

## 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
<b>Lundi 5 Juillet 2021</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. 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 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 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 2021-2022

<b>Vendredi 3 septembre 2021</b>	Accueil des élèves <b>internes</b> de 1 <sup>ères</sup> et de <b>Terminales</b> entre 8h30 et 10h00.
<b>Vendredi 3 septembre 2021</b>	Accueil des élèves de 1 <sup>ères</sup> et de <b>Terminales</b> de 10h00 à 12h00.
<b>Lundi 6 septembre 2021</b>	Début des cours selon l'emploi du temps provisoire.

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 DU MANAGEMENT ET DE LA GESTION (STMG)

Année scolaire 2021-2022

**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 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .....

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

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2021/2022

Cette fiche doit être complétée par les responsables légaux et remplie avec le plus grand soin et sous leur propre 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, vie scolaire...

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

## É L È V E

Nom ..... Prénoms ..... Sexe M / F

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

Nationalité : .....

Régime demandé :  Interne  Interne externé  Demi-pensionnaire  Externe

## A N N E E S C O L A I R E P R E C E D E N T E

Etablissement et Ville/Département 2020-21 : .....

Public / Privé Classe 2020-21 : .....

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

Etiez-vous boursier en 2020-21 ? : Oui / Non

## R E S P O N S A B L E S D E L ' E L E V E

Responsable 1  Responsable 2  Mère seule  Père seul  Autre (précisez) : .....

Nombre total d'enfants à charge : .....

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 .....

Code Postal ..... Ville .....

 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 .....

Code Postal ..... Ville .....

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

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

Situation emploi :  Activité  Chômage  Retraite  Autre

Profession : .....

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

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

Lien de parenté : .....

 Personnel : .....

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

A Saint-Etienne, le .....

Signature de l'élève

Signature des parents

**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 .....2021

(1) Rayer la mention inutile

**Signatures**

Le père

La mère

L'élève

**Document à remettre le jour de l'inscription**

**INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE(DEMI-PENSIONNAIRES)**  
**REGLEMENT FINANCIER**  
**Année scolaire 2021/2022**

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

**ORGANISATION DE LA RENTREE 2021:**

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 de prendre un repas.

(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 2021. Une modification du tarif pourra intervenir au 1<sup>er</sup> janvier 2022. 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 chaque élève ayant un badge peut l'utiliser deux fois pour chaque repas ce qui lui permet de dépanner un camarade.

**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 la 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 (ne concerne pas les élèves en BTS) :**

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 le service social du lycée.

**REMBOURSEMENTS :**

En cas de départ du Lycée, un remboursement est effectué. Une demande écrite accompagnée d'un RIB devra parvenir au service Intendance.

**AUCUN DEMI-PENSIONNAIRE NE SERA ADMIS AU RESTAURANT SANS SON BADGE (en cas d'oubli, il pourra se faire dépanner par un camarade).**

-----

**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,

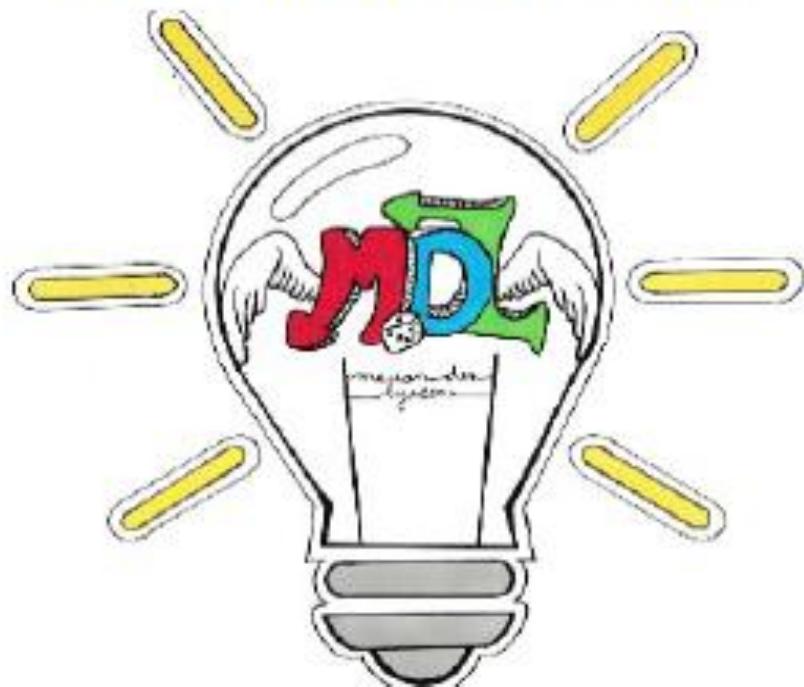
NOM : ..... Prénom : ..... CLASSE : .....

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

# BULLETIN D'ADHESION A LA MAISON DES LYCEENS 2021-2022



---

JE SOUSSIGNE :

PARENT DE L'ELEVE :

ENTRANT EN CLASSE DE :

SOUHAITE QUE MON FILS/MA FILLE ADHÈRE A LA MAISON DES LYCEENS DU LYCÉE HONORÉ D'URFE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2021-2022 ; JE JOINS UN CHEQUE DE 8 EUROS A L'ORDRE DE LA MAISON DES LYCEENS (PAIEMENT EN ESPÈCES ACCEPTÉ)

CETTE ADHESION DONNE DROIT A :

- DECIDER DES ACTIVITES ET DES ACHATS DE LA MDL
- PAYER MOINS CHER ET ÊTRE PRIORITAIRE POUR LES ACTIVITES PAYANTES DE LA MDL (SORTIES LOISIRS OU CULTURE : LASER GAME, VISITES EXPOSITIONS, ETC...)
- AVOIR UN ACCES ILLIMITE AUX ACTIVITES GRATUITES DE LA MDL (SALLE DE MUSIQUE, JEUX DE SOCIETE, ATELIERS D'ÉCHECS OU DE THÉÂTRE, ETC...)

DATE ET SIGNATURE :