

NOTE DU SERVICE DE RESTAURATION

Dans une démarche éco-responsable « zéro gâchis », le service de demi-pension fonctionne à la prestation avec **RESERVATION AU PREALABLE OBLIGATOIRE**.

Les élèves inscrits demi-pensionnaires ou externes, utilisent pour leur passage au restaurant scolaire la carte Pass Région qu'ils devront recharger au tarif de 4,35€ pour les demi-pensionnaires et 6,60€ pour les externes (tarif année civile 2026). L'élève demi-pensionnaire s'engage à manger au self au moins 1 fois par semaine.

Réservation des repas :

Pour pouvoir déjeuner, la réservation devra être effectuée **avant 23h59** la veille et pourra se faire sur plusieurs semaines si **le solde du compte le permet** via :

- Le raccourci présent sur la page d'accueil de l'ENT du Lycée (pas besoin de s'identifier à l'ENT) <https://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=2025>
- L'application mobile MyTurboSelf (à télécharger sur un téléphone).

Toute annulation devra se faire également avant cet horaire.

Absence le jour J : avant 9h, vous devrez justifier de l'absence de votre enfant et demander l'annulation du repas réservé du premier jour d'absence (seul(e) la maladie ou l'évènement familial permettra l'annulation du repas). Il vous faudra envoyer un message exclusivement sur l'ENT du Lycée en vous connectant avec vos codes ÉduConnect.

Pour envoyer ce message au compte « ABSENCE Signaler » directement depuis l'ENT :

*Lors de la première utilisation, aller dans "Messagerie", "Rédiger un message", "Assistant destinataires", en dessous de Listes de contacts, dérouler "Mes établissements", "Lycée professionnel Marcelle Pardé", "Vie scolaire", "Assistants d'éducation", cocher "ABSENCE Signaler", renseigner l'objet, le contenu et enfin "Envoyer le message" en bas. **Pour les messages ultérieurs, l'auto-complétion est activée, ce qui signifie qu'il suffit de taper les premières lettres (ex : "abs") pour faire apparaître le destinataire "absence signaler".***

En cas d'absence supérieure à un jour, vous devrez annuler vous-même les autres repas réservés.

Le repas non annulé et non consommé sera facturé (pas de report de repas).

En cas d'oubli de sa carte PASS'REGION, l'élève pourra se présenter au service de gestion afin d'obtenir un "ticket repas" avant 12h00, à condition qu'il ait réservé dans les conditions prévues et que son compte TurboSelf soit provisionné.

Modalités de rechargement :

Les repas sont payables d'avance. Pour cela, le compte de l'élève devra être crédité soit :

- Via le service de télépaiement Turbo Self (lien sur la page d'accueil de l'ENT du Lycée <https://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=2025>, pas besoin de s'identifier à l'ENT, ou application mobile MyTurboSelf). Au plus tard à 23h30, la veille du repas réservé.
Ouverture du service fin août 2026 pour les nouveaux élèves.
- En espèces avant 14h00 auprès de la secrétaire de gestion qui remettra une quittance.

Le paiement par chèque n'est plus possible.

Chaque jour sur la badgeuse lors de votre passage au self ou via l'application mobile ou l'espace de télépaiement TURBO SELF, vous pouvez prendre connaissance du nombre de repas crédités.

Veillez à réapprovisionner sa carte par anticipation. Nous vous rappelons que le compte self doit être rechargé pour pouvoir réserver les repas.

Le solde du compte sera restitué aux familles à la fin de la scolarité de l'élève. De manière automatique (pour toute famille ayant fourni un RIB) pour tout solde supérieur à 8€, et sur demande expresse de la famille pour tout solde inférieur ou égal à 8€.

Pour résumer :

Pas d'argent sur le compte TurboSelf	→	Pas de réservation ni de passage au self possible.
Pas de réservation	→	Pas de passage au self.

Création de compte TURBOSELF depuis le site internet : <https://marcelle-parde.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

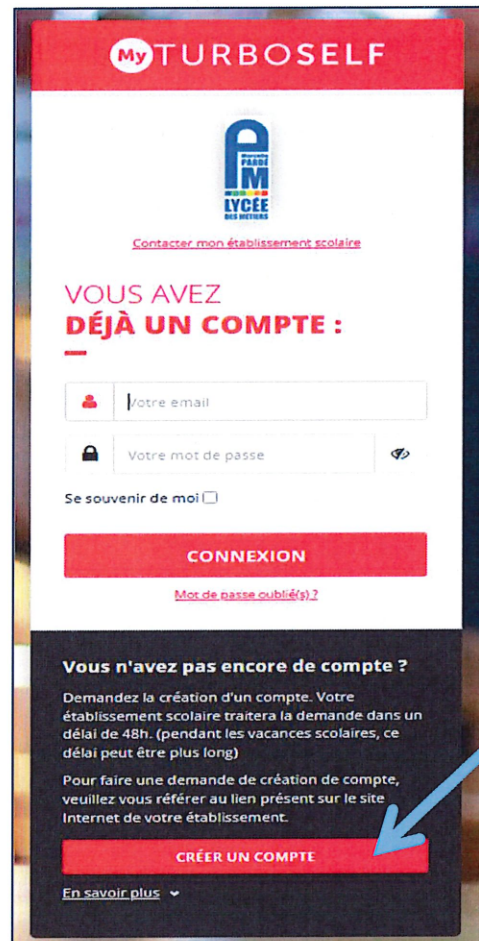
1)



2)



3)



Cliquez sur « créer un compte ».

4) Complétez les ★, cochez puis envoyez. Vous recevrez un mail (vérifiez vos spams), il faut alors suivre ce qu'il y a d'expliqué dans ce mail afin de définir votre mot de passe qui vous permettra de vous connecter au compte. **ATTENTION LE « MOT DE PASSE » DOIT CONTENIR AU MOINS 8 CARACTÈRES AVEC MAJUSCULE, MINUSCULE ET CHIFFRE.**

DEMANDE DE CRÉATION DE COMPTE

—

Veillez indiquer le même email que celui fourni à l'administration de votre établissement.
Dans le cas contraire, la validation prend plusieurs jours.

N° de la carte Self ou identifiant biométrie

Nom du titulaire de la carte Self* ★

Prénom du titulaire de la carte Self* ★

Votre Email* ★

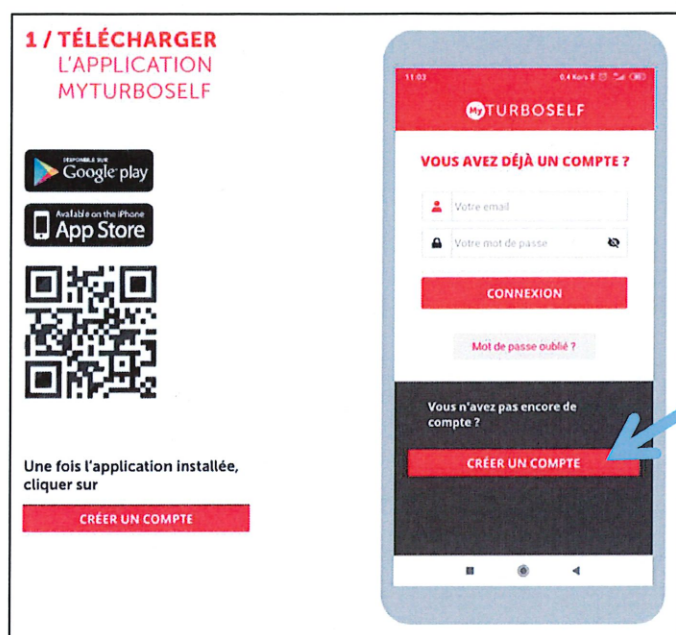
Veillez ressaisir votre Email* ★

☐ J'ai pris connaissance, par la [politique de confidentialité](#) des conditions dans lesquelles mes données personnelles sont collectées et traitées

[Retour](#) [ENVOYER](#)

Création de compte TURBOSELF depuis l'application MyTurboSelf (mobile)

1)



Cliquez sur « créer un compte ».

2)

18:44

MyTURBOSELF

CRÉATION DE COMPTE

ATTENTION : cette application ne vous concerne que si votre établissement est abonné au service en ligne TurboSelf

Etablissement (nom ou ville) *

Ou

N° de carte *

1

Nom du titulaire de la carte Self *

2

Prénom du titulaire de la carte Self *

3

Votre email *

4

Veuillez ressaisir votre email *

Votre mot de passe *

Veuillez ressaisir votre mot de pas

1 Renseigner votre établissement (avec le nom ou la ville)

2 Saisir le Nom et Prénom de l'élève.

3 Saisir un Email valide et confirmer cette adresse.
NB : Cette adresse mail vous servira d'identifiant pour vous connecter à votre compte.

4 Saisir son mot de passe.

ATTENTION LE « MOT DE PASSE » DOIT CONTENIR AU MOINS 8 CARACTÈRES AVEC MAJUSCULE, MINUSCULE ET CHIFFRE.

5 Une fois que vous avez pris connaissance de la politique de confidentialité, cocher la case « J'ai pris connaissance... »

6 Une fois les différents champs renseignés, cliquer sur le bouton

ENVOYER

Vous recevrez un mail de confirmation que votre compte est créé.

NB : La réception du mail de confirmation peut prendre jusqu'à 48 heures selon la configuration de votre établissement.