



FICHE INTENDANCE Internat ou Restauration année scolaire 2026/2027

(A rendre obligatoirement et ce même si l'élève est externe)

L'ELEVE : NOM DE NAISSANCE : NOM D'USAGE :

PRENOM (S) **PRENOM D'USAGE :** **Classe**

Genre : ☐ Masculin ☐ Féminin Né(e) le : / / A (localité, pays) :

Adresse :

CP : VILLE : Tél :

Adresse mail :

Qualité : ☐ Interne ☐ Demi-pensionnaire ☐ Externe Redoublant : ☐ OUI ☐ NON

CHOIX DU FORFAIT MODULE 2026 / 2027

CHOIX DU FORFAIT (Extrait du règlement intérieur voté par le Conseil Régional Grand Est) :

Les montants des tarifs d'hébergement constituent des **forfaits** qui sont dus **quel que soit le nombre de services consommés** (repas, nuitées). Les forfaits couvrent 36 semaines de fonctionnement répartis en 3 trimestres inégaux. A l'exception de la période de trois semaines suivant la date officielle de la rentrée scolaire de septembre, **aucun changement de régime ne peut intervenir en cours de trimestre**. Les repas ou nuitées non pris pour convenance personnelle ne font l'objet d'aucun remboursement.

Les remises d'ordre consenties de plein droit s'appliquent aux seuls cas listés ci-après : fermeture du service pour cas de force majeure ; suspension des transports scolaires sur décision préfectorale (si repas non consommé) ; sortie pédagogique / voyage ; stage en entreprise ou en immersion dans un organisme autre que le lycée ; élèves n'ayant pas cours les jours des épreuves de bac ; radiation de l'élève ; exclusion temporaire ou décès de l'élève. **Toutes les autres situations relèvent des remises d'ordre accordées sous conditions sur décision du chef d'établissement. La demande préalable s'effectue par la transmission de l'imprimé ad hoc au service Intendance.**

Les différents imprimés type sont téléchargeables sur le site internet du lycée (rubrique « Infos pratiques : Restauration et hébergement »). Les demandes ayant un impact sur la facturation doivent être adressées exclusivement à la messagerie paiement@loritz.fr.

Pour l'accès au self et à l'établissement, les élèves demi-pensionnaires et internes doivent disposer d'une carte badge **Jeunest** ou fournie par l'établissement (première fournie gratuitement) et **ou télécharger l'application Myturboself depuis Google play ou App Store (Pour information, l'adresse mail de l'élève renseignée dans cette application devra être identique à celle renseignée sur le dossier d'inscription).**

INTERNAT :

Les élèves qui demandent un hébergement à l'internat sont inscrits en tant qu'interne 6 nuits pendant 2 semaines. L'élève a cependant la possibilité de choisir le nombre de nuitées qu'il passe au lycée, par semaine (4, 5, 6 ou 7).

Ce choix doit être transmis au service Intendance (bureau 103) par écrit pour **le mardi 15 septembre 2026** par le biais de la présente fiche intendance. En cas de non restitution de celle-ci ou d'imprécisions / omissions, l'élève est considéré comme interne 6 nuits.

Le délai doit permettre d'effectuer le choix de manière définitive pour l'ensemble de l'année scolaire.

FICHE D'INSCRIPTION A L'INTERNAT (à compter par nuitée à passer)

☐ 4 nuitées, 9 repas (L-J) ☐ 5 nuitées, 9 repas (D-J) ☐ 5 nuitées, 10 repas (L-V) ☐ 6 nuitées, 10 repas (D-V) ☐ 7 nuitées, 10 repas (D-S)

OU

DEMI-PENSION (à ne pas compléter pour les élèves internes car le repas du midi est compris dans le tarif internat) :

Les élèves qui demandent un forfait de demi-pension sont inscrits en tant que DP 5 jours pendant 2 semaines.

L'élève a cependant la possibilité de choisir le nombre de jours où il prendra ses repas (forfait modulé de 1 à 5 jours). Il devra alors le signaler au service Intendance (bureau 103) par écrit pour **le mardi 15 septembre 2026** en remplissant la présente fiche intendance. **En cas de non restitution de celle-ci, l'élève est considéré comme externe et n'est plus admis au self.** Les repas pris entre temps seront facturés au ticket.

Le délai doit permettre d'effectuer le choix de manière définitive pour l'ensemble de l'année scolaire.

FICHE D'INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION seulement (précisez le nombre de jours :)

☐ Lundi ☐ Mardi ☐ Mercredi ☐ Jeudi ☐ Vendredi ☐ Interne-externé (Lundi au vendredi obligatoires)

Mettez les croix dans la (les) case(s) appropriée(s).

LES RESPONSABLES :

Responsable légal 1 et financier	Responsable légal 2
☐ Père ☐ Mère ☐ Autre (précisez le lien avec l'élève) :	☐ Père ☐ Mère ☐ Autre (précisez le lien avec l'élève) :
Nom d'usage et prénoms :	Nom d'usage et prénoms :
Nom de naissance :	Nom de naissance :
Date de naissance : ... / ... /	Date de naissance : ... / ... /
Localité et pays de naissance :	Localité et pays de naissance :
Adresse :	Adresse :
CP : Ville :	CP : Ville :
Tél. portable :	Tél. portable :
Mail* :	Mail :
* La facture (avis aux familles) sera envoyée exclusivement sur cette adresse mail	
Numéro d'allocataire CAF	Numéro d'allocataire CAF
CAF (ville)	CAF (ville)
Employeur du responsable :	Employeur du responsable :
Nom :	Nom :
Adresse :	Adresse :
CP : Ville :	CP : Ville :
Tél. professionnel :	Tél. professionnel :
Mail :	Mail :
J'autorise la compensation comptable entre les éventuelles créances et avances et / ou bourses de lycée (article 1347 du Code civil). Date : Signature :	Date : Signature :
Structure d'accueil (à remplir uniquement pour les élèves placés. Merci de fournir une copie de la décision de placement) :	
Raison sociale :	
Adresse :	
CP : Ville :	
Service auquel la facture doit être adressée :	
Réfèrent : Tél. professionnel :	
Mail :	
Numéro SIRET :	
Code service (pour la transmission des factures par Chorus) :	
Date : Cachet et signature :	

Pour les élèves demi-pensionnaires, internes et/ou bénéficiaires de la bourse de lycée, agrafez ici un **RIB récent du responsable financier ou de la tierce personne (conjoint du demandeur ou élève majeur) autorisée par le bénéficiaire de la bourse à la percevoir pour l'année scolaire.**

Les versements de bourses de lycée ou les remboursements éventuels se font exclusivement par virement bancaire.

Référence unique du mandat :

MODALITES DE PAIEMENT DES FRAIS DE RESTAURATION ET / OU D'HEBERGEMENT :

- ✓ Paiement en espèces ou carte bancaire au bureau 103 de l'agence comptable (entrée E6, 1^{er} étage),
- ✓ Virement bancaire simplifié via le site <https://www.payfip.gouv.fr> après réception par courriel de l'avis des sommes à payer,
- ✓ Télépaiement sur le site <https://educonnect.education.gouv.fr> (accessible avec les identifiants et mots de passe de votre compte EDUCONNECT) après réception par courriel de l'avis des sommes à payer,
- ✓ Prélèvement automatique en 8 mensualités entre novembre 2026 et juillet 2027, découpé de la manière suivante :

Trimestre 1	1 ^{ère} mensualité le 10 novembre 2026
	2 ^e mensualité le 10 décembre 2026
Trimestre 2	1 ^{ère} mensualité le 10 février 2027
	2 ^e mensualité le 10 mars 2027
	3 ^e mensualité le 9 avril 2027
Trimestre 3	1 ^{ère} mensualité le 10 mai 2027
	2 ^e mensualité le 10 juin 2027
	3 ^e mensualité le 9 juillet 2027

ATTENTION : les chèques ne sont plus acceptés à partir de septembre 2026, faisant suite à la décision de la DGFIP sur la fermeture de son centre de traitement en 2027.

Si vous souhaitez régler par prélèvement automatique la restauration, l'hébergement, les sorties et voyages de votre enfant, merci de cocher la case correspondante ci-dessous :

- ☐ J'opte pour le prélèvement automatique pour la première fois au sein de l'établissement : je remplis le mandat SEPA de la page 3 et j'attache mon RIB en bas de la même page. **Attention, le responsable financier 1 doit être le même que le titulaire du compte à débiter.**
- ☐ J'étais déjà en prélèvement automatique au cours de l'année 2025 / 2026 au sein de l'établissement et mon RIB n'a pas changé : j'inscris sur la page 3 la mention « Je souhaite reconduire le mandat pour l'année 2026 / 2027. » et je joins mon RIB en bas de cette même page
- ☐ J'étais déjà en prélèvement automatique au cours de l'année 2025 / 2026 au sein de l'établissement et mon RIB a changé : je dois alors compléter le mandat SEPA de la page 3 et joindre mon nouveau RIB en bas de cette même page.
- ☐ J'étais déjà en prélèvement automatique au cours de l'année 2025 / 2026 au sein de l'établissement et je souhaite l'arrêter.

TARIFS VOTES PAR LA REGION GRAND-EST ET APPLICABLES AU COURS DE L'ANNEE SCOLAIRE 2026 / 2027

Les élèves externes ne peuvent être admis à la restauration scolaire qu'à titre exceptionnel et après s'être acquittés du prix du repas à l'intendance au bureau 103 (prix du ticket : 4.85€). Le quotient familial ne détermine pas le prix du repas. **Un ticket modérateur (nuitée) de 10 €/an non remboursable est appliqué en sus des tarifs ci-dessous aux internes pré-bac.** Les modalités de demande de l'Aide Régionale à la Restauration Scolaire (ARRS) seront communiquées courant septembre 2026.

Trimestres de facturation : TR1 01/09/26–19/12/26 (14 sem.) ; TR2 04/01/27–27/03/27 (10 sem.) ; TR3 29/03/27–04/07/27 (12 sem.)

Forfait	DP5	DP4	DP3	DP2	DP1	INT 7N10R (D-S)	INT 6N10R (D-V)	INT 5N10R (L-V)	INT 5N9R (D-J)	INT 4N9R (L-J)
Semaines / an	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
Jours / an	180	144	108	72	36	252	216	180	180	144
Coût / an pré-bac aidé	568.80 €	491.04 €	395.28 €	280.80 €	149.40 €	X	X	1 362.60 €	1 248.84 €	1 203.84 €
Coût / an pré-bac non aidé	712.80 €	606.24 €	481.68 €	338.40 €	178.20 €	X	X	1 650.60 €	1 508.04 €	1 463.04 €
Coût annuel post-bac	712.80 €	606.24 €	481.68 €	338.40 €	178.20 €	2 325.60 €	2 235.60 €	2 100.60 €	1 958.04 €	1 823.04 €

BOURSES DE LYCEE (cette rubrique ne concerne pas les étudiants qui relèvent du CROUS) :

Les bourses de lycée sont versées exclusivement par voie bancaire sur le compte dont le RIB est fourni avec la présente fiche d'intendance. **Aucun versement n'aura lieu en chèque ou en espèces.** Les paiements s'effectuent à la fin de chaque trimestre de facturation : pour le premier trimestre aux alentours des vacances de Noël, pour le deuxième trimestre fin mars et pour le troisième trimestre vers la mi-juillet.

- ☐ J'ai formulé une demande de bourse pour mon enfant lycéen pour la première fois au titre de cette année scolaire : j'agrafe le RIB du demandeur de la bourse dans l'encart de la page 2 / 4
- ☐ Je percevais déjà la bourse de lycée pour mon enfant au cours de l'année 2025 / 2026 au sein de l'établissement et mon RIB n'a pas changé : je n'ai pas besoin de redonner un RIB et je renouvelle ma demande de bourse si je n'ai pas autorisé l'étude automatique de mon droit à bourse par le rectorat.
- ☐ Je percevais déjà la bourse de lycée pour mon enfant au cours de l'année 2025 / 2026 au sein de l'établissement et je souhaite qu'elle soit versée au cours de cette année scolaire à la personne désignée ci-dessous (cocher la case appropriée) dont je joins le RIB dans l'encart de la page 2 / 4 :
 - ☐ Conjoint du demandeur de la bourse (indiquer nom et prénom) :
 - ☐ Elève majeur

Fait à

le

Signature :



LORITZ

LYCEE GENERAL ET TECHNIQUE
CRA - GRIVA

29 rue des Jardiniers
54000 NANCY CEDEX
Tél. : 03 83 36 75 42
Fax : 03 83 35 08 22
www.loritz.fr



Rappels modalités et procédures

à conserver toute l'année

MODALITES DE PAIEMENT DES FRAIS DE RESTAURATION ET / OU D'HEBERGEMENT :

- Paiement en espèces ou carte bancaire au bureau 103 de l'agence comptable (entrée E6, 1^{er} étage),
- Virement bancaire simplifié via le site <https://www.payfip.gouv.fr> après réception par mail de l'avis des sommes à payer,
- Télépaiement sur le site <https://educconnect.education.gouv.fr> (accessible avec les identifiants et mots de passe de votre compte EDUCONNECT) après réception par mail de l'avis des sommes à payer,
- Prélèvement automatique en 8 mensualités entre novembre 2026 et juillet 2027 selon les montants trimestriels facturés. L'échéancier suivra alors ce planning :

Trimestre 1	1 ^{ère} mensualité le 10 novembre 2026
	2 ^e mensualité le 10 décembre 2026
Trimestre 2	1 ^{ère} mensualité le 10 février 2027
	2 ^e mensualité le 10 mars 2027
	3 ^e mensualité le 9 avril 2027
Trimestre 3	1 ^{ère} mensualité le 10 mai 2027
	2 ^e mensualité le 10 juin 2027
	3 ^e mensualité le 9 juillet 2027

ATTENTION : les chèques ne sont plus acceptés à partir de septembre 2026, faisant suite à la décision de la DGFIP sur la fermeture de son centre de traitement en 2027.

MODALITES DE REMISE DES FRAIS DE RESTAURATION ET / OU D'HEBERGEMENT :

- Les remises d'ordre consenties de plein droit s'appliquent aux seuls cas listés ci-après :
 - Fermeture du service pour cas de force majeure ;
 - Suspension des transports scolaires sur décision préfectorale (si repas non consommé) ;
 - Sortie pédagogique / voyage ;
 - Stage en entreprise ou en immersion dans un organisme autre que le lycée ;
 - Élèves n'ayant pas cours les jours des épreuves de bac ;
 - Radiation de l'élève ;
 - Exclusion temporaire ou décès de l'élève.
- Toutes les autres situations comme une période de jeûne de 5 jours ouvrés minimum, une absence médicale de 5 jours ouvrés minimum, la fin des cours du 3^e trimestre par décision du CA, etc. relèvent des remises d'ordre accordées sous conditions sur décision du chef d'établissement. La demande préalable s'effectue par la transmission de l'imprimé ad hoc au service Intendance.
- Tout changement de catégorie ou de forfait en cours d'année scolaire doit être formulé dans les plus brefs délais. Votre demande est soumise à la décision du chef d'établissement et la date d'application de la nouvelle qualité, si accord, se fera soit le 1^{er} jour de la première quinzaine du mois, soit le 1^{er} jour de la deuxième quinzaine du mois suivant les dates de votre demande et de la décision du chef d'établissement. Vous serez notifié de la décision et de la date par courriel.

Vous pourrez trouver les formulaires de demande de remise conditionnelle et de changement de qualité sur le site : <https://sites.ac-nancy-metz.fr/lyc-loritz/infos-pratiques/page-18-restauration->

MODALITES DE DEMANDE ET DE VERSEMENT DE BOURSE DE LYCEE :

Il n'y a aucun renouvellement automatique de la bourse d'une année à l'autre, SAUF si vous avez coché l'autorisation de l'étude automatique lors de votre précédente demande.

Depuis septembre 2024, une nouvelle demande de bourse doit être faite chaque année en retirant le formulaire auprès du secrétariat des élèves ou en ligne via votre compte Educonnect.

Le versement des bourses se fait chaque fin de trimestre :

- Vacances de Noël pour le 1^{er} trimestre
- Fin mars pour le 2^e trimestre
- Mi-juillet pour le 3^e trimestre

Assurez-vous d'avoir bien transmis votre RIB avec la fiche intendance si c'est votre première demande ou en cas de changement de coordonnées bancaires.

Le dossier de demande d'aide par le fonds social lycéen

Le fonds social peut vous être attribué si vous avez des difficultés à payer les frais de scolarité et de vie scolaire de votre enfant. Il peut s'agir de tout ou partie des frais d'internat, de demi-pension, de transport, de sorties scolaires, d'achat de matériels de sport ou de fournitures et manuels scolaires. Pour bénéficier de cette aide exceptionnelle, vous devez en faire la demande au Chef d'établissement en complétant ce dossier et le faire parvenir avec les pièces justificatives au service gestion (bureau 103 d'intendance). Une commission interne étudiera votre demande de façon anonyme, et vous serez informé par courriel de la décision.

Vous avez besoin d'informations ?

Nous vous prions de contacter les adresses ci-dessous selon les points que vous souhaitez aborder :

- paiement@loritz.fr pour des questions sur la facturation trimestrielle, des informations sur le compte TurboSelf de votre enfant, une demande de paiement échelonné.
- intendance@loritz.fr pour faire une demande de changement de catégorie/forfait ou une remise au cours de l'année.
- bourse@loritz.fr si vous avez des questions sur votre demande de bourse.
- fs@loritz.fr si vous souhaitez faire la demande d'une aide par le fonds social du lycée.