

Le présent règlement financier annule et remplace tout document antérieur.  
Mise à jour : CA du 16 janvier 2025

## PRÉAMBULE

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 élève au Lycée Français International de Kyoto (ci-après "LFIK") sont subordonnés à l'acceptation sans réserve des textes suivants :

- Les décisions du Conseil d'Administration et de l'APEK (Association des Parents d'Elèves du Kansai) ;
- Le règlement intérieur de l'établissement ;
- Le présent règlement financier (ci-après "Règlement Financier")

Toute inscription d'un enfant au LFIK vaut adhésion et respect du Règlement Financier.

## 1. TARIFS

(\* ) A NOTER QUE LA COTISATION APEK DE 2000 YENS EST INTEGREE DANS LES FRAIS DE SCOLARITE.

Année scolaire 2025-2026		Montant annuel des frais en Yen
Droits de Première Inscription	Entreprise	400 000 ¥
	Famille	150 000 ¥
	Confirmation tardive (après le 30/06) - addition	50 000 ¥
Fonds solidarité	Contribution annuelle	5 000 ¥
<b><u>Frais de scolarité (*)</u></b>	Frais de gestion annuelle (Entreprise)	309 000 ¥
Maternelle	TPS, PS, MS, GS	823 200 ¥
Primaire	CP, CE1, CE2, CM1, CM2	843 780 ¥
Collège	6ème, 5ème, 4ème	926 100 ¥
	3ème	946 680 ¥
	Lycée	
	2nde	1 058 310 ¥
	1ère	1 175 900 ¥
	Terminale	1 229 350 ¥
Bento	Demi-pension maternelle - Mensuel	11 200 ¥
	Demi-pension Primaire, Collège, Lycée - Mensuel	16 000 ¥
Activités Périscolaire - APS <i>Tarif selon l'APS (voir EDUKA)</i>	APS 1 heure - Tarif Mensuel minimum 25/26	3 300 ¥
	APS 1H30 - Tarif Mensuel minimum 25/26	4 950 ¥
Association Sportive - AS	AS Cotisation annuelle	11 000 ¥
	AS 1 heure - Mensuel	3 300 ¥
	AS 1H30 - Mensuel	4 950 ¥
Etude / Garderie	Etude 1 heure - Mensuel	2 200 ¥
	Etude 1 heure - A la carte	1 600 ¥
	Garderie 1 heure - Mensuel	1 500 ¥
	Garderie 1 heure - A la carte	1 500 ¥
Centre Aéré	Journée	1 600 ¥
Candidatures Libres <i>(Candidats hors LFIK)</i>	DNB	50 000 ¥
	EAB	70 000 ¥
	Baccalauréat	100 000 ¥

## 2. DROITS DE PREMIERE INSCRIPTION

Les Droits de Première Inscription ("DPI") correspondent à la participation des familles aux investissements passés, présents et futurs. Aussi, ils sont directement associés à l'élève qui bénéficie des infrastructures.

Les droits de première inscription sont à acquitter lors de la première inscription pour chaque enfant inscrit au LFIK. L'inscription de l'élève ne sera définitive qu'après règlement de ces droits.

Dans le cas d'une réinscription d'un élève après une interruption supérieure à une année scolaire (considérant que toute année scolaire entamée est comptée dans son intégralité), les droits de première inscription s'appliqueront lors du retour de l'élève.

Les DPI ne sont pas transférables et ne peuvent à aucun moment être remboursés.

Ils doivent être impérativement acquittés en intégralité avant le début de la scolarisation. Ces droits sont payables en une seule fois avant le premier jour d'école de l'élève.

### Confirmation tardive

Afin de garantir une organisation optimale pour la rentrée scolaire, toute inscription effectuée après le 30 juin 2025 pour les élèves intégrant l'établissement en septembre 2025 sera soumise à une facture additionnelle de 50 000 yens.

Cette disposition vise à compenser la charge administrative supplémentaire engendrée par les inscriptions tardives durant les vacances et à permettre une estimation précise des effectifs afin de calibrer efficacement les besoins pour la rentrée scolaire.

**Le paiement des DPI vaut acceptation du présent règlement financier (le paiement par un tiers employeur ou à travers le système des bourses de l'AEFE équivaut à un paiement et vaut également acceptation du présent règlement financier).**

## 3. FONDS DE SOLIDARITÉ

La contribution au fonds de solidarité est obligatoire pour chaque élève inscrit. Ce fond permet d'aider les familles en difficultés. Voir la dernière section du présent règlement.

## 4. FRAIS DE SCOLARITÉ

La scolarité au sein du Lycée Français International de Kyoto est payante. Le montant des Frais de Scolarité est fixé chaque année et pour une année scolaire par le Conseil d'Administration de l'APEK.

Sont inclus dans les Frais de Scolarité (ci-après "Frais de Scolarité"):

- la cotisation annuelle à l'APEK de 2 000 yens.
- la scolarité.
- le prêt des manuels scolaires.
- les sorties pédagogiques sans nuitée et les projets d'action éducative. Cependant, pour certains

projets ou sorties, une participation financière peut être demandée.

- les fournitures pour les maternelles, les cahiers et les manuels de l'élémentaire.
- une assurance scolaire de base.
- Les frais d'examen du diplôme national du brevet et du diplôme national du baccalauréat. Ils ne peuvent donner lieu à un remboursement une fois l'élève scolarisé.

Ne sont pas inclus dans les Frais de Scolarité :

- la cantine (service de "bento")
- Les ouvrages littéraires ou relatifs au parcours de langue (anglais et japonais)
- les activités périscolaires ("APS")
- les activités de l'Association Sportive ("AS")
- le centre aéré
- les petites fournitures scolaires
- l'assurance-maladie de l'élève
- La garderie ou l'étude

## 5. FRAIS DE GESTION

Ces frais correspondent au traitement spécifique de la facturation prise en charge par une société/entreprise. Ils sont perçus par enfant et par an. Ils sont facturés aux entreprises pour le compte des familles dont la scolarité est prise en charge partiellement ou totalement par l'employeur d'un des deux parents.

Ces frais sont dus dans leur intégralité, aucun prorata ne sera remboursé en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année. Ils ne sont pas remboursables.

En cas de changement de tarification famille/entreprise en cours d'année, un supplément de 50 000 yens sera facturé en sus des frais de gestion initiaux.

## 6. FRAIS DE DEMI-PENSION (BENTO)

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 (bento). Ce service fonctionne toute l'année scolaire.

L'inscription est contractée à l'année via EDUKA ; 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 doit être communiquée par mail à [secretariat@lfikyoto.org](mailto:secretariat@lfikyoto.org). Toute résiliation doit être communiquée au plus tard 15 jours avant le dernier jour de classe du trimestre.

Une période d'essai d'un mois - Septembre 2025 - est accordée aux familles. L'annulation du service est possible jusqu'à 5 jours avant la fin de cette période d'essai par mail à [secretariat@lfikyoto.org](mailto: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 (du lundi au vendredi). Aucune annulation ponctuelle du service ne sera acceptée.

En raison des engagements pris auprès de nos fournisseurs, nous ne sommes malheureusement pas en mesure d'assurer le remboursement des bentos dans le cadre des sorties scolaires, PROZAP ou voyages scolaires.

L'inscription au service demi-pension (Bento) donne lieu à facturation séparée tous les débuts de trimestre avec une échéance de 30 jours.

## 7. SERVICES FACULTATIFS

### 7.1. La Très Petite Section de maternelle (TPS)

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.

Les élèves de très petite section ne sont pas éligibles aux bourses de l'AEFE mais peuvent bénéficier des aides de la mairie de Kyoto.

### 7.2. Garderie et étude

L'inscription est bimestrielle (deux mois) et se fait via EDUKA. Elle peut être contractée ou résiliée en cours d'année, **étant entendu que tout bimestre commencé est dû dans son intégralité**. L'inscription ou la résiliation doit être communiquée par mail à [viescolaire@lfikyoto.org](mailto:viescolaire@lfikyoto.org). Toute résiliation doit être communiquée au plus tard 8 jours avant le dernier jour de classe du bimestre.

L'inscription à la garderie donne lieu à une facturation séparée tous les deux mois avec une échéance de 15 jours.

### 7.3. Activités périscolaires (APS)

L'inscription se fait via EDUKA

La durée d'une session (année entière ou période plus courte) est précisée lors des inscriptions. La facturation est mensualisée sur le nombre de mois de la session. Le tarif mensuel est fixé indépendamment du nombre d'heures effectuées (vacances, jours fériés).

L'inscription aux APS est pour la session entière. Elle ne peut pas être résiliée en cours de session, et les frais sont dus en intégralité.

**En cas d'inscription tardive, tout bimestre entamé est dû sous réserve de place disponible. Cependant l'engagement reste jusqu'à la fin de la session.** Une absence momentanée, quelle que soit sa durée, n'ouvre droit à aucune réduction tarifaire.

Chaque activité ayant des conditions différentes (tarif, périodicité, matériel, 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 leurs 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 liés à l'assurance et aux contraintes administratives spécifiques seront dans ce cas demandés.

L'inscription aux APS donne lieu à une facturation séparée tous les deux mois avec une échéance de 15 jours.

#### 7.4. Activités Sportives (AS)

L'inscription se fait via EDUKA et une cotisation annuelle est demandée en plus de la tarification mensuelle. La facturation est bimensualisée en 5 fois (soit 10 mois). Le tarif mensuel est fixé indépendamment du nombre d'heures effectuées (vacances, jours fériés).

**L'inscription aux AS est pour l'année entière. Elle ne peut pas être résiliée en cours d'année, et les frais sont dus en intégralité**, sauf dans le cas d'élèves quittant définitivement l'établissement. **En cas d'inscription tardive, tout bimestre entamé est dû considérant que l'engagement reste jusqu'à la fin de l'année scolaire.**

Une cotisation annuelle est demandée pour l'équipement. Cette cotisation n'est pas remboursable même en cas de départ définitif.

Une absence momentanée, quelle que soit sa durée, n'ouvre droit à aucune réduction tarifaire.

L'inscription aux AS donne lieu à facturation séparée tous les deux mois avec une échéance de 15 jours.

#### 7.5. Prise en charge des langues non enseignées et de spécialités en première et terminale au LFIK

Sur demande des familles, et après acceptation du Chef d'établissement, le choix d'une langue autre et/ou d'une spécialité que celle(s) enseigné(e) dans l'établissement peut être fait, dans la mesure où le CNED peut en assurer l'enseignement à distance.

Les frais de CNED sont à la charge des familles, en fonction du tarif CNED en vigueur et du taux de change au moment du règlement.

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 de 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. 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 à étudier selon chaque cas.

Les bourses ne prennent en charge que les langues et spécialités proposées par l'Etablissement.

Cette prise en charge (CNED, tutorat) est à l'année, sans possibilité d'annulation ni de remboursement et donne lieu à une facturation séparée avec une échéance de 15 jours.

## 7.6. Centre Aéré

Ce service proposé aux parents pendant les vacances scolaires n'est assuré que si le nombre d'enfant est suffisant.

L'inscription est assurée via la Vie scolaire et n'est confirmée qu'une fois que la facture émise avant la session du centre aéré est réglée dans sa totalité. En cas d'absence de règlement avant la session l'accès au centre aéré sera refusé.

## 8. ASSURANCE

Tout élève scolarisé bénéficie d'une assurance de responsabilité civile minimum de base – Formule A - (temps scolaire + APS/AS + Sorties scolaires + PROZAP) comprise dans les frais de scolarité, contractée auprès de la société CGEA / GEODESK

Le détail des garanties offertes est disponible sur le site du LFIK

## 9. FRAIS GÉNÉRAUX LIÉS A LA SCOLARISATION

Ces frais concernent essentiellement le CNED, l'AESH, le centre aéré, et ne sont pas inclus dans les Frais de Scolarité.

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.

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

Ces frais donnent lieu à une facturation séparée avec une échéance de 15 jours.

## 10. ARRIVÉE ET DÉPART EN COURS D'ANNÉE

Arrivée ou départ au cours de l'année : tout mois entamé est dû en intégralité.

Une absence momentanée, quelles qu'en soient la durée et la raison, ne donne droit à aucune réduction des frais de scolarité, de demi-pension ou de toute autre facturation extra-scolaire.

En cas d'arrivée ou de départ en cours d'année scolaire d'un élève boursier, la facturation des frais de scolarité est établie selon les mêmes règles pour chaque type de facturation.

## 10.1 Départ en cours d'année

Pour les élèves quittant l'établissement en cours d'année :

Les frais de scolarité seront calculés au prorata mensuel sur une base de 10 mois pour l'année scolaire.

Il est impératif d'informer l'administration du LFIK par écrit au minimum 15 jours avant la date du départ

- Prendre rendez-vous avec le Chef d'établissement avant le départ.
- Rendre à la Vie scolaire, au plus tard deux jours avant le départ, les manuels scolaires ou tout autre matériel prêté par le lycée.

### Emission de l'EXEAT ou certificat de radiation/désinscription

- Un EXEAT ne peut être émis avant ou pendant la scolarisation de l'élève.
- L'édition d'un EXEAT doit répondre aux critères suivants :
  - Fin de scolarisation de l'élève au LFIK.
  - Attente de la prochaine période de facturation (minimum chaque bimestre) afin de solder les services APS/AS, garderie/Etudes, et autres...
  - Paiement complet de toutes les factures
  - Prendre rendez-vous avec le Secrétariat, afin que soient remis le certificat de radiation (EXEAT) et le dossier scolaire de l'enfant.

**Le certificat de radiation et le dossier scolaire ne seront remis aux parents qu'après vérification auprès du service comptable du LFIK que les frais de scolarité et tous autres frais ont bien été réglés et que tous les livres ont été rendus.**

En cas de trop perçu pour un départ en cours d'année, seuls les frais de scolarité seront remboursés diminués :

- Des frais d'examen (DNB & Baccalauréat)
- Des ouvrages scolaires déjà achetés
- De la contribution au fonds de solidarité
- De la cotisation à l'APEK (*incluse dans les frais de scolarité*)

## 10.2 Arrivée en cours d'année

Pour les élèves arrivant en cours d'année, l'inscription doit se faire via EDUKA.

Elle sera validée et la scolarisation effective seulement après le paiement complet de la facture émise (DPI, frais de scolarité, bentos, autres) avant la date d'arrivée ayant pour échéance maximale de paiement la date d'arrivée.

Les frais de scolarité seront calculés au prorata mensuel sur une base de 10 mois pour l'année scolaire.

La facturation est par défaut trimestrielle et doit être payée en intégralité avant la rentrée de l'élève. La mensualisation n'est pas possible pour les arrivées en cours d'année.

## 11. MODALITÉS 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.

Les modalités de paiement ci-dessous s'appliquent aux frais de scolarité uniquement.

**Le mode de paiement standard et par défaut est le trimestre**

Période	Mois	Date de paiement
1er trimestre	De septembre 2025 à décembre 2025	30-oct-2025
2nd trimestre	De janvier 2026 à mars 2026	30-jan-2026
3eme trimestre	D'avril 2026 à juin 2026	30-avr-2026

### Mensualisation

La facturation peut être mensualisée à la demande explicite de la famille à l'administration avant le 25 août 2025. 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 entreprises et pour les familles arrivant en cours d'année.

### Annualisation

La facturation peut être annualisée à la demande de la famille ou de l'entreprise à l'administration. Dans ce cas, l'échéance est fixée au 15 octobre 2025.

**Le choix des modalités de paiement est à définir par les familles lors de l'inscription ou de la réinscription de l'élève sur EDUKA avant le premier jour de scolarisation. Dans le cas où les champs appropriés sur EDUKA ne seraient pas ou incorrectement remplis, le mode de paiement standard (trimestriel) s'appliquera de facto.**

Dans le cas où la famille changerait d'avis sur le mode de paiement après l'émission de la facture, le changement interviendra après règlement d'**une facture de traitement administratif spécifique de 30 000 yens.**

Le paiement en espèces est accepté uniquement auprès du service financier de l'établissement durant les heures d'ouverture de l'administration.

Les virements en euros sur le compte de l'établissement en France, sont également possible sur accord préalable du Directeur Administratif et Financier (daf@lfkyoto.org). Le taux de change retenu sera alors le taux de change EUR/JPY déterminé par le Conseil d'Administration mensuellement. Les frais de virement (sur le compte débité et sur le compte crédité) sont à la charge de la famille.

## 12. TROP-PERÇUS

Les trop-perçus (annulation de services 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 un enfant scolarisé au LFIK.

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.

A noter que les remboursements des tarifs entreprise seront faits aux entreprises.

Les trop-perçus de familles ayant quitté l'établissement, non réclamés, et inférieurs à 10 000 ¥, seront considérés comme des dons et acquis par 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 2 ans.

## 13. DIFFICULTES ET RETARD DE PAIEMENT

Le versement des frais de scolarité dus par les familles, y compris lorsqu'il est réalisé par une société, est indispensable au fonctionnement de l'établissement. Les familles qui se soustraient à leurs obligations en n'acquittant pas leurs frais de scolarité, mettent en péril l'équilibre budgétaire de l'établissement.

**C'est pourquoi il est précisé dans ce règlement financier, qu'afin de permettre à l'école de fonctionner, et par souci d'équité envers les familles à jour de leurs paiements, chacun est prié de respecter les délais de paiement indiqués.**

En cas de difficultés financières des familles, une demande officielle de paiement différé doit être déposée au Directeur Administratif et Financier par email - [daf@lfik.org](mailto:daf@lfik.org) -et les dossiers seront étudiés au cas par cas par L'APEK et la Direction.

En cas de non-paiement/impayé à l'échéance prévue,

- Des frais de gestion d'impayé de **10%** du montant dû ou restant dû sera automatiquement appliqué.
- Le non-paiement après 3 rappels successifs de montants en retard peut entraîner l'exclusion des services facultatifs.
- L'inscription pour l'année scolaire suivante pourra être refusée aux familles ayant 3 rappels successifs.
- Le non-paiement après 3 rappels successifs et après convocation auprès du Chef d'établissement peut entraîner l'exclusion de l'établissement de l'enfant concerné en cours d'année, jusqu'à régularisation, sur décision du Conseil d'Administration.

## 14. AIDES FINANCIÈRES

### 14.1 Réduction pour famille nombreuse

Les familles nombreuses et dont les enfants sont scolarisés en même temps au LFIK bénéficient d'une exonération de 5% à partir du 3ème enfant scolarisé d'une même famille, et de 10% à partir du 4ème enfant scolarisé, sur les frais de scolarité uniquement.

### 14.2 Bourses

#### 14.2.1 Bourses AEFE

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

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.

Dans le cas où un dossier de demande de bourse est déposé et dans l'attente des résultats officiels (1ère ou 2ème campagne), 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 à la communication des résultats seront alors remboursés selon la quotité sous forme d'avoir.

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

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

#### 14.2.1 Bourses scolaires japonaises

Des bourses scolaires japonaises peuvent être accordées aux élèves de toutes nationalités, scolarisés dans notre établissement. Les programmes permettant de recevoir les bourses sont la TPS et la maternelle. Les dossiers doivent être réclamés auprès du secrétariat via email à [secretariat@lfikyoto.org](mailto:secretariat@lfikyoto.org)

Cette aide peut se cumuler avec la bourse AEFE prenant en considération que le montant communiqué aux autorités japonaises sera celui déduit de la bourse AEFE reçue pour la même scolarisation.

Plus d'information sur <https://www.lfikyoto.org/bourses-scolaires-japonaises/>

## 14.3 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 ne couvre pas les frais de scolarité.

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.

### DEFINITIONS

#### **Trimestres 2025/2026**

- 1er trimestre – 4 mois – du 1er septembre 2025 au 31 décembre 2025
- 2ème trimestre – 3 Mois – du 1er janvier 2026 au 31 mars 2026
- 3ème trimestre – 3 mois – du 1er avril 2026 au 30 juin 2026

#### **Bimestres 2025/2026**

- Septembre et octobre 2025
- Novembre et décembre 2025
- Janvier et février 2026
- Mars et avril 2026
- Mai et juin 2026

#### **Non-paiement / impayé**

Si la facture n'est pas réglée dans un délai de 7 jours après l'échéance, elle est considérée comme impayée.