

Administration du système : gestion des années académiques

1. Gestion des clauses d'exemption pour l'année en cours

Lesahr^{web} affiche une liste et les outils de manipulation (recherche, édition ..), voir [Interface de l'application](#).

1. Gestion des clauses d'exemption pour l'année en cours :

Code		Attestation(s) à fournir	Prix plein	Édit
01	bénéficiaire du revenu d'intégration	A E	☐	Détails
02	Enfant à charge d'un bénéficiaire du revenu d'intégration	A E D	☐	Détails
03	Chômeur complet indemnisé	A C	☐	Détails
04	Moins de 12 ans / né(e) après le 31 décembre 2005	A	☐	Détails

La liste est triée par code.

La suppression d'une exemption n'est plus possible une fois l'année académique validée.

Édition

Administration > Gestion des années académiques > Édition d'une année > Édition d'une clause d'exemption

Clause d'exemption

Année : 2017

Code (*) :

Intitulé (*) :

Attestations à fournir : A ☐ ☐

Ordre sur annexe 2 : (Annexe G) Tarif sur annexe 2 :

Ordre sur annexe 5bis : (Annexe K2 - si 99, n'apparaît pas !)

Prix plein demandé : ☒

(*) - champ obligatoire

La Fédération Wallonie Bruxelles impose la perception d'un minerval et définit, sur le document d'inscription, les tarifs et les exemptions à cette perception, ainsi que les documents à fournir pour les justifier.

Nous conseillons de numéroter séquentiellement les exemptions et de les encoder dans l'ordre. De même, identifiez chaque attestation par une lettre majuscule. C'était le cas sur les documents d'inscription avant 2017-2018; la copie de carte d'identité était A.

Les rubriques:

- Code: copiez le numéro séquentiel que vous avez noté sur le document d'inscription
- Intitulé: copiez le libellé repris sur le document d'inscription (conseil: précédez-le du code, p.ex. 01-..., 02-...)
- Attestations à fournir: copiez une, deux ou trois lettres majuscules selon le référencement conseillé ci-dessus
- Ordre sur annexe 2: soit l'équivalent de l'ordre des exemptions sur le document d'inscription



Fix Me!

quel est le nom actuel de cette annexe

- Tarif sur annexe 2: le tarif repris sur le document d'inscription

- Ordre sur annexe 5 bis: l'annexe 5bis est devenue annexe K2, soit le récapitulatif par clause d'exemption. En principe, l'ordre est équivalent à celui du document d'inscription.
- Prix plein demandé: cochez cette case pour une et une seule exemption, généralement le dernier cas "né après le 15/10/AAAA".

From:

<https://www.lesahr.be/dokuwiki/> - **LesahrDoc**

Permanent link:

https://www.lesahr.be/dokuwiki/doku.php/admin_annees_academiques_clauses?rev=1501830686

Last update: **20/06/2021 12:40**

