

**DOSSIER D'INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE 2021 / 2022**

NOM : .....

PRENOM : .....

CLASSE : .....

**Le dossier comprend :**

- fiche de renseignements **à remplir avec beaucoup de soin** : **coordonnées téléphoniques et adresse mél à jour obligatoire**
- fiche d'engagement
- informations RGPD
- le droit à la protection de l'image
- fiche d'urgence
- questionnaire pour la visite médicale
- informations Pass Région
- document relatif à l'hébergement et à la restauration (Service intendance)
- présentation de la Maison des Lycéens

**Documents à joindre au dossier :**

- photocopie du Livret de famille (page des parents et de l'enfant concerné)
- en cas de divorce/séparation, joindre une copie de la décision portant sur la garde et sur l'exercice de l'autorité parentale.
- photocopie de la partie vaccination du Carnet de santé de l'enfant
- Relevé d'Identité Bancaire (si le nom de l'enfant est différent, bien vouloir le préciser au dos du RIB)
- possibilité d'adhésion à la Maison des Lycéens : 3 € pour les demi-pensionnaires et 6 € pour les internes (prévoir un chèque à l'inscription)
- Photocopie carnet de santé à jour (**dernier rappel DTPolio entre 11-13 ans obligatoire**)

**Internat** : Demande d'hébergement

**EN CAS DE DOSSIER INCOMPLET L'INSCRIPTION SERA DIFFEREE**

L'inscription au lycée vaut acceptation de l'utilisation des données personnelles fournies dans le cadre strict des missions éducatives et pédagogiques (en référence à la Loi 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

## Fiche secrétariat

## Identité de l'élève

Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénoms : \_\_\_\_\_  
 Né(e) le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
 Nationalité : \_\_\_\_\_ Numéro national : \_\_\_\_\_

## Scolarité de l'année en cours

MEF : \_\_\_\_\_ Division : \_\_\_\_\_  
 Option 1 : \_\_\_\_\_ Option 2 : \_\_\_\_\_ Option 3 : \_\_\_\_\_ Option 4 : \_\_\_\_\_  
 Régime : \_\_\_\_\_ Date entrée : \_\_\_\_\_

## Scolarité de l'année précédente

MEF : \_\_\_\_\_ Division : \_\_\_\_\_  
 Option 1 : \_\_\_\_\_ Option 2 : \_\_\_\_\_ Option 3 : \_\_\_\_\_ Option 4 : \_\_\_\_\_  
 Etablissement : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

## Dernier établissement connu fréquenté par l'élève

MEF : \_\_\_\_\_  
 Etablissement : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

## Représentant légal

Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Code postal : \_\_\_\_\_  
 Commune : \_\_\_\_\_  
 Pays : \_\_\_\_\_  
 ☎ dom. : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_  
 @ courriel : \_\_\_\_\_ Responsable à contacter en priorité (O ou N) : \_\_\_\_\_  
 Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : \_\_\_\_\_ (voir la liste jointe pour déterminer le code correspondant à votre situation)

## Représentant légal

Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Code postal : \_\_\_\_\_  
 Commune : \_\_\_\_\_  
 Pays : \_\_\_\_\_  
 ☎ dom. : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_  
 @ courriel : \_\_\_\_\_ Responsable à contacter en priorité (O ou N) : \_\_\_\_\_  
 Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : \_\_\_\_\_ (voir la liste jointe pour déterminer le code correspondant à votre situation)

## Responsable qui paie les frais scolaires

Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Code postal : \_\_\_\_\_  
 Commune : \_\_\_\_\_  
 Pays : \_\_\_\_\_  
 ☎ dom. : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_  
 @ courriel : \_\_\_\_\_

## Autre responsable ou personne à contacter

Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_  
 ☎ dom. : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_  
 @ courriel : \_\_\_\_\_

## LISTE DES PROFESSIONS ET CATÉGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES

| Code  | Libellé   |
|---|---|
| Agriculteurs exploitants                          |   |
| 10  | Agriculteurs exploitants  |
| Artisans, commerçants et chefs d'entreprise       |   |
| 21  | Artisans  |
| 22  | Commerçants et assimilés  |
| 23  | Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus                             |
| Cadres et professions intellectuelles supérieures |   |
| 31  | Professions libérales   |
| 33  | Cadres de la fonction publique  |
| 34  | Professeurs, professions scientifiques                                |
| 35  | Professions de l'information, des arts et des spectacles              |
| 37  | Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise                     |
| 38  | Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise                          |
| Professions intermédiaires                        |   |
| 42  | Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés                     |
| 43  | Professions intermédiaires de la santé et du travail social           |
| 44  | Clergé, religieux   |
| 45  | Professions intermédiaires administratives de la fonction publique    |
| 46  | Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise |
| 47  | Techniciens   |
| 48  | Contremaîtres, agents de maîtrise                                     |
| Employés  |   |
| 52  | Employés civils et agents de service de la fonction publique          |
| 53  | Policiers et militaires   |
| 54  | Employés administratifs d'entreprises                                 |
| 55  | Employés de commerce  |
| 56  | Personnels des services directs aux particuliers                      |
| Ouvriers  |   |
| 62  | Ouvriers qualifiés de type industriel                                 |
| 63  | Ouvriers qualifiés de type artisanal                                  |
| 64  | Chauffeurs  |
| 65  | Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport   |
| 67  | Ouvriers non qualifiés de type industriel                             |
| 68  | Ouvriers non qualifiés de type artisanal                              |
| 69  | Ouvriers agricoles  |
| Retraités   |   |
| 71  | Retraités agriculteurs exploitants                                    |
| 72  | Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise                     |
| 74  | Anciens cadres  |
| 75  | Anciennes professions intermédiaires                                  |
| 77  | Anciens employés  |
| 78  | Anciens ouvriers  |
| Autres personnes sans activité professionnelle    |   |
| 81  | Chômeurs n'ayant jamais travaillé                                     |
| 83  | Militaires du contingent  |
| 84  | Elèves, étudiants   |
| 85  | Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)     |
| 86  | Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)    |



Année scolaire 2021 / 2022

NOM : .....

PRENOM : ..... CLASSE : .....

Tél. responsable(s) légal(aux) : .....

SMS acceptés (barrer la mention inutile) : OUI NON

## ENGAGEMENT

En s'inscrivant au lycée des métiers de la restauration et de l'alimentation, les élèves s'engagent :

1/ à participer à toutes les activités mises en place liées à l'apprentissage du métier :

- Préparation
- Dégustation systématique
- Nettoyage

2/ à respecter l'emploi du temps :

- 1 à 2 soirée(s) par semaine pour les classes de 1<sup>ère</sup> et terminale BAC PRO restauration/cuisine.
- ces soirées sont obligatoires et font partie de l'évaluation en vue de l'obtention de l'examen.

3/ à être **en possession** de leur tenue professionnelle propre et entretenue par les familles.  
Dans l'enceinte du lycée, en raison de l'accueil d'une clientèle, les élèves doivent adopter **une tenue correcte et descente** (pas de jogging, de tenue déchirée, de short...), en accord avec le règlement intérieur.

4/ à suivre les périodes de formation en entreprise

5/ une visite médicale est obligatoire en début de formation afin de valider l'aptitude à la participation aux travaux pratiques et aux stages.

→ Les formations dispensées au Lycée des Métiers de la Restauration et de l'Alimentation s'inscrivent sur des plages horaires incluant le temps du repas, de ce fait, **l'inscription à la demi-pension est indispensable.**

Vu et pris connaissance  
Signature de l'élève,

Signature du responsable légal,

FICHE D'URGENCE À L'INTENTION DES PARENTS \*

Nom : .....Prénom : ..... Classe : .....
Date de naissance : .....
Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....
N° et adresse de l'assurance scolaire : .....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.
Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

- 1. N° de téléphone du domicile : .....
2. N° du travail du père : ..... Poste : .....
3. N° du travail de la mère : ..... Poste : .....
4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : .....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital que s'il est accompagné de sa famille.

AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE

Nous soussignés, Monsieur et/ou Madame .....
autorisons l'anesthésie de notre fils/fille ..... au cas où, victime
d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention
chirurgicale.

À le,
Signature des parents

VACCINS

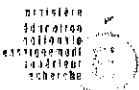
Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : .....
Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement
(allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre ) : .....

NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : .....

N° Sécurité Sociale du responsable légal : .....

NB : FOURNIR COPIE CARNET DE SANTE DES VACCINS DT POLIO ET CARTE VITALE - OBLIGATOIRE

\* DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire. Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement



**NOTE CONFIDENTIELLE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX  
POUR LA VISITE MEDICALE OBLIGATOIRE D'APTITUDE AUX  
TRAVAUX REGLEMENTES**

(circulaire interministérielle n°11 du 23 octobre 2013  
pour les élèves de 15 à 18 ans. )

Cachet de l'établissement :

Lycée Professionnel Hôtelier de Saint Chamond  
18 Rue François Gillet - BP 21  
42400 Saint Chamond

Année scolaire 2021/2022

Section :

Classe :

Nom et prénom de l'élève :

Né(e) le :

Nom des responsables légaux :

Téléphone :

**1. Maladies ou hospitalisations antérieures**

➤ Convulsions ou crises d'épilepsie ?  oui  non si oui, à quel âge ?  
.....

➤ Autres maladies ?  oui  non si oui, précisez  
.....

➤ Accidents ?  oui  non si oui, précisez  
.....

➤ Opérations ?  oui  non si oui, précisez

**2. Etat de santé actuel**

➤ Asthme ?  oui  non

➤ Eczéma, Urticaire, Allergie ?  oui  non  
.....

➤ Malaises ou pertes de connaissance ?  
 oui  non si oui, précisez  
.....

➤ Problèmes de dos ou d'articulation ?  oui  non si oui, précisez  
.....

**3. Suivi médical par :**

➤ un médecin spécialiste ?       oui    non      à précisez

.....

➤ un psychologue ou un psychiatre ?    oui    non

➤ un autre professionnel de santé ?    oui    non      à précisez

.....

**4. Traitement médicamenteux ?**       oui    non      à précisez

.....

**5. Autres points à signaler ?**

.....

.....

***Ce questionnaire est à remettre sous pli cacheté au médecin de l'éducation nationale le jour de la visite avec le carnet de santé . Vous pouvez joindre la copie de tout document médical en votre possession qui vous paraîtrait utile.***

**RAPPELS**

• **Vaccinations**

Il est rappelé que l'aptitude aux travaux règlementés est conditionnée par une situation vaccinale à jour au regard des obligations prévues par la Loi.

- **La consommation de produits psycho actifs** (alcool, cannabis, autres drogues) et de certains médicaments peut avoir des conséquences importantes et entraîner **une inaptitude** à la poursuite de la formation professionnelle dispensée pendant le temps nécessaire.

***Je déclare avoir pris connaissance de l'information ci-dessus.***

A.....le.....

Signature de l'élève

Signature des parents

## Droit à l'image et enregistrement sonore (voix)

Nom de l'établissement : Lycée Professionnel Hôtelier

18 Rue François Gillet - BP 21 42400 Saint Chamond

### Conditions d'utilisation et de publication de photos, vidéos ou d'enregistrements sonores

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de la **gestion administrative** (demande de Pass'Région, trombinoscope...) et **des autres usages internes à l'établissement** (pas de publication sur l'internet, sauf si les images ne permettent pas d'identifier les élèves)

Je soussigné(e), (NOM et Prénom) .....

Représentant(s) légal/légaux .....

De (Nom et Prénom de l'élève) .....

Né(e) le ...../...../..... Élève en classe de .....

| Autorise   | Finalité/support  | Durée          | Étendue de la diffusion  |
|--|---|----------------|--|
| <input type="checkbox"/> OUI<br><input type="checkbox"/> NON | Gestion administrative<br>Logiciel de vie scolaire        | Année scolaire | Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire                            |
| <input type="checkbox"/> OUI<br><input type="checkbox"/> NON | Usages internes<br>Réseau interne de l'établissement /ENT | Année scolaire | Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire, élèves de l'établissement |

Conformément aux dispositions légales en vigueur relatives au droit à l'image, le MENJ s'engage à ce que la publication et la diffusion de l'image de votre enfant, ainsi que des commentaires l'accompagnant **ne portent pas atteinte à sa vie privée, à sa dignité et à sa réputation. En vertu du Règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018, l'élève ou son/ses représentant(s) légal/légaux dispose(ent) d'un libre accès aux photos concernant la personne mineure et a le droit de demander à tout moment le retrait de celles-ci\***.

Cette autorisation est donnée à titre gracieux pour la gestion administrative du dossier de mon enfant, pour les activités scolaires internes à l'établissement, sauf si les images ou les enregistrements sonores ne permettent pas de l'identifier.

La présente autorisation est délivrée en deux exemplaires, dont le premier m/nous est remis, le second sera conservé par l'établissement.



Fait à .....

Le ...../...../.....

Signature(s) manuscrite(s) du/des intéressé(e)(s) ou de l'élève si celui-ci est majeur:  
(Précédée(s) de la mention « lu et approuvé – bon pour accord »)

.....

**Consentement de l'élève mineur :**

« Le projet m'a été expliqué et j'ai compris pourquoi mon image sera utilisée et qui pourra la voir. »

Signature de l'élève mineur :

\* Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit de libre accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Pour toute réclamation, vous pouvez adresser au chef d'établissement ou par mail au délégué à la protection des données de l'académie : [dpd@ac-lyon.fr](mailto:dpd@ac-lyon.fr)  
Votre demande doit être accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité comportant votre signature. Si cette démarche reste sans réponse dans un délai de 2 mois ou en cas de réponse insatisfaisante, vous pouvez saisir la Cnil pour contester la diffusion de votre image.

ANNEXE 2



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**DROIT A LA PROTECTION DE L'IMAGE**

**ANNEE 2021-2022**

Les enseignants sont amenés à photographier ou filmer les élèves de l'établissement dans le cadre d'activités pédagogiques, culturelles et sorties scolaires. Elles peuvent apparaître sur le site ou l'espace numérique de travail de l'établissement ou dans la presse.

Nous vous demandons donc votre autorisation concernant ces documents éventuels.

Vous pouvez revenir sur votre décision en le signalant par écrit à l'établissement.

**Si l'élève a moins de 18 ans, la signature d'un responsable légal est obligatoire.**

Cochez la case correspondant à votre réponse

Le Chef d'Etablissement,  
D. BARLERIN

|   |  |
|---|--|
| <p><input type="radio"/> <b>OUI</b><br/>j'autorise la publication en ligne ou dans la presse de photos ou films</p> | <p><input type="radio"/> <b>NON</b><br/>je n'autorise pas la publication en ligne ou dans la presse de photos ou films</p> |
|---|--|

Fait à Saint-Chamond le

Nom et prénom du responsable légal :

Signature:

Nom et prénom de l'élève :

Signature:

Lycée Hôtelier, 18 rue François Gillet, BP 21 - 42405 SAINT CHAMOND cedex - Tél : 04.77.29.29.90

Fax : 04.77.29.30.30 e-mail : 04217361@ac-lyon.fr  
<http://hotelier-saint-chamond.lycee.rhonealpes.fr>



## Annexe 3

### Informations sur le traitement de vos données personnelles pour l'inscription dans l'établissement scolaire

Les données personnelles collectées via le dossier d'inscription papier sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès du Lycée Professionnel Hôtelier de Saint Chamond.

Les informations recueillies sont limitées aux seules données strictement nécessaires et font l'objet de différents traitements mis en œuvre dans le cadre de la mission d'intérêt public de l'éducation nationale :

- la gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- la gestion administrative et financière ;
- le suivi de la scolarité (y compris lié à des scolarisations particulières), l'orientation et l'affectation ;
- la gestion des examens ;
- la gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes...) ;
- l'utilisation d'outils de travail informatisés (Environnement numérique de travail, intranet, tablettes...) ;
- la gestion de la restauration, de l'internat et des services annexes (contrôle d'accès).

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.

Le responsable des traitements est le chef d'établissement, Madame Delphine BARLERIN pour **tous les traitements réalisés au sein de l'établissement** ;

Certains traitements comme la scolarisation des élèves en situation de handicap, la gestion de l'affectation en fonction des spécificités territoriales, le suivi de la scolarité (télé-services d'inscription, livret scolaire numérique, affectation), ou encore la gestion des examens ... sont sous la responsabilité du ministère de l'éducation nationale, du recteur d'académie (ou le directeur académique des services de l'Éducation nationale par délégation).

Vos informations personnelles sont conservées de façon sécurisée dans un cadre de confiance pendant la durée réglementée et strictement nécessaire aux traitements (Référence BOEN N° 24 du 16 juin 2005).

L'accès à vos données personnelles est strictement limité à :

- le lycée Professionnel Hôtelier de Saint Chamond ;
- les services académiques du rectorat de l'académie de Lyon.

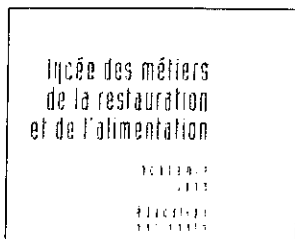
Aux institutions :

Conseil régional Auvergne-Rhône Alpes, en charge de l'établissement ;

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, Vous-même - et votre enfant s'il a plus de 15 ans - avez le droit d'accéder à vos données personnelles et le droit de les rectifier en formulant une demande écrite au proviseur du lycée ou auprès du délégué à la protection des données de l'académie en écrivant à :

Rectorat de l'académie de Lyon

À l'attention du délégué à la protection des données (DPD) 92, rue de Marseille – 69007 LYON



## Formulaire pour saisie du Pass'Région 2021-2022

Afin de faciliter vos démarches, le Lycée Hôtelier se charge de créer votre Pass'Région en ligne.

Une fois le Pass'Région créé, le lycée vous fera parvenir par mail votre identifiant et votre mot de passe, afin que vous puissiez vous connecter sur le site <https://jeunes.auvergnerrhonealpes.fr/>.

Si vous n'avez pas reçu votre Pass'Région à la rentrée scolaire, merci de vous présenter au secrétariat d'intendance pour le signaler.

Pour la création du Pass'Région, nous vous remercions de nous fournir les informations suivantes :

Nom de l'élève : .....

Prénom de l'élève : .....

Sexe : .....

Classe : .....

Date de naissance : .....

N° de portable de l'élève (afin qu'il puisse recevoir les SMS de la Région l'informant des événements culturels et des tarifs intéressants) : .....

Adresse mail de l'élève : .....

Adresse postale : .....

Le nom de l'élève apparaît-il bien sur la boîte aux lettres ? Si non, indiquer le nom figurant sur la boîte aux lettres, afin que le Pass'Région vous parvienne : Chez Madame/Monsieur : .....

Nom du responsable : .....

Prénom du responsable : .....

N° de téléphone du responsable : .....

Adresse mail du responsable : .....

## La Maison des Lycéens, c'est quoi ?

**Constituée sous forme d'association**, la Maison des Lycéens obéit au régime de droit commun des associations défini par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Cette association rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des **responsabilités** au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

La MDL permet l'apprentissage **de la responsabilité et aide à développer chez les lycéens des compétences de créativité et d'autonomie.**

**Tous les élèves qui le désirent peuvent adhérer** de droit à l'association.

**Sa direction (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par des lycéens** de plus de 16 ans élus par les membres de l'association.

La MDL développe et soutient des **projets sportifs, culturels, humanitaires ou liés à la citoyenneté**. Elle permet également la création de clubs et d'activités pour les élèves internes (sorties cinéma, bowling etc.)

Pour financer ses projets, la MDL peut organiser des activités pour récolter des fonds : fête de fin d'année, expositions, photo de classe etc.

Elle assure aussi la promotion des moyens d'expression des lycéens : droits d'association, de réunion, de publication, etc.

## La Maison des Lycéens au lycée hôtelier

L'adhésion à la Maison des Lycéens se fait par une **cotisation d'un montant de 3€ pour les élèves demi-pensionnaires et 6€ pour les élèves internes.**

Cette cotisation est à **régler lors de l'inscription (espèces ou chèque à l'ordre de la MDL du lycée hôtelier).**

Elle permet :

- ✓ D'être membre de l'association et de participer à son fonctionnement et son animation
- ✓ De pouvoir se présenter aux fonctions de gestion et de direction de l'association (à partir de 16 ans)
- ✓ De proposer des sorties et des activités et de pouvoir y participer

---

## INSCRIPTION A LA MDL 2021/2022

Je soussigné, M - Mme ..... responsable légal - tuteur de l'élève .....qui doit entrer en classe de .....

- demande l'adhésion de mon enfant à la Maison des Lycéens du lycée hôtelier de St-Chamond
- ne souhaite pas l'adhésion de mon enfant à la Maison des Lycéens du lycée hôtelier de St-Chamond

Fait à ....., le ..... Signature :

## SERVICE INTENDANCE 2021 / 2022

### 1/ Internat et demi-pension

L'inscription à l'internat ou à la demi-pension est valable pour l'année scolaire entière.

Le règlement des frais s'effectue trimestriellement à la réception de la facture.

En cas de difficultés financières, il est possible de constituer un dossier d'aide au titre des fonds sociaux auprès de l'assistante sociale.

#### Remise d'ordre :

- une remise d'ordre est faite lorsque les élèves partent en stage,
- une remise d'ordre peut être accordée aux familles en cas d'absence de l'élève ( conditions voir règlement intérieur ) . Le service intendance doit être expressément informé.

#### Tarifs annuels (pour information tarifs pour 2020) :

- Internat : 1498.60 € pour l'année scolaire (comprenant l'hébergement et la restauration)
- Demi-pension : 592.58 € pour l'année scolaire
- Pour les repas : une carte magnétique permettant l'accès au self sera délivrée aux élèves en début d'année scolaire, contre la somme de 2.50 €. Cette carte est valable pour toute la durée du cycle de formation et doit être remplacée en cas de perte ou dégradation.

### 2/ Bourse Nationale

La bourse nationale sera versée en fin de chaque trimestre après déduction des frais scolaires sur le RIB joint au dossier de réinscription.

Les bourses nationales ne sont pas une prestation familiale mais une aide à la scolarité : leur paiement est subordonné à la fréquentation assidue des cours par l'élève boursier. Conformément aux dispositions de l'article D 531-12 du Code de l'éducation, en cas d'absences injustifiées et répétées, dont la durée cumulée excède 15 jours à compter de la rentrée scolaire, une retenue sur le montant annuel des bourses sera effectuée.

### 3/ Information aux familles :

L'établissement est muni d'un système de vidéo surveillance à l'entrée de l'établissement.

L'accès des élèves à l'établissement se fera par un contrôle d'accès par le badge région.





Année scolaire : 2021 / 2022

## SECTION EUROPEENNE ANGLAIS

Notre lycée vous propose une **section européenne - anglais**. Cette section est ouverte dès la classe de seconde baccalauréat professionnel pour les spécialités cuisine ainsi que service et commercialisation dans la limite des places disponibles.

L'objectif de cette section est de proposer aux élèves d'acquérir des compétences complémentaires en anglais de spécialité (cuisine ou commercialisation) assorties d'une connaissance approfondie de la culture professionnelle des pays anglo-saxons.

Ainsi, les élèves volontaires bénéficieront de 2 heures supplémentaires d'enseignement co-animées par un enseignant d'anglais et de discipline professionnelle (cuisine ou service) en anglais en seconde, en première et en terminale.

Un stage Erasmus à l'étranger de 4 semaines est proposé sur critères en fin de cycle.

La section euro permet ainsi de donner une véritable dimension internationale à sa formation et des perspectives d'emplois élargies.

Cette option permet en outre d'obtenir la mention « **section européenne** » portée sur le diplôme du baccalauréat professionnel.

**Les candidats seront définitivement admis après une période probatoire jusqu'aux vacances d'automne en fonction de leurs capacités et compétences.**

Si votre enfant est intéressé par cette section européenne, veuillez compléter le coupon, ci-dessous, et le remettre avec le dossier d'inscription.

---

### CANDIDATURE A LA SECTION EURO ANGLAIS

Mon fils / Ma fille

Nom ..... Prénom .....

Classe ..... souhaiterait participer à la « **section européenne anglais** ».

Signature :



## DEMANDE D'HEBERGEMENT A L'INTERNAT 2021 / 2022

Les demandes d'hébergement à l'internat peuvent être supérieures à la capacité d'accueil des locaux.

Les élèves dont le domicile est mal desservi et le plus éloigné seront prioritaires.

**N.B. : il est impératif que les familles des internes puissent être joignables à tout moment pour des motifs de santé ou de discipline pour prendre en charge leur enfant.**

NOM ..... Prénom.....

Commune de résidence de l'élève : .....

@ courriel mère : ..... n° portable.....

@ courriel père : ..... n° portable .....

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'internat .

Conformément au règlement de l'internat vous devez fournir le nom d'un correspondant qui pourra prendre en charge et accueillir votre enfant en cas d'impossibilité d'assurer le service d'internat.

Nom du correspondant : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

**En l'absence de demande écrite des responsables légaux, l'élève interne est autorisé à sortir de l'établissement en dehors des horaires d'internat (sortie possible entre 8h et 18h).**

A ..... le .....

Signature de l'élève

Signature des responsables légaux



**Lycée Hôtelier**

Lycée des Métiers

De l'alimentation et de la Restauration

18, rue François Gillet

BP 21

42405 Saint-Chamond cedex

**MATERIEL A FOURNIR POUR L'INTERNAT**

**ANNEE SCOLAIRE 2021 / 2022**

- Linge de lit (drap housse, couette, oreiller, traversin et taies, couverture pour l'hiver,
- Nécessaire de toilette
- Réveil
- Cadenas

A noter : il sera demandé à l'élève de tenir sa chambre propre



**CALENDRIER DE RENTREE SEPTEMBRE 2021/2022**

|  | CAP   |   | MC                                    | Baccalauréat professionnel   |   |   |
|--|---|---|---------------------------------------|--|---|---|
|  | 1 <sup>ère</sup> année  | 2 <sup>ème</sup> année  | CDR / PAGCS                           | Seconde  | Première  | Terminale   |
| <b>1B 1<sup>ère</sup> année CAP Boulangerie</b><br><b>1P 1<sup>ère</sup> année CAP Pâtisserie</b><br><b>1RC 1<sup>ère</sup> année CAP Hôtellerie Cuisine Restaurant</b>  |   |   |                                       |  |   |   |
| <b>2MA 2<sup>nde</sup> BAC PRO Métier de l'Alimentation (Boulangerie / Pâtisserie)</b><br><b>2MHR 2<sup>nde</sup> BAC PRO Métier de l'Hôtellerie et Restauration (2<sup>nde</sup> commune Cuisine / Service)</b> |   |   |                                       |  |   |   |
| <b>IMPORTANT pour les élèves et leur famille</b>   | <b>Les élèves viennent avec leur tenue professionnelle dès le 1er jour - Les familles sont attendues lors des réceptions buffet autour du PP 1<sup>ère</sup> année CAP le vendredi 24 septembre 2021 à 12h30 et Seconde BAC le vendredi 1er octobre 2021 à 12h30</b><br><b>En raison du protocole sanitaire, il n'est pas prévu d'accueillir les familles le jour de la rentrée</b> |   |                                       |  |   |   |
| <b>Judi 2 septembre</b>  | <b>1RC</b><br>13h accueil familles internes<br>13h30 / 16h30 : accueil plénière de tous<br><b>1B - 1P</b><br>14h accueil familles internes<br>14h30 / 17h : accueil plénière de tous  |   |                                       | <b>2MHR</b> 8h accueil des familles internes<br>8h30 accueil plénière de tous<br><b>2MA</b> 9h accueil des familles internes<br>9h30 accueil plénière de tous                      |   |   |
| <b>Vendredi 3 septembre</b>  | 8h30- 12h: se connaître et connaître les lieux + marche orientation<br>14h-16h: atelier labo avec notion hygiène sécurité   |   |                                       | 8h30 -12h atelier labo avec notions hygiène-sécurité + famille de métiers<br>14h - 16h: atelier démo avec notions hygiène-sécurité+avec équipe + questionnaire pluri disciplinaire |   |   |
| <b>Lundi 6 septembre</b>   | 9h-16h: Randonnée éco citoyenne ( <b>chaussures et vêtements adaptés à la marche + sac à dos - gourde</b> )   | 9h -12h30: accueil des TB, TP, TRC en classe<br>13h30 - 16h30: Ateliers                                     | 13h30 : accueil des MC                |  | 10h: accueil des <b>1BRC et 1A</b><br>13h30-16h30: Ateliers en parallèle entretiens individuels | 10h: accueil des <b>TBRC et TA</b><br>13h30-16h30: 3 temps: Examen/ E22 ou 32/ Pix en parallèle Erasmus |
| <b>Mardi 7 septembre</b>   | Début des cours selon emploi du temps   | 9h-16h: Randonnée éco citoyenne ( <b>chaussures et vêtements adaptés à la marche + sac à dos - gourde</b> ) | Début des cours selon emploi du temps | Début des cours selon emploi du temps  | Début des cours selon emploi du temps   | Début des cours selon emploi du temps   |

## **INFORMATION AUX FAMILLES**

### **· Fonds social lycéen et fonds social des cantines**

**Le fonds social lycéen** est une aide destinée à assurer une scolarité sereine et sans rupture de l'élève. L'objectif est d'aider les familles à faire face aux difficultés qu'elles peuvent rencontrer pour assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire de l'élève.

**Le fonds social des cantines** a pour objectif d'aider les familles à régler la restauration scolaire ou les frais d'internat.

Les fonds sociaux permettent de prendre en compte des situations particulières et temporaires. Ils n'ont pas un caractère automatique et une prise en charge totale demeure exceptionnelle. Tout élève, boursier ou non boursier, peut bénéficier du fonds social.

#### **Procédure de demande :**

- Retirer un dossier auprès du secrétariat d'intendance ou de l'assistante sociale.
- Compléter le dossier et photocopier :
  - le dernier justificatif d'attribution des prestations familiales (mois de 3 mois)
  - le dernier avis d'imposition ou de non-imposition

*En cas de changement dans la situation des justificatifs complémentaires sont à joindre.*

- Rapporter le dossier et les pièces justificatives au secrétariat d'intendance.  
OU
- Prendre rendez-vous auprès de l'assistante sociale si vous souhaitez lui faire part d'une situation particulière (décès, changement de situation, dette, crédit, surendettement...)

#### **Comment sont instruites les demandes :**

Les demandes sont examinées par une commission présidée par le chef d'établissement. La discrétion s'impose dans l'étude des dossiers. La famille est informée par courrier du chef d'établissement de la décision prise par la commission.