

## GUIDE DE SAISIE DE L'INSCRIPTION EN LIGNE

- Accès au portail en ligne du Lycée Français de Barcelone en cliquant sur "**PRÉINSCRIPTION EN LIGNE**".
- Si c'est votre premier accès au portail en ligne, il vous faudra commencer par créer votre compte en cliquant sur "**C'est ma première préinscription**".
- **Attention** : Si vous êtes déjà parent d'élève(s) scolarisé(s) au LFB, ne créez pas un compte, utilisez votre compte existant (en cas d'oubli du mot de passe, cliquez sur "**J'ai oublié ou je n'ai pas encore mon mot de passe**").
- Vous devez cocher : "**J'accepte la charte utilisateur et la RGPD**"
- Cliquez sur "**Inscriptions**" : Choix de l'année scolaire **2026-2027** et saisie des renseignements en ligne dans nouvelle préinscription.
- Tous les champs avec le liseret rouge sont obligatoires. Vous pourrez à tout moment revenir sur vos saisies tant que le dossier n'a pas été « **clôturé** ».
- Scolarité demandée ([voir tableau équivalences](#)). Aucune demande de passage anticipé ne sera validée si l'école précédente n'en a pas fait la demande.

### 1/ CONDITIONS

Après avoir lu les documents et règlements du LFB, vous devez cocher la case indiquant « **J'ai lu et j'accepte les conditions** » :

- Règlement intérieur.
- Règlement financier.

Vous devrez à "**Informations médicales importantes**" transmettre les vaccins de votre enfant à travers le formulaire "**Fiche santé 2026-27**".

Accepter les règlements implique l'adhésion à ces derniers : **il n'est pas possible de poursuivre l'inscription sans accepter les conditions et règlements de l'établissement**.

### 2/ ENFANT

- Veuillez télécharger une photo d'identité récente de votre enfant (moins de 6 mois).
- **NOM** : si le nom de votre enfant est différent du vôtre veuillez le modifier.
- Prénom : Vous saisissez les renseignements demandés en précisant tous les prénoms qui figurent sur le livret de famille et dans le même ordre.
- Pour les enfants binationaux, les nationalités doivent être obligatoirement saisies dans l'ordre de priorité suivant :  
Exemples : 1) **Française** 2) **Espagnole** 3) **Autre nationalité**
- **Langues maternelles** : Langues enseignées à l'école et/ou à la maison (autres que langue maternelle)

### **3/ SCOLARITE**

- La date d'entrée pour la nouvelle année scolaire est fixée par défaut le **01/09/2026**. Veuillez la modifier si l'entrée est prévue plus tard, en cours d'année.
- Vœu : ne faire qu'un vœu de classe sauf entre le choix de 1<sup>ère</sup> et de 1<sup>ère</sup> STMG
- Maîtrise des langues (français, anglais, espagnol et catalan).
  - Niveau débutant** : élève n'ayant jamais étudié la langue ou très peu
  - Niveau intermédiaire** : élève ayant une maîtrise moyenne, suite à un certain nombre d'années d'études (1 à 3 ans selon les cas)
  - Niveau avancé** : élève capable de suivre (même avec quelques difficultés) un cours de langue et littérature.

Cocher « Grand débutant » si l'élève ne parle du tout pas la langue.

### **4/ RESPONSABLES**

*Les personnes responsables sont celles ayant l'autorité parentale, même s'il y a séparation ou divorce, indépendamment du droit de garde.*

- **Saisie obligatoire des 2 responsables** sauf en cas de parent unique (famille monoparentale, veuf/veuve,...)
- **Le responsable 1 est le responsable légal chez lequel réside habituellement l'enfant.** Il n'y a pas d'ordre de priorité lorsque les 2 parents résident au même domicile ou lorsque la garde est partagée. **Cependant c'est le parent « responsable 1 » qui sera contacté par nos services en cas de nécessité (absences, maladie...), et qui sera également considéré comme le « payeur » (cf. factures).**
- La situation familiale demandée est celle liée avec l'autre responsable de l'enfant inscrit (divorcé, séparé, marié, etc...).
- Attention la « garde légale » signifie que l'enfant vit avec vous, ce qui est différent de la notion « d'autorité parentale » (*donc sauf en cas de déchéance de l'autorité parentale, les signatures des 2 parents sont nécessaires pour toute inscription même en cas de séparation ou de divorce*).
- Votre adresse doit être écrite en MAJUSCULES.
- Pour ajouter le responsable 2 cocher « **Nouveau responsable** ».

### **5/ DOCUMENTS**

- Vous devez joindre tous les documents demandés, en ligne, selon le niveau souhaité pour votre enfant.

### **6/ RÉCAPITULATIF**

- Il est indispensable de vérifier toutes les données saisies avant de valider votre dossier, car une fois clôturé vous ne pourrez plus le modifier.
- Si vous trouvez des erreurs, veuillez modifier en revenant sur le point en question. (Ex : erreur date de naissance du Responsable 2. Cliquez sur le point 4 Responsables et modifiez le.).
- Vous pouvez télécharger le récapitulatif de votre demande.

Veuillez « **Confirmer** » pour recevoir un mail de notre prestataire Yousign avec un lien pour pouvoir signer électroniquement le récapitulatif d'inscription (en bas à droite de votre écran).

- **Après signature des 2 parents**, l'inscription est close.
- Vous recevez un mail de confirmation de votre demande finalisée.
- Pour la **maternelle et l'élémentaire**, dès que le dossier comportant tous les documents sera traité par le bureau des inscriptions vous recevrez un courriel vous informant de la décision de l'établissement (délai de plusieurs jours possible)
- Pour le **collège et le Lycée**. Vous recevrez un courriel de bonne réception des documents vous indiquant la date de la commission. Après la commission, vous recevrez un courriel vous informant de la décision de l'établissement (cf calendrier des inscriptions)
- Pour préinscrire un autre enfant, veuillez renouveler la même opération.

#### **Pour la maternelle et l'élémentaire :**

L'inscription définitive de votre enfant en toute petite section (TPS) et petite section (PS) sera soumise au paiement des droits de première inscription (DPI) dans les délais impartis (15 jours). De la MS au CM2, il faudra également remettre des documents complémentaires concernant sa scolarité (exeat, avis de passage, dossier scolaire, ...).

#### **Du collège (6ème) au lycée (terminale) :**

En cas de décision favorable de la commission, l'inscription définitive de votre enfant sera soumise au paiement des droits de première inscription (DPI) dans les délais impartis et à la remise de documents complémentaires concernant sa scolarité (avis de passage en classe supérieure, exeat, dossier scolaire, ...).

#### **IMPORTANT :**

**VOUS PAIEREZ LES DROITS DE PREMIÈRE INSCRIPTION  
APRÈS AVOIR REÇU LA CONFIRMATION DE LA PLACE, PAR COURRIEL**

**Assistance et contact :** *Céline Marin*

*Responsable des inscriptions  
(+34) 93 252 16 44  
[inscription@lfb.es](mailto:inscription@lfb.es)  
Entretien sur rendez-vous.*