
SIECLE GFE

Fiche pratique

Remboursement des hébergements

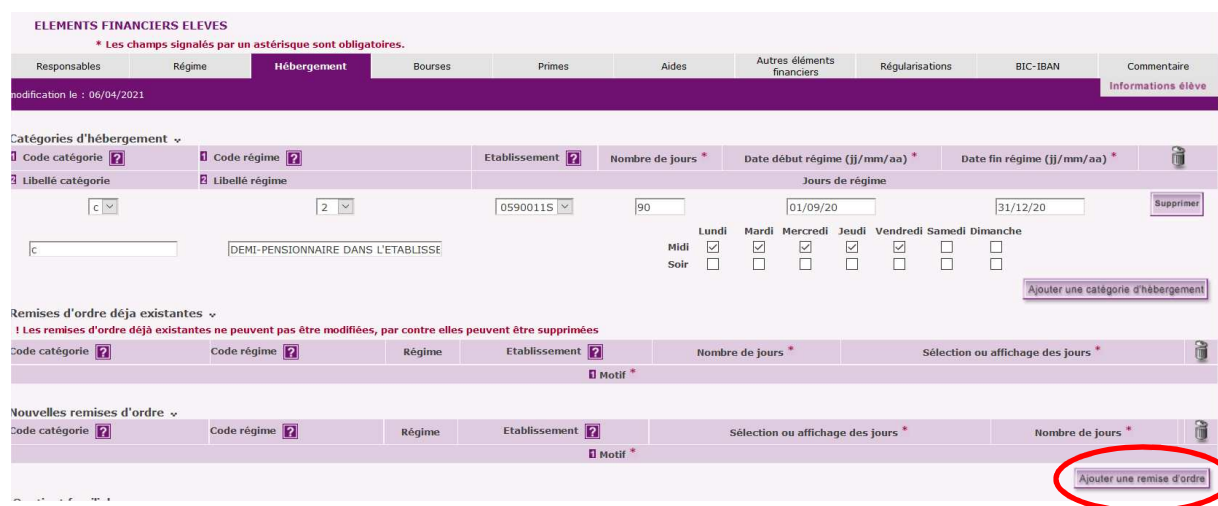
Suite à la fermeture des écoles dans le cadre du confinement, cette fiche pratique donne quelques conseils pour procéder au remboursement des hébergements.

1 Remboursement au cours du trimestre

Lorsque le trimestre n'est pas clôturé, le remboursement doit être fait en créant une remise d'ordre.

La création d'une remise d'ordre peut être individuelle ou collective.

Remise d'ordre individuelle : menu 'Mise à jour – Eléments financiers de l'élève – onglet Hébergement'



ELEMENTS FINANCIERS ELEVES

* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

Responsables Régime **Hébergement** Bourses Primes Aides Autres éléments financiers Régularisations BIC-IBAN Commentaires

modification le : 06/04/2021 Informations élève

Catégories d'hébergement

Code catégorie ? Code régime ? Etablissement ? Nombre de jours * Date début régime (jj/mm/aa) * Date fin régime (jj/mm/aa) *

Libellé catégorie ? Libellé régime ? Jours de régime

2 0590011S 90 01/09/20 31/12/20 Supprimer

DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSE

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

Midi ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☐ ☐

Soir ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Ajouter une catégorie d'hébergement

Remises d'ordre déjà existantes

! Les remises d'ordre déjà existantes ne peuvent pas être modifiées, par contre elles peuvent être supprimées

Code catégorie ? Code régime ? Régime Etablissement ? Nombre de jours * Sélection ou affichage des jours *

Motif *

Nouvelles remises d'ordre

Code catégorie ? Code régime ? Régime Etablissement ? Sélection ou affichage des jours * Nombre de jours *

Motif *

Ajouter une remise d'ordre

Remise d'ordre collective (avec possibilité de filtrer les élèves) : menu 'Traitement – Remise d'ordre'



CHOIX DE LA REMISE D'ORDRE

* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

Régime	Sélection du ou des régime(s)	Libellé
2	<input checked="" type="checkbox"/>	DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT
3	<input type="checkbox"/>	INTERNE DANS L'ETABLISSEMENT
4	<input type="checkbox"/>	INTERNE EXTERNE
38	<input type="checkbox"/>	DEMI INTERNE
39	<input type="checkbox"/>	INTERNE WEEK END
0	<input type="checkbox"/>	EXTERNE LIBRE
5	<input type="checkbox"/>	INTERNE HEBERGE
1	<input type="checkbox"/>	EXTERNE SURVEILLE
6	<input type="checkbox"/>	DEMI-PENSIONNAIRE HORS L'ETABLISSEMENT
21	<input type="checkbox"/>	DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT 1
22	<input type="checkbox"/>	DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT 2
23	<input type="checkbox"/>	DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT 3
24	<input type="checkbox"/>	DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT 4
25	<input type="checkbox"/>	DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT 5
26	<input type="checkbox"/>	DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT 6
29	<input type="checkbox"/>	DEMI-PENSIONNAIRE AU TICKET
31	<input type="checkbox"/>	INTERNE 1 JOUR
32	<input type="checkbox"/>	INTERNE 2 JOURS
33	<input type="checkbox"/>	INTERNE 3 JOURS
34	<input type="checkbox"/>	INTERNE 4 JOURS
35	<input type="checkbox"/>	INTERNE 5 JOURS
36	<input type="checkbox"/>	INTERNE 6 JOURS

Motif *

Etablissement ? 0590011S GUSTAVE EIFFEL

Sélection des jours de remise d'ordre * 1 2 3

Nombre de jours ? *

Valider Annuler

2 Remboursement au trimestre suivant

Si le trimestre est clôturé, le remboursement doit être fait en créant une régularisation d'hébergement.

La création d'une régularisation d'hébergement peut être individuelle ou collective.

Régularisation d'hébergement individuelle : menu 'Mise à jour – Eléments financiers de l'élève – onglet Régularisations - Régularisation de constatation'

ELEMENTS FINANCIERS ELEVES

* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

Responsables	Régime	Hébergement	Bourses	Primes	Aides	Autres éléments financiers	Régularisations	BIC-IBAN	Commentaire
--------------	--------	-------------	---------	--------	-------	----------------------------	-----------------	----------	-------------

modification le : 06/04/2021

Régularisation ▼

Pour l'ajout d'une régularisation : cocher l'un des deux boutons ☒ ou ☐, puis saisir le montant.

* montant dû par l'établissement au destinataire
☐ * montant dû par le destinataire à l'établissement

Régularisation de constatation ▼

Type de régularisation [?]	Montant *	Libellé	Destinataire *		
	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Montant *	Personne qui paie les frais de scolarité	Personne qui perçoit les aides	
1-hébergement	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	150	du 10-20/02:100; du 5-9/04:50		<input type="button" value="Supprimer"/> <input type="button" value="Ajouter une régularisation"/>

Régularisation autres éléments financiers ▼

Libellé *	Compte classe 4 *	Montant *	Destinataire *		
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Montant *	Personne qui paie les frais de scolarité	Personne qui perçoit les aides
					<input type="button" value="Ajouter une régularisation"/>

Régularisation d'hébergement collective (avec possibilité de filtrer les élèves) : menu 'Traitement – Régularisation – Régularisation de constatation'

REGULARISATION

* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

Pour saisir le montant de la régularisation : cocher l'un des deux boutons ☒ ou ☐, puis saisir le montant.

* montant dû par l'établissement au destinataire
☐ * montant dû par le destinataire à l'établissement

Choix régularisation ▼

Régularisation de constatation	<input checked="" type="radio"/>	Régularisation des autres éléments financiers	<input type="radio"/>
--------------------------------	----------------------------------	---	-----------------------

Régularisation de constatation ▼

Type de régularisation [?]	Montant *	Libellé	Destinataire *	
	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Montant *	Personne qui paie les frais de scolarité	Personne qui perçoit les aides
1 - hébergement	<input type="radio"/> <input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

NB :

- Il n'est pas possible de saisir plusieurs régularisations d'hébergement pour un élève. Si nécessaire, il faut modifier la régularisation existante (montant + libellé).
- Ne pas utiliser les autres éléments financiers pour régulariser les hébergements.