

## Pièces justificatives à fournir

### Comment déposer les pièces ?

Les pièces justificatives sont à déposer exclusivement sur votre **espace extranet**, en format numérique (PDF ou JPG).  
*Aucun envoi de pièces par mail ou par courrier ne sera traité.*

- **Première inscription** : cliquez sur l'onglet **Documents** puis sur **Envoyer** et chargez, sur les onglets « foyer » et « élève », les pièces respectivement demandées.
- **Réinscription** : assurez-vous d'être placé sur l'année 2023/24 (en haut de l'écran à gauche), rendez-vous sur **Membres du foyer**, choisissez l'élève à réinscrire puis cliquez sur **Inscription** et suivez la procédure.

**⚠ Attention** : la taille maximale de fichier autorisée est 800 Ko (1024 Ko = 1 Mo). Si le fichier est trop lourd, nous vous invitons à baisser la qualité lors du scan du document ou à compresser le fichier.

### Quelles pièces et pour qui ?

#### HORAIRES TRADITIONNELS - AMÉNAGEMENT D'HORAIRES

Pour tous →	Attestation de responsabilité civile pour l'année <u>2024/2025</u> (au nom de l'élève)
Pour tous →	Photo d'identité pour la carte d'élève
<b>Pour les élèves danseurs seulement</b> →	Certificat médical attestant de l'aptitude à suivre les cours de danse

**⚠ Attention** : les documents ci-dessous permettent de bénéficier d'un tarif réduit. Si ces justificatifs sont manquants ou non conformes, aucune relance ne sera faite et le montant maximum des droits d'inscription sera facturé.

Élèves habitant dans l'Eurométropole de Strasbourg →	<p><b>Justificatif de domicile de moins de 3 mois.</b> *Sont <b>uniquement acceptées</b> : factures d'électricité (ou justificatif de contrat en cas de facturation annuelle), de gaz, d'eau, de téléphone fixe ou de box internet. <b>AUCUN AUTRE DOCUMENT NE SERA ACCEPTÉ.</b></p> <p><i>Pour les étudiants logés en résidence universitaire, une attestation de résidence de moins de 3 mois est à fournir. AUCUN AUTRE DOCUMENT NE SERA ACCEPTÉ.</i></p> <p><i>Pour les élèves hébergés (ou en colocation) : justificatif de domicile de <u>moins de 3 mois</u>* + copie d'une pièce d'identité de l'hébergeur + attestation sur l'honneur établie par celui-ci.</i></p>
Élèves dont le responsable légal est employé par l'EMS ou l'OPS →	<b>Attestation de l'employeur</b> (Eurométropole ou Orchestre philharmonique de Strasbourg) de moins de 3 mois.
À partir du <u>3ème</u> enfant inscrit en cursus <u>traditionnel</u> ou en <u>aménagement d'horaires</u> →	<b>Livret de famille</b> (copie de toutes les pages, parents + enfants).

#### HORAIRES AMÉNAGÉS - SPÉCIALISATION - DOUBLE CURSUS DANSE - CPES DANSE et THÉÂTRE - PARCOURS PERSONNALISÉ - FORMATION CONTINUE

Pour tous →	Attestation de responsabilité civile pour l'année <u>2024/2025</u> (au nom de l'élève)
Pour tous →	Photo d'identité pour la carte d'élève
<b>Pour les élèves danseurs seulement</b> →	Certificat médical attestant de l'aptitude à suivre les cours de danse

### Comment consulter/rectifier votre facture ?

Suite au dépôt des documents, le montant prévisionnel de votre facture sera consultable sur votre espace extranet (*Comptabilité > Prestations*) sous un délai de 15 jours.

Votre facture sera ensuite disponible au paiement à partir du **1er octobre 2024**.

**⚠ Attention :** vous avez jusqu'au **31 octobre 2024** pour signaler une erreur ou contester la facturation, en écrivant à l'adresse [conservatoire-scolarite@strasbourg.eu](mailto:conservatoire-scolarite@strasbourg.eu). Après cette date aucune contestation, demande de rectification ou de remboursement ne pourra être reçue.

Bientôt ici l'arrêté  
tarifaire 2024/2025

### Comment régler les droits de scolarité ?

Une fois la facture disponible, vous pourrez réaliser le paiement selon les modalités suivantes jusqu'au **31 octobre 2024** :

- Paiement par **CARTE BANCAIRE / CARTE DE CRÉDIT** : rendez-vous sur votre espace extranet, cliquez sur l'onglet « **COMPTABILITÉ** », ensuite sur « Factures »; vous y trouverez votre facture, cliquez sur « **Payer** » puis suivez la procédure.
- Paiement par **CHÈQUE** : à l'ordre de la « Régie du Conservatoire » ; pensez à noter, au dos, NOM(s) et Prénom(s) de l'élève ou des élèves concerné(s). Le chèque est à envoyer par courrier ou à déposer personnellement à l'adresse suivante :

Conservatoire de Strasbourg  
à l'attention du service scolarité  
1 Place Dauphine  
67076 Strasbourg

- Paiement par **PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE** en 3 fois (à partir de 200 €) : imprimez, complétez et signez au stylo le [formulaire SEPA](#), et envoyez-le par courrier ou déposez-le à l'adresse indiquée ci-dessus en y joignant un RIB (original au format IBAN-BIC). Les signatures électroniques et les scans ne sont pas acceptés.

***Si vous optez pour le prélèvement automatique, le mandat SEPA signé doit nous parvenir au plus tard le 31 octobre 2024.*** Les prélèvements auront lieu aux mois de novembre, février et juin.

Après le **31 octobre 2024**, tout dossier impayé sera transmis au Service de gestion comptable de la Ville et de l'Eurométropole de Strasbourg. Il ne sera alors plus possible de régler votre facture auprès de nos services.