

RESTAURANT SCOLAIRE  
ANNEE SCOLAIRE 2022-2023

Inscription, réinscription – **INTERNE-EXTERNE**

(Engagement pour l'année scolaire)



**réservé uniquement aux élèves du Supérieur**

Intendance  
Service Hébergement  
83056 Toulon cedex  
Courriel : [dp-0830053g@ac-nice.fr](mailto:dp-0830053g@ac-nice.fr)

Nom de l'élève : .....

Prénom de l'élève : .....

Classe : .....

**Je m'inscris au forfait interne-externé**

admission aux **3** repas sans nuitée (petit-déjeuner, déjeuner et dîner) non modulables  
Le paiement s'effectue à la réception de la facture dans les délais indiqués.

 **Pour les NOUVEAUX INSCRITS** - Deux Moyens d'accès au choix **pour 1 seule case à cocher** :

**1°) J'accepte l'usage de la biométrie pour l'accès au restaurant scolaire et à la cafétéria :**

Accès par reconnaissance du contour de la main :  
Autorisation de la CNIL N° 1368709 du 5 juin 2009

**Ou**

**2°) j'opte pour l'usage d'une carte magnétique :**

Fournir une photo d'identité très récente : la 1<sup>ère</sup> carte est gratuite

*Cadre réservé à l'Administration*

N° .....

**J'ai bien pris connaissance du Règlement du Service d'Hébergement et m'engage à le respecter.**

A ....., le .....

Nom, prénom **du responsable financier**

signature **du responsable financier\***

.....

\*Il m'est impossible d'insérer ma signature numérique je coche ici   
pour engagement contractuel de ma part.

**MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA**

Référence unique de mandat :

Type de contrat : Créance Demi-Pension/ Internat

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le Lycée Dumont D'Urville à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du Lycée Dumont D'Urville. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

**IDENTIFIANT DU CREANCIER SEPA****FR 45 ESD 562964****NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :****CLASSE :****DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER**

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

**DESIGNATION DU CREANCIER**

Nom : LYCEE DUMONT D'URVILLE

Adresse : 212 RUE AMIRAL JAUJARD  
BP 1404

Code postal : 83056 CEDEX

Ville : TOULON CEDEX

Pays : France

**DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER**

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

--	--	--	--	--	--	--

			(
--	--	--	---

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif  Paiement ponctuel : 

Signé à : (ville)

Le (JJ/MM/AA)

Signature :

--

*S'il m'est impossible d'insérer ma signature numérique, je coche ici*   
*pour engagement contractuel de ma part.*

**DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :**

Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)**

Rappel : En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par le Lycée Dumont D'Urville. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec le Lycée Dumont D'Urville.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## INFORMATIONS A CONSERVER PAR LES FAMILLES

L'intendance (bâtiment H) est ouverte tous les matins du lundi au vendredi de 8h à 14h.  
Mail : [dp-0830053g@ac-nice.fr](mailto:dp-0830053g@ac-nice.fr)

Si vous souhaitez que votre enfant déjeune au restaurant scolaire, **il doit être inscrit.**

Les documents d'inscription sont en libre-service dans le sas d'entrée de l'intendance. Vous pouvez les remplir en ligne après les avoir téléchargés sur le site internet du lycée

<https://lyceedumontdurville.fr/>

ou à défaut sur ATRIUM et les transmettre par mail ou courrier postal à l'adresse : INTENDANCE LYCEE DUMONT D'URVILLE – BP 1404 – 83056 TOULON CEDEX

Pour l'admission à l'internat, assurez-vous d'avoir l'accord de l'Administration avant de remplir le dossier d'intendance.

### I - RESTAURANT SCOLAIRE (demi-pension MIDI) ou INTERNAT (nuitée+repas)

➤ **Du 01 au 30 septembre** tous les élèves qui souhaitent déjeuner s'inscrivent à la **PRESTATION (fiche n°2)**. Libre fréquentation du restaurant scolaire le MIDI.

➤ **A compter du 1<sup>er</sup> octobre**, possibilité de changer la prestation en **FORFAIT (fiche n°3)** engagement pour l'année scolaire. **Demi-pension au Forfait : DP3, DP4 ou DP5 avec jours fixes et non modulables, à choisir dans la semaine.** L'inscription au forfait implique que le repas est déjà réservé au restaurant scolaire pour les jours où l'élève est inscrit. *Cette fiche est à rapporter une semaine avant le 30 septembre.*

➤ **Après cette date**, les désinscriptions ou modifications sont envisageables une semaine avant la fin du trimestre comptable pour le trimestre suivant. Fournir la nouvelle fiche d'inscription pour la formule choisie.

### II – CAFETERIA

La cafétéria est gérée par un prestataire extérieur. Tous les usagers payent en direct leurs consommations.

- **TARIFS ANNUELS 2022 (à titre d'information)** Délibération n°20-377 du 19/06/20

Demi-pension	Forfait DP 3	Forfait DP 4	Forfait DP 5	Prestation	Carte magnétique accès au self
Tarif	383.00 €	488.00 €	593.00 €	4,20 € *	5 € (en cas de perte)

\* Prix du repas débité à la réservation.

Interne-Externé (forfait 3repas non modulables sans nuitée)	Fiche n°11
Tarif	1354€

INTERNAT – 2 FORMULES – Fiche n°6	
- <b>INTERNE SEMAINE</b> (interne5) Nuitées et repas du lundi midi au samedi matin	1695€
<b>INTERNE SEMAINE+DIMANCHE</b> (interne6) Nuitées du dimanche au vendredi soir inclus et repas du lundi matin au samedi matin <i>Attention pas de repas le dimanche soir, arrivée entre 19h30 et 21h</i>	2053€

- **FACTURATION**

➤ Internes ou DP au forfait : la facture est adressée à l'adresse mail du responsable financier donnée à l'Administration, indépendamment du nombre de repas ou nuitées consommés. Elle est payable dans les délais indiqués. Périodes comptables de facturation :

1°) de la rentrée de septembre aux vacances scolaires de décembre

2°) de la rentrée de janvier au 31 mars

3°) du 1<sup>er</sup> avril à la fin de l'année scolaire.

➤ Prestation : Approvisionner le compte d'avance « REPAS ». Le solde est reporté d'une année sur l'autre.

**Si vous souhaitez devenir EXTERNE : fiche n° 10**

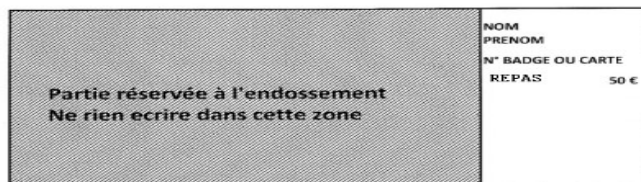
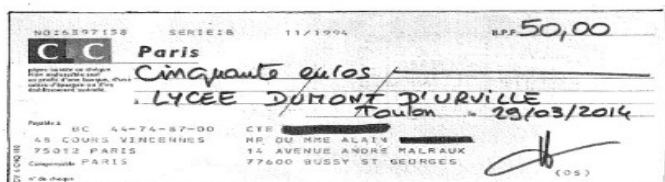
Les familles accueillant des **correspondants étrangers** qui sont scolarisés au lycée pour une durée déterminée (**fiche n°12**) : se renseigner à l'intendance – Accueil Caisse (modalités inscription au restaurant scolaire, et/ou à l'internat, muni de la convention d'échange scolaire).

- **MOYENS DE PAIEMENT :**

- 1 - **Carte bancaire** au guichet ou via l'espace famille sur ATRIUM à partir de 1€ : les identifiants et codes d'accès sont fournis dès la rentrée scolaire, ou aux bornes Alise à partir de 10€
- 2 - **Prélèvement automatique pour les forfaits uniquement** : 3 prélèvements par trimestre (échancier envoyé par mail au demandeur). Après mise en place, reconduction automatique sauf avis contraire du titulaire du compte signalé par écrit (**fiche N°5 – mandat de prélèvement SEPA** à déposer à l'intendance avec le **R.I.B** correspondant).
- 3 - **Virement** sur le compte du Lycée DUMONT D'URVILLE au Trésor Public  
IBAN : FR76 1007 1830 0000 0010 0662 967 – BIC : TRPUFRP1 (préciser Nom, Prénom et code d'accès de l'élève)
- 4 - **Chèque** à l'ordre du Lycée DUMONT D'URVILLE à déposer à l'intendance ou paiement aux bornes selon modèle :

RECTO CHEQUE

VERSO CHEQUE



### 5 – Espèces UNIQUEMENT au GUICHET contre reçu

**Dans tous les cas, joindre un relevé d'identité bancaire (Iban-Bic)**

- **IDENTIFICATION ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE au choix :**

1 - **la biométrie** : système d'identification utilisant la technologie en 3D d'analyse du contour de la main (image numérisée – gabarit) associée à un code défini par l'intendance (identifiant) - autorisation C.N.I.L. N° 1368709 du 5 juin 2009)

Ou

2 - **la carte magnétique** (1 photo d'identité règlementaire très récente, la 1ère carte est gratuite. En cas de perte, détérioration, vol... son remplacement coûte 5€ + une photo d'identité règlementaire très récente. L'élève qui se présente au restaurant scolaire sans sa carte magnétique, doit obligatoirement passer à l'intendance pour obtenir une autorisation de passage.

- **ESPACE FAMILLE**

Un espace est dédié aux familles via ATRIUM. Les parents des nouveaux élèves pourront y accéder grâce aux identifiants et aux codes fournis dès la rentrée. Cet espace vous permettra de suivre le compte de votre enfant, de réserver ou d'annuler la réservation de repas. Sauf cas exceptionnels, ces identifiants sont valables pour toute la scolarité de l'élève au Lycée Dumont d'Urville.

- **BOURSE NATIONALE DES LYCEES (concerne uniquement les élèves prébac)**

Deux possibilités s'offrent aux familles percevant la bourse nationale des Lycées :

Forfait Demi-Pension ou Internat	Dans le cas, où l'enfant est inscrit au forfait, le montant de la facture est automatiquement déduit de la bourse. Chaque fin de trimestre, le titulaire de la bourse nationale des lycées en perçoit le solde créditeur sur le compte bancaire dont il a remis un RIB à son nom.
Prestation	Si l'enfant est inscrit à la Prestation, vous pouvez demander le rechargement de son compte d'avance par prélèvement sur le montant de la bourse en remplissant le cadre prévu à cet effet sur la <b>fiche n°2</b> (pour les nouveaux entrants, fournir copie de la notification d'attribution de droits que vous avez reçue pour l'année scolaire en cours). <u>Cette demande est à renouveler chaque début d'année scolaire en remplissant une nouvelle fiche n°2.</u>

N.B. Élèves boursiers post bac : le montant du forfait DP ou de l'internat ne pourra pas être déduit de la bourse étudiant. La bourse est versée directement à l'étudiant par les services du CROUS.

- En cas de **difficultés financières**, n'hésitez pas dès la réception de facture, à contacter les services d'intendance, afin de mettre en place un échancier ou une aide adaptée.
- Au moment de l'inscription, fournir à l'Administration, une **ADRESSE MAIL VALIDE DU RESPONSABLE LEGAL FINANCIER** pour l'échange de correspondance entre les familles et l'intendance. Signaler tout changement à L'Administration.
- **Le règlement intérieur du service hébergement est publié sur le site internet du lycée et à défaut sur ATRIUM.**

Partie 1 à remplir par la famille



Intendance
   
 Service Hébergement
   
 83056 Toulon cedex
   
 Courriel :

[dp-0830053g@ac-nice.fr](mailto:dp-0830053g@ac-nice.fr)

Je soussigné(e) .....
   
 demeurant à .....
   
 ai l'honneur de solliciter une remise d'ordre en faveur de l'élève :
   
 .....
   
 qualité : ..... classe .....

- pour le motif suivant\* :
- Quitte définitivement l'établissement le .....
  - Est absent depuis le ..... et ne reprendra pas avant le .....
  - A été absent du ..... au.....
  - Est devenu EXTERNE le** .....
  - Autre (courrier de la famille expliquant la demande)

\* remplir la ligne correspondante à la situation du demandeur

Fait à ....., le .....  
 Signature du **responsable financier** de l'élève\* :

\*Il m'est impossible d'insérer ma signature numérique je coche ici  pour engagement contractuel de ma part.

**NOTA :** La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais scolaires de pension ou de demi-pension qui peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent. Ces remises peuvent être accordées de plein droit ou sous condition :

*Remises d'ordre accordées de plein droit :*

- a) Elèves renvoyés par mesure disciplinaire pour une durée de plus de 1 jour
- b) Fermeture du service de restauration pour cas de force majeure
- c) Sortie ou voyage scolaire, stage, concours blanc
- d) Changement d'établissement en cours de trimestre
- e) Certificat médical à partir de 5 jours consécutifs (à joindre)

*Remises d'ordre accordées sous condition à la demande de la famille pour un motif dûment justifié :*

- a) Convocation examen ou concours
- b) Événement religieux
- c) Changement de catégorie en cours de trimestre en dehors des dates prévues au règlement intérieur

**Partie 2 réservée à l'Administration**

L'élève.....
   
 ➤ A quitté définitivement l'établissement le .....
   
 ➤ Est absent depuis le..... et serait signalé s'il reprenait avant la fin du terme
   
 ➤ A été absent du ..... au.....
   
 ➤ **Est devenu EXTERNE le**.....
   
 ➤ Autre (courrier de la famille expliquant la demande)
   
 .....

Le .....
   
**ACCORDEE**
  
 Le Chef de l'Etablissement,

**CALCUL DE LA REMISE D'ORDRE**

Montant de la remise accordée : .....

- à rembourser à la famille
- à déduire de la créance