

FICHE INTENDANCE - Année scolaire 2026

Rappel : Les inscriptions à la demi-pension ou à l'internat ne seront acceptées que sous réserve du règlement intégral des créances antérieures.

Nom de l'élève : Prénom :

Date de naissance :/...../.....

Classe en 2025 : **CLASSE 2026** :

Etes-vous BOURSIER : ☐ oui ☐ non

Si oui lequel : ☐ Sud ☐ Nord ☐ Iles ☐ Wallis ☐ Vanuatu ☐ CAFAT

Les élèves boursiers doivent remettre auprès de l'intendance une attestation de bourse ou d'aide afin que l'inscription à la restauration ou à l'hébergement soit prise en compte. En cas de non-présentation, le règlement est dû dans sa totalité avant toute inscription.

Régime : **Un seul choix possible**

☐ Demi-pensionnaire ☐ Interne (validé par l'internat du lycée LAPEROUSE) ☐ Externe

RESPONSABLE QUI PAIE LES FACTURES UNE SEULE PERSONNE en cohérence avec le dossier d'inscription

Nom et prénom :

Lien avec l'élève : ☐ père ☐ mère ☐ autre :

IMPORTANT : Inscrire l'adresse mail du destinataire des factures (avis des sommes à payer - ASAP), elles sont envoyées par l'expéditeur « opale-asap@noreply.phm.education.gouv.fr », veuillez à consulter votre messagerie :

Le responsable qui paie les factures et l'élève certifient avoir pris connaissance et s'engagent à respecter :
☐ le règlement intérieur du Service de Restauration et d'Hébergement (S.R.H) disponible à l'adresse suivante : <https://weblpch.ac-noumea.nc> (Rubrique : [Accueil](#) > [Lycée](#) > [Vie Scolaire](#)) / ou format papier à retirer à l'intendance.

JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (compte courant / pas de compte épargne)

Le R.I.B sera utilisé uniquement pour d'éventuels remboursements, il ne sera en aucun cas utilisé pour le prélèvement des factures de cantine/internat.

Date :/...../.....

Signature du responsable qui paie les factures

Signature de l'élève

--X--

Informations à conserver :

Attention, le changement de régime ne peut avoir lieu qu'au début de chaque trimestre, sur demande écrite du représentant légal financier de l'élève. La requête doit être déposée à l'intendance avant le 22/05/2026 au titre du 2^{ème} trimestre et avant le 27/08/2026 au titre du 3^{ème} trimestre pour une raison majeure dûment justifiée. Pour cela, la demande doit être adressée à l'intendance en utilisant le formulaire disponible à l'intendance.

Les factures sont transmises par mail au responsable financier via le logiciel « Opale ».

Le paiement peut se faire par chèques (à l'ordre de l'agent comptable du LPCH), en espèces (à l'intendance), et par virement bancaire sur le compte Trésor public au RIB n° 10071 98501 00001000087 93. En cas de virement bancaire, les références suivantes sont indispensables pour le traitement du dossier de l'élève : Nom-Prénom-Nature de l'opération (exemple : nom-prénom-DP T1/2026). Aucun règlement par carte bancaire ne sera possible.

Pour plus de renseignements, vous pouvez consulter les informations sur le site du LPCH à l'adresse suivante : <https://weblpch.ac-noumea.nc> (Rubrique : [Accueil](#) > [Lycée](#) > [Vie Scolaire](#)) ou nous contacter par courrier, par téléphone au 27 63 88 ou par courriel à intendance.9830006p@ac-noumea.nc

DOCUMENT A CONSERVER par les familles RESTAURATION ET HEBERGEMENT 2026

Les tarifs du service de Restauration et d'Hébergement sont fixés par le Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie après avis du conseil d'administration du lycée Auguste Escoffier, pour l'année civile. Les forfaits de demi-pension et d'hébergement sont répartis par trimestre et sont payables d'avance conformément au tableau ci-dessous :

	FORFAIT ANNUEL	1 ^{ER} TRIMESTRE	2 ^E TRIMESTRE	3 ^E TRIMESTRE
DATES		Du 16 février au 31 mai	Du 1 ^{er} juin au 31 août	Du 1 ^{er} sept. au 15 dec.
REglement		Avant le 27 février	Avant le 22 mai	Avant le 27 août
TARIFS*				
DEMI-PENSION	49 140 f	16 380 f	16 380 f	16 380 f
PENSION	130 320 f	43 440 f	43 440 f	43 440 f

* Sous réserve du vote définitif du Congrès de Nouvelle-Calédonie portant sur la tarification.

- **Le montant de la demi-pension ou de la pension** est dû pour la totalité de l'année scolaire et est exigible dès le début de chaque trimestre. Il s'agit d'un **montant forfaitaire** qui ne dépend pas du nombre de repas consommés ou des nuitées réalisées. Un avis détaillé (informant la somme due par la famille ou la compensation de la bourse à venir) est donné à l'élève au début du trimestre et transmis par courriel au parent.
- **Tout parent doit régler les factures de la cantine avant le début de chaque nouveau trimestre.** En cas de non-règlement des créances, l'intendance se donne le droit de suspendre à tout moment l'accès à la cantine de l'élève.
- Le changement de régime ne peut avoir lieu qu'au début de chaque trimestre, sur demande écrite du représentant légal financier de l'élève. La requête doit être déposée à l'intendance avant le 22/05/2026 au titre du 2^{ème} trimestre et avant le 27/08/2026 au titre du 3^{ème} trimestre pour une raison majeure dûment justifiée. Pour cela, la demande doit être adressée à l'intendance en utilisant le formulaire disponible à l'intendance.
- Le **paiement** peut se faire par chèques (à l'ordre de l'agent comptable du LPCH), en espèces (à l'intendance), et par virement bancaire sur le compte Trésor public au RIB n° 10071 98501 00001000087 93. En cas de virement bancaire, les références suivantes sont indispensables pour le traitement du dossier de l'élève : Nom-Prénom-Nature de l'opération (exemple : nom-prénom-DP T1/2026). Aucun règlement par carte bancaire ne sera possible.
- En cas de **trop-versé du règlement d'une créance de cantine**, le trop-perçu est affecté à la créance du trimestre prochain ou remboursé à la fin de l'année. Un remboursement peut être effectué en cas de départ de l'élève de l'établissement.
- **En cas de non-paiement** et après un rappel envoyé en recommandé, l'agent comptable confie le recouvrement à un huissier de justice ou opère une saisie sur tiers détenteur. La créance de la famille est alors majorée des frais de l'huissier ou des frais bancaires en cas de saisie sur le compte bancaire du débiteur.
- L'accès au lycée et à la restauration – avec l'appui du service lycée La Pérouse – n'est possible que sur présentation de la carte de cantine. L'élève doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin de l'avoir toujours à sa portée.
- **Les élèves boursiers** doivent remettre auprès de l'intendance une attestation de bourse ou d'aide afin que l'inscription à la restauration ou à l'hébergement soit prise en compte. En cas de non-présentation, le règlement est dû dans sa totalité avant toute inscription.

Le lycée dispose d'un **fond social** pour aider les familles en difficulté financière. Il importe de prendre le contact avec **l'assistante sociale du lycée** et de convenir d'un rendez-vous afin de constituer une demande d'aide financière.

NB : pour information aux familles ces informations sont consultables sur le site du LPCH et dans le règlement intérieur de l'établissement. disponible à l'adresse suivante : <https://weblpch.ac-noumea.nc> (Rubrique : Accueil > Lycée > Vie Scolaire) ou format papier à retirer à l'intendance.

MONTANTS DES REPAS EN TRAVAUX PRATIQUES DES



CLASSES HOTELIERES

ANNEE SCOLAIRE 2026

A REGLER AUPRES DE L'INTENDANCE DU LPCH

ELEVES EXTERNES UNIQUEMENT

Début des repas prévu à l'ouverture des ateliers de restaurant soit le 16 février 2026.

INSCRIPTION		Tarif TP*		
CLASSES		Nbre	Prix unit	Total
2 CHCR (CAP) service		50	480	24 000
2 BP MHR1 (BAC PRO) cuisine et service		25	480	12 000
2 BP MHR2 (BAC PRO) cuisine et service		25	480	12 000
2-STHR (BAC TECHNO) cuisine et service		28	480	13 440
Certificat de spécialisation - CDR		45	480	21 600
Certificat de spécialisation - Barman		30	480	14 400
Certificat de spécialisation - Traiteur		45	480	21 600
1BTS MHR (externes)		26	480	12 480

RE-INSCRIPTION		Tarif TP*		
CLASSES		Nbre	Prix unit	Total
TCHCR (CAP)		21	480	10 080
1 BPRC1 (BAC PRO) cuisine et service		20	480	9 600
1 BPRC2 (BAC PRO) cuisine et service		20	480	9 600
TBPRC1 (BAC PRO) cuisine et service		22	480	10 560
TBPRC2 (BAC PRO) cuisine et service		22	480	10 560
1 -STHR (BAC TECHNO)		24	480	11 520
T-STHR (BAC TECHNO)		22	480	10 560
2 BTS MHR Alternants			480	0
2 BTS MHR (externes) Opt : A et B		28	480	13 440

** Les tarifs restent indicatifs et seront réajustés au moment du paiement.*

Sous réserve du vote en conseil d'administration du LPCH



3

Date :/...../2025

Lycée Professionnel Commercial et Hôtelier A. Escoffier

2 à 4 rue Georges Baudoux - BP 371

98845 Nouméa Cedex

Tél : 279262 / 276388

A l'attention de MME La proviseure du LPCH

Je soussigné(e) Mme/M.

sollicite une place à l'internat pour mon enfant :

.....

pour l'année scolaire 2026 pour le motif suivant

☐ Province des îles ; île :

☐ Province Nord : ville :

☐ autre motif

.....

.....

OBLIGATOIRE/NOM ET COORDONNEES DU CORRESPONDANT :

.....

.....

.....

Signature des responsables légaux :

Important : Toutes les demandes d'internat pour 2026 se feront uniquement au bureau de la vie scolaire de l'internat du Lycée LAPEROUSE.

**Demande d'autorisation à des fins pédagogiques et éducatives,
de prendre et d'utiliser une photographie et/ou une vidéo et audio.**

Tout au long de la scolarité de votre enfant au Lycée Commercial et Hôtelier A. Escoffier, des photos ou des vidéos et/ou prises de voix pourront être effectuées notamment dans le cadre de sorties ou de voyages (en Nouvelle Calédonie ou à l'étranger). Ces images et/ou voix ne seront pas associées à l'identité de l'élève.

Ces images et/ou enregistrement audio ne seront utilisés que pour un **usage exclusivement pédagogique.**

Pour rendre ces travaux accessibles aux élèves et aux parents, toujours dans un souci pédagogique, ces images et/ou enregistrement audio, pourront être diffusés sur le site Internet du Lycée ou du Vice Rectorat et dans le cadre d'article de presse, toujours en lien avec des environnements pédagogiques.

Ces images et/ou enregistrement audio ne seront ni communiqués à d'autres personnes, ni vendus, ni utilisés à d'autres usages.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent votre enfant est garanti. Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette photographie si vous le jugez utile.

Représentant(e) légal de l'élève (**NOM et Prénom**) :

Madame/Monsieur (Responsable légal 1) :

Madame/Monsieur (Responsable légal 2) :

☐ **Autorise** le Lycée Commercial et Hôtelier A. Escoffier / ☐ **N'autorise pas** le Lycée Commercial et Hôtelier A. Escoffier

- à faire (sous forme numérique) des photos de groupe où apparaît votre enfant
- à stocker ces images ou voix durant tout le temps de l'exposition, sur le serveur du collège ou de l'Académie
- à diffuser ces images ou voix dans le cadre d'une vidéo ou d'un montage à des seules fins pédagogique

Projection collective pour un usage de communication externe à l'institution (télé...) : ☐ oui ☐ non

A Nouméa le.....2025

Signature(s) :

PREMIERE INSCRIPTION A L'INTERNAT pour les élèves du lycée A ESCOFFIER

Les internats hébergent en priorité les élèves venant de brousse et des îles inscrits dans les sections à recrutement territorial en fonction des places disponibles.

➤ **Pour l'internat du lycée LAPEROUSE :**

- garçons et filles

➤ **Pour l'internat CARCOPINO :**

- filles

Modalités d'INSCRIPTION pour l'INTERNAT

Pour inscrire votre enfant en INTERNAT, vous devez rendre, au LPCH, le jour de l'inscription, la demande pour l'internat (PJ N°3).

- Il est nécessaire et obligatoire de confirmer votre demande, en retirant un dossier d'inscription, à la vie scolaire du lycée LAPEROUSE
- L'acceptation du dossier vous sera communiquée, **UNIQUEMENT**, par le lycée LAPEROUSE, à la rentrée scolaire 2026
- Le lycée LAPEROUSE centralise les demandes pour les 2 internats : LAPEROUSE et CARCOPINO

Sce vie scolaire du lycée LAPEROUSE :

tel : 28 05 71

mel : cpe4.9830002k@ac-noumea.nc

ATTENTION : La place à l'internat ne garantit pas la place au LPCH et inversement



Informations ASSISTANTE SOCIALE

Si vous rencontrez des difficultés financières pour faire face aux frais de rentrée scolaire de votre enfant :

➤ **tenues professionnelles, cantine, internat, transports...**

Vous pouvez rencontrer l'assistante sociale de l'établissement, à son bureau à côté de l'infirmerie, et dans le bureau situé à l'entrée du lycée (lors des jours des inscriptions). Elle étudiera votre situation en vue de l'attribution d'une aide.

Il faudra venir avec les documents suivants (inutile de faire des photocopies) :

- vos justificatifs de revenus : fiches de paie, pension de retraite, CRE (retraite complémentaire), allocations familiales, pension alimentaire, etc.
- vos justificatifs de dépenses : quittance de loyer, prélèvements des crédits, facture d'électricité, facture d'eau, etc.
-

Quand rencontrer l'assistante sociale ?

PERMANENCES HABITUELLES :

- ✚ **Lundi** 8h-12h et 12h30-15h30
- ✚ **Mercredi** 8h-12h
- ✚ **Jedi** 8h-12h et 12h30-15h30

Pendant les INSCRIPTIONS, du LUNDI 15 au MERCREDI 17 DECEMBRE 2025,
mêmes horaires de permanence que les inscriptions



**VICE-RECTORAT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE
DIRECTION GÉNÉRALE
DES ENSEIGNEMENTS**

EN VERT

6
RV

Vice-recteur

MISSION SANTE SCOLAIRE ET ACTION SOCIALE

VR/DGE/MCT
n° 07-2025

Nouméa, le 14 mars 2025

Le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie,
directeur général des enseignements

à

Mesdames et messieurs les parents d'élèves

Objet : Obligation vaccinale scolaire

Réf : Délibération n°64/CP du 19 avril 2017 instituant le chapitre 1er du sous-titre 1er du titre 1er du livre III de la partie réglementaire de l'ancien code de la santé publique applicable en Nouvelle-Calédonie (vaccinations) et portant diverses mesures d'ordre social et son annexe

Madame, monsieur

Je vous rappelle que pour protéger les enfants, certains vaccins sont obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue.

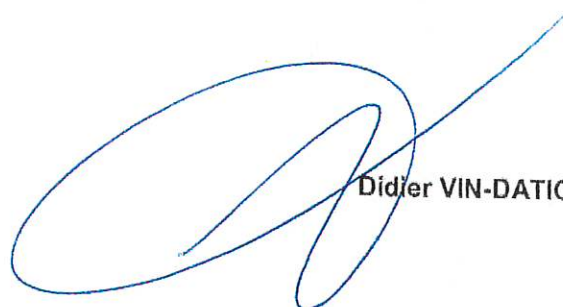
Selon la réglementation en vigueur en Nouvelle Calédonie l'admission en établissement scolaire nécessite la production d'un certificat médical attestant que les vaccinations obligatoires ont été réalisées. Ce certificat doit préciser la nature et les dates de vaccination ainsi que la date et les résultats des tests tuberculiniques.

Les personnes titulaires de l'autorité parentale sont tenues personnellement responsables de l'exécution des vaccinations obligatoires des enfants.

Aussi, vous voudrez bien régulariser la situation de votre enfant au regard des vaccinations obligatoires et présenter ce certificat médical au chef d'établissement dans les meilleurs délais.

En cas de contre-indication médicale avérée, le médecin précisera dans le certificat le vaccin concerné.

Je vous prie d'agréer, madame, monsieur, l'expression de ma considération distinguée.



Didier VIN-DATICHE



**VICE-RECTORAT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE
DIRECTION GÉNÉRALE
DES ENSEIGNEMENTS**

CERTIFICAT DE VACCINATIONS POUR ADMISSION SCOLAIRE

Réf. : Délibération n°64/CP du 19 avril 2017 instituant le chapitre Ier du sous-titre Ier du titre Ier du livre III de la partie réglementaire de l'ancien code de la santé publique applicable en Nouvelle-Calédonie (vaccinations) et portant diverses mesures d'ordre social et son annexe

Ce certificat doit être rempli par un médecin pour toute inscription dans un nouvel établissement scolaire

Je soussigné (e) Docteur

Certifie que l'enfant :

Nom : Prénom :

Né (e) le

Sexe : F /__ / M /__ /

Est à jour des vaccinations obligatoires selon le calendrier vaccinal en vigueur en Nouvelle Calédonie.

	Injections (dates)	Rappels (dates)
DIPHTERIE TETANOS POLIOMYELITIS	1)	R1)
	2)	R2)
	3)	R3)
COQUELUCHE	1)	R1)
	2)	R2)
		R3)
HAEMOPHILUS INFLUENZAE B	1)	R1)
	2)	
HEPATITE B	1)	
	2)	
	3)	
ROUGEOLE OREILLONS RUBEOLE	1)	
	2)	
TUBERCULOSE	BCG	
IDR A LA TUBERCULINE		Résultat :

Commentaires :

(En cas de contre-indication médicale, merci de le mentionner en précisant la vaccination concernée)

Date :

Cachet et signature du médecin :

Rentrée scolaire: ouverture de la discipline non linguistique enseignée en anglais

(voie professionnelle)



REJOIGNEZ-NOUS!

- Vous voulez rejoindre un projet professionnel en lien avec vos études tout en développant vos compétences en anglais ?
- Vous souhaitez vous démarquer sur votre CV et innover ?
- Vous envisagez de poursuivre vos études à l'étranger ?

Ce qu'il faut savoir:

Pourquoi?

- ✓ Améliorer son anglais en situation
- ✓ Fédérer autour d'un projet d'équipe
- ✓ Développer sa curiosité et sa créativité
- ✓ Découvrir la culture professionnelle en anglais
- ✓ Favoriser son employabilité

Pour qui?

- Les élèves de 2nd Bac Pro
 - ✓ **Logistique ou Hôtellerie Restauration** (volontaires)
- ✓ Petit effectif par classe
- ✓ Des élèves motivés et investis s'engageant dans une formation de 3 ans: 2nd à Tale

Comment?

- 1 H supplémentaire de discipline non linguistique par semaine, en anglais pour les classes de
- ✓ 2nd Bac Pro:
 - Logistique
 - Hôtellerie

En plus des heures d'enseignement en anglais

- ✓ Possibilité d'échanges avec des partenaires anglophones



Signature:

Lettre à retourner avec votre dossier d'inscription



Formulaire d'inscription à compléter (ci-contre)



2, rue Georges Baudoux, Pointe de l'Artilerie
BP 371 - 98845 NOUMÉA Cedex
Tél (+687) 27 63 88
Tél (+687) 28 22 30



Apply Now

CANDIDATURE À L'OPTION DNL EN ANGLAIS VOIE PROFESSIONNELLE EN 2nde

LYCEE ESCOFFIER- RENTRÉE SCOLAIRE

NOM:

Prénom:

☐ 2nd Bac Pro
Logistique-Transport

Classe d'inscription à la rentrée:

☐ 2nd Bac Pro
Hôtellerie-Restauration

Motivation :

Décrivez en quelques lignes les raisons de votre intérêt pour une option en anglais renforcé: quelle serait la plus value de cette option? Manuscrite soit en anglais, soit en français. Vous pouvez joindre une copie de votre bulletin de 3ème (moyenne d'anglais).