LYCÉE FRANCO-COSTARICIEN 1968	**POLITIQUES ET PROCÉDURES**	Date :	1 juillet 2012
		Révision :	
		Code :	ADM-FIN-ING-001
REGLEMENT FINANCIER		Pages :	8

CONTENU

OBJECTIF 3
CHAPITRE I 3
TYPES DE REVENUS 3
ARTICLE N° 1 : TYPES DE REVENUS 3
CHAPITRE II 4
DÉPENSES 4
ARTICLE Nº 2 : TYPES DE DÉPENSES 4
ARTICLE Nº 3 : FONDS DE RÉSERVE POUR ÉVENTUALITÉS 4
CHAPITRE III 4
RABAIS 4
ARTICLE Nº 4 : RABAIS PAR FAMILLE 4
ARTICLE N° 5 : RABAIS SUR PAIEMENT ANNUEL 4
CHAPITRE IV 5
MOYENS DE PAIEMENT ET SUPPLÉMENTS 5
ARTICLE N° 6 : MODES DE PAIEMENT 5
ARTICLE N° 7 : CONFIRMATION DE PAIEMENT 5
ARTICLE N° 8 : PRÉLÈVEMENTS AUTOMATIQUES 5
ARTICLE N° 9 : REJET DES PRÉLÈVEMENTS AUTOMATIQUES 5
ARTICLE Nº 10 : CHÈQUES SANS PROVISIONS 5
ARTICLE N° 11 : SUSPENSION DE LA RÉCEPTION DE CHÈQUES 6
ARTICLE N° 12 : FACTURATION 6
ARTICLE Nº 13 : RETARD DE PAIEMENT (PÉNALITÉ DE RETARD) 6
ARTICLE Nº 14 : ÉCHANGE ÉTUDIANTS EN FRANCE 6
ARTICLE Nº 15 : EXAMENS DU BACCALAURÉAT 6
CHAPITRE V 6
DISPOSITIONS DE PAIEMENT ET AUTRES 6

ARTICLE Nº 16 : RECOUVREMENTS PROPORTIONNELS …….. 6
ARTICLE Nº 17 : MENSUALITÉS ……. 7
ARTICLE Nº 18 : DATES DE PAIEMENT …… 7
ARTICLE Nº 19 : ACCORDS DE PAIEMENT ……. 7
ARTICLE Nº 20 : RETARD DE PAIEMENT ET NOTIFICATION ……. 7
ARTICLE Nº 21 : MODALITÉS D'INSCRIPTION …… 7
ARTICLE N° 22 : SIGNATURE DU BILLET À ORDRE ……. 8
ARTICLE N° 23 : DROIT DE VOTE AUX ASSEMBLÉES ……. 8
CHAPITRE VI 8
DISPOSITIONS FINALES 8
ARTICLE Nº 24 : RAPPORT ANNUEL À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ……..…… 8
ARTICLE Nº 25 : DOCUMENTS PRÉCÉDENTS ……..…… 8
ARTICLE Nº 26 : MODIFICATION …… 8
ARTICLE Nº 27 : VALIDITÉ ……..…….. 8

OBJECTIF

Le présent règlement est établi dans le cadre des lignes directrices issues de l'échange de Notes et des statuts de l'Association Franco-Costaricienne d'Enseignement (A.F.C.E.), et règle les procédures internes de recouvrement et de destination des ressources financières de l'Association, ainsi que les rabais, les surcharges et autres règles de nature financière.

Tout ce qui n'est pas stipulé dans le présent règlement, en ce qui concerne les dispositions financières, sera réglementé conjointement par la Direction Administrative du Lycée Franco Costaricien, le Comité Exécutif et le Conseil d'Administration de l'A.F.C.E.

Il est de la responsabilité des parents et des tuteurs de lire, de connaître et d'appliquer les dispositions de ce règlement, qui seront obligatoires et feront partie du processus d'inscription ordinaire et extraordinaire effectué chaque année.

Numéro de procès-verbal : 08-20121017

Conseil d'administration de l'A.F.C.E.

CONSIDÉRANT :

Qu'il est nécessaire de réglementer les procédures de paiement et d'inscription des ressources résultant du fonctionnement de l'A.F.C.E., en harmonie et en complément du Manuel de procédures et des politiques internes de l'A.F.C.E.

PAR CONSÉQUENT :

DÉCIDE : Établir le RÈGLEMENT FINANCIER INSTITUTIONNEL suivant :

CHAPITRE I

TYPES DE REVENUS

ARTICLE N° 1 : TYPES DE REVENUS

Les ressources financières versées sur les comptes de l'A.F.C.E. seront composées de :

SOUS-SECTION N° 1 : Revenus destinés au fonctionnement normal de l'Établissement :

a. Paiement des mensualités initiales annuelles.
b. Contribution des responsables des élèves, par le biais de mensualités égales fixées par l'Assemblée Générale de l'A.F.C.E. du mois de février au mois de novembre de l'année scolaire correspondante.
c. L'argent déposé par l'A.E.F.E. pour les bourses attribuées.
d. Revenus provenant d'activités spéciales et autres.
e. L'argent lié à l'affiliation à l'A.F.C.E.
f. Autre.

SOUS-SECTION Nº 2 : Revenus affectés à des dépenses spécifiques :

a. Assurance étudiants de l'INS.
b. L'argent encaissé grâce à la vente de produits (livres, matériel pédagogique, uniformes).
c. Classes vertes.
d. Accréditation du Baccalauréat Français
e. Frais de remise des diplômes.
f. Échanges d'étudiants.
g. Sorties pédagogiques.
h. Autres activités connexes.

SOUS-SECTION Nº 3 : Revenus extraordinaires :

a. Revenus des donateurs pour des projets spécifiques.
b. Foires ou activités diverses, telles que : kermesse, journée de la musique, bingo institutionnel, activités sportives et autres.
c. Retour sur investissement.

d. Intérêts perçus des différents comptes bancaires.
e. Autres activités connexes.

CHAPITRE II

DÉPENSES

ARTICLE Nº 2 : TYPES DE DÉPENSES

Le budget de dépenses sera régi par les paramètres d'un budget dynamique qui comprend les postes suivants :

1. Les dépenses de personnel et de talents humains, qui comprennent le personnel embauché par l'A.F.C.E.
2. Paiement des pourcentages correspondant à : Participation, ISVL et CDS de l'A.E.F.E.
3. Les dépenses d'exploitation, telles que les services publics : l'eau, l'électricité, le téléphone, etc.
4. Investissements visant l'entretien des infrastructures, du mobilier, des ressources technologiques et autres.
5. Dépenses spécifiques, telles que l'assurance étudiant INS, le matériel pédagogique, les livres, les uniformes, les classes vertes, la remise des diplômes, les échanges d'étudiants, les sorties pédagogiques, etc.

ARTICLE Nº 3 : FONDS DE RÉSERVE POUR ÉVENTUALITÉS

SOUS-SECTION N° 1 : Les postes budgétaires non exécutés à la fin d'un exercice comptable et les comptes excédentaires, seront transférés dans un compte appelé "FONDS DE RÉSERVE POUR ÉVENTUALITÉS".

SOUS-SECTION Nº 2 : L'administration préparera un budget supplémentaire pour les exercices comptables suivants, si des investissements sont nécessaires, qui sera soumis au Conseil d'administration pour discussion, approbation ou modification, en disposant d'une partie ou de la totalité du poste.

SOUS-SECTION N° 3 : Ce fonds ne peut excéder deux pour cent du budget de l'établissement de l'exercice comptable en cours.

SOUS-SECTION N° 4 : L'administration doit soumettre mensuellement au Conseil d'administration de l'A.F.C.E. un rapport sur les mouvements et les prévisions de ce fonds.

CHAPITRE III

RABAIS

ARTICLE Nº 4 : RABAIS PAR FAMILLE

Ces rabais seront appliqués uniquement et exclusivement aux familles qui, à tout moment, ont plus d'un étudiant dans l'établissement simultanément, tous membres du même groupe familial. Dans ce cas, ils seront appliqués comme suit :

1.Premier étudiant	0%	(Pas de remise)
2.Deuxième étudiant	5%	(Cinq pour cent de réduction)
3.Troisième étudiant	10%	(Dix pour cent de réduction)
4.À partir du quatrième étudiant	15%	(Quinze pour cent de réduction)

ARTICLE N° 5 : RABAIS POUR PAIEMENT ANNUEL

SOUS-SECTION N° 1 : Le rabais pour prépaiement ne sera appliqué qu'en cas de paiement de dix versements simultanés et doivent être adaptés aux dates établies par l'Établissement.

SOUS-SECTION Nº 2 : Le rabais pour paiement anticipé sera fixé uniquement et exclusivement pour toute l'année, conformément aux conditions financières de l'Institution et aux paramètres financiers des investissements dans les banques du pays.

SOUS-SECTION Nº 3 : L'application de cette réduction sera subordonnée aux paiements effectués par virement électronique, dépôt bancaire ou chèque.

SOUS-SECTION N° 4 : Tous les rabais sont d'application individuelle, en aucun cas des réductions ne seront appliquées sur les rabais ou les remises sur les bourses accordées par le comité respectif, par l'A.E.F.E ou d'autres entités.

CHAPITRE IV

MOYENS DE PAIEMENT ET SUPPLÉMENTS

ARTICLE N° 6 : MOYENS DE PAIEMENT

SOUS-SECTION N° 1 : Les moyens de paiement acceptés sont les chèques du système bancaire libellés au nom de l'Association franco-costaricienne d'enseignement, les dépôts bancaires, les virements électroniques et les remises automatiques, le tout à partir des comptes autorisés par l'Institution.

Aussi, les transactions effectuées par l'intermédiaire des émetteurs de cartes suivants : VISA, MASTER CARD, AMERICAN EXPRESS

SOUS-SECTION Nº 2 : Les transactions en espèces ne sont pas autorisées dans l'enceinte de l'établissement, sous aucun critère ou motif, et pour veiller à la sécurité des étudiants et du personnel de l'établissement.

ARTICLE N° 7 : CONFIRMATION DE PAIEMENT

SOUS-SECTION N° 1 : En cas de paiement par dépôt bancaire ou virement bancaire, l'exigence électronique consiste à envoyer une copie du reçu à l'appui de l'opération à l'adresse suivante : (506)2273-3380, WhatsApp 8844-4213, par courriel caja@franco.ed.cr, gestiondecobros@franco.ed.cr.

En cas d'effectuer la transaction dans une banque, il faut demander au guichet de noter dans la case « Déposant » le nom de famille de l'étudiant suivi du prénom et dans la case « Détail » la raison pour laquelle la transaction est effectuée, par exemple :

DÉPOSANT Pérez Campos, José

DÉTAIL : Mensualité de février

SOUS-SECTION Nº 2 : L'Institution n'appliquera pas les dépôts dont l'origine ne peut pas être déterminée, en raison d'informations incomplètes ou confuses, une situation qui maintiendrait la famille en état de retard, avec l'accumulation conséquente de charges financières.

ARTICLE N° 8 : PRELEVEMENTS AUTOMATIQUES

En cas d'autorisation de prélèvements mensuels automatiques, ceux-ci doivent être dûment autorisés par écrit au moyen d'un document adressé à la Direction Administrative du Lycée.

ARTICLE N° 9 : REJET DE PRELEVEMENTS AUTOMATIQUES

Si, pour des circonstances particulières, le prélèvement automatique autorisé était rejeté, la procédure suivante sera suivie :

1. Le motif du rejet du prélèvement notifié par la Banque sera communiqué par téléphone.
2. Si, 24 heures après la communication, le problème n'aurait pas été résolu de manière satisfaisante, le paiement devra être réalisé à la caisse au sein de l'Établissement ; ou conformément à l'article 13 du présent règlement.
3. Deux mois consécutifs de rejet au cours de la même année scolaire constitueront un motif d'exclusion de la famille de la procédure susmentionnée.

ARTICLE Nº 10 : CHÈQUES SANS PROVISIONS

Tout paiement effectué avec des chèques sans provisions ou retourné par la banque en raison d'un manque de données, donne lieu à un supplément pour frais administratifs de quinze pour cent (15 %) sur la valeur du montant non encaissée.

D'autre part, la famille concernée sera informée, et par écrit, qu'elle disposera d'une période non prorogeable de trois jours ouvrables pour régulariser son compte à la caisse de l'Institution ; une fois ce délai écoulé et compte tenu de l'impossibilité de régler le chèque impayé, une copie de l'original du chèque sera adressée aux conseils juridiques de l'A.F.C.E. pour les démarches respectives, dans l'attente d'une recommandation légale de la procédure à suivre pour poursuivre le processus d'encaissement.

ARTICLE N° 11 : SUSPENSION DE LA RÉCEPTION DE CHÈQUES

Toute famille qui émet plus de deux chèques sans provision ou avec des données insuffisantes, au cours d'une même période scolaire, sera sanctionnée par la suspension de la réception des chèques comme moyen de paiement ; cette mesure sera immédiatement notifiée pour sa prompte exécution.

ARTICLE N° 12 : FACTURATION

Le montant correspondant à la mensualité du mois en cours sera formalisé le premier jour de chaque mois ; prévoyant un délai de grâce de dix jours calendrier pour payer sans frais de retard.

ARTICLE Nº 13 : RETARD DE PAIEMENT (PÉNALITÉ DE RETARD)

SOUS-SECTION N° 1 : Les pénalités de retard seront calculées avec un supplément de trois et demi pourcent (3,5 %) mensuel sur le solde dû.

SOUS-SECTION Nº 2 : En cas de défaut, les paiements effectués seront appliqués à la créance la plus ancienne et ainsi de suite successivement.

SOUS-SECTION Nº 3 : La famille qui présente des retards dans le paiement de l'un de ses engagements financiers envers l'Institution, tout en bénéficiant d'une remise, d'un rabais ou d'une bourse, doit contacter, dans un délai ne dépassant pas trois jours ouvrables (à compter de la date du paiement dû), la Direction Administrative du Lycée. Dans le cas contraire, il y aura une annulation totale ou partielle de la prestation qui lui a été accordée. En cas de force majeure, la procédure correspondante sera à la discrétion de la Direction Administrative.

SOUS-SECTION N° 4 : Le paiement initial de la mensualité des étudiants réguliers, effectué après la période d'inscription officielle, sera passible d'un supplément de 20 % sur la valeur originale de ce poste ; qui correspond au montant de la mensualité de l'année scolaire précédente. Ces frais ne s'appliquent pas aux nouvelles inscriptions.

ARTICLE Nº 14 : ÉCHANGE ÉTUDIANTS EN FRANCE

Il est indispensable d'être à jour de toutes les obligations financières pour pouvoir y participer.

ARTICLE Nº 15 : EXAMENS DU BACCALAURÉAT

Pour passer les examens du baccalauréat, il est indispensable d'être à jour des engagements financiers pris auprès de l'établissement.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS DE PAIEMENT ET AUTRES

ARTICLE Nº 16 : RECOUVREMENTS PROPORTIONNELS

SOUS-SECTION N° 1 : Pour l'entrée et/ou la sortie des élèves pendant l'année scolaire en cours, les mensualités ordinaires doivent être payées selon les critères suivants : Les retraits définitifs de l'établissement avant le 10 du mois en cours ne paieront aucun montant pour ce concept.

Les mensualités payées à l'établissement après le 10 du mois en cours, seront proportionnelles aux jours manquants jusqu'à la fin du mois ; après cet ajustement, elles seront payées normalement.

SOUS-SECTION Nº 2 : Quant à la mensualité initiale, elle sera facturée proportionnellement après les vacances de mi-parcours. Cela signifie que ce recouvrement sera ajusté au nombre de mois ou de semaines restants jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours, selon le calendrier adopté et en vigueur.

SOUS-SECTION Nº 3 : Aucun remboursement ne sera effectué pour ces postes en cas d'absence de l'étudiant ; dans des cas très particuliers, il sera à la discrétion de la Direction administrative du Lycée de rembourser la totalité ou une partie de l'argent versé.

ARTICLE Nº 17 : MENSUALITÉS

Les parents ou les tuteurs s'engagent à verser à l'Association Franco-Costaricienne d'Enseignement dix mensualités consécutives pour les frais ordinaires qui couvrent les mois de février au mois de novembre de l'année scolaire respective, pour le niveau d'études de l'élève, ainsi qu`à payer une redevance extraordinaire correspondant aux frais du début d'année, aux dates et selon les modalités établies par l'établissement.

ARTICLE Nº 18 : DATES DE PAIEMENT

SOUS-SECTION N° 1 : La date limite de paiement des mensualités sans frais est le dixième jour du mois, tous les mois, du mois de février au mois de novembre.

Les parents ou les tuteurs ont l'obligation d'effectuer tous les paiements mensuels à temps et d'éviter les retards.

SOUS-SECTION Nº 2 : Pour des apports particuliers, les dates seront annoncées en temps utile.

ARTICLE Nº 19 : ACCORDS DE PAIEMENT

SOUS-SECTION N° 1 : En cas de situation éventuelle qui rende impossible d'honorer ses dettes envers l'établissement, les parents ou les tuteurs devront obligatoirement se présenter par devant la Direction administrative du Lycée, afin de demander à souscrire un accord formel de paiement, et signer une ou plusieurs « Lettres de change », avec un garant, ou en apportant une garantie réelle, avant les trente premiers jours calendaires après la dernière date limite établie (premier jour du mois précédent).

SOUS-SECTION Nº 2 : Avant d'être autorisé, ces cas seront évalués par la Direction administrative du Lycée, par l'étude du dossier de paiements de la famille sollicitant l'accord, et pouvant exiger de la partie intéressée qu'elle présente des documents supplémentaires.

SOUS-SECTION Nº 3 : En cas de désaccord avec la résolution de la Direction administrative du Lycée, la famille a le droit de demander la révision du cas au sein du Conseil d'administration, dont la décision finale sera définitive.

SOUS-SECTION N° 4 : En cas de défaillance de l'accord de paiement, les garanties et le recouvrement des frais juridiques, administratifs et judiciaires résultant des procédures légales y reliés seront exécutés.

SOUS-SECTION N° 5 : En cas de force majeure, comme le décès, la maladie grave ou la perte de travail du père ou de la mère responsable de la scolarité, une bourse temporaire peut être demandée auprès du Comité des bourses du Département d'orientation du Lycée (article 16 du Règlement des bourses).

ARTICLE Nº 20 : RETARD DE PAIEMENT ET NOTIFICATION

SOUS-SECTION N° 1 : Le retard de paiement commence lorsqu'une famille se retrouve avec des impayés qui s'accumulent, plus de trente jours calendrier de retard après la date limite établie (premier jour du mois précédent), ainsi que les familles qui n'ont pas respecté les conditions établies dans les accords de paiement.

SOUS-SECTION Nº 2 : La famille sera contactée en temps utile par téléphone, courriel et/ou par lettre, sur sa situation actuelle, afin de parvenir à un accord, tel que décrit dans l'article précédent.

SOUS-SECTION Nº 3 : Les noms des familles qui présentent des retards de paiements de plus de quatre-vingt-dix jours dans leurs engagements financiers, seront portés à la connaissance des associés de l'A.F.C.E., par le biais d'une publication (ci-après dénommée le « Registre des paiements en retard »), par le biais des moyens de communication officiels dont dispose le Lycée ; l'Administration en informera au préalable la ou les familles(s) qui se trouvent dans cette situation.

SOUS-SECTION N° 4 : Le Registre des paiements en retard sera examiné et préparé par la Direction administrative financière, chaque mois, laquelle sera également chargée de la publication dudit registre dans les installations du Lycée.

ARTICLE Nº 21 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour toutes les démarches d'inscription, il est indispensable d'être à jour des engagements financiers auprès de l'A.F.C.E., conformément aux stipulations de ce règlement ; par conséquent, les familles qui sont en situation de retard de paiement, conformément à l'article 20, ne pourront pas entamer la démarche susmentionnée. (Art. 16, sous-section 3).

ARTICLE N° 22 : SIGNATURE DU BILLET À ORDRE

SOUS-SECTION N° 1 : Le processus d'inscription et son complément seront ratifiés par tous les parents ou les tuteurs des élèves inscrits au Lycée Franco-Costaricien, en s'engagent par le présent acte à formaliser un billet à ordre en faveur de l'A.F.C.E. correspondant au montant total des mensualités, du mois de février au mois de novembre, de l'année scolaire suivante pour le niveau académique de l'élève.

SOUS-SECTION Nº 2 : La formalisation du billet à ordre est une condition indispensable à la ratification du Processus d'inscription.

ARTICLE N° 23 : DROIT DE VOTE AUX ASSEMBLÉES

Conformément à l'article 39, Sous-section ii des statuts de l'Association Franco-Costaricienne d'Enseignement, les associés titulaires ont le devoir de :

« Payer ponctuellement les obligations économiques envers l'Association, qui comprennent, mais sans s'y limiter : les mensualités ordinaires, les mensualités extraordinaires et les contributions spéciales, telles que dictées par les autorités compétentes. Dans le cas contraire, ils ne pourront pas exercer le droit de vote lors des assemblées convoquées »

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE Nº 24 : RAPPORT ANNUEL À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Le Conseil d'administration présentera à ses associés, lors de l'Assemblée générale, un rapport annuel de ses responsabilités qui comprend le détail de tous les comptes de patrimoine.

Il présentera également le rapport d'audit sur l'état actuel de l'exercice financier, qui rend compte de l'application des recommandations de l'exercice précédent.

ARTICLE Nº 25 : DOCUMENTS PRÉCÉDENTS

Ce document « Règlement financier institutionnel » remplace le « Règlement des obligations financières » précédent.

ARTICLE Nº 26 : MODIFICATION

Toute modification du présent règlement doit faire l'objet de l'approbation du Conseil d'Administration, après analyse et recommandation de la Direction Administrative de l'A.F.C.E.

ARTICLE Nº 27 : VALIDITÉ

Ce règlement rentre en vigueur à partir de la date de sa publication, par le biais des moyens de communication dont dispose le Lycée Franco-Costaricien.