



## DOSSIER D'INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE 2022/2023

**Ce dossier complet devra être déposé au lycée selon le calendrier suivant (aucun envoi par mail):**

- Lundi 4 juillet de 8h30 à 11h30 : 2<sup>nde</sup> STHR + Nouveaux élèves entrants directement en classe de 1ère
- Lundi 4 juillet de 13h30 à 16h30 : 1<sup>ère</sup> année de CAP art floral/PSR/Cuisine
- Mardi 5 juillet de 8h30 à 11h30 (nom de famille de A à L) : 2<sup>nde</sup> Pro Restauration
- Mardi 5 juillet de 13h30 à 16h30 (nom de famille de M à Z) : 2<sup>nde</sup> Pro Restauration
- Mercredi 6 juillet de 8h30 à 11h30 : 2<sup>nde</sup> Pro Alimentation
- Jeudi 07 juillet de 8h30 à 11h30 : 1<sup>ère</sup> année BTS MHR et Mentions complémentaires

### VIE SCOLAIRE

- Fiche de synthèse -renseignements élèves- complétée.
- Formulaire « autorisation parentale pour les sorties scolaires » et « droit à l'image »
- 2 photos d'identité récentes en couleur.
- Photocopie des bulletins de l'année 2021/2022.
- Photocopies en **2 exemplaires** du jugement de divorce ou de séparation pour envoi des bulletins au second responsable légal (**A fournir obligatoirement**).
- Attestation « assurance scolaire 2022/2023.
- Formulaire d'inscription en section de technicien supérieur + photocopie du relevé de notes du bac (**uniquement pour les futurs étudiants en BTS**).
- Copie de l'attestation Journée Défense + copie de la pièce d'identité + copie du dernier diplôme obtenu (**uniquement pour les mentions complémentaires**).

### FACULTATIF

- Dossier d'internat à compléter sur place le cas échéant.
- Maison des lycéens : un chèque de 10 euros pour adhérer à la MDL à libeller à l'ordre de la « MDL du LHIL ».
- UNSS : Formulaire d'inscription + chèque d'adhésion + certificat médical (peut être fourni à la rentrée).
- LHILSOLIDARITES : Formulaire d'inscription + chèque d'adhésion

### TRANSPORT

- Par internet sur la plateforme d'inscription aux transports scolaires [transports.hautsdefrance.fr](https://transports.hautsdefrance.fr)

### INFIRMERIE

- Fiche urgence complétée.
- Photocopies des pages vaccinations du carnet de santé de l'élève.
- Attestation carte vitale où le numéro de sécurité sociale de votre enfant figure.
- Elèves à besoins particuliers** : Formulaire + Photocopie du dossier PAI, PPS, PAP ou PPRE si un protocole a déjà été mis en place auparavant en collège ou lycée.

### INTENDANCE

- Formulaire intendance + 1 RIB à coller ou agraffer à l'emplacement prévu à cet effet.
- Pour les élèves demi-pensionnaires, prévoir la somme de 37,70 euros en chèques ou espèces. Ce montant correspond au crédit de 10 repas. Le chèque est à libeller à l'ordre de « l'agent comptable du LHIL » (inscrire le nom de l'élève au dos).
- Information intendance

### AIDES

- Information « carte génération ».
- Les dossiers d'aide FSL (Fonds Social Lycéen) sont à retirer par l'élève auprès du secrétariat à partir du jour de la rentrée.

### FOURNITURES SCOLAIRES ET PROFESSIONNELLES

- FACULTATIF : Bon de commande « Tenue de ville ». La tenue de ville peut être achetée chez un autre prestataire mais reste obligatoire dès le jour de la rentrée. Des fournisseurs seront présents le jour de l'inscription.
- Bon de commande « tenue(s) professionnelles(s) ».
- Bon de commande « mallettes ».
- Liste papeterie et petits matériels.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ.  
AUCUNE PHOTOCOPIE NE SERA FAITE PAR L'ÉTABLISSEMENT.**

**La présence de l'élève est obligatoire (prise de photos)**

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### Information des familles

#### A quoi sert cette fiche ?

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement pour gérer la scolarité de votre enfant (inscription, changement d'établissement, affectation, inscription aux examens, etc.) et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

**C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement intervenant en cours d'année.**

#### Qu'est-ce que l'application Siècle ?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans Siècle (système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements) dont la finalité principale est la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants scolarisés dans les collèges, les lycées ou les établissements régionaux d'enseignement adapté. Ce traitement a également une finalité de pilotage aux niveaux national et académique.

Siècle constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

Le ministère s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que du RGPD.

Outre les données collectées au moyen de cette fiche, l'établissement peut saisir dans Siècle des données relatives aux bourses, à la vie scolaire, aux évaluations, à l'orientation et à la gestion financière de votre enfant.

Sont destinataires de ces données :

- **Au niveau de l'établissement** : le chef d'établissement et son adjoint, les agents administratifs habilités chargés de la gestion des dossiers, les conseillers principaux d'éducation, les assistants d'éducation, les enseignants et les psychologues de l'éducation nationale ; dans le cadre des élections des parents d'élèves, les représentants des associations de parents d'élèves sont destinataires des nom, prénom et sexe des élèves et des apprentis ainsi que des données d'identification et de l'adresse de leurs responsables lorsque ces derniers y consentent.
- **Au niveau départemental** : le directeur académique des services de l'éducation nationale et les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'information et de l'orientation.
- **Au niveau académique** : les agents habilités des services de gestion, des services académiques d'information et d'orientation, des services statistiques académiques et des services académiques des bourses et les agents habilités de la mission de lutte contre le décrochage scolaire.
- **Dans les centres d'information et d'orientation** : les directeurs des centres d'information et d'orientation du ressort des établissements, les psychologues de l'éducation nationale et les personnels administratifs habilités par les directeurs des centres d'information et d'orientation.
- **Au sein des collectivités territoriales** :
  - dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire, les maires des communes de résidence des élèves et des apprentis sont destinataires des nom, prénom, sexe et date de naissance des élèves et des apprentis ;
  - dans le cadre de conventions de partenariat relatives à l'octroi d'aide à la restauration, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom et prénom des élèves, apprentis et étudiants ainsi que des nom, prénom et adresse de leurs responsables ;
  - dans le cadre de l'attribution d'une aide à la scolarité, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève, des informations relatives aux aides financières ainsi que des nom, prénom, adresse, profession et revenus de leurs responsables ainsi que du quotient familial ;
  - dans le cadre de l'attribution d'une bourse, les agents habilités de la collectivité locale sont destinataires des informations suivantes : nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève et montant de la bourse ainsi que des nom, prénom, adresse, profession, informations bancaires et nombre d'enfants à charge des représentants légaux.

L'ensemble des informations recueillies sont conservées jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans l'établissement.

#### Comment exercer vos droits ?

Vous pouvez exercer les droits d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition définis par les articles 15, 16, 18 et 21 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 40-1 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ces démarches peuvent être effectuées, soit par courriel ou courrier auprès du chef d'établissement, soit auprès du délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse, grâce à l'un des moyens ci-dessous :

- à l'adresse électronique suivante : [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr)
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier adressé au :  
Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse  
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)  
110, rue de Grenelle  
75357 Paris Cedex 07

Si vous estimez, même après avoir adressé une réclamation au ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité de déposer une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

**Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.**

### Professions et catégories socio-professionnelles

Codes à reporter en page 3 (rubrique "représentants légaux")	
Code	Libellé
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>	
10	Agriculteurs exploitants
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>	
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
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>	
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
<b>EMPLOYES</b>	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprise
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
<b>OUVRIERS</b>	
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
<b>RETRAITES</b>	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
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)

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2022-2023

Formation : ..... Classe : .....

Les champs suivis d'un astérisque (\*) comportent des précisions utiles pour remplir la fiche

IDENTITE DE L'ELEVE	
Nom de famille * : .....	Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Nom d'usage * : .....	Né(e) le * : / / .....
Prénom 1 * : .....	Prénom 2 : .....
	Prénom 3 : .....
Commune de naissance : .....	Département de naissance * : .....
Pays de naissance : .....	Nationalité : .....

Nom de famille : nom de naissance, obligatoire  
Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

Nom d'usage : uniquement pour le nom d'époux/épouse  
Né(e) le : sous la forme JJ/MM/AAAA

Département de naissance : code département sous la forme XXX (ex. : 075 pour Paris) pour les élèves nés en France

REPRESENTANT LEGAL *	A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>
Lien avec l'élève * : .....	Civilité : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
Nom de famille : .....	
Nom d'usage : .....	Prénom : .....
Profession ou catégorie socio-professionnelle : .....	(pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)
Adresse : .....	
Code postal : .....	
Commune : .....	
Pays : .....	
@ Courriel : .....	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves : <input type="checkbox"/>	
domicile : .....	travail : .....
mobile : .....	J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>

Le représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.

Le lien avec l'élève est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

REPRESENTANT LEGAL *	A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>
Lien avec l'élève * : .....	Civilité : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
Nom de famille : .....	
Nom d'usage : .....	Prénom : .....
Profession ou catégorie socio-professionnelle : .....	(pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)
Adresse : .....	
Code postal : .....	
Commune : .....	
Pays : .....	
@ Courriel : .....	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves : <input type="checkbox"/>	
domicile : .....	travail : .....
mobile : .....	J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>

<b>PERSONNE AYANT LA CHARGE EFFECTIVE DE L'ELEVE *</b>		<b>A contacter en priorité :</b> <input type="checkbox"/>
Lien avec l'élève * : .....	<b>Civilité :</b> Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>	
Nom de famille : .....		
Nom d'usage : .....		Prénom : .....
Adresse : .....		
Code postal : ..... Commune : .....		
Pays : .....		@ Courriel : .....
☎ domicile : .....		☎ travail : .....
☎ mobile : .....		<b>J'accepte de recevoir des SMS :</b> <input type="checkbox"/>

*La personne en charge* lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.  
 Le *lien avec l'élève* est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

<b>COORDONNEES DE L'ELEVE</b>	
<input type="checkbox"/> L'élève habite chez * : .....	
<input type="checkbox"/> Possède sa propre adresse * : .....	
Code postal : ..... Commune : .....	
Pays : ..... @ Courriel : .....	
☎ domicile : .....	
☎ mobile : .....	
☎ travail : .....	

*L'élève habite chez* : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même dans le cas où l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.  
*L'élève possède sa propre adresse* : dans ce cas uniquement, remplir les champs *adresse*, *code postal*, *commune* et *pays*.

<b>AUTRE PERSONNE A CONTACTER</b>	
Lien avec l'élève * : .....	
<b>Civilité :</b> Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>	
Nom de famille : .....	
Nom d'usage : .....	
Prénom : .....	
☎ domicile : .....	
☎ travail : .....	
☎ mobile : .....	
<b>J'accepte de recevoir des SMS :</b> <input type="checkbox"/>	

Le *lien avec l'élève* est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : .. / .. / ..

Signature :





**Lycée Hôtelier International de Lille**  
**et Unité de Formation d'Apprentis**  
31, Passage de l'Internationale  
BP 90068 59007 LILLE

LYCEE : Tél : 03.20.22.73.73  
UFA : Tél : 03.20.22.73.74

**AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE**  
**Année 2022/2023**

Nous soussignés,

Madame (Nom et prénoms) .....

Mère                     Représentante légale

Et

Monsieur (Nom et Prénoms) .....

Père                     Représentant légal

autorisons pour l'année scolaire 2022/2023 la prise de vue à titre gratuit et l'utilisation des photographies réalisées de notre enfant :

Nom et Prénom de l'élève.....

Classe.....

pour illustrer des séances pédagogiques (publications de l'établissement sur internet, presse magazine, quotidiens et hebdomadaires régionaux et nationaux, médias locaux et nationaux, vidéos et tout autre support faisant la promotion des élèves et de l'établissement...).

Date.....

Signature de la mère

Ou de la représentante légale

Date.....

Signature du père

Ou du représentant légal



**Fiche Urgence**

**Merci de joindre les photocopies de toutes les pages vaccinations du carnet de santé.**

**Identité de l'élève :**

NOM : ..... Prénom : .....

Sexe : Masculin  ou Féminin

Né(e) le : ..... à .....

Nationalité : .....

**Scolarité en 2022/2023 :**

Etablissement : ..... Commune : .....

**Responsable légal**

Père

Mère

Autre cas

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

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

Domicile :

Portable :

Travail :

**Responsable légal**

Père

Mère

Autre cas

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

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

Domicile :

Portable :

Travail :

**Autre responsable ou personne à contacter :**

NOM : ..... Prénom : .....

Lien avec l'élève : .....

Adresse : .....

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

Domicile :

Portable :

Travail :

**Autres renseignements :**

N° et adresse du centre de sécurité sociale : .....

N° et adresse de l'assurance scolaire : .....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou gravement malade est orienté et transporté par les services 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 qu'accompagné de sa famille ou, pour les élèves internes, selon les modalités définies par le règlement intérieur.

**Informations complémentaires :**

Date du dernier vaccin antitétanique (pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans) : .....

Nom et adresse du médecin traitant : .....

Toutes les informations que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement et qui peuvent avoir un retentissement sur la scolarité de votre enfant et sa vie au sein du lycée (allergies, traitements en cours, précautions particulières etc...) doivent être transmises à l'infirmière sous pli confidentiel





**Lycée Hôtelier International de Lille**  
et Unité de Formation d'Apprentis  
31, Passage de l'Internationale  
BP 90068 59007 LILLE

LYCEE : Tél : 03.20.22.73.73  
UFA : Tél : 03.20.22.73.74

### Quelques articles fondamentaux du règlement intérieur de la Maison des Lycéens

La MDL est une association loi 1901 qui a son siège social dans l'établissement. Son rôle est de participer au développement de la vie sociale, culturelle et sportive dans l'établissement.

C'est aussi un lieu de loisirs, de rencontres et d'informations au sein du lycée, dans lequel on peut se rendre en dehors des heures de cours.

Ce sont les élèves qui ont imaginé son aménagement, son équipement et ses règles de fonctionnement. La MDL est sous la responsabilité de tous les élèves. L'autorisation de fonctionnement est donnée par le chef d'établissement.

Afin que chacun puisse profiter de la MDL dans les meilleures conditions, la Maison des Lycéens est dotée d'un règlement intérieur en harmonie et en complément du règlement intérieur du lycée, ainsi que des statuts de l'association.

#### **Article 1 : Adhésions**

Peuvent adhérer à l'association les personnes physiques majeures ou mineures (sous réserve de l'autorisation des représentants légaux), obligatoirement élèves au Lycée Hôtelier International de Lille.

#### **Article 2 : Cotisations**

Les cotisations annuelles sont fixées par l'Assemblée Générale.

Le montant de la cotisation est fixé à 10€ pour tous les lycéens.

La cotisation est valable une année scolaire. Elle peut être réglée lors de l'inscription de l'élève dans l'établissement et tout au long de l'année scolaire.

#### **Article 3 : Démission-exclusion radiation**

La qualité de membre se perd :

- Par démission ;
- Par départ définitif de l'établissement ;
- Par radiation, soit pour non paiement de la cotisation, soit pour non respect des statuts ou règlements.

**La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion ou de radiation.**

### FONCTIONNEMENT DE LA SALLE DE LA MAISON DES LYCEENS

#### **Article 10 : Usage des locaux et matériels de la Maison des Lycéens**

La Maison des Lycéens se trouvant dans l'enceinte du Lycée Hôtelier International de Lille, le règlement du lycée s'y applique.

Quelques règles s'y ajoutent :

##### **1. Concernant l'accès à la salle**

- L'accès à la MDL est interdit pendant les cours prévus à l'emploi du temps, ainsi que pendant les heures de retenue, les exclusions de cours et de l'établissement

##### **2. Concernant le mobilier et les matériels**

- Les fauteuils, tables basses et chaises doivent être remis en place à chaque départ ;
- Aucun matériel ne doit être déplacé ;
- Le volume de la musique ou de la TV doit être gardé à un niveau raisonnable ;
- Il est interdit d'utiliser des enceintes personnelles. En revanche il est possible d'écouter de la musique avec un casque ou des oreillettes.

##### **2. Concernant le petit matériel**

- Les élèves veilleront à en prendre le plus grand soin (jeux de société, balles de babyfoot, etc.).

##### **3. Concernant la propreté et la tenue**

- Les élèves s'engagent à laisser la MDL dans un état propre et agréable (gobelets, papiers et emballages divers dans les poubelles) ;
- Les élèves s'engagent à également respecter le local et les divers matériels ;
- Les élèves doivent être assis correctement sur les fauteuils et ne pas mettre les pieds sur les tables.
- Les élèves investis dans le rangement de la MDL se verront attribués des encouragements.

### SANCTIONS

#### **Article 11 : Sanctions**

En cas de non respect des lieux (déchets, dégradations, non respect du matériel) et/ou des personnes, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive pourront être prises par le Conseil d'Administration de la Maison des Lycéens.

De même, en cas d'incident majeur, la Maison des Lycéens pourra être fermée pendant une durée indéterminée ou définitivement par décision du Président ou du Proviseur de l'établissement.

### AFFICHAGE

#### **Article 12 : Affichage du règlement intérieur**

Le présent règlement sera affiché de manière visible dans la salle de la Maison des Lycéens.

**ADHESION A LA MAISON DES LYCEENS ANNEE SCOLAIRE 2022/2023**

*Feuille à conserver comme justificatif de paiement*

**NOM :**

**PRENOM :**

**CLASSE :**

Paiement :

- 10€ en espèces
- 10€ en chèque (à l'ordre de la Maison des Lycéens du Lycée Hôtelier International de Lille)

**En devenant membre de la Maison des Lycéens, je m'engage à respecter son règlement intérieur.**

Le ..... / ..... / 2022

Signature de l'élève :

**ADHESION A LA MAISON DES LYCEENS ANNEE SCOLAIRE 2022/2023**

**NOM :**

**PRENOM :**

**CLASSE :**

Paiement :

- 10€ en espèces
- 10€ en chèque (à l'ordre de la Maison des Lycéens du Lycée Hôtelier International de Lille)

**En devenant membre de la Maison des Lycéens, je m'engage à respecter son règlement intérieur.**

Le ..... / ..... / 2022

Signature de l'élève :

**Petit questionnaire pour améliorer l'accueil à la MDL**

*Feuille à remettre lors de l'inscription*

**NOM :**

**PRENOM :**

**CLASSE :**

- Joues-tu d'un instrument de musique, si oui lequel :
- Es-tu intéressé par un club musique :
- Es-tu intéressé par un autre club, si oui lequel :
- Es-tu prêt à t'investir dans un club au lycée, si oui lequel :
- Lis-tu des magazines, si oui lesquels :
- As-tu des idées, des suggestions à proposer pour la MDL :



## BULLETIN D'INSCRIPTION 2022/2023

Pièces à fournir :

- Autorisation parentale ci-dessous.
- Un chèque de 18 euros à l'ordre de l' « Association Sportive du LIHL ». Cette cotisation annuelle couvre la licence et l'assurance "responsabilité civile".
- Un certificat médical de non contre-indication à (aux) pratique(s) choisie(s) en compétition. **Il est impératif que figurent les activités pratiquées ainsi que la mention « en compétition » sur le certificat.**

---

### AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) : ..... (père, mère, tuteur)

Autorise l'élève (nom, prénom) .....

Classe : ..... Né(e) le : ...../...../..... Tél. : .....Mail: .....

à faire partie de l'Association Sportive dans la (ou les) activité(s) suivante(s) :

Badminton    Raid    Volley-ball    Football    Step    Basket Ball    Handball    Rugby  
Tennis de table    Escalade    Course d'orientation    Futsal

En outre,

J'accepte que les responsables de l'AS et/ou de l'UNSS autorisent à appeler et faire intervenir les secours en cas de besoin.

J'accepte que des photos de l'élève soient prises lors des entraînements et/ou compétitions et qu'elles soient utilisées pour illustrer le site internet de l'AS du lycée.

J'accepte que des élèves soient transportés par le véhicule des professeurs lors de compétitions par souci d'économie de frais de déplacement.

Fait à .....

Le .....

Signature



**FORMULAIRE INTENDANCE**

Je soussigné (e) .....

Responsable légal de l'élève ..... Classe :.....

Résidant : .....

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

**Pour les internes :**

Reconnais avoir reçu un exemplaire du présent règlement financier. Je prends note que l'inscription de mon enfant à l'internat vaut acceptation du règlement intérieur, y compris les clauses financières régissant le forfait de l'hébergement. Je m'engage à régler la totalité des sommes dues au titre de l'internat. Je m'engage à solliciter l'établissement par écrit en cas de souhait de changement de régime au plus tard 8 jours avant le changement y compris si je souhaite que mon enfant reste à l'internat pendant sa période de stage.

**Pour les demi-pensionnaires :**

Je m'engage à respecter toutes les clauses du règlement intérieur du lycée et notamment, je prends note que :

- Le compte de mon enfant doit avoir été alimenté par prélèvement à posteriori ou par chèques espèces ou carte bleue au moins 48 heures à l'avance (hors week-ends et jours fériés)
- Mon enfant doit être en possession de son badge pour prendre un repas au restaurant scolaire.

Fait à Lille, le ..... Signature :

-----  
Le cas échéant, joindre une copie du jugement de séparation, divorce, adoption ou tutelle.  
-----

**Joindre un RIB**

Pour information, vos coordonnées bancaires servent uniquement à vous rembourser un éventuel trop perçu.

## FREQUENTATION DU RESTAURANT SCOLAIRE

Votre enfant peut prendre ses repas le midi au restaurant scolaire : il est alors demi-pensionnaire.

Il peut également dormir à l'internat et y prendre tous ses repas : il est alors interne.

Vous devez choisir l'une des deux possibilités au moment de l'inscription. Sauf exception dûment motivée, ce choix n'est pas réversible en cours de trimestre.

Un badge sera remis à votre enfant le jour de la rentrée. Il devra systématiquement être présenté pour pouvoir accéder au restaurant scolaire. Il est personnel et ne doit en aucun cas être prêté. Il devra être restitué à la fin de la scolarité de votre enfant.

# IMPORTANT

**Apportez votre relevé d'identité bancaire, qui nous permettra de vous payer les sommes dues.**



### ***Si votre enfant est interne :***

L'internat est ouvert du dimanche soir 20 h (sans repas) au vendredi matin, (+ repas du midi au restaurant scolaire). La facture est envoyée en début de trimestre sur demande de la famille. Le montant de cette facture comprend les 3 repas par jour et les 5 nuitées par semaine. Fixé par le Conseil Régional, il s'élevait à **2 161.28 euros** pour l'année complète 2021/2022, sans préjuger des éventuels changements de tarifs en 2022-2023, et sans tenir compte des remises lors des périodes de stages. Si votre enfant est boursier, le montant de la bourse est déduit de la facture. Les périodes de stages et les absences pour maladie de 5 jours consécutifs au moins sont également déduites sur demande écrite de la famille. Si vous souhaitez que votre enfant reste à l'internat pendant sa période de stage, vous devez en faire la demande au moins 8 jours avant. Vous perdez alors le bénéfice de la remise d'ordre. Le retrait de l'internat ne peut se faire qu'en fin de trimestre, après envoi préalable d'un courrier. Les trimestres prennent fin : aux vacances de Noël pour le 1er, aux vacances de printemps pour le 2e.

### **MODALITES DE PAIEMENT :**

- soit par virement, en une ou plusieurs fois,
  - soit par prélèvement en trois mensualités par trimestre.
  - soit par chèque, en une ou plusieurs fois.
- Pour les modalités pratiques, adressez vos questions à Mme GARULO par mail à : [secretariat.intendance.0590125r-1@ac-lille.fr](mailto:secretariat.intendance.0590125r-1@ac-lille.fr)

### **AIDES FINANCIERES**

Si vous éprouvez des difficultés financières, il existe des aides à la demi-pension et à l'internat. N'hésitez pas à vous renseigner.



### ***Si votre enfant est demi-pensionnaire :***

Vous avez la possibilité de régler les frais de restauration scolaire :

- par prélèvement (en remplissant le formulaire d'autorisation de prélèvement accompagné du RIB). Les prélèvements sont faits le mois qui suit la prestation;
  - par carte bleue via notre plateforme de paiement, en espèces ou en chèques au bureau de l'intendance avant les passages au self.
- La valeur de 10 repas est 37.70 € en 2021-2022, sans préjuger des éventuels changements de tarifs en 2022-2023, qui sont du ressort du Conseil Régional). Le compte devra ensuite être réabonné en cours d'année au moins 2 jours ouvrés avant que le solde soit à 0, pour un minimum de 10 repas (sauf paiement par virement : le minimum est de 1 repas).

**ATTENTION :** un élève n'ayant pas crédité son compte en temps et en heure ne sera pas accepté au restaurant scolaire.



Lycée Hôtelier International de Lille  
et Unité de Formation d'Apprentis  
31, Passage de l'Internationale  
BP 90068 59007 LILLE

LYCEE : Tél : 03.20.22.73.73  
UFA : Tél : 03.20.22.73.74

## Inscriptions 2022

# Elèves à besoins particuliers

NOM : \_\_\_\_\_

CLASSE :

PRENOM : \_\_\_\_\_

en cas de  
maladies



PAI

Projet d'accueil  
individualité

en cas de  
handicap



PPS

Projet personnalisé  
de scolarisation

en cas de  
troubles de l'apprentissage



PAP

Plan d'accompagnement  
personnalisé

en cas de  
difficultés scolaires



PPRE

Programme personnalisé  
de réussite éducative

### Mon enfant a :

- Un PAP -plan d'accompagnement personnalisé- troubles dys...

*Joindre le PAP*

Nature du trouble : \_\_\_\_\_

- Un PAI - Projet d'accompagnement individuel-

*Joindre le PAI sous pli confidentiel pour l'infirmière scolaire*

- UN PPS -Joindre le GEVASCO et la notification MDPH

- Une AVS -Joindre la notification MDPH

- UN PPRE -Projet personnalisé de réussite éducative- *Joindre la copie* Nature des difficultés : \_\_\_\_\_

- Des aménagements d'examens pour la session 2021 (DNB...)

*Joindre la photocopie de la notification d'aménagements*

- Autre :

Signature du responsable

Date :

## Adhésion Lhilsolidarités - Année 2022

L'association Lhilsolidarités a pour but de mutualiser et de développer les actions solidaires afin d'accompagner nos élèves en difficulté durant leur scolarité.

Vous pouvez nous aider en devenant adhérent pour 10 euros par an (voir bulletin ci-dessous) et/ou en faisant un don.

Ce don peut être une somme d'argent (sans déductibilité d'impôt possible) ou/et du matériel comme :

- Pantalon et veste de costume noir ou gris, jupe noire ou grise
- Chemise ou chemisier blancs
- Chaussures de villes noires
- Tenue professionnelle de service, cuisine, fleuristerie
- Malette, matériel professionnel (encore en bon état et dont vous n'auriez plus l'utilité).

Nous avons régulièrement besoin aussi de kits d'hygiène (shampooing, gel douche, produits rasage, mouchoirs, produits dentaires...).

L'équipe de Lhilsolidarités vous remercie pour votre générosité et votre engagement.

---

### Bulletin d'adhésion Lhilsolidarités - Année 2022 (Partie à conserver par Lhilsolidarités)

Je soussigné(e) :

.....

Parent de ou Fonction :

.....

déclare solliciter mon adhésion à l'association LHILSOLIDARITES.

À ce titre, je reconnais avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur (disponible sur l'ENT du LHIL). Je déclare avoir été également informé des dispositions de la loi du 6 janvier 1978 qui réglemente le droit de communication dans le fichier des membres de l'association des données personnelles me concernant.

Je m'engage à payer la cotisation annuelle fixée à 10 euros.

Fait à Le :

Signature de l'adhérent :

---

### Reçu d'adhésion Lhilsolidarités - Année 2022 (Reçu à remettre à l'adhérent)

Lhilsolidarités déclare avoir reçu le bulletin d'adhésion de M. ou Mme.....

Parent de ou Fonction :

.....

ainsi que :

- sa cotisation fixée à 10 euros payée en espèce, en chèque (rayer la mention inutile).

- un don exceptionnel de :

.....

Fait à Lille, le :

Le président de Lhilsolidarités M.BOUDOU ou sa/son représentant(e)



Région  
Hauts-de-France

# Lycéen ? Apprenti ?

## Demande la carte Génération #HDF !

De nombreux avantages jusqu'à 200€



- 200 € pour les apprentis en 1<sup>er</sup> année
- 100 € pour les 2<sup>es</sup> et Terminales.

# GÉNÉRATION #HDF

Retrouvez nous sur [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)

POUR TOUTES INFORMATIONS  
**0 800 026 080**  
Service à appel gratuits

### PUIS-JE BÉNÉFICIER DE LA CARTE GÉNÉRATION #HDF ?

Oui, si vous êtes lycéens (hors BTS) ou apprentis en première année de formation.

### QUELLES AIDES LA CARTE GÉNÉRATION #HDF M'OFFRE-T-ELLE ?

• Pour les lycéens, une allocation de 100 € la première année et 55 € les années suivantes pour l'achat ou la location des manuels scolaires et d'équipements nécessaires à votre scolarité, utilisable dès la validation ou revalidation de la carte et jusqu'au 30 juin 2023.

Le jeune dont la famille rencontre des difficultés financières peut faire appel à l'aide complémentaire à la scolarité. Cette aide peut être sollicitée par le lycéen ou sa famille, auprès de l'établissement.

• Pour les apprentis, en première année de formation, une allocation de 200 € pour l'achat ou la location des manuels scolaires et d'équipement professionnel, à utiliser dans les 6 mois à compter de la validation ou la revalidation de la carte.

D'autres aides en faveur des apprentis sont disponibles cheque année via le compte personnel Génération #HDF :

- Jusqu'à 200 €/an pour les frais de transports,
- 80 €/an pour compenser les dépenses liées au logement,
- 100 €/an pour les frais de restauration.

### COMMENT OBTENIR MA CARTE GÉNÉRATION #HDF ?

- Connectez-vous sur
- L'application Génération #HDF ou sur
- [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)

**Attention !** Votre carte ne vous sera adressée qu'après la validation de votre inscription par votre établissement.

### J'AI DÉJÀ UNE CARTE GÉNÉRATION #HDF

Communiquez votre numéro de carte à votre établissement qui procédera à la mise à jour de votre inscription et activera vos droits pour l'année en cours. Vous gardez votre carte tout au long de votre scolarité. Seuls vos droits sont mis à jour lorsque vous changez de statut ou d'établissement

### OÙ ET COMMENT UTILISER MA CARTE GÉNÉRATION #HDF ?

- En présentant votre carte au partenaire de votre choix qui effectuera une transaction en ligne ou avec un terminal de paiement dédié.
- En effectuant, via votre espace personnel, un paiement ou un prépaiement en ligne au partenaire de votre choix si celui-ci accepte ce mode de règlement.
- Retrouvez la liste des Partenaires sur votre espace personnel ou sur [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)

Pour toutes questions relatives à la carte Génération #HDF, rendez-vous sur la foire aux questions du site [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)

# GÉNÉRATION #HDF

Retrouvez nous sur [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)



Région  
Hauts-de-France