



## LYCÉE FRANÇAIS MOLIERE-VILLANUEVA DE LA CAÑADA

### RÈGLEMENT FINANCIER - 2019/2020

#### **ARTICLE I - INSCRIPTIONS 2019/2020**

- a) Une somme de 990 euros est perçue pour la première inscription d'un enfant. L'inscription ne sera confirmée qu'à réception du paiement. Les frais d'inscription ne peuvent en aucun cas être remboursés y compris pour des raisons indépendantes de la volonté de la famille.
- b) Les élèves venant d'un établissement du réseau MLF (hors partenaires et écoles d'entreprise) seront exonérés du paiement de cette somme (sauf personnel expatrié du lycée).
- c) Les droits de première inscription sont gratuits à partir du 5ème enfant.

#### **ARTICLE II - ÉCHEANCES DES PAIEMENTS**

Les tarifs proposés par le Lycée Molière pour l'ensemble de ses services sont annuels (période du 1er Septembre au 31 Août) et facturés bimensuellement selon le calendrier indiqué sur le document « tarifs scolaires 2019-20 » disponible sur la page web du Lycée.

Les frais sont payables **uniquement par prélèvement automatique**. La consultation des factures en ligne au format pdf sera possible sur l'application Factosnet en cours d'année.

**Si le règlement par prélèvement est rejeté, il sera envoyé une lettre de rappel aux familles leur demandant de bien vouloir acquitter les frais dus, majorés d'une pénalisation de 15 euros pour frais bancaire. En cas de non-paiement dans les délais fixés par la lettre de rappel, un second rappel par courrier recommandé avec accusé de réception est envoyé à la famille fixant un terme de recouvrement au-delà duquel l'élève ne sera pas accepté en cours (un accueil minimum sera assuré).**

**ATTENTION : A la clôture de l'année scolaire les élèves qui ne seraient pas à jour, que ce soit au titre des frais de scolarité ou de tout autre frais annexe, seront radiés des listes à la rentrée suivante.**

Les familles ayant fait une demande de bourse tardive ou une demande de révision de bourse pour la deuxième commission auprès du Consulat général de France, sont tenues de régler tous les frais de scolarité en attendant la notification de l'attribution de cette bourse.

En raison des nombreuses différences constatées entre les résultats de la 1ère et de la seconde commission de bourses, le remboursement aux familles ne se fera qu'après notification définitive de la 2nde commission.

#### **ARTICLE III - FOURNITURES SCOLAIRES**

**Pour tous les élèves, les manuels scolaires sont à la charge des familles.**

L'établissement se procure les fournitures scolaires de base **des classes du primaire** (inclus dans les frais de scolarité) et les remet aux élèves en début d'année scolaire. Les manuels scolaires ne peuvent en aucun cas être considérés comme des fournitures scolaires.

#### **ARTICLE IV -TRANSPORT SCOLAIRE**

**Le transport scolaire n'est pas géré par le lycée qui, par appel d'offre, a choisi une entreprise prestataire et avalise les tarifs.**

Pour tout renseignement concernant ce service, veuillez contacter directement l'entreprise prestataire :

YOLCAR AUTOCARES -: information et tarif au tel : **913296186**

#### **ARTICLE V -REMISES ET RÉDUCTIONS**

**Toute période de facturation commencée est due intégralement pour les frais de scolarité et les frais de demi-pension.**

a) Remises pour famille nombreuse et résidence à Villanueva de la Cañada :

- 15% sur les droits de scolarité pour le 3ème enfant scolarisé au lycée Molière et 20% à partir du 4ème enfant, 50% à partir du 5ème
- 15% sur les droits de scolarité pour tout enfant résidant à Villanueva de la Cañada. Pour obtenir cette réduction, il sera nécessaire de retourner par mail les pièces demandées, numérisées et signées à l'adresse suivante: [comptabilite@lycee-moliere-madrid.org](mailto:comptabilite@lycee-moliere-madrid.org) avant le 09 Septembre 2019.
- La remise s'applique uniquement aux enfants effectivement scolarisés au Lycée Molière.

<p><b>NOTE : LES REDUCTIONS POUR RÉSIDENCE ET FAMILLE NOMBREUSE NE SONT PAS CUMULABLES</b></p>
--

b) Une remise de 3% vous sera accordée sur la facture annuelle de la famille complète (**montant net des droits de scolarité et demi-pension après réduction ou abattement éventuel**), en cas de paiement de l'intégralité des frais annuels. La demande est à effectuer par mail à l'adresse [comptabilite@lycee-moliere-madrid.org](mailto:comptabilite@lycee-moliere-madrid.org) **avant le 09 Septembre 2019**. Les élèves bénéficiant déjà d'une bourse du consulat ne pourront pas prétendre à cette réduction.

Attention : Cette remise implique qu'aucun changement de régime ne sera accepté après le paiement et qu'aucune autre remise ne pourra s'appliquer postérieurement (remise de 15%, remise d'ordre de la demi-pension pour voyage, mobilité internationale...). Elle s'applique à la facturation complète d'une famille.

c) Une remise pourra être accordée en cas d'accident, de maladie grave de l'enfant, de mutation, ainsi que dans les cas où des événements familiaux graves compromettent la scolarisation de l'enfant, sur demande écrite et motivée de la famille. Aucune remise pour une période inférieure à un mois ne pourra être acceptée.

Dans ces cas, **uniquement**, la Direction de l'établissement jugera, en fonction des justificatifs produits par la famille, si elle accorde ou non la remise demandée.

#### **ARTICLE VI –DEMI-PENSION**

Le service de restauration est forfaitaire : les frais de demi-pension se paient au bimestre. Les changements de régime en cours de bimestre ne sont pas autorisés.

Tout changement de régime devra être communiqué par écrit au secrétariat du proviseur **10 jours avant chaque début de période**. Par exemple, pour la période Novembre-décembre, la date limite pour communiquer le changement serait le 20 octobre. Au delà de ces dates aucun changement, ni remboursement ne sera accordé pour la période concernée.

Les élèves souffrant d'allergies alimentaires (coéliquas, ...) devront faire la demande impérativement auprès de l'infirmière d'un régime particulier en remplissant un formulaire et fournir l'ensemble du dossier médical. **Cette demande devra être renouvelée chaque année**. S'il s'avère que le régime ne peut être fourni par le service de demi-pension (présentation d'un dossier médical le précisant clairement), les élèves pourront, à titre exceptionnel et dérogatoire, apporter leur propre repas. Dans ce cas précis, une remise exceptionnelle de 50% sera appliquée sur le tarif de demi-pension.

**ATTENTION : TOUT RETARD DE PAIEMENT ENTRAÎNERA AUTOMATIQUEMENT LA SUSPENSION DU SERVICE DE DEMI-PENSION.**

**VENTE DE TICKETS REPAS** : La vente de tickets repas est limitée. Elle ne peut être accordée qu'exceptionnellement et se fera par carnet de 10 tickets et pour un maximum hebdomadaire de 2 repas : 90,00 € (le lycée effectuera régulièrement des contrôles).

#### **ARTICLE VII – LES ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES ET GARDERIE**

Des circulaires spécifiques détaillant les activités et la garderie (en précisant les tarifs) seront distribuées aux élèves en début d'année scolaire. La facturation sera intégrée à celle des frais scolaires. Toute période commencée est due et **tout abandon en cours de période ne pourra donner lieu à remboursement.** (En cas de paiement annuel, se référer à l'article V b.)

**ATTENTION : TOUT RETARD DE PAIEMENT ENTRAÎNERA AUTOMATIQUEMENT LA SUSPENSION DU SERVICE.**

#### **ARTICLE VIII – CAISSE DE SOLIDARITÉ**

La Caisse de Solidarité a pour vocation de venir en aide aux familles traversant une gêne ponctuelle. Elle s'adresse à tous les parents du lycée sans distinction. Elle permet principalement d'abaisser le coût économique des activités non obligatoires qui concernent tous les élèves d'une même classe. Les demandes sont présentées à titre individuel. La charte de la caisse de solidarité expliquant son fonctionnement et mode de financement est disponible sur le site du Lycée.

#### **ARTICLE IX - DISPOSITIONS FINALES**

L'inscription d'un élève dans l'établissement suppose l'acceptation entière et sans réserve de toutes les dispositions de ce règlement financier ainsi que des tarifs, et la signature de la fiche financière 19-20 **vaut acceptation de ces derniers.**

Le Proviseur,

Le Chef des Services  
Administratifs et Financiers,

V.SERVISSOLLE

O. YORDAN