

# FACTURATION

## Fonctionnement et précisions

Argentré du Plessis, le 7 septembre 2020

Madame, Monsieur,

Nous distinguons 4 facturations différentes avec des prélèvements **le 10 de chaque mois**.

- les frais de scolarité, sur 10 mois, de septembre à juin
- les frais de restauration (repas réguliers), sur 10 mois, d'octobre à juillet
- les frais annexes (repas occasionnels, garderie, étude du soir, matériel pédagogique non inclus dans les frais de scolarité) sur 10 mois, d'octobre à juillet
- la tablette iPad en 6è, sur 12 mois, de septembre à août afin de réduire le coût (10€72 / mois).

Dans ce courrier vous trouverez le récapitulatif de votre **facturation annuelle pour les frais de scolarité**.  
Uniquement pour les élèves de 6è figure une autre facturation annuelle pour la tablette éducative iPad.

Pour la **facturation annuelle de la restauration** nous sommes dans l'attente des inscriptions des familles ; de ce fait elle vous sera transmise via EcoleDirecte début octobre. La régularisation de la demi-pension sera faite avec la facture de solde de l'année du 10 juillet. Le nombre de repas sera compté sur la base des passages de carte. Ce système est informatisé.

Pour les « repas occasionnels » du mois, le prélèvement aura lieu le 10 de chaque mois suivant sur la facture « frais annexes ». Le groupe scolaire ne délivrera plus de tickets pour repas occasionnels, les anciens peuvent encore être retournés à l'attention de la comptabilité pour déduction sur facture à venir. L'élève utilisera sa carte code-barres afin de badger au restaurant pour que la comptabilité enregistre automatiquement les repas pris sur la facturation aux familles. Si une famille ne nous précise pas quels sont les jours exacts de la semaine concernés par la demi-pension, le tarif « repas réguliers » ne pourra pas être appliqué.

De même que pour les repas occasionnels, les frais de **garderie** et d'**étude** du mois seront prélevés le 10 du mois suivant sur la facture « frais annexes ».

En bas des facturations annuelles vous trouverez un **échancier mensuel**. Celui-ci peut varier au cours de l'année. En effet, en cas de nouveaux règlements (carte de Foyer, séjour, cahier d'Anglais...) la mensualité de l'échancier sera automatiquement recalculée et modifiée ; sur 1, 2, 3 mois selon le type de règlement. A compter de la mi-septembre les factures ne seront plus envoyées par courrier papier mais seront disponibles sur votre **espace famille** en vous connectant au site ou via l'application EcoleDirecte. Vous trouverez vos identifiants au verso de ce courrier.

En cas de **règlement par chèque**, nous vous demandons :

- d'écrire au dos du chèque les références qui figurent en bas à gauche de la facture et de préciser le nom, prénom et classe de votre enfant ;
- de bien reporter le montant demandé à l'ordre de « Ogec La Salle St Joseph ». La facture du 1<sup>er</sup> trimestre sera établie fin septembre. Pour les tablettes en 6è, la facturation annuelle sera divisée par 3 également.

Nous vous prions d'agréer nos salutations distinguées.

**Mme Valérie BELLANGER**  
Comptable

**M. Antoine BONAMY**  
Chef d'établissement 1<sup>er</sup> degré

**M. Teddy TORDOIR**  
Chef d'établissement 2<sup>nd</sup> degré

# FACTURATION

## Fonctionnement et précisions

<https://www.ecoledirecte.com/login>



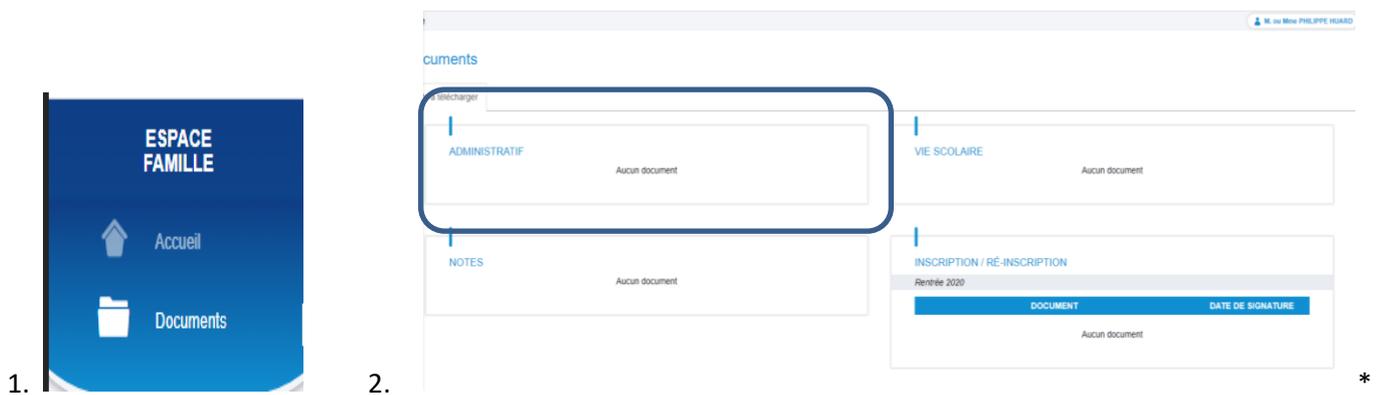
The screenshot shows the EcoleDirecte login interface. At the top is the EcoleDirecte logo. Below it is the text 'Connectez-vous'. There are two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. A 'Connexion' button is at the bottom. A checkbox labeled 'Se souvenir de moi' is located below the button.

Nom, prénom :  
Code comptabilité :  
Identifiant du parent :  
Mot de passe du parent :

A partir de cette année, les factures vous seront transmises sur votre « Espace Famille » via l'application ou le site EcoleDirecte. Un mail vous préviendra de la réception de la facture dans l'Espace Famille : « Vous avez reçu un nouveau document ».

Nous utiliserons l'adresse communiquée sur le dossier d'inscription ou de rentrée. En cas de changement de mail merci de nous le signaler sur : [accueil@argentre.org](mailto:accueil@argentre.org) Objet : NOM, prénom, classe + changement de mail

Il existe un compte par foyer. En cas de parents séparés il existe deux comptes parents différents. Votre identifiant et votre mot de passe seront les mêmes pour accéder aux principales rubriques comme : NOTES et CAHIER DE TEXTE. Une fois la connexion réalisée, vous trouverez la facture dans la rubrique « DOCUMENTS » puis dossier « ADMINISTRATIF ».



1. Screenshot of the 'ESPACE FAMILLE' mobile app interface showing 'Accueil' and 'Documents' options.

2. Screenshot of the 'Documents' section in the web interface. The 'ADMINISTRATIF' category is highlighted with a blue box. Other categories include 'VIE SCOLAIRE' and 'INSCRIPTION / RÉ-INSCRIPTION'.

### Les documents à télécharger

| Administratifs                          |                              | Accès aux archives |
|---|------------------------------|--------------------|
| Pour Mathéo                             |                              |                    |
| <b>Document</b>                         | <b>Date de mise en ligne</b> |                    |
| <a href="#">Certificat de scolarité</a> | mercredi 12 septembre 2018   |                    |
| Pour Clémence                           |                              |                    |
| <b>Document</b>                         | <b>Date de mise en ligne</b> |                    |
| <a href="#">Certificat de scolarité</a> | mercredi 12 septembre 2018   |                    |
| Notes                                   |                              |                    |
| Aucun document                          |                              | Accès aux archives |

| Factures                                  |  |
|---|--|
| <b>Document</b>                           |  |
| <a href="#">Facture 180 du 03 octobre</a> |  |

3.