

*Les informations suivantes sont destinées aux parents et aux responsables de tous les élèves.  
Les parents des élèves ayant déjà un accès IT.SCHOOL sont bien entendu invités à les relire.*

Chers Parents, chers Responsables,

Ce document a pour but de vous présenter IT-SCHOOL, la plateforme de gestion des frais scolaires avec laquelle nous travaillons pour les communications parentales, l'envoi des factures et pour la commande et le paiement des sandwiches sur le temps de midi.

Un lien vers la plateforme IT-SCHOOL se trouve sur notre site [www.ecah.be/fondamentalsaintcoeurdemarie](http://www.ecah.be/fondamentalsaintcoeurdemarie) dans l'onglet « Espace Parents ».

## **1. Communications parentales et factures :**

C'est via la plateforme IT-SCHOOL que nous vous enverrons différentes **informations** tout au long de l'année scolaire. IT-SCHOOL nous permet de vous envoyer un mail et/ou de déposer un document sur votre espace personnel, que vous pouvez ouvrir et consulter à tout moment.

Vous trouverez sur votre espace personnel tous les documents, factures et informations diverses relatives à votre(vos) enfant(s),

Dorénavant, aucune **facture de frais scolaires** ne sera transmise en format papier. Toutes les factures seront générées sur cette plateforme et seront disponibles dans votre espace personnel. Vous y trouverez un aperçu clair de l'état des lieux des paiements des factures : les factures payées (en vert), les factures échues et impayées (en rouge), et les factures dont la date d'échéance n'est pas encore dépassée (en blanc).



**Pour un aperçu des factures (téléchargeables et imprimables)** : suivre le chemin « FINANCES » → « FACTURES ET NOTES DE CREDIT ».

**Pour le paiement, veuillez à bien respecter les informations de paiement présentes sur chaque facture** (n° de compte, montant, communication structurée).

## **2. Sandwichs :**

La réservation des sandwiches est possible chaque jour, **jusque 9h du matin** pour autant que le portefeuille repas soit suffisamment chargé.

## **3. Repas chauds**

La réservation des repas chauds doit **OBLIGATOIREMENT** se faire pour le mois et être encodée **10 jours avant la fin du mois précédent**.

**(Attention au délai de transaction : soit 2 ou 3 jours entre le rechargement et la disponibilité de l'argent sur la plateforme).**

Vous pouvez à tout moment consulter le solde disponible dans le « portefeuille » en vous connectant à votre espace personnel (« Finances » → « Portefeuilles »).

### **Que devez-vous faire pour avoir accès à la plateforme**

- Vous recevez aujourd'hui ce courrier qui présente IT-SCHOOL. Le document intitulé « Premiers pas vers la plateforme IT-SCHOOL » est disponible sur notre site internet et il vous guidera lors de votre première connexion.
- Vous recevez, **par mail**,
  - ✓ votre **nom d'utilisateur** (pour accéder à la plateforme)
  - ✓ accompagné d'un « **jeton de connexion unique** » (= code qui vous permettra de **créer votre mot de passe** lors de votre première connexion).

Les premiers pas vers la plateforme vous sont clairement expliqués dans le document « Premiers pas vers la plateforme IT-SCHOOL ».

Nous vous invitons à **paramétrer votre mot de passe et à activer votre compte** au plus vite. Le jeton de connexion n'est en effet **valable que 14 jours**, et il est important d'initialiser votre compte afin de recevoir les différentes informations relatives à l'école dès la rentrée.

Si vous avez déjà un enfant dans une de nos écoles (frère, sœur) et donc, déjà un accès à IT-SCHOOL, votre enfant qui entre apparaîtra automatiquement dans votre espace personnel (à condition que vous nous ayez communiqué la même adresse mail que pour ses frères/sœurs). Vous ne devez donc pas réinitialiser votre compte. Si votre enfant n'apparaît pas dans votre compte, merci de contacter notre économiste par mail.

- Le portefeuille doit être chargé par virement bancaire.

### **4. Procédure de chargement des cartes :**

- par virement bancaire
- **sur le compte BE20 7320 1972 0656**  
Attention ! Ce numéro de compte est attribué **UNIQUEMENT** au portefeuille repas. Un numéro de compte différent est utilisé pour le paiement des factures relatives aux frais scolaires. **Veillez attentivement à ne pas confondre les deux.**
- **communication structurée** : vous trouverez la communication structurée propre à votre enfant sur la plateforme IT-SCHOOL :
  - Page d'accueil
  - A côté de « portefeuille REPAS », cliquer sur le bouton « Recharger »
  - Choisir « Par virement bancaire »
  - Vous y trouverez la communication structurée de votre enfant pour le chargement du portefeuille.



Il est **INDISPENSABLE** de bien indiquer et respecter la communication structurée lors du paiement. Pour charger le portefeuille repas, cette communication structurée ne change pas : un élève = une communication structurée. **La même communication structurée est utilisée à chaque rechargement de carte.**  
Il faut tenir compte d'un **délai pouvant aller jusqu'à 3 jours avant que l'argent soit disponible pour les réservations.**

**Le seul portefeuille électronique rechargeable est le portefeuille intitulé « Portefeuille Repas ».**

Il arrive que, par distraction, un parent paie une facture deux fois. Le surplus est alors envoyé par la plateforme dans ce portefeuille afin d'avoir un aperçu clair de l'avance dont vous disposez avant de payer les prochaines factures.

## **5. Procédure de paiement des factures des frais scolaires (excursions, voyages,...):**

**Toutes les instructions de paiement (date d'échéance, numéro de compte, communication structurée, etc.) se trouvent sur la facture-même**, qui, une fois générée, sera disponible dans votre espace personnel. Vous êtes toujours prévenus par mail lorsqu'une nouvelle facture est disponible.

Le numéro de compte bancaire pour le paiement des **factures des frais scolaires** est le **BE 64732019720252**. La communication structurée est toujours indiquée sur la facture et est différente lors de chaque facturation.



**Pour un aperçu des factures (téléchargeables et imprimables)** : suivre le chemin « FINANCES » → « SOLDES ».  
**Pour le paiement, veillez à bien respecter les informations de paiement présentes sur chaque facture** (n° de compte, montant, communication structurée).



**Nous insistons sur le fait que la distinction entre les deux numéros de comptes (repas >< frais scolaires) et les communications structurées (repas >< frais scolaires) doit être scrupuleusement respectée.**

**FRAIS SCOLAIRES : BE64 7320 1972 0252 + communication différente lors de chaque facturation (voir sur chaque facture)**

**PORTEFEUILLE REPAS : BE20 7320 1972 0656 + la même communication à chaque recharge**

## **6. Que faire si :**

... La validité du jeton reçu a expiré ;  
... Vous avez bien initialisé votre compte, mais vous avez perdu votre mot de passe ou votre identifiant ;  
... Vous souhaitez demander un nouveau jeton de connexion pour configurer un nouveau mot de passe :

- Allez sur le site IT-SCHOOL (via le lien sur le site [www.ecah.be/fondamentalsaincoeurdemarie](http://www.ecah.be/fondamentalsaincoeurdemarie) )
- Cliquez sur "mot de passe oublié"
- Entrez votre adresse mail
- Ouvrez ensuite votre boîte mail : vous recevrez, quelques instants plus tard, un nouveau jeton de connexion sur votre boîte mail et le rappel de votre identifiant.
- Suivez alors les instructions, pour paramétrer votre mot de passe (cliquez sur le lien)

## **7. Votre adresse e-mail**

Enfin, afin d'assurer l'efficacité et le bon fonctionnement de ce nouveau système, nous vous demandons de bien vouloir **communiquer à l'école tout changement d'adresse mail**.

Par ailleurs, dans le cas où vous ne recevez pas votre nom d'utilisateur et votre jeton de connexion unique par mail (peut-être que nous n'avons pas votre adresse mail ou qu'elle est erronée, ou que ce n'est pas la même adresse qui a été renseignée pour votre(vos) aînés), veuillez prendre contact avec l'école, par mail ([fondamentalsaintcoeurdemarie@ecah.be](mailto:fondamentalsaintcoeurdemarie@ecah.be)), en indiquant dans votre mail correctement l'adresse e-mail que vous souhaitez renseigner pour IT-SCHOOL.

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

La direction