



# Reglament financer

*(Annex al Reglament interior)*

## Lycée français de Barcelone

**Curs acadèmic 2023-2024**

# Índex

Preàmbul	p.3
1. Inscripció - reinscripció	p 3
2. Quotes facturades - naturalesa, periodicitat i càlcul	p 4
2.1. Descripció de les quotes facturades	
2.2. Descripció dels períodes facturats	
2.3. Inscripció a la mitja pensió	
2.4. Escolarització en un altre centre durant un o dos trimestres	
2.5. Despeses a càrrec d'un tercer o empresa	
2.6. Portal de pares	
3. Formes de pagament - retard en els pagaments	p 6
3.1. Formes de pagament acceptades pel LFB	
3.2. Terminis de pagament	
3.3. Impagaments	
4. Descomptes i deduccions	p 7
4.1. Arribada o sortida durant el trimestre	
4.2. Descompte en la mitja pensió	
4.3. Descompte per família nombrosa	
5. Informació sobre beques	p 8
5.1. Beques escolars	
5.2. Aplicació de les beques per part del LFB	

# Preàmbul

El Lycée Français de Barcelona (LFB) compta amb una pàgina web amb tota la informació sobre les tarifes del curs escolar actual, així com diversos altres documents o formularis descarregables útils per a les famílies.

El LFB també es comunica amb les famílies per correu electrònic (Departament de Cobraments - [caja@lfb.es](mailto:caja@lfb.es)) per transmetre informació financera general o personal. Així, s'envia un correu electrònic a les famílies quan s'emeten les factures per informar-les que poden consultar-les al Portal de pares del LFB.

El LFB utilitza les adreces de correu electrònic comunicades per les famílies a les diferents secretaries a principi de curs. Cal que les famílies s'assegurin que aquestes adreces funcionin correctament.

El titular de les factures vetllarà perquè els correus electrònics enviats pel departament de cobraments del LFB que continguin informació financera (sobretot factures), siguin reconeguts i acceptats pel seu correu electrònic (per evitar que es considerin *spam* o que es destrueixin automàticament).

## 1. Drets de primera inscripció (DPI) i reinscripció

Els drets de primera inscripció (DPI) es facturen a tots els alumnes del centre. **Aquestes despeses les recapta el centre i no són reemborsables**, excepte en casos de força major, per decisió del cap del centre.

El LFB no facturarà cap taxa de reinscripció per als cursos següents.

Els DPI són exigibles d'acord amb el procediment de matriculació del LFB (vegeu web), i s'han de pagar abans de qualsevol entrada al centre, i com a molt tard el 31 d'agost anterior al curs escolar en qüestió. No s'admetrà a cap estudiant si els drets d'inscripció no han estat abonats íntegrament.

El pagament dels DPI implica l'acceptació del present reglament financer, que es considerarà, per tant, llegit i acceptat per les famílies, que amb ell contrauen les obligacions relatives al pagament de les quotes escolars facturades pel LFB. El pagament per part d'un tercer (empresa o persona diferent dels pares) o per la concessió de beques de l'AEFE equival a un pagament i també suposa l'acceptació d'aquest reglament financer.

Els DPI es poden reduir en les situacions següents:

- Els antics alumnes que tornen al LFB estan exempts del pagament de DPI (antic alumne és qualsevol estudiant que hagi completat prèviament part de la seva escolaritat al LFB, entre la *petite section de maternelle* i la classe de *Terminale*).
- S'aplica una reducció del 50 % en els DPI dels alumnes que venen directament de l'escola francesa Ferdinand de Lesseps de Barcelona
- Els alumnes provinents que venen directament del Lycée français de Madrid i del Lycée français de València estan exempts del pagament dels DPI *en virtut de l'acord de 19 de maig de 1999* entre centres de gestió directa d'Espanya).
- Els alumnes que reben una beca al mèrit (concedida pel Ministeri d'Educació francès) estan exempts de pagar els DPI.
- Les famílies que hagin pagat els DPI sense concloure una matrícula al LFB no hauran de tornar a pagar els DPI per a una matrícula posterior, tret que el LFB hagi augmentat els DPI en l'endemig. En aquest cas, les famílies afectades només hauran de pagar l'import corresponent a la diferència.

Exceptuant els casos que s'enumeren anteriorment, totes les famílies han de pagar els DPI, també les dels becats francesos. En aquest cas, una vegada rebuda la notificació de les assignacions de les beques, l'escola procedirà a reemborsar a les famílies afectades.

## 2. Quotes facturades - naturalesa, periodicitat i càlcul

### 2.1. Descripció de les quotes facturades

Els pares o responsables legals són solidàriament responsables dels pagaments de les quotes degudes al LFB. Les quotes facturades (en euros), pel LFB i decidies anualment per l'AEFE, són les següents:

- Quotes d'escolaritat,
- Drets de primera inscripció (*DPI - vegeu article 1 anterior*),
- Despeses de mitja pensió (opcional),
- Drets d'examen (proves anticipades del *baccalauréat* i *baccalauréat*).

El LFB podrà facturar altres despeses, segons el cas:

- Viatges i excursions escolars,
- Preparació dels exàmens oficials d'idiomes,
- Llibres de text digitals,
- Pèrdues del quadern de correspondència, claus, danys, carnet d'estudiant, etc.,
- Qualsevol altra despesa que pugui establir el LFB.

El cost de l'assegurança escolar (responsabilitat civil, accidents) està inclòs en les quotes d'escolaritat. El personal del LFB beneficiari d'una exempció del 100 % en l'escolaritat haurà d'abonar aquest cost.

Així mateix, per als alumnes des de tercer fins a la *Terminale*, la quota escolar també inclou la contribució obligatòria al Seguro Escolar (Seguretat social espanyola).

A la primera factura del curs s'inclou per defecte una contribució opcional al fons de solidaritat (fons social).

El centre proveeix als estudiants de materials per a les classes de *maternelle*, per a les quals no es requereixen llibres de text.

El material escolar i/o els llibres de text, des de la classe de CP i fins a la *Terminale*, són a càrrec de les famílies. La llista de materials i llibres de text es publica a la pàgina web del LFB a finals de juny.

El LFB no participa en la facturació de les activitats extraescolars que puguin oferir l'Associació Esportiva (AELFB) i les associacions de pares del LFB.

### 2.2. Periodicitat de la facturació

Les quotes d'escolaritat i de mitja pensió (si s'escau) són anuals, segons els acords aprovats per la Direcció de l'AEFE. Per tant, són exigibles a partir del primer dia de classe, al setembre.

El pagament es divideix en tres períodes que corresponen als trimestres escolars:

- Trimestre 1: de setembre a desembre (40 %)
- Trimestre 2: de gener a març (30 %)
- Trimestre 3: d'abril a juny (30 %)

La resta de despeses es facturen una sola vegada per naturalesa de la prestació, segons els períodes corresponents.

### 2.3. Inscripció a la mitja pensió:

El LFB proposa diferents paquets de mitja pensió, segons el nivell d'escolarització de l'alumne:

- *Maternelle*: paquet de 4 dies (sense menjador els dimecres)
- *Élémentaire*: paquet de 4 dies (excepte dimecres) o paquet de 5 dies
- *Collège*: paquet de 3 dies o de 4 dies (els dies es triaran en començar el curs) o paquet de 5 dies
- *Lycée*: paquet de 3 dies o de 4 dies (els dies es triaran en començar el curs) o paquet de 5 dies

El compromís per als paquets de mitja pensió, a tots els nivells, és per a tot el curs. Qualsevol canvi de paquet o de règim (extern/mitja pensió) ha de ser excepcional i s'ha de notificar al LFB per correu electrònic ([restauration@lfb.es](mailto:restauration@lfb.es)), abans de començar el trimestre en qüestió i com a molt tard:

- Abans del 20 de setembre per a un canvi al 1er trimestre (de setembre a desembre i només per a alumnes del *collège* a causa de canvis d'horari)
- Abans del 15 de desembre per a un canvi al 2on trimestre (de gener a març)
- Abans del 15 de març per a un canvi al 3er trimestre (d'abril a juny)

A més, el servei de menjador és accessible excepcionalment a tots els alumnes externs (o alumnes inscrits en paquets de menys de 5 dies que desitgin dinar un dia no inclòs en el seu paquet), mitjançant la compra de « tiquets menjador », en les condicions següents:

- Els « tiquets menjador » només es poden comprar en línia, al « portal pare » també accessible a través del web del LFB ([www.lfb.es](http://www.lfb.es)), segons els preus en vigor, abans de l'àpat. No es poden comprar més de 10 « tiquets » alhora. Aquests « tiquets menjador » adquirits per les famílies s'afegeixen automàticament al carnet de l'alumne.
- L'alumne haurà de presentar el seu carnet prèviament recarregat amb « tiquets menjador », en arribar al menjador.
- Cada alumne no pot recarregar més de 15 « tiquets menjador » per trimestre en el seu carnet. Més enllà d'aquests 15 tiquets, el LFB es reserva la possibilitat de facturar a la família el paquet de menjador més adaptat, per al trimestre en curs.
- Els « tiquets menjador » no són reemborsables. Els que no estiguin utilitzats i estiguin disponibles al carnet d'alumne continuen utilitzables per al curs següent.

A excepció de la *maternelle*, tots els alumnes (*élémentaire*, *collège*, *lycée*) poden dinar al menjador els dimecres, encara que no tinguin una activitat extraescolar aquest dia, sempre que el dimecres estigui inclòs en el paquet triat per la família. Malgrat això, l'alumne haurà d'abandonar el centre a les 14.30 h com a molt tard (vegeu reglament interior).

Les inscripcions al servei de menjador, amb l'elecció d'un paquet, es realitzen al final del curs anterior (i abans de l'inici del següent), mitjançant un formulari en línia completat per les famílies. El paquet escollit s'aplicarà immediatament al començament del curs escolar següent. Per als alumnes de *collège* i *lycée*, el paquet es podrà modificar excepcionalment fins al 20 de setembre, en cas de canvi d'horaris (vegeu més amunt).

### 2.4. Escolarització en un altre centre durant un o dos trimestres:

El Lycée français de Barcelona pot concloure un acord d'intercanvi amb altres escoles franceses a l'estranger. Excepte acords específics, aquest acord ha d'indicar particularment l'obligació de les famílies del LFB de pagar les quotes d'escolaritat en el centre en qüestió, segons el nombre de trimestres realitzats en cadascun d'ells (LFB i l'altre centre seleccionat).

Si no hi ha un acord d'intercanvi, les famílies que desitgin enviar un alumne del LFB a un altre centre temporalment durant el curs (tant si el centre forma part de la xarxa AEFÉ com si no) han de pagar la totalitat de les despeses d'escolaritat anuals del Lycée Français de Barcelona. Si la família no desitja pagar tot el curs escolar, haurà de considerar la possibilitat de donar de baixa l'alumne, amb efecte en la data de sortida, tenint en compte que qualsevol mes iniciat es deu. Si, després de la baixa, la família desitja reintegrar l'alumne al LFB, no haurà de pagar DPI, però sí que haurà de realitzar el tràmit d'inscripció en el departament corresponent, que confirmarà la possibilitat de reintegració en funció de les places disponibles.

## **2.5. Despeses a càrrec d'una empresa o un altre tercer**

Les factures del LFB s'emeten a nom dels responsables legals de l'alumne. Si un tercer (empresa d'un dels pares o un altre tercer) assumeix la totalitat o part d'aquestes factures, és responsabilitat dels tutors legals enviar-los les factures corresponents i assegurar-se que es paguin en els terminis establerts pel LFB.

El pagament total o parcial de les quotes d'escolaritat per part d'un tercer no exonera els tutors legals, que continuen sent els únics responsables davant el LFB. En cas d'impagament, qualsevol demanda judicial per impagament efectuada pel LFB serà realitzada únicament a nom dels tutors legals, que seran responsables de tots els costos relacionats.

## **2.6. Portal de pares**

El LFB posa a la disposició de les famílies un Portal de pares que els permet igualment accedir a tots els documents financers i descarregar-los si cal (factures, recordatoris, etc.).

# **3. Formes de pagament - retard en els pagaments**

## **3.1. Formes de pagament acceptades pel LFB**

**Les factures es pagaran preferentment per domiciliació bancària.**

Per a l'adhesió al mètode de domiciliació o dèbit automàtic o per a qualsevol modificació de les dades bancàries, és obligatori descarregar, completar i signar el formulari SEPA previst a aquest efecte i disponible en el lloc web del LFB (pestanya *Établissement – Services financiers*, versió francesa del web).

En cas de rebuig del càrrec bancari, s'enviarà un correu de recordatori a la família que haurà de realitzar una transferència bancària. Si es rebutgen més de dos cobraments per domiciliació en el mateix curs, la domiciliació serà suspesa automàticament.

Cal notificar qualsevol canvi en el compte bancari al servei de cobraments ([caja@lfb.es](mailto:caja@lfb.es)), com a molt tard 15 dies abans de l'inici de cada trimestre escolar perquè pugui ser tingut en compte.

El pagament de les factures també es pot realitzar en línia (targeta de crèdit), al portal de pares o per transferència bancària a un dels comptes de l'escola indicats a la factura, amb preferència pel compte obert a la Direction spécialisée des finances publiques pour l'Étranger.

No es permeten els pagaments en efectiu.

Segui quin sigui el mode de pagament escollit, el LFB no serà responsable de cap cost bancari. Els imports transferits per les famílies han de correspondre exactament amb els imports de les factures emeses pel LFB.

### 3.2. Terminis de pagament

Les quotes anuals d'escolaritat són pagadores el primer dia del curs escolar, al setembre.

La data límit prevista per al 1er període és a mitjan octubre com a màxim. La data límit prevista per al 2on període és a mitjan gener com a màxim i la del 3er a mitjan abril.

Els càrrecs en compte es realitzaran en aquestes dates i les famílies podran veure el moviment corresponent en els seus comptes bancaris, tenint en compte els terminis interbancaris.

### 3.3. Impagaments

L'accés al servei d'ensenyament francès està supeditat al pagament de les despeses degudes al LFB en concepte de matrícula, quota d'escolaritat, mitja pensió, despeses d'examen, etc.

Qualsevol inscripció o reinscripció d'un alumne (o, si s'escau, dels germans) és subjecta al pagament de les quantitats degudes al LFB per la família interessada.

No s'assignarà cap quantitat per pagar la primera inscripció (DPI) de germans, sortides escolars o altres prestacions annexes mentre existeixin pagaments pendents al LFB. Els cobraments s'assignaran de manera prioritària als deutes més antics de les famílies i, dins d'una mateixa família, a les factures de l'alumne més gran.

Les factures es pagaran en la data de venciment (els terminis de pagament apareixen a les factures). En cas d'impagament, en el termini de 15 dies s'enviarà un primer recordatori amistós per correu electrònic, fixant un segon termini de pagament. Si no es realitza el pagament en la segona data de venciment, s'enviarà un segon recordatori en les mateixes condicions.

Si l'impagament persisteix, es farà arribar a la família mitjançant carta certificada o burofax un darrer recordatori previ a la demanda judicial per impagament.

En absència de regularització en el termini fixat pel darrer recordatori, el centre podrà començar un contenciós de cobrament i també comportarà la suspensió de l'ensenyament de l'alumne afectat.

Si la regularització del pagament de les quantitats degudes no s'efectua abans de la finalització del curs escolar, el responsable de l'establiment està justificat per no tornar a matricular l'alumne afectat al curs escolar següent. Aquesta no reinscripció és independent de qualsevol procés de litigis de recuperació per part de l'establiment.

## 4. Descomptes i deduccions

### 4.1. Arribada o sortida durant el trimestre

- Les quotes d'escolaritat i la mitja pensió tenen preus fixos anuals.
- En el cas d'una arribada o sortida definitiva de l'escola durant el trimestre, les despeses d'escolaritat i de mitja pensió es calcularan *pro rata temporis*, sent la regla general que qualsevol mes començat haurà de satisfer-se.
- Noves inscripcions: només poden ser definitives si l'alumne és present efectivament l'1 d'octubre del curs escolar. Després d'aquesta data, la inscripció dependrà de la disponibilitat de places en el centre.

## 4.2. Descompte en la mitja pensió

Quant a la mitja pensió, es podrà concedir un descompte parcial sota tres condicions:

- que l'absència de l'alumne sigui superior a 15 dies consecutius (excloent vacances) durant un trimestre,
- que l'absència es justifiqui per un motiu de força major examinat per l'administració del centre,
- que la família avisi per escrit l'escola abans de la sortida de l'alumne (excepte en cas de malaltia, en què es requereix un certificat mèdic de dues setmanes).

També s'aplicarà un descompte als alumnes inscrits en la mitja pensió i que participin en un viatge escolar d'almenys una setmana de durada.

El descompte es calcularà *prorata temporis* i s'aplicarà al trimestre en qüestió.

## 4.3. Descompte per família nombrosa

La presència simultània a l'escola de germans i germanes dona dret a l'alumne als següents descomptes en les quotes d'escolaritat (aquestes reduccions no s'apliquen als costos de DPI o mitja pensió) :

- En favor del 3er fill: 10 %
- En favor del 4t fill: 30 %
- En favor del 5è fill i següents: 50 %

Per a les famílies amb quatre fills escolaritzats alhora al LFB i a l'escola Ferdinand de Lesseps:

- Cas 1: dos fills al LFB i dos a F. de Lesseps. El LFB tracta el 2on fill com un 3er, és a dir, aplica una reducció del 10 % sobre les despeses escolars.
- Cas 2: tres fills al LFB i un en F. de Lesseps. El LFB tracta el 3er fill com un 4t, és a dir, aplica una reducció del 30 % sobre les despeses escolars.

# 5. Informació sobre beques

## 5.1. Beques escolars

Els estudiants de nacionalitat francesa inscrits en el Consolat General de França a Barcelona poden, sota certes condicions, rebre beques escolars. El Consolat General de França a Barcelona, a través de la seva pàgina web (<https://barcelone.consulfrance.org>), proporciona tota la informació relativa a les condicions d'atribució, calendaris de presentació de sol·licituds i tràmits per realitzar i posa a la disposició de les famílies els formularis i tota informació necessària per a la constitució del seu expedient.

El Consolat General de França a Barcelona s'encarrega de la tramitació de les sol·licituds de beques.

Les beques poden cobrir, totalment o parcialment, les despeses facturades pel LFB en concepte d'escolaritat, la mitja pensió, els drets de primera inscripció i les despeses d'inscripció a exàmens. D'altra banda, les famílies poden rebre una beca per a les despeses de transport (col·lectiu o individual) i per a



la compra de llibres de text i material escolar (manutenció):

- Aplicació de les beques escolars a les quotes d'escolaritat, mitja pensió, primera inscripció (DPI) i exàmens: la factura trimestral té en compte les quantitats assignades a cada alumne per al període en qüestió.
- Funcionament del reemborsament de les ajudes escolars per al transport col·lectiu o individual i/o la manutenció (llibres de text i material escolar): aquestes ajudes són objecte de reemborsaments directes per transferència al compte del sol·licitant de la beca en qüestió. Els retorns relatius a la 1a Comissió es realitzen abans de les vacances de Nadal i els relatius a la 2a Comissió i als expedients tramitats fora de Comissió es realitzen abans que finalitzi el 3er trimestre escolar.

En tots els casos, les famílies becades proporcionaran al centre les dades bancàries a nom del sol·licitant de la beca. Per fer-ho, rebran un formulari a l'octubre i al maig.

## 5.2. Aplicació de les beques per part del LFB

Com el LFB actua com a intermediari financer, només pot aplicar una beca després de rebre la notificació oficial de l'AEFE. Aquestes notificacions tenen lloc tres cops l'any:

- Durant l'estiu per a les sol·licituds de beques i ajudes presentades al gener del mateix any (*Première Commission* o CNB1),
- Durant les vacances de Nadal per a les sol·licituds tardanes, les sol·licituds de revisió i les sol·licituds d'ajuda d'alumnes que acaben d'entrar al LFB (*Deuxième Commission* o CNB2),
- Durant el març per als recursos fora de Comissió.

En el cas d'una beca obtinguda a la 1a Comissió, la factura del primer trimestre reflectirà l'aplicació de les ajudes anteriorment citades.

En el cas d'una beca obtinguda en 2a Comissió o fora de Comissió, el LFB està obligat a facturar l'import total de les despeses del primer trimestre i només procedirà a l'ajust retroactiu de les factures emeses després de rebre la notificació oficial de la concessió o de la variació (a l'alça o a la baixa) de la beca.