**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SIECLE GFE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Fiche pratique**

**Remboursement des hébergements**

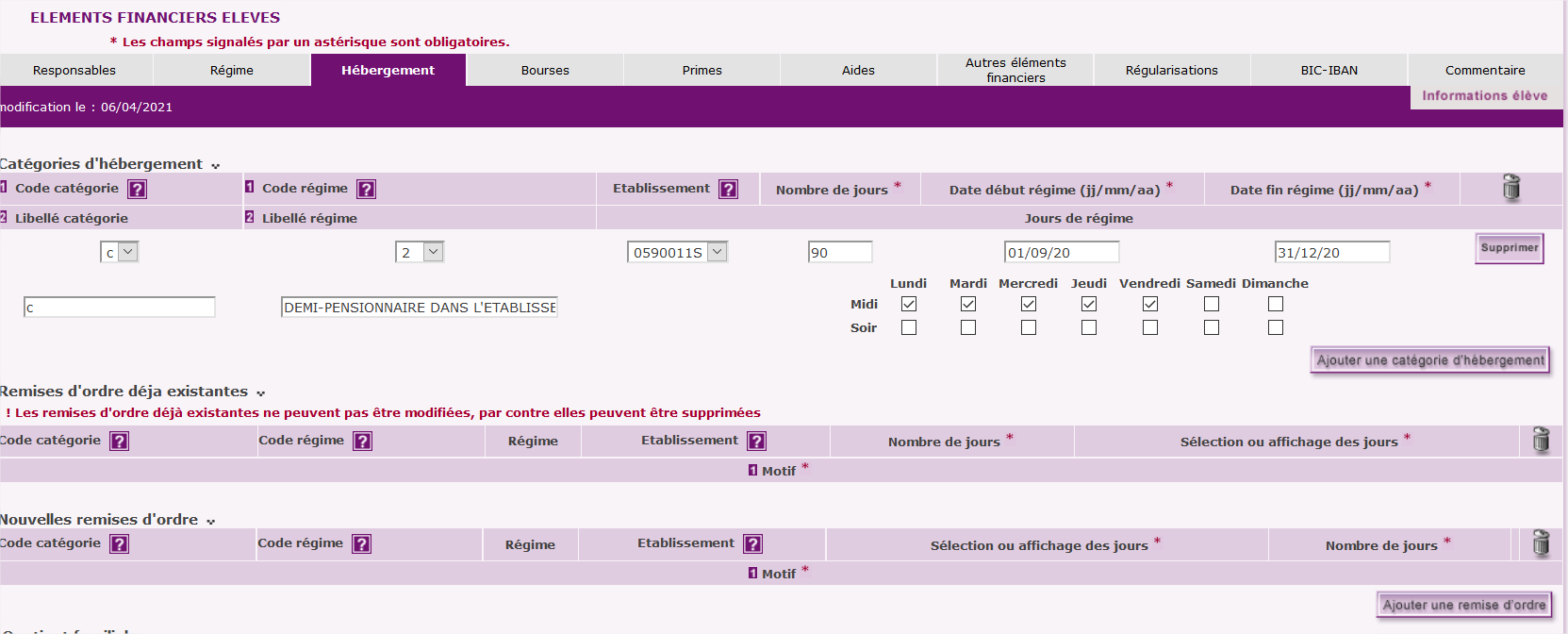
 *Suite à la fermeture des écoles dans le cadre du confinement, cette fiche pratique donne quelques conseils pour procéder au remboursement des hébergements.*

## Remboursement au cours du trimestre

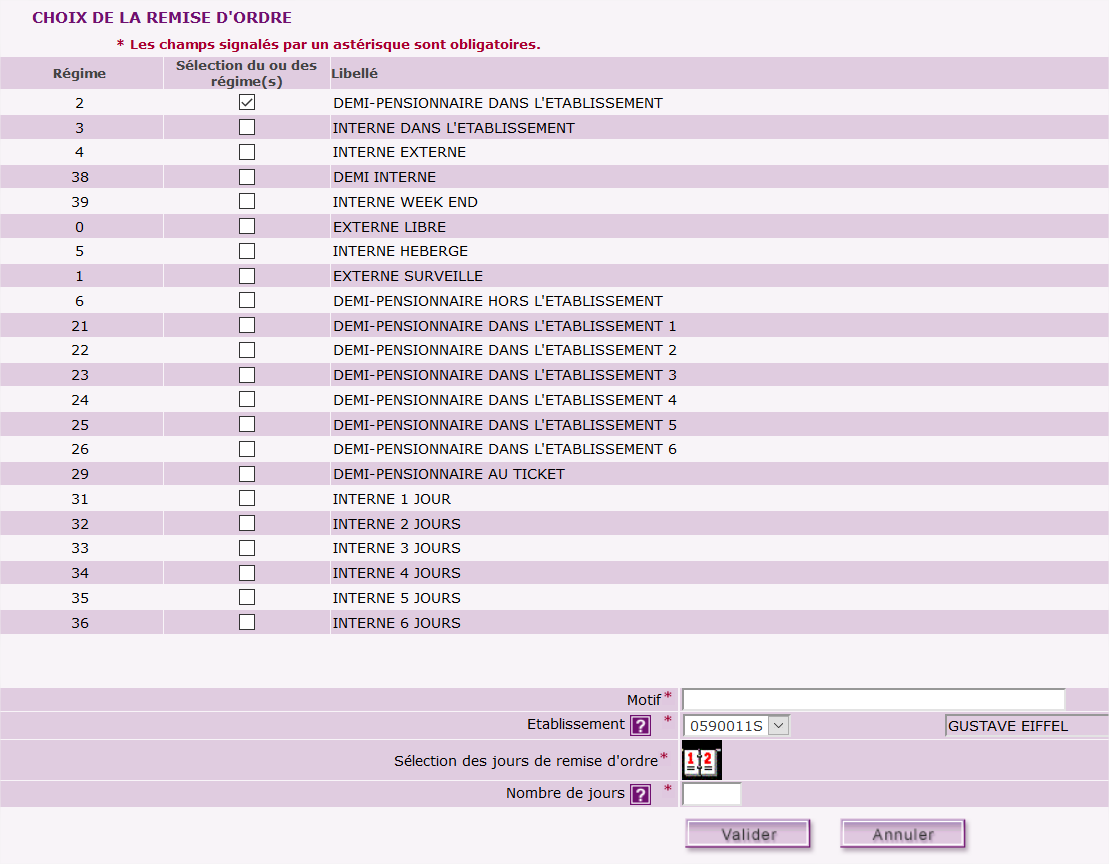
Lorsque le trimestre n’est pas clôturé, le remboursement doit être fait en créant une remise d’ordre.

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’



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

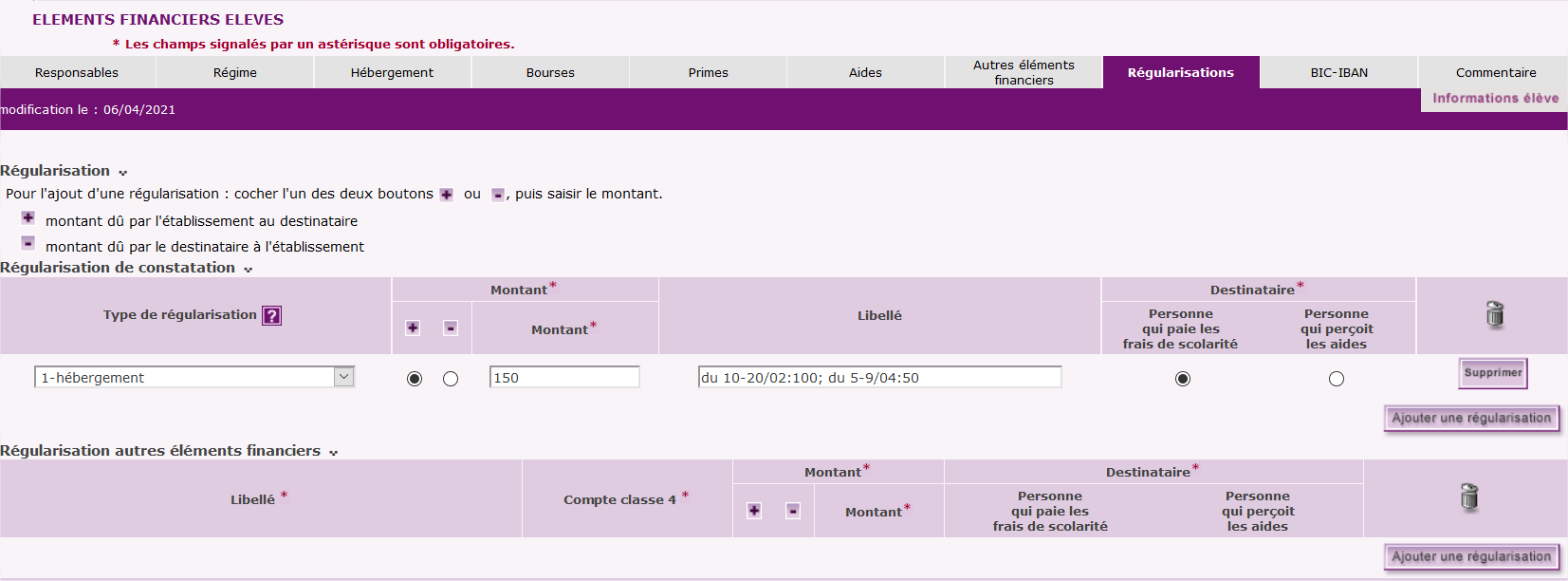


## Remboursement au trimestre suivant

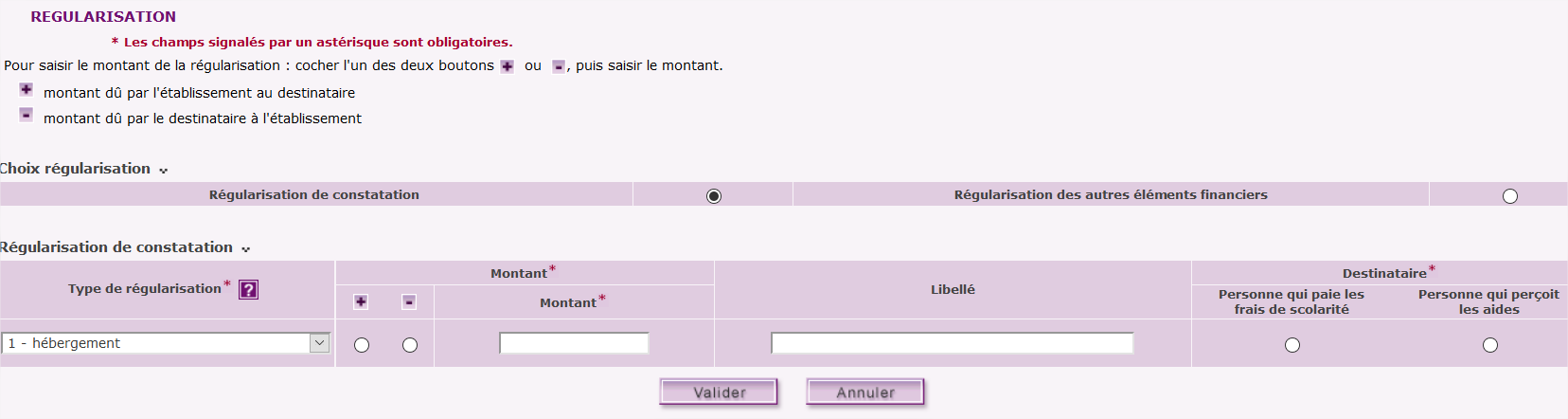
Si le trimestre est clôturé, le remboursement doit être fait en créant une régularisation d’hébergement.

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’



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



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.