

PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

TARIFICATION ADAPTÉE AU QUOTIENT FAMILIAL

INTERVENANTS

- DAF A3 - Maîtrise d'ouvrage GFC
- L'équipe de la diffusion nationale GFC à la DASI Montpellier
- DNE B - Chef de projet national GFC

1. Rappels sur la fonctionnalité prélèvement auto.
2. Gestion de la catégorie des revenus
3. Réception des responsables
4. Gestion des lignes de tarification
5. Modification du tarif des responsables
6. Démonstration

1. Rappels sur la fonctionnalité

1.1. Saisie des rejets



Rappel – Rejet

Le rejet ne peut porter que sur **le dernier prélèvement transféré**.
On ne peut donc plus enregistrer de rejet pour le prélèvement précédent.

| Création Saisie d'un rejet de prélèvement | | |
|---|----------|-------------------|
| Echéance | | |
| Etablissement | 0000000A | LYCÉE |
| Echéance | 10/10/14 | AVANCE |
| Prélèvement | | |
| Débiteur | 01387H | AMEL MARTIN |
| Montant | 170.00 | |
| Rejet | | |
| <input type="radio"/> | AVANT | Date de règlement |
| <input type="radio"/> | APRES | Date de règlement |

AVANT OU APRES DDR?

Le choix « avant » ou « après » DDR a des conséquences sur les formats de fichier, il faudra donc être vigilant quand on renseigne cette information.

Exemple :

Un prélèvement rejeté AVANT DDR dans un fichier de prélèvement de type FRST restera de type FRST au prochain prélèvement.

1. Rappels sur la fonctionnalité

1.2. Saisie de l'échéancier

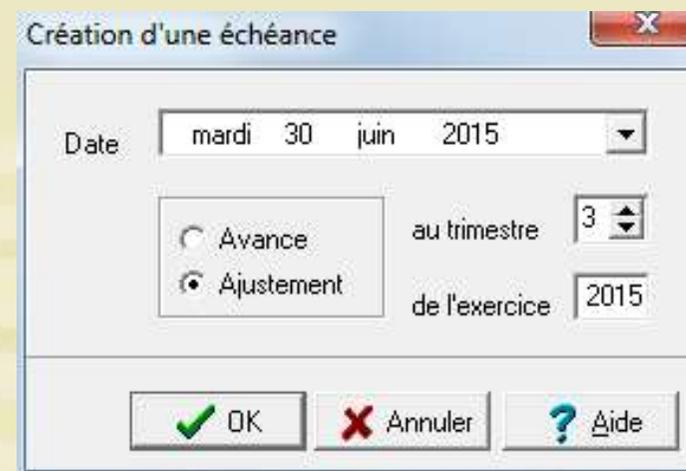
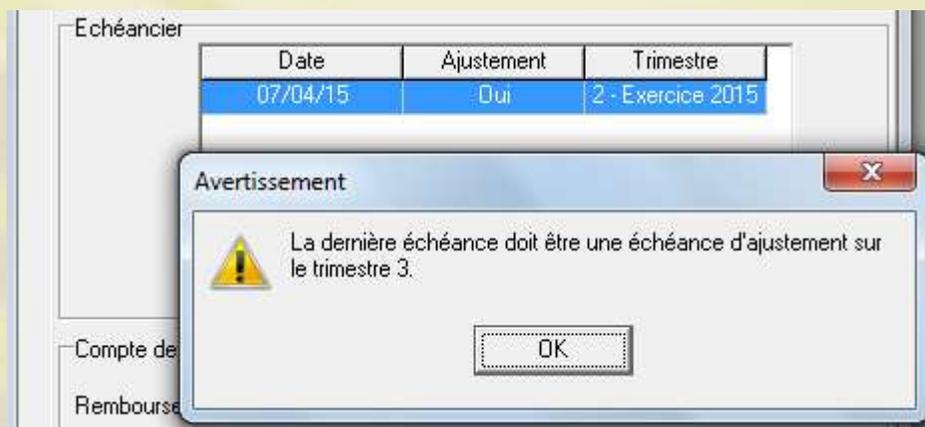
Trimestres de l'année scolaire :

Premier trimestre : Octobre-Novembre-Décembre **2014**

Deuxième trimestre : Janvier-Février-Mars **2015**

Troisième trimestre : Avril-Mai-Juin **2015**

L'ajustement du troisième trimestre qui doit être indiqué dans l'échéancier est donc le trimestre « 3 » de l'exercice « 2015 ».



2. Gestion de la catégorie des revenus

« **Prélèvement automatique** » avant 2015 : une seule tarification (montant identique d'une échéance) selon la qualité (régime) de l'élève. Celui-ci ne tenait pas compte du quotient familial du responsable de l'élève.

Exemple : tous les élèves ayant la qualité de "demi-pensionnaire 4 jours" devaient s'acquitter du même montant pour la restauration.

Or la tarification du SRH est de plus en plus fréquemment basée sur les revenus des familles.

En 2015, une nouvelle fonctionnalité : la **Gestion de la catégorie des revenus** est proposée.

2. Gestion de la catégorie des revenus

Il est dorénavant possible de recupérer de SIECLE BEE la catégorie de revenus, afin d'adapter le tarif imputé à la famille (ce qui correspond à la tarification de l'échéancier).

Cette nouvelle information n'étant potentiellement pas gérée dans toutes les collectivités, vous pourrez choisir d'activer ou non la gestion de la catégorie de revenus au niveau de l'établissement, dans l'onglet « Prélèvement » en cochant l'option « Gestion de la catégorie de revenus ». Celle-ci est décochée par défaut.

Paramètres agence comptable

Numéro 00000000G Patronyme LYCEE ETUDE

Informations générales | Compte dépôt | Encaissements | Prélèvement | Autres

Ensemble immobilier en gestion globalisée Gestion de la catégorie de revenus

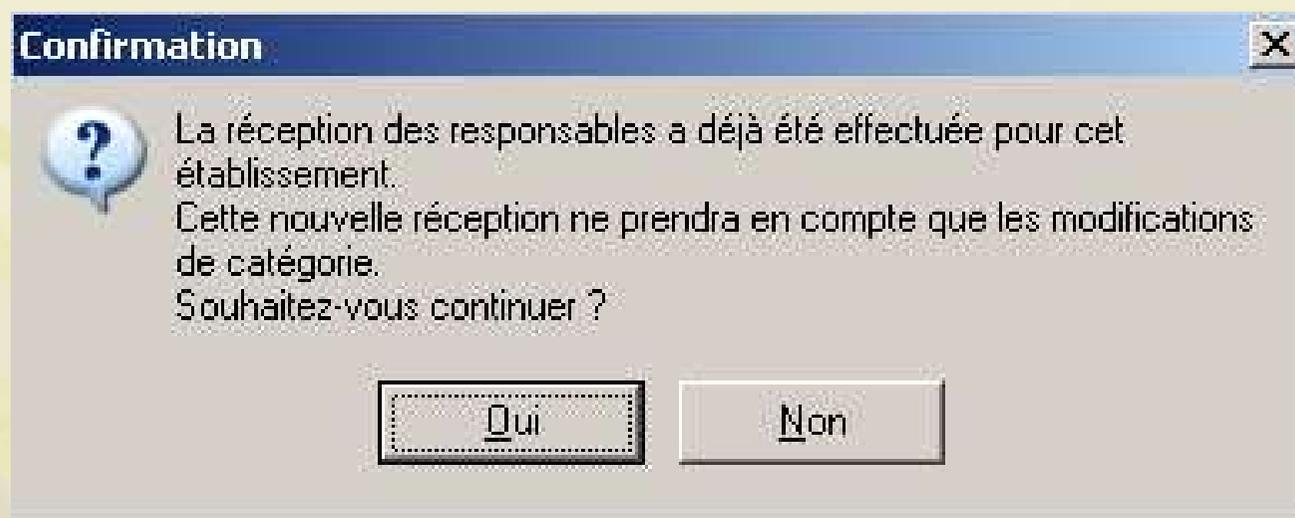
Prélèvement automatique

Vous ne pourrez pas cocher cette case tant qu'une fenêtre concernant le prélèvement automatique est ouverte en fond.

3. Réception des responsables

Lorsque la gestion des catégories de revenus est cochée, il est possible de réceptionner à nouveau la liste des élèves et responsables. Dans ce cas, seule la catégorie de revenus est mise à jour.

La réception des responsables se fait dans le menu :
« Encaissement / Prélèvement auto. / Préparation / réception »



3. Réception des responsables

Dans l'assistant de saisie, renseignez l'établissement concerné par la réception et le dossier où se trouve le fichier de transfert.

Comme précédemment lors de la réception, vous avez la possibilité d'imprimer la liste des responsables à réceptionner.



4. Tarification

Menu « Encaissement / Prélèvement auto. / Préparation / Tarification ».

La nouvelle fonctionnalité apporte une nouvelle colonne « **Catégorie** » dans le menu de **Tarification des prélèvements**. Cette colonne reste inutilisée tant que l'option de gestion de la catégorie des revenus n'est pas cochée dans les paramètres.

| Etablissement | Qualité | Catégorie | Montant |
|---------------|---|-----------|---------|
| ▶ 0000005M | 0 - EXTERNE LIBRE | | 0.00 |
| 0000005M | 24 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT 4 | | 47.89 |

Tant que l'établissement n'utilise pas gestion des catégories, la saisie des tarifs reste limitée aux options « Etablissement », « Qualité » et « Montant ».

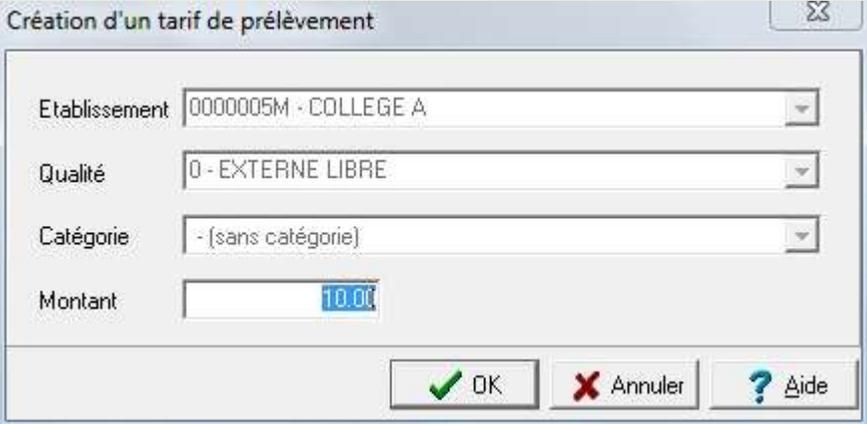
Création d'un tarif de prélèvement

| | |
|---------------|----------------------|
| Etablissement | 0000005M - COLLEGE A |
| Qualité | 0 - EXTERNE LIBRE |
| Montant | 10.00 |

OK Annuler Aide

4. Tarification

Si un établissement utilise la gestion de la catégorie de revenus, l'option « Catégorie » s'ajoute à la saisie des tarifs.



Création d'un tarif de prélèvement

Etablissement: 0000005M - COLLEGE A

Qualité: 0 - EXTERNE LIBRE

Catégorie: - (sans catégorie)

Montant: 10.00

OK Annuler Aide

Par défaut, à la mise en place de cette modification, la catégorie de tous les tarifs est initialisée à «(sans catégorie) ».

Il n'est pas possible de saisir manuellement les catégories. Le menu déroulant « Catégorie » proposera uniquement les catégories renseignées dans SIECLE BEE, elles ne seront accessibles qu'une fois leur réception effectuée (réception des responsables).

4. Tarification

Lorsque le fichier des responsables a été réceptionné, vous pourrez vous trouver dans deux situations :

- **Vous avez déjà saisi des tarifications** : celles-ci restent inchangées.
- **Des lignes de tarification** (couple qualité/catégorie) **ont été générées** lors de la réception du fichier « responsables » : celles-ci ont la mention « A saisir » précisée dans la colonne « Montant ». Modifiez les pour leur associer un montant.

| Etablissement | Qualité | Catégorie | Montant |
|---------------|--|------------------------------------|----------|
| 0000005M | 0 - EXTERNE LIBRE | 02 - Tranche B | A saisir |
| 0000005M | 0 - EXTERNE LIBRE | Z - Tranche Hors Categories Eleves | A saisir |
| 0000005M | 2 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT | | 55.00 |
| 0000005M | 2 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT | 01 - Tranche A | A saisir |

4. Tarification

A l'édition des tarifications :

- Si la gestion de la catégorie de revenus est active, l'édition fait apparaître une nouvelle colonne. Le tri du tableau se fait sur la qualité et la catégorie.

| QUALITE | CATEGORIE DE REVENUS | MONTANT |
|--|------------------------------------|---------|
| 0 - EXTERNE LIBRE | | 0.00 |
| 0 - EXTERNE LIBRE | 01 - Tranche A | 10.00 |
| 0 - EXTERNE LIBRE | 02 - Tranche B | 20.00 |
| 0 - EXTERNE LIBRE | 03 - Tranche C | 30.00 |
| 0 - EXTERNE LIBRE | Z - Tranche Hors Categories Eleves | 35.00 |
| 2 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT | | 56.00 |
| 2 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT | 01 - Tranche A | 20.00 |
| 2 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT | 02 - Tranche B | 40.00 |
| 2 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT | 03 - Tranche C | 45.00 |
| 2 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT | Z - Tranche Hors Categories Eleves | 50.00 |
| 3 - INTERNE DANS L'ETABLISSEMENT | | 155.00 |
| 3 - INTERNE DANS L'ETABLISSEMENT | 01 - Tranche A | 120.00 |

4. Tarification

A l'édition des tarifications :

- Si la gestion de la catégorie de revenus est active, l'édition fait apparaître une nouvelle colonne. Le tri du tableau se fait sur la qualité et la catégorie.
- Si un tarif n'est lié à aucune catégorie, la colonne « Catégorie de revenus » apparaît vide (code vide).

| QUALITE | CATEGORIE DE REVENUS | MONTANT |
|--|------------------------------------|---------|
| 0 - EXTERNE LIBRE | | 0.00 |
| 0 - EXTERNE LIBRE | 01 - Tranche A | 10.00 |
| 0 - EXTERNE LIBRE | 02 - Tranche B | 20.00 |
| 0 - EXTERNE LIBRE | 03 - Tranche C | 30.00 |
| 0 - EXTERNE LIBRE | Z - Tranche Hors Categories Eleves | 35.00 |
| 2 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT | | 56.00 |
| 2 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT | 01 - Tranche A | 20.00 |
| 2 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT | 02 - Tranche B | 40.00 |
| 2 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT | 03 - Tranche C | 45.00 |
| 2 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT | Z - Tranche Hors Categories Eleves | 50.00 |
| 3 - INTERNE DANS L'ETABLISSEMENT | | 155.00 |
| 3 - INTERNE DANS L'ETABLISSEMENT | 01 - Tranche A | 120.00 |

5. Tarifs des responsables

Les informations relatives aux tarifs de chaque débiteurs renseignés depuis SIECLE BEE ont été récupérés lors de la réception des responsables. Si aucune information n'a été saisie pour un élève, sa catégorie est « sans catégorie ». Sinon, la catégorie sera celle renseignée depuis SIECLE.

Modification d'un débiteur

Etablissement: 0000000M - LYCEE A Numéro: 00024B Mise à jour: 22/09/15
Nom: BOYER Prénom: J

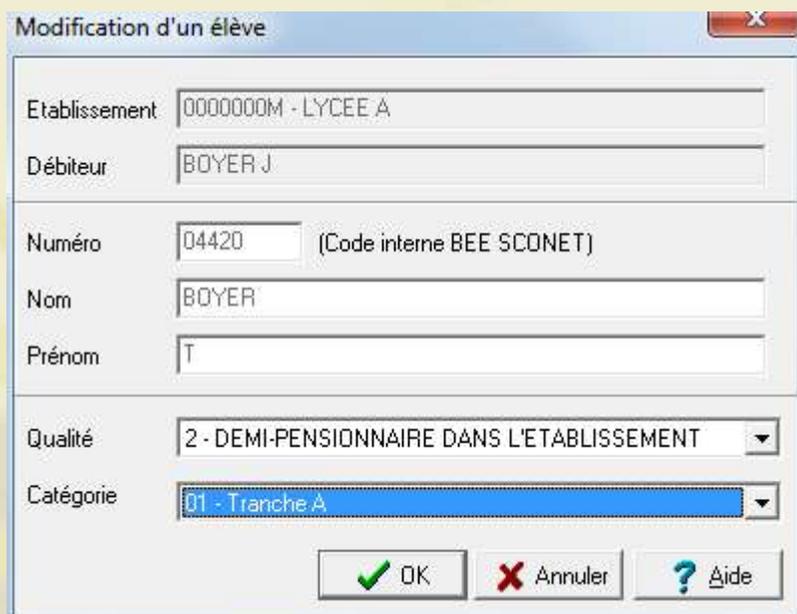
Général Elèves Opérations Mandat

| Numéro | Nom | Qualité | Catégorie de revenus | Montant Prélevé |
|--------|---------|-----------------------------------|----------------------|-----------------|
| 04420 | BOYER T | 2 - DEMI-PENSIONNA 01 - Tranche A | | 20.00 |

Total prélèvement d'avance: 20.00

5. Tarifs des responsables

Ici, vous pourrez changer la tarification attribuée à l'élève en changeant le couple Qualité/Catégorie.



Modification d'un élève

Etablissement: 0000000M - LYCEE A

Débiteur: BOYER J

Numéro: 04420 (Code interne BEE SCONET)

Nom: BOYER

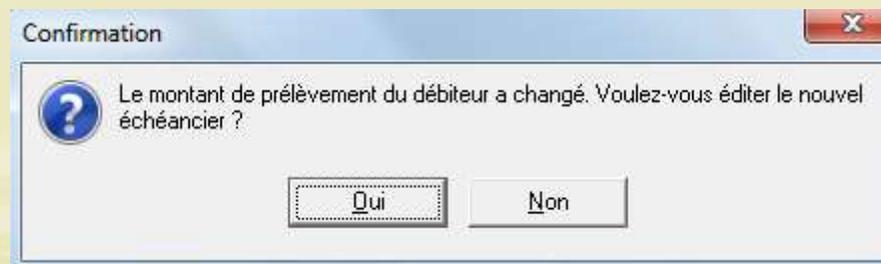
Prénom: T

Qualité: 2 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT

Catégorie: 01 - Tranche A

OK Annuler Aide

Dans le cas où un échéancier a déjà été édité, si ce changement entraîne une modification du montant de prélèvement, GFC vous proposera d'éditer le nouvel échéancier.



Confirmation

Le montant de prélèvement du débiteur a changé. Voulez-vous éditer le nouvel échéancier ?

Oui Non

6. Démonstration

1. Choix de la gestion de la catégorie des revenus
2. Réception des responsables
3. Gestion des tarifications (couple Qualité/Catégorie)