

REGLAMENTO FINANCIERO LICEO FRANCES DE SANTO DOMINGO, INC. 2023-2024

Naturaleza de los gastos facturados a las familias:

La escolaridad en el liceo francés de Santo Domingo institución concertada con la AEFE se paga para todo alumno matriculado, independientemente de su nacionalidad.

El Consejo de Administración y Gestión (C.A.G.) determina anualmente los derechos de matrícula obligatorios y la Asamblea General los aprueba en forma de una escala de tarifas.

Los gastos auxiliares (viajes, salidas, exámenes oficiales, actividades extracurriculares...) son establecidos por la Dirección y sometidos a la aprobación del Consejo de Administración y Gestión. En particular, tendrán en cuenta las necesidades operativas.

Los gastos se repartirán entre:

Los gastos de escolaridad obligatorios

Consisten en:

- Los gastos de primera inscripción. Estos incluyen el cuaderno de contacto y los seguros escolares (entre otros). Las primas de seguro cubren, por una parte, el reembolso de los gastos médicos derivados de un accidente y, por otra, la responsabilidad civil del niño. Este seguro cubre al niño para las actividades escolares, el viaje y las actividades extraescolares hasta un cierto monto. En caso de duda, se recomienda consultar a la administración del liceo francés de Santo Domingo.
- Los gastos de escolaridad anuales, denominados gastos de matrícula, pagados mensualmente, así como las multas por retraso y los gastos bancarios eventuales.
- Los gastos de exámenes y otros gastos relacionados con el sometimiento a los exámenes y certificaciones: Diploma Nacional del Diploma DNB (clase de tercero) y bachillerato (cursos de primera y de terminal).

Los gastos de escolaridad, no obligatorios

Consisten en:

Los costos de los viajes escolares que podrán organizarse durante el año escolar; las salidas excepcionales con participación financiera de los padres (a pago inmediato); los costos de las actividades extraescolares; los costes de las camisetas, uniformes, calculadoras, carnet de identificación y otros bienes vendidos por la escuela (a pago inmediato).

Los gastos de matrícula

La nacionalidad del niño se menciona en el expediente de inscripción. Las pruebas de la nacionalidad del niño deben presentarse junto con su expediente de inscripción. Un cambio de nacionalidad sólo podrá reconocerse previa presentación de documentos completos y tendrá repercusiones en los gastos de escolarización del mes siguiente a la presentación de los documentos.

Los gastos de primera inscripción

TARIFA - AÑO ESCOLAR 2023/2024 – PESOS DOMINICANOS

Primera Inscripción		Familias actuales del LFSD
Frances	98,000	88,000
Nacionales	146,000	136,000
Otras nacionalidades	186,000	176,000

Los gastos de primera inscripción se abonan por cada niño, cuando se matricula por primera vez en el liceo francés de Santo Domingo. El pago de los derechos de primera inscripción deberá realizarse en una sola vez y no podrá ser objeto de plazos de pago más allá de la fecha límite fijada.

Los derechos de matrícula se incrementarán en un 1,75% mensual en caso de retraso.

Los gastos de primera inscripción pueden eventualmente ser reembolsados bajo ciertas condiciones.

Los gastos de exámenes:

TARIFA - AÑO ESCOLAR 2023/2024 – PESOS DOMINICANOS

Examen	DNB 3eme	BACHILLER 1ere	BACHILLER Terminale
Tarifa	4,000	17,000	20,000

Casos particulares: descuentos, ausencias, becas...

Descuento sobre Los gastos de escolaridad obligatorios

Las familias que llegan en el transcurso del año escolar reciben un descuento sobre los gastos de escolarización a prorrata temporis, quedando entendido que todo mes comenzado se adeuda en su totalidad. Las familias con hijos ya escolarizados en el liceo francés de Santo Domingo se benefician de un descuento de 10,000 DOP por la primera inscripción.

Las familias que salen de la escuela tendrán que pagar todo el mes en curso.

Se concede a la familia un descuento sobre los gastos de escolarización del segundo hijo inscrito y a partir del tercer hijo inscrito, según la tarifa vigente. Este descuento no se aplica a los gastos de inscripción, que se adeudan íntegramente en todos los casos.

Ausencias

La ausencia temporal, cualquiera que sea su duración, no da derecho a reducción de los gastos de escolaridad.

Becas escolares para alumnos de nacionalidad francesa

La Agencia para la Educación Francesa en el Extranjero (AEFE) concede, previa presentación de un expediente, a través del Consulado de Francia en Santo Domingo, becas escolares para las familias cuyos recursos sean insuficientes.

Las condiciones de adjudicación y los expedientes están disponibles en el Consulado. La institución proporciona información a las familias.

Pueden darse dos casos:

- Alumnos ya inscritos en el establecimiento: los expedientes deberán entregarse a finales de marzo y serán examinados en la primera Comisión Paritaria Local de Becas Escolares, a principios de abril.
- Nuevos alumnos (cuyos padres llegaron entre abril y agosto). Los expedientes deberán presentarse a finales de agosto y serán examinados en la Segunda Comisión Paritaria Local de Becas Escolares, a principios de octubre.

Facturación de las familias y modalidades de pago

Modalidades de facturación

El departamento de contabilidad envía por correo electrónico a las familias las facturas de los derechos de matrícula y gastos conexos. Deben pagarse antes del 5 de cada mes.

Las facturas se hacen sobre una tarifa en pesos dominicanos y se pueden pagar en euros, en dólares o en pesos dominicanos, utilizando la tasa de cambio de la cancillería del mes en curso definido por el Ministerio de Hacienda francés:

https://www.economie.gouv.fr/dgfip/taux_chancellerie_change_resultat/monnaie/DOP

La tasa considerada por el establecimiento es la tasa vigente el día de recepción del pago.

Responsabilidad de las familias

Las familias son personalmente responsables de los gastos de escolaridad obligatoria y de los gastos conexos. Las modalidades contractuales existentes entre las familias y sus posibles empleadores no son oponibles al liceo francés de Santo Domingo.

Cuando los gastos obligatorios, y en su caso los gastos conexos, sean asumidos o pagados directamente por sus empleadores, las familias deberán asegurarse del pago efectivo y a tiempo de las facturas. (Sírvase hacer que el ordenante complete el formulario de subrogación).

Las multas por retraso se aplican en todos los casos, incluso cuando los gastos de escolaridad son pagados directamente o reembolsados por el empleador, a menos que se firme un acuerdo específico entre todas las partes.

Modalidades de pago

En cuanto a la forma de aplicar los pagos recibidos, el establecimiento se reserva el derecho de aplicar los pagos recibidos a la deuda pendiente más antigua que tenga la familia, intentando de esta manera dejar las facturas con vencimientos pasados, saldadas parcial o totalmente.

Todos los pagos deben hacerse exclusivamente por cheque, depósito en banco o transferencia bancaria en una de las siguientes cuentas:

Transferencia o depósito en efectivo:	Transferencia exclusivamente:
LICEO FRANCES DE SANTO DOMINGO, INC. Banco Popular Dominicano Cuenta Corriente Pesos N 00 54 54 04 77	LICEO FRANCES DE SANTO DOMINGO, INC. Banque Transatlantique / Paris - Euros
LICEO FRANCES DE SANTO DOMINGO, INC. Banco BHD León Cuenta Corriente Pesos N 2450221-0012	Code banque : 30568 Code guichet : 19904 Compte : 00012068901 - Clé RIB : 15 IBAN: FR76 3056 8199 0400 0120 6890115 BIC: CMCIFRPP

En el campo descripción, anote siempre el **NOM DE FAMILIA del primer hijo** escolarizado en el liceo, seguido del **mes** o **actividad**. Ejemplo: **DUPOND BARDINA OCT 2022**.

(Atención, sólo se nos comunican los primeros 30 caracteres)

El servicio de caja le enviará por correo electrónico en un plazo de 8 días un recibo de pago.

Si no ha recibido nada, póngase en contacto con nosotros en: 809-638-70-27.

En cualquier caso, las tarifas obligatorias, así como las tarifas adicionales por encima de DOP 2,500 no se pueden pagar en efectivo en la caja del Liceo Frances de Santo Domingo.

Los derechos de matrícula y otros gastos obligatorios son importes netos, excluidos los gastos bancarios. Los gastos bancarios y otros gastos eventuales correrán a cargo del ordenante. Las conversiones euro/pesos se efectúan aplicando a la tasa de cancillería vigente el día de recepción del pago.

https://www.economie.gouv.fr/dgfip/taux_chancellerie_change_resultat/monnaie/DOP.

El pago de los gastos conexos inferiores a 2.500 pesos dominicanos puede hacerse de la misma manera que los gastos obligatorios, pero también en efectivo al servicio de Caja de la Escuela según la tasa de cancillería vigente el día del pago.

La tasa considerada por el establecimiento es la tasa vigente el día de recepción del pago.

Las disposiciones en caso de impago

Pagos en cuotas mensuales

Los pagos mensuales deben efectuarse antes del 5 de cada mes, sino se aplicará una penalización del 1.75% mensual.

Si no se han pagado, de acuerdo con las fechas indicadas en la factura, una primera advertencia será enviada por correo electrónico, seguida de una segunda advertencia recordatoria será enviada por correo electrónico.

Toda deuda de más de 90 días será objeto de una recuperación legal. Una vez transcurridos los plazos fijados y en caso de impago, la fase de recuperación se convierte en contenciosa y se transmite a un abogado encargado de la recaudación de la deuda por cualquier medio legal. La totalidad de los gastos procesales correrá a cargo del deudor.

Si los gastos se abonan antes de que finalice el año escolar, el alumno podrá reincorporarse al centro. En caso contrario, será definitivamente inhabilitado y la familia no podrá reinscribir a su(s) hijo(s) en el liceo francés de Santo Domingo hasta que hayan pagado íntegramente sus deudas con el establecimiento.

Salida del establecimiento

En caso de salida definitiva, las familias afectadas deberán notificar lo antes posible a la secretaría y al profesor responsable (profesor de las escuelas o profesor principal) para que los trámites de salida puedan prepararse a tiempo, es decir:

- Solicitar la radiación sobre la plataforma EDUKA.
- Saldar su cuenta con el departamento de contabilidad.
- Solicitar a la Secretaría un "certificado de cancelación" (este documento será exigido por la nueva institución de acogida de su hijo).
- Devolver al BCD o al CDI, a más tardar dos días antes de la salida, los libros prestados.
- Concertar una cita con la Secretaría para recibir el expediente escolar.

El expediente escolar, los certificados, así como los diplomas, sólo se entregarán si todas las cuentas en el liceo francés de Santo Domingo se encuentran saldadas.

Calendario de Pagos 2023-2024

	Vencimiento
1ra cuota	5/6/2023
2da cuota	5/9/2023
3ra cuota	5/10/2023
4ta cuota	5/11/2023
5ta cuota	5/12/2023
6ta cuota	5/1/2024
7ma cuota	5/2/2024
8va cuota	5/3/2024
9na cuota	5/4/2024
10ma cuota	5/5/2024

Cafetería

Medio de pago en la cafetería

Para todos los estudiantes, desde el CP hasta Termínale, la tarjeta de identificación del estudiante se utilizará como único medio de pago para cualquier compra en la cafetería.

Para que su hijo pueda utilizar su tarjeta de identificación desde el inicio del curso escolar y para limitar el tiempo de espera, le invitamos a anticipar a la provisión de la tarjeta de identificación de su hijo.

Cuenta bancaria cafetería

Una cuenta bancaria dedicada exclusivamente al servicio de restauración,

**LICEO FRANCES DE SANTO DOMINGO, INC.
RNC: 401-05214-8
Banco Popular Dominicano
Cuenta Corriente Pesos # 806 050 688**

Cualquier transferencia recibida, a otra cuenta bancaria de la entidad, se aplicará automáticamente a la escolarización, no pudiendo realizarse ninguna regularización posterior por nuestros servicios.

En el campo de descripción, anote siempre el NOMBRE DE LA FAMILIA del primer hijo inscrito en el Liceo, seguido de CAFETERIA. Ejemplo: DUPOND BARDINA CAFETERIA. (Tenga en cuenta que sólo recibimos los primeros 30 caracteres)

Modalidades de recarga

Por transferencia bancaria:

Le invitamos a utilizar este método a fines de facilitar los flujos de caja y evitar los tiempos de espera para los alumnos.

Todos los pagos por transferencia generan un recibo de pago que se le enviará por correo electrónico.

El importe se acredita en un plazo no mayor de 24 horas laborales.

En la caja de la entrada de la escuela:

El monto mínimo de recarga es de 500 DOP.

Todos los pagos en caja deben realizarse exclusivamente en efectivo, en pesos dominicanos DOP, se establecerá un recibo de pago que se le enviará por correo electrónico.

El importe se **acredita inmediatamente** a la tarjeta de identificación

Leído y aprobado,

Responsable 1

Responsable 2

Nombre Apellido_____

Nombre Apellido_____

Firma _____

Firma _____

Fecha _____

Fecha _____