

### 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 2025/26 (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 ?

Pour tous →

- **Attestation de responsabilité civile** pour l'année 2026/2027 (au nom de l'élève)
- **Photo d'identité**
- **Livret de famille** (copie de toutes les pages, parents + enfants) *si non encore fourni*

Pour les élèves danseurs seulement →

**Certificat médical** de non contre-indication à la pratique de la danse, daté **de moins de 3 mois**  
⇒ Code de l'éducation, [article R. 362-2](#).

### Pièces supplémentaires pour les élèves en HORAIRES TRADITIONNELS et AMÉNAGEMENT D'HORAIRES

**⚠ 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.

#### Justificatif de domicile de moins de 3 mois

Seuls les documents suivants, datés de moins de 3 mois au moment de la transmission à nos services, sont acceptés :

- *Facture ou justificatif de contrat d'électricité, de gaz, d'eau, de téléphone ou de box internet ;*
- *Avis d'échéance ou quittance de loyer émise par un organisme social ou par une agence immobilière ;*
- *Attestation de QF émise par l'Eurométropole de Strasbourg ;*
- *Attestation d'assurance du logement ;*
- *Copie du bail si la signature de celui-ci date de moins de 3 mois ;*
- *Pour les étudiants logés en résidence universitaire : attestation de résidence ;*
- *Pour les élèves hébergés (ou en colocation) : justificatif de domicile au nom de l'hébergeur + copie d'une pièce d'identité de l'hébergeur + attestation sur l'honneur établie par l'hébergeur.*

Élèves habitant dans l'Eurométropole de Strasbourg →

Élèves dont le responsable légal est employé par l'EMS ou l'OPS →

**Attestation de l'employeur** (Eurométropole ou Orchestre philharmonique de Strasbourg) de moins de 3 mois.

### Demande de bourse municipale (HORAIRES TRADITIONNELS - AMÉNAGEMENT D'HORAIRES - DOUBLE CURSUS DANSE - CPES DANSE)

Élèves habitant dans la commune de Strasbourg, justifiant d'un QF inférieur à 751 € →

**Attestation de quotient familial (QF)** émise par l'Eurométropole de Strasbourg, à obtenir sur [mon.strasbourg.eu](http://mon.strasbourg.eu)

## Règlement des droits de scolarité

### Comment consulter/rectifier votre facture ?

Suite au dépôt des documents, le montant prévisionnel de votre facture sera consultable sur votre espace extranet (*Comptabilité > Prestations*) avant le 31 août 2026.

Votre facture sera ensuite disponible au paiement à partir du **1er octobre 2026**. Un e-mail vous sera envoyé pour vous alerter de la mise en ligne de la facture.

**⚠ Attention :** vous avez jusqu'au **31 décembre 2026** 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 ou demande de rectification ne pourra être reçue.

Bientôt [ici](#) l'arrêté  
tarifaire 2026/2027

### Comment régler les droits de scolarité ?

Une fois la facture disponible, vous pourrez réaliser le paiement selon les modalités suivantes jusqu'au **31 décembre 2026** :

- 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 **PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE en 4 fois** : imprimez, complétez et signez au stylo le [formulaire SEPA](#), et envoyez-le par courrier ou déposez-le à l'adresse du Conservatoire, à l'attention du service Scolarité : 1 place Dauphine, 67000 Strasbourg, 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 décembre 2026.*** Les prélèvements auront lieu aux mois de janvier, février, mars et avril 2027.

**⚠ Attention :** après le **31 décembre 2026**, tout dossier impayé sera transmis au Service de gestion comptable de la Ville et de l'Eurométropole de Strasbourg pour recouvrement. Il ne sera alors plus possible de régler votre facture auprès de nos services.