

## PROCÉDURE CONCERNANT LE FONDS D'AIDE EXCEPTIONNELLE

Cette procédure a été approuvée au Conseil de Gestion du 18 janvier 2016.  
Elle a ensuite été modifiée et approuvée lors des Conseils de Gestion :

- du 22 juin 2021
- du 16 septembre 2021
- du 27 juin 2023
- du 25 avril 2025.

Toute modification de la procédure relative au « fonds d'aide exceptionnelle » doit être soumise au vote du Conseil de Gestion avant application.

### 1. Vocation du fonds

Le fonds d'aide exceptionnelle a pour vocation d'apporter une aide exceptionnelle, rapide et adaptée à des familles, qui font face à des difficultés temporaires et ne sont pas en mesure de régler des dépenses liées à la scolarité de leur enfant.

L'aide reste par nature exceptionnelle et n'a pas vocation à être reconduite. Le fonds d'aide est ouvert à tous les élèves du L.F.S.

Le montant total des aides est limité à la valeur du fonds au moment de l'octroi. Le montant individuel de l'aide couvrira préférentiellement une partie de la dépense pour responsabiliser les familles.

### 2. Nature des dépenses couvertes par le fonds

L'utilisation du fonds d'aide exceptionnelle couvre les dépenses suivantes :

- Frais de scolarité ;
- Frais de réinscription ;
- Sorties pédagogiques, projets d'action éducative et voyages scolaires ;
- Soins à l'enfant (appareil auditif, lunettes, orthophonie, vaccinations obligatoires, AVS, tests de diagnostic cognitif, etc.)
- Matériel scolaire à la charge des familles (livres, annales, calculatrice, fournitures scolaires, etc.) ;
- Tenues scolaires et tenues de sport obligatoires ;
- Cantine ;
- Frais d'examen Bac et DNB ;
- Bus scolaire.

Par ailleurs, les familles redevables du tarif normal peuvent se voir accorder de façon tout à fait exceptionnelle des frais de scolarité à tarif réduit pour une année scolaire. L'accès au tarif réduit l'année scolaire suivante devra faire l'objet d'une nouvelle demande et ne sera en rien systématiquement accordé.

Pour les élèves boursiers, le fonds d'aide exceptionnelle n'a pas vocation à combler de façon pérenne le différentiel entre les frais de scolarité facturés et la quotité de bourses scolaires allouée.

### 3. Politique de communication

Afin de faire connaître le fonds d'aide et son mode de fonctionnement, les politiques de communication suivantes sont mises en œuvre :

- Sensibilisation du personnel de l'établissement ;
- Information écrite par le biais du site internet du LFS ;
- Information explicite dans le règlement financier et sur Eduka ;
- Mention dans la facturation de la possibilité donnée aux sociétés ou familles de réaliser un don en même temps que le paiement des frais de scolarité.

### 4. Formalisation et documentation de la demande d'aide

- La demande peut être initiée par la famille ou un personnel de l'établissement (infirmière, CPE, professeur, etc.) ;
- Chaque situation est examinée individuellement ;
- La demande est instruite par le chef d'établissement ;
- La proposition d'aide doit comporter le nom du bénéficiaire, sa classe, le montant de l'aide à attribuer, la modalité d'attribution et le contexte de la demande ;
- Pour une demande d'aide inférieure à 1 000 000 KRW, le chef d'établissement peut demander un justificatif de revenus (par exemple avis d'imposition ou 종합소득 원천징수영수증) à la famille à son entière discrétion ;
- Pour une demande d'aide dépassant 1 000 000 KRW, la famille doit remplir un dossier de demande d'aide (cf. Annexe 1) et fournir les pièces justificatives y afférentes ;
- Une commission comprenant le proviseur, le DAF et un représentant de l'APE donne son avis motivé et documenté sur la demande. L'accord final est soumis à l'approbation du président de l'APE avec le détail de l'instruction ;
- L'aide octroyée, sa nature, l'élève concerné, ainsi que les conclusions de la commission sont documentés dans un fichier Excel ;
- Les pièces justificatives fournies par la famille et le dossier d'instruction de la demande sont accessibles uniquement au président de l'APE et aux membres de la commission : la confidentialité des données est protégée, qu'elles soient sur papier ou sur support électronique. Ces données ne sont conservées que le temps nécessaire à la justification des états financiers du LFS, puis supprimées de manière sécurisée.

## 5. Critères de priorisation de l'aide

- L'aide sera accordée prioritairement pour des dépenses obligatoires liées à la scolarité ;
- L'ancienneté de l'élève au sein du L.F.S. sera un critère d'appréciation ;
- Un élève ayant bénéficié de l'aide sur l'année scolaire en cours ne sera pas prioritaire pour une autre aide. L'historique d'octroi de l'aide à l'élève et à sa fratrie sera un critère d'appréciation. L'aide n'est pas destinée à être reconduite d'année en année ;
- Les modalités et historiques de paiement de la famille (prise en charge par l'employeur ou par la famille ; demande d'échelonnements de paiement ; élève boursier ; historique de retards de paiements, etc.) seront des critères d'appréciation. En particulier, si la famille est boursière, l'aide sera calculée sur la base du résultat de la commission de bourse et appliquée sur le montant restant dû par la famille.

## 6. Origine des fonds

Le fonds d'aide exceptionnelle est alimenté par :

- Les sommes non remboursées, que sont les droits de première inscription ou de réinscription versés pour des élèves sans scolarisation effective ;
- des dons de parents d'élèves, de particuliers tiers ou de sociétés ;
- des sommes recueillies lors des actions initiées par l'école en faveur de ce fonds ;
- d'autres fonds, sur décision du Conseil de Gestion.

## 7. Modalité de suivi des fonds

Ce fonds est géré dans les comptes du LFS dans des comptes comptables spécifiques (produits, dépenses, réserves).

En fin d'année scolaire, le DAF présente le bilan de l'utilisation du fonds d'aide exceptionnelle en Conseil de Gestion.