DP-PF-F-1209

Portail famille

Comprendre sa facture

ifac.asso.fr

Facture

Association à but non lucratif, l'ifac intervient au service des populations, des territoires et de la vie locale.

1 **ALSH**
Coordonnées de L'ALSH

2 **M. et Mme Untel**
Adresse

3

5 **Facture N° :** CRI0184 6 **Date :** 18/06/2012 7 **Facture à Régler avant le :** __/__/____

8 **Période du** 09/07/2012 **au** 31/08/2012

Nom	Etablissement / Accueil	Désignation	Base	Tarif	Montant
9 Untel Lola	ALSH *ACCUEIL ENFANCE VACANCES* 10	JE Journées 11	2,00	12,90	25,80
Untel Lola	ALSH *ACCUEIL ENFANCE VACANCES*	FJE Forfait de 5 Journées	1,00	62,00	62,00
Untel Lola	ALSH *ACCUEIL ENFANCE VACANCES*	FJE Forfait de 5 Journées	1,00	62,00	62,00
Untel Lola	ALSH *ACCUEIL ENFANCE VACANCES*	FJE Forfait de 5 Journées	1,00	62,00	62,00
Untel Lola	ALSH *ACCUEIL ENFANCE VACANCES*	FJE Forfait de 5 Journées	1,00	62,00	62,00
Untel Lola	ALSH *ACCUEIL ENFANCE VACANCES*	FJE Forfait de 5 Journées	1,00	62,00	62,00
Untel Lola	ALSH *ACCUEIL ENFANCE VACANCES*	15 CAF Participation CAF par Jour	-27,00	6,70	-180,90
Untel Lola	ALSH *ACCUEIL ENFANCE VACANCES*	PECVIRT VIREY 1/2 JOURNEE 16	-45,00	3,50	-157,50

12 13 14

17 ***Facture déjà réglée***

18 ***TOTAL FACTURE :*** **-2,60 €**

19 ***SOLDE EN VOTRE FAVEUR :*** **-24,00 €**

Règlements à l'ordre de : Établissement IFAC

Coupon à joindre avec le règlement 4

20 ***Coupon Règlement***

M. et Mme Untel
Adresse

Facture N° : CRI0184 **Date :** 18/06/2012

Accueils : ACCUEIL ENFANCE VACANCES **Montant :** -2,60 €

Référent(s) : Untel Lola **Période du** 09/07/2012 **au** 31/08/2012 **En votre faveur :** **-24,00 €**

1	Les coordonnées et les informations légales de votre accueil de loisirs.
2	Vos coordonnées de facturation.
3 et 4	Les zones utilisées par votre accueil de loisirs pour vous transmettre diverses informations.
5	Votre numéro de facture à communiquer pour toute réclamation ou demande d'information concernant une facture.
6	La date de création de la facture.
7	Votre échéance de paiement : le règlement intérieur de votre accueil de loisirs définit le rythme d'édition et de paiement des factures, ainsi que les échéances que vous devez respecter pour les régler.
8	La période prise en compte pour la facturation des présences de vos enfants.
9	Le nom de l'enfant facturé. Plusieurs lignes pour chaque enfant en cas de facturation familiale.
10 et 11	Pour chaque prestation facturée, vous pouvez identifier les noms des établissements et des accueils de loisirs fréquentés par vos enfants ainsi que la désignation de la prestation que nous vous facturons.
12	La base est le nombre de prestations effectuées par votre accueil de loisirs.
13	Le tarif appliqué pour la prestation désignée.
14	Le montant est le calcul du tarif de la prestation désignée, multiplié par le nombre de prestations effectuées dans la période de facturation.
15	Si une participation de la CAF vous est appliquée, une ligne la mentionne en déduction de vos prestations facturées.
16	Si un autre organisme que la CAF prend en charge financièrement une partie de nos prestations, une ligne la mentionne en déduction de vos prestations avec une couleur différente de celle de la CAF.
17	Si votre facture est considérée réglée par notre système de gestion, cette mention apparaît.
18	Le total de la facture.
19	Votre solde : • "Solde dû : 0,00 €" signifie que toutes vos factures sont réglées. • "Solde dû : 12,05 €" signifie que vous nous devez la somme indiquée. • "Solde en votre faveur : -2,6 €" signifie vous avez un trop-payé du montant indiqué, il sera déduit lors de la prochaine facturation.
20	Le coupon de règlement que vous pouvez joindre à vos règlements si votre accueil de loisirs adopte ce fonctionnement.

Informations et conseils pratiques

L'ifac travaille sur un logiciel commercialisé par la société spécialisée Abelium. Ce logiciel est spécifique à la gestion des inscriptions de vos enfants dans nos accueils de loisirs.
Pour faciliter votre navigation sur ce logiciel, pour simplifier vos démarches et comprendre nos modalités d'inscriptions, nous tenons à votre disposition quatre fascicules :

- Créer son compte
- Réserver les activités de vos enfants
- Comprendre sa facture
- Payer en ligne.

Cependant, chacun de nos centres a un fonctionnement particulier afin de répondre au plus près aux contextes locaux. Un règlement intérieur, spécifique à chaque site, fixe l'organisation de ces inscriptions, les tarifs appliqués ainsi que les modalités de règlement de vos factures.
Vous pouvez vous procurer le règlement intérieur sur le site internet de l'accueil de loisirs ou auprès de la délégation ifac la plus proche de chez vous.

D'un point du vue administratif et fiscal, nous vous conseillons d'archiver vos factures et de les conserver. Vous pourrez notamment les utiliser pour vos déclarations d'impôts :
Vous pouvez bénéficier, sous conditions, d'un crédit d'impôt pour les frais de garde de vos enfants à charge, âgés de moins de 6 ans, en cas de garde à l'extérieur du domicile.
Nos services administratifs peuvent éditer une attestation fiscale couvrant une année civile entière, n'hésitez pas à les solliciter si vous en avez besoin.
Pour plus de détails, vous pouvez consulter le site officiel de l'administration Française :
http://vosdroits.service-public.fr/F8.xhtml

En cas de contestation de votre facture, vous pouvez appeler l'accueil de loisirs ou la délégation ifac la plus proche de chez vous.
Le directeur du centre est le premier relai de notre fonctionnement. il est votre interlocuteur permanent. Toutefois, dans le cadre de sa démarche qualité, l'ifac tient à votre disposition une adresse spécifique pour nous faire part de toutes remarques que vous jugerez utiles sur le fonctionnement de nos accueils de loisirs :
remarques-qualite@ifac.asso.fr

Nous sommes heureux d'accueillir vos enfants et souhaitons répondre au mieux à vos attentes.

Bien sincèrement

Marc GUILLEMOT
Directeur Général de l'ifac