

Règlement financier

Ce document est à lire attentivement.

Table des matières

1 Introduction.....	2
2 Cotisations et frais obligatoires.....	2
2.1 Cotisation à l'association gestionnaire (APEK).....	2
2.2 Contribution au fonds de solidarité.....	2
2.3 Frais de scolarité.....	2
2.3.1 Conditions générales.....	2
2.3.2 Régime spécial pour la très petite section de maternelle.....	3
2.3.3 Arrivées en cours d'année.....	3
2.3.4 Départs en cours d'année.....	3
2.3.5 Scolarisation de courte durée.....	3
2.3.6 Absences.....	3
2.3.7 Assurance.....	4
2.4 Droits de première inscription (hors contribution entreprises : voir ci-dessous).....	4
2.5 Contributions entreprises.....	4
2.5.1 Droits de première inscription.....	4
2.5.2 Frais de gestion.....	5
2.6 Droits d'examens.....	5
2.7 Frais d'inscription annuels en première et terminale.....	5
2.8 Pénalité de dégradation ou perte.....	5
3 Services facultatifs.....	5
3.1 Certificats de langues.....	5
3.2 Sorties et voyages scolaires.....	5
3.3 Demi-pension.....	5
3.4 Garderie et étude.....	6
3.5 Activités périscolaires (APS).....	6
3.6 Garderie d'office en cas de retard.....	7
3.7 Options langues renforcées.....	7
3.8 Prise en charge des langues non enseignées au LFIK.....	7
4 Modalités de facturation et de paiement.....	8
4.1 Facturation des cotisations et frais obligatoires.....	8
4.2 Facturation des services facultatifs (APS, garderie, options langues, voyages, etc...).....	8
4.3 Trop-perçus.....	9
4.4 Difficultés et retard de paiement.....	9
5 Aides financières.....	10
5.1 Bourses attribuées par l'état français.....	10
5.2 Remise gracieuse.....	10
5.3 Éligibilité au fonds de solidarité.....	11
6 Coordonnées bancaires de l'établissement.....	11
7 Résumé des tarifs.....	12

1 INTRODUCTION

Le lycée français international de Kyoto (LFIK) est un établissement du réseau de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE). Le LFIK est géré par l'Association des Parents d'Elèves du Kansai (APEK), conformément à la convention signée entre l'AEFE et l'APEK.

L'inscription et le maintien d'un enfant au LFIK implique l'acceptation sans réserve du présent règlement financier. De même, l'inscription aux services facultatifs impliquent l'acceptation sans réserve des termes de ce règlement qui leur sont propres.

Toute demande de dérogation aux tarifs et conditions décrites dans ce règlement doit être adressée par écrit au président de l'APEK (apek.president@lfikyoto.org) et à la direction (direction@lfikyoto.org), et sera soumise à l'approbation du conseil d'administration. La famille demandeuse s'engage à respecter la décision du conseil d'administration.

Les tarifs, listés en section 7 de ce document, sont fixés chaque année et pour une année scolaire par le conseil d'administration de l'APEK. Concernant les tarifs et conditions des services facultatifs décrits en section 3, et dans le cas de modifications en cours d'année scolaire de ces derniers par le conseil d'administration, les changements entreraient en vigueur qu'à partir de la prochaine session (voir conditions et délais pour chacun de ces services).

2 COTISATIONS ET FRAIS OBLIGATOIRES

2.1 Cotisation à l'association gestionnaire (APEK)

Pour inscrire un enfant dans une structure gérée par l'APEK, il est nécessaire de devenir membre adhérent de l'association gestionnaire et de s'acquitter pour ce faire de la cotisation annuelle. Une famille est considérée comme un seul membre actif.

La cotisation annuelle et obligatoire (voir montant section 7) est valide du 1er septembre au 31 août. Elle donne un droit de vote nominatif aux assemblées générales et extraordinaires de l'association sous réserve d'encaissement préalable. Cette cotisation n'est pas remboursable.

2.2 Contribution au fonds de solidarité

Les parents qui inscrivent leurs enfants au LFIK doivent payer une contribution annuelle (voir montant section 7) pour chaque enfant au fonds de solidarité de l'APEK. L'objectif est de pourvoir aux éventuelles demandes d'aide financière exceptionnelles autres que celles déjà existantes (voir section 5.3). Cette contribution ne peut pas faire l'objet d'une bourse et est sans aucune possibilité de réduction ni de remboursement.

2.3 Frais de scolarité

2.3.1 Conditions générales

La scolarité au sein du LFIK est payante. L'accès au service d'enseignement français est subordonné au paiement des frais de scolarité définis dans ce règlement. Les frais de scolarité varient selon les classes (voir détails section 7).

L'inscription est due pour une année scolaire entière (de septembre à juin). Les arrivées tardives et les départs anticipés, notamment en cas de déménagement, sont soumis à la validation de la direction du lycée et à un ajustement financier sous réserve de validation de la demande. Une scolarisation intermittente avec départs et retours durant une même année est interdite, sauf cas particulier nécessitant une demande au préalable et un avis de la direction. Les frais de scolarité sont dûs dans leur intégralité.

Une attestation sur l'honneur concernant la prise en charge des frais d'inscription totale ou partielle par l'employeur est obligatoire à l'inscription.

2.3.2 Régime spécial pour la très petite section de maternelle

La maternelle est normalement ouverte aux enfants atteignant 3 ans dans l'année civile de la rentrée scolaire. **Sur avis du chef d'établissement et dans la limite des places disponibles**, les enfants plus jeunes (dès deux ans) peuvent être inscrits en *très petite section* pour la journée entière ou le matin (voir section 7).

Sous conditions identiques, une inscription ou un changement de régime en cours d'année est envisageable, si par exemple un enfant trop jeune a du mal à s'adapter, l'inscription peut alors être suspendue pour un ou plusieurs mois, le retour se faisant sur avis du chef d'établissement et dans la limite des places alors disponibles. Le tarif est alors au prorata mensuel (voir section 2.3.3).

Les élèves de très petite section ne sont pas éligibles aux bourses de l'AEFE (voir section 5.1).

2.3.3 Arrivées en cours d'année

Pour les familles arrivant en cours d'année, les frais de scolarité seront calculés au prorata mensuel (tout mois commencé est dû dans son intégralité), selon la formule suivante :

$$\text{frais de scolarité annuels} \div 10 \times \text{nombre de mois de présence}$$

2.3.4 Départs en cours d'année

Pour les familles quittant l'établissement en cours d'année, les frais de scolarité seront calculés au prorata mensuel, selon la même formule, si les conditions suivantes sont remplies :

- Informer l'administration du LFIK par écrit au minimum 15 jours avant la date du départ
- Validation par l'administration
- Prendre rendez-vous avec le chef d'établissement avant le départ.
- Rendre au plus tard deux jours avant le départ les manuels scolaires ou tout autre matériel prêté.

La famille s'engage également à :

- Solder le compte auprès du service comptable.
- Prendre rendez-vous avec le secrétariat, afin que soient remis :
 - le certificat de radiation. Ce document sera exigé par le nouvel établissement de l'enfant,
 - le dossier scolaire de l'enfant.

2.3.5 Scolarisation de courte durée

Sur avis du chef d'établissement et dans la limite des places disponibles, une scolarisation de courte durée (inférieure ou égale à 3 mois) peut être considérée avec d'un calcul au prorata journalier sur les frais de scolarité (il s'applique également au services de garderie, étude, activité périscolaire, et demi-pension). Le versement devra néanmoins dans ce cas être effectué au plus tard le premier jour de la scolarisation, faute de quoi le prorata mensuel sera appliqué.

Attention : Les frais obligatoires tels que les frais de première inscription, la cotisation APEK et la contribution au fond de solidarité sont des frais non divisibles au prorata mensuel ou journalier mais annuels.

2.3.6 Absences

Une absence momentanée, quelle que soit sa durée n'ouvre droit à aucune réduction des frais de scolarité. En cas d'absence pour raison médicale supérieure à 15 journées de cours consécutives, une demande de réduction des frais de scolarité peut être faite auprès de l'administration. Cette demande fera l'objet d'une étude par le conseil d'administration. La famille concernée s'engage à respecter la décision du CA.

2.3.7 Assurance

Tout élève scolarisé dans une structure de l'APEK, bénéficie d'une assurance de responsabilité civile minimum de base (sur le temps scolaire ou de l'activité) comprise dans les frais de scolarité, contractée auprès de la société SONPO JAPAN NIPPONKOA. Les accessoires (lunettes...) ne sont pas couverts.

Le tableau suivant résume les montants couverts par cette assurance :

	HANDICAP OU DÉCÈS	HOSPITALISATION PAR JOUR	CONSULTATION PAR JOUR	RESPONSABILITÉ CIVILE	ACCESSOIRES (LUNETTES, ...)
Assurance incluse dans les frais de base	2 000 000 ¥	600 ¥	300 ¥	20 000 000 ¥	0 ¥

2.4 Droits de première inscription (hors contribution entreprises : voir ci-dessous)

Les droits de première inscription d'un enfant sont dûs lors de la toute première inscription au LFIK, et en cas de réinscription d'un enfant ayant quitté l'établissement depuis plus d'une année scolaire,. Pour les familles de plus d'un enfant, un tarif dégressif est consenti et appliqué seulement si les enfants fréquentent l'établissement simultanément. (Voir détails section 7).

Pour les familles scolarisant simultanément 4 enfants (ou plus), les frais de première inscription sont gratuits pour le 4ème enfant (et les suivants) dans le cas de l'inscription initiale uniquement. Si ces enfants quittent l'établissement puis reviennent, la réinscription ne bénéficie pas de la gratuité.

Les droits de première inscription sont dûs par enfant dans leur intégralité, aucun prorata ne sera remboursé en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année. Les droits de première inscription ne sont pas remboursables.

L'inscription de tout nouvel élève ne pourra être confirmée et considérée comme effective qu'après versement d'un acompte de 100% sur les frais de première inscription sur le compte bancaire de l'APEK (voir section 6). Cet acompte sera déduit de la première facture.

2.5 Contributions entreprises

2.5.1 Droits de première inscription

Ces droits sont perçus pour les enfants dont la scolarité est prise en charge partiellement ou totalement par l'employeur d'un des deux parents. Ils sont facturés lors de l'inscription initiale au LFIK, et en cas de réinscription d'un enfant ayant quitté l'établissement depuis plus d'une année scolaire. (Voir détails section 7).

Les droits de première inscription sont dûs par enfant dans leur intégralité, aucun prorata ne sera accordé ou remboursé en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année. Les droits de première inscription ne sont pas remboursables.

L'inscription de tout nouvel élève ne pourra être confirmée et considérée comme effective qu'après versement d'un acompte de 100% sur les frais de première inscription sur le compte bancaire de l'APEK (voir section 6). Cet acompte sera déduit de la première facture.

2.5.2 Frais de gestion

Ces frais sont perçus par enfant et par an. Ils sont facturés aux familles dont la scolarité est prise en charge partiellement ou totalement par l'employeur d'un des deux parents. (Voir détails section 7). Ces frais sont dûs dans leur intégralité, aucun prorata ne sera remboursé en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année. Ils ne sont pas remboursables.

2.6 Droits d'examens

L'inscription pour passer les examens nationaux (brevet des collèges en 3^{ème}, épreuves anticipées du baccalauréat en 1^{ère}, baccalauréat en T^{al}e) est obligatoire et payante (voir détails section 7). Les frais d'examen ne sont pas remboursables.

2.7 Frais d'inscription annuels en première et terminale

Les élèves de classes de première et de terminale, doivent, en sus des droits de première inscription et des frais de scolarité, s'acquitter de frais d'inscriptions annuels, servant à couvrir les dépenses spécifiques à ces deux classes, notamment l'inscription au CNED et l'enseignement d'options.

Ces frais d'inscription annuels sont facturés aux familles dans la première facture de l'année scolaire, et ne peuvent faire l'objet d'une réduction ou d'un remboursement.

2.8 Pénalité de dégradation ou perte

En cas de perte ou dégradation de manuels ou autre matériel prêté, ou de dégradation des équipements ou locaux de l'établissement, l'APEK se réserve le droit de facturer à la famille responsable tout ou partie des frais de remplacement ou réparation du bien perdu ou endommagé.

3 SERVICES FACULTATIFS

3.1 Certificats de langues

L'inscription aux tests de certification de langues : TOEFL ou TOEIC pour l'anglais ou JLPT pour le japonais est facultative. Les frais sont à la charge des familles.

3.2 Sorties et voyages scolaires

Durant l'année scolaire, des sorties ou voyages pédagogiques peuvent être organisés. Une participation pourra être demandée aux familles. Les activités payantes ne sont pas obligatoires.

3.3 Demi-pension

Durant la pause méridienne, les enfants qui prennent leur repas dans l'établissement peuvent, soit amener leur propre repas, soit utiliser le service de demi-pension. Ce service fonctionne toute l'année scolaire. Les tarifs sont listés section 7. Voir le site du LFIK pour plus de détail sur ce service :

<https://www.lfikyoto.org/restauration/>.

L'inscription est contractée à l'année ; elle peut être contractée ou résiliée en cours d'année, étant entendu que tout trimestre commencé est dû dans son intégralité. L'inscription ou la résiliation doivent être communiquée par mail à secretariat@lfikyoto.org. Toute résiliation doit être communiquée au plus tard 10 jours avant le dernier jour de classe du trimestre.

Seuls les cas de désinscriptions définitive du lycée donnent droit à une résiliation au mois et non au trimestre.

Une période d'essai d'un mois du calendrier est accordée aux familles, une fois seulement par année scolaire. L'annulation du service est possible jusqu'à 10 jours avant la fin de cette période d'essai par mail à secretariat@lfikyoto.org. En cas d'annulation du service, seul ce mois d'essai sera facturé.

Le choix du type de bento est lié à la classe de l'enfant. Le LFIK n'est pas en mesure d'offrir des menus personnalisés prenant en compte les allergies ou autres restrictions alimentaires, et ne pourra pas accepter de demandes dans ce sens.

L'inscription est prise pour tous les jours de la semaine. Aucune annulation ponctuelle du service ne sera acceptée.

3.4 Garderie et étude

Un service de garderie (pour les enfants de maternelle) et d'étude (pour toutes les autres classes) est proposé en fin d'après midi chaque jour de classe pendant toute l'année scolaire. Si la demande est suffisante, un service de garderie pourra également être proposé le matin pour accueillir les enfants avant l'ouverture des classes. Les tarifs sont listés section 7 ; dans le cas où ces services seraient proposés sur une durée autre qu'une heure, la tarification serait au prorata. Une réduction de 10% est accordée aux familles boursières (voir 5.1), ainsi qu'à celles bénéficiant de la remise gracieuse (voir 5.2), hors recours ponctuel. Voir le site du LFIK pour plus de détail sur ces services : <https://www.lfikyoto.org/les-activites-periscolaires/>

L'inscription est normalement à l'année, et la souscription ou résiliation est possible, sous réserve d'acceptation. Tout mois commencé est dû dans son intégralité et un préavis de 5 jours minimum doit être soumis à viescolaire@lfikyoto.org. Une annulation ponctuelle du service annuel ou mensuel ne peut faire l'objet d'un remboursement.

La direction se réserve le droit d'accepter ou de refuser des demandes de garderie ou étude ponctuelle en cas d'obligations familiales ou professionnelles des parents, demandes qui doivent être soumises à viescolaire@lfikyoto.org au minimum 24h avant et sous réserve d'acceptation.

3.5 Activités périscolaires (APS)

En plus de la scolarité assurée par le LFIK, l'APEK organise des activités périscolaires (APS) : il peut s'agir d'activités sportives, linguistiques, culturelles, ou ludiques... Les tarifs sont listés section 7 ; dans le cas où ces services seraient proposés sur une durée autre qu'une heure, ou si l'activité était en conflit périodique avec l'emploi du temps de la scolarité obligatoire, la tarification serait au prorata. Une réduction de 10% est accordée aux familles boursières (voir 5.1), ainsi qu'à celles bénéficiant de la remise gracieuse (voir 5.2). Voir le site du LFIK pour plus de détail sur ces services : <https://www.lfikyoto.org/les-activites-periscolaires/>

La durée d'une session (année entière ou période plus courte) est précisée lors des inscriptions.

L'inscription aux APS est pour la session entière. Elle ne peut pas être résiliée en cours d'année, et les frais sont dûs en intégralité, sauf dans le cas d'élèves quittant définitivement l'établissement ou de demandes exceptionnelles de désinscription étudiées au cas par cas sur présentation d'une raison valable par écrit à viescolaire@lfikyoto.org.

Dans tous les cas, il est entendu que tout mois commencé est dû dans son intégralité. Une absence momentanée, quelle que soit sa durée, n'ouvre droit à aucune réduction tarifaire.

Chaque activité ayant des conditions différentes (périodicités, matériels, nombre de places etc.), la vie scolaire se réserve le droit de refuser des inscriptions, ainsi que les demandes de changement hors période d'essai. Le premier cours constitue un essai. Il est possible de changer pour une autre activité dans la limite des places disponibles, mais l'engagement pour une session d'APS de même durée persiste.

Certaines activités peuvent demander aux familles de se procurer des fournitures ou équipements particuliers à leur frais (indiqué avant l'inscription).

L'inscription aux APS pour des enfants non scolarisés au LFIK est possible sous réserve d'acceptation de l'inscription par l'administration. Des frais d'inscriptions supplémentaires seront dans ce cas demandés ; ils servent entre autres à financer l'assurance mentionnée en section 2.3.7.

Certaines activités, généralement des cours de langue, sont également organisées pour les adultes.

3.6 Garderie d'office en cas de retard

Des pénalités de retard par quart d'heure entamé pourront être demandées (voir montant en section 7) en cas de retards répétés des parents venant chercher leur enfant, le soir après la dernière heure de classe ou d'activité périscolaire.

3.7 Options langues renforcées

En plus des enseignements de langues intégrées au cursus et couvertes par les frais de scolarité, le LFIK offre sous forme d'option payante un choix d'enseignements renforcés en langues, notamment en anglais et en japonais.

En fonction du niveau de l'élève dans la langue choisie, le LFIK constitue des groupes de niveaux adaptés aux objectifs pédagogiques de chacun. L'option pourra être lancée à partir de 3 élèves par groupe. Chaque groupe recevra un enseignement hebdomadaire de 1h30 pendant toute l'année scolaire.

Une fois les groupes constitués et validés, l'inscription est à l'année, sans possibilité d'annulation ni de remboursement.

À partir de 7 élèves par groupe, le tarif est identique à celui des APS. En deçà, pour permettre l'ouverture de petits groupes lorsque c'est nécessaire, le tarif varie en fonction du nombre d'élèves par groupe, selon le montant indiqué en section 7. Ce choix tarifaire est arrêté en fonction de l'effectif à la rentrée en septembre.

Comme pour les APS, une réduction de 10% est accordée aux familles boursières (voir 5.1), ainsi qu'à celles bénéficiant de la remise gracieuse (voir 5.2).

3.8 Prise en charge des langues non enseignées au LFIK

À partir de la classe de 5ème, les élèves ont le choix entre un enseignement de l'allemand ou de l'espagnol comme langue vivante. Sur demande des familles, et après consultation avec le chef d'établissement, le choix d'une langue autres que celles enseignées dans l'établissement peut être fait, dans la mesure où le CNED peut en assurer l'enseignement à distance.

Comme pour les autres langues, un changement en cours de scolarité peut-être envisagé, mais est soumis à l'avis pédagogique du chef d'établissement.

Les frais de CNED sont à la charge des familles, en fonction du tarif CNED en vigueur et du taux de change au moment de l'inscription. Cette inscription est à l'année, sans possibilité d'annulation ni de remboursement.

En faisant le choix d'une langue dont l'enseignement n'est pas assuré par le LFIK, la famille note et accepte que le LFIK ne prendra en charge que le suivi administratif assurant la prise en compte cette matière dans le dossier scolaire de l'élève. L'aspect pédagogique est assuré par le CNED.

Cependant, si la famille le souhaite, et dans les cas où le LFIK parviendrait à trouver une personne compétente, un tutorat payant peut être mis en place en accompagnement du CNED, à hauteur d'une 1h30 par semaine. La responsabilité pédagogique reste celle du CNED. Le LFIK ne peut pas garantir la disponibilité de ce service. Les conditions tarifaires de ce tutorat sont identiques à celle de l'option langue renforcée (cf 3.7).

4 MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Le calendrier scolaire est de septembre à juin (10 mois). Dans le cas d'une rentrée fin août ou d'une fin d'année début juillet, la facturation reste inchangée dans le décompte des jours scolarisés.

4.1 Facturation des cotisations et frais obligatoires

La facturation est trimestrielle. Elle est divisée sur 3 périodes : septembre à décembre, janvier à mars, et avril à juin. Les factures sont datées du premier jour de chaque période, et ont une échéance de 30 jours pour les particuliers, ou du dernier jour du mois suivant la date de facturation dans le cas des entreprises.

La facturation peut être mensualisée à la demande explicite de la famille à l'administration. Dans ce cas, les factures sont datées du premier jour de chaque mois, et ont une échéance de 15 jours. Cette option n'est pas disponible pour les factures d'entreprise.

La facturation peut également être annualisée à la demande explicite de la famille ou de l'entreprise à l'administration.

Lors que la facture ne peut pas être établie le premier jour de la période de facturation (par exemple, en cas d'inscription en cours d'année), la facture sera soit établie en cours de période, soit combinée à la facture de la période suivante, au choix du service comptable. Les délais de paiement restent les mêmes, et sont calculés à partir de la date de facturation.

Sont inclus dans la première facture, en plus des frais de scolarité pour cette période :

- la cotisation à l'APEK (voir 2.1)
- la contribution au comité de soutien (voir 2.2)
- les droits de première inscription (voir 2.4 et 2.5.1)
- les frais de gestion (voir 2.5.2)
- pour les classes concernées, les droits d'inscription aux examens (voir 2.6)
- pour les classes concernées, les frais d'inscription annuels (voir 2.7)
- les frais de CNED pour les langues vivantes hors enseignement direct (voir 3.8)

Le paiement des factures se fait par virement bancaire sur le compte japonais indiqué en section 6.

Le paiement en espèces, ou par virement en euros sur le compte postal français de l'établissement, est également possible sur accord préalable du service comptable. Le taux de change retenu sera le taux de chancellerie en date de réception du virement sur le compte de l'établissement.

Les frais de virement (sur compte débité et sur compte crédité) sont à la charge de la famille.

Le service comptable se réserve le droit, mais non l'obligation, de mettre en place des modalités alternatives de paiement.

4.2 Facturation des services facultatifs (APS, garderie, options langues, voyages, etc...)

Les services facultatifs à charge des familles sont normalement facturés conjointement avec les cotisations et frais obligatoires, et selon les mêmes termes.

En cas d'inscription à un service facultatif en cours de période, la facture sera soit établie en cours de période, soit combinée à la facture de la période suivante, au choix du service comptable. En cas de facture établie en cours de période, les délais de paiement restent les mêmes, et sont calculés à partir de la date de facturation.

Dans le cas où des services facultatifs payant seraient offerts durant l'été, hors des 10 mois de scolarisation, ils feraient l'objet d'une facturation mensualisée, selon les mêmes conditions que celles indiquées ci-dessus.

4.3 Trop-perçus

Les trop-perçus (annulation de service facultatifs remboursables après paiement, attribution rétroactive de bourse, erreur sur une facture déjà payée, etc), sont considérés comme des avances, tant que la famille a au moins un enfant inscrit dans l'établissement. Ils sont déduits à chaque facture du total dû par les familles. Les allocations de transport des bourses AEF, ou tout autre montant versé au LFIK par un tiers au bénéficiaire nominatif d'une famille pour un but autre qu'une réduction des frais facturés par le LFIK sont traitées de manière identique.

Les familles peuvent demander le remboursement de trop perçu de montant supérieur à 5 000 ¥. Les éventuels frais de virement sont à la charge de la famille.

Dans le cas d'une famille quittant définitivement l'établissement et présentant une avance sur son compte, ce montant pourra être réclamé une fois la procédure de désinscription complète, et sera versé dans un délai maximum de 2 mois après une demande complète incluant les coordonnées bancaires de la famille. Les éventuels frais de virement sont à la charge de l'établissement.

Dans les deux cas, si la famille en exprime le souhait et se présente en personne au service comptable du LFIK, et sous condition d'acceptation de la part du service comptable, le remboursement pourra également être fait en espèces.

Les trop-perçus de familles ayant quitté l'établissement, non réclamés, et inférieurs à 5 000 ¥, seront considérés comme des dons et acquis à l'établissement à la fin du mois d'août suivant le départ de la famille. Les trop-perçus non réclamés, de familles ayant quitté l'établissement, et supérieurs à ce montant, seront considérés comme des dons et acquis à l'établissement au terme d'un délai supplémentaire de 4 ans.

4.4 Difficultés et retard de paiement

En cas de difficultés financières des familles, une demande officielle de soutien doit être déposée au secrétariat et les dossiers seront étudiés au cas par cas. L'APEK cherchera avec la famille une solution permettant de surmonter ces difficultés ; dans certains cas, en fonction du contexte et de la bonne volonté présentée, un assouplissement des conditions de paiement, une aide financière, ou une exemption de certaines sanctions peut être accordée. **Nous demandons aux familles de nous contacter avant tout retard de paiement.**

Sauf cas de contestation légitime du montant facturé, ou un accord écrit avec l'APEK dégageant la famille de tout ou partie de ces conditions :

1. La facturation mensualisée pourra être imposée par le service comptable, pour une durée allant jusqu'à un an, aux familles n'ayant pas régularisé un paiement.
2. Pour toutes nouvelles factures, la remise gracieuse sera automatiquement suspendue pour les familles ayant un retard de paiement de plus de 15 jours pour un montant supérieur à 10 000 ¥ par enfant. Elle sera rétablie à partir du mois suivant la régularisation.
3. Une pénalité de 0,5 % des sommes en retard de plus de 15 jours au le dernier jour de chaque mois sera facturée aux familles retardataires, tant qu'un tel retard de paiement persistera. L'échéance de cette pénalité est de 15 jours à compter de la date de sa facturation.
4. L'inscription aux services facultatifs peut être refusée, jusqu'à régularisation, aux familles ayant des retards de paiements.
5. Le non-paiement après 3 rappels successifs de montants en retard peut entraîner l'exclusion des services facultatifs.

6. L'inscription pour l'année scolaire suivante pourra être refusée aux familles ayant après 3 rappels successifs un retard de paiement d'un montant supérieur à 3 mois de frais de scolarité non régularisé 15 jours avant la rentrée des classes, sur décision du conseil d'administration.
7. Le non-paiement après 3 rappels successifs et après convocation auprès du chef d'établissement d'un montant en retard supérieur à 5 mois de frais de scolarité, peut entraîner l'exclusion de l'établissement de l'enfant concerné en cours d'année, jusqu'à régularisation, sur décision du conseil d'administration.

5 AIDES FINANCIÈRES

5.1 Bourses attribuées par l'état français

Chaque année, l'AEFE accorde des bourses d'aide à la scolarité pour les enfants de nationalité française, âgés d'au moins 3 ans au cours de l'année civile de la rentrée scolaire, fréquentant l'établissement de manière ininterrompue et immatriculés au Consulat. Ces bourses sont attribuées selon des conditions et critères définis par l'AEFE.

Ces bourses peuvent donner droit à des réductions sur les frais de première inscription, frais de scolarité, frais de demi-pension, frais d'examen, et frais d'inscription annuels, ainsi qu'à un soutien à l'achat de matériel obligatoire, et à une allocation forfaitaire de transport.

Le paiement de l'allocation de transport des familles boursières se fera sur présentation à l'administration du LFIK de titres de transport mensuel (ou plus long) uniquement.

En plus de la première campagne d'inscription ayant lieu au cours de l'année scolaire précédente, l'AEFE organise une seconde campagne d'inscription durant l'été ou au début de l'année scolaire. Une fois attribuées, les bourses de cette seconde campagne sont, selon les critères de l'AEFE, rétroactives pour la totalité de l'année en cours. Néanmoins, tant que l'attribution définitive n'a pas été confirmée, la totalité des montants facturés aux familles restent à leur charge, selon les termes habituels. Les montants excédentaires constatés lors de l'attribution de bourses rétroactives seront traités selon les règles inscrites en section 4.3.

Les dossiers de bourses doivent être retirés selon la procédure définie par l'ambassade de France à Tokyo, et doivent y être rendus dans les délais qu'elle fixe.

Pour tout autre renseignement, consultez le site de l'ambassade : <https://jp.ambafrance.org/-Bourses-scolaires-1809->, le site du LFIK : <https://www.lfikyoto.org/bourses-scolaires/> ou le site de l'AEFE : <https://www.aefe.fr/scolarite/bourses-scolaires/>.

5.2 Remise gracieuse

Pour les familles, sans condition de nationalité, ayant au moins deux enfants scolarisés, une remise gracieuse peut être accordée après réception d'une demande écrite auprès du président de l'APEK. Cette demande doit être faite avant l'établissement de la première facture, idéalement lors de l'inscription, pour s'appliquer à l'année scolaire entière. Les demandes déposées après qu'une ou plusieurs factures aient été envoyées sont recevables, mais n'ont pas d'effet rétroactif, et s'appliqueront à partir de la facture suivante.

Cette remise s'applique aux frais de scolarité (voir 2.3) ; de garderie et d'étude (voir 3.4) ; d'activité périscolaire (voir 3.5) ; de langue renforcée (voir 3.7) ; et de tuteur langue hors enseignement direct (voir 3.8). Elle est de 10 % par enfant pour les familles ayant deux ou trois enfants scolarisés, et pour les frais de scolarité uniquement de 15 % par enfant pour les familles ayant quatre enfants scolarisés ou plus.

La demande, accompagnée des justificatifs adéquats, doit être renouvelée chaque année scolaire, ou en cas de changement du nombre d'enfants inscrits en cours d'année.

Pour l'obtenir, il faut que toutes les conditions suivantes soient remplies :

- Avoir au moins deux enfants inscrits au LFIK ;
- Ne pas recevoir de participation de la part de son employeur pour la scolarité de ses enfants ;
- Ne pas bénéficier de bourse(s) scolaire(s) AEFE ou d'autres bourses scolaires ;
- Avoir un revenu familial imposable inférieur ou égal à 10 000 000 ¥ (primes et avantages en nature compris) dans le cas de deux enfants scolarisés (sans plafond de revenus si plus de deux enfants scolarisés) ;
- Fournir le dernier justificatif de ses revenus (shotoku shomeisho / 所得証明書, ou équivalent), dans le cas de 2 enfants scolarisés.

5.3 Éligibilité au fonds de solidarité

Toute famille, sans condition de nationalité, désireuse de faire appel au fonds de solidarité doit remplir un dossier (à demander auprès de l'administration). Les dossiers de demande sont étudiés conjointement par le bureau du comité de gestion de l'APEK, le directeur administratif et financier, et le chef d'établissement, constitués en comité de soutien. L'objectif de ce comité est de gérer de façon juste et équitable le fonds de solidarité. Le fonds de solidarité n'a pas vocation à remplacer ou compléter les bourses de l'AEFE, et les demandes dans ce sens seront rejetées. De même, les familles dont les frais de scolarité du ou des enfants sont pris en charge en totalité ou en partie par l'employeur ne sont pas éligibles.

Sont également exclues :

- Les familles ne désirant pas fournir les informations financières sur sa situation familiale jugées utiles par le comité ;
- Les familles refusant de faire des démarches auprès de tierces parties indiquées par l'APEK pour obtenir des aides financières auxquelles elles seraient éligibles.

6 COORDONNÉES BANCAIRES DE L'ÉTABLISSEMENT

Banque :	MIZUHO BANK LTD (code 0001)
Branche :	KYOTO-CHUO BRANCH (code 473)
Adresse de la banque :	591 MANJUYACHO, SANJO MINAMI-IRU, KARASUMA-DORI, NAKAGYO-KU, KYOTO-SHI, KYOTO
Compte :	FUTSU 2499305
Titulaire du compte :	APEK
Code SWIFT :	MHCBJPJT

銀行：	みずほ銀行
支店：	京都中央支店
銀行の住所：	〒604-8161 京都府京都市中京区烏丸通三条南入饅頭屋町 591
講座：	普通 2499305
口座名義：	APEK

7 RÉSUMÉ DES TARIFS

CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES		
Cotisation annuelle à l'association par famille	2 000 ¥	cf. 2.1
Contribution annuelle au fonds de solidarité par enfant inscrit	5 000 ¥	cf. 2.2

DROITS DE 1^{ÈRE} INSCRIPTION, HORS CONTRIBUTIONS D'ENTREPRISE		
1 ^{er} enfant	120 000 ¥	cf. 2.4
2 ^{ème} enfant	80 000 ¥	
3 ^{ème} enfant et plus	40 000 ¥	
CONTRIBUTIONS D'ENTREPRISE		
Droits de première inscription	350 000 ¥	cf. 2.5.1
Frais de gestion	250 000 ¥	cf. 2.5.2
INSCRIPTIONS EN ACTIVITÉ PÉRISCOLAIRE POUR LES ENFANTS NON SCOLARISÉS	10 000 ¥	cf. 3.5

FRAIS DE SCOLARITÉ ANNUELS				
Maternelle et primaire		750 000 ¥	cf. 2.3	
Collège		836 000 ¥		
Lycée (2 ^{nde})		890 000 ¥		
Lycée (1 ^{ère} et Terminale)		840 000 ¥		
FRAIS DE SCOLARITÉ MENSUELS		DEMI-JOURNÉE	JOURNÉE	
Très petite section de maternelle		30 000 ¥	65 000 ¥	cf. 2.3.2

FRAIS D'EXAMEN			
Brevet des collèges		5 000 ¥	cf. 2.6
Épreuves anticipées du baccalauréat (1 ^{ère})		15 000 ¥	
Baccalauréat (Terminale)		45 000 ¥	

INSCRIPTION ANNUELLE POUR LES CLASSES DE 1^{ÈRE} ET TERMINALE	132 000 ¥	cf. 2.7
--	-----------	---------

SERVICES FACULTATIFS	TARIF PONCTUEL	TARIF MENSUEL	
Demi-pension—classes de maternelle		8 600 ¥	cf. 3.3
Demi-pension—autres classes		12 040 ¥	cf. 3.3
Activité périscolaire, 1 heure hebdomadaire		2 400 ¥	cf. 3.5
Étude, 1 heure hebdomadaire	800 ¥	2 200 ¥	cf. 3.4
Garderie, 1 heure hebdomadaire	600 ¥	1 500 ¥	cf. 3.4
Garderie du matin (8h–8h20), 1 plage hebdomadaire	200 ¥	600 ¥	cf. 3.4
Garderie d'office en cas de retard, par 15 minutes	500 ¥		cf. 3.6
Option langue renforcée et tutorat, 1h30 hebdomadaire	3 À 4 ÉLÈVES	6 000 ¥	cf. 3.7 & 3.8
	5 À 6 ÉLÈVES	4 000 ¥	
	≥ 7 ÉLÈVES	3 600 ¥	