

Règlement financier

(Annexe du règlement intérieur)

Lycée Français international de PALMA

Année scolaire 2025-2026

SOMMAIRE

Préambule	3
1. Inscription – réinscription	3
2. Droits facturés – nature, périodicité et calcul.....	4
2.1. Description des droits facturés.....	4
2.2. Droits de scolarité et périodicité de la facturation	4
2.3. Droits de demi-pension :	5
2.4. Examens :	5
2.5. Garderie et services annexes	6
2.6. Fournitures scolaires :	8
2.7. Prise en charge par une entreprise ou un autre tiers	8
3. Mode de paiement – retard dans les paiements.....	9
3.1. Les moyens de paiement proposés par l'établissement.....	9
3.2. Les échéances de paiement.....	9
3.3. Les impayés	9
4. Remises et réductions	10
4.1. Arrivée ou départ en cours d'année	10
4.2. Abattement pour famille nombreuse.....	10
4.3. Autres	11
5. Information concernant les Bourses	11
5.1. Les bourses scolaires.....	11
5.2. Application des bourses par le Lycée français international de Palma	12
6. Fonds de Solidarité	12
7. Assurances.....	12
8. Communications et Publications	13
9. Disposition Finale	13

Préambule

Ce Règlement Financier a pour finalité de communiquer aux familles les dispositions financières prévues pour l'année scolaire en cours telles que les inscriptions, les réinscriptions, les frais de scolarité, les échéances de paiements et les pénalités en cas de retard ou d'absence de paiements.

Ce Règlement Financier fait partie intégrante du règlement du Lycée français international de PALMA qui fournira aux familles les services éducatifs et, le cas échéant, les services annexes demandés par les familles, comme la cantine, la garderie, etc...

Le Lycée français international de PALMA est un établissement d'enseignement privé payant. Les tarifs et les prix sont publiés sur la page web du lycée. Ils sont également disponibles auprès du service administratif. Par conséquent, l'inscription et la scolarité des élèves au Lycée français international de PALMA sont sujettes, sans aucune réserve, aux règles suivantes:

1. Inscription – réinscription

Des **droits de première inscription** sont demandés à l'entrée de l'élève au Lycée français international de PALMA.

DROITS DE PREMIERE INSCRIPTION

- a) Lors de la première inscription dans l'établissement, un montant (cf. annexe1), correspondant aux droits de première inscription, est à verser.
- b) L'inscription n'est confirmée qu'après versement de ce montant et remise à l'établissement du dossier d'inscription et des documents annexes.
- c) **En cas de renoncement à l'inscription, la date limite pour demander le remboursement de ce montant sera le 30 avril de chaque année. Après cette date, aucun montant ne sera remboursé.**
- d) Les nouveaux élèves venant d'un établissement en pleine responsabilité du réseau Mlfmonde sont exonérés du paiement de cette somme.
- e) Les anciens élèves revenant se scolariser au Lycée ne paient pas les droits de première inscription.

En dehors des cas énumérés ci-dessus, toutes les familles doivent s'acquitter des droits de d'inscription, y compris les boursiers français. A la réception de la notification des attributions de bourses françaises et au titre des droits d'inscription, l'établissement procédera à leur remboursement.

REINSCRIPTION ANNUELLE

La demande de réinscription pour l'année suivante s'effectue **chaque année durant le mois de février**, en ligne sur plateforme Eduka://mlfespagne.eduka.school. Cette réinscription annuelle n'est effective qu'après le paiement en mars d'un montant (cf. annexe 1) correspondant à une avance qui sera déduite de la facture de septembre de l'année suivante.

En cas de demande de radiation communiquée par écrit **avant le 30 avril de chaque année**, ce montant pourra être remboursé. Passé ce délai cette somme ne sera pas remboursée.

Le paiement des droits de première inscription ou de réinscription vaut acceptation du présent règlement financier. Le paiement par un tiers employeur ou à travers du système des bourses équivaut à un paiement et vaut également acceptation du présent règlement financier.

En cas d'impayés de l'année antérieure, les frais payés seront affectés par défaut à la dette et la place ne sera pas réservée jusqu'à acquittement total de la dette.

L'établissement ne garantira pas la scolarité de l'élève pour l'année scolaire suivante et la place pourra être attribuée à un nouvel élève.

2. Droits facturés – nature, périodicité et calcul

2.1. Description des droits facturés

Les parents sont solidairement responsables des paiements des droits dus à l'établissement (sauf avis contraire du juge et sur présentation d'une décision).

Les droits facturés par l'établissement sont les suivants :

- Droits de scolarité,
- Droits d'examen, traduction du diplôme du baccalauréat.
- Restauration scolaire
- Les voyages et sorties scolaires
- La garderie
- Les livres ou/et fournitures scolaires
- D'autres frais annexes peuvent être facturés comme : casiers, photos, agendas, fonds de solidarité, Aide aux devoirs, Activité pédagogique complémentaire, Association sportive et culturelle, Assistance vie scolaire, orthophonie,...

Le calendrier des échéances de paiement (*paragraphe 3.2*) ainsi que les tarifs (*paragraphe 2.2*) sont révisés annuellement par le Lycée français international de Palma sur le site web de l'établissement.

2.2. Droits de scolarité et périodicité de la facturation

Les droits de scolarité sont annuels. À ce titre, ils sont dus au premier jour de la rentrée des classes en septembre. Dans un souci pratique, le paiement se divise en dix périodes, sauf dans le cas d'un paiement annuel.

En cas de règlement de l'intégralité des frais annuels des droits de scolarité en un seul paiement avant le 15 septembre de l'année en cours, une remise de 2% est accordée sur la facture totale (montant net des droits de scolarité après réduction ou abattement éventuel).

Pour les inscriptions en cours d'année, tout mois entamé est dû

Pour le calcul des factures en cas d'arrivée ou départ définitif en cours de trimestre, voir au *paragraphe 4 Remises et réductions*.

Les tarifs sont indiqués en annexe 1.

2.3. Droits de demi-pension :

Les élèves souhaitant déjeuner au restaurant scolaire du Lycée français international de PALMA, doivent s'inscrire lors de l'inscription ou de la réinscription, les parents choisissent le régime : externe ou demi-pensionnaire.

Le tarif annuel est calculé sur le nombre de jours d'école et payable en 10 mensualités en même temps que les droits de scolarité.

En cas de voyage scolaire d'une durée minimale de 5 jours, une semaine de demi-pension est déduite de la facture.

Les **changements de régime** (externe / demi-pensionnaire) ne peuvent se faire qu'après les vacances (Toussaint, Noël, février et Pâques). La demande écrite devra être déposée au secrétariat au moins 10 jours avant les vacances. Au-delà de ces dates aucun changement, ni remboursement ne sera accepté pour la période concernée.

Les changements doivent être notifiés par mail à : facturacion.palma.lycee@mlfmonde.org

REPAS EXCEPTIONNEL : les élèves externes peuvent, exceptionnellement, déjeuner à la cantine. Ce repas est facturé selon les tarifs indiqués en annexe 1. Pour ce faire les familles devront prévenir le secrétariat et service comptabilité par email en indiquant la date du déjeuner. Ce repas sera facturé sur la facture du mois en cours.

Les élèves souffrant d'allergies ou d'intolérances alimentaires doivent impérativement faire la demande d'un régime particulier, au moment de l'inscription ou de la réinscription en joignant l'ensemble du dossier médical. **Cette demande devra être renouvelée chaque année.**

2.4. Examens :

L'inscription à certains examens, diplôme national du brevet, épreuves anticipées en 1ère et évaluations finales du baccalauréat en Terminale, entraîne le paiement de taxes auprès de l'Etat français.

Ce tarif est fixé par le Service des Examens du Lycée Français de Madrid pour tous les établissements français d'Espagne. Lorsque les tarifs sont connus les familles en sont informées et facturées en fonction de la date de publication des tarifs.

Les frais d'inscription aux examens ne sont pas remboursables.
Il sera également facturé la traduction du diplôme du baccalauréat.

a. Diplôme National du Brevet (3^{ème}), Épreuves anticipées (1^{ère}), Baccalauréat (Terminale)

Tarifs Cf. Annexe 1

b. *Título de la ESO, Título de bachiller, Nota de Acceso a la Universidad, Pruebas de Acceso a la Universidad*

Les élèves doivent s'inscrire et payer en ligne à la UNED (*Universidad Nacional de Educación a Distancia*) les diverses taxes d'homologation, de *credencial* ou *selectividad* selon leurs besoins. L'établissement a signé un accord avec l'UNED afin de faciliter aux familles les démarches administratives.

c. Certification de Langues

- DELE (Espagnol)

Les élèves intéressés doivent s'inscrire et payer les frais d'inscription en ligne sur le site de l'Instituto Cervantes. Le lycée rembourse lesdits frais sur présentation d'un justificatif d'inscription et de paiement.

Tarifs Cf. Annexe 1

- DEL F / DAL F (Français)

Pour ceux qui souhaitent passer les épreuves du DEL F / DAL F, l'établissement prend en charge le coût des droits d'inscriptions.

Tarifs Cf. Annexe 1

- CATALAN

Les élèves intéressés doivent s'inscrire et payer les frais d'inscription en ligne sur le site du Gouvernement des Baléares, l'établissement rembourse lesdits frais sur présentation d'un justificatif d'inscription et de paiement.

Tarifs Cf. Annexe 1

- ANGLAIS

Les élèves intéressés doivent s'inscrire et payer les frais d'inscription en ligne sur le site de Cambridge English. Le lycée rembourse lesdits frais sur présentation d'un justificatif d'inscription et de paiement.

Tarifs Cf. Annexe 1

ATTENTION :

Si le candidat ne se présente pas à l'examen et doit se présenter une deuxième fois, la seconde inscription sera à la charge des familles.

2.5. Garderie et services annexes

Un service de garderie et des services annexes sont proposés aux élèves du Lycée français international de PALMA. Ces services annexes sont optionnels et payants. Leur montant est fixé annuellement.

ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES (Maternelle et élémentaire)

Les activités extra scolaires organisées après la classe sont gérée par **The Brain Factory** qui enverra le programme en début d'année scolaire et gèrera les inscriptions et la facturation.

ACTIVITES SPORTIVES & CULTURELLES (Cycle 3, collège et lycée)

Une circulaire spécifique détaillant le programme des Activités Sportives et Culturelles, ainsi que les tarifs est distribuée aux élèves en début d'année scolaire.

Les tarifs sont annuels et le paiement de ces activités se réalise en même temps que les frais de scolarité.

GARDERIE

Un service de garderie est proposé aux familles de maternelle et d'élémentaire.

Les tarifs sont annuels et le paiement se réalise en même temps que les frais de scolarité. (Voir paragraphe 2.2. Droits facturés)

La garderie est gratuite dans les cas suivants :

- Le matin (à partir de 8h15) si l'élève arrive avec un frère et sœur au secondaire (de la 6^{ème} à la terminale)
- L'après-midi, si l'élève doit attendre un frère ou sœur au secondaire (de la 6^{ème} à la terminale)
- Quand les parents assistent à une réunion ayant lieu dans notre établissement.

AIDE AUX DEVOIRS

Un service d'Aide aux Devoirs est proposé aux familles d'élémentaire. Il est facturé aux familles mensuellement. (Voir paragraphe 2.2 Droits facturés)

SORTIES SCOLAIRES : une participation des familles au coût des sorties scolaires (visite au musée, cinéma, bus etc) est facturée une fois par an.

VOYAGES SCOLAIRES

Des voyages scolaires peuvent être organisés pour les classes d'élémentaire, de collège et de lycée sur le temps scolaire ou sur les vacances. Ils n'ont pas un caractère obligatoire.

L'organisation est validée par le chef d'établissement, le financement et les modalités de paiement de ces voyages sont adoptés par le conseil d'établissement.

Le paiement des voyages fait l'objet d'une facturation qui sera à régler par prélèvement bancaire. S'il s'agit d'un voyage avec des paiements fractionnés, chaque montant accordé sera facturé dans le mois indiqué suivant le calendrier remis par les professeurs. Ces montants seront à régler par prélèvement bancaire.

NB : TENUE DE SPORT

La tenue de sport est obligatoire pour tous les élèves :

- Maternelle : T-shirt
- Élémentaire, collège et lycée :
 - T-shirt (manches longues ou manches courtes)
 - Veste de survêtement
 - Pantalon de survêtement

Elle n'est pas fournie par l'établissement et peut être achetée au **Corte Inglés – Avinguda Alexandre Roselló** ou sur le site du Corte Inglés.

2.6. Fournitures scolaires :

MATERNELLE ET ELEMENTAIRE

- a. **Fournitures** : Les fournitures scolaires des classes de maternelle et d'élémentaire sont fournies par l'établissement et facturées aux parents en **septembre** ou sur le mois d'arrivée de l'élève :
Tarifs Cf. Annexe 1
- b. **Manuels scolaires** : Les manuels scolaires doivent être achetés par les familles. La liste des manuels est envoyée aux parents en fin d'année scolaire et est disponible sur le site du lycée.
- c. **Agenda** : Un agenda scolaire est remis à chaque élève par l'établissement. En cas de perte un nouvel agenda sera fourni moyennant le coût de son remplacement (Tarifs Cf. Annexe 1)

COLLEGE ET LYCEE

- a. Les **fournitures** et les **manuels scolaires** sont achetés par les familles. La liste des manuels est envoyée aux parents en fin d'année scolaire et est disponible sur le site du lycée.

Un **agenda scolaire** est remis à chaque élève du collège et du lycée. En cas de perte un nouvel agenda sera fourni moyennant le coût de son remplacement, (Tarifs Cf. Annexe 1).

2.7. Prise en charge par une entreprise ou un autre tiers

Attention ! L'établissement ne peut pas facturer aux entreprises. Les titulaires des factures ne pourront être que le représentant légal désigné lors de votre inscription comme les parents ou autres personnes physiques (grands-parents, oncles, etc.).

3. Mode de paiement – retard dans les paiements

3.1. Les moyens de paiement proposés par l'établissement

Le paiement des frais scolaires et autres s'effectue **obligatoirement** par prélèvement automatique.

3.2. Les échéances de paiement

Les frais de scolarité, de demi-pension et autres sont facturés selon un calendrier prévisionnel précisé chaque année en annexe 2.

Les frais de scolarité doivent être réglés avant la fin du mois de facturation.

Les factures sont disponibles sur la plateforme <https://mlfespagne.eduka.school> où chaque parent peut se connecter pour visualiser et/ou télécharger ses factures avec un IDENTIFIANT correspondant à l'adresse email communiqué aux services de gestion lors de son inscription sur la plateforme.

3.3. Les impayés

L'accès au service d'enseignement est subordonné au règlement des frais dus à l'établissement au titre des droits d'inscription, frais de scolarité, droits d'examens, etc.

**Aucune somme ne pourra être affectée pour payer les voyages scolaires ou autres prestations annexes, alors que des sommes restent dues à l'établissement.
Et lorsque qu'il existe une dette en cours, les paiements reçus seront imputés sur la dette la plus ancienne.**

En cas de non-paiement ou de rejet de paiement, les parents doivent procéder à un virement bancaire ou un paiement par carte bancaire en s'acquittant des frais dus majorés d'une pénalité, précisé en annexe 1, de frais de gestion bancaire et sous un délai de 15 jours.

Passé ce délai, l'établissement procède à un recouvrement amiable par courrier, fixant un terme au-delà duquel un recouvrement contentieux sera engagé par l'intermédiaire d'un avocat et dont les frais seront répercutés auprès des familles concernées. Les frais bancaires en cas de rejet de prélèvement sont à la charge du / des responsable(s), et facturés sur la mensualité suivante au tarif mentionné à l'annexe 1 et par opération.

Le coût des frais administratifs et bancaires seront inclus dans le montant de la dette.

ATTENTION :

- La dette est rattachée à la scolarité de l'enfant et les parents sont donc solidairement responsables du paiement des frais dus à l'établissement, sauf décision contraire du juge.
- L'absence de régularisation avant la fin du trimestre peut entraîner la radiation de l'élève.
- La réinscription de l'élève (et, le cas échéant, de ses frères et sœurs) est soumise au paiement de la totalité des sommes dues par la famille au plus tard à la fin de l'année scolaire.
- Dans le cas contraire l'élève sera automatiquement radié de l'établissement.

4. Remises et réductions

4.1. Arrivée ou départ en cours d'année

Dans le cas d'une arrivée ou d'un départ définitif de l'établissement en cours d'année, les frais de scolarité, de demi-pension, frais annexes seront calculés au prorata temporis, la règle générale prévoyant que tout mois commencé est dû.

Une nouvelle inscription n'est garantie que si l'enfant est effectivement présent au 1^{er} octobre de l'année scolaire. Après cette date, l'inscription ne sera possible qu'en fonction des places disponibles dans l'établissement.

DÉPART DÉFINITIF

Toute demande de radiation d'un élève doit être adressée par écrit à la Direction au moins 30 jours avant la date prévue. Les familles doivent solder leur compte auprès du service de la comptabilité.

Un Certificat de Radiation (Exeat) sera alors remis aux parents par le service de scolarité. Ce certificat est nécessaire à l'inscription dans un autre établissement.

Le dossier scolaire sera adressé directement au nouvel établissement à la demande de celui-ci.

4.2. Abattement pour famille nombreuse

La présence simultanée dans l'établissement de frères et sœurs ouvre droit aux remises suivantes sur les frais de scolarité :

Frais de 1^{ère} inscription

Une remise de 50% sur les frais de 1^{ère} inscription est accordée

- aux frères et sœurs d'élèves déjà scolarisés dans l'établissement.

Frais de scolarité

Remise accordée de droit :

- 10% sur les frais de scolarité pour le 2ème enfant scolarisé au LFiP,
- 15% à partir du 3ème enfant.

Les réductions sont appliquées en ordre décroissant par rapport à l'année de naissance des enfants. Pour appliquer comme il se doit les réductions précédemment citées, chaque élève inscrit dans l'établissement sera pris en compte une seule fois, indépendamment de l'état civil de ses parents, le même enfant ne pouvant donc pas être pris en compte pour deux familles.

En cas de désaccord entre les parents sur le rattachement des enfants à la fratrie, la réduction accordée sera partagée en deux de manière équitable entre chaque famille.

4.3. Autres

- En cas d'accident, maladie grave ou événements familiaux graves qui compromettent la scolarisation de l'élève, les familles peuvent demander une réduction par écrit. Une demande écrite et motivée de la famille doit être adressée au chef d'établissement avec les pièces justificatives.

Aucune remise pour une période inférieure à un mois ne pourra être accordée.

5. Information concernant les Bourses

5.1. Les bourses scolaires

Les élèves de nationalité française immatriculés au Consulat Général de France à Barcelone peuvent, sous certaines conditions, bénéficier de bourses scolaires. La section consulaire, via son site internet : www.consulfrance-barcelone.org/Bourses-scolaires diffuse toutes les informations relatives aux conditions d'attribution, calendriers de dépôt des dossiers, démarches à effectuer, et met à la disposition des familles les formulaires et autres informations nécessaires pour la constitution de leur dossier.

Le Consulat instruit les dossiers de demande de bourse.

Les bourses peuvent couvrir, dans leur totalité ou partiellement, les frais facturés par l'établissement au titre de la scolarité et des droits de première inscription. Par ailleurs, les familles peuvent bénéficier d'une bourse pour l'achat des manuels et fournitures scolaires (entretien) et pour les frais de demi-pension engagés auprès du prestataire de restauration.

Application des bourses scolaires sur frais de scolarité, de demi-pension et de droits de première inscription et de réinscription :

La facture mensuelle tient compte des montants attribués à chaque enfant pour la période concernée.

Reversement des bourses scolaires au titre de l'entretien (manuels et fournitures scolaires) : cette aide est versée par le lycée par virement sur le compte du demandeur de bourse concerné. Les reversements validés en 1^{er} Conseil Consulaires des Bourses ont lieu avant les congés de Noël et ceux validés au 2^{ème} Conseil et hors commission ont lieu avant la fin du 3^{ème} trimestre scolaire.

Dans tous les cas, les familles attributaires de bourses doivent fournir à l'établissement des coordonnées bancaires au nom du demandeur de la bourse.

5.2. Application des bourses par le Lycée français international de Palma

Le Lycée, agissant en tant qu'intermédiaire financier, ne peut appliquer une bourse qu'après réception de la notification officielle du Consulat. 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 (« Premier Conseil consulaire de bourses » ou CCB1) et pendant la période des congés de Noël pour les demandes tardives, les demandes de révision et les demandes de prise en charge des élèves nouvellement entrés au Lycée français international de Palma.

Dans le cas d'une bourse obtenue en 1^{er} Conseil, la facture du premier trimestre reflètera l'application des aides citées ci-dessus.

Dans le cas d'une bourse obtenue en 2^{ème} Conseil, 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, de la variation (à la hausse ou à la baisse) de la bourse.

6. Fonds de Solidarité

Le Fonds de solidarité a été créé par décision du conseil d'Etablissement du 03/03/2011 afin d'aider les familles qui éprouveraient des difficultés financières exceptionnelles, en particulier pour financer un voyage scolaire.

Le montant est facturé par Famille (Tarifs Cf. Annexe1) et à régler en un seul versement annuel, en septembre ou dans le mois d'arrivée de l'élève.

7. Assurances

L'établissement est assuré en ce qui concerne :

- a) La responsabilité civile, auprès d'AXA ASSURANCES, n° police 82304036. Limite 1 200 000€.
- b) L'assurance scolaire accident, auprès d'AXA ASSURANCES, n° police 82397131

8. Communications et Publications

Toutes les communications et publications que le LFiP doit transmettre aux parents ou tuteurs légaux se réaliseront à travers l'envoi de courrier électronique.

Toute notification envoyée par le LFiP aux adresses électroniques sera considérée reçue conforme au 5ème jour de son envoi, qu'elle ait été consultée ou non.

De la même façon, le LFiP considère valide l'envoi par courrier électronique de toutes les communications et notifications transmises par les parents ou tuteurs légaux relatives aux clauses concernant ce Règlement financier (par ex : information de renonciation de scolarisation ou de départ de l'élève, etc...).

Ces communications sont considérées reçues conforme au 5ème jour de leur envoi, qu'elles aient été consultées ou non par l'Administration du LFiP, à condition qu'elles soient envoyées au moins à l'adresse suivante : secretariat.palma@mlfmonde.org

Le LFiP considère correctes les adresses qui sont actuellement enregistrées dans EDUKA, la base de données du LFiP. Toute modification devra être communiquée à l'adresse électronique ci-dessus.

9. Disposition Finale

Toutes les Annexes, tarifs, informations diverses, de ce Règlement Financier seront actualisées tous les ans par le LFiP avec d'éventuelles nouvelles conditions, tarifs et calendrier de paiement de l'année scolaire à venir et seront communiquées aux parents ou tuteurs légaux à travers le site Web du LFiP et l'envoi de courriers électroniques aux adresses fournies

En signant le dossier d'inscription, les parents ou tuteurs légaux acceptent et attestent leur totale conformité avec les dispositions du présent règlement financier ainsi que de ses annexes.

L'inscription d'un élève dans l'établissement suppose l'acceptation des dispositions de ce règlement financier et des articles D-451-1 à D-451-15 du [Code de l'Education français](#).

L'inscription d'un élève dans l'établissement implique la pleine adhésion aux valeurs de la Mlf et à ses principes et règles de fonctionnement administratifs et financiers <http://www.mlfmonde.org>

Présenté en Conseil d'Établissement le 10 mars 2025

Signatures du chef d'établissement et du DAF



La Drafín

Firmado por ****8428*
BENOIT HENRI CHRISTIAN
CHEMINAL (R: ****5837*)
el día 19/02/2025 con un
certificado emitido por
AC Representación

