



RÈGLEMENT FINANCIER ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020

Pour l'année scolaire 2019-2020, les frais mensuels sont définis conformément à la loi en vigueur. Ces modifications entrent en vigueur à partir du mois de septembre.

ARTICLE 1. INSCRIPTIONS

Le droit d'inscription est une somme versée une fois par an, à payer intégralement, quel que soit la durée du séjour de l'élève pendant l'année scolaire. L'inscription s'effectue en deux (2) étapes: l'inscription de l'élève sur la plateforme mise à disposition par le Lycée, puis le paiement.

Le délai prévu pour le paiement des inscriptions pour l'année scolaire 2019-2020 s'étend à partir du premier jour du processus d'inscription ou de réinscription jusqu'au 28 juin 2019.

Pour les paiements des inscriptions effectués à une date postérieure au délai prévu, une pénalité de retard sera appliquée de \$150.000 par élève. Au cas où l'inscription ne serait pas effectuée dans le délai imparti, le Lycée ne sera pas obligé de conserver la place de l'élève.

Attendu qu'au moment du versement de l'inscription le résultat des bourses octroyées par l'AEFE demeure inconnu (Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger), il sera demandé aux familles 50% du montant de l'inscription. Le solde de cette dernière sera effectué en septembre 2019 ou janvier 2019 en fonction de la bourse attribuée par l'AEFE.

ARTICLE 2. VERSEMENT DES MENSUALITÉS ET AUTRES FRAIS

2.1 Mensualités

Les mensualités constituent la contrepartie financière du service privé d'enseignement fourni par le Lycée et destiné aux élèves. Les mensualités excluent les frais d'inscription, les fournitures, l'informatique, le transport, la cafétéria, les activités socio-éducatives, les voyages et les projets scolaires, les examens, les bulletins de notes etc.

Chaque année scolaire compte dix (10) mensualités à compter du mois de septembre jusqu'au mois de juin. Tout mois commencé doit être payé intégralement même s'il coïncide avec une période de vacances, de voyages scolaires, d'arrêt maladie, absences ou autres.

Les paiements anticipés de plusieurs mois et/ou de l'année sont acceptés. Le paiement doit être effectué pour le montant exact correspondant au total des mois dus. Les acomptes ne sont pas acceptés sous aucune circonstance. Il est prévu également la possibilité de restituer les sommes payées par anticipation et la régularisation est effectuée immédiatement après.

2.2 Livres

Le Lycée fournit le service de prêt de livres et/ou de manuels scolaires. Les livres sont remis au début de l'année scolaire (mois de septembre) et doivent être retournés en fin d'année (mois de juin), aux dates communiquées en temps utile. Pour effectuer l'inscription correspondant à l'année scolaire suivante, il faut avoir rendu la totalité des livres et/ou manuels scolaires donnés à l'élève ou être à jour de leur paiement.

2.3 Calculatrices





Les élèves qui suivent les classes de seconde, première et terminale, lesquelles constituent les classes préparatoires de l'examen de l'éducation nationale français (baccalauréat – BAC), des calculatrices doivent être utilisées ayant des spécifications particulières.

Les calculatrices autorisées pour se présenter à l'examen du baccalauréat doivent respecter des caractéristiques techniques telles que la fonction « mode examen » (qui est différente de ce même mode aux États-Unis) et ne doivent pas être programmables et sans mémoire alphanumérique.

Le Lycée propose de réaliser un achat d'un lot de calculatrices utilisées fréquemment en France, ce qui réduit les coûts d'achat. Toutefois, l'acquisition est volontaire, mais, comme il est spécifié ci-dessus, la calculatrice achetée doit respecter les caractéristiques mentionnées précédemment.

L'encaissement s'effectue auprès des élèves qui suivent les classes de seconde, première et terminale, lesquels autorisent expressément ledit achat qui aura lieu au mois de novembre.

Ces calculatrices sont propriétés des élèves, en conséquence, elles ne seront pas rendues au Lycée.

2.5 Examens et frais divers

Selon le niveau auquel se situe l'élève, au cours de l'année scolaire, certains frais peuvent survenir destinés à l'évaluation de la formation et/ou de fin d'études au sein du Lycée :

- a) Examen du BAC pour les élèves de classe de Terminale
- b) Examen du EA pour les élèves de première
- c) Examen du BREVET pour les élèves de 3^{ème}
- d) Examen ICFES pour les élèves de classe de Terminale
- e) Droits de Grade pour les élèves de classe de Terminale

Les examens du BAC, EA, et du BREVET correspondent aux épreuves appliquées par le système français pour obtenir le diplôme du baccalauréat français et l'inscription est volontaire. Le droit de Grade est une somme obligatoire pour les élèves de Terminale qui désirent obtenir le titre.

Le paiement des examens du BAC, EA, BREVET et les droits de Grade s'effectuent en avril. Le paiement de l'ICFES s'effectue en décembre.

ARTICLE 3. RESPONSABLE FINANCIER

Lors de l'inscription sur la plateforme d'inscription, les parents doivent désigner qui sera le Responsable Financier. Une (1) seule personne est admise en qualité de Responsable Financier.

Le Responsable Financier est la personne qui contracte les obligations financières envers le Lycée. Elle peut être une personne physique ou morale, ou un des parents ou bien un tiers. Dans tous les cas, celui qui est désigné expressément comme Responsable Financier doit accepter cette qualité, car celle-ci est la personne à laquelle le Lycée adressera l'ensemble des demandes de paiement aux dates déterminées. Dans le cas des personnes morales, le représentant légal devra donner son consentement.





ARTICLE 4. MODES DE PAIEMENT

Le Responsable Financier doit choisir un seul mode de paiement qui sera utilisé pour tous les paiements, et celui-ci s'engage à continuer à utiliser ce mode de paiement pendant toute l'année scolaire. Les sommes doivent être intégralement versées. Les paiements en espèces ou les chèques personnels ne sont pas acceptés, sauf exceptions stipulées dans le présent règlement. En aucun cas la procédure d'inscription ne sera considérée comme achevée sans avoir préalablement choisi un mode de paiement. Les modes de paiement prévus par le Lycée sont listés et présentés ci-dessous :

- a) Carte de crédit *Diners – Davivienda*
- b) Virement en Euros
- c) Paiement par une entreprise avec chèque de banque

4.1. Paiement avec la carte de crédit *Diners (Davivienda)*

Le Responsable Financier qui choisit ce mode de paiement doit en être titulaire ou obtenir le fait d'être titulaire de la carte de crédit *Diners – Davivienda* mentionnée antérieurement au "Contrat du Lycée Français". La formalité pour l'ouverture et/ou l'intégration de la carte de crédit *Diners (Davivienda)* à la "Convention du Lycée Français", est décrite comme suit :

- a) Le responsable de la facturation du Lycée envoie une lettre adressée à la Banque *Davivienda*, laquelle autorise le Responsable Financier à réaliser la formalité d'ouverture de carte *Diners* ou l'intégration de la carte, dont est titulaire le Lycée, à la Convention du Lycée Français. La démarche doit être effectuée à l'agence bancaire « La Cabrera » à laquelle le Lycée a enregistré ladite Convention.
- b) Après approbation de la demande du Responsable Financier, le Lycée transmet l'avissement mensuel des sommes à encaisser sur ladite carte.
- c) Le chargement des sommes à encaisser est effectué les 10 premiers jours de chaque mois.
- d) Le délai de paiement de la Carte sera celui défini par *Davivienda* lors de l'ouverture ou celle qui est établie antérieurement.
- e) L'obligation de paiement est contractée auprès de *Davivienda*, aux termes du contrat prévus par cet organisme financier.
- f) Durant la période pendant laquelle la Carte est intégrée à celle de la Convention, celle-ci sera exonérée de frais de gestion.

Les personnes auxquelles la banque refuse la carte de crédit doivent adresser au Lycée la lettre par laquelle *Davivienda* confirme son refus, afin de choisir un autre moyen de paiement.

Dans cette éventualité, le Responsable Financier, devra choisir un autre mode de paiement, soit le paiement en euros (virement) soit le paiement par l'entreprise.

4.2 Paiement en euros (virement): seulement provenant de comptes domiciliés en France.

4.2.1. Paiement des sommes nettes

Le paiement en euros doit correspondre au montant total des frais scolaires, hors frais bancaires, lesquels ne sont pas décomptés des sommes dues au Lycée. Les paiements ne sont possibles que depuis des comptes en euros domiciliés en France ou en Europe. Le Lycée ne peut être tenu responsable des erreurs, des écarts de taux de change ou des frais divers appliqués par les banques, lesquels restent à la charge exclusive du Responsable Financier.

4.2.2. Taux de change

Le taux de change appliqué pour le versement des sommes en Euros est celui de la Chancellerie (défini par le Ministère Français des Finances, qui peut être consulté sur la page du Lycée) selon le planning suivant :





Concernant les virements bancaires crédités sur le compte du Lycée entre le 1er et le 15 du mois, le taux qui sera pris en compte sera celui de la Chancellerie du 1^{er} du mois pendant lequel est effectué le virement.

Concernant les virements bancaires crédités sur le compte du Lycée entre le 16 et le 31 du mois, le taux qui sera pris en compte sera celui de la Chancellerie du 16^{ème} jour du mois pendant lequel est effectué le virement.

4.2.3. Coordonnées bancaires en euros du Lycée

Les coordonnées en Euros du Lycée sont les suivantes:



LYCEE PASTEUR DE BOGOTA
AMBASSADE FRANCE BOGOTA
13 RUE LOUVEAU
92438 CHATILLON CEDEX

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Code Banque 10107	Code Guichet 00236	Code BIC BREDFRPPXXX
Numéro de compte 00512037132		Clé 11
Domiciliation: BRED CRETEIL L ECHAT		
0820336236		
Numéro de compte bancaire International (IBAN): FR76 1010 7002 3600 5120 3713 211		

Toute utilisation frauduleuse de ce document est passible de sanctions. Ce document n'est à utiliser qu'après vérification par le bénéficiaire.

4.2.4. Information concernant le paiement

Dans le but de pouvoir s'acquitter correctement du paiement, le Responsable Financier doit transmettre le justificatif de paiement par virement au courriel : cartera@lfbogota.com en indiquant :

- Nom de l'élève et,
- Objet du paiement.

4.3. Paiement par une entreprise

Le Lycée accepte que le paiement soit effectué par une entreprise, et à cet effet celui-ci ne peut être réalisé qu'au moyen d'un chèque de banque.

Pour ce moyen de paiement, les documents suivants devront être fournis :

4.3.1. Lettre de l'entreprise assumant la responsabilité des paiements

L'original de la lettre devra être remis avec l'en-tête et le cachet de l'entreprise, et être signée par le Représentant Légal.

Dans ce document il sera précisé expressément :

La Raison sociale, le numéro d'immatriculation Fiscal NIT de la personne morale (l'entreprise) qui assume la qualité de Responsable Financier.

- a) La déclaration de l'engagement d'assumer et respecter les obligations financières.
- b) Spécifier les obligations financières prises en charge (prise en charge, inscription et/ou autres frais scolaire).
- c) Mentionner le nom complet de l'élève, l'année scolaire (2019-2020)
- d) Coordonnées de l'entreprise : nom, fonction, portable et courriel.

Le contenu de la lettre doit mentionner le texte suivant: "[NOM DE LA PERSONNE MORALE – ENTREPRISE] s'engage à s'acquitter de tous les paiements au Lycée Français Luis Pasteur concernant les élèves dont les noms suivent [PRÉCISER LE NOM





DES ÉLÈVES]. Le signataire, au nom de la société que je représente, déclare que les informations fournies sont exactes et donne mon consentement expresse et irrévocable à L'ASSOCIATION COLOMBO-FRANÇAIS D'ENSEIGNEMENT – NIT 860.006.338-1, ou dans le futur celui qui en assumera la fonction en tant que titulaire du créditou du service objet de la demande, pour: a) Consulter à tout moment, sur DATACRÉDITO EXPERIAN ou sur tout autre base de données administrée par un opérateur, toute information importante en vue de connaître ses références en tant que débiteur, sa capacité de paiement, la viabilité pour débiter ou maintenir une relation commerciale, ou pour tout autre finalité, y compris, mais sans s'y limiter, la réalisation de campagne commerciale, la proposition de produits et la publicité en général. b) Transmettre àDATACRÉDITO EXPERIAN ou à tout autre base de données administrée par un opérateur, des données traitées ou brutes, concernant le respect ou le manquement à ses obligations de crédit, ses obligations juridiques concernant le contenu patrimonial, son adresse et ses coordonnées de contact, ses demandes de crédit ainsi que toutes données inhérentes à ses relations commerciales, financières et en général socioéconomiques que celle-ci aurait transmise ou qui figurent aux registres publics, dans les bases de données publiques ou les actes publics. La précédente autorisation n'empêchera pas son signataire ou son représentant d'exercer le droit de corroborer à tout moment auprès de l'ORGANISME, auprès de DATACRÉDITO EXPERIAN ou au centre d'information des risques auquel les données ont été transmises, que celles-ci sont véridiques, complètes, exactes et mises à jour, et dans le cas contraire, d'adresser une requête, d'exiger la rectification et à être informé des corrections effectuées. Après avoir été suffisamment informé du contenu et de la portée de cette autorisation, pour faire valoir ce que de droit, je signe le JJ /MOIS/ ANNÉE. (SIGNATURE et NUMÉRO DE CARTE D'IDENTITÉ DU CONSTITUANT).

4.3.2. Attestationbancaire

L'attestation bancaire doit avoir une date d'émission qui n'excède point 30 jours.

4.3.3. Copie du RUT de l'entreprise

Le Responsable Financier doit remettre une copie du RegistreUniqueFiscal (RUT) de la personne morale qui prend en charge la totalité ou les paiements partiels selon le cas, de moins de 30 jours.

ARTICLE 5. PAIEMENTS DANS LES DÉLAIS

Les paiements doivent être effectués dans les délais, selon le mode de paiement choisi, en vue d'éviter l'application de pénalités de retard. Les pénalités de retard deDavivienda sont prévues par cette entité financière. En cas d'obligation directe avec le Lycée, les pénalités de retard seront calculées au taux maximal autorisé para la SuperintendenciaFinanciera de Colombia.

5.1. Paiements par carte de crédit

La date limite de paiement est celle définie par l'organisme financier. Veuillez-vous adresser à cet organisme pour obtenir les informations concernant les dates de paiement. Au deuxième mois de retard dans les paiements, Davivienda rejettera la liste des avis de paiement du Lycée concernant les élèvesen retard de paiement, et par conséquent, les élèves n'étant plus assujettis à un mode de paiement, les Responsables Financiersdevront résoudre cette situation auprès du Lycée. Cette situation n'exonère pas le titulaire de la carte de s'acquitter de ses obligations envers Davivienda, et ne limite pas la possibilité d'obligations financières conjointes envers Daviviendaet le Lycée.

5.2. Paiements en euros

Le Responsable Financier s'oblige à effectuer le virement dans les cinq (5) premiers jours de chaque mois.

5.3. Paiements par l'entreprise

LeResponsableFinancier s'oblige à effectuer le paiement uniquement par chèque de banque lors des cinq (5) premiers jours de chaque mois, durantles horaires d'accueil du public, de 7h30à 9h30, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

ARTICLE6. RABAIS





Les élèves qui bénéficient d'une aide financière attribuées par l'entreprise, n'auront droit à aucun rabais, quel que soit le montant de l'aide accordée par l'entreprise. Au cas où un rabais aurait été attribué avant d'avoir pris connaissance de l'aide de l'entreprise, les mensualités seront alors réajustées depuis le début jusqu'à la fin de l'année scolaire, en excluant tous les rabais.

Le Lycée prévoit l'application de certains rabais uniquement pour le paiement des mensualités, et ne sera pas appliquée sur un autre service ou frais qui proviendrait de la relation entre la famille et le Lycée. Si un fournisseur (transporteur ou cafétéria par exemple) applique des rabais, celui-ci le fait de manière autonome et en toute indépendance, sans que ceci n'affecte les frais scolaires à percevoir par le Lycée. Les rabais sont les suivants :

6.1 Rabais pour "Famille Nombreuse"

Le Responsable Financier qui respecte les conditions présentées ci-dessous, pourra bénéficier d'un rabais pour famille nombreuse :

- a) Scolariser au Lycée au moins deux (2) de ses propres enfants et/ou de sa conjointe pour l'année scolaire 2019 /2020.
- b) Payer avec ses fonds propres (sans aide de l'entreprise) 100% des frais scolaires. Être le Responsable Financier de la cellule familiale.

Les rabais pour famille nombreuse sont les suivants: le 1^{er} enfant ne donne pas droit au rabais, le 2^{ème}: 5%, 3^{ème} enfant : 25% et à partir du 4^{ème} et suivants : 30%. L'aîné est considéré comme le 1er enfant, et ainsi de suite par ordre décroissant.

Ce rabais est appliqué uniquement aux mensualités, il n'y a pas de rabais pour les autres frais.

6.2 Rabais pour paiement anticipé

Le Responsable Financier peut opter volontairement pour le paiement anticipé de toutes les mensualités de l'année scolaire en un seul versement. Ceci n'est pas un mode de paiement annualisé mais une facilité de paiement qui est proposée. Dans le cas du paiement anticipé, le Lycée accorde un rabais de 5% calculé sur le montant total des mensualités des 10 mois de l'année scolaires. Ce rabais s'applique uniquement aux mensualités, mais en aucun cas aux autres frais tels que l'inscription, les livres, examens, etc. Dans le cas des élèves qui intègrent le Lycée après le début de l'année scolaire, ou qui se retirent avant la fin de l'année scolaire en juin, c'est-à-dire pour les élèves qui ne payent pas l'année scolaire complète (de septembre à juin), ce rabais ne s'applique pas. Au cas où un élève se retirerait avant la fin de l'année scolaire et que ce dernier aurait bénéficié du « rabais pour paiement anticipé », il sera effectué un ajustement du paiement des mensualités à 100% du montant, c'est-à-dire sans appliquer le rabais correspondant. Pour bénéficier du rabais, le paiement total anticipé de l'année scolaire devra être effectué au plus tard le 30 septembre 2019 comme suit :

- a) Uniquement au moyen d'un (1) chèque de banque en faveur de (1) L'ASSOCIACION COLOMBO-FRANÇAISE D'ENSEIGNEMENT – NIT 860.006.338-1.
- b) Effectuer le paiement à la Caisse de l'Administration du Lycée, les jours et aux horaires d'accueil du public, à savoir de 7h30 à 9h30, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- c) La date limite pour recevoir ce mode de paiement anticipé est le 30 septembre 2019 jusqu'à 9h30.
- d) Les sommes doivent provenir de fonds propres (sans aide de l'entreprise)

Davivienda n'accepte pas l'encaissement du paiement anticipé pour toute l'année scolaire au moyen de la carte, seul le paiement par chèque de banque est accepté.

ARTICLE 7. IMPAYÉS

En cas de retard de paiement pendant 3 mois consécutifs, le nom du Responsable Financier sera transmis à Datacrédito à échéance de 3^{ème} mois de retard, et perdra les rabais qui lui avaient été accordés par le Lycée. Le recouvrement des sommes sera appliqué en priorité aux intérêts de retard, puis aux mensualités et enfin aux autres frais scolaires et extrascolaires.





ARTICLE 8. REMBOURSEMENT DES PAIEMENTS

8.1. Remboursement du paiement de l'inscription

En aucun cas le paiement de l'inscription ne pourra faire l'objet de remboursement, vu que la place a été réservée avec un délai suffisant, ce qui implique l'impossibilité de l'attribuer à un autre requérant.

8.2. Remboursement du paiement des mensualités

En cas de retrait d'un élève qui aurait payé le montant total par anticipation, le remboursement pourra être effectué en fonction de la date de retrait de l'élève comme suit :

- a) Si le retrait a lieu entre les mois de septembre et décembre, les paiements correspondant aux mois de janvier à juin seront remboursés (c'est-à-dire que les paiements correspondant aux mois de septembre à décembre ne seront pas remboursés).
- b) Si le retrait a lieu entre les mois de janvier et mars, les paiements correspondant aux mois d'avril, mai et juin (c'est-à-dire que les paiements correspondant aux mois de janvier à mars ne seront pas remboursés).
- c) Si le retrait a lieu à partir du mois d'avril, il ne sera procédé à aucun remboursement.
- d) Dans le cas des paiements mensuels, la somme versée au titre du mois en cours ne sera pas remboursée.

ARTICLE 9. CLAUSE OBLIGATOIRE

Il est entendu qu'en achevant la procédure d'inscription, les parents et/ou Responsables Financiers se soumettent et respectent le présent Règlement Financier, lequel entre en vigueur avec la signature du Contrat d'Enseignement. En conséquence, les mensualités seront perçues à partir de la date du Contrat d'Enseignement jusqu'à la fin de l'année scolaire ou bien jusqu'à la date de retrait de l'élève. Pour ce dernier point veuillez vous référer à l'article 8.2 plus haut du présent règlement financier.

Le Lycée cessera de percevoir les frais de prise en charge et autres frais éducatif du mois durant lequel le retrait de l'élève est formalisé par écrit au Secrétariat Académique, et ceci impliquera la perte du droit au rabais pour paiement anticipé s'il y a lieu, et de ce fait les frais de scolarité seront ajustés et perçus à 100% de leur montant, depuis le début de l'année scolaire jusqu'à son retrait. Pour ce dernier point veuillez vous référer à l'article 8.2 plus haut du présent règlement financier.

ARTICLE 10. CONSÉQUENCE DU RETARD DE PAIEMENT DE L'INSCRIPTION

Le Lycée se réserve le droit de refuser l'inscription de l'élève qui ne se trouverait pas à jour des paiements de l'ensemble des frais de cantine et/ou transport scolaire ou qui n'aurait accepté aucun mode de paiement définis par l'établissement, et ce dernier est exonéré de la réserve d'une place dans ces conditions.

ARTICULO 11. CENTRALES DE RIESGO FINANCIERO

Par la signature du présent règlement, le Responsable Financier accepte expressément que leur nom soit communiqué aux centres de risque financier en cas d'impayé aussi bien envers le Lycée que l'organisme financier, selon le cas. Le contrat de service d'enseignement est exécutoire pour tous les effets juridiques.

ARTICLE 12. CONTACT

Le Lycée dispose d'un service de facturation. Pour toute information complémentaire, veuillez adresser votre demande par courriels à : cartera@lfbogota.com ou ogestionnaire@lfbogota.com.

Mauricio Fajardo Gómez
Représentant Légal

Gilles BOUSQUET
Directeur Administratif et Financier



