

## Comment utiliser le service en ligne ?

**Etape n°1** : je me connecte à l'adresse suivante : <https://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=4417>

TURBOSELF  
Groupe INCB

Logo de  
L'établissement

[Contacter mon établissement scolaire](#)

VOUS AVEZ  
**DÉJÀ UN COMPTE :**

**Nom d'utilisateur ou mot de passe incorrect.**  
Vous pouvez régénérer un nouveau mot de passe en cliquant [ici](#).

Identifiant

Mot de passe

**CONNEXION**

[Identifiant / mot de passe oublié\(s\) ?](#)

**Vous n'avez pas encore de compte ?**

Demandez la création d'un compte. Votre établissement scolaire traitera la demande dans un délai de 48h. (pendant les vacances scolaires, ce délai peut être plus long)

Pour faire une demande de création de compte, veuillez vous référer au lien présent sur le site Internet de votre établissement.

**CRÉER UN COMPTE**

[En savoir plus](#)

Vous avez déjà un compte, remplissez les deux champs : identifiant (votre adresse mail) et votre mot de passe (que vous avez reçu en retour de mail lorsque vous avez créé votre compte). Puis cliquez sur : « **CONNEXION** ».

Vous n'avez pas encore de compte ? :  
cliquez sur « **CREER UN COMPTE** ».

## Pour la demande de création d'un compte :

### DEMANDE DE **CRÉATION DE COMPTE**

Veuillez saisir les informations suivantes afin qu'une demande de création de compte parvienne à l'établissement.  
Vous recevrez dans un délai de 48h, un Email avec vos informations de connexion. (pendant les vacances scolaires, ce délai peut être plus long)

Remplissez les  
champs  
demandés (le  
numéro de  
carte Self n'est  
pas obligatoire).

Acceptez les  
conditions  
d'utilisation  
puis cliquez sur :  
« **ENVOYER** ».

N° de la carte Self ou identifiant biométrie

(5 derniers chiffres)

Nom du titulaire de la carte\*

Prénom du titulaire de la carte\*

Votre Email\*

Veuillez ressaisir votre Email\*

Retour

**ENVOYER**

Le service Gestion reçoit chaque jour les demandes d'ouverture de compte et les valide. Par retour de mail, vous recevrez un lien qui vous permettra de créer votre mot de passe. Vous disposez donc d'un compte en ligne.

**Étape n°2** : sur la page d'accueil, j'ai accès aux services suivants :

**TURBOSELF**  
Groupe INCB

« Situation de mes comptes » => pour payer en ligne : voir étape n°3.

« Réserver mon repas » : voir étape n°4.

« Nous contacter ».

Voici « l'historique des opérations ».

**HISTORIQUE DES OPÉRATIONS**

Il est possible de constater des écarts entre ces informations et celles de votre établissement scolaire. Pour obtenir un historique détaillé complet, veuillez en faire la demande par Email dans la rubrique "**nous contacter**".

Date	Détail	€
08/09/2017 - 12:21	Self	- X, XX
26/06/2017 - 12:22	Self	- X, XX
23/06/2017 - 11:36	Self	- X, XX
22/06/2017 - 11:40	Self	- X, XX
19/06/2017 - 12:20	Self	- X, XX
16/06/2017 - 11:26	Self	- X, XX
15/06/2017 - 12:24	Self	- X, XX
12/06/2017 - 12:35	Self	- X, XX
09/06/2017 - 11:34	Self	- X, XX
08/06/2017 - 11:36	Self	- X, XX

1 2

Copyright © INCB

## Etape n°3 : pour payer en ligne :

1) sur la page d'accueil, cliquez sur « situation de mes comptes » :

The screenshot shows the TURBOSELF website interface. The header includes the logo and 'Groupe INCB'. A vertical navigation bar on the left contains icons for home, accounts, messages, and notifications. The main content area is titled 'SITUATION DE MES COMPTES ( SELF )'. A callout box points to the 'accounts' icon in the navigation bar, stating: 'Le prix du repas de votre enfant est indiqué.' Another callout points to the text 'Le prix d'un déjeuner est actuellement de XXX€. Le montant minimum à créditer est de 20,00 €'. A third callout points to an empty input field under 'Montant à créditer\*', stating: 'Remplissez le montant de votre paiement (minimum 20 €)'. Below this is a dark bar showing 'Montant à payer 0,00 €' and a red button 'PROCÉDER AU PAIEMENT'. A fourth callout points to a box displaying 'Solde XXXX € Soit : Xrepas', stating: 'Le solde apparaît (et le nombre de repas correspondant)'. The top right of the page shows a user profile icon and a navigation arrow.

TURBOSELF  
Groupe INCB

SITUATION  
**DE MES COMPTES ( SELF )**

Le prix du repas de votre enfant est indiqué.

Le prix d'un déjeuner est actuellement de XXX€. Le montant minimum à créditer est de 20,00 €.

Montant à créditer\*

Remplissez le montant de votre paiement (minimum 20 €).

Montant à payer  
**0,00 €** PROCÉDER AU PAIEMENT

Solde  
**XXXX €**  
Soit : Xrepas

Le solde apparaît (et le nombre de repas correspondant).

2) cliquez sur « **PROCEDER AU PAIEMENT** » :

Vous arrivez sur la page de paiement sécurisé



Votre paiement bénéficie de la norme de sécurité  

En fonction de votre carte, vous pouvez être redirigé vers votre banque pour vous authentifier.

**Veillez renseigner vos données de paiement**



Numéro de carte

Date de fin de validité

Cryptogramme visuel

  
Mois  Année   

**JE VALIDE  
mon paiement**

[J'annule mon paiement](#)

 Vous êtes sur un serveur de paiement sécurisé par SSL.  
 Vous pouvez payer en toute sérénité.

N° de commande

Total à payer

Bénéficiaire

Adresse

 Paiement sécurisé par 



- a) renseignez vos données de paiement
- b) cliquez sur « **JE VALIDE mon paiement** ».

Il existe donc 4 moyens de payer ses repas :

- le paiement en ligne à partir d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un smartphone (le minimum est de 10 repas)
- le paiement par chèque au service gestion (ne pas oublier de noter le nom de l'élève au dos du chèque et la répartition, si le paiement concerne deux élèves)
- le paiement par chèque à la borne kiosk devant la Direction, Bat. A (tout chèque doit être établi à l'ordre de l'agent comptable du Lycée Simone Veil et vous devez écrire le nom et la classe de votre enfant au dos)
- en espèces directement au service Gestion (exigez de votre enfant, un reçu, remis pour tout paiement en espèce)

**N'hésitez pas à contacter le service Gestion pour toute aide ou  
renseignement : 04.99.66.11.10 /[secretariatgestion.0342436n@ac-  
montpellier.fr](mailto:secretariatgestion.0342436n@ac-montpellier.fr)**