

LYCÉE FRANCO MEXICAIN

RÈGLEMENT FINANCIER

ANNÉE SCOLAIRE

2024-2025

Le présent règlement a pour objet d'informer le "REPRESENTANT" (entendu comme parent, tuteur et/ou responsable financier) des politiques financières applicables à l'année scolaire en cours au Liceo Franco Mexicano, A. C. (ci-après "LFM") :

1. **Échéancier de paiement et tarifs.** Le LFM dispose d'un programme de paiement privé et les frais correspondants sont publiés sur le site web du LFM: <https://www.lfm.edu.mx/admisiones/>

2. **Concepts de charge.** Le LFM facture les frais suivants :

- **Admission.** Un paiement unique est demandé pour les nouveaux étudiants.
- **Inscription.** A payer en une seule fois, en même temps que le droit d'admission.
- **Réinscription.** Il doit être payé en un seul versement ou en plusieurs versements (3 ou 2 versements égaux) dans le cadre du calendrier de paiement établi par le LFM.
- **Droits mensuels de scolarité.** A payer en 10 mensualités (de septembre à juin) dans les 15 premiers jours du mois correspondant.

Nota bene : Si le 15 est un jour non ouvrable ou tombe un week-end, la date limite de paiement est reportée au jour ouvrable suivant.

• **Autres frais, tels que :**

- Vente et/ou loyer de Chromebook et licences de livres numériques.
- Vente et/ou loyer de livres format papier
- Carte d'étudiant
- Droits des examens
- Autres services

3. **Modes de paiement.** Le LFM propose au REPRÉSENTANT les options de paiement suivantes :

- **Paiements par domiciliation bancaire.** Il s'agit d'un prélèvement mensuel récurrent sur un compte de débit bancaire ou sur une carte American Express. Pour demander cette option de paiement, le REPRÉSENTANT doit compléter le formulaire selon la carte de son choix. Voir les formats en annexes A et B.
- **Plateforme numérique pour les paiements par carte de crédit et de débit.** Le REPRÉSENTANT peut accéder à la plateforme pour faire ses paiements de frais mensuels de scolarité et des réinscriptions.

La procédure à suivre pour effectuer des paiements par le biais de cette option est la suivante :

1. S'inscrire en cliquant sur le lien suivant
:https://servicios.lfm.edu.mx/servicios_escolares/web/login



2. Le LFM enverra un e-mail de confirmation d'inscription au REPRÉSENTANT au plus tard le jour suivant.
 3. Lorsque vous accédez au site, vous voyez le solde à payer, que vous pourrez régler avec votre carte.
 4. Le paiement sera pris en compte dans le système après 72 heures.
- **Paiements au guichet.** Les espèces, les cartes de débit ou de crédit Visa, MasterCard et American Express sont acceptées.
 - **Paiements en euros (transfert).** Il s'agit d'une modalité exceptionnelle que l'administration du LFM peut autoriser aux REPRESENTANTS qui en font la demande.

Nota: Le taux de change pour les paiements en euros est le taux officiel fixé par la Chancellerie française et fourni par le "LFM" au moment du paiement.

4. **Calendrier de paiements mensuels à la CAISSE.** Ci-dessous, le calendrier de paiements mensuels à la caisse:

Mois du cycle scolaire	Délai de paiement des frais de scolarité sans pénalité
Septembre 2024	Entre le 2 et le 17 Septembre 2024
Octobre 2024	Entre le 1 et le 15 Octobre 2024
Novembre 2024	Entre le 4 et le 15 Novembre 2024
Décembre 2024	Entre le 2 et le 16 Décembre 2024
Janvier 2025	Entre le 6 et le 15 Janvier 2025
Février 2025	Entre le 4 et le 17 Février 2025
Mars 2025	Entre le 3 et le 18 Mars 2025
Avril 2025	Entre le 1 et le 11 Avril 2025, 28 Avril 2025
Mai 2025	Entre le 2 et le 5 Mai 2025
Juin 2025	Entre le 2 et le 16 juin 2025

Nota: la période de paiement sans pénalités du 1er au 15 du mois est valable aussi pour tout paiement effectué par domiciliation bancaire ou à travers la plateforme de paiements électroniques.

Horaires de la caisse Polanco et Coyoacán: Du lundi au vendredi de 07h30 à 13h00.

5. **Facturation.** Les politiques de facturation de LFM, conformément aux dispositions du gouvernement fédéral et sur la base des dispositions des articles 29 et 29-A du Code fiscal fédéral, pour l'émission de reçus fiscaux numériques via Internet (CFDI), connus sous le nom de "factures", sont les suivantes :

Si vous souhaitez recevoir des factures, vous devez vous enregistrer dans notre système. Pour ce faire, vous devez envoyer à la caisse (**Site Polanco:** caja@lfm.edu.mx , **Site Coyoacán:** cajacoy@lfm.edu.mx), un e-mail avec les détails suivants :

- Nom ou dénomination sociale.
- Adresse fiscale (rue, numéro extérieur et intérieur, état, ville, délégation, mairie ou *alcaldía*, code postal).
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de l'élève.
- Adresse électronique à laquelle la facture sera envoyée.
- Certificat de situation fiscale en cours de validité dont la date de délivrance ne dépasse pas 30 jours naturels.

Seuls les services du mois et de l'année en cours peuvent être facturés, en aucun cas les services et/ou paiements des années précédentes ne peuvent être facturés.

- La facture sera envoyée à l'adresse électronique indiquée et pourra être consultée et téléchargée à l'adresse suivante : <https://facturacion.lfm.edu.mx>

Pour effectuer une demande de renseignements pour la première fois, vous devez saisir votre RFC et votre adresse électronique, où vous recevrez le mot de passe vous permettant d'accéder au site.

- Une fois que vous aurez reçu votre facture, vous devrez vérifier vos données fiscales, vos données générales, le concept et le montant de la facture, car après une période de 10 jours ouvrables suivant l'émission de la facture et en absence de commentaires de la part du bénéficiaire, la facture est considérée comme acceptée.
- Les paiements anticipés ne peuvent être effectués que pour le semestre fiscal en cours. Ceci est conforme à la réglementation fiscale en vigueur, étant donné qu'un remboursement, une annulation et/ou un remboursement ne peuvent être effectués après la fin de l'année fiscale.

6. **Remboursements.** Le REPRÉSENTANT peut demander le remboursement selon les règles suivantes :

- a) **Remboursement de l'admission :** L'admission sera remboursée intégralement si le REPRÉSENTANT notifie par écrit le LFM du retrait de l'élève au moins 2 mois avant le début de l'année scolaire. Une fois l'année scolaire commencée, le droit d'admission n'est pas remboursé.
- b) **Remboursement de l'inscription ou de la réinscription :** Les frais d'inscription ou de réinscription sont remboursés intégralement si le REPRÉSENTANT notifie par écrit à LFM du retrait de l'élève au moins 2 mois avant le début de l'année scolaire. Si le désistement intervient dans les 3 premiers mois de la rentrée scolaire, la partie proportionnelle sera remboursée. Passé ce délai, aucun remboursement ne sera effectué.

- c) **Remboursement des frais de scolarité** : En cas d'abandon de l'étudiant, les frais de scolarité mensuels seront intégralement remboursés si le paiement est effectué à l'avance et si le REPRÉSENTANT en informe LFM par écrit au moins 15 jours naturels avant le début du mois au cours duquel l'étudiant se retire du niveau scolaire correspondant. Une fois le mois entamé, aucun remboursement des frais de scolarité ne sera effectué.

En cas de solde créditeur généré par une modification de bourse ou un changement de rang, le LFM est responsable de la détermination des dates et de la procédure du remboursement correspondant.

Considérations d'ordre général :

- Seuls les paiements pour des services éducatifs effectués pendant l'année fiscale en cours peuvent être remboursés.
- Les remboursements sont effectués à la personne et/ou au nom de la société à laquelle la facture correspondante a été émise (payeur).

7. Non-paiement. En cas de non-paiement, les mesures suivantes seront appliquées :

- Réinscription : Les frais de retard pour la réinscription sont de 5 % et seront appliqués le jour suivant la fin de la période de réinscription.
- Frais de scolarité : Le retard ou le non-paiement des frais de scolarité donne lieu à des pénalités supplémentaires de la part de LFM. Ces frais consistent en un taux de 2,5 % par mois sur le montant dû, pour chaque mois civil de retard.

En cas de non-paiement de trois mois des mensualités de frais de scolarité consécutifs, le LFM se réserve le droit de cesser de fournir des services éducatifs à l'élève, sans aucune responsabilité pour LFM. À cette fin, le LFM informera le REPRÉSENTANT par écrit, 15 jours naturels avant la date à laquelle les services ne seront plus fournis.

NOTA: Vous pouvez adresser vos doutes à caja@lfm.edu.mx pour le site Polanco, ou à cajacoy@lfm.edu.mx pour le site Coyoacán.

ANNEXO A



DOMICILIACIÓN INTERBANCARIA

- **ADJUNTAR COPIA DEL ESTADO DE CUENTA DONDE APAREZCA LA CLABE INTERBANCARIA**
- **EL CARGO SE REALIZA ENTRE EL DÍA 7 Y 9 DEL MES**
- **SI REQUIERE FACTURA, EL TITULAR DE LA CTA. BANCARIA DEBE COINCIDIR CON LA PERSONA A LA QUE SE FACTURE**
- **SI USTED YA CONTABA CON OTRO SERVICIO DE DOMICILIACIÓN, FAVOR DE NOTIFICARLO AL INICIAR ESTE TRÁMITE.**

DATOS DEL EMISOR

RAZÓN SOCIAL: **LICEO FRANCO MEXICANO, A.C**
RFC: **LFM370918 AT4**
DOMICILIO FISCAL: **HOMERO 1521, COL. POLANCO, C.P. 11560, CIUDAD DE MEXICO**

DATOS DEL ALUMNO

NOMBRE COMPLETO _____ MATRICULA _____ CLASE _____
NOMBRE COMPLETO _____ MATRICULA _____ CLASE _____
NOMBRE COMPLETO _____ MATRICULA _____ CLASE _____

DATOS DEL TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR _____
NOMBRE DEL BANCO RECEPTOR _____
CLABE INTERBANCARIA _____
EMAIL _____ TEL. _____

AUTORIZACIÓN CARGO RECURRENTE PARA DOMICILIACIÓN DE COLEGIATURA

AUTORIZACIÓN PARA CARGO DE COLEGIATURA A PARTIR DEL MES DE: _____

Autorizo al Banco Receptor, para que realice por mi cuenta los pagos por los conceptos que en este documento se detallan, con cargo a la cuenta bancaria identificada por la CLABE INTERBANCARIA indicada. Convengo en que el Banco Receptor, queda liberado de toda responsabilidad si el Emisor ejercitará acciones contra mí, derivadas de la ley o el contrato que tengamos celebrado, y que el Banco Receptor no estará obligado a efectuar ninguna reclamación al Emisor, ni a interponer recursos de ninguna especie contra multas, sanciones o cobros indebidos, todo lo cual, en caso de ser necesario, será ejecutado por mí. El Banco Receptor tampoco será responsable si el Emisor no entregara oportunamente los comprobantes del servicio, o si los pagos se realizarán extemporáneamente por razones ajenas al Banco Receptor, el cual tendrá absoluta libertad de cancelarme este servicio si en mi cuenta no existieran fondos suficientes para cubrir uno o más de los pagos que requiera el Emisor, o bien, ésta estuviera bloqueada por algún motivo.

FECHA _____ FIRMA DEL TITULAR. _____

ANEXO B



DOMICILIACIÓN AMERICAN EXPRESS



- EL CARGO SE REALIZA EL 1er. DÍA HABIL DE CADA MES.
- SI REQUIERE FACTURA, EL TITULAR DE LA CUENTA, DEBE COINCIDIR CON LA PERSONA A LA QUE SE LE FACTURE.
- SI USTED YA CONTABA CON CUALQUIER OTRO SERVICIO DE DOMICILIACIÓN, FAVOR DE NOTIFICARLO AL INICIAR ESTE TRÁMITE.

DATOS DEL EMISOR

RAZÓN SOCIAL: **LICEO FRANCO MEXICANO, A.C**
RFC: **LFM370918 AT4**
DOMICILIO FISCAL: **HOMERO 1521, COL. POLANCO, C.P. 11560, CIUDAD DE MEXICO**

DATOS DEL ALUMNO

NOMBRE COMPLETO _____ MATRICULA _____
NOMBRE COMPLETO _____ MATRICULA _____
NOMBRE COMPLETO _____ MATRICULA _____

DATOS DEL TITULAR DE LA TARJETA

FAVOR DE ESPECIFICAR SI ES USTED EL TITULAR DE LA TARJETA: SI _____ NO _____
NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR _____
ADICIONAL _____
Nº. DE TARJETA _____ VENCIMIENTO _____
EMAIL _____ TEL. _____

AUTORIZACIÓN CARGO RECURRENTE PARA DOMICILIACIÓN DE COLEGIATURA

AUTORIZACIÓN PARA CARGO DE COLEGIATURA A PARTIR DEL MES DE: _____

Por medio de la presente, autorizo se realicen los cargos recurrentes, por concepto de colegiaturas de los alumnos o alumno (a) arriba mencionados, (a excepción de los meses de julio y agosto), de manera automática a la Tarjeta American Express.

Esta autorización permanecerá vigente hasta que les de aviso por escrito de la revocación de la misma, con por lo menos 10 (diez) días de anticipación a la fecha en que deba efectuarse el cargo.

FECHA _____ FIRMA ORIGINAL DEL TARJETAHABIENTE. _____

