

REGLEMENT FINANCIER 2024 - 2025

L'objectif :

Ce règlement vise à définir les modalités de paiement et à encadrer le recouvrement de la scolarité payante et des autres prestations à être perçues au titre de l'année scolaire.

Le champ d'application :

Les familles qui scolarisent leurs enfants dans un établissement à programme français à Maurice, s'engagent à respecter le règlement financier de l'établissement après l'avoir attentivement lu.

La mise à jour du règlement :

Le règlement est remis à jour au moins une fois par an par la Commission Finances, organe du Conseil d'Administration. Il sera ensuite soumis au Conseil d'Administration pour approbation et mise en œuvre.

La définition des prestations et de ses modalités :

La scolarité payante comprend :

- Les droits de première inscription
- Les frais de scolarité
- Les frais annexes

Les autres prestations comprennent :

- Les fournitures et les manuels scolaires
- Les sorties scolaires et activités pédagogiques
- Les voyages pédagogiques

Les tarifs de ces prestations sont établis par la direction de l'établissement et approuvés en Conseil d'Administration lors de l'approbation annuelle du budget. Ils sont fixés pour l'année scolaire et font l'objet d'une communication aux familles et sont publiés sur le site web du Lycée des Mascareignes (LDM) <http://www.lyceedesmascareignes.org>.

En cas d'erreur de facturation, l'établissement se réserve le droit d'établir des factures rectificatives de régularisation et en informera la(es) famille(s) dans les meilleurs délais.

Par délégation directe du Conseil d'Administration, la responsabilité du recouvrement des recettes, ainsi que la gestion des impayés, incombent au service finances via la Directrice Administrative et Financière dont les actions doivent être conformes à ce présent règlement.

1. Les droits de première inscription (DPI)

- Les droits de première inscription s'élèvent à MUR 50 000 par élève et concernent toute nouvelle inscription au LDM ;
- Néanmoins, les élèves du réseau partenaire - Ecole du Centre (EDC) et Ecole du Nord (EDN) sont exemptés des DPI à moins qu'ils n'aient quitté leur établissement depuis plus de deux ans.
- L'inscription d'un élève du Lycée La Bourdonnais ne peut s'envisager que pour raison particulière (changement d'adresse, options, section ou spécialités, etc). Lors d'un transfert d'élève venant de ce Lycée, les frais d'inscription en principe sont dus, hors disposition particulière du proviseur du LDM.
- Tout enfant d'un membre du personnel du LDM sous contrat local bénéficie d'une réduction de 50% sur les droits de première inscription s'il est employé à temps complet ;
- Pour les familles ne résidant pas à Maurice, l'inscription ne sera effective et les enfants scolarisés que lorsqu'elles auront réglé les droits de première inscription et qu'elles seront également en possession du permis de résident (voir démarches auprès de EDB : www.edb.mu).

2. Frais de scolarité

- Pour la détermination des frais de scolarité, il n'est tenu compte que de la nationalité des parents. En cas de changement de nationalité, la modification sera prise en compte à compter du mois suivant le changement sous réserve de la présentation de l'original du changement de nationalité.
- Une réduction de 10% sur les frais de scolarité est accordée aux familles ayant 3 enfants scolarisés dans l'un des 3 établissements du réseau (Ecole du Centre et/ou Ecole du Nord, et/ou Lycée des Mascareignes);
- Une réduction de 15% sur les frais de scolarité est accordée aux familles ayant 4 enfants ou plus, scolarisés dans l'un des 3 établissements du réseau (Ecole du Centre et/ou Ecole du Nord, et/ou Lycée des Mascareignes).
- Tout enfant d'un membre du personnel du LDM, de l'EDC ou de l'EDN sous contrat local à temps plein bénéficie d'une réduction de 50% sur les frais de scolarité ;

- Tout enfant d'un membre du personnel du LDM, de l'EDC ou de l'EDN sous contrat local à temps partiel bénéficie d'une réduction sur les frais de scolarité au prorata du temps travaillé.
- Les abattements pour enfants du personnel et familles nombreuses ne sont pas cumulables.
- Tout mois commencé est dû.

3. Les frais annexes

Les frais annexes comprennent :

3.1 Le fonds de dépôt

Un fonds de dépôt de MUR 7 000 par an et par élève est payable en juillet par virement bancaire. Les sommes versées sont remboursables à l'issue de la scolarité, sauf si le parent décide d'en faire don, tout ou en partie, au Fonds de Solidarité et de Bourse de l'établissement. Les familles disposent d'un délai d'un an à compter du départ de l'enfant pour demander la restitution du fonds de dépôt. Passé ce délai, la somme contributive sera automatiquement versée au Fonds de Solidarité et ne sera plus due par le LDM.

3.2 L'assurance & Achat de matériel

Un forfait de MUR 2 600 par élève est payable par virement bancaire en juillet. Ce montant couvre une assurance accident 24h/24 sur la totalité de l'année scolaire et l'obtention d'une carte NTA et Metro. Ce montant sert également à la fourniture d'un vêtement par an logoté LDM et un exemplaire du Mascamemories.

3.3 Les droits d'examen - Baccalauréat et Epreuves Anticipées

L'inscription aux épreuves du Baccalauréat est payante au mois de février chaque année pour les élèves de 1^{ère} et de Terminale. Ces droits d'inscription aux examens sont destinés à couvrir les dépenses d'organisation notamment les fournitures des examens ainsi que les indemnités et frais de déplacement des examinateurs, des correcteurs et du jury. Le montant des frais d'inscription aux examens est communiqué chaque année.

3.4 La cotisation annuelle à l'APEL (Association des Parents d'élèves du Lycée)

La cotisation est fixée à MUR 300 par **famille** pour l'année scolaire et elle est payable par virement bancaire en juillet.

4. Exigibilité de la scolarité payante

L'admission de tout nouvel élève en classe est conditionnée au règlement des frais suivants :

- Les droits de première inscription
- Les frais de scolarité
- Le fonds de dépôt
- L'assurance et achat de matériel

5. Autres prestations

5.1 Les sorties scolaires et activités pédagogiques

Une participation aux frais peut être demandée aux familles. Elle est fixée en fonction de la sortie ou de l'activité prévue.

5.2 Les ouvrages scolaires

Le CDI met des ouvrages à disposition des élèves. En cas de non-retour d'un ouvrage emprunté dans le délai imparti, cet ouvrage sera facturé à la valeur de remplacement

5.3 Les voyages pédagogiques

Des voyages pédagogiques sont organisés chaque année. Ils ne sont pas obligatoires et leur organisation nécessite la participation des familles. Tout élève qui s'y inscrit devra obligatoirement être à jour des frais de scolarité.

5.4 Les licences de services numériques (email LDM, Pronote, Office 365, etc.)

Le lycée met gratuitement à disposition des élèves des licences et droits d'usage de logiciels à visées pédagogiques, communication à distance, préparation et suivi de cours, ainsi qu'une adresse email lycéenne personnelle. D'autre part, le LDM se réserve la possibilité dans son projet pédagogique, de faire une partie de ses activités optionnelles ou obligatoire en utilisant des modalités de e-learning. Il est donc demandé à chaque parent de considérer d'équiper impérativement chaque lycéen de matériel PC portable permettant à minima d'utiliser la suite Microsoft Office 365 (Word, Excel, Powerpoint, Teams...), se connecter en Wifi, avec audio et mini caméra vidéo - soit embarquées soit déportées (casque) - afin d'assurer la pleine capacité de l'élève aux activités du lycée. Une charte de bon usage et bonne gouvernance des outils informatiques sera par ailleurs signée par chaque élève en début d'année scolaire. Les PC portables sont par ailleurs des outils à amener en cours.

6. Modalités de facturation et de paiement acceptées par l'établissement

6.1 La scolarité

- La facturation est annuelle et unique et intervient avant la fin de l'année scolaire précédente. (cf Tarifs scolarité 2024-2025 en Annexe B)

- Les modalités de paiement acceptées pour **la scolarité** sont les suivantes :

- **Règlement annuel** – l'ensemble des frais annuels de scolarité peuvent être réglés d'avance au début de l'année scolaire, par virement bancaire

Un règlement annuel avant le 5 août donnera droit à une remise de 3% sur les frais de scolarité. Les familles intéressées devront en informer le Service Comptable de leur intention.

- **Règlements mensuels par prélèvement bancaire automatique** – la scolarité doit être réglée d'avance mensuellement d'août à juin de l'année scolaire par « Standing Order » uniquement.

Il appartient aux familles de vérifier auprès de leur banque que leurs comptes soient approvisionnés de manière à ce que soient honorés les virements bancaires.

- En cours d'année, faute de paiement de la scolarité dans les délais et sauf accord et protocole validé par la DAF, le règlement intérieur prévoit le refus d'accès aux cours de l'élève concerné et l'absence d'inscription à tout examen (*cf circulaire AEFÉ N° 1088 du 16 mars 2015*)

6.2 Les voyages pédagogiques

Les modalités de paiement acceptées seront les virements bancaires, ou transferts électroniques sur le compte « LE LYCEEN » (*cf annexe (a) pour RIB*)

6.3 Les droits d'examen (BACCALAUREAT et EPREUVES ANTICIPEES)

Les modalités de paiement acceptées seront les virements bancaires, ou transferts électroniques sur le compte « LYCEE DES MASCAREIGNES / LES LYCEES ASSOCIES » (*cf annexe (a) pour RIB*)

6.4 Les droits d'examen de certification (IELTS / CERVANTES / ICGSE/KMK)

Les modalités de paiement acceptées seront les virements bancaires, ou transferts électroniques sur le compte « LE LYCEEN » (*cf annexe A pour RIB*)

6.5 Procédures d'encaissement

- A compter de l'année scolaire 2020/2021, dans un souci de sécurité et de dématérialisation des moyens de paiement, ne seront acceptés que les règlements par voie électronique, virements bancaires et prélèvements automatiques.

7. Défaut de paiement de la scolarité

- En cas de défaut de paiement, Le Lycée des Mascareignes se réserve le droit de demander aux familles le règlement d'avance de la scolarité annuelle et ce à n'importe quelle période de l'année scolaire.

- Le Lycée des Mascareignes se réserve le droit d'appliquer des pénalités équivalentes au « repo rate » en vigueur en cas de retard de paiement ;

- Le défaut de règlement des frais de scolarité dans les délais prévus déclenche l'envoi d'un courriel ou d'une lettre de rappel. Cette première relance émanant du Service Comptabilité est adressée aux familles concernées.

- Les pénalités de retard commencent à courir à compter de la date de la première relance.

- Un deuxième courriel ou lettre de mise en demeure émanant du Service Comptabilité (tout de suite après la fin du délai accordé après la première relance) est envoyé aux familles qui sont toujours débitrices depuis 30 jours ou plus, leur informant par ailleurs que faute de règlement leur enfant pourrait ne pas être admis en classe.

- Un troisième courriel ou lettre émanant du Proviseur et de la Directrice Administrative et Financière (avant chaque période de vacances scolaires) est envoyé aux familles qui sont toujours débitrices depuis 60 jours ou plus, les informant que l'enfant ne sera pas admis en classe à la rentrée des vacances si la situation n'a pu être régularisée.

- L'admission en classe d'un élève au retour des vacances est conditionnée par la régularisation préalable des impayés, comme suit :

Impayés au titre de la période	Non admission au retour des vacances de
Septembre	Toussaint
Octobre - Novembre	Noël
Décembre –Janvier	Février
Février – Mars	Pâques
Avril – Juin	Pas de réinscription possible avant le règlement du solde

- Une liste des élèves non admis à la rentrée des classes est préparée par le Service Finances en fin de période et est transmise au /proviseur / Proviseur adjoint et à la CPE.

- A la rentrée, le Service Finances met à jour les listes des élèves non admis et veille à l'application du règlement en concertation avec le Proviseur. Le Service Finances fera état au Proviseur, au proviseur adjoint et à la CPE de

- L'évolution de l'admissibilité des élèves concernés ;

- L'application effective du règlement.

- Le dossier est transmis après la 3^e relance au service légal pour le recouvrement. Les frais et honoraires d'avoué et d'avocat liés à toute procédure de recouvrement seront à la charge des parents/de la famille débiteurs/débitrice de la scolarité, qui en faisant la présente inscription, accepte/nt la présente clause.

- Tout élève non scolariser depuis plus d'un mois pour non-paiement des frais de scolarité pourra être rayé des listes de l'année en cours.

- Le recouvrement de la créance en dehors des délais prévus, n'ouvre pas droit à la réintégration automatique de l'élève.

- L'Ambassade de France et le consulat seront informés par le Proviseur de l'évolution des dossiers des familles françaises en recouvrement.

TRES IMPORTANT

Pour toute réinscription, le compte de l'année scolaire en cours doit être impérativement apuré. Les réinscriptions se font sur un module d'inscription en ligne.

Pour les élèves issus de l'EDC ou de l'EDN l'inscription au Lycée des Mascareignes est conditionnée à l'apurement de tous les frais dus à son établissement d'origine.

8. Les départs

- Les départs définitifs devront être signalés par écrit à la direction par lettre ou courriel à l'adresse suivante : direction@lyceedesmascareignes.org copie à cpe@lyceedesmascareignes.org

- Un certificat de radiation (EXEAT) sera remis à la famille en vue d'une inscription dans un autre établissement uniquement si l'élève est en règle avec la caisse au jour de son départ et qu'il ait restitué tous les ouvrages du CDI en sa possession.

- Il appartient à la famille de prendre contact avec sa banque afin de faire arrêter le virement bancaire, si elle avait choisi le prélèvement bancaire automatique comme mode de paiement.

9. Modalités de remboursement du fonds de dépôt

- Les sommes versées au titre du fonds de dépôt sont remboursables uniquement sur demande par écrit au moment du départ de l'élève de l'établissement
- Le fonds de dépôt est reversé aux familles sans intérêt ;
- L'établissement est habilité à retenir, au moment du remboursement du fonds de dépôt, les sommes restantes dues à quelque titre que ce soit et notamment pour solder les frais de scolarité.

10. Cas particuliers : Boursiers du gouvernement Français

- Les familles ayant fait une demande de bourse à l'AEFE devront en informer le service Comptable et Financier au moment des inscriptions ou des réinscriptions.
- Les bourses d'entretien et de transport sont reversées aux familles concernées d'après un calendrier établi en début d'année scolaire.
- La bourse de transport est reversée sur justificatif de dépense.
- La bourse de demi-pension n'est pas reversée aux familles. Elle sert à régler directement le restaurant scolaire.
- Le solde non consommé restant dans le compte de la famille sera remboursé à l'AEFE en fin d'année scolaire.
- Les familles dont les dossiers ont été traités en première commission et qui ont obtenu une bourse devront régler leurs mensualités dues dès la rentrée d'août. Cette règle est aussi valable pour les familles ayant déposé un recours auprès de l'AEFE. Le Lycée des Mascareignes effectuera les régularisations nécessaires pour ces familles, dès l'obtention du résultat du recours.
- Les droits de première inscription ainsi que les frais annexes doivent être impérativement réglés avant l'admission ou la réinscription. Les familles dont les dossiers ne seront traités qu'en deuxième commission sont tenues de verser les droits de scolarité, lesquels seront remboursés le cas échéant après décision de la Commission, c'est-à-dire en janvier de l'année scolaire en cours.
- Cette règle peut être exceptionnellement levée en cas de situation précaire attestée par un dossier complet déposé au Consulat de France, en commission locale de bourse, ayant lieu en novembre de l'année scolaire en cours.
- Suite à la Commission des Bourses, les familles devront procéder au règlement des frais de scolarité dus, le recours éventuel n'étant aucunement suspensif. Le LDM effectuera les régularisations éventuelles à réception du résultat du recours.

- L'ambassade et le consulat seront systématiquement informés de l'évolution du dossier dans le cas des bourses françaises.

- Toutes Les familles qui bénéficient d'une bourse du gouvernement français sont tenues à régler le fonds de dépôt.

11. Cas particuliers : Aide aux familles mauriciennes

- En cas de difficulté passagère, après examen du dossier, l'établissement peut aider ponctuellement les familles mauriciennes grâce au fonds de solidarité de l'établissement.

- Toute aide financière de l'établissement sera ponctuelle et ne pourra, en aucun cas être supérieure à une année et elle est octroyée sous condition de ressources.

- Pour toute demande d'aide ponctuelle, un dossier à remplir impérativement est disponible auprès du service Finances. Il est à retourner accompagné de l'ensemble des documents demandés. Il sera examiné par la Commission des Aides aux Familles, par délégation du Conseil d'Administration. Les dispositions retenues ou les avis de refus sont transmis à la famille une semaine après examen par la Commission.

Annexe A

R.I.B LE LYCEEN

The Mauritius Commercial Bank Ltd

Succursale de Port Louis

Numéro de compte : 000011705671

Swift Code : MCBLMUMU

IBAN : MU45MCBL0901000001705671000MUR

Bénéficiaire : Le Lycéen – Lycée des Mascareignes

R.I.B LES LYCEES ASSOCIES LTEE

The Mauritius Commercial Bank Ltd

Succursale de Port Louis

Numéro de compte : 000011613491

Swift Code : MCBLMUMU

IBAN : MU37MCBL0901000001613491000MUR

Bénéficiaire : Les Lycées Associés Ltée – Lycée des Mascareignes

Annexe B

TABLEAU DES TARIFS APPLICABLES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2024/2025

Nationalité	Filière	Tarif 2024-2025 (MUR)
Française/ Mauricienne	Normale	201,344
Autres nationalités	Normale	245,960
Française/ Mauricienne	Internationale (SI/BFI)	239,096
Autres nationalités	Internationale (SI/BFI)	335,192
Française/ Mauricienne/Autres	Excellence sportive	287,352