



RÈGLEMENT FINANCIER & TARIFS 2026 - 2027

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	3
ARTICLE 1 : PRÉINSCRIPTION / RÉINSCRIPTION	4
1.1 : PRÉINSCRIPTION	4
1.2 : RÉINSCRIPTION	4
ARTICLE 2 : DROITS DE SCOLARITÉ	5
2.1 : Écolages annuels – Primaire	5
2.2 : Écolages annuels – Secondaire	5
ARTICLE 3 : DROITS D'EXAMEN	5
ARTICLE 4 : AUTRES PRESTATIONS	6
4.1 : Fournitures et manuels scolaires	6
4.2 : Uniformes	6
4.3 : Restauration	7
4.4 : Voyages scolaires.....	9
4.5 : Assurance Responsabilité Civile.....	9
ARTICLE 5 : ÉCHÉANCES FINANCIÈRES.....	9
5.1 : Dispositions générales	9
5.2 : Dispositions particulières	10
5.3 : Modalités de facturation	11
5.4 : Modalités de paiement.....	13
ARTICLE 6 : DISPOSITIONS EN CAS DE NON-PAIEMENT	13
ARTICLE 7 : AUTRES DISPOSITIONS	14
7.1 : Frais divers	14
7.2 : Départ définitif	18
ARTICLE 8 : CADRE RÉGLEMENTAIRE ET ENGAGEMENT DES FAMILLES	18

PRÉAMBULE

L'inscription ou la réinscription d'un élève au Lycée International Français Pierre Manoël TALON (ci-après « l'Établissement ») est subordonnée à l'acceptation pleine et entière du présent règlement financier. En signant le règlement financier, les responsables légaux reconnaissent avoir pris connaissance du présent document et s'engagent solidairement à respecter l'intégralité de ses dispositions.

L'Établissement communique avec les familles par courrier électronique via la plateforme Skolengo, aux adresses renseignées dans le dossier de l'élève. Les familles sont tenues de maintenir à jour leurs coordonnées et de consulter régulièrement leur messagerie électronique ainsi que le portail Skolengo. L'Établissement décline toute responsabilité en cas de non-réception d'une communication financière résultant de coordonnées obsolètes ou erronées transmises par la famille.

Sauf décision légale, les responsables légaux sont solidairement redevables de l'ensemble des frais liés à la scolarité de l'enfant. Le paiement partiel effectué par un tiers (employeur, organisme, etc.) n'exonère pas les responsables légaux de leur obligation de paiement vis-à-vis de l'Établissement. En cas d'impayé, les poursuites seront engagées à l'encontre des responsables légaux, qui demeureront seuls redevables des sommes dues, ainsi que des frais de recouvrement y afférents.

En signant ce document, les responsables légaux acceptent sans réserve le présent document et s'engagent à s'acquitter de l'ensemble des frais liés à sa scolarité. Les responsables légaux demeurent en toute circonstance les seuls responsables financiers.

ARTICLE 1 : PRÉINSCRIPTION / RÉINSCRIPTION

1.1 : PRÉINSCRIPTION

Les droits de première inscription d'un montant de F CFA 500 000 (cinq cent mille) par enfant sont exigibles une fois lors de la première inscription et seront déductibles de la première facturation. Ces droits sont définitivement acquis à l'Établissement dès leur versement. Ils ne sont ni remboursables ni transférables, quelle que soit la raison invoquée : désistement de la famille, refus d'admission, déménagement, force majeure ou autre.

La préinscription se fait en ligne par le biais du « Portail Parents » de Skolengo. La réponse est adressée par mail et est disponible sur Skolengo. En cas d'admission, le versement des droits de première inscription s'effectue en F CFA, par virement bancaire ou par dépôt en espèces, sur le compte bancaire qui est indiqué en même temps que la notification d'admission. Il est important de noter sur l'intitulé du virement bancaire : le nom, le prénom, la classe du ou des enfants et l'objet (Exemple : DOSSOU Fèmi, CM1, Préinscription). Le récépissé du paiement doit impérativement être envoyé à l'adresse : inscriptions@pierremanoel.com.

L'inscription ne devient définitive qu'après réception par le service comptabilité de la preuve du règlement des frais de préinscription.

Toute inscription intervenant après le début de l'année scolaire est soumise à la disponibilité des places et à l'accord préalable de la direction. Les droits de première inscription, qui viennent en déduction des écolages, restent dus intégralement et sans proratisation. L'admission n'est prononcée qu'après règlement intégral des droits de première inscription.

1.2 : RÉINSCRIPTION

Les droits de réinscription, d'un montant de F CFA 75 000 (soixante-quinze mille) par enfant, sont exigibles chaque année pour confirmer la réinscription. Ils ne sont pas remboursables et restent acquis à l'établissement, même en cas de désistement. Aussi, ils ne sont pas déductibles de la première facturation de l'année scolaire.

La procédure de réinscription suit les mêmes modalités que celle de la préinscription. Les familles sont invitées à effectuer l'ensemble des démarches

via le « Portail Parents » de Skolengo, en respectant les consignes précédemment évoquées pour le paiement.

Le paiement de ces droits ne garantit pas le passage de l'élève en classe supérieure. Le paiement des droits de réinscription ne garantit pas le maintien de la place si la famille présente un solde impayé à l'issue des délais fixés.

L'Établissement se réserve le droit de radier l'élève et de proposer sa place à un autre candidat si la situation financière n'est pas régularisée avant l'ouverture de la nouvelle année scolaire.

ARTICLE 2 : DROITS DE SCOLARITÉ

2.1 : Écolages annuels – Primaire

	MATERNELLE		ÉLÉMENTAIRE	
	F CFA	€	F CFA	€
Élèves béninois & élèves français	2 434 110	3 711	2 520 540	3 843
Élèves de toute autre nationalité	3 133 590	4 777	3 205 950	4 887

2.2 : Écolages annuels – Secondaire

	COLLÈGE		LYCÉE	
	F CFA	€	F CFA	€
Élèves béninois & élèves français	3 336 600	5 087	3 834 075	5 845
Élèves de toute autre nationalité	4 196 880	6 398	4 967 715	7 573

ARTICLE 3 : DROITS D'EXAMEN

L'inscription aux examens est payante. Les frais d'examen sont facturés avec la deuxième échéance de la scolarité. Leur montant sera communiqué au moment de la facturation. Ils ne peuvent être remboursés dès lors que l'établissement a effectué les inscriptions. Le non-paiement des frais d'examen à l'échéance fixée peut entraîner l'impossibilité pour l'Établissement de procéder à l'inscription de l'élève aux examens. Dans ce cas, l'Établissement ne saurait être tenu responsable des conséquences qui en découleraient pour l'élève.

ARTICLE 4 : AUTRES PRESTATIONS

Les prestations (fournitures et manuels scolaires, uniformes) seront facturées lors de la première échéance.

4.1 : Fournitures et manuels scolaires

- a. Pour l'école primaire (maternelle et élémentaire), les fournitures sont achetées par l'établissement et facturées F CFA 40 000 (quarante mille) aux familles.
- b. Pour l'élémentaire (du CP au CM2), les manuels scolaires sont mis à disposition des élèves contre une somme de F CFA 40 000 (quarante mille). Ces manuels restent la propriété de l'école et seront restitués en fin d'année scolaire. En cas de dégradation ou de perte, les modalités de facturation prévues à l'article 7 alinéa 1 s'appliqueront.
- c. Pour le secondaire (de la sixième à la terminale), l'acquisition des manuels et fournitures scolaires relève des familles : les parents achètent directement en librairie l'ensemble du matériel figurant sur la liste officielle transmise par l'établissement.

4.2 : Uniformes

L'uniforme est obligatoire à partir du CP et est à la charge des familles. Un premier lot d'uniformes sera remis au moment de l'inscription au prix de F CFA 70 000 (soixante-dix mille) à l'école élémentaire et F CFA 80 000 (quatre-vingt mille) au secondaire. Il est composé comme suit :

À l'école élémentaire

- Pour les filles : 2 robes, 2 chemisiers, 1 polo, 2 jupes-culottes ou 2 pantalons, 1 ensemble de sport ;
- Pour les garçons : 2 polos, 2 chemises à manches courtes, 2 bermudas ou 2 pantalons, 1 ensemble de sport.

Au secondaire

- Pour les filles : 2 robes, 1 chemisier, 2 polos, 2 pantalons, 1 ensemble de sport ;
- Pour les garçons : 2 polos, 2 chemises à manches courtes, 2 pantalons, 1 ensemble de sport.

Les parents pourront se procurer des articles supplémentaires à la boutique des uniformes au sein de l'établissement. Celle-ci assurera, tout au long de l'année, une permanence dont les horaires seront communiqués.

4.2.1 : Uniformes – Élémentaire

FILLE		GARÇON	
ARTICLE	F CFA	ARTICLE	F CFA
Robe	9 000	Polo	5 000
Chemisier (Haut col en fleurs)	6 000	Chemise à manches courtes	8 500
Polo	5 000	Bermuda	6 500
Jupe-culotte	7 000	Bermuda - Jean	6 500
Pantalons - Jean	9 500	Ensemble de sport	11 000
Ensemble de sport	11 000	Gilet	9 000

4.2.2 : Uniformes – Secondaire

FILLE		GARÇON	
ARTICLE	F CFA	ARTICLE	F CFA
Robe	11 000	Polo	5 000
Chemisier (Haut col Claudine)	8 000	Chemise à manches courtes	9 500
Polo	5 000	Pantalons	10 500
Jupe-culotte	8 000	Pantalons - Jean	9 500
Pantalons	10 000	Ensemble de sport	11 000
Pantalons - Jean	9 500	Gilet	9 000
Ensemble de sport	11 000		

4.3 : Restauration

L'inscription à la cantine se fait en ligne par le biais du « Portail Parents » de Skolengo. Le service de restauration est confié à une entreprise qui en assure également la gestion. Les repas sont proposés du lundi au vendredi.

Lors de la préinscription, les familles doivent opter pour l'un des deux régimes suivants :

- Demi-pensionnaire : l'élève déjeune à la cantine les jours prévus selon le forfait choisi.
- Externe : l'élève ne prend pas ses repas à la cantine et quitte l'établissement pendant la pause méridienne.

Des frais de maintenance d'un montant de FCFA 15 000 (quinze mille) par trimestre sont facturés. Ces frais couvrent notamment les coûts liés à l'eau et à l'électricité nécessaires au bon fonctionnement de la cantine.

Le forfait de cantine est souscrit pour la durée du trimestre. Tout trimestre commencé est dû intégralement, indépendamment des absences de l'élève. Aucun remboursement ou avoir ne sera accordé pour des absences ponctuelles ou prolongées, sauf dans le cas d'une absence médicalement justifiée d'une durée continue supérieure à 15 (quinze) jours ouvrés, sur présentation d'un certificat médical. Dans ce cas uniquement, une remise d'ordre prorata temporis pourra être envisagée, sur demande écrite adressée à la direction.

Tout changement de formule (passage de demi-pensionnaire à externe ou modification du forfait) doit être signalé par écrit au service comptable avant le début du trimestre concerné. Aucun changement en cours de trimestre ne sera pris en compte, sauf décision exceptionnelle de la direction. Les changements doivent être faits en parallèle dans Skolengo.

Les familles dont les élèves sont exclus temporairement de l'Établissement pour défaut de paiement peuvent se voir suspendre l'accès au service de restauration pendant la durée de l'impayé.

4.3.1 : Abonnements 1^{er} trimestre (septembre 2026 à décembre 2026)

PRIMAIRE / SECONDAIRE	Tarif journalier HT (FCFA)	Tarif trimestriel HT (FCFA)
Abonnement pour 1 enfant inscrit - 4 jours / semaine	3 500	136 500
Abonnement pour 1 enfant inscrit - 5 jours / semaine	3 500	168 000

4.3.2 : Abonnements 2^e trimestre (janvier 2027 à mars 2027)

PRIMAIRE / SECONDAIRE	Tarif journalier HT (FCFA)	Tarif trimestriel HT (FCFA)
Abonnement pour 1 enfant inscrit - 4 jours / semaine	3 500	164 500
Abonnement pour 1 enfant inscrit - 5 jours / semaine	3 500	203 000

4.3.3 : Abonnements 3^e Trimestre (avril 2027 à juin 2027)

PRIMAIRE / SECONDAIRE	Tarif journalier HT (FCFA)	Tarif trimestriel HT (FCFA)
Abonnement pour 1 enfant inscrit - 4 jours / semaine	3 500	192 500
Abonnement pour 1 enfant inscrit - 5 jours / semaine	3 500	227 500

4.4 : Voyages scolaires

Le financement des voyages scolaires est décidé par le Conseil de Gestion sur la base du budget prévisionnel présenté en Conseil d'établissement. Une participation, partielle ou totale, peut être demandée aux familles.

4.5 : Assurance Responsabilité Civile

La souscription d'une assurance responsabilité civile est obligatoire pour chaque famille. Une attestation d'assurance en cours de validité sera exigée au moment de l'inscription.

ARTICLE 5 : ÉCHÉANCES FINANCIÈRES

5.1 : Dispositions générales

- a. Les droits de scolarité sont fixés chaque année, pour une année scolaire, par le Conseil de Gestion et sont facturés en 3 périodes :
 - 1^{er} trimestre : septembre – décembre (40% des frais de scolarité annuels)
 - 2^e trimestre : janvier – mars (30% des frais de scolarité annuels)
 - 3^e trimestre : avril – juin (30 % des frais de scolarité annuels)

- b. L'appel à paiement des frais de scolarité et des frais annexes est effectué par mail. Les factures sont, quant à elles, disponibles sur la plateforme Skolengo. Les familles sont invitées à vérifier régulièrement leur espace personnel sur Skolengo. L'absence de consultation du Portail Parents ne saurait être invoquée comme motif de retard de paiement.
- c. Les familles peuvent, si elles le souhaitent, se rapprocher de la comptabilité pour payer l'intégralité de l'année ou le trimestre avant réception de la facture.
- d. Les paiements reçus sont affectés prioritairement au règlement des dettes les plus anciennes, indépendamment de l'affectation souhaitée par la famille.

5.2 : Dispositions particulières

- a. Tout changement de nationalité ouvrant droit à un tarif différent ne sera pris en compte qu'à compter du trimestre suivant la remise du justificatif officiel au service comptable. Aucun effet rétroactif ne sera accordé.
- b. Qu'il s'agisse d'un départ ou d'une arrivée en cours d'année, annoncé au préalable par un courrier, les familles bénéficient d'une remise d'ordre prorata temporis étant entendu que tout mois commencé est dû en intégralité.
- c. À partir de 3 enfants d'une même famille scolarisés dans l'établissement et ne bénéficiant pas d'une prise en charge des frais de scolarité par l'employeur, un abattement de 25% sur les droits de scolarité est consenti pour tous les enfants.
- d. Les familles peuvent, si elles le souhaitent, se rapprocher de la comptabilité pour payer l'intégralité de l'année ou le trimestre avant réception de la facture.
- e. Les paiements reçus sont affectés prioritairement au règlement des dettes les plus anciennes, indépendamment de l'affectation souhaitée par la famille.

5.3 : Modalités de facturation

5.3.1 : Facturations trimestrielles – Primaire

	MATERNELLE			
	Élèves béninois & élèves français		Élèves de toute autre nationalité	
	F CFA	€	F CFA	€
TOTAL 1^{er} TRIMESTRE	1 014 850	1 547	1 293 235	1 972
Écolages *	974 850	1 486	1 253 235	1 911
Date limite de paiement : 16/10/26				
Fournitures scolaires	40 000	61	40 000	61
TOTAL 2^e TRIMESTRE	729 630	1 112	940 178	1 433
Écolages	729 630	1 112	940 178	1 433
Date limite de paiement : 15/01/27				
TOTAL 3^e TRIMESTRE	729 630	1 112	940 178	1 433
Écolages	729 630	1 112	940 178	1 433
Date limite de paiement : 16/04/27				
TOTAL ANNÉE 2026-2027	2 473 840	3 771	3 173 591	4 838

* Les frais de préinscription seront déduits du 1^{er} trimestre.

	ÉLÉMENTAIRE			
	Élèves béninois & Élèves français		Élèves de toute autre nationalité	
	FCFA	€	FCFA	€
TOTAL 1^{er} TRIMESTRE	1 158 015	1 766	1 432 380	2 184
Écolages*	1 008 015	1 537	1 282 380	1 955
Date limite de paiement : 16/10/26				
Lot d'uniformes	70 000	107	70 000	107
Fournitures scolaires	40 000	61	40 000	61
Manuels scolaires	40 000	61	40 000	61
TOTAL 2^e TRIMESTRE	756 263	1 153	961 785	1 466
Écolages	756 263	1 153	957 785	1 466
Date limite de paiement : 15/01/27				
TOTAL 3^e TRIMESTRE	756 263	1 153	961 785	1 466
Écolages	756 263	1 153	961 785	1 466
Date limite de paiement : 16/04/27				
TOTAL ANNÉE 2026-2027	2 670 541	4 072	3 355 950	5 116

* Les frais de préinscription seront déduits du 1^{er} trimestre.

5.3.2 : Facturations trimestrielles – Secondaire

	COLLÈGE			
	Élèves béninois & Élèves français		Élèves de toute autre nationalité	
	FCFA	€	FCFA	€
TOTAL 1^{er} TRIMESTRE	1 414 640	2 157	1 758 350	2 681
Écolages*	1 334 640	2 035	1 678 350	2 559
Date limite de paiement : 16/10/26				
Lot d'uniformes	80 000	122	80 000	122
TOTAL 2^{ème} TRIMESTRE	1 000 980	1 526	1 259 265	1 920
Écolages**	1 000 980	1 526	1 259 265	1 920
Date limite de paiement : 15/01/27				
TOTAL 3^{ème} TRIMESTRE	1 000 980	1 526	1 259 265	1 920
Écolages	1 000 980	1 526	1 259 265	1 920
Date limite de paiement : 16/04/27				
TOTAL ANNÉE 2026-2027	3 416 600	5 209	4 276 880	6 521

* Les frais de préinscription seront déduits du 1^{er} trimestre.

** Hors frais d'examen pour les classes concernées.

	LYCÉE			
	Élèves béninois & Élèves français		Élèves de toute autre nationalité	
	FCFA	€	FCFA	€
TOTAL 1^{er} TRIMESTRE	1 612 625	2 458	2 066 885	3 151
Écolages*	1 532 625*	2 336	1 986 885	3 029
Date limite de paiement : 16/10/26				
Lot d'uniformes	80 000	122	80 000	122
TOTAL 2^{ème} TRIMESTRE	1 150 725	1 754	1 490 415	2 272
Écolages**	1 150 725	1 754	1 490 415	2 272
Date limite de paiement : 15/01/27				
TOTAL 3^{ème} TRIMESTRE	1 150 725	1 754	1 490 415	2 272
Écolages	1 150 725	1 754	1 490 415	2 272
Date limite de paiement : 16/04/27				
TOTAL ANNÉE 2024-2025	3 914 075	5 966	5 047 715	7 695

* Les frais de préinscription seront déduits du 1^{er} trimestre.

** Hors frais d'examen pour les classes concernées.

5.4 : Modalités de paiement

- a. Les paiements s'effectuent en F CFA, par virement bancaire ou par dépôt en espèces, sur le compte bancaire de l'Établissement. Le paiement en ligne est également possible via la plateforme KKiaPay depuis le « Portail Parents » de Skolengo. Les règlements par chèque ne sont pas acceptés. L'Établissement accepte les règlements en espèces à sa caisse. Toutefois, les familles sont vivement invitées à limiter le recours à ce mode de paiement et à privilégier les autres moyens mis à leur disposition.
- b. Il est important de mentionner dans l'intitulé du virement bancaire les informations suivantes : nom, prénom, classe de l'enfant ou des enfants concernés ainsi que la période de paiement (Exemple 1: DOSSOU Fèmi, CM1, écolage 1^{er} trimestre), (Exemple 2 : FONTAINE Matthieu, 3^e, cantine 2^e trimestre et FONTAINE Christine, T^{le}, voyage scolaire). **IMPORTANT** : les frais de virements sont à la charge des familles.
- c. Les familles peuvent, à titre exceptionnel, solliciter la mensualisation des paiements des frais de scolarité. La demande écrite sera obligatoirement transmise pendant le trimestre précédent au service comptabilité. La demande de mensualisation n'aura pas d'effet suspensif sur le paiement d'une facture déjà reçue par la famille.

L'application de la procédure de mensualisation si elle est accordée, prendra effet à la facturation du trimestre suivant (voire de l'année scolaire suivante si la demande est formulée durant le troisième trimestre), et seulement pour la période concernée par la demande.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS EN CAS DE NON-PAIEMENT

Les familles disposent jusqu'à la date limite indiquée sur les factures pour en effectuer le paiement. Elles devront se rapprocher de l'administration dans un délai de 7 (sept) jours à compter de la date de réception de la facture afin de solliciter un moratoire.

En cas d'acceptation, un accord écrit précisant les conditions et les échéances de règlement devra être établi entre les parents et l'administration. Cet accord conditionnera la mise en place des modalités exceptionnelles de paiement.

Le moratoire accordé ne pourra pas excéder le trimestre en cours (ce qui signifie que l'intégralité des frais dus devra obligatoirement être payée avant la fin du trimestre concerné). Le non-respect d'un moratoire accordé entraîne son annulation immédiate et l'application des dispositions prévues ci-après.

En cas de non-paiement à l'échéance, l'établissement met en œuvre une procédure de recouvrement amiable comprenant trois relances :

- Première relance amiable, dans les 7 jours calendaires suivant la date limite de paiement.
- Deuxième relance amiable, en l'absence de régularisation à l'issue de la première relance.
- Troisième et dernière relance par courrier amiable.

À l'issue de cette procédure, et à défaut de paiement intégral des sommes dues, l'établissement pourra prononcer une exclusion temporaire de l'élève des cours et de la cantine, jusqu'à régularisation complète de la créance.

En cas de non-paiement prolongé ou répété, l'établissement pourra décider de l'exclusion définitive de l'élève. Des procédures contentieuses de recouvrement pourront également être engagées.

Toute facturation demeurant impayée au 3 juillet entraînera l'annulation de l'inscription ou de la réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante.

ARTICLE 7 : AUTRES DISPOSITIONS

7.1 : Frais divers

Des factures pourront être émises en cas de dégradation ou perte de matériel et de livres (hors manuels scolaires). Le montant facturé correspondra au coût des réparations ou du remplacement. Pour le remplacement des livres perdus, les frais de remboursement sont fixés à F CFA 5 000 (Cinq mille) par exemplaire, ce montant pourra être revu à la hausse en cas d'ouvrage de valeur supérieure ou de dégradation trop importante.

Ces frais sont exigibles à la réception de la facture correspondante et sont soumis aux mêmes règles de recouvrement que les frais de scolarité.

7.1.1 : Activités périscolaires, sportives et clubs

Premier degré

L'Établissement propose aux élèves des activités périscolaires organisées en dehors des heures de cours. Ces activités sont ouvertes sous réserve d'un nombre suffisant de participants et dans la limite des places disponibles. L'inscription aux activités se fait exclusivement en ligne via le Portail Parents de Skolengo. Le programme, les horaires et les modalités d'inscription seront également disponibles via ce portail.

Second degré

L'Établissement propose aux élèves des activités sportives dans le cadre de l'Association sportive (AS) et des clubs, organisés en dehors des heures de cours. Ces activités sont ouvertes sous réserve d'un nombre suffisant de participants et dans la limite des places disponibles. L'inscription aux activités (hors AS) se fait exclusivement en ligne via le Portail Parents de Skolengo. Le programme, les horaires et les modalités d'inscription seront également disponibles via ce portail.

Les inscriptions à l'AS et aux clubs auront lieu après une période de deux semaines de découverte des différentes activités sportives proposées.

Conditions d'inscription

L'inscription à une activité ou à un club vaut engagement pour l'année en cours. Toute activité commencée est due intégralement, indépendamment des absences de l'élève ou d'un éventuel désistement en cours de période. Aucun remboursement ne sera accordé.

Tarifs – Maternelle et Élémentaire

Les activités périscolaires, sportives et les clubs font l'objet d'une tarification spécifique, distincte des frais de scolarité. Les tarifs applicables sont fixés par l'Établissement et communiqués aux familles au cours du mois de septembre, avant le début des activités. Les factures correspondantes sont émises annuellement et sont soumises aux mêmes règles de recouvrement que les frais de scolarité.

7.1.2 : Garderie et étude surveillée au premier degré

L'Établissement propose un service de garderie aux élèves de maternelle et d'élémentaire ainsi qu'un service d'étude surveillée aux élèves d'élémentaire. L'inscription à ce service se fait via le Portail Parents de Skolengo. Les forfaits sont mensuels. Ainsi, le même forfait mensuel s'applique qu'un enfant bénéficie du service de garderie une fois ou cinq fois par semaine. Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil de Gestion et communiqués aux familles avant la rentrée scolaire :

Surveillance (Facultatif)	FCFA	€
Accueil garderie - matinée	10 000	15
Accueil garderie - après-midi	10 000	15
Accueil garderie matinée et après-midi	20 000	30
Etude surveillée	20 000	30

Les services de garderie et d'étude surveillée sont assurés aux horaires suivants :

	Lundi et Mardi	Mercredi	Jeudi et Vendredi
Garderie matinée	07h30 - 08h00	07h30 - 08h00	07h30 - 08h00
Garderie après-midi	15h15 - 17h30	11h30 - 13h30*	15h15 - 17h30
Etude surveillée	16h00 - 17h00	-	16h00 - 17h00

* Uniquement valable pour les externes.

*Les jours d'APC, la garderie du mercredi commence à 12h00.

Les élèves inscrits à l'étude surveillée ne se voient pas facturer de frais de garderie supplémentaire bien qu'ils bénéficient de ce service de 15h15 à 16h00, heure de début du temps d'étude surveillée.

Les élèves uniquement inscrits à une ou des activités périscolaires ne se voient pas facturer de frais de garderie pendant le temps d'attente entre la sortie des classes et le démarrage de l'activité. Ils ne se verront pas non plus facturer de frais de garderie une fois l'activité terminée à condition de venir récupérer l'enfant à l'horaire de fin de l'activité.

Les familles s'engagent à récupérer leur enfant dans les délais impartis, à l'issue de chaque session de garderie ou d'activité périscolaire. Les parents ont la possibilité de récupérer leur enfant avant l'heure de fin de la garderie. Tout dépassement de l'horaire de fin de prise en charge, fixé à 17h30 pour la garderie du soir, à 17h00 pour l'étude surveillée et variable pour les activités périscolaires, entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire de F CFA 5 000 (cinq mille) par occurrence à partir de 15 minutes après l'heure de récupération prévue. Ces pénalités sont cumulées sur le mois en cours et facturées le mois suivant, au titre du mois écoulé. Elles sont soumises aux mêmes règles de recouvrement que les frais de scolarité.

L'Établissement décline toute responsabilité pour les élèves non récupérés au-delà d'un délai raisonnable après la fermeture du service de garderie. En cas de retards répétés, la direction se réserve le droit de reconsidérer l'accès de l'élève au service concerné.

7.1.3 : Duplicata de bulletin scolaire

Toute demande de duplicata de bulletin scolaire fait l'objet d'une facturation forfaitaire de F CFA 15 000 (quinze mille) par document. Cette somme est exigible au moment de la demande et doit être réglée avant la remise du document. Elle n'est pas remboursable.

7.1.4 : Cotisation à l'Association des Parents d'Élèves (APE)

Une cotisation annuelle de 5 000 FCFA par élève est demandée à chaque famille au titre de l'Association des Parents d'Élèves (APE).

Cette cotisation sera facturée en même temps que la première échéance des frais de scolarité du premier trimestre. Elle est due selon les mêmes modalités de règlement que les frais de scolarité.

Les sommes ainsi collectées sont reversées à l'Association des Parents d'Élèves, conformément aux dispositions en vigueur.

7.2 : Départ définitif

En cas de départ définitif, les familles concernées doivent prévenir au plus tôt le secrétariat, par courrier, et l'enseignant responsable (professeur des écoles ou professeur principal), afin que les formalités de départ puissent être préparées dans les délais, c'est à dire :

- Solder leur compte auprès du service comptable. Aucun document administratif ne sera délivré en présence d'un solde débiteur ;
- Rendre à la bibliothèque (bibliothèque, BCD ou CCC), au plus tard une semaine avant le départ, les livres empruntés et les manuels scolaires. Tout ouvrage non restitué sera facturé conformément à l'Article 7.1 ;
- Prendre rendez-vous auprès du secrétariat afin de se faire remettre le dossier scolaire et le certificat de radiation (ce document sera exigé par le nouvel établissement d'accueil de votre enfant).

ARTICLE 8 : CADRE RÉGLEMENTAIRE ET ENGAGEMENT DES FAMILLES

Le présent règlement financier a été arrêté par le Conseil de Gestion de l'Établissement et entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2026-2027. Toute modification du présent règlement fera l'objet d'une information préalable aux familles, selon les modalités de communication habituelles de l'Établissement.

La signature du présent règlement par l'un des représentants légaux vaut acceptation de ses dispositions pour l'ensemble des enfants dont il assure l'inscription au sein de l'Établissement.

Pour toute question relative à l'application du présent règlement financier, les familles peuvent s'adresser à l'administration.

Cotonou, le 07 juillet 2026




Le Proviseur,

Eric DOGO