Reglamento financiero

(Anexo al Reglamento interior)

Lycée français de Barcelone

Curso académico 2025-2026

Centro homologado por el Ministerio de Educación francés
C/ Bosch i Gimpera 6-10, 08034 Barcelona - España | Tel.: (34) 93 203 79 50 | Fax: + (34) 93 205 67 58
www.lfb.es

Índice

Preámbulo p. 3

1. Inscripción - reinscripción p. 3

2. Cuotas facturadas - naturaleza, periodicidad y cálculo p. 4

   2.1. Descripción de las cuotas facturadas

   2.2. Descripción de los periodos facturados

   2.3. Inscripción a la media pensión

   2.4. Escolarización en otro centro durante uno o dos trimestres

   2.5. Gastos a cargo de un tercero u empresa

   2.6. Portal de padres

3. Formas de pago - retraso en los pagos p. 6

   3.1. Formas de pago aceptadas por el LFB

   3.2. Plazos de pago

   3.3. Impagos

4. Descuentos y deducciones p. 7

   4.1. Llegada o salida durante el trimestre

   4.2. Descuento en la media pensión

   4.3. Descuento por familia numerosa

5. Información sobre becas p. 8

   5.1. Becas escolares

   5.2. Aplicación de las becas por parte del LFB

Lycée français de Barcelone
C/ Bosch i Gimpera 6-10, 08034 Barcelona - España | Tel.: (34) 93 203 79 50 | Fax: + (34) 93 205 67 58 - www.lfb.es

Preámbulo

El Lycée français de Barcelona (LFB) cuenta con una página web con toda la información sobre las tarifas del curso escolar actual, así como varios otros formularios descargables útiles para las familias.

El LFB también se comunica con las familias por correo electrónico (Departamento de Cobros - caja@lfb.es) para transmitir información financiera general o personal. Así, se envía un correo electrónico a las familias en cuanto se emiten las facturas para informarles de que pueden consultarlas en el Portal de padres del LFB.

El LFB utiliza las direcciones de correo electrónico que las familias comunican a las diferentes secretarías a principio de curso. Las familias se asegurarán de que dichas direcciones sean correctas y estén operativas.

El titular de las facturas velará por que los correos electrónicos enviados por el Departamento de Cobros del LFB que contengan información financiera (sobre todo facturas), sean reconocidos y aceptados por su correo electrónico (para evitar que se consideren *spam* o su destrucción automática).

1. Derechos de primera inscripción (DPI) y de reinscripción

Los derechos de primera inscripción (DPI) se facturan a todos los alumnos de la escuela. **Esta tasa la recauda el centro y no es reembolsable**, salvo en casos de fuerza mayor, por decisión del Jefe del centro.

El LFB no cobrará ninguna tasa de reinscripción para los cursos siguientes.

Los DPI son exigibles de acuerdo con el procedimiento de matriculación del LFB (véase el sitio web), y deben pagarse antes de cualquier entrada en la escuela, y a más tardar el 31 de agosto anterior al curso escolar en cuestión. No se admitirá a ningún estudiante si los DPI no han sido abonados en su totalidad.

El pago de los DPI implica la aceptación del presente reglamento financiero, que se considerará, por tanto, leído y aceptado por las familias, contrayendo estas las obligaciones relativas al pago de las cuotas escolares facturadas por el LFB. El pago por parte de un tercero (empleador o persona distinta de los padres) o por la concesión de becas de la AEFE equivale a un pago y constituye también la aceptación de este reglamento financiero.

Los DPI pueden reducirse en las siguientes situaciones:

- Los antiguos alumnos que regresan al LFB están exentos del pago de DPI (antiguo alumno es cualquier estudiante que haya completado previamente parte de su escolaridad en el LFB, entre la *petite section* de *maternelle* y la clase de *Terminale*).
- Se aplica una reducción del 50 % en los DPI a los alumnos que vienen directamente del colegio francés Ferdinand de Lesseps de Barcelona.
- Los alumnos que vienen directamente del Lycée français de Madrid y del Lycée français de Valencia están exentos del pago de DPI *en virtud del acuerdo de 19 de mayo de 1999* entre los centros de gestión directa de España).
- Los alumnos que reciben una beca al mérito (concedida por el Ministerio de Educación francés) están exentos del pago de DPI.
- Los alumnos matriculados temporalmente en el LFB como parte de un intercambio estarán exentos del DPI si el acuerdo de intercambio prevé esta exención.
- Las familias que hayan pagado los DPI pero que no hayan concluido una matrícula en el LFB no tendrán que volver a pagar los DPI para una matrícula posterior, a menos que los DPI hayan sido aumentados por LFB en el ínterin. En este caso, las familias afectadas solo tendrán que pagar el importe correspondiente a la diferencia.

Exceptuando los casos que se han enumerado, todas las familias deben pagar los DPI, también las de los becados franceses. En este caso, una vez recibida la notificación de las asignaciones de las becas, la escuela procederá a reembolsar a las familias afectadas.

2. Cuotas facturadas - naturaleza, periodicidad y cálculo

2.1. Descripción de las cuotas facturadas

Los padres o tutores legales son responsables solidarios del pago de las cuotas debidas al LFB. Las tasas cobradas (en euros), por el LFB y decididos anualmente por la AEFE, son las siguientes:

- Cuotas de escolaridad,
- Derechos de primera inscripción (*DPI - véase el artículo 1 anterior*),
- Gastos de media pensión, (paquete o pago por comida). La media-pensión no es obligatoria,
- Derechos de examen (DNB, pruebas anticipadas del *baccalauréat* y *baccalauréat*).

El LFB podrá facturar otros gastos, según el caso:

- Viajes y excursiones escolares,
- Preparación para los exámenes oficiales de idiomas,
- Libros de texto digitales
- Degradaciones (en base al coste real),
- Perdida del carnet de correspondance, llaves, tarjeta de estudiante y cualquier otro gasto que pueda establecer el LFB.

El coste del seguro escolar (responsabilidad civil, accidentes) está incluido en las cuotas de escolaridad. El personal del LFB beneficiario de una exención del 100 % en la escolaridad deberá abonar este coste.

Además, para los alumnos desde tercero a *Terminale*, la cuota escolar también incluye la contribución obligatoria al Seguro Escolar (seguridad social española).

En la primera factura del curso se incluye por defecto una contribución opcional al fondo de solidaridad (fondo social).

El centro provee a los estudiantes de materiales para las clases de *maternelle*, para las cuales no se requieren libros de texto.

El material escolar y/o los libros de texto, desde la clase de CP y hasta la *Terminale*, corren a cargo de las familias. La lista de materiales y libros de texto se publica en la página web del LFB a finales de junio.

El LFB no participa en la facturación de las actividades extraescolares que puedan ofrecer la Asociación Deportiva (AELFB) y las asociaciones de padres del LFB.

2.2. Periodicidad de la facturación

Las cuotas de escolaridad y de media pensión (según los casos) son anuales, según lo aprobado por la Dirección de la AEFE. Por lo tanto, son pagaderos a partir del primer día de clase en septiembre.

El pago se divide en tres periodos, correspondientes a los trimestres escolares:

- Trimestre 1: de septiembre a diciembre (40 %)
- Trimestre 2: de enero a marzo (30 %)
- Trimestre 3: de abril a junio (30 %)

Los demás gastos se facturan de una sola vez por naturaleza de la prestación, según los periodos correspondientes.

2.3. Inscripción a la media pensión:

El LFB ofrece diferentes paquetes de media pensión, dependiendo del nivel de escolarización del alumno:

- *Maternelle*: paquete de 4 días (sin comedor los miércoles)
- *Élémentaire*: paquete de 4 días (excepto miércoles) o de 5 días.
- *Collège:* paquete de 3 o de 4 días (los días se definirán al comienzo del curso escolar) o paquete de 5 días
- *Lycée:* paquete de 3 o de 4 días (los días se definirán al comienzo del curso escolar) o paquete de 5 días

El compromiso de los paquetes de media pensión, para todos los niveles, es para todo el curso. Cualquier cambio de paquete o régimen (externo/media pensión) debe ser excepcional y notificado al LFB por correo electrónico (restauration@lfb.es), antes del comienzo del trimestre en cuestión y a más tardar:

- Antes del 20 de septiembre para un cambio deseado en el 1.er trimestre (de septiembre a diciembre y solo para alumnos de *collège* debido a cambios de horario)
- Antes del 15 de diciembre para un cambio deseado en el 2.º trimestre (de enero a marzo)
- Antes del 15 de marzo para un cambio deseado en el 3.º trimestre (de abril a junio)

Además, el servicio de comedor es accesible excepcionalmente a todos los alumnos externos (o alumnos inscritos en paquetes de menos de 5 días que deseen almorzar un día no incluido en su paquete). Estas comidas que se compran unitariamente «ticket comedor», son accesibles a los alumnos en las siguientes condiciones:

- Las familias de los alumnos de *maternelle* y *élémentaire* deben avisar, como muy tarde la misma mañana, la *vie scolaire* (en el caso de *élémentaire*) o al profesor de su hijo (en el caso de *maternelle*) para informarles de que su hijo va a comer en el comedor de forma excepcional. Los alumnos de secundaria también deberán informar a la *vie scolaire* antes de acudir al comedor el día en cuestión.
- El alumno deberá mostrar su tarjeta cuando acuda al comedor, para que la comida realizada pueda ser contabilizada por la escuela.
- Al final de cada mes, el LFB emitirá una factura a las familias cuyos hijos hayan consumido comidas "fuera del paquete" durante ese mes.
- Un alumno no podrá consumir más de 15 comidas "fuera del paquete" (ticket comedor) por trimestre. Más allá de este límite, el LFB se reserva el derecho de facturar a la familia el paquete de comidas más apropiado para el trimestre en curso.

A excepción de la *maternelle*, todos los alumnos (*élémentaire*, *collège*, *lycée*) pueden almorzar los miércoles, aunque no tengan una actividad extraescolar ese día, siempre que el miércoles esté incluido en el paquete elegido por la familia. No obstante, el alumno en cuestión deberá abandonar la escuela a más tardar a las 14.30 horas (véase el reglamento interior).

Las inscripciones al servicio de comedor, mediante la elección de un paquete, se realizan al final del curso anterior (y antes del inicio del siguiente), a través de un formulario en línea completado por las familias. El paquete elegido se aplicará inmediatamente al comienzo del curso escolar siguiente. Para los alumnos de *collège* y *lycée*, el paquete puede modificarse excepcionalmente hasta el 20 de septiembre, en caso de cambio de horarios (véase más arriba).

2.4. Escolarización en otro centro durante uno o dos trimestres:

El Lycée français de Barcelona puede concluir un acuerdo de intercambio con otras escuelas francesas en

el extranjero. Salvo acuerdos específicos, este acuerdo debe indicar particularmente la obligación de las familias del LFB de pagar las cuotas de escolaridad en el centro en cuestión, según el número de trimestres realizados en cada uno de ellos (LFB y el otro centro seleccionado).

A falta de un acuerdo de intercambio, las familias que deseen enviar a un alumno del LFB a otro centro temporalmente durante el curso (tanto si el centro forma parte de la red AEFE como si no) deben pagar la totalidad de los gastos de escolaridad anuales del Lycée français de Barcelona. Si la familia no desea pagar todo el curso escolar, deberá considerar la posibilidad de dar de baja al alumno, con efecto en la fecha de salida, teniendo en cuenta que todo mes iniciado es debido. Si, tras la baja, la familia desea reintegrar al alumno en el LFB, no tendrá que pagar DPI, pero sí deberá realizar el trámite de inscripción en el departamento correspondiente, que confirmará la posibilidad de reintegración en función de las plazas disponibles.

2.5. Gastos a cargo de un tercero u empresa

Las facturas del LFB se emiten a nombre de los tutores legales del alumno. Si un tercero (empresa de uno de los padres u otro tercero) es responsable de la totalidad o parte de estas facturas, es responsabilidad de los tutores legales enviarles las facturas correspondientes y asegurarse de que se paguen en los plazos establecidos por el LFB.

El pago total o parcial de las cuotas de escolaridad por parte de un tercero no exonera a los tutores legales, que siguen siendo los únicos responsables ante el LFB. En caso de impago, cualquier demanda judicial por impago efectuada por el LFB será realizada únicamente a nombre de los tutores legales, que serán responsables de todos los costes relacionados.

2.6. Portal de padres

LFB pone a disposición de las familias un Portal de padres que les permite igualmente acceder a todos los documentos financieros y descargarlos si es necesario (facturas, recordatorios, etc.).

3. Formas de pago - retraso en los pagos

3.1. Formas de pago aceptadas por el LFB

Las facturas se pagarán preferentemente por domiciliación bancaria.

Para la adhesión al método de domiciliación o débito automático o para cualquier modificación de los datos bancarios, es obligatorio descargar, completar y firmar el formulario SEPA previsto a este efecto y disponible en el sitio web del LFB (pestaña *Établissement- Services financiers en la versión francesa de la web.*).

En caso de rechazo del cobro vía domiciliación bancaria, se enviará un correo electrónico de recordatorio a la familia, que deberá entonces realizar una transferencia bancaria. Si se rechazan más de dos cobros vía domiciliación en el mismo curso, la domiciliación se suspenderá automáticamente.

Cualquier cambio en la cuenta bancaria debe notificarse al departamento de cobros (caja@lfb.es) a más tardar 15 días antes del inicio de cada trimestre escolar para que sea tenido en cuenta.

El pago de las facturas también se puede realizar ya sea mediante pago en línea (tarjeta de crédito), en el portal padres o mediante transferencia bancaria a una de las cuentas bancarias de la escuela indicadas en la factura, preferentemente la cuenta abierta en la Direction spécialisée des finances publiques pour l'Étranger.

No se permiten los pagos en efectivo.

Cualquiera que sea la forma de pago elegida, no se podrá imputar ninguna comisión bancaria al LFB. Los importes pagados por las familias deberán corresponder exactamente a los importes indicados en las facturas emitidas por el LFB.

3.2. Plazos de pago

Las cuotas anuales de escolaridad son pagaderas el primer día del curso escolar, en septiembre.

La fecha límite prevista para el 1.er periodo es a mediados de octubre como máximo. La fecha límite prevista para el 2.º periodo es a mediados de enero como máximo y la del 3.º a mediados de abril.

Los cargos en cuenta se realizarán en las fechas de vencimiento de las facturas. Las familias podrán ver el movimiento correspondiente en sus cuentas bancarias, teniendo en cuenta los plazos interbancarios.

3.3. Impagos

El acceso al servicio de enseñanza francés está supeditado al pago de los gastos debidos al LFB, en concepto de DPI, cuota de escolaridad, media pensión, derechos de examen, etc.

Toda inscripción o reinscripción de un alumno (o, en su caso, de los hermanos) está sujeta al pago de las cantidades debidas al LFB por la familia interesada.

No se asignará ninguna cantidad para pagar la primera inscripción (DPI) de hermanos, salidas escolares u otras prestaciones anexas, mientras existan pagos de facturas anteriores pendientes al LFB. Los cobros se asignarán prioritariamente a las deudas más antiguas de las familias y, dentro de una misma familia, a las facturas del hijo mayor.

Las facturas se pagarán a la fecha de vencimiento (los plazos de pago se indican en las facturas). En caso de impago, en el plazo de 15 días se enviará un primer recordatorio amistoso por correo electrónico, fijando un segundo plazo de pago. Si no se realiza el pago en la segunda fecha de vencimiento, se enviará un segundo recordatorio en las mismas condiciones.

Si el impago persiste, se enviará por carta certificada o burofax un último recordatorio previo a la demanda judicial por impago.

A falta de regularización en el plazo fijado por el último recordatorio, el centro podrá iniciar un contencioso de cobro, y dará lugar además a la suspensión de la enseñanzas del estudiante en cuestión.

Si la regularización del pago de las sumas adeudadas no se realiza antes del final del año escolar, el Jefe del centro estará justificado para no volver a matricular al estudiante en cuestión al año escolar siguiente. Esta non reinscripción es independiente de cualquier proceso de recuperación judicial por parte del establecimiento.

4. Descuentos y deducciones

4.1. Llegada o salida durante el trimestre

- Las cuotas de escolaridad y la media pensión se entienden como fijos anuales.
- En el caso de una llegada a la escuela durante el trimestre, los gastos de escolaridad y de media pensión se prorratearán, a partir del 1er día de escolarización del alumno
- En el caso de un estudiante que se va de la escuela a mitad de trimestre, las cuotas de escolaridad y media pensión se calcularán según la regla general de que cualquier mes empezado es debido.
- Nueva inscripción: solo podrá ser definitiva si el alumno está presente el 1 de octubre del curso escolar. Tras esa fecha, la inscripción dependerá de la disponibilidad de plazas del centro.

4.2. Descuento en la media pensión

En cuanto a la media pensión, se podrá conceder un descuento parcial bajo reserva de cumplir una de las condiciones siguientes:

- Ausencia del alumno por razones médicas durante más de 15 días consecutivos (excluidas las vacaciones) durante un trimestre. La familia deberá presentar un certificado médico,
- Ausencia por motivos de fuerza mayor de al menos 5 días consecutivos (excluidos los fines de semana). La noción de fuerza mayor es valorada por la administración del centro,
- Participación a un viaje escolar de una duración mínima de una semana (de lunes a viernes),
- Participación a un intercambio AEFE ADN, para el periodo del intercambio fuera de la escuela,
- Realización de un período de prácticas de observación de 15 días, fuera de la escuela, para los alumnos de seconde.

También se aplicará un descuento a los alumnos inscritos en la media pensión y que participen en un viaje escolar de al menos una semana de duración.

El descuento se calculará *prorata temporis* y se aplicará al trimestre en cuestión.

4.3. Descuento por familia numerosa

La presencia simultánea en la escuela de hermanos y hermanas da derecho al alumno a los siguientes descuentos en las tasas de escolaridad (estas reducciones no se aplican a los gastos de DPI ni de media pensión) :

- En favor del 3.er hijo: 10 %
- En favor del 4.º hijo: 30 %
- En favor del 5.º hijo y siguientes: 50 %

Para las familias con cuatro hijos escolarizados a la vez en el LFB y en la École Ferdinand de Lesseps:

- Caso 1: dos hijos en el LFB y dos en F. de Lesseps. El LFB tratará al 2.º hijo como a un 3.º, es decir, aplicará una reducción del 10 % en los gastos escolares.
- Caso 2: tres hijos en el LFB y uno en F. de Lesseps. El LFB tratará al 3.er hijo como a un 4.º, es decir, aplicará una reducción del 30 % en los gastos escolares.

5. Información sobre becas

5.1. Becas escolares

Los estudiantes de nacionalidad francesa inscritos en el Consulado General de Francia en Barcelona pueden, bajo ciertas condiciones, recibir becas escolares. El Consulado General de Francia en Barcelona, a través de su página web (https://barcelone.consulfrance.org), proporciona toda la información relativa a las condiciones de atribución, calendarios de presentación de solicitudes y trámites por realizar y pone a disposición de las familias los formularios y toda información necesaria para la constitución de su expediente.

El Consulado General de Francia en Barcelona se encarga de la tramitación de las solicitudes de becas.

Las becas pueden cubrir, total o parcialmente, los gastos facturados por el LFB en concepto de escolaridad, la media pensión, la primera inscripción y los derechos de inscripción a exámenes. Por otro lado, las familias pueden recibir una beca para los gastos de transporte (colectivo o individual) y parala compra de libros de texto y material escolar (manutención):

- Aplicación de las becas escolares a las cuotas de escolaridad, media pensión, primera inscripción (DPI) y exámenes: la factura trimestral tiene en cuenta las cantidades asignadas a cada alumno para el periodo en cuestión.
- Funcionamiento del reembolso de las ayudas escolares para el transporte colectivo o individual y/o la manutención (libros de texto y material escolar): estas ayudas son objeto de reembolsos directos mediante transferencia a la cuenta del solicitante de la beca en cuestión. Los retornos relativos a la 1.ª Comisión se efectuarán antes de las vacaciones de Navidad y los relativos a la 2.ª Comisión y a los expedientes tramitados fuera de Comisión se efectuarán antes de que finalice el 3.er trimestre escolar.

En todos los casos, las familias becadas proporcionarán al centro los datos bancarios a nombre del solicitante de la beca. Para ello, recibirán un formulario en octubre y en mayo.

5.2. Aplicación de las becas por parte del LFB

Como el LFB actúa como intermediario financiero, solo puede aplicar una beca después de recibir la notificación oficial de la AEFE. Estas notificaciones tienen lugar tres veces al año, a saber:

- Durante el verano para las solicitudes de becas y ayudas presentadas en enero de ese mismo año (*Première Commission* o CNB1),
- Durante el período de vacaciones de Navidad para las solicitudes tardías, las solicitudes de revisión y las solicitudes de cobertura para los alumnos que acaban de entrar en el LFB (*Deuxième Commission* o CNB2),
- En marzo para los recursos fuera de Comisión.

En el caso de una beca obtenida en la 1.ª Comisión, la factura del primer trimestre reflejará la aplicación de las ayudas anteriormente citadas.

En el caso de una beca obtenida en 2.ª Comisión o fuera de comisión, el LFB está obligado a facturar el importe total de los gastos del primer trimestre y solo procederá al ajuste retroactivo de las facturas emitidas tras recibir la notificación oficial de la concesión o de la variación (al alza o a la baja) de la beca.

Lycée français de Barcelone
C/ Bosch i Gimpera 6-10, 08034 Barcelona - España | Tel.: (34) 93 203 79 50 | Fax: + (34) 93 205 67 58 - www.lfb.es