

## RÈGLEMENT FINANCIER (Annexe du règlement intérieur)

### 1.- Inscription

Des droits de première inscription sont demandés pour toute entrée d'un élève dans l'établissement, quel que soit le niveau intégré.

Ces droits d'inscription ne sont exigibles qu'une seule fois.

Aucun élève ne sera admis si les droits d'inscription n'ont pas été réglés dans leur intégralité.

Les frais d'inscription ne sont remboursables en aucun cas.

Les élèves boursiers ayant fait une demande de bourse au titre des droits d'inscription doivent également procéder intégralement à leur règlement. Lors de la notification des attributions des bourses françaises au titre des droits d'inscription, l'établissement procèdera au versement de la somme attribuée.

Le paiement des droits de première inscription vaut acceptation du présent règlement financier.

### 2.- Frais facturés :

Tous les tarifs sont fixés chaque année lors de l'élaboration du budget et présentés en Conseil d'École. Les tarifs sont présentés en annexe à ce document.

Les frais facturés sont les suivants :

#### 1) Frais obligatoires :

- ❑ Frais de scolarité : ces droits sont forfaitaires et annuels. Pour faciliter le paiement aux familles, un système de facturation mensuelle a été établi sur 10 mois de septembre à juin.
- ❑ Le fonds de solidarité : le montant annuel est facturé au mois d'octobre.
- ❑ Les sorties scolaires : un forfait standard établi pour toutes les classes est à payer au mois de septembre de chaque année.

## 2) Frais facultatifs :

- ❑ La demi-pension : le montant est calculé pour une année scolaire et divisé en 10 mensualités.
- ❑ D'autres frais facultatifs peuvent être facturés si les enfants sont inscrits à des activités périscolaires :
  - l'accueil du matin, les activités postscolaires ou les activités extra-scolaires du mercredi.
  - Les classes de découverte (classes vertes) ne sont pas incluses dans la scolarité et sont facturées à part.

### 2.1 La demi-pension

La demi-pension n'est pas obligatoire. Les modalités de demi-pension proposées sont les suivantes:

- ❑ Forfait 5 repas hebdomadaires
- ❑ Forfait 4 repas hebdomadaires (tous les jours sauf le mercredi).

Il s'agit d'un engagement mensuel et aucune permutation n'est possible. En cas de changement de forfait d'un mois sur l'autre, une communication par écrit devra être présentée 15 jours avant le début du mois suivant.

- ❑ Ticket-repas ponctuel : les élèves qui n'ont pas opté pour le forfait de 5 repas et qui souhaiteraient rester à la cantine un jour où ils ne sont pas inscrits peuvent bénéficier de ce service en l'indiquant le matin à l'accueil avant 9h30. Le ticket-repas leur sera facturé le mois suivant.

Une réduction des frais de cantine peut être accordée en cas d'absence pour des raisons de santé d'une durée au moins égale à deux semaines consécutives hors vacances scolaires. La demande devra être faite par écrit par les parents et accompagnée d'un certificat médical.

### 2.2 Les activités périscolaires :

- ❑ **Accueil** : un service payant de garde des élèves est garanti le matin de 8h00 à 8h30.
- ❑ **Activités postscolaires après la classe**: des activités postscolaires sont proposées tous les jours de 16h05 à 17h15, à l'exception du mercredi.

L'inscription doit être faite pour deux ou quatre jours hebdomadaires, l'engagement est trimestriel. Tout changement ou cessation de l'activité devra être communiqué à l'école au plus tard 15 jours avant la fin du trimestre en cours.

Les familles qui souhaitent bénéficier de ce service de façon occasionnelle, pourront s'inscrire le matin même et le ticket leur sera facturé le mois suivant.

- ▣ **Activités extra-scolaires le mercredi après-midi** : des activités extra-scolaires sont proposées le mercredi jusqu'à 16h30. L'inscription à ce service est trimestrielle. Tout changement ou cessation de l'activité devra être communiqué à l'école 15 jours avant la fin du trimestre. L'inscription aux activités extra-scolaires est possible en cours d'année en fonction des places disponibles. Dans ce cas, pour toute activité commencée en cours de mois, la mensualité sera due en entier.

### 2.3. Pénalités sur les retards sorties :

Les enfants qui n'auront pas été récupérés au moment de la fermeture des portes de la deuxième sortie seront inscrits automatiquement aux activités postscolaires. Un ticket sera facturé à la fin du mois pour chaque retard.

## 3.- Les fournitures et le matériel scolaire :

Les fournitures et les manuels scolaires sont à la charge des parents. Une liste des fournitures est publiée après validation par le 3<sup>ème</sup> Conseil d'École au mois de juin sur le site internet de l'école : [www.lesseps.net](http://www.lesseps.net)

## 4.- Mode de Paiement :

Le règlement des frais s'effectue mensuellement, d'avance entre le 1<sup>er</sup> et le 5<sup>ème</sup> jour de chaque mois, par domiciliation bancaire. Les familles peuvent constater le mouvement correspondant sur leur compte bancaire jusqu'à 3 jours après l'échéance, compte-tenu des délais interbancaires.

Les factures seront envoyées par mail au parent responsable avant l'échéance de chaque période. L'école utilise les adresses électroniques communiquées en début d'année scolaire. Les familles veilleront à ce qu'elles soient opérationnelles.

Pour toute adhésion au prélèvement bancaire ou toute modification des coordonnées bancaires, il est obligatoire de télécharger, compléter et signer le formulaire prévu à cet effet et disponible sur le site. Ce document doit être retourné à l'administration de l'école, au plus tard 15 jours avant l'échéance pour pouvoir être pris en compte.

Les familles, en tant que responsables légaux des élèves, sont personnellement redevables des frais de scolarité et autres frais annexes liés à la scolarité de leurs enfants.

Ces frais peuvent être pris en charge par un employeur. A cet effet, une attestation de prise en charge doit être transmise par l'employeur à l'école en indiquant le nom du ou des élèves, les différents frais pris en charge et le numéro d'identification fiscale afin d'établir la facture correspondante.

#### **4.1.- Les impayés :**

Si le paiement est rejeté par la banque, il n'y aura pas de seconde tentative de prélèvement. Une lettre de relance vous sera envoyée et le paiement de la dette devra être fait par virement bancaire.

Les rejets impliquent le paiement des frais de gestion des impayés, actuellement pour un montant de 6€.

En cas de non-paiement, l'établissement, après avis envoyés au débiteur par tout moyen mis à sa disposition, pourra prendre la décision de ne plus accepter l'enfant à l'école. Dans ce dernier cas, une lettre sera envoyée au débiteur, précisant la date d'effet de l'exclusion de l'enfant. Cette lettre constituera une nouvelle et dernière échéance de paiement. A l'issue de cette date l'élève sera considéré comme ne faisant plus partie de l'établissement et s'en verra interdire l'entrée.

L'exclusion de l'élève ne pourra donner lieu à aucun remboursement ou indemnisation, de quelque nature que ce soit. L'établissement se réserve le droit de réclamer, postérieurement, les sommes restées impayées, par tout moyen mis à sa disposition.

Les familles, n'ayant pas acquitté les sommes dues au titre de l'année précédente, ne pourront pas inscrire leurs enfants pour le cours suivant.

En cas de prise en charge des frais de scolarité et autres frais annexes par un employeur ou un tiers, les familles doivent s'assurer du règlement effectif des factures par leur employeur ou le tiers. Le cas échéant, elles devront acquitter les sommes impayées. Les modalités contractuelles existant entre les familles et leurs employeurs ou un tiers ne sont pas opposables à l'école Ferdinand de Lesseps.

## **5.- Remises et réductions :**

### **5.1. Arrivée ou départ en cours du mois :**

Tout mois commencé est dû. Dans le cas d'une arrivée ou d'un départ définitif de l'établissement en cours d'année, tous les frais seront facturés comme un mois complet pour le mois du départ ou de l'arrivée.

### **5.2 Abattement pour famille nombreuse :**

La présence simultanée à l'école de frères et sœurs donne droit aux remises suivantes :

- 20% pour le troisième enfant
- 30% pour le quatrième enfant
- 50% pour le cinquième et les suivants.

Pour les familles ayant quatre enfants scolarisés à la fois à l'École Ferdinand de Lesseps et au Lycée Français de Barcelone :

- Deux enfants à l'école Ferdinand de Lesseps et deux enfants au Lycée Français de Barcelone : L'école Ferdinand de Lesseps traite le deuxième enfant comme un troisième, c'est-à-dire applique un abattement de 20% sur les frais scolaires de ce dernier.

- Trois enfants à l'école Ferdinand de Lesseps et un au Lycée Français de Barcelone, l'école Ferdinand de Lesseps traite le troisième enfant comme si c'était un quatrième, c'est-à-dire applique un abattement de 30% sur les frais scolaires de ce dernier.

## 6.- Informations concernant les bourses :

### 6.1 Les bourses scolaires :

Les élèves de nationalité française et immatriculés au Consulat Général de France à Barcelone peuvent, sous certaines conditions, bénéficier de bourses scolaires. Le Consulat Général de France à Barcelone, via son site internet [www.consulfrance-barcelone.org](http://www.consulfrance-barcelone.org) diffuse toutes les informations relatives aux attributions des bourses. C'est le Consulat Général de France à Barcelone qui instruit les dossiers de demandes de bourses.

Les bourses peuvent couvrir, dans leur totalité ou partiellement, les frais facturés par l'école Ferdinand de Lesseps au titre de la scolarité, de la demi-pension et des droits de première inscription. Par ailleurs, les familles peuvent bénéficier d'une bourse sur les frais de transport et sur l'achat des manuels et fournitures scolaires (entretien).

- Application des bourses scolaires sur frais de scolarité et demi-pension : la facture mensuelle prend en compte les montants attribués à chaque enfant pour la période concernée.
- Applications des bourses sur les droits d'inscription : toutes les familles doivent acquitter les droits d'inscription au moment de l'inscription de l'enfant à l'école ; si ultérieurement la bourse est accordée sur les droits d'inscription, le montant payé leur sera remboursé par l'école.
- Reversement des bourses scolaires au titre du transport ou de l'entretien (manuels et fournitures scolaires) : ces aides font l'objet de reversements directs par virement sur le compte du demandeur de bourse concerné. Les familles devront fournir à l'établissement les coordonnées bancaires du demandeur de la bourse.

### 6.2 Application des bourses par l'école Ferdinand de Lesseps

L'école Ferdinand de Lesseps agissant en tant qu'intermédiaire financier, ne peut appliquer une bourse qu'après réception de la notification officielle de l'AEFE. Ces notifications ont lieu deux fois par an, à savoir dans le courant de l'été pour les demandes de bourses et de prises en charge présentées au mois de janvier de cette même année (Première commission ou CNB1) et pendant le mois de janvier pour les demandes tardives, les demandes de révision et les demandes de prise en charges des élèves nouvellement entrés à l'école (deuxième commission).

- Bourses obtenues en Première Commission (été) : la facture du mois de septembre reflètera l'application des aides citées ci-dessus pour les frais de scolarité et de demi-pension. Le reversement des titres de transport, d'entretien et de 1<sup>ère</sup> inscription ne sera effectué qu'après réception de la somme envoyée par l'AEFE à cet effet.
- Bourses obtenues en Deuxième Commission : l'école est tenue de facturer les frais du premier trimestre dans leur intégralité et ne procédera à la régularisation à titre rétroactif des factures émises qu'après réception de la notification officielle de l'attribution ou de la variation de la bourse (à la hausse ou à la baisse). Le reversement des titres de transport, d'entretien et de 1<sup>ère</sup> inscription ne sera effectué qu'après réception de la somme envoyée par l'AEFE à cet effet.

Comme indiqué lors du conseil d'école du 14 novembre 2017, ce règlement entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017