



## Marche à suivre

### Paiement des factures APEEF

#### A. Virement

Merci de veiller à noter le nom de l'enfant dans l'objet du virement, et éventuellement le numéro de la facture (F20...)

|  |              |                  |         |                            |
|--|--------------|------------------|---------|----------------------------|
| Code Banque                              | Code Guichet | Numéro de compte | Clé RIB | Domiciliation              |
| 15589                                    | 33546        | 06975983240      | 19      | CCM BORDEAUX CENTRE        |
| IBAN (International Bank Account Number) |              |                  |         | BIC (Bank Identifier Code) |
| FR76 1558 9335 4606 9759 8324 019        |              |                  |         | CMBRFR2BARK                |

#### B. Portail famille

Vous avez la possibilité de régler votre facture par carte bancaire, en vous rendant à cette adresse : <https://portail2.aiga.fr/index.php5?client=09203>

Lors de votre première connexion, cliquez sur « Mot de passe oublié », saisissez votre identifiant (qui correspond à l'adresse de facturation fournie à l'inscription) et cliquez sur « Récupérer mot de passe ». Le mot de passe vous est envoyé par mail à cette adresse (vérifiez votre boîte de spams depuis un ordinateur)

Le lendemain, connectez vous à nouveau au portail famille, saisissez votre identifiant et le mot de passe reçu

#### Quelques informations concernant le portail :

Le Portail Famille n'est pas une application, vous devez impérativement vous y connecter :

- depuis un ordinateur, fixe ou portable, (pas de smartphone, pas de tablette),
- depuis un ordinateur ok sur les mises à jours de rigueur,
- en utilisant Mozilla ou Google Chrome (pas d'Internet Explorer)

Le règlement des factures est possible 24h après la réception de votre facture par mail.

Pour les adhérents ne disposant pas d'ordinateur, nous nous tenons à votre disposition à l'accueil pour effectuer le règlement par carte sur votre Portail Famille, depuis notre ordinateur.

Dorénavant, n'apparaîtront sur le Portail Famille que les factures émises depuis janvier 2020, qui n'ont pas encore été soldées, et ce afin de limiter le temps de chargement de la page. Les factures acquittées et les factures antérieures à janvier 2020 pourront être demandées aux agents administratifs (au siège, au 05 56 33 86 50) ou au service facturation ([facturation@apeef.com](mailto:facturation@apeef.com))

Seules les factures peuvent être réglées sur le portail famille, les adhésions ou inscriptions aux ateliers pendant l'APS, par exemple, peuvent se faire via les autres moyens de paiement.

Les attestations fiscales destinées à vos déclarations d'impôts ne figurent pas sur le Portail Famille, il suffit d'en faire la demande à [facturation@apeef.com](mailto:facturation@apeef.com)

### **C. Chèque**

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de l'APEEF et envoyés ou déposés à l'accueil du siège de l'association au 64 rue Magendie 33000 Bordeaux, uniquement, accompagnés du coupon détachable situé en bas de facture.

Merci de bien vouloir noter le nom de l'enfant au dos du chèque s'il n'est pas identique à celui/ ceux des parents.

Pour information, à partir de cette année scolaire les directeurs d'accueils n'ont plus la possibilité de récupérer vos chèques.

### **D. Espèces**

Les règlements en espèces ne peuvent se faire qu'à l'accueil du siège de l'association aux horaires suivants : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30, puis de 13h30 à 18h.

### **E. Chèques CESU, chèques vacances**

Les chèques CESU et vacances ne peuvent être acceptés que pour le règlement d'une facture. Nous ne pouvons pas les accepter pour des règlements anticipés (par exemple en règlement d'un forfait APS)

Les chèques sont acceptés comme suit :

- CESU, pour les APS, mercredis, multi-accueils, ateliers
- ANCV, pour les vacances et ateliers

Il nous est impossible de rendre la monnaie ou de mettre le reliquat d'un chèque CESU ou vacances au crédit.

Ces chèques sont à déposer à l'accueil du siège de l'association aux horaires cités précédemment, ou par courrier, au siège également.

### **F. Prélèvement SEPA**

Cette année nous mettons en place le règlement des factures par prélèvement SEPA.

Merci de vous rapprocher des agents administratifs à l'accueil du siège de l'association pour mettre en place ce moyen de paiement.

### **G. Renseignements**

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter notre service administratif au 05 56 33 86 50 ou par mail : [facturation@apeef.com](mailto:facturation@apeef.com)