



PROCEDURE D'INSCRIPTION

Courriel :
dp-0830053G@ac-nice.fr

INTENDANCE

212, Rue Amiral Jaujard
BP 1404
83056 Toulon cedex

Madame, Monsieur,

Vous allez inscrire ou réinscrire votre enfant au Lycée Dumont d'Urville - Toulon

Procédure :

Je télécharge le fichier
Je l'ouvre avec ACROBAT READER pour pouvoir le compléter
J'enregistre le fichier complété pour pouvoir le transmettre

Je peux signer le document (en insérant ma signature)
Vous pouvez insérer votre signature avec le logiciel gratuit
« ilovepdf.com »

Je ne peux pas le signer numériquement :

1°) je coche la case du document prévue à cet effet

2°) j'opte pour imprimer mon document et le signer en dernier recours

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

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 – CAFETERIA

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

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

INTERNAT : L'inscription à l'internat (**fiche n°6**) comprend les repas au restaurant scolaire et la chambre du 1^{er} jour de la rentrée scolaire au dernier jour du calendrier scolaire publié par le Ministère.

DEMI-PENSION

- **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^{er} 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.

Pour toute inscription, joindre un relevé d'identité bancaire (Iban-Bic) et l'attestation CAF indiquant que vous avez perçu l'Allocation de Rentrée Scolaire.

• TARIFS

Ils sont donnés à titre d'information et font suite à une délibération du Conseil Régional

• 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^{er} 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).

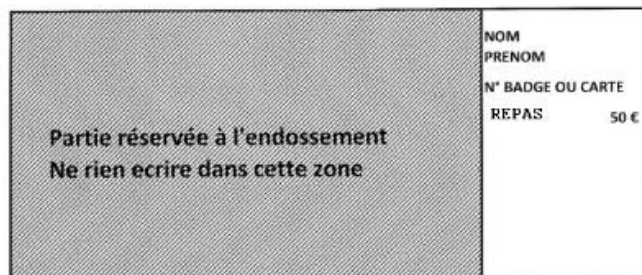
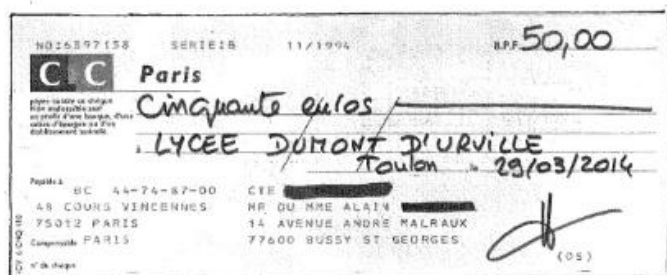
3 - **Virement** sur le compte du Lycée DUMONT D'URVILLE au Trésor Public

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

• **IDENTIFICATION ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE :**

La biométrie : identification par contour de la main est **SUPPRIMEE à compter du 1^{er} septembre 2023** et est **remplacée** par un système de **QRCODE** pour tous.

Pour ceux qui ont déjà une **carte magnétique d'accès au self** : elle reste en vigueur

L'élève qui se présente au restaurant scolaire sans sa carte magnétique, doit obligatoirement passer à l'intendance pour obtenir une autorisation de passage.

En cas de **perte, vol ou détérioration**, la carte magnétique sera facturée. Quant au QRCODE il est facturé dans les mêmes conditions ainsi qu'en cas d'**OUBLI**.

Vote Conseil d'Administration du 17/05/2023 : 6.00€

• **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. 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 fiche n°2 (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. Éléves 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 échéancier 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.**

TARIF* DE LA DEMI-PENSION ET DE L'INTERNAT

Trimestre septembre à décembre 2023 suite à changement calendrier scolaire

Périodes	Elèves du Lycée DUMONT D'URVILLE							Elèves des Etablissements mutualisés (BONAPARTE, CISSON, CLARET, PARC ST JEAN, A-S. PIC)		
	Repas (petit-déjeuner,déjeuner,diner) et nuitée			Repas du midi du lundi au vendredi				Repas (petit déjeuner, diner) et nuitée		
	Du lundi midi au samedi matin		Du dimanche soir (sans le repas) au samedi matin	FORFAIT avec jours fixes choisis				Demi-Pensionnaire à la PRESTATION	FORFAIT SEMAINE du lundi soir au samedi matin	FORFAIT SEMAINE+DIMANCHE du dimanche soir (sans le repas) au samedi matin
	Forfait interne-externé	Forfait interne semaine	Forfait interne semaine + dimanche	5 Jours	4 Jours	4 Jours Boursier	3 Jours	SELF**		
	Sans nuité	Avec nuité	Avec nuité	Prix	Prix	Prix	Prix	Prix du repas débité à chaque passage	Prix	Prix
04 au 30 septembre 2023				Prestation	Prestation	Prestation	Prestation			
1er octobre au 22 décembre 2023	532,48 €	666,58 €	805,86 €	166,57 €	142,70 €	138,44 €	109,43 €	4,20 €	399,94 €	483,20 €

*Les prix des forfaits peuvent évoluer selon le nombre de jours de fonctionnement et sont donnés à titre d'information

**Tarif accessible par l'ouverture d'un compte avec une avance d'au moins 10 repas soit 42 €. Ce compte doit être suffisamment approvisionné pour permettre l'obtention du plateau-repas.

RESTAURANT SCOLAIRE
ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024

Inscription, réinscription - PRESTATION



(Pour votre information : Du 01 au 30 septembre tous les élèves qui souhaitent déjeuner s'inscrivent à la PRESTATION)

Intendance
Service Hébergement
83056 Toulon cedex
Courriel : dp-0830053g@ac-nice.fr

Nom de l'élève :

Prénom de l'élève :

Classe :

Je m'inscris à la Prestation

Pour les nouveaux inscrits : ouverture du compte : **42.00 €** minimum (pour 10 repas) sinon réapprovisionnement aux bornes, espace famille, intendance.

Pour les élèves **BOURSIERS (concerne uniquement les élèves prébac)** possibilité d'approvisionner le compte par prélèvement sur la bourse en remplissant le cadre ci-après. Pour les nouveaux entrants, **fournir copie de la notification d'attribution de droits** que vous avez reçue pour l'année scolaire **2023/2024**

Je, soussigné, **titulaire de la bourse** de l'enfant inscrit sur la présente fiche, autorise l'établissement à recharger le compte d'avance de mon enfant par prélèvement sur le montant de la Bourse Nationale et Prime Régionale.

A le Signature pour accord * :

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



NOUVEAU

Accès au restaurant scolaire par carte ORCODE : Dispositif unique ne peut se dupliquer.

Le **premier ORCODE** est **gratuit**

En cas d'oubli, de perte ou de vol, le nouveau ORCODE est payant 6.00€ vote C.A. du 15/05/2023

Cadre réservé à l'Administration

N°

Je soussigné, nom, prénom, **responsable financier**,

certifie avoir pris connaissance du Règlement du Service d'Hébergement et m'engage à le respecter.

A le Signature :

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

Partie 1 à remplir par la famille



Intendance

 Service Hébergement

 83056 Toulon cedex

 Courriel :

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 duau.....
- **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