que tout mois commencé est dû dans son intégralité.

Les frais de la SIB ou du BFI ne sont pas éligibles aux bourses.

## 8. FRAIS D'ACTIVITE EXTRA-SCOLAIRE

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

Leur paiement engage la famille qui souscrivent à ces activités extra scolaires de la même manière que les frais de scolarité. Les familles doivent être à jour de leur frais de scolarité avant de pouvoir s'inscrire aux activités extra-scolaires.

Les frais d'activités extra-scolaire ne sont pas éligibles aux bourses.

Les modalités de remboursement des activités extra-scolaires non dispensées sont précisées dans le règlement financier spécifique des AES.

## 9. 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.

Leur paiement engage la famille qui souscrivent à ces activités annexes de la même manière que les frais de scolarité. Les familles doivent être à jour de leur frais de scolarité avant de pouvoir s'inscrire aux activités de l'Association Sportive.

Les frais de l'Association Sportive ne sont pas éligibles aux bourses.

Les modalités de remboursement des activités non dispensées sont précisées dans le règlement financier spécifique des AS.

## 10. FRAIS D'ORTHOPHONIE

Les actes d'orthophonie sont un service extra-scolaire et sont optionnels. Le détail des frais d'actes d'orthophonie est intégré dans la grille des tarifs. 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.

Les frais d'orthophonie ne sont pas éligibles aux bourses.

## 11. FRAIS AIDES AUX DEVOIRS

Des sessions payantes d'aide aux devoirs sont proposées aux élèves. L'aide aux devoirs permet aux élèves de bénéficier d'un cadre propice au travail et de conseils particuliers. Encadrée par des enseignants, elle favorise l'acquisition des notions vues en classe, en offrant aux élèves un accompagnement pour réaliser leur travail. L'aide aux devoirs est disponible en français pour toutes les classes élémentaires (du CP au CM2). La tarification est faite par session et par nombre de jours retenus par semaine (entre 1 ou 2).

Le paiement se fait par avance. En l'absence de paiement il ne peut y avoir d'adhésion au service.

L'aide aux devoirs n'est pas éligible aux bourses.

## 12. DEGRADATIONS

Le LFIB se réserve la possibilité de refacturer aux familles les coûts qu'il pourrait être amené à supporter en cas de dégradation 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.

## 13. BOURSES SCOLAIRES

Chaque année, l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger ("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 le secrétariat de direction (au 02 934 8008 ext. 105 ou par courriel [secretariat.direction@lfib.ac.th](mailto:secretariat.direction@lfib.ac.th) qui vous mettra en relation avec une personne pouvant vous accompagner.

## 14. FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT

### 14.1 FACTURATION

Les frais de Droits de Première Inscription ou Frais de Dossier font l'objet, sauf exception, d'une facture distincte des Frais de Scolarité et de Cantine.

Les Frais de Scolarités, de Cantine ou des autres activités souscrites par les familles font l'objet d'une ou de plusieurs factures. Les Frais de Scolarité et les Frais de Cantines sont appelés annuellement.

Pour les familles : les factures sont émises au nom du ou des représentant(s) légal (légaux). Les factures sont transmises par mail et sont accessibles sur le portail EDUKA de chaque parent : <https://lfib.eduka.school/> avec son identifiant et son mot de passe.

Pour les sociétés : les factures sont émises au nom de la société. Les factures sont accessibles sur le portail EDUKA de chaque parent : <https://lfib.eduka.school/> avec son identifiant et son mot de passe.

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 transmettez.

Il est impératif d'adresser votre avis de paiement dès que vous avez payé. Vous constaterez sa prise en compte sur votre portail parent EDUKA à défaut il convient de contacter le service facturation à l'adresse suivante : [facturation@lfib.ac.th](mailto:facturation@lfib.ac.th)

En cas de situation d'arriérés, les versements effectués par les familles ou les sociétés viennent en priorité en déduction des frais de scolarité ou de cantines.

### 14.2 CAS PARTICULIER - BOURSE SCOLAIRE

#### Elèves bénéficiant déjà d'une bourse scolaire

Les familles ayant bénéficié d'une aide à la scolarisation de l'AEFE totale ou partielle se verront facturer les frais pour l'année scolaire en cours sur la base de la quotité de bourse attribuée. En cas d'attribution d'une bourse à taux partiel, le différentiel non couvert par la bourse reste à la charge des familles.

#### 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 : [facturation@lfib.ac.th](mailto:facturation@lfib.ac.th).

### 14.3 ECHEANCES ET CALENDRIER DE PAIEMENT

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

Deux options sont possibles, soit un paiement annuel soit un paiement trimestriel. La famille fait connaître son choix au moment de l'inscription ou de la réinscription sur le portail EDUKA, onglet « finances ».

En cas de paiement annuel, la facture est payable avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours. Il n'y a pas de réduction spécifique accordée en cas de paiement annuel.

En cas de paiement trimestriel, la facture est payable selon le calendrier suivant :

	Date de règlement au plus tard le :	Montant des frais payables :
1er paiement	15 octobre de l'année scolaire en cours (N)	40% du montant annuel
2ème paiement	15 décembre de l'année scolaire en cours (N)	30% du montant annuel
3ème paiement	15 mars de l'année scolaire en cours (N+1)	30% du montant annuel

#### 14.4 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 Droits de Première Inscription.

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'échancier pour simple convenance, mais uniquement en cas de difficultés financières. Il appartient aux familles de justifier de ces difficultés.

Le département comptable 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 le département comptable 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 considèrera 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 octobre et le 1er novembre.

#### 14.5 REDUCTIONS SPECIALES

Les familles nombreuses bénéficient d'une exonération de 10% au 2ème enfant d'une même famille, de 15% à partir du 3ème enfant, sur les Frais de Scolarité et les droits de première inscription.

Il n'y a pas de réduction particulière en cas de paiement annuel.

#### 14.6 ARRIVÉE, DEPART ET ABSENCE EN COURS D'ANNÉE

Arrivée ou départ au cours de l'année scolaire : tout mois commencé entamé est dû en intégralité (facturation d'1/10ème du tarif annuel par mois de présence).

Une absence momentanée, quelle qu'en soit la durée, ne donne droit à aucune réduction des Frais de Scolarité. La même règle s'applique aux Frais de Cantine (voir supra 5).



## 15. PROCEDURE DE RELANCE ET PENALITES DE RETARD

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 à 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.

**Des pénalités de retard d'un montant de 5 % de la dette restant due s'appliqueront.**

En parallèle, le même jour, la famille concernée sera contactée par téléphone pour mieux comprendre la situation de la famille et sera convoquée au besoin 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 prendra attache d'un cabinet d'avocat ou d'une société de recouvrement, et se réserve le droit de déposer plainte également auprès de la Police Royale de Thaïlande.

A l'issue de ce processus de relances et d'entretiens, le non-paiement des factures entrainera la non admission de l'élève en classe et comme évoqué ci-dessus, 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 mentionnées 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, ***J'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.***
  - + ***paiement des pénalités de retard à hauteur de 5% du montant restant dû***

## 16. DÉSCOLARISATION D'UN ÉLÈVE

Il convient de :

- Prévenir au plus tôt le service des inscriptions par mail : [inscriptions@lfib.ac.th](mailto:inscriptions@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) : [facturation@lfib.ac.th](mailto:facturation@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 tous autres frais ont bien été réglés et que tous les livres ont été rendus.

Fait à

Le

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »