



# RÈGLEMENT FINANCIER



## 1. Information générale

Le Lycée français international Denis Diderot (LFIDD) de Nairobi est une structure associative privée. La direction est assurée conjointement par un Comité de gestion, élu par les parents d'élève, et une direction nommée par l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE). Le LFIDD applique des frais de scolarité aux parents des élèves inscrits. En signant ce contrat, chaque parent et/ou tuteur légal accepte de payer l'intégralité des frais applicables, selon les conditions ci-dessous.

Les factures sont adressées exclusivement aux parents/tuteurs de ou des élèves inscrits. Il incombe au(x) parent(s)/tuteur(s) d'envoyer les factures à leur employeur, si celui-ci est responsable du paiement. La facturation des frais se fait uniquement via la plateforme EDUKA sur laquelle chaque parent dispose d'un compte famille dédié.

Veuillez noter que l'école peut modifier ses politiques et procédures à l'avenir.

## 2. Modalités d'inscription

La campagne des inscriptions pour l'année scolaire suivante s'ouvre dès le mois de Mars de chaque année. Toute inscription s'entend pour la durée totale de l'année scolaire. Par dérogation, la Direction peut autoriser des inscriptions en cours d'année ou des inscriptions pour une durée limitée au cours d'une année scolaire.

Toutes les demandes d'inscription se font *via* l'application en ligne « **EDUKA** ». Un lien est disponible sur le site Internet du Lycée.

L'inscription d'un nouvel élève est confirmée par la réception de la demande formelle d'inscription (bouton « envoyer le demande d'inscription » sous EDUKA), accompagnée des pièces justificatives requises, et du paiement :

- Des frais de dossiers
- Des frais de 1ere inscription

Ces versements ne sont **pas remboursables**.

Les frais de **première inscription** doivent être payés au plus tard **10 (dix) jours** après que l'acceptation du dossier ait été communiquée par écrit par l'école. La preuve de paiement doit être téléchargée sur le portail en ligne EDUKA (onglet « justificatif »).

Lors des paiements des frais de dossier et des frais de première inscription, veuillez utiliser l'identité de l'élève ou votre code de famille issu de EDUKA comme référence de paiement.

Les frais de première inscription sont dus une seule fois en cas de scolarité continue de l'élève au LFIDD. En revanche, ils devront à nouveau être versés en cas de réinscription de l'élève après une période d'absence de plus de deux (2) années scolaires consécutives.

## 3. Les modalités de réinscription

L'ouverture de la campagne de réinscription s'ouvre dès le mois de Mars, en même temps que les nouvelles inscriptions.

En parallèle, l'établissement peut adresser aux parents un questionnaire en ligne, à des fins de sondage rapide, afin de recueillir leurs intentions concernant la réinscription ou non de leur(s) enfant(s) pour l'année scolaire prochaine.

Toutes les demandes de réinscription se font *via* l'application en ligne « **EDUKA**. Une notification sera adressée en ce sens aux parents.

**Aucune demande réinscription ne sera acceptée si les frais de l'année scolaire précédente n'ont pas été payés en totalité.**

Les demandes de réinscription ne donnent lieu au paiement d'aucun frais de dossier, ni frais de réinscription.

## 4. Frais de scolarité annuels de l'école

### 4.1. Le paiement des frais de scolarité

On entend par « frais de scolarité » uniquement les frais ayant trait à l'enseignement. Sont exclus de ce vocable les autres frais, tels que cantine scolaire, transport, examens... Il existe **deux options** de paiement des frais de scolarité :

#### - **Paiement annuel à prix réduit**

Pour les familles qui paient le montant total des **frais de scolarité annuels** avant le 30 septembre (date à laquelle les fonds apparaissent sur le compte bancaire de l'école), une **remise de 5%** est accordée. Pour tout paiement intervenu après l'échéance du 30 septembre, le mode de paiement passera en rythme trimestriel, sans la remise de 5%.

#### - **Paiement par trimestre**

Les frais de scolarité sont payés en **trois (3) fractions**.

Une **réduction de 20% exclusivement sur les frais de scolarité** est applicable à partir du **3ème enfant** d'une même famille et pour chaque enfant suivant.

#### 4.2. Les pénalités en cas de retard de paiement

En cas de retard de paiement, une **pénalité de cinq pour cent (5%)** sera appliquée pour les paiements reçus plus d'un mois après les dates d'échéance.

Cette pénalité est cumulable dans le temps en cas de non-paiement. Ainsi tout nouveau mois de retard verra s'appliquer une nouvelle **pénalité de 5%**.

#### 4.3 Inscription/désinscription en cours d'année

Pour les élèves s'inscrivant ou partant en cours d'année au LFiDD, les frais scolaires sont facturés au *pro rata temporis*. **Le mois pendant lequel l'élève arrive ou part est facturé en totalité.**

En cas de circonstances exceptionnelles (événements de force majeure), une proratisation à la semaine est envisageable sur demande expresse des parents et après avis favorable de la Direction et du Comité de gestion.

#### 4.4 Les mesures d'accompagnement : le plan de paiement annuel

A titre dérogatoire, et sur demande écrite des parents, le Lycée peut autoriser la mise en place d'un **plan de paiement** des frais de scolarité.

La demande de plan de paiement doit être adressée à la personne responsable de la gestion de la facturation élève ([caisse@lyceefrançaisnairobi.com](mailto:caisse@lyceefrançaisnairobi.com)) en mettant en copie le Directeur Administratif et Financier. Un examen de la demande, au cas par cas, sera réalisé.

En cas d'acceptation du plan de paiement, un accord bilatéral entre le Lycée le parent/tuteur concerné sera signé. Cet accord prévoit que les frais de scolarité devront être payés en **neuf (9) mensualités** par un ordre de débit signé en faveur de l'école le dernier jour de chaque mois de **septembre à mai**.

En cas de rejet d'un ordre de débit ou d'impayé, le montant doit être réglé dans les cinq (5) jours ouvrables. Dans le cas de trois (3) ordres de débit rejetés, l'école annulera le plan de paiement qui sera automatiquement changé en paiements par trimestre.

### 5. Droits d'examens et options payantes

Les élèves inscrits en **Troisième, Première et Terminale** se voient facturer au cours du trimestre 1 des frais d'examen, en plus des frais de scolarité, pour les épreuves du DNB et du Baccalauréat.

Les élèves inscrits en **CM2** et en **Seconde** se voient facturer au cours du Trimestre 3 des frais pour le passage de l'examen de langue **Cambridge**.

Par ailleurs, au collège et au Lycée deux **options payantes sont proposées** :

- La **Section Internationale Britannique (SIB)** : au **collège et au Lycée** la SIB donne lieu à une facture annuelle au cours du Trimestre 1, en plus des frais de scolarité. Ces frais sont calculés au prorata du mois d'arrivée/départ de l'élève. Chaque mois pendant lequel l'élève a fréquenté l'école sera facturé, que l'arrivée ou le départ ait eu lieu au cours du mois.
- Le programme **Model United Nations (MUN)** proposé aux élèves à compter de la classe de Cinquième donne lieu à une facturation annuelle, en plus des frais de scolarité. Ces frais sont facturés au Trimestre 1.

### 6. Les frais de cantine

La cantine est **obligatoire** pour tous les élèves scolarisés en **primaire** (maternelle et élémentaire) sur les trois journées longues (lundi, mardi et jeudi). La cantine est **facultative** pour les élèves inscrits en **secondaire** (Collège et Lycée). Le régime **externe** ou **demi-pensionnaire** sera à préciser auprès de la vie scolaire. Les élèves faisant l'objet d'un suivi dans le cadre du P.A.I (Procédure d'Accueil Individualisé) pourront être dispensés de cantine sur présentation d'un certificat médical d'un médecin spécialiste.

Il est à noter que, sauf P.A.I, aucune nourriture provenant de sources extérieures n'est autorisée à l'intérieur du Lycée.

Le tarif de la cantine est proposé sur une base **de trois (3), quatre (4) jours ou cinq (5) jours** du lundi au vendredi.

Les frais de cantine sont facturés chaque trimestre, au regard des vœux des parents mentionnés à l'inscription de leur(s) enfant(s) (5jrs/4jrs ou 3 jrs).

Une pénalité de cinq pour cent (5%) sera appliquée pour les paiements reçus après les dates d'échéance.

**Les remises se feront dans les seuls cas suivants :**

- Absence justifiée par un certificat médical de 5 jours ouvrables au minimum
- Grève
- Exclusion
- Journée sans cours (exemple : remise des livrets au primaire et toute annulation à l'initiative du Lycée).

### 7. Les autres frais

Les autres frais peuvent inclure, mais ne sont pas limités à :

- **Les activités extra-scolaires** : Le Lycée propose chaque année des activités en dehors du temps scolaire. Indépendamment des dates réelles de début et de fin des activités, l'année scolaire est divisée en deux (2) semestres de cinq (5) mois chacun : septembre à janvier (facturation en octobre) et février à juin (facturation en février). Veuillez noter que l'inscription à une activité/aux

activités du second semestre ne sera possible qu'après réception par l'école du paiement complet de l'activité/des activités du premier semestre. L'inscription aux activités se fait pour un semestre entier. L'inscription au premier semestre est automatiquement reprise pour le second semestre. A la fin du premier semestre, l'annulation est possible pour le second semestre et des changements sont possibles en fonction des disponibilités. Dans les deux cas, une demande écrite doit être envoyée à [aes@lyceefrançaisnairobi.com](mailto:aes@lyceefrançaisnairobi.com)

- **Frais de remplacement** : Il s'agit des livres scolaires prêtés aux élèves par la bibliothèque et qui ne sont pas rendus ou qui sont rendus dans un état insatisfaisant. Ces frais seront facturés en tant que "frais de pénalité", le cas échéant.
- **Voyages scolaires** : une facture sera émise si une participation supplémentaire de la famille est requise. Ces frais sont facturés au fur et à mesure de leur apparition et sont dus immédiatement à la facturation (sauf indication contraire). Le défaut de paiement ou les retards de paiement (sans accord écrit préalable avec l'école) peuvent entraîner la non-participation de l'élève à la sortie.

## 8. Coordonnées bancaires et options de paiement

Tous les frais détaillés dans le présent règlement peuvent être réglés de la manière suivante :

- Virement bancaire en **Euro, Kenyan shilling** ou **Dollars US** (en fournissant à la comptabilité une copie de l'ordre de virement) sur l'un des comptes bancaires suivants :

Banque Transatlantique, 26 avenue Franklin D. Roosevelt, 75008 Paris, FRANCE		
En Euros	Compte N° :	00020709201
	IBAN :	FR76 3056 8199 2600 0207 0920 195
	BIC:	CMCIFRPP

Commercial Bank of Africa (CBA), Yaya branch, Nairobi, KENYA		
	BIC:	CBAFKENX
	Bank code:	07
	Branch code :	030
En Ksh	Compte N°	6558890018
En Euros	Compte N°	6558890031
En USD	Compte N°	6558890026

- **Paiement par chèque bancaire** libellé à l'ordre du « *Lycée Français Denis Diderot* »
- **Virement par Mpesa** : Paybill n°453553 \*Le numéro de compte est le numéro de la facture



**Les paiements en espèces ne sont plus acceptés.**

**Taux de change** : Les factures EDUKA incluent systématiquement les montants à payer dans les trois devises acceptés (Euro, Ksh et USD). Le taux de conversion utilisé est le **taux de change de la chancellerie** du premier jour du mois du paiement. Vous pouvez consulter l'évolution de ce taux sur le site Internet suivant :

[https://www.economie.gouv.fr/en/dgfip/taux\\_chancellerie\\_change\\_resultat/monnaie/KES](https://www.economie.gouv.fr/en/dgfip/taux_chancellerie_change_resultat/monnaie/KES)

La **référence correcte** doit être utilisée lors du paiement afin que nous puissions identifier et attribuer les paiements correctement et en temps voulu. Veuillez utiliser comme référence lors de vos paiements : le code élève ou de famille issu de EDUKA ou le nom et prénom de l'enfant concerné par le paiement. Sans cette information, nous ne serons pas en mesure d'identifier votre paiement et celui-ci ne sera donc pas pris en compte.

La preuve de paiement peut être envoyée à l'adresse suivante : [caisse@lyceefrançaisnairobi.com](mailto:caisse@lyceefrançaisnairobi.com)

## 9. Le défaut de paiement

Il y a défaut de paiement lorsque le paiement du montant dû, en totalité ou en partie, n'est pas effectué selon le calendrier prévu ci-dessous :

### CALENDRIER DE PAIEMENT DES FRAIS

Frais	Facturation	Date de paiement attendu		Pénalité/ Réduction
Frais de 1ere inscription	A l'inscription	10 jours après notification aux parents de l'inscription de l'enfant		Inscription rejetée
Frais de scolarité	Par trimestre	Trimestre 1	15 septembre	Au-delà, 5% de pénalité cumulable
		Trimestre 2	15 janvier	Au-delà, 5% de pénalité cumulable
		Trimestre 3	15 avril	Au-delà, 5% de pénalité cumulable
	Annuel	30 septembre		Réduction de 5%
Frais de cantine	Par trimestre	Trimestre 1	15 septembre	Au-delà, 5% de pénalité cumulable
		Trimestre 2	15 janvier	Au-delà, 5% de pénalité cumulable
		Trimestre 3	15 avril	Au-delà, 5% de pénalité cumulable
Frais d'examens	Annuel	Trimestre 1	15 novembre	Inscription rejetée
Options payantes (MUN - SIB)	Annuel	Trimestre 1	1 <sup>er</sup> trimestre	Inscription rejetée
Exam Cambridge	Annuel	Trimestre 3	Fin Mars	Inscription rejetée
Autres frais	A la facturation	A la date indiquée sur la facture		Exclusion de l'activité



**Le non-paiement de la totalité des frais de scolarité à la fin du trimestre comptable concerné entraînera automatiquement la radiation de l'élève à compter de la rentrée des vacances scolaires qui suivent.**

**En cas d'impayés constatés à la fin de l'année scolaire, l'élève ne sera pas autorisé à poursuivre sa scolarité dans l'établissement. Son certificat de radiation (ou Exeat) ne sera pas délivré ainsi que son diplôme éventuel (DNB, BAC).**

En cas de défaut de paiement, l'école prendra des mesures pour recouvrer les montants dus :

- transférer le nom et les coordonnées de la/des personne(s) redevable(s) du paiement à une agence de recouvrement de créances ;
- prendre toute autre mesure légale à l'encontre du/des parent(s) et/ou du/des tuteur(s) légal(aux) qui pourrait être jugée nécessaire par l'école et/ou la Commission.
- l'exeat (certificat d'apurement financier) ne sera pas délivré ;
- Le diplôme sanctionnant un cycle (DNB ou Bac) ne sera pas délivré ;
- toute autre mesure supplémentaire, non mentionnée spécifiquement dans le présent document.

Le(s) parent(s) ou le(s) tuteur(s) légal(aux) accepte(nt) d'être responsable(s) de tous les frais juridiques encourus selon le barème entre l'avocat et son propre client en raison de retards de paiement ou d'un défaut de paiement. Tout compte qui n'est pas réglé à la fin de l'année scolaire aura pour conséquence que l'élève ne sera pas inscrit pour la nouvelle année scolaire et qu'il perdra la priorité sur la liste des classes. Une fois le compte réglé dans son intégralité, l'élève ne peut être autorisé à s'inscrire à l'école qu'avec l'accord écrit de l'école, sous réserve des conditions jugées appropriées par l'école, notamment la disponibilité de places dans la classe.

## 10. Autres règles financières

Toute demande d'informations financières, de relevés et/ou de questions ou de plaintes doit être adressée par écrit à l'école dans un délai de 24 mois. Les questions,

plaintes et demandes d'informations supplémentaires après cette période ne seront pas prises en compte.

Les paiements reçus par l'école mais qui ne peuvent être affectés au compte d'un élève particulier (en raison de l'absence de référence, d'une référence incorrecte ou de toute autre raison) et qui restent non affectés pendant une période supérieure à 12 mois, seront automatiquement versés au budget général du Lycée.

### Règlement concernant l'usage des cartes magnétiques

L'établissement met à disposition **gratuitement** du personnel et des élèves du secondaire du Lycée une carte magnétique leur permettant l'accès à l'enceinte de l'établissement. La mise en place de ce système vise à garantir la sécurité collective des élèves et personnels du LFIDD en permettant aux gardiens et surveillants de contrôler les entrées et sorties de l'établissement.

Par conséquent, badger à l'entrée et la sortie de l'établissement est **obligatoire** pour l'ensemble des personnes (personnel et étudiants) titulaire d'une carte magnétique.

La mise à disposition de la carte est valable pour une période de trois (3) années scolaires, au-delà elle sera remplacée au frais de l'établissement en cas de besoin. Il ne s'agit pas d'un remplacement automatique mais bien d'un changement, sans coût pour son titulaire, en cas de dysfonctionnement, détérioration ou perte.

Durant la période des trois ans :

- En cas de **perte de carte**, son titulaire doit informer immédiatement le responsable sécurité du Lycée (M. Pascal DANEZAN [securite@lyceefrancaisnairobi.com](mailto:securite@lyceefrancaisnairobi.com)). Une nouvelle carte sera programmée et remise au titulaire moyennant le paiement d'une somme forfaitaire de **Ksh 1,000**.
- En cas de **détérioration de la carte** empêchant son fonctionnement normal, le titulaire doit informer M. DANEZAN et se verra remettre une nouvelle carte moyennant le paiement d'une somme forfaitaire de **Ksh 1,000**.

Enfin, en règle générale, en cas **d'oubli répété** à trois reprises (3) au cours d'une même semaine de la carte par son titulaire, une pénalité de **Ksh 500** sera facturée par le Lycée.