

# CRÉATION, ACTIVATION & FONCTIONNEMENT D'UN COMPTE TURBOSELF, RÉSERVATION/ANNULATION DES REPAS, MODES DE PAIEMENT, QR-CODE D'ACCÈS AU SELF DU LYCÉE

## SOMMAIRE

<b>RAPPEL</b> .....	<b>2</b>
L'inscription à la Restauration Scolaire s'effectue en 2 phases .....	2
<b>COMPTE TURBOSELF : 2 SITUATIONS POSSIBLES</b> .....	<b>2</b>
<i>J'avais déjà</i> un compte TURBOSELF au lycée Marie Curie de Versailles l'an passé .....	2
<i>Je n'ai pas encore</i> de compte TURBOSELF rattaché au lycée Marie Curie de Versailles .....	2
<b>CRÉATION DU COMPTE <i>TURBOSELF</i></b> .....	<b>3</b>
<b>I. SOIT RÉCEPTION DU LIEN POUR LA CRÉATION DU MOT DE PASSE DU COMPTE <i>TURBOSELF</i> RATTACHÉ AU LYCÉE</b> .....	<b>3</b>
Après traitement de votre dossier sur " <i>demarches-simplifiees.fr</i> ", vous recevez une notification via le logiciel TURBOSELF, accompagnée d'une pièce jointe .....	3
<b>II. SOIT DEMANDE DIRECTE DE LA CRÉATION D'UN COMPTE TURBOSELF RATTACHÉ AU LYCÉE</b> .....	<b>4</b>
1. DEUX ACCÈS POSSIBLES .....	4
2. DEMANDER LA CRÉATION DU COMPTE TURBOSELF en cliquant sur "CRÉER UN COMPTE" .....	4
3. COMPLÉTER LE FORMULAIRE DE DEMANDE EN RESPECTANT LES CONSIGNES .....	5
4. Après traitement de votre demande, vous recevez en retour une notification via le logiciel TURBOSELF, accompagnée d'une pièce jointe ➔ <b>VOIR EN PAGE 3</b> .....	5
<b>FONCTIONNEMENT DU COMPTE <i>TURBOSELF</i></b> .....	<b>6</b>
<b>PAGE D'ACCUEIL DU COMPTE <i>TURBOSELF</i></b> .....	<b>6</b>
<b>ACCÈS ET PROFIL(S) DU COMPTE</b> .....	<b>7</b>
1. Créer un compte <i>TURBOSELF</i> pour un 2 <sup>ème</sup> enfant .....	7
2. Accéder à un 2 <sup>ème</sup> compte <i>TURBOSELF</i> .....	7
3. Modifier mon <i>Identifiant (Adresse-mail)</i> et/ou mon <i>Mot de passe</i> .....	8
<b>MODES DE PAIEMENT DES REPAS</b> .....	<b>9</b>
1. Paiement en ligne ( <i>À effectuer sur PC de préférence</i> ) .....	9
2. Payer moins de 10 repas OU Payer directement au service <i>Intendance</i> du lycée ( <i>si impossibilité de payer en ligne</i> ) : .....	9
<b>RÉSERVATION/ANNULATION DES REPAS</b> .....	<b>10</b>
1. Conditions et délais à respecter pour Réserver/Annuler un repas .....	10
2. Réserver/Annuler un repas .....	11
<b>POUR LE PASSAGE DE L'ELEVE AU SELF DU LYCEE, TÉLÉCHARGER LE QR-CODE</b> .....	<b>12</b>
<b>CONTACTER LE SERVICE DE RESTAURATION</b> .....	<b>13</b>
1. Sur un ordinateur .....	13
2. Sur un smartphone .....	13

## RAPPEL

L'inscription à la Restauration Scolaire s'effectue en 2 phases :

- ➔ PHASE 1 : Constitution de votre dossier administratif dématérialisé sur la plate-forme internet “*demarches-simplifiees.fr*” : (Site du lycée, à la page “*Restauration*” : VOIR EN PAGE 4)
  - ➔ PHASE 2 : Création du compte TURBOSELF, uniquement pour les élèves qui n'ont jamais eu de compte rattaché au lycée Marie Curie de Versailles.
- 

## COMPTE TURBOSELF : 2 SITUATIONS POSSIBLES



**J'avais déjà un compte TURBOSELF au lycée Marie Curie de Versailles l'an passé :**

- ➔ Ce compte reste actif tant que l'élève est scolarisé au lycée.
- ➔ Si le tarif n'est pas mis à jour, c'est que le dossier déposé sur “*demarches-simplifiees*” n'a pas encore été traité ou n'a pas été déposé (**les dossiers déposés après la seconde semaine de juillet ne sont traités qu'au retour des congés d'été !!!**)



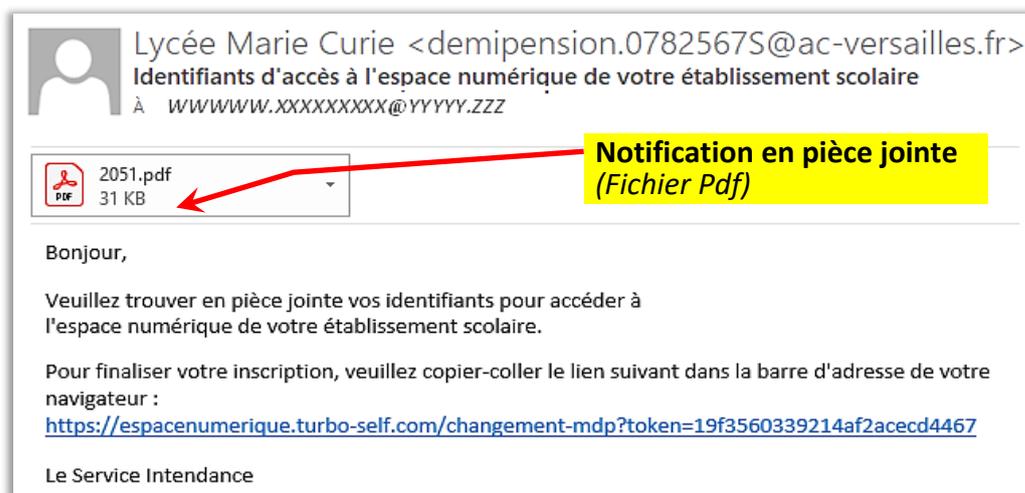
**Je n'ai pas encore de compte TURBOSELF rattaché au lycée Marie Curie de Versailles :**

- ➔ Le dossier déposé sur “*demarches-simplifiees*” a été traité.
- ➔ Entre fin août et début septembre, le service *Intendance* du lycée envoie par mail du **lien permettant la création du mot de passe de connexion** au compte TURBOSELF (*voir page suivante*).

# CRÉATION DU COMPTE *TURBOSELF*

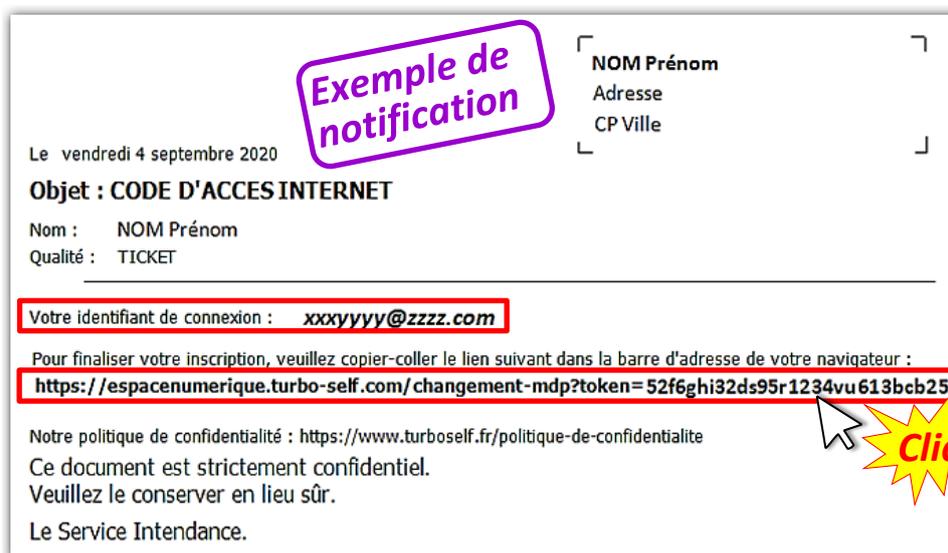
## I. SOIT RÉCEPTION DU LIEN POUR LA CRÉATION DU *MOT DE PASSE* DU COMPTE *TURBOSELF* RATTACHÉ AU LYCÉE

Après traitement de votre dossier sur “*demarches-simplifiees.fr*”, vous recevez une notification via le logiciel *TURBOSELF*, accompagnée d'une pièce jointe :



⇒ Ouvrir la pièce jointe qui vous notifie votre **identifiant...**

⇒ Cliquer **sur le lien** qu'elle contient...



... Ce lien dirige vers l'espace numérique *TURBOSELF* où doit être défini le **mot de passe confidentiel...**



## II. SOIT DEMANDE DIRECTE DE LA CRÉATION D'UN COMPTE TURBOSELF RATTACHÉ AU LYCÉE

### 1. DEUX ACCÈS POSSIBLES :

Cliquer sur le lien suivant : <https://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=2629>

### OU BIEN

Sur le site du lycée, à la page **"Restauration"** → Rubrique **"V. COMPTE TURBOSELF, ..."**



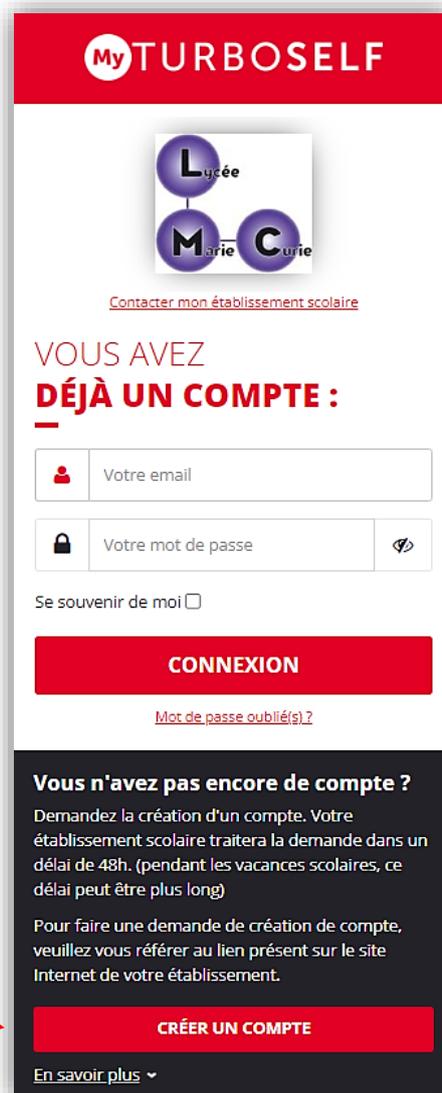
### 2. DEMANDER LA CRÉATION DU COMPTE TURBOSELF en cliquant sur "CRÉER UN COMPTE" :

**CRÉER UN COMPTE**

*Clic*

La demande de création de compte sera traitée dans le logiciel TURBOSELF qui vous transmettra un autre lien, avec votre Identifiant, pour initialiser votre Mot de passe PERSONNEL et CONFIDENTIEL.

Le traitement de la demande n'est pas immédiat et le délai peut varier en fonction du nombre de demandes à traiter !



### 3. COMPLÉTER LE FORMULAIRE DE DEMANDE EN RESPECTANT LES CONSIGNES :

⇒ Indiquer le même mail que celui fourni au lycée.

Si vous avez transmis plusieurs mails (celui du Parent 1, celui du Parent 2, celui de l'Élève)  
**CHOISIR CELUI DE LA PERSONNE QUI GERERA LE COMPTE TURBOSELF !**

⇒ Ne pas compléter la rubrique "**N° de la carte Self ou Identifiant biométrie**".

Seuls les rubriques signalées par un **astérisque rouge** sont obligatoires.

⇒ Cocher la case "**J'ai pris connaissance...**".



## DEMANDE DE CRÉATION DE COMPTE

Veuillez 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	<i>Ne pas compléter cette rubrique !</i>
Nom du titulaire de la carte Self*	NOM de L'ÉLÈVE <small>(Tel que transmis lors de l'inscription au lycée &amp; dans la Base-ÉLÈVES)</small>
Prénom du titulaire de la carte Self*	NOM de L'ÉLÈVE <small>(Tel que transmis lors de l'inscription au lycée &amp; dans la Base-ÉLÈVES)</small>
Votre Email*	VOTRE Mail <small>(Celui de la personne qui gère le compte)</small>
Veuillez ressaisir votre Email*	VOTRE Mail <small>(Celui de la personne qui gère le compte)</small>

J'ai pris connaissance, par la **politique de confidentialité** des conditions dans lesquelles mes données personnelles sont collectées et traitées

Retour

 ENVOYER
 

4. Après traitement de votre demande, vous recevez en retour une notification via le logiciel TURBOSELF, accompagnée d'une pièce jointe ➔ **VOIR EN PAGE 3**

# FONCTIONNEMENT DU COMPTE *TURBOSELF*

## PAGE D'ACCUEIL DU COMPTE *TURBOSELF*

The screenshot shows the user interface of the My TURBOSELF account. At the top, there is a header with the logo 'My TURBOSELF', a navigation menu labeled 'Menu des fonctionnalités', a user profile icon with the text 'XXXXXX YYYYYYYY', and a right-pointing arrow icon. Below the header is a vertical sidebar with icons for Home, Messages, Tasks, QR code, and History of Operations. The main content area displays a notice about the 2024 school meal registration. A red circle highlights the text 'Tout repas réservé et non consommé est facturé (lutte contre le gaspillage alimentaire)'. A red dashed arrow points from the 'HISTORIQUE DES OPÉRATIONS' icon in the sidebar to a red button labeled 'NOUS CONTACTER' with a paper plane icon and a yellow starburst saying 'Clic'.

**My TURBOSELF** Menu des fonctionnalités XXXXXX YYYYYYYY

### RENTÉE 2024 (RÉ-)INSCRIPTION OBLIGATOIRE AU SERVICE DE RESTAURATION

10 tarifs applicables selon le Quotient Familial.

Inscription administrative en ligne, en déposant un dossier sur l'application demarches-simplifiees.fr : [demarches-simplifiees.fr/inscription-restauration-scolaire-2024-2025/lycee-marie-curie-versailles](https://demarches-simplifiees.fr/inscription-restauration-scolaire-2024-2025/lycee-marie-curie-versailles)

- À défaut de cette inscription, le tarif le plus élevé sera appliqué : soit **4,49 €**
- Pour réserver les repas, le compte TURBOSELF doit être suffisamment approvisionné
- **RÉSERVER AU PLUS TARD LA VEILLE POUR LE LENDEMAIN AVANT 09H00, SAUF SI LA VEILLE DU JOUR À RÉSERVER EST UN JOUR NON OUVRÉ (Week-End) OU FÉRIÉ (ATTENTION AUX REPAS DU LUNDI : nécessité impérative de réserver ou d'annuler la réservation le vendredi précédent, avant 09H00)**
- Repas débité du compte dès la réservation
- **Tout repas réservé et non consommé est facturé (lutte contre le gaspillage alimentaire)**

### HISTORIQUE DES OPÉRATIONS

**NOUS CONTACTER** *Clic*

## ACCÈS ET PROFIL(S) DU COMPTE

### 1. Créer un compte **TURBOSELF** pour un 2<sup>ème</sup> enfant

⇒ Utiliser le même **Identifiant (adresse-mail)** que celui du compte du 1<sup>er</sup> enfant, même si ce 1<sup>er</sup> enfant utilise un compte **TURBOSELF** rattaché à un autre établissement !!!

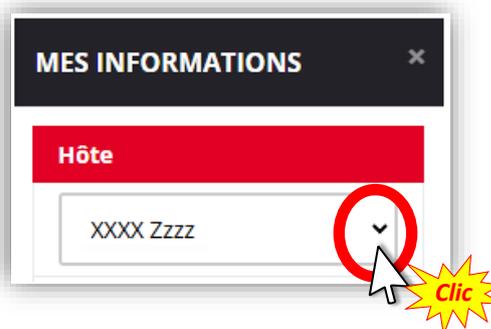
⇒ Créer le **Mot de passe** pour le 2<sup>ème</sup> enfant en utilisant le même **Mot de passe** que pour le 1<sup>er</sup> enfant.

### 2. Accéder à un 2<sup>ème</sup> compte **TURBOSELF**

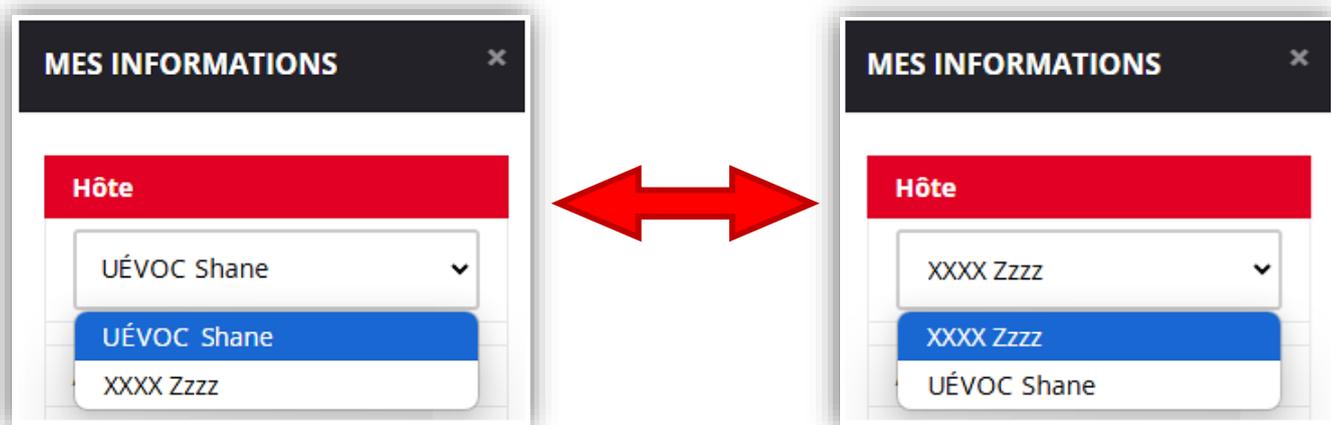
⇒ J'accède à ce 2<sup>ème</sup> compte en cliquant d'abord sur le profil de mon compte :



... Puis, dans le *menu déroulant* de la rubrique "**Hôte**" :



**On passe ainsi d'un compte à l'autre... :**



### 3. Modifier mon *Identifiant* (*Adresse-mail*) et/ou mon *Mot de passe*

**Prénom NOM** [dropdown arrow]

**MES INFORMATIONS** [close icon]

**Hôte**

Argent

Com ind > 380 et <= 466

clarkcouve@gmail.com

**MODIFIER L'EMAIL** **MODIFIER LE MOT DE PASSE**

**Etablissement**

Lycée Marie Curie

70 avenue de Paris

78000 Versailles

0139241370

0139241372

dempension.0782567s@ac-versailles.fr

Fermer la fenêtre

## MODES DE PAIEMENT DES REPAS

### 1. Paiement en ligne (*À effectuer sur PC de préférence*)

a) Indiquer le nombre de repas à acheter (*entre 10 et 100 repas pour un paiement en ligne*) :

TURBOSELF  
Groupe INCB

Prénom NOM

SITUATION  
**DE MES COMPTES ( SELF )**

Le prix d'un déjeuner est actuellement de **X,XX €**  
Le nombre de repas que vous pouvez acheter est limité entre 10 et 100.

Montant à payer  
**0,00 €**

**PROCÉDER AU PAIEMENT**

**Clic**

Solde  
**0,00 €**

Le tarif qui vous est appliqué, calculé en fonction du Quotient Familial que vous avez transmis au service Intendance du lycée.

(Au moins 10 repas pour un paiement en

b) Procéder au paiement :

https://webpayment.payline.com

https://webpayment.payline.com/v2/?token=1b7iadAE7SaU0loW72181610975038395

Veuillez renseigner vos données de paiement

Paiement sécurisé

Votre commande  
N° de commande : REF202101183832\_NOM  
Total à payer : X,XX EUR  
Bénéficiaire : 2629 - Lycée Marie Curie  
Adresse : 70 Avenue de Paris  
BP 273  
78002 VERSAILLES Cedex

Numéro de carte

Date d'expiration

Cryptogramme

Qu'est-ce que le cryptogramme ?

Payer par carte

J'annule mon paiement

Paiement sécurisé par Payline

### 2. Payer moins de 10 repas OU Payer directement au service *Intendance* du lycée (*si impossibilité de payer en ligne*) :

- ⇒ Par chèque : - À l'ordre de : **L'Agent comptable du Lycée marie Curie de Versailles**  
- Au dos du chèque : indiquer les **NOM, Prénom** et **Classe** de l'Élève
- ⇒ En espèces OU par Carte bancaire

## RÉSERVATION/ANNULATION DES REPAS

### 1. Conditions et délais à respecter pour Réserver/Annuler un repas



#### CONDITIONS

Les réservations ne sont possibles que si le compte est suffisamment approvisionné.

Elles sont personnelles et ne peuvent concerner qu'un repas par jour.



#### ATTENTION

Compte tenu des délais de réservation à observer, **il convient de recharger votre compte TURBOSELF dès que celui-ci indique la mention "2 repas restants"**.



#### DÉLAIS

⇒ RÉSERVER **AU PLUS TARD LA VEILLE POUR LE LENDEMAIN AVANT 09H00, SAUF SI LA VEILLE DU JOUR À RÉSERVER EST UN JOUR NON OUVRÉ (Week-End) OU FÉRIÉ**

##### EXEMPLES

- **POUR LE REPAS DU LUNDI** : réserver au plus tard **le vendredi précédent, avant 09H00** (*impossibilité de réserver le repas du lundi un samedi ou un dimanche*).
- **POUR UN REPAS À UNE DATE PRÉCÉDÉE D'UN JOUR FÉRIÉ** : réserver au plus tard l'**avant-veille, avant 09H00**.
- **SI UN VENDREDI EST FÉRIÉ** : réserver le repas du lundi au plus tard le **jeudi précédent, toujours avant 09H00**.

⇒ POSSIBILITÉ DE RÉSERVER JUSQU'À HUIT SEMAINES À L'AVANCE.

**DÉLAIS ET CONDITIONS IDENTIQUES POUR ANNULER UNE RÉSERVATION**

## 2. Réserver/Annuler un repas






### RÉSERVER MON REPAS

Solde estimé :  
**X,XX€**

Sélectionnez la ou les dates auxquelles vous souhaitez réserver un repas.

Si votre solde est insuffisant, vous pouvez le recharger dans la rubrique "[mes comptes](#)".

Je réserve

**LUNDI 03 MAI**

DAP1 Marie Curie	-	+	0
DAP3 Molière	-	+	0

Veuillez sélectionner le repas

**MARDI 04 MAI**

**MERCREDI 05 MAI**

**JEUDI 06 MAI**

**VENDREDI 07 MAI**

**SAMEDI 08 MAI**

**DIMANCHE 09 MAI**

Je réserve

**LUNDI 03 MAI**

DAP1 Marie Curie	-	+	1
DAP3 Molière	-	+	0

Les commandes + et - permettent d'indiquer le nombre de repas.



**ATTENTION : Le lycée comprend 2 sites !**

- DAP1 Marie Curie au 70 avenue de Paris
- DAP3 Molière au 24 rue Henri Simon

Réservez au bon endroit, sous peine de ne pouvoir accéder au self du site où vous suivez vos enseignements... et de générer la préparation d'un repas au self de l'autre site ; repas qui vous sera décompté !!!

**POUR LE PASSAGE DE L'ELEVE AU SELF DU LYCEE, TÉLÉCHARGER LE QR-CODE**

**Télécharger d'abord sur le smartphone de l'élève l'application *MyTurboSelf*, disponible sur *Android* et *Apple***

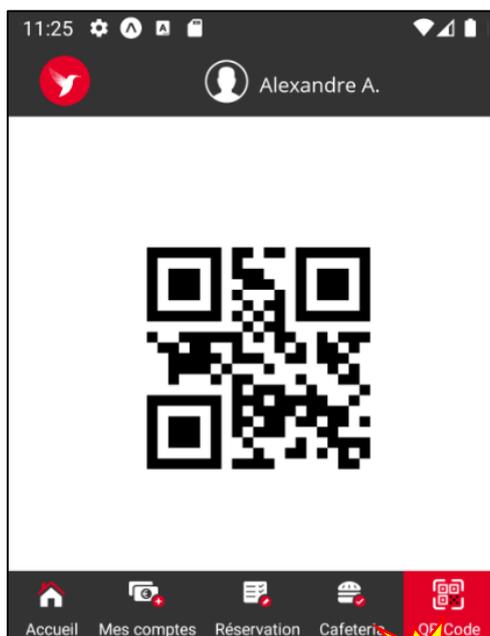


**ATTENTION**

**VEILLER À METTRE RÉGULIÈREMENT À JOUR L'APPLICATION !**

Le défaut de mise à jour empêche la transmission des informations de l'application vers le logiciel TURBOSELF du lycée...

Conséquence : Réservation effectuée sur l'application, **MAIS non enregistrée par le lycée et non prise en compte dans le nombre de repas à préparer !!!**



**À NOTER**

Sur un smartphone, la barre des fonctionnalités de votre compte TURBOSELF se situe au bas de l'écran ...

... **Cliquer sur l'icône pour télécharger votre QR Code...**

## CONTACTER LE SERVICE DE RESTAURATION

### 1. Sur un ordinateur

The screenshot shows the 'MyTURBOSELF' website interface. On the left, a vertical navigation menu contains icons for Home, Messages, Documents, and a 'NOUS CONTACTER' button with a paper airplane icon. A red dashed circle and arrow highlight this button, with a yellow callout box containing the text '1. Cliquer sur NOUS CONTACTER'. A red starburst with the word 'Clic' is positioned near the mouse cursor. The main content area is titled 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT' and includes instructions: 'Envoyer un mail au service de gestion de l'établissement. L'envoi d'un Email à l'établissement ne peut concerner que des problèmes liés à l'espace numérique. Pour tout autre demande, merci de le faire par un autre moyen (voir site de l'établissement)'. A yellow callout box with a red arrow points to the text 'L'envoi d'un Email à l'établissement ne peut concerner que des problèmes liés à l'espace numérique', containing the text '2. Votre message sera adressé au service de gestion du lycée'. Below the instructions are input fields for 'Sujet\*' and 'Message\*', and a red 'ENVOYER' button.

### 2. Sur un smartphone

The first screenshot shows the mobile app's top navigation bar with a hamburger menu icon circled in red. A yellow callout box contains the text '1. Cliquer sur le menu situé en HAUT et à DROITE de l'écran.' Below the menu, a list of options is shown: 'Profil', 'Historique', 'Contacter', 'Mentions légales', and 'Déconnexion'. The 'Contacter' option is highlighted with a red box. A yellow callout box with a red arrow points to it, containing the text '2. Puis sur Contacter'. The second screenshot shows the 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT' screen, which includes the same instructions as the desktop version, a 'Sujet du mail' input field, a 'Votre message' input field, and a red 'ENVOYER' button. At the bottom of the app, a navigation bar contains icons for 'Accueil', 'Mes comptes', 'Réservation', and 'QR Code'. A status bar at the top shows 'Free 13:18' and '75%' battery.