

## 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'Égalité – 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
<b>Lundi 6 Juillet 2020</b>	9h00-12h00	<b>1<sup>ère</sup> ST2S</b>
	13h30 – 16h30	<b>1<sup>ères</sup> STL &amp; STMG</b>

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.**



## 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.

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

- ☐ **Fiche inscription 1<sup>ère</sup> technologique** (en fonction de sa filière) : il s'agit de la fiche sur laquelle l'élève fera le choix de ses langues vivantes, et éventuellement de son option facultative.
- ☐ **Fiche de renseignements**
- ☐ **Fiche d'autorisations parentales – Vie Scolaire**
- ☐ **Fiche d'adhésion MDL**
- ☐ **Fiche achat matériel pour le travail en laboratoires** **uniquement pour les 1STL**

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

- ☐ **Fiche inscription au restaurant scolaire.** Un chèque de 48€ devra être joint à la demande afin d'alimenter la carte self.

#### Documents à imprimer et à rapporter uniquement pour les élèves internes.

- ☐ **Dossier d'internat**

#### Pièces à joindre obligatoirement

- ☐ **1 photo d'identité** (4 pour les élèves internes).

#### Planning de la Rentrée 2020-2021

<b>Mardi 1<sup>er</sup> septembre 2020</b>	Accueil des élèves de 1 <sup>ères</sup> et de Terminales de 9h00 à 12h00.
<b>Jeudi 3 septembre 2020</b>	Début des cours selon l'emploi du temps provisoire.



**FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2020/2021**

**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.

**É L È V E**

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 2018-2019 : Classe .....

Nom ..... Public / Privé  
Adresse : ..... Ville : .....

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

**R e s p o n s a b l e s D E L ' E L E V E**

☐ Responsable 1 ☐ Responsable 2

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

**R E S P O N S A B L E L E G A L 1 O U T U T E U R**

Nom ..... Prénoms .....  
Adresse personnelle: N°..... Rue .....  
Commune ..... Code Postal .....  
☎ : Personnel ..... ☎ : Portable .....  
Adresse mail : .....@.....  
Situation emploi : ☐ Activité ☐ Chômage ☐ Retraite ☐ Autre  
Profession .....

**R E S P O N S A B L E L E G A L 2 O U T U T E U R**

Nom ..... Prénoms .....  
Adresse personnelle: N°..... Rue .....  
Commune ..... Code Postal .....  
☎ : Personnel : ..... ☎ : Portable .....  
Adresse mail: .....@.....  
Situation emploi : ☐ Activité ☐ Chômage ☐ Retraite ☐ Autre  
Profession .....

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

Adresse où réside l'élève : ☐ Chez les parents ☐ Chez le responsable légal 1 ☐ Chez le responsable légal 2  
☐ Autre Précisez : .....

☎ : Personnel : ..... ☎ : Portable élève (si majeur) : .....  
Adresse mail : .....@.....

Autre personne à contacter (Nom et Prénom) .....  
Lien de parenté : .....  
☎ : Personnel : .....

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

A Saint-Etienne, le ..... Signature de l'élève

Signature des parents



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 SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LA SANTÉ ET DU SOCIAL (ST2S)

*Année scolaire 2020-2021*

### Langue vivante A :

☐ Anglais

### Langue vivante B :

☐ Allemand

☐ Espagnol

☐ Italien

☐ Portugais

Option facultative \* : ☐ Théâtre (3h)

N.B : l'inscription à une option facultative vaut engagement pour une année scolaire

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

Le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2020 .....

\* l'ouverture d'une spécialité ou d'une option est conditionnée à l'effectif (10 minimum)



**INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE**  
**REGLEMENT FINANCIER**  
**Année scolaire 2020/2021**

**Cet imprimé ne concerne que les demi-pensionnaires**

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

**ORGANISATION DE LA RENTREE 2020:**

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 4.20€ jusqu'au 31 décembre 2020. Une modification du tarif pourra intervenir au 1<sup>er</sup> janvier 2021. 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 (42.00 €), ainsi que du badge magnétique valable toute la scolarité (6.70 €), soit un versement de 48.70 €. **En cas de réinscription un chèque de 42.00€ € 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 SOCIAUX :**

Les fonds sociaux sont destinés 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 48.70 € (ou **42.00 € 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



## ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

### REGLEMENT INTERIEUR ET AUTORISATIONS

Nom et Prénom : .....

Classe : .....

Je soussigné(e) : .....

Agissant en qualité de (1) : Responsable légal – Père – Mère – Tuteur

- 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 .....2020

(1) Rayer la mention inutile

#### Signatures

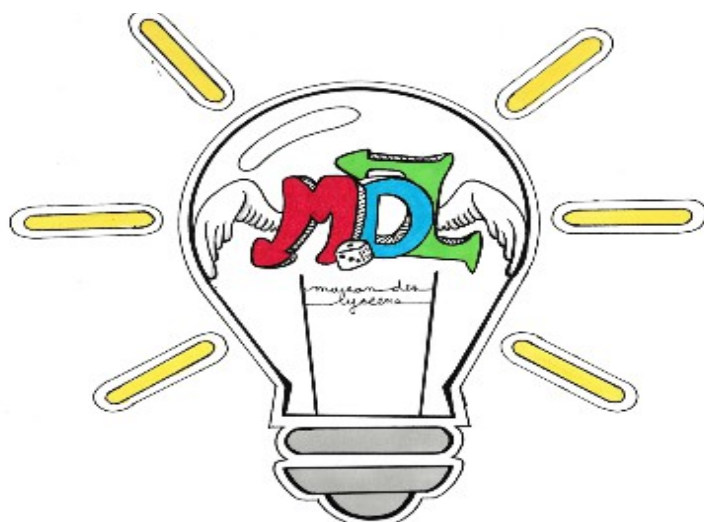
Le père

La mère

L'élève

Document à remettre le jour de l'inscription





## **MAISON DES LYCEENS DU LYCEE HONORE D'URFE**

### ***BULLETIN D'ADHESION 2020-21***

*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 8€, avec nom, prénom et classe de l'élève au verso du chèque (le paiement en espèces est également accepté)*

*Cette adhésion permet :*

- D'accéder aux locaux de la MDL (salle de musique, babyfoot, jeux de société, accès internet, lieu de détente)*
- De participer aux activités organisées par la MDL (exemple pour 2019-20 : Atelier de théâtre musical ; sorties ornithologique, laser game, trampoline ; cafés-débats ; rencontres avec des professionnels ; tournois de jeux de société ; etc...)*
- De décider de ses activités et des investissements de la MDL (instruments de musique, jeux, ordinateur, etc...)*

*Date et signature :*