

Version française

Règlement financier

mis à jour le 27/03/2024 applicable à l'année scolaire 2024-2025
et à toutes les situations qui y sont rattachables

Préambule

La société LFKL Henri Fauconnier Bhd est une société privée de droit malaisien à but non lucratif, qui a pour objet social de mettre en œuvre dans les meilleures conditions possibles un enseignement scolaire français en Malaisie. Elle opère dans le cadre d'un conventionnement avec l'AEFE et d'une homologation par le Ministère français de l'éducation nationale. Dans le cadre de la gestion parentale prévue par la convention avec l'AEFE, la gestion administrative et financière de la société LFKL Bhd est confiée à un conseil d'administration (CA), composé de membres bénévoles élus, obligatoirement parents d'élèves.

Le conseil d'administration veille à ajuster le mieux possible les tarifs avec les besoins de l'établissement. Toute inscription ou maintien d'un enfant au Lycée Français de Kuala Lumpur vaut adhésion et respect du présent règlement financier. Les frais de scolarité représentant la quasi-totalité des recettes du LFKL, l'encaissement effectif de ces frais conditionne le bon fonctionnement de l'établissement (paiement des salaires des personnels, des achats de fournitures, entretien des locaux, etc.).

L'acceptation du règlement financier est obligatoire chaque année. Le présent règlement financier se substitue aux précédents et demeure donc le seul document de référence : les dispositions prévues dans tout autre document antérieur à celui-ci et qui n'auraient pas été reprises sont donc obsolètes.

1. Adhésion à la société LFKL Henri Fauconnier Berhad

Vos enfants vont suivre leur scolarité au sein du LFKL, administré par la société LFKL Bhd, société de droit malaisien. En inscrivant vos enfants au LFKL, votre famille devient, de fait, pendant toute la durée de scolarisation de vos enfants au sein du LFKL, membre de la société LFKL Bhd, par le versement d'une cotisation unique par parent de RM 100 incluse dans les frais de première inscription. Cette qualité de membre vous permet de participer aux assemblées générales et de vous présenter aux élections annuelles du conseil d'administration. Chaque parent est membre de la société (cf. statuts du LFKL Bhd). Le départ définitif du lycée de votre (vos) enfant(s) entraîne automatiquement votre radiation de la société LFKL Bhd.

2. Frais de scolarité

Les frais de scolarité comprennent : les frais de première inscription, les frais d'écolages, et l'acompte.

De plus, une caution financière qui sera rendue à la fin des études est demandée. Les tarifs sont actualisés une fois par an, pour la rentrée de septembre.

En cas de retard de paiement, ils sont soumis à des frais de pénalités (cf. paragraphe 5)

2.1. Première inscription

Les frais de première inscription sont à payer impérativement dès que le lycée accepte l'inscription de l'enfant : **vosre inscription n'est validée qu'à encaissement des sommes dues.** Le lycée se réserve le droit d'annuler la demande d'inscription si les frais de première inscription ne sont pas réglés dans un délai de trois semaines après l'acceptation de l'inscription (une preuve de paiement doit être envoyée dès que le paiement a été effectué à l'adresse compta@lfkl.edu.my).

Ces frais ne sont pas remboursables quel qu'en soit le motif.

L'inscription demeure valide pendant 3 mois après la date prévue d'admission ; au-delà, la place à l'école ne peut plus être garantie.

Les **frais de première inscription** pour l'**année scolaire 2024-2025** s'élèvent à **13.200 RM** par enfant, pour une entrée en dernière année de Maternelle (Grande section) jusqu'à la Terminale.

Les **frais de première inscription** pour l'**année scolaire 2024-2025** s'élèvent à **8.800 RM** par enfant, pour une entrée en Toute Petite section, Petite section et Moyenne section.

(Cf. Tarifs en vigueur)

2.2. Caution financière

Une caution financière de **RM 13.000** par enfant, quel que soit le niveau et quel que soit le tarif de facturation (famille ou entreprise), est à payer impérativement dès que le lycée accepte l'inscription de l'enfant : **vosre inscription n'est validée qu'à encaissement des sommes dues.**

Le LFKL se réserve le droit d'annuler la demande d'inscription si cette caution n'est pas réglée dans un délai de trois semaines après l'acceptation de l'inscription (une preuve de paiement doit être envoyée dès que le paiement a été effectué à l'adresse compta@lfkl.edu.my).

L'intégralité de cette caution sera rendue, sous conditions, au départ définitif de l'enfant du LFKL (cf. paragraphe 7). La caution sera remboursée sur la base du même montant et dans la même monnaie dans laquelle elle a été versée (en euros ou en ringgits malaisiens).

2.3. Réinscription après absence

Les frais de première inscription ne sont pas à payer en cas de réinscription d'un enfant jusqu'à trois ans après la date de départ du LFKL. La date de dépôt du dossier fait foi. Une caution est à régler même en cas de réinscription après un départ du LFKL. (Cf. paragraphe 2.2 **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**)

2.4. Frais d'écolage

Les frais d'écolage **incluent** :

- la scolarité en section française ou en section internationale britannique (soumis à des frais d'écolages supplémentaires) suivant l'inscription choisie ;
- l'assurance de responsabilité civile de chaque élève pendant le temps scolaire y compris les trajets scolaires entre le domicile et l'école, les voyages scolaires, les activités extrascolaires et les stages en entreprise ;
- l'assurance de responsabilité du LFKL couvrant les activités scolaires et extrascolaires au sein du LFKL, et les sorties scolaires ;
- les cahiers pour le primaire, le petit matériel pour les maternelles ;
- le prêt de manuels scolaires à l'exception des dictionnaires, des ouvrages de référence, et des ouvrages/manuels pour la section internationale britannique ;
- le tee-shirt du LFKL fourni une fois par an ;
- les frais d'examens nationaux du baccalauréat et du diplôme national du brevet (DNB) pour les élèves des classes de 1^{ère}, de Terminale et de 3^{ème} ;
- les frais d'examens ou de certifications facultatifs linguistiques ou nationaux pour les langues et les classes suivantes :
 - Anglais : classes de CM2 / 1^{ère}
 - Allemand, espagnol, chinois : classes de 1^{ère}
 - Français Langue Etrangère (FLE) : sur proposition de l'enseignant
- certaines activités péri-éducatives dans le cadre d'un projet approuvé annuellement ;
- l'inscription au CNED pour les enseignements de spécialités non proposées par le LFKL aux classes de 1^{ère} et de Terminale ;
- l'inscription au dispositif Passerelle à l'école élémentaire si nécessaire.

Les frais d'écolage **n'incluent pas** :

- les fournitures scolaires en primaire et au secondaire ;
- la cantine, obligatoire jusqu'en classe de 3^{ème} incluse (assuré par un prestataire privé) ;
- le ramassage scolaire facultatif (assuré par un prestataire privé)
- les activités extrascolaires (AES) facultatives (cf. paragraphe 4.2) ;
- les frais correspondant aux options non proposées par le LFKL, dont le règlement doit être effectué directement par la famille au CNED ;
- les voyages scolaires (aucun remboursement des frais de participation au voyage ou de scolarité correspondant à la durée du voyage ne peut être demandé par la famille ou l'entreprise dans le cas où l'élève ne partirait pas en voyage) ;
- l'accompagnement d'élève en situation de handicap (AESH) ;
- les t-shirts du LFKL supplémentaires – dont celui de l'association sportive.

Arrivée en cours d'année

Les frais d'écolage pour les élèves arrivant en cours d'année scolaire sont facturés au prorata des jours calendaires à compter du début de la scolarisation et au regard du seul calendrier de facturation (cf. point 2.6), sans considération des congés scolaires ni des jours fériés.

Autrement dit, pour un enfant dont la scolarisation commencerait le 15 décembre, la facturation des frais scolaires comprendra les 17 derniers jours calendaires du mois de décembre (dernier mois de la période de facturation), sans décompter les vacances de fin d'année. Par exemple pour l'année scolaire 2023-2024, la famille se verrait facturée 17/119^{ème} du montant de la 1^{ère} période de facturation (qui lui-même correspond à 40% du montant annuel).

Départ et Absence

Toute période de facturation (cf. défini au point 2.6) dont la scolarité est entamée est due dans son intégralité.

Une absence, quelle qu'en soit la durée, ou un départ en cours de période, ne donne droit à aucune réduction ou remboursement des frais d'écolage. Des circonstances très exceptionnelles (type divorce, hospitalisation, licenciement ou transfert) peuvent fonder une demande gracieuse qui sera étudiée par la direction. Le conseil d'administration fera connaître sa décision dans un délai raisonnable.

La grille tarifaire suivante, publiée également sur le site internet du LFKL, prévoit que les tarifs varient selon le niveau de scolarité (maternelle, élémentaire, collège, lycée).

Tarifs en RM en vigueur pour l'année scolaire 2024-2025 :

	Frais de première inscription*		
TPS/PS/MS**	8 800		
Autres niveaux	13 200		
Caution financière			
Tout niveau	13 000		
	Frais d'écolages annuels Tarif « Entreprises »	Frais d'écolages annuels Tarif réduit « Particuliers »	Frais d'écolages <u>annuels</u> <u>supplémentaires</u> pour l'inscription en section internationale britannique Tarif « tout public »
Maternelle	40 300	29 100	-
Elémentaire	47 300	35 000	0
Collège	56 600	42 300	9 300
Lycée	61 500	46 700	9 300

* uniquement au début de la scolarité au LFKL

** TPS : Très petite section / PS : Petite section / MS : Moyenne section

Ces tarifs peuvent être modifiés par le conseil d'administration une fois par an pour la rentrée de septembre suivante.

Tous les particuliers, quelle que soit leur nationalité, peuvent bénéficier du tarif réduit. Pour prétendre au tarif réduit « particuliers » les familles devront justifier de la prise en charge par eux-mêmes des frais de scolarité de chacun de leurs enfants. Ce justificatif émanera de l'employeur ou d'un tiers payeur (comptable, auditeur) attestant que l'employé ne bénéficie pas, de manière directe ou indirecte, d'avantages, allowance, package ou tout autre forme de dispositif indemnitaire couvrant en partie ou en totalité des frais de scolarité. Lorsque les deux parents travaillent, chacun devra fournir une attestation. Pour bénéficier du tarif réduit, le document en annexe 1 ([cliquez sur ce lien](#)) de ce règlement financier est à faire remplir par l'employeur (maison mère pour les entreprises internationales) et à transmettre au LFKL lors de l'inscription. Si le ou les parents sont à la retraite et/ou sans emploi, une déclaration sur l'honneur stipulant qu'ils ne reçoivent pas d'aide sera jointe au dossier.

Cette annexe 1 sera à fournir **chaque année** avant le 15 septembre au secrétariat (secretariat@lfkl.edu.my). Sans ce document et passé ce délai, les familles seront facturées au tarif par défaut qui est le tarif « Entreprises ».

De plus, la commission de vérification se réserve le droit d'entreprendre toutes les démarches auprès des employeurs pour attester la véracité des déclarations. En cas de fraude, le rattrapage sur le tarif sera appliqué depuis le début de l'année scolaire avec une pénalité de 5%.

Les familles scolarisant une fratrie bénéficient d'une remise automatique et cumulative accordée, du plus jeune au plus âgé, dès le 3^{ème} enfant inscrit, sur la base suivante :

- 10% sur les frais d'écolage du 3^{ème} enfant (par ordre de naissance) de la même fratrie
- 15% sur les frais d'écolage du 4^{ème} enfant (par ordre de naissance) de la même fratrie
- 20% sur les frais d'écolage du 5^{ème} enfant (par ordre de naissance) de la même fratrie, ainsi qu'aux suivants.

Aucune autre réduction n'est possible, sauf sur décision particulière du conseil d'administration, du fait de circonstances exceptionnelles.

2.5. Acompte

Un acompte de **1.000RM/enfant** est demandé le premier jour ouvré du mois de juin à toutes les familles dont l'enfant est déjà scolarisé au LFKL. Le délai de règlement de cet acompte est de 15 jours.

Le paiement de cet acompte, **valide la demande de réinscription** de votre (vos) enfant(s). Cependant, **la décision finale de réinscription est à la seule discrétion du chef d'établissement.**

Sans règlement de cet acompte avant l'échéance, **vos (vos) enfant(s) sera (-ont) automatiquement radié(s) du LFKL.** Il vous faudra procéder à la réinscription complète de votre (vos) enfant(s) et ainsi qu'au paiement de la caution.

Cet acompte sera **déduit de la facture de frais d'écolage** émise pour la première période de facturation de l'année scolaire suivante.

En cas de paiement de l'acompte et de départ pendant l'été, l'acompte payé sera intégralement remboursé.

Les enfants boursiers déjà présents sont exemptés du paiement de cet acompte mais doivent obligatoirement signaler leur réinscription dans les mêmes délais.

2.6. Frais administratifs

Des frais administratifs spécifiques et non-remboursables sont facturés aux familles dans les situations mentionnées ci-après :

- Lorsqu'une famille sollicite les services du LFKL **pour constituer un dossier de demande de dérogation pour la scolarisation de leur(s) enfant(s) de nationalité malaisienne auprès du Ministère de l'Éducation, ce dossier et les requêtes en appel le cas échéant, sont facturés à hauteur de RM 500 par soumission, et par enfant.** La confirmation de l'inscription est conditionnée à l'obtention de la dérogation, mais le paiement n'est en aucun cas lié à l'aboutissement de la démarche.
- Les familles qui **ont besoin de disposer d'un « student pass » / « guardian pass » pour établir leur résidence en Malaisie afin de scolariser leur(s) enfant(s) au LFKL doivent passer par les services d'un agent de leur choix parmi un panel de professionnels désignés, seuls habilités à traiter en direct pour le compte du LFKL avec les services de l'immigration.** En effet, afin de préserver la réputation de l'école, nous prohibons l'intervention directe des familles auprès des autorités. **Outre les frais facturés par l'agent, le LFKL facture en complément aux familles des frais à hauteur de RM 1000 par soumission.** Ces frais sont liés à l'accomplissement de formalités préalables (notamment auprès du Ministère de l'Éducation) au dépôt de la demande de « Student Pass » / « Guardian Pass » par l'agent. Le LFKL se charge de transmettre à l'agent choisi les pièces issues des formalités préalables une fois le paiement effectué. Les familles sont priées de fournir toutes les pièces complémentaires requises par les services de l'immigration dans les meilleurs délais afin de pouvoir compléter leurs démarches dans le mois. En cas de retard, les familles s'exposent à devoir payer à nouveau les frais administratifs du LFKL pour une nouvelle soumission.

2.7. Modalités de paiement

Le paiement des frais d'écolage peut être effectué de deux manières :

- Soit par 3 paiements suivant le calendrier de facturation trimestriel, en respectant les dates indiquées sur les factures :
 - **Septembre** : facturation de la 1^{ère} période (septembre à décembre), correspondant à 40% du montant annuel moins l'acompte versé en juin le cas échéant ;
 - **Janvier** : facturation de la 2^{ème} période (janvier à mars), correspondant à 30% du montant annuel ;

- **Avril** : facturation de la 3^{ème} période (avril à juillet) correspondant à 30% du montant annuel.
- Soit en intégralité au début de la 1^{ère} période : une ristourne de 3% est alors appliquée. La facture est émise en septembre. En cas de départ anticipé en cours d'année, le remboursement s'effectue suivant les principes énoncés au point 2.4 au paragraphe « départ et absence ».

Calendrier périodique de facturation

	1^{er} période Début septembre (1 ^{er} jour de classe) à fin décembre	2^{ème} période Début janvier à fin mars	3^{ème} période Début avril à début juillet (dernier jour de classe)
Facturation périodique	40 % des frais d'écolages	30% des frais d'écolages	30% des frais d'écolages
Facturation annuelle	Frais d'écolages annuels facturés dès septembre avec une ristourne de 3%		

Les factures sont adressées aux parents ou directement au tiers payeur par courrier électronique.

Les sommes à payer sont calculées en RM et converties en euros au taux de chancellerie en vigueur au moment de la facturation (les deux montants sont indiqués sur la facture). Le taux de chancellerie est disponible sur le [site de la direction générale des finances publiques](#).

Les paiements s'effectuent :

- soit par virement bancaire (bien préciser le nom et prénom de l'enfant dans le champ « référence bancaire ») auprès de la CIMB Bank pour les paiements en RM ou auprès de la BRED pour les paiements en euros. Les coordonnées bancaires du lycée apparaissent sur le site internet du lycée et au bas des factures ;
- soit par chèque malaisien à l'ordre de LFKL Berhad (paiement en RM uniquement) ;
- soit en espèces auprès du service comptabilité du lycée (paiement en RM uniquement).

Les délais de règlement des factures sont de 15 jours calendaires à partir de la date d'émission de la facture.

3. Programme Passerelle

Passerelle est un programme pédagogique destiné aux élèves non-francophones du CP au CE2 leur permettant d'approfondir leur appréhension de la langue française en complément des heures normales de cours. Ces ateliers pédagogiques sont animés l'après-midi par des professeurs de français spécialisés (Français Langue Etrangère).

L'admission dans le dispositif Passerelle se fera après une matinée d'observation/tests. En cas d'arrivée d'élèves en cours d'année, l'équipe pédagogique appréciera l'opportunité que l'élève intègre ce dispositif.

Le programme Passerelle n'est plus facturé à compter de l'année scolaire 2023-2024.

4. Prestations annexes

Des prestations annexes sont proposées en articulation avec la scolarité au lycée français :

- La restauration scolaire
- Le transport scolaire
- Les activités extra-scolaires
- La garderie
- L'association sportive

4.1. Restauration scolaire

La restauration scolaire est obligatoire pour les élèves de la maternelle à la 3^{ème} incluse, sauf pour les élèves disposant d'un Plan d'Accompagnement Individualisé (PAI) approuvé par le chef d'établissement.

Les élèves du lycée peuvent opter pour le régime de demi-pension ou externe.

La prestation de restauration scolaire est confiée à un opérateur privé sélectionné à l'issue d'un appel d'offre exigeant lancé par le LFKL (les tarifs seront publiés pour information sur la plateforme EDUKA du lycée).

Les parents entretiendront des relations contractuelles directes avec l'opérateur qui leur facturera directement les prestations.

Les élèves dont les frais de restauration scolaire n'ont pas été réglés auprès dudit opérateur dans les délais impartis pourraient se voir refuser l'accès à la cantine scolaire par le prestataire, jusqu'à régularisation de leur situation. Les conditions exactes seront précisées à la famille dans les conditions générales de souscription au service.

4.2. Le transport scolaire

La prestation de transport scolaire est confiée à un opérateur privé sélectionné à l'issue d'un appel d'offre exigeant lancé par le LFKL (les tarifs seront publiés pour information sur la plateforme EDUKA du lycée).

Les parents entretiendront des relations contractuelles directes avec cet opérateur qui leur facturera directement les prestations.

Les élèves dont les frais de transport scolaire n'ont pas été réglés auprès dudit opérateur dans les délais impartis pourraient se voir refuser l'accès au ramassage scolaire par le prestataire, jusqu'à régularisation de leur situation. Les conditions exactes seront précisées à la famille dans les conditions générales de souscription au service.

4.3. Activités extra-scolaires

Le LFKL propose en dehors du temps scolaire des activités extra-scolaires (activités culturelles, sportives ou artistiques) pour les élèves des classes de maternelle à la Terminale. Les inscriptions se déroulent sur la plateforme EDUKA gérée par le lycée, deux fois dans l'année et les tarifs des différentes AES indiqués en amont varient suivant le coût d'encadrement des activités et l'amortissement des matériels.

Le planning annuel des AES est divisé en deux périodes sur l'année scolaire :

- Première période : de septembre à janvier (inscription en septembre)
- Deuxième période : de février à juin (inscription en janvier)

La première séance est une séance d'essai.

A l'issue de ce premier cours, si votre enfant souhaite continuer et assister à une seconde séance, l'inscription est considérée comme définitive.

En cas d'absence d'un intervenant, les séances ne sont pas remboursées, l'élève sera pris en charge par un autre intervenant dans une activité identique ou non à la sienne dans la mesure où des places seront disponibles.

La facturation est effectuée avec les frais d'écologie en janvier (pour la 1^{ère} période) et en avril (pour la 2^{ème} période).

Les tarifs des AES sont consultables sur la plateforme EDUKA du lycée et susceptibles d'être modifiés avant chaque période.

Arrivée en cours de période/départ/absence

Si une activité est rejointe en cours de période, la cotisation sera calculée au prorata du nombre de séances restant à effectuer.

Toute période commencée est due et aucun remboursement ne sera effectué au cours de la période sauf dans le cas suivant :

- Absence prolongée supérieure à 3 séances (incluses) suite à une maladie ou à un problème médical ; un certificat médical sera demandé alors à la famille pour justification.

Note : les absences liées à l'auto-isolement pour cas positifs à la COVID-19 ou cas contact rapprochés (close contact) de cas positifs étant inférieures à 3 séances ne donneront pas lieu à remboursement ;

- Fermeture de l'école et/ou suspension des AES imposées par les autorités malaisiennes dans le cadre de la lutte contre le COVID-19.

4.4. Garderie

Le LFKL organise, sous réserve d'une demande suffisante, un service de garderie l'après-midi destiné prioritairement aux enfants de maternelle.

Les demandes d'inscription doivent être formulées à travers de la plateforme EDUKA et les inscriptions seront assurées dans la limite des places disponibles, soit 15 places maximum pour cette année scolaire.

Cette prestation est facturée à chaque période de facturation sur la base des jours de la semaine choisis à l'inscription pour **un tarif de 50 MYR par jour**. Le choix des jours de la semaine n'est pas modifiable au cours de la période de facturation et les changements pour la période suivante seront acceptés sous réserve de places disponibles

Jours de la semaine	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Horaires de la garderie après les cours	14h15 – 17h30	14h15 – 17h30	11h45 – 16h30	14h15 – 17h30	14h15 – 17h30

Les absences des enfants ne seront pas remboursées. Les vacances scolaires et les jours fériés ne sont pas facturés.

Si les parents ou gardiens légaux ne se présentent pas à la fin du service pour récupérer leur enfant, le LFKL se réservera le droit de facturer un supplément de 50 MYR pour tout dépassement d'horaire au-delà de 15 minutes.

Par ailleurs, à la fin des cours sur Hévéa et même en l'absence d'inscription au service de garderie, lorsqu'aucun parent, ni gardien légal ne se présente pour récupérer son enfant au-delà de 15 minutes, la direction se réserve le droit de placer l'enfant en garderie et de facturer la famille au tarif de la garderie.

4.5. Association sportive

Le LFKL propose les mercredis après-midi dans le cadre de l'Association Sportive des activités périscolaires non-obligatoires encadrés par nos enseignants d'EPS visant à renforcer la pratique du sport en compétition. L'inscription à l'Association Sportive du lycée, membre de l'UNSS et la participation à ses activités est soumise au paiement d'une cotisation annuelle de 50 MYR par enfant.

5. Procédure de relance contentieuse

Le jour suivant la date limite de paiement, soit 15 jours calendaires après la date de la facture, un premier rappel est adressé par mail aux parents n'ayant pas réglé leurs frais d'écolage et/ou des AES et/ou de garderie.

Sans règlement total 7 jours après ce premier rappel, une nouvelle facturation est envoyée par courriel aux familles : le montant de cette facture est majoré d'une pénalité de 5% du montant de la facture initiale (c'est-à-dire sur la totalité des frais d'écolage, et d'AES et/ou de garderie) et assorti d'un délai de paiement de 15 jours. Passé ce nouveau délai de paiement, le LFKL se réserve le droit d'interdire l'accès à

l'établissement aux élèves concernés, tout en entamant une procédure contentieuse sur le montant dû. Tout défaut de paiement qui ne peut trouver une solution est systématiquement confié à l'avocat du LFKL aux fins d'une procédure judiciaire. L'absence de régularisation avant la fin de la période de facturation peut entraîner la radiation de l'élève au trimestre suivant.

Toutefois, des aménagements de paiement peuvent être demandés à titre exceptionnel auprès du Directeur Administratif et Financier (daf@lfkl.edu.my) qui tâchera de concilier les difficultés temporaires que peut connaître la famille et les nécessités de fonctionnement de l'établissement. Tout aménagement accepté par le LFKL nécessite un engagement écrit de la part de la famille concernée. Si vous pensez être concernés, nous vous invitons à prendre contact si possible avant l'échéance de la première facture.

En cas de non-respect de l'échéancier accordé à la famille, la procédure de relance contentieuse décrite ci-dessus sera appliquée.

Tout retard de paiement concernant des frais d'écologie, ou d'AES ou de garderie, entrainera l'exclusion du ou des parents participant aux instances représentatives du LFKL (Conseil d'établissement, Conseil d'école, Conseil de classe, Commissions diverses, etc...).

Conformément aux statuts du LFKL Henri Fauconnier Bhd, aucun parent (membre de la société) n'aura de droit de vote lors d'une assemblée générale si l'ensemble des frais annuels qu'il doit à l'établissement n'ont pas été payés en intégralité. La date de référence pour déterminer l'admissibilité au vote est de 7 (sept) jours avant la date de l'assemblée générale.

6. Bourses attribuées par l'Etat français

Les élèves de nationalité française enregistrés auprès du consulat de France peuvent bénéficier d'une bourse scolaire, sous conditions de revenus et de patrimoine de la famille (se renseigner auprès du consulat). Après avis de la commission locale des bourses, l'AEFE en décide l'attribution et le montant. Le dossier de demande de bourse, disponible sur le site internet de l'ambassade, est à constituer :

- dès la rentrée scolaire pour les nouveaux arrivants pour l'année scolaire en cours
- au mois de janvier/février pour les autres élèves pour l'année scolaire à venir.

Il est conseillé de respecter impérativement les dates limites de dépôt de dossier pour qu'il soit pris en compte. Les familles ayant demandé une bourse (envoyer la preuve de dépôt de dossier par mail à compta@lfkl.edu.my) sont dispensées de l'avance des frais d'écologie jusqu'au résultat de la commission des bourses validé par l'AEFE. Le paiement des frais restant dus après la validation de l'AEFE (bourse rejetée ou partielle) est exigible en totalité dans un délai de 15 jours après rappel écrit adressé aux familles.

La procédure de relance contentieuse est la même que pour les frais de scolarité (Cf. paragraphe 5).

7. Départ définitif

Afin de permettre à l'établissement d'adapter au mieux l'organisation aux effectifs réels, il est demandé aux familles d'informer au plus tôt la direction d'un éventuel départ définitif, même lorsque celui-ci n'est pas encore certain (cette information n'entraînera aucune conséquence pour l'élève et sa famille dans le cas où le départ ne se confirmerait finalement pas).

Lorsque le départ définitif est confirmé, il convient d'envoyer par courriel à l'adresse secretariat@lfkl.edu.my une demande de radiation en précisant bien le dernier jour de classe (demande à envoyer dans la mesure du possible au moins un mois avant la fin de la période de facturation précédent le départ, et avant le 31 mai pour un départ à la fin du dernier trimestre).

Au moment du départ définitif, le dossier scolaire, le dossier médical, le document administratif nécessaire pour l'inscription dans un autre établissement (exeat) seront remis à la famille.

La famille doit s'acquitter avant son départ de la totalité des sommes dues (frais de scolarité, remboursement de livres perdus ou abîmés le cas échéant selon des tarifs affichés au CDI, AES, etc...) et restituer tous les manuels et tous les documents empruntés au CDI. A défaut, les sommes non recouvrées seront déduites de la caution.

Si la totalité des frais n'est pas réglée au moment du départ effectif de l'élève, il sera fait état sur le document d'exeat du montant de la dette non recouvrée (disposition prévue par la circulaire AEFÉ du 16 mars 2015 relative au recouvrement des frais de scolarité).