

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET FINANCIER DU LYCEE FRANCO-LIBANAIS VERDUN

PRÉAMBULE

Le Lycée Franco-Libanais Verdun est un établissement privé du réseau de la Mission Laïque française, conventionné avec l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE). C'est un établissement franco-libanais qui accueille des élèves français, libanais et de différentes nationalités et prépare aux examens français et libanais. La langue de scolarisation est le français.

Les élèves comme les personnels au sein de l'établissement sont soumis au strict respect des principes fondamentaux que sont :

- La laïcité et la neutralité politique, idéologique et religieuse, l'interdiction de toute propagande
- La tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité, ses convictions et son travail
- L'égalité des chances et traitement entre tous, garçons et filles
- Le respect de l'intégrité physique, psychologique et morale
- Le respect de l'environnement, des locaux et des biens communs

Toutes manifestations, actions, prises de position ou signes extérieurs portant atteinte à ces principes sont formellement interdits.

Le règlement intérieur définit les règles de la vie collective. Il est adopté par le conseil d'établissement et s'applique dès lors à tous les membres de la communauté éducative.

Toute inscription dans l'établissement vaut acceptation du présent règlement.

Pour présenter un dossier d'inscription en Petite Section l'enfant doit avoir trois ans pendant l'année civile en cours ou avoir trois ans au cours du mois de janvier de l'année scolaire de Petite Section.

1- RÈGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

• Horaires de fonctionnement

Verdun 1 : L'élève est soumis à un emploi de temps individuel qui sera distribué en début d'année et qui pourra être consulté sur un Espace Numérique de Travail (Pronote).

Toute absence de professeur ou changement d'emploi du temps sera communiqué sur Pronote.

Séance	Début	Fin	Commentaire
H1	7h30	8h20	
H2	8h20	9h10	
	9h10	9h25	Récréation de 15 mn
H3	9h30	10h20	
H4	10h20	11h10	
	11h10	11h35	Récréation de 25 mn
H5	11h40	12h35	
H6	12h35	13h25	
	13h25	13h40	Récréation de 15 mn
H7	13h45	14h35	
H8	14h35	15h25	

- **Accès à l'établissement V1**

L'entrée des élèves s'effectue par la grille principale, rue Rachid Karamé.

Fermeture de la grille à 7h30 ; Au-delà, les élèves sont considérés en retard et sont pris en charge par l'équipe de Vie Scolaire.

Le stationnement de véhicules dans et aux abords de l'établissement est interdit.

- **Accès à l'établissement V2**

Deux entrées en fonction des niveaux : entrée portail Mar Elias ou rue Sleiman

7h25 : ouverture du portail rue Sleiman pour CP/CE1 et du portail Mar Elias pour les maternelles : début des cours à 7H35.

Fermeture des portails à 7h35

13h20 Sortie des classes maternelles (12h20 le vendredi).

13h25 sortie des CP/CE1 (12h25 le vendredi)

- **Accès à l'établissement V3**

Deux entrées en fonction des niveaux : Accueil secrétariat ou Grand portail

7h25 ouverture du portail et entrée individuelle des élèves.

Fermeture des portails à 7h35

7h35 début des cours.

13h30 sorties des classes (12h30 le vendredi).

- **Accès aux 3 sites (V1-V2-V3):**

Toute personne étrangère au service, doit se présenter à l'accueil (« Accès personnels et visiteurs »). L'entrée dans l'établissement sera autorisée après vérification de l'identité et du motif et remise d'un badge « visiteur ».

- **Circulation dans l'établissement**

V1 : Pendant les récréations ou heures de permanence les élèves doivent se trouver dans les cours de récréation ou dans la salle de travail prévue à cet effet et ne doivent en aucun cas se trouver dans les salles de classe ou sur les installations sportives sans surveillance.

Les couloirs et les escaliers ne sont pas des lieux de stationnement.

Les élèves devant se rendre à l'administration doivent se déplacer seuls.

La salle des professeurs est interdite aux élèves.

- **Suivi des élèves**

- **Absences**

Tous les cours sont obligatoires. L'assiduité et la ponctualité sont de rigueur.

Toute absence doit être signalée si prévisible et justifiée.

V1 : Tout enseignement choisi, optionnel ou non, devra être suivi jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Toute absence ou retard doit être justifié par écrit par les responsables légaux à la vie scolaire.

Un rapport médical devra être présenté pour toute absence dépassant 2 jours, ainsi que pour les absences lors des devoirs/évaluations et les veilles de devoirs.

Tout élève ayant été absent doit se rendre au bureau de la vie scolaire dès son retour pour présenter son justificatif d'absence avant de réintégrer la classe.

Evaluations et gestion des absences en classe de 1^{ère} et de terminale :

Conformément à la note de service du 28 juillet 2021 relative aux modalités d'évaluation des candidats à compter de la session 2023, l'établissement a mis en place un projet d'évaluation –joint en annexe et consultable sur le site internet du lycée- dans lequel sont rappelées entre autres, les conditions de rattrapage d'une évaluation et le seuil minimal d'évaluations en deçà duquel la moyenne d'un élève ne pourra pas être prise en compte pour l'obtention du baccalauréat.

V2 / V3 :

En cas d'absence d'un élève, les parents doivent impérativement téléphoner ou transmettre un message par PRONOTE pour informer les enseignants dès l'heure d'entrée en classe.

Toute absence ou retard doit être justifié par écrit par les responsables légaux.

Les parents communiquent le certificat médical à l'infirmerie en cas d'absence pour raison de santé.

- Retards

V1 :

Tout élève non présent dans la salle de classe au moment de la sonnerie de début de cours est considéré en retard.

Aucun élève en retard ne pourra être admis en classe sans visa de la vie scolaire.

Aux cycles 2 et 3, plus de 3 retards entraînent une sanction : l'élève retardataire rejoindra la classe au début de la période suivante.

Les absences et retards excessifs, répétés et injustifiés peuvent entraîner des sanctions, voire la non réinscription de l'élève à la rentrée suivante.

V2 / V3 :

Les familles ou les élèves en retard signalent leur arrivée auprès de l'agent l'accueil ou du secrétariat.

Un billet de retard est délivré.

- Sorties

Pour les élèves de primaire, les sorties pendant les heures de classe ne peuvent être qu'exceptionnelles et soumises à la demande écrite des parents auprès de la direction et des enseignants ;

Tout élève est placé sous la responsabilité de l'établissement de la première à la dernière heure de cours portée à son emploi du temps.

V1 :

En cas d'absence d'un professeur, seuls les lycéens sont autorisés à quitter l'établissement à condition que les parents signent une décharge.

Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des heures de cours.

Pour toute sortie exceptionnelle de l'établissement, quel que soit le motif invoqué par les responsables légaux, ces derniers devront signer une décharge écrite à la vie scolaire.

V2 / V3 :

Pour toute sortie exceptionnelle de l'établissement, quel que soit le motif invoqué par les responsables légaux, ces derniers devront signer une décharge écrite, auprès de l'agent d'accueil à V3 ou du secrétariat à V2.

- **Infirmierie, soins et urgences**

En cas d'accident ou de malaise, l'infirmière prévient la vie scolaire et appelle la famille de l'élève pour que celle-ci vienne le chercher. Selon la gravité de la situation, l'élève sera :

1. Soit conduit à l'hôpital en ambulance. Dans ce cas la famille prévenue, pourra le rejoindre. Le choix de l'hôpital est dicté par la compagnie d'assurance à laquelle le lycée adhère.
2. Soit accompagné par les parents

L'établissement réactualise son protocole sanitaire en fonction des préconisations du Ministère de la Santé et du Ministère de l'Education Libanais. Ce protocole est publié sur le site internet de l'établissement.

Toute personne qui se présente dans l'établissement, qu'il s'agisse des élèves, des personnels, des parents ou des visiteurs doit se soumettre aux règles de ce protocole sous peine de se voir refuser l'accès à l'établissement.

Les élèves sont informés des règles en vigueur à l'occasion de séances de sensibilisation. Tout manquement de leur part peut entraîner une sanction.

Toute blessure ou incident doit être immédiatement signalé au professeur responsable ou au surveillant qui autorisera l'élève à se rendre à l'infirmierie accompagné d'un autre élève.

- **Sécurité**

Toute dégradation volontaire du matériel de sécurité ou autre entrainera des sanctions.

Au retentissement de l'alarme, les élèves doivent descendre calmement dans la cour en suivant les consignes d'évacuation affichées dans les salles de classe. Ils devront rester groupés et sous la surveillance et la responsabilité de l'enseignant qui effectuera l'appel.

Des exercices obligatoires d'évacuation et de simulation sont organisés. Tous les élèves et les personnels sont tenus de s'y soumettre, où qu'ils se trouvent dans l'établissement au moment de l'alerte.

L'introduction et l'usage dans l'établissement d'armes, d'arme par destination, d'objets ou de produits dangereux est prohibée et sujette à sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

2- DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Conformément au code de l'éducation, l'exercice des droits et obligations des élèves en qualité de membres de la communauté éducative est inséparable de la finalité éducative des établissements scolaires qui sont des lieux d'éducation et de formation. Il a en effet pour but de préparer les élèves à leurs responsabilités de citoyen. La mise en œuvre des droits et des obligations ne peut s'exercer que dans le respect des principes fondamentaux énoncés en préambule du règlement intérieur.

En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

DROITS

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs.

● **Droit à l'éducation**

Il est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle pour exercer une citoyenneté pleine et entière. L'établissement veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants. Pour garantir la réussite de tous, le parcours scolaire se construit avec la participation des parents et répond aux besoins de chacun.

Pour le passage de classe, la moyenne adoptée en fin de l'année sera celle décidée par le conseil de classe présidé par le proviseur ou la personne mandatée par lui.

Le conseil de classe reste la seule instance habilitée à proposer un avis sur le passage ou le redoublement d'un élève.

Au primaire l'équipe pédagogique en lien avec la direction propose le passage ou le maintien en collaboration avec la famille.

Ces propositions seront validées par le chef d'établissement. Les résultats après commission d'appel sont définitifs.

● **Droit à l'intégrité physique et morale, d'être en sécurité**

L'établissement se porte garant de l'intégrité physique et morale de ses membres. Il veille à la non-discrimination, au respect des opinions et de la laïcité, ainsi qu'à l'inclusion de tous en prenant en compte les particularités de chacun

● **Droit à l'information**

Les élèves et les familles sont informés des résultats scolaires, des moyens d'aide et de soutien, des métiers, des voies d'orientation, mais aussi des événements de la vie de l'établissement, par le biais du site internet du lycée et de Pronote notamment.

● **Droit d'expression**

Tout affichage et toute publication réalisés par les élèves peuvent être diffusés dans l'établissement sous le contrôle et l'autorisation du chef d'établissement ou son représentant.

● **Droit de réunion**

Seuls les élèves délégués, du CVL et les élèves du comité de terminale peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction.

Le droit de réunion s'exerce dans l'enceinte du lycée et doit faire l'objet d'une demande auprès du chef d'établissement. L'objectif du droit de réunion est de faciliter la mission des délégués, l'information des élèves et les activités du comité des élèves de terminale.

OBLIGATIONS

Les obligations de la vie quotidienne dans l'établissement scolaire, comme dans toute communauté organisée, supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective.

● **Obligation d'assiduité**

L'élève doit accomplir les tâches inhérentes à ses études.

Il est astreint à :

- participer au travail scolaire,
- respecter les horaires d'enseignement,
- respecter le contenu des programmes,
- respecter les modalités de contrôle des connaissances
- éteindre son téléphone portable pendant les cours et toute autre activité scolaire encadrée.

● **Obligation de respect et de tolérance**

Le respect est le principe élémentaire de la vie en collectivité : respect du pluralisme, du principe de neutralité et d'autrui.

Aucune violence verbale ou physique, contre les personnes dans l'établissement et à ses abords immédiats n'est admise.

Le port de tenues vestimentaires décentes est exigé.

Les débordements d'affection ne sont pas autorisés dans l'enceinte ni aux abords de l'établissement.

L'usage de certains biens personnels n'est pas admis.

L'introduction et la consommation de stupéfiants, de produits dangereux, d'alcool et de tabac sont strictement prohibés.

Tout commerce à titre personnel et non autorisé par le chef d'établissement sera sanctionné.

● **Obligation de respect du cadre de vie de l'établissement et du bien commun**

Le respect des règles de vie telles qu'elles sont définies dans le règlement intérieur est impératif.

Dans tous les espaces d'apprentissage et de vie collective, chacun a le devoir de respecter les matériels, les locaux et les conditions de travail des autres, en évitant toute forme de dégradation ou nuisance.

Les déchets doivent être jetés dans les poubelles.

● **V1 Evaluation**

Toute tentative de fraude lors des évaluations sera sanctionnée.

Tout élève absent lors d'une évaluation pourra être convoqué à une 2^{ème} évaluation (non obligatoirement sous la même forme).

Les élèves doivent prendre connaissance du projet d'évaluation de l'établissement.

3- PUNITIONS ET SANCTIONS

- **Les punitions sanctions scolaires**

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le professeur ou le personnel compétent. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

- **Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire le professeur à saisir le chef d'établissement par le biais d'un rapport circonstancié.

Lorsque le professeur ou les autres membres de l'équipe éducative font appel au chef d'établissement, ils doivent être en mesure de fournir toutes les informations nécessaires à la prise en charge de la situation. Ils ne peuvent toutefois se substituer au chef d'établissement et ne peuvent donc exiger a priori une sanction particulière. Le chef d'établissement peut choisir de donner une punition ou une sanction en fonction de la gravité de la faute, qu'il lui revient à ce moment-là d'évaluer.

Le prononcé d'une sanction doit faire l'objet d'une information auprès de la famille et doit favoriser un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur non-respect.

- **V1 : Echelle des sanctions**

L'avertissement

Le blâme

L'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder huit jours,

L'exclusion définitive de l'établissement

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Des mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation peuvent être prises sur décision du chef d'établissement et avec l'accord des parents.

Si un élève a été sanctionné plusieurs fois pour des raisons de comportement, la réinscription dans l'établissement l'année suivante n'est pas de droit.

4- LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Le travail régulier, l'attitude positive et l'engagement de l'élève sont valorisés dans les bulletins, dans le dossier scolaire et dans les dossiers post-bac sous la forme d'appréciations rédigées par les professeurs, la vie scolaire et la direction.

5- RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils ont un devoir de garde, d'éducation et de surveillance. Ils exercent l'autorité parentale.

a) Comité des parents d'élèves

Les parents d'élèves participent par l'intermédiaire de leurs représentants aux instances de l'établissement : conseil d'établissement, CHS (Commission d'Hygiène et de Sécurité), conseil de discipline, Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, Conseil de Vie Lycéenne/Collégienne et autres commissions : solidarité, règlement intérieur, projet d'établissement, commission éducation inclusive, commission développement durable.

Des représentants des parents sont élus tous les trois ans et participent aux réunions du comité de parents constitué de 17 sièges. Les élections se déroulent sous le contrôle du ministère de l'éducation libanais.

Les membres du comité des parents d'élèves ont le droit et les moyens de communiquer des informations sur leurs actions par le biais du site internet de l'établissement notamment, après autorisation du chef d'établissement. Ils peuvent se réunir après accord du chef d'établissement au sein du lycée dans une salle prévue à cet effet.

b) Droit d'information et d'expression

• INFORMATION PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les responsables légaux ont le droit d'avoir accès aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants et à celles relatives à l'organisation de la vie scolaire.

L'établissement doit pouvoir entretenir avec les deux parents les relations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants. En conséquence, la fiche de renseignements demandés aux familles en début d'année mentionnera les coordonnées des deux parents. Pour ce faire, divers moyens sont mis à leur disposition par l'établissement : le site internet de l'établissement, l'application du lycée et le logiciel PRONOTE, pour lequel chaque parent recevra un identifiant et un mot de passe.

En cas d'urgence, les parents recevront un appel téléphonique ou un SMS dans le cas d'information collective.

Les enseignants et personnels d'éducation peuvent être contactés par messagerie électronique ou directement depuis PRONOTE ou CLASSROOM. Les membres de l'équipe de direction reçoivent sur rendez-vous pris auprès du secrétariat.

• SUIVI DES RÉSULTATS ET COMPORTEMENT SCOLAIRE

En maternelle, le document de suivi est le cahier de progrès il est remis semestriellement aux parents.

À l'école primaire, le livret scolaire est envoyé aux parents à l'adresse mail communiquée par ceux-ci pour les élèves des cycles 2 et 3. Il doit être archivé et conservé par la famille. Aucune copie papier ne sera fournie par l'établissement.

V2 / V3 : Du CP au CM2 les parents sont informés du travail de leurs enfants par le bilan périodique trimestriel via PRONOTE Primaire.

Ils sont invités à consulter régulièrement les divers cahiers et classeurs de leur enfant et à rencontrer les enseignants.

En tant que membres de la communauté éducative, les parents sont les partenaires permanents de l'école.

La direction et les enseignants organisent des réunions régulières tout a long de l'année scolaire à l'intention des parents. Il est souhaitable que les parents d'élèves s'impliquent dans la vie de l'école. Pour toute information ou demande d'ordre général, les parents peuvent s'adresser aux enseignants, à la direction ou aux délégués des parents d'élèves.

V1 : Les parents sont informés des résultats scolaires de leur enfant par le biais d'un bulletin trimestriel ou semestriel qui peut être remis en mains propres dans le cadre de rencontres individuelles ou collectives, ou distribué aux élèves. Le suivi peut également être fait par le

biais de PRONOTE (relevé de notes, bulletin, emploi du temps et cahier de textes). Les parents sont informés des actions de soutien qui peuvent être mises en œuvre.

Les demandes individuelles d'information ou d'entrevue recevront systématiquement une réponse. Au besoin, ces demandes seront dirigées vers le bon interlocuteur, selon la nature de la demande.

Les demandes de rendez-vous avec les professeurs doivent se faire via PRONOTE.

Les familles ne seront pas reçues sans rendez-vous pris au préalable.

Dans le cadre de l'accompagnement à la réussite pour tous, les parents sont également invités à répondre aux demandes de l'équipe éducative dans l'intérêt de l'enfant.

• **PARTICIPATION AUX CONSEILS DE CLASSE**

V1 : Les parents volontaires peuvent siéger en tant que représentant des parents aux conseils de classe, à raison de 2 parents maximum par classe. Ils doivent adhérer à la charte des parents délégués et respecter le principe de confidentialité. Ils acceptent de siéger pour représenter l'ensemble des parents de la classe et non pas leurs intérêts individuels.

6- MODALITÉS FINANCIÈRES APPLICABLES EN 2023-2024

6.1 - PRÉAMBULE

La Mission Laïque Française est une association française loi 1901, à but non lucratif, créée en 1902 reconnue d'utilité publique en 1907. Elle a pour objet la diffusion de la langue et de la culture françaises. A cet effet, elle crée et gère, dans le monde, des établissements scolaires qui scolarisent, de la maternelle à la terminale aussi bien les enfants du pays d'accueil que des enfants français et des enfants étrangers tiers.

Le Lycée Franco-Libanais Verdun, comme un grand nombre d'établissements de la MLF, est un établissement autofinancé : il ne reçoit aucune subvention, ni de l'Etat français ni d'aucun autre organisme sauf pour des projets spécifiques. C'est un établissement conventionné avec l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger.

Ses seules ressources proviennent des droits d'écolage et ils doivent donc couvrir la totalité de ses dépenses de fonctionnement, conformément à la loi libanaise applicable.

Le budget du lycée franco-libanais Verdun est soumis aux représentants des parents d'élèves au Comité Financier, puis transmis au Ministère Libanais de l'Education Nationale, conformément à la loi 515-96 qui définit les modalités d'élaboration du budget des établissements d'enseignement privé au Liban. Le conseil d'établissement du Lycée Franco-Libanais Verdun, qui réunit les représentants élus des parents, des enseignants et des élèves, est une instance consultative où les représentants expriment leurs remarques, suggestions et propositions. **Il n'intervient pas dans le domaine financier.**

L'inscription d'un élève au Lycée Franco-Libanais Verdun implique la pleine adhésion aux valeurs de la Mission Laïque Française et à ses principes et règles de fonctionnement administratifs et financiers.

6.2 - FRAIS DE SCOLARITÉ

L'inscription ou la réinscription d'un élève au lycée franco - libanais Verdun suppose **l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement.**

- Les tarifs de l'année scolaire sont arrêtés conformément à la loi libanaise 515-1996, le 31 janvier de l'année en cours.
- Le Lycée Verdun dispose d'un site internet où figurent les tarifs de l'année

scolaires validés par l'État Libanais. De plus ces tarifs font l'objet d'un affichage papier aux accueils des trois sites du lycée.

- La facture originale est envoyée aux parents responsables, **uniquement par courriel** et au moins 2 semaines avant l'échéance de chaque période.
- En cas de retard de paiement, deux relances sont envoyées par courriel aux parents responsables (voir paragraphe 6.4.5)
- Lorsque les familles ont des retards de paiement, leurs versements s'imputent systématiquement sur la dette la plus ancienne, et il ne leur appartient pas d'affecter des versements à une dette spécifique. De plus, le règlement total de tous les droits de scolarité échus est toujours prioritaire sur le règlement des prestations annexes (activités périscolaires, classes transplantés, voyages...)
- Le lycée franco – libanais Verdun utilise les adresses électroniques renseignées sur l'application EDUKA. Les familles veilleront à ce **qu'elles soient opérationnelles**.
- Le titulaire des factures veillera à ce que son adresse mail inscrite dans EDUKA soit valide et active et vérifier que les factures envoyées par le lycée franco-libanais Verdun arrivent dans la boîte de réception : vérification des spams et préciser le lycée comme source fiable. Pour tout renseignement s'adresser à : scolarité.liban.lflv@mlfmonde.org
- Les droits de scolarité sont dus quelle que soit l'assiduité de l'élève et tant qu'un départ n'est pas dûment notifié au lycée Franco-libanais Verdun par écrit. En tout état de cause, tout trimestre ou semestre commencé est entièrement dû et les départs anticipés n'ouvrent droit à aucune réduction pour le trimestre/semestre en cours.

6.3 – INSCRIPTION - RÉINSCRIPTION

- Pour confirmer l'inscription/réinscription de leur(s) enfant(s), les familles devront verser une somme par élève à titre **d'un acompte par élève** sur les droits du 1^{er} trimestre de l'année suivante, au cours du trimestre avril - juin de l'année en cours.
- Le montant de cet acompte sera ensuite déduit de la facture du trimestre septembre-décembre de l'année scolaire suivante.
- Si la famille revient sur sa demande de réinscription et en notifie l'établissement par écrit avant le **30 juin de l'année en cours** l'avance sera restituée, uniquement si toutes les sommes dues par la famille pour l'année en cours ont été réglées dans leur intégralité, sinon une compensation sera effectuée par l'établissement. Dans tous les cas, si la notification adressée à l'établissement intervient après le **30 juin de l'année en cours**, l'avance restera acquise à l'établissement.

ATTENTION :

La réinscription de l'élève n'est cependant possible que si la totalité des sommes dues au titre des années antérieures est acquittée. Le versement de l'acompte est nécessaire mais non suffisant, et ne vaut pas réinscription.

6.4 - MODALITES DE FACTURATION DES FRAIS LIES A LA SCOLARITE

6.4.1 - Frais obligatoires

Voir détail en annexe

6.4.2 - Frais complémentaires facultatifs

Ils seront facturés et ajoutés à la période correspondante à la prestation de service qui l'occasionne :

Ils peuvent concerner :

Voir détail en annexe

6.4.3 - Description des périodes facturées

Les frais de scolarité sont exigibles en 3 versements, sur facturation, à partir du 30 septembre, du 31 janvier et du 1er avril et payables sous 15 jours.

6.4.4 - Les échéances de paiement

Sur demande expresse formulée **en début de trimestre** et après accord de la DRAFIN (Direction Régionale Administrative et Financière), un échéancier pour les frais trimestriels pourra être accordé, et permettre de solder la dette avant l'émission de la facture suivante, et avant le 30 juin de l'année en cours pour l'échéancier du troisième trimestre.

Cette mensualisation fera l'objet d'un **échéancier écrit, dûment signé** par la famille et valant engagement de payer.

À défaut de paiement d'une seule mensualité à son échéance, les frais scolaires seront exigibles de plein droit. Les montants payés viendront en déduction des sommes restant dues. En cas de non-respect de l'échéancier, les règles générales reprennent leur cours.

Il ne pourra, en aucune manière, être tiré argument de l'existence d'un échéancier pour tenter de prolonger le dit échéancier en cas de non-respect.

Le Lycée franco - libanais Verdun se réserve le droit de transmettre le dossier à l'avocat et d'entamer une procédure en recouvrement.

6.4.5 - Les impayés

Après deux relances par courriel, courrier ordinaire ou courrier postal recommandé avec accusé de réception restées sans effet, une mise en demeure est notifiée. En outre, à défaut d'un échelonnement des paiements pour le trimestre considéré, accepté par l'Agence comptable, une **pénalité de 5% de majoration** sur les frais de scolarité dus est applicable au-delà de la limite de paiement de la première lettre de rappel.

En cas de procédure de recouvrement judiciaire, l'intégralité des frais judiciaires seront à la seule charge du débiteur (frais de citation, indemnité de procédure...).

RAPPEL :

L'établissement se réserve le droit de ne pas admettre pour l'année scolaire suivante les élèves dont les droits de scolarité n'auraient pas été acquittés dans les délais requis.

La réinscription de chaque élève n'est validée que si la totalité des sommes dues au titre de l'année antérieure est acquittée au plus tard le 30 juin de l'année en cours.

6.5 - REMISES ET RÉDUCTIONS

6.5.1 - Abattement pour famille nombreuse

Réduction pour fratries :

Une réduction sur les droits de scolarité peut être accordée aux familles nombreuses ; les modalités sont décrites dans l'annexe financière.

6.5.2 - Remise pour absence prolongée

Une remise partielle des frais de scolarité peut être accordée en cas d'absence pour maladie justifiée par un certificat médical, supérieure à 40 jours consécutifs (période de vacances exclue).

**Tout trimestre commencé est dû.
Les départs anticipés n'ouvrent droit à aucune réduction.**

6.6 - Informations concernant les Bourses de l'Etat français

Une aide à la scolarisation peut être apportée, sous conditions de ressources, aux élèves de nationalité française immatriculés au Consulat général de France à Beyrouth. Tout renseignement utile peut être obtenu auprès de la section consulaire de l'ambassade de France.

Les bourses peuvent couvrir, dans leur totalité ou partiellement, les frais facturés par le lycée au titre de la scolarité, des droits d'inscription aux examens et des dépenses d'entretien et de transport.

La facture trimestrielle tient compte des montants attribués à chaque enfant pour la période concernée.

Le lycée franco - libanais Verdun ne peut appliquer une bourse qu'après réception de la notification officielle de l'AEFE. Ces notifications ont lieu deux fois par an :

- Après le 15 juin, pour les demandes de bourses présentées en début d'année civile et traitées lors de la "1^{ère} Commission".
- Après le 15 décembre, pour les demandes tardives, les demandes de révision et les demandes des nouveaux élèves.

Dans le cas d'une bourse obtenue en 2^{ème} Commission (décembre), le lycée est tenu de facturer les frais du premier trimestre dans leur intégralité. Il procèdera à la régularisation des factures émises, avec effet rétroactif, après réception de la notification officielle de l'attribution ou de la variation (à la hausse ou à la baisse) de la bourse.

6.7 - La caisse de solidarité du lycée

La caisse de solidarité de l'établissement a pour objet de venir en aide ponctuellement, dans la limite des crédits dont elle dispose, à certaines familles dans le besoin, afin de faire face à leurs obligations vis-à-vis de l'établissement.

S'agissant des ressortissants de nationalité française, toute demande à la caisse de solidarité doit obligatoirement être précédée d'une demande de bourses auprès du consulat (voir rubrique 6.6 bourses).

Pour obtenir une aide au titre de la caisse de solidarité, les familles intéressées doivent déposer une demande écrite à l'attention du chef d'établissement avec communication d'un dossier de demande d'aide sociale disponible auprès du service intendance.

Cette demande correspond au trimestre en cours. La famille qui souhaite solliciter de nouveau l'aide de la caisse de solidarité au trimestre suivant devra refaire une demande dans les mêmes conditions que celles indiquées ci-dessus.

Chaque demande, accompagnée des justificatifs, sera présentée aux membres de la commission de la caisse de solidarité de l'Etablissement qui se réunit, à minima, deux fois par an.

6.8 - Annexe financière annuelle

Une annexe financière développant la tarification des éléments facturés et les modalités de remises et réductions, décrites dans les articles précédents est produite chaque année scolaire par l'établissement et doit être signée pour approbation que ce soit dans le cadre d'une inscription ou d'une réinscription.

Cette annexe financière annuelle fait partie intégrante du présent règlement intérieur et financier de l'établissement

L'inscription d'un élève dans l'établissement suppose l'acceptation du présent règlement financier et son annexe, seul document qui fait foi dans les actes administratifs.

Pour cela, les parents, tuteurs ou représentants légaux de l'élève devront certifier par écrit, dans le dossier d'inscription via le portail en ligne EDUKA, avoir pris connaissance du règlement intérieur et financier, s'engager à le respecter et signer le présent règlement financier.

ANNEXE FINANCIERE

Année scolaire 2023-2024

Frais obligatoires

Droits de scolarité

Les frais de scolarité de l'année scolaire 2023/2024 ne seront connus que le 31/01/2024

Frais de scolarité 2022-2023 pour mémoire :

DATE DE FACTURATION	OCTOBRE 2022	FEVRIER 2023	AVRIL 2023	
Niveau	1ER TRIMESTRE (LL)	2EME TRIMESTRE (LL)	3EME TRIMESTRE (LL)	TOTAL (LL)
Maternelle PS	5 730 000	19 135 000	19 135 000	44 000 000
Maternelle MS	6 195 000	20 652 500	20 652 500	47 500 000
Maternelle GS	6 195 000	20 652 500	20 652 500	47 500 000
Elémentaire CP, CE1, CE2, CM1, CM2	5 811 000	20 094 500	20 094 500	46 000 000
Collège 6ème, 5ème, 4ème et 3ème	5 961 000	21 019 500	21 019 500	48 000 000
Lycée 2 ^{nde} , 1 ^{ère}	6 378 000	21 161 000	21 161 000	48 700 000
Terminale	6 636 000	21 532 000	21 532 000	49 700 000

Autres frais obligatoires

- Les frais d'examen perçus pour compte de l'Etat français et/ou libanais (3^e, 1^{er} et Terminale)
- Les photos d'identité pour les classes à examen (3^e, 1^{er} et Terminale)
- Les frais de visites médicales obligatoires
- Les pénalités, dégradations, remplacement du carnet de correspondance, photos.

Frais complémentaires facultatifs

Comité des parents

La cotisation pour le comité des parents d'élèves de **100 000 LBP** par an et par élève payable au premier trimestre (tous les niveaux).

Caisse de solidarité

La cotisation pour la caisse de solidarité de **300 000 LBP** par an et par élève payable au premier trimestre (tous les niveaux).

Le montant minimum est de **300 000 LBP**, mais il est possible de verser davantage :

Autre facturation après accord de participation

- Les activités périscolaires
- Les sorties et voyages pédagogiques
- Les classes découvertes
- Les photos d'identité et la photo de classe
- Les certifications en langue ou leur préparation
- Les frais de traduction et/ou de certification,
- Les frais de visites médicales non obligatoires
- Les collations des classes maternelles
- Toute autre activité proposée par le lycée

Remises et abattements

Une réduction **sur les seuls droits de scolarité** est accordée aux familles nombreuses :

- 10 % sur le 3ème enfant
- 15 % sur le 4ème enfant
- 20 % sur le 5ème enfant et pour les suivants scolarisés simultanément dans l'établissement.

Restauration

La société Trilica pour la restauration du **Lycée franco libanais Verdun** sont une société privée de droit libanais proposant des services qui font l'objet d'une facturation qui lui est propre et dans laquelle le **Lycée franco libanais Verdun** n'est pas impliqué.

Mode de paiements

Les modes de paiement seront précisés sur chaque facture envoyée aux familles