lycée général et technologique Honoré d'Urfé

académie Lyon

éducation nationale

Année scolaire 2018-2019

DOSSIER D'INSCRIPTION

Première technologique

Aucun dossier d'inscription ne sera accepté au lycée Honoré d'Urfé si l'élève ne figure pas **sur les listes AFFELNET** transmises par les services de la DSDEN 42.

Le dossier d'inscription est entièrement téléchargeable, il est à imprimer (**pas de recto-verso**), à remplir et à rapporter directement au secrétariat du lycée Honoré d'Urfé (*entrée rue de l'Égalerie – niveau 2*) – **aucun dossier d'inscription ne sera traité par courrier**.

A condition que tous les documents soient **signés par les responsables légaux**, le dossier d'inscription peut être rapporté par l'élève. Toutefois, pour les élèves qui souhaitent s'inscrire à **l'internat** la présence des parents est conseillée.

Afin de gérer dans les meilleures conditions le retour des dossiers d'inscription, merci de respecter le calendrier suivant :

Date de dépôt du dossier	Horaires	Série
Jeudi 5 juillet 2018	9h00-12h30	**1ère ST2S – 1STD2A** ***intégrés après commission***
Jeudi 5 juillet 2018	13h30-16h00	**1ères STMG et STL**

Tout dossier envoyé ou déposé au lycée en dehors des plages horaires définies ne sera pas accepté.

Ne seront inscrits sur les listes de l'établissement : uniquement les élèves affectés par AFFELNET et ayant déposé leur dossier d'inscription dûment rempli et accompagné des pièces jointes demandées (voir liste page suivante) aucun dossier incomplet ne sera accepté.

lycée général et technologique Honoré d'Urfé

académie Lyon

éducation nationale

Année scolaire 2018-2019

DOSSIER D'INSCRIPTION

Première technologique

Procédure : les dossiers d'inscription ont été construits de manière à limiter au maximum le nombre d'impression inutile, certains documents sont à imprimer obligatoirement et à rapporter au lycée Honoré d'Urfé, d'autres vous délivrent des informations et peuvent être simplement téléchargés. Nous vous invitons à prendre connaissance du dossier dans sa globalité et d'imprimer par la suite les documents dont vous aurez besoin.

Si toutefois vous n'avez pas la possibilité d'imprimer les documents nécessaires, le retrait des dossiers papier sera possible à partir du ***lundi 18 juin 2018***.

Documents à imprimer et à rapporter obligatoirement au lycée Honoré d'Urfé

- ☐ **Fiche inscription 1ère techno** : il s'agit de la fiche sur laquelle l'élève fera le choix de ses langues vivantes, et éventuellement de son option facultative.

  Vous veillerez à bien choisir la bonne fiche d'inscription en fonction de l'affectation de votre enfant : 1ST2S, 1STMG, 1STD2A ou 1STL
- ☐ **Fiche de renseignements**
- ☐ **Fiche infirmerie**
- ☐ **Fiche d'autorisations parentales**
- ☐ **Chèque achat matériel pour la filière STD2A**
- ☐ **Fiche d'adhésion MDL**
- ☐ **Fiche de commande manuels scolaires**

Documents à imprimer et à rapporter uniquement pour les élèves demi-pensionnaires

- ☐ **Fiche inscription au restaurant scolaire**

Documents à imprimer et à rapporter uniquement pour les élèves internes

- ☐ **Dossier d'internat**

Pièces à joindre obligatoirement (aucune photocopie ne sera faite au lycée)

- ☐ Photocopie de la pièce d'identité de l'élève
- ☐ Photocopie du livret de famille
- ☐ 1 photo d'identité (4 pour les élèves internes)

Planning rentrée 2018-2019

Lundi 3 septembre 2018	Accueil des élèves de **1ères** et de **Terminales** de 10h00 à 12h00
Mercredi 5 septembre 2018	Début des cours selon l'emploi du temps provisoire
Lundi 24 septembre 2018	Démarrage des emplois du temps définitifs

académie Lyon

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Lycée Honoré D'Urfé
1 impasse le Châtelier
BP 90259
42012 ST ETIENNE Cedex 2

Nom et prénom de l'élève :

Classe :

Inscription en Première STD2A

Année scolaire 2018-2019

Langue vivante 1 :

❒ Anglais

Langue vivante 2 :

❒ Allemand -- ❒ Espagnol -- ❒ Italien -- ❒ Portugais

Option facultative : *option enseignée le mercredi après-midi uniquement*

❒ Théâtre (3h)

Date, nom et signature du responsable légal ou de l'élève :

.....

FICHE D'INSCRIPTION 2018-2019

Cette fiche doit être complétée par les familles avec le plus grand soin et sous leur responsabilité. De la fiabilité des informations qu'elle contient dépendent des opérations de gestion très importantes : inscription aux examens, délivrance de diplômes, certificats de scolarité, attestations, contacts en cas d'accident etc...

Attention : toutes les rubriques doivent être remplies obligatoirement – Cette fiche est confidentielle et reste de la seule propriété de l'établissement.

ÉLÈVE

Nom .....Prénoms ..... Sexe M / F

(Indiquer tous les prénoms dans l'ordre de l'état civil.)

Né(e) le . . / . . / .. . . à : département ou Pays .....Ville.....

Nationalité .....

Etablissement 2017-2018 :

Nom .....Public / Privé

Adresse : ..... Ville :..... .....Classe .....

Régime : ☐ Interne ☐ Interne externé ☐ Demi-pensionnaire ☐ Externe

RESPONSABLES DE L'ELEVE

☐Père et Mère ☐Père seul ☐Mère seule ☐Autre (précisez) : .....

Autorise à communiquer les coordonnées aux associations de parents d'élèves Oui : ☐ Non ☐

PERE OU TUTEUR

Nom ..... Prénoms .....

Adresse personnelle: N°..... Rue .....

Commune .....Code Postal .....

☎ : Personnel :..... ☎ : Portable .....

Adresse mail : .....@.....

Situation emploi : ☐ Activité ☐ Chômage ☐ Retraite ☐ Autre

Profession .....

Nom de l'employeur : .....

☎ : Employeur :.....Lieu de travail : .....

MERE

Nom ..... Prénoms .....

Adresse personnelle: N°..... Rue .....

Commune .....Code Postal .....

☎ : Personnel :..... ☎ : Portable .....

Adresse mail : .....@.....

Situation emploi : ☐ Activité ☐ Chômage ☐ Retraite ☐ Autre

Profession .....

Nom de l'employeur : .....

☎ : Employeur :.....Lieu de travail : .....

Nombre d'enfants dans le second degré public ..... Nombre total d'enfants à charge .....

Adresse où réside l'élève : ☐Chez les parents ☐Chez le père ☐Chez la Mère ☐Autre

Précisez : .....

☎ : Personnel :..... ☎ : Portable élève : .....

Adresse mail : .....@.....

Autre personne à contacter (Nom et Prénom).....

Lien de parenté : .....

☎: Personnel :..... ☎ :Employeur :.....

Nous certifions sur l'honneur de la sincérité des informations communiquées

A Saint-Etienne, le _____Signature de l'élève Signature des parents

FICHE INFIRMERIE (CONFIDENTIEL)

A REMPLIR obligatoirement pour tous les élèves internes et externes

PHOTO
(à agrafer)

ELEVE

Nom : .....

Prénom : .....

Classe en 18/19. .....

Né(e) le : ..... à.....

Nationalité : .....

Adresse :.....Ville.....

Régime : ☐ Interne ☐ ½ Pensionnaire ☐ Externe

Etablissement fréquenté en 17/18 (nom et ville) : ....
Classe fréquentée en 17/18 :.....

PARENTS ☐ Mariés ☐ Divorcés ☐ Séparés ☐ Célibataires ☐ Remariés (Père -Mère)

Si l'un des parents est décédé (Père - Mère), date du décès :.....

TELEPHONE où joindre les parents ou le tuteur (indispensable)

Domicile : .....

Portable père : ..... Portable mère : .....

Famille ou Ami : ..... Portable Élève :.....

PERE : Nom Prénom : ..... Profession : ..... Tél. travail : .....

MERE : Nom Prénom : ..... Profession : ..... Tél. travail : .....

TUTEUR : Nom Prénom : ..... Profession : ..... Tél. travail : .....

RESPONSABLE LEGAL ☐ PERE ☐ MERE ☐ TUTEUR

ADRESSE MAIL : Parents .....
Élève .....

Nombre de frères et sœurs :.....

Prénoms :	Age :	Lieu de scolarité ou profession :
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Remplir le dos de la page, SVP

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

- Date du dernier rappel DTP (diphtérie, tétanos, polio) : .....

Votre enfant :

A-t-il subi des interventions chirurgicales ? Si OUI, lesquelles et à quel âge :..... .....

.....

A-t-il des problèmes de santé (entourer la mention choisie) ?

ASTHME - DIABETE - EPILEPSIE

SPASMOPHILIE - MALADIE CARDIAQUE - DEPRESSION

ANOREXIE/BOULIMIE - AUDITION - VUE - ALLERGIE

AUTRES :.....

A-t-il des besoins éducatifs particuliers (entourer la mention choisie) ?

DYSLEXIE - DYSPRAXIE - DYSPHASIE - DYSCALCULIE

PRÉCOCITÉ INTELLECTUELLE – TROUBLES DE LA CONCENTRATION

DEMANDES SPÉCIFIQUES (entourer la/les mention(s) choisie(s))

- PAI (projet d'accueil individualisé, maladie et traitement) - Aménagements baccalauréat
- PAP (plan d'accompagnement personnalisé, Dys-) - PPS (projet personnalisé de scolarisation)
- PAS (projet d'accompagnement de la scolarité pour les EIP)

LES PARENTS DOIVENT OBLIGATOIREMENT VENIR CHERCHER LEUR ENFANT MALADE (MAJEUR OU NON) SI L'INFIRMIER(E) LE JUGE NECESSAIRE.

FICHE D'URGENCE

En cas d'urgence un élève accidenté ou malade est transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital Nord, pour recevoir les soins jugés nécessaires par le médecin. La famille est immédiatement avertie par nos services.

Un élève mineur peut sortir de l'hôpital seulement s'il est accompagné par sa famille.

MEDECIN TRAITANT : Nom : .....téléphone :.....

SIGNATURES précédées de la mention : « lu et approuvé »:

Fait le :..... Le Père : La Mère : Le Tuteur :

Nom : et Prénom : .....

Classe : .....

Je soussigné(e) : .....

Agissant en qualité de Père Mère Tuteur (1)

- Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et de la charte informatique, sur le site internet du lycée (http://www.honoredurfe.eu) et m'engage à les respecter.
- Autorise le chef d'établissement en cas d'accident ou d'urgence à faire pratiquer les premiers soins dans le service hospitalier le plus proche.
- Autorise le chef d'établissement à utiliser la photographie de mon fils, ma fille (1) dans le cadre de sa formation (réalisation du trombinoscope du lycée, vie lycéenne,...).
- Autorise le chef d'établissement à enregistrer et à diffuser sur la web radio du lycée la voix de mon fils, ma fille (1) dans le cadre des projets pédagogiques.

Fait à ..... le 2018

(1) Rayer la mention inutile

Signatures

Le père La mère L'élève

Document à remettre le jour de l'inscription

LYCEE HONORE D'URFE
1,Impasse Le Chatelier
42014 ST ETIENNE CEDEX2

lycée général et technologique Honoré d'Urfé
académie Lyon
éducation nationale

INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE
REGLEMENT FINANCIER
Année scolaire 2018/2019

Cet imprimé ne concerne que les demi-pensionnaires

Règlement financier à retrouver sur le site du Lycée Honoré D'Urfé

ORGANISATION DE LA RENTREE 2018:

Les demi-pensionnaires prendront leurs repas au restaurant scolaire du Lycée Honoré d'Urfé. Dès la rentrée, un badge magnétique sera remis à chaque nouveau demi-pensionnaire pour lui permettre d'accéder au restaurant scolaire.
(Pour les anciens demi-pensionnaires, seuls ceux qui n'ont plus leur badge ou si celui-ci est détérioré doivent fournir 6.70 €).

PAIEMENT DES REPAS

Le tarif des repas est de 4.15€ jusqu'au 31 décembre 2018. Une modification du tarif pourra intervenir au 1er janvier 2019. Les repas doivent être prépayés par approvisionnement d'un compte ouvert au nom de l'élève. Lors de la première inscription comme usager du restaurant scolaire, il est demandé le paiement des 10 premiers repas (41.50 €), ainsi que du badge magnétique valable toute la scolarité (6.70 €), soit un versement de 48.20 €. **En cas de réinscription un chèque de 41.50 € doit obligatoirement être remis**. Le compte doit être réapprovisionné avant épuisement. **Sans compte approvisionné, un élève ne peut accéder au restaurant scolaire**. Il est rappelé que 2 passages de carte sont autorisés à chaque repas.

MODES DE PAIEMENT :

- par **chèque libellé au nom de l'Agent Comptable du Lycée Honoré d'Urfé**. Une fois le compte épuisé, le chèque destiné à le réapprovisionner doit être déposé au plus tard deux jours ouvrables avant le jour où l'élève prévoit de déjeuner au restaurant scolaire (un message inscrit sur l'écran de la badgeuse l'avertit de ses derniers passages autorisés au self).
- en **espèces : uniquement à la caisse de l'Agent Comptable du lycée Honoré d'Urfé** (Service Intendance) dans les mêmes délais que ceux indiqués pour le paiement par chèque.
- en **ligne sur le site du lycée** : http://www.honoredurfe.eu, en utilisant l'identifiant et le mot de passe remis par le service intendance. L'approvisionnement doit être effectué vingt- quatre heures avant le jour où l'élève prévoit de déjeuner au restaurant scolaire.

PERTE DE BADGE :

En cas de perte, il est nécessaire de le signaler à l'intendance afin de bloquer une utilisation frauduleuse de la carte. Un nouveau badge devra être racheté.

FONDS SOCIAL DES CANTINES :

Le fonds social des cantines est destiné à faire face à des situations particulièrement difficiles que peuvent rencontrer les lycéens ou leur famille pour assumer les frais de restauration scolaire. A ce titre, **une aide exceptionnelle** peut être attribuée après étude du dossier. Les familles qui souhaitent des informations complémentaires sont invitées à prendre contact avec les assistantes sociales du lycée.

AUCUN DEMI-PENSIONNAIRE NE SERA ADMIS AU RESTAURANT SANS SON BADGE

✂----------

ACCUSE DE RECEPTION

A COMPLETER et à rendre accompagné d'un chèque de 48.20 € (ou 41.50 € pour ceux qui ont déjà un badge)

Je soussigné(e) M..... (e-mail :)

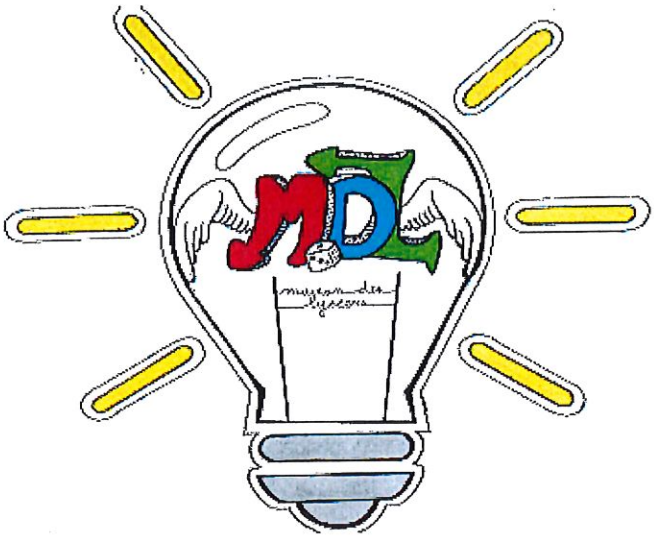
Responsable légal de l'élève,

NOM : **Prénom :** **CLASSE :**

Déclare que celui-ci sera demi-pensionnaire. J'ai reçu le règlement financier de l'établissement et m'engage à le respecter.

A St Etienne le

Signature des parents ou du tuteur



MAISON DES LYCEENS
DU LYCEE HONORE D'URFE

BULLETIN D'ADHESION 2018-19

Je soussigné :

Responsable de l'élève :

Entrant en classe de :

Souhaite que mon fils/ ma fille adhère à la MDL pour l'année scolaire 2018-19 ; je joins un chèque de 6€, avec nom, prénom et classe de l'élève au verso du chèque (le paiement en espèces est également accepté)

Cette adhésion permet à votre enfant de payer moins cher et d'être prioritaire sur les activités organisées par la MDL, telles que les sorties laser game, cinéma ou concert, ainsi que des ateliers théâtre ou arts plastiques ; il permet également de décider de ces activités.

Date et signature :

Association Coopérative Scolaire (ACS)
du Lycée Honoré d'Urfé

Contact : Coopérative Bureau B332

Tél : 06 30 06 54 07 – courriel : coop.urfe.42@gmail.com

Le Prêt des manuels scolaires

Bénéficiez de leur gratuité grâce à notre partenariat avec La Région Auvergne-Rhône-Alpes

Le **PASS'Région** est un dispositif d'aides aux jeunes proposé par la Région **Auvergne-Rhône-Alpes.**
Le **PASS'Région** est une carte chargée d'avantages liés à la culture, au sport, à l'éducation… (Tous les détails sur les avantages proposés par le **PASS** sont disponibles sur notre site internet : jeunes.auvergnerhonealpes.fr/avantagespass). Les avantages peuvent être utilisés auprès du réseau de partenaires du dispositif.

Campagne 2018/2019

Les jeunes pourront faire revalider leur **PASS'Région** par leur établissement à condition qu'ils répondent toujours aux critères d'éligibilité. Les avantages correspondant à leur nouvelle filière seront chargés à distance sur leur **PASS.** Les jeunes déjà bénéficiaires du PASS l'année précédente n'auront donc pas à remplir un nouveau bon de commande en ligne, quel que soit leur établissement ou leur structure d'accueil.

Pour les élèves extérieurs à la Région **Auvergne-Rhône-Alpes** *:*
Chaque jeune éligible devra remplir un bon de commande sur l'application mobile **PASS'Région** ou sur le site internet : **jeunes.auvergnerhonealpes.fr/moncomptepass** et choisit son lieu de livraison (domicile ou établissement).

Le PASS doit donc être conservé par le jeune durant tout son cursus.

Infos - *Distribution des manuels - Classes de Première*

Pour les élèves qui empruntent leurs manuels scolaires à la Coopérative du lycée.

L'élève devra apporter **le jour de la distribution :**

Son **PASS'Région** ou un chèque d'engagement de **40 €**

et un chèque de caution de **150 €**

Le ou les chèques doivent être libellés à l'ordre de : **ACS du lycée Honoré d'Urfé**

Planning de distribution – classes de Première

Mercredi 29 août 2018		Jeudi 30 août 2018	
10h-12h	1S	**10h-12h**	1STMG
13h-15h	1ES	**13h-15h**	1ST2S
15h15-17h	1L	**15h15-17h**	1STL/1STD2A

Nous vous prions de respecter scrupuleusement ce planning

Penser à apporter *impérativement les documents demandés*

Commande de manuels de 1STD2A

A rendre à la coopérative le **jour de l'inscription, imprimée et complétée**

N'oubliez pas d'apporter votre PASS'Région

Nom : ..... **Prénom :** .....
Adresse : .....
.....
Code postal : ..... **Ville :** .....
Tél. (domicile) : .....
Portable : .....
Email des parents : /.....
❑ **Interne** ❑ **Autre**

Enseignements obligatoires

Français Litt.	☒	Histoire/ Géographie	☒
Français méth.	☒		

Langues vivantes obligatoires

Anglais LV1 ou LV2	☒	Espagnol LV2	❑
Allemand LV1 ou LV2	❑	Italien LV2	❑

J'ai lu et j'accepte le règlement.
Date et signature :

****

Cadre réservé à la Coopérative

Location : ❑ PASS'Région ❑ Chèque ❑ Espèces
Caution : ❑ Chèque ❑ Espèces
Nombre de manuels distribués :
❑ Carte photocopieur

Commande de manuels de 1STD2A

A rendre à la coopérative le jour de l'inscription, imprimée et complétée

Nom : ..... **Prénom :** .....

Pour pouvoir retirer vos manuels, vous devez apporter le jour de la distribution :
Votre PASS'Région ou un chèque d'engagement de 40 €
+
un chèque de caution de 150 €
libellé chacun à l'ordre de ACS Lycée H. d'Urfé

Enseignements obligatoires

Français Litt.	☒	Histoire/ Géographie	☒
Français méth.	☒		

Langues vivantes obligatoires

Anglais LV1 ou LV2	☒	Espagnol LV2	❑
Allemand LV1 ou LV2	❑	Italien LV2	❑

J'ai lu et j'accepte le règlement.
Date et signature :

****

Cadre réservé à la Coopérative

Location : ❑ PASS'Région ❑ Chèque ❑ Espèces
Caution : ❑ Chèque ❑ Espèces
Nombre de manuels distribués :
❑ Carte photocopieur

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION COOPERATIVE SCOLAIRE

L'Association Coopérative Scolaire est une association Loi 1901 hébergée dans les locaux du lycée Honoré d'Urfé. Elle est gérée par des bénévoles (parents d'élèves et personnels du lycée). Elle a pour but de mettre à la disposition des élèves du lycée, moyennant un forfait, tous les manuels scolaires choisis par les professeurs lors des conseils d'enseignements et nécessaires à leurs études dans l'établissement.
La coopérative fournit aussi les moyens matériels pour la reliure des dossiers des élèves, et propose un service de photocopies.
L'adhésion à la coopérative est soumise à l'acceptation du règlement intérieur (daté et signé par l'élève majeur ou par les responsables légaux de l'enfant mineur).

****

Prêt de manuels scolaires

* Le **montant du prêt** des livres est fixé par le conseil d'administration de la coopérative. Le forfait manuels scolaires peut être payé par le PASS'Région ou par chèque.
En cas de démission d'un élève ou étudiant, le remboursement se fera au prorata sur 10 mois à condition que tous les livres soient rendus et que la réinscription dans un nouvel établissement soit validée. Le remboursement sera à l'ordre de la coopérative du nouvel établissement ou sur présentation d'une facture.

* Un **chèque de caution** est demandé à chaque élève, et lui est restitué en fin d'année scolaire à la réception de la collection complète des livres, rendus en bon état.

* Tout élève ayant réglé le forfait location et fourni un chèque de caution reçoit, au début de l'année scolaire et pour la durée de celle-ci, tous les manuels scolaires dont il a besoin. La liste des livres mise à jour lors des conseils d'enseignements est transmise à la coopérative ainsi que la liste des élèves par classe. Les élèves doivent respecter le planning de distribution et de restitution des livres.

Afin de gérer les commandes de livres, les élèves devront remplir une fiche « commande de livres » à remettre au stand ACS lors de leur inscription. Les dates de distribution sont fixées avant la rentrée pour les classes de 1ère et Terminale.
Les plages horaires sont fixées par série et le planning est communiqué aux familles par le biais de la fiche coopérative dans le dossier d'inscription.
La distribution pour les élèves de 2e et de BTS est maintenue pendant les premiers jours de cours.

L'élève et sa famille sont responsables des livres qui sont prêtés. Tous les livres doivent être couverts dès réception et étiquetés aux nom, prénom et classe de l'élève.

Les professeurs du lycée peuvent emprunter les ouvrages dont ils ont besoin, sous réserve de disponibilité ; une caution leur sera demandée.

« Prêt vacances »
Un prêt gratuit est consenti, pendant les vacances d'été, aux élèves qui en font la demande. Ce prêt donne lieu au versement d'une caution, dont le montant par livre est de 15 euros. **Ces livres devront obligatoirement être restitués à la coopérative pendant la semaine qui précède la rentrée des classes. La caution ne sera pas restituée pour les livres rendus après la rentrée.**

****

Restitution des livres

Tous les livres prêtés en début d'année scolaire doivent être rendus aux dates fixées. Les élèves qui redoublent doivent aussi restituer leurs livres. Ils ne peuvent en conserver que dans le cadre du « prêt vacances ».

Tous les livres doivent obligatoirement être rendus avant **le jour de la ré-inscription** pour les élèves de seconde, et **au plus tard le dernier jour des épreuves du baccalauréat** pour les autres élèves. Passé ce délai, la caution sera encaissée.

Attention, les livres non rendus ne seront pas repris à la rentrée.

Tout livre perdu ou détérioré (rendu inutilisable) entraîne le paiement d'une somme forfaitaire de 15 euros. Tout livre abîmé entraine le paiement d'une pénalité de 5 euros.
Lorsqu'un élève quitte le lycée en cours d'année scolaire, il doit rendre ses livres sans attendre la fin des classes, sauf dérogation demandée et obtenue auprès de la coopérative.

A rendre à la coopérative **le jour de l'inscription, imprimée et complétée**

Nom et classe de l'élève :

Dater et signer par le responsable légal :

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION COOPERATIVE SCOLAIRE

L'Association Coopérative Scolaire est une association Loi 1901 hébergée dans les locaux du lycée Honoré d'Urfé. Elle est gérée par des bénévoles (parents d'élèves et personnels du lycée). Elle a pour but de mettre à la disposition des élèves du lycée, moyennant un forfait, tous les manuels scolaires choisis par les professeurs lors des conseils d'enseignements et nécessaires à leurs études dans l'établissement.
La coopérative fournit aussi les moyens matériels pour la reliure des dossiers des élèves, et propose un service de photocopies.
L'adhésion à la coopérative est soumise à l'acceptation du règlement intérieur (daté et signé par l'élève majeur ou par les responsables légaux de l'enfant mineur).

****

Prêt de manuels scolaires

* Le **montant du prêt** des livres est fixé par le conseil d'administration de la coopérative. Le forfait manuels scolaires peut être payé par le PASS'Région ou par chèque.
En cas de démission d'un élève ou étudiant, le remboursement se fera au prorata sur 10 mois à condition que tous les livres soient rendus et que la réinscription dans un nouvel établissement soit validée. Le remboursement sera à l'ordre de la coopérative du nouvel établissement ou sur présentation d'une facture.

* Un **chèque de caution** est demandé à chaque élève, et lui est restitué en fin d'année scolaire à la réception de la collection complète des livres, rendus en bon état.

* Tout élève ayant réglé le forfait location et fourni un chèque de caution reçoit, au début de l'année scolaire et pour la durée de celle-ci, tous les manuels scolaires dont il a besoin. La liste des livres mise à jour lors des conseils d'enseignements est transmise à la coopérative ainsi que la liste des élèves par classe. Les élèves doivent respecter le planning de distribution et de restitution des livres.

Afin de gérer les commandes de livres, les élèves devront remplir une fiche « commande de livres » à remettre au stand ACS lors de leur inscription. Les dates de distribution sont fixées avant la rentrée pour les classes de 1ère et Terminale.
Les plages horaires sont fixées par série et le planning est communiqué aux familles par le biais de la fiche coopérative dans le dossier d'inscription.
La distribution pour les élèves de 2e et de BTS est maintenue pendant les premiers jours de cours.

L'élève et sa famille sont responsables des livres qui sont prêtés. Tous les livres doivent être couverts dès réception et étiquetés aux nom, prénom et classe de l'élève.

Les professeurs du lycée peuvent emprunter les ouvrages dont ils ont besoin, sous réserve de disponibilité ; une caution leur sera demandée.

« Prêt vacances »
Un prêt gratuit est consenti, pendant les vacances d'été, aux élèves qui en font la demande. Ce prêt donne lieu au versement d'une caution, dont le montant par livre est de 15 euros. **Ces livres devront obligatoirement être restitués à la coopérative pendant la semaine qui précède la rentrée des classes. La caution ne sera pas restituée pour les livres rendus après la rentrée.**

****

Restitution des livres

Tous les livres prêtés en début d'année scolaire doivent être rendus aux dates fixées. Les élèves qui redoublent doivent aussi restituer leurs livres. Ils ne peuvent en conserver que dans le cadre du « prêt vacances ».

Tous les livres doivent obligatoirement être rendus avant **le jour de la ré-inscription** pour les élèves de seconde, et **au plus tard le dernier jour des épreuves du baccalauréat** pour les autres élèves. Passé ce délai, la caution sera encaissée.

Attention, les livres non rendus ne seront pas repris à la rentrée.

Tout livre perdu ou détérioré (rendu inutilisable) entraîne le paiement d'une somme forfaitaire de 15 euros. Tout livre abîmé entraine le paiement d'une pénalité de 5 euros.
Lorsqu'un élève quitte le lycée en cours d'année scolaire, il doit rendre ses livres sans attendre la fin des classes, sauf dérogation demandée et obtenue auprès de la coopérative.

A rendre à la coopérative **le jour de l'inscription, imprimée et complétée**

Nom et classe de l'élève :

Dater et signer par le responsable légal :

lycée général et technologique Honoré d'Urfé

académie Lyon

éducation nationale

Année scolaire 2018-2019

DOSSIER D'INSCRIPTION

Première technologique

Procédure : les dossiers d'inscription ont été construits de manière à limiter au maximum le nombre d'impression inutile, certains documents sont à imprimer obligatoirement et à rapporter au lycée Honoré d'Urfé, d'autres vous délivrent des informations et peuvent être simplement téléchargés. Nous vous invitons à prendre connaissance du dossier dans sa globalité et d'imprimer par la suite les documents dont vous aurez besoin.

Si toutefois vous n'avez pas la possibilité d'imprimer les documents nécessaires, le retrait des dossiers papier sera possible à partir du ***lundi 18 juin 2018***.

Documents à imprimer et à rapporter obligatoirement au lycée Honoré d'Urfé

- ☐ **Fiche inscription 1ère techno** : il s'agit de la fiche sur laquelle l'élève fera le choix de ses langues vivantes, et éventuellement de son option facultative.

Vous veillerez à bien choisir la bonne fiche d'inscription en fonction de l'affectation de votre enfant : 1ST2S, 1STMG ou 1STL

- ☐ **Fiche de renseignements**
- ☐ **Fiche infirmerie**
- ☐ **Fiche d'autorisations parentales**
- ☐ **Fiche achat matériel pour le travail en laboratoires uniquement pour les 1STL**
- ☐ **Fiche d'adhésion MDL**
- ☐ **Fiche de commande manuels scolaires**

Documents à imprimer et à rapporter uniquement pour les élèves demi-pensionnaires

- ☐ **Fiche inscription au restaurant scolaire**

Documents à imprimer et à rapporter uniquement pour les élèves internes

- ☐ **Dossier d'internat**

Pièces à joindre obligatoirement (aucune photocopie ne sera faite au lycée)

- ☐ Photocopie de la pièce d'identité de l'élève
- ☐ Photocopie du livret de famille
- ☐ 1 photo d'identité (4 pour les élèves internes)

Planning rentrée 2018-2019

Lundi 3 septembre 2018	Accueil des élèves de **1ères** et de **Terminales** de 10h00 à 12h00
Mercredi 5 septembre 2018	Début des cours selon l'emploi du temps provisoire
Lundi 24 septembre 2018	Démarrage des emplois du temps définitifs

ENSEIGNEMENT D'EXPLORATION **CULTURE ET CREATION DESIGN**

Du matériel spécifique aux élèves de la classe de seconde suivant l'enseignement Culture et Création Design est acheté de façon groupée dans le cadre de la coopérative scolaire du Lycée Honoré d'Urfé afin de faire réaliser des économies aux familles. Tout le matériel nécessaire aux enseignements d'arts appliqués durant les 6 heures hebdomadaires est acheté pour l'année par la coopérative et sera distribué aux élèves la première semaine de septembre. Les familles n'ont pas de matériel spécifique à acheter, les élèves ont tous le même matériel.

POUR COMMANDER CE MATERIEL une somme de 170 euros vous sera demandée le jour de l'inscription au lycée.

Vous pourrez vous acquitter de cette somme avec un chèque de 170 euros débité début octobre, ou deux chèques de 85 euros débités début octobre et début décembre, ou trois chèques dont deux de 60 euros débité début octobre et début novembre et un de 50 euros débité début décembre. **L'ordre des chèques est : ACS**

Ce matériel sera entreposé la semaine dans une salle spécifique contenant des casiers fermés par un cadenas. Les élèves récupéreront ce matériel avant chaque début de cours ou avant le week-end, ils ne seront pas obligés de se déplacer dans tout le lycée y compris au restaurant scolaire avec ce matériel. Il vous sera demandé d'apporter la première semaine de cours **un cadenas à clef ou à code** assez solide ainsi qu'une **mallette de type bricolage** afin de ranger le matériel distribué en toute sécurité.

L. 32cm environ 26 euros