



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement de votre enfant pour gérer sa scolarité 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 (coordonnées, situation familiale...).**

Les informations que vous donnez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans l'application **SIECLE** (Système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements).

## *Qu'est-ce que l'application SIECLE ?*

### **Finalités et bases légales**

SIECLE est un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse :

- **Pour le contrôle de l'obligation d'instruction**, au titre d'une **obligation légale** auquel l'établissement est soumis au sens du c) 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)
- **pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants des collèges et des lycées**, dans le cadre de **l'exécution d'une mission d'intérêt public** au sens du e) de l'article 6 du RGPD

### **Données traitées et durée de conservation**

En vertu de l'article L113-12 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA), les données vous concernant ainsi que celles de votre enfant, déjà connues de l'Education Nationale, proviennent :

- Pour l'entrée en 6<sup>ème</sup>, d'AFFELNET 6ème
- pour l'entrée au lycée, d'AFFELNET Lycée

L'identifiant national élève est issu du RNIE (répertoire national des identifiants élèves).

Ces applications sont mises en œuvre par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

Les données relatives aux étudiants entrant en section de technicien supérieur et en classes préparatoires aux grandes écoles sont issues de l'application PARCOURSUP, mis en œuvre par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les données fiscales nécessaires à l'étude des demandes de bourse sont issues du système d'information de la direction générale des finances publiques, en application du II de l'article 114-8 du CRPA.

L'ensemble des données est conservé jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans un établissement du second degré.

### **Destinataires des données**

Les personnels de l'établissement de votre enfant, ceux des services départementaux de l'Education Nationale et des services académiques, ceux du ministère et ceux des collectivités territoriales (commune, département, région) peuvent accéder à certaines de vos données, dans la limite de ce qui est nécessaire à leurs missions.

### **Quels sont vos droits et comment les exercer ?**

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation définis par les articles 15, 16 et 18 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés auprès du chef d'établissement.

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse : [dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr](mailto:dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr)

Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère :

- par courriel, à [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr)
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à : *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, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à : *Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés*  
*3 Place de Fontenoy*  
*TSA 80715*  
*75334 PARIS CEDEX 07.*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Pour en savoir plus sur SIECLE : [www.education.gouv.fr/siecle](http://www.education.gouv.fr/siecle)

**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, « représentants légaux »**

Code	Libellé	Code	Libellé
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITES</b>	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
<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		

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : <Année scolaire>

Formation : .....

Classe : .....

Les champs suivis d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

### IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de famille\* (1) : ..... Sexe\* : F  M

Nom d'usage (2) : ..... Né(e) le\* : \_\_ / \_\_ / \_\_

Prénom 1\* (3) : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Pays de naissance\* : ..... Département de naissance\* (4) : \_\_

Commune de naissance\* (4) : ..... Nationalité\* : .....

L'élève habite\*(5) : Chez.....

Ou possède sa propre adresse.....

Code postal : \_\_ \_\_ Commune : .....

Pays : ..... @ Courriel : .....

 Domicile : .....  Travail : .....  Mobile : .....

(1) *Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire (2) *Nom d'usage* : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse  
 (3) *Prénoms* : dans l'ordre de l'état civil (4) *Département (ex : 075) et commune de naissance* : pour les élèves nés en France  
 (5) *L'élève habite* : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même si l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément ; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

### REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Un *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.

Lien avec l'élève\* : ..... A contacter en priorité :

Ce *lien* 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).

Nom de famille\* : ..... Civilité\* : Mme  M.

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 : .....

 Domicile : .....  Travail : .....  Mobile : .....

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves :  de recevoir des SMS :

Lien avec l'élève\* : ..... A contacter en priorité :

Nom de famille\* : ..... Civilité\* : Mme  M.

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 : .....

 Domicile : .....  Travail : .....  Mobile : .....

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves :  de recevoir des SMS :

## PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE

A contacter en priorité :

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.

Lien avec l'élève\* : ..... Civilité\* : Mme  M.

Nom de famille\* : .....

Nom d'usage : ..... Prénom\* : .....

Adresse\* : .....

Code postal\* : \_\_ \_\_ Commune\* : .....

Pays\* : ..... @ Courriel : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves :  de recevoir des SMS :

## AUTRE PERSONNE À CONTACTER

Lien avec l'élève\* : ..... Civilité\* : Mme  M.

Nom de famille\* : .....

Nom d'usage : ..... Prénom\* : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....

J'accepte de recevoir des SMS :

## ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez **droit à une bourse pour son année scolaire**.

Pour cela, il vous suffit de remplir ou modifier les **informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation**.

Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales.

**De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée.**

Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous

**Vous-même :**

Nom de famille\* (1) : .....

Nom d'usage (2) : .....

Prénom 1\* (3) : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Date de naissance\* : \_\_ / \_\_ / \_\_ Pays de naissance\* : .....

Département de naissance\* (4) : \_\_ Commune de naissance\* (4) : .....

**Votre concubin(e) :**

*Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche*

Nom de famille\* (1) : ..... Civilité\* : Mme  M.

Nom d'usage (2) : .....

Prénom 1\* (3) : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Date de naissance\* : \_\_ / \_\_ / \_\_ Pays de naissance\* : .....

Département de naissance\* (4) : \_\_ Commune de naissance\* (4) : .....

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire (2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse  
(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil (4) Département (ex : 075) et commune de naissance : à compléter si vous êtes nés en France

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

Date : \_\_ / \_\_ / \_\_

Signature :



## FICHE PEDAGOGIQUE – BTS 1ère ANNEE

NOM/PRENOM : \_\_\_\_\_

### Langues

LVA (obligatoire)

Anglais

LVB (facultatif)

Espagnol

### Filière

ANALYSE DE BIOLOGIE MEDICALE (ABM)

BIOQUALITE (BIOQ)

MANAGEMENT COMMERCIAL OPERATIONNEL (MCO)

GESTION DE LA PME *en initiale*

GESTION DE LA PME *par apprentissage*

Établissement fréquenté en 2023/2024 (nom et ville) \_\_\_\_\_

Classe en 2023/2024 (niveau et filière) \_\_\_\_\_

Doublant de 1ère année de BTS :  Oui  Non

**À compter de la remise de cette fiche, vos choix sont définitifs et vous engagent pour toute l'année scolaire.**

Date :

Signature de l'étudiant,

Signature des représentants légaux,



## INFORMATIONS SUR L'HEBERGEMENT ET LA RESTAURATION

	Accès au restaurant scolaire	Tarifs début 2024				Paiement
<b>Interne</b>	Nuitée du lundi soir au vendredi matin	<b>1<sup>er</sup> trimestre 2024/2025 constitué de 69 jours</b>				Forfaitaire chaque trimestre (que les repas soient consommés ou non, que l'interne dorme à l'internat ou non)
	Petit-déjeuner du mardi au vendredi	Tranche	1	2	3	
	Déjeuner du lundi au vendredi	Tarif par jour	7.88€	9.19€	9.04€	11.07€
	Dîner du lundi au jeudi					
<b>Externe au ticket</b>	Du lundi au vendredi	Tranche	1	2	3	4
		Tarif ticket	3.30€	4.00€	4.40€	5.00€
						A l'unité de chaque repas consommé à l'aide d'une carte magnétique qu'il faut <b>préalablement approvisionner</b> à l'intendance du lycée ou via l'application MY TURBOSELF

### TARIFICATION SOCIALE

Un tarif est appliqué en fonction des revenus du foyer. Dès septembre 2024, vous aurez la possibilité de déclarer vos données fiscales via le compte ENT **de votre enfant**, rubrique **MON RESTO&CO** afin de définir la tranche tarifaire dont vous dépendez.

Le tarif à 5.00€ est appliqué pour tous les élèves en attendant la mise à jour de votre dossier. Vous aurez jusqu'aux vacances de la Toussaint pour vous enregistrer.

### FONCTIONNEMENT SELF

Dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire et afin de poursuivre notre démarche de réduction des déchets, la réservation des repas est appliquée pour l'accès à la restauration.

Cette réservation sera à effectuer ou à annuler au plus tard la veille avant minuit. Elle pourra être effectuée à l'avance pour une période allant jusqu'à la période de vacances scolaires suivante. La réservation peut s'effectuer via l'application MY TURBOSELF, sur la borne Lika du lycée (côté secrétariat élève) ou directement auprès de l'intendance.

**A noter** : les repas réservés (donc préparés), mais non consommés seront débités et non-remboursés. En revanche, les personnes souhaitant manger au self sans réservation ne seront pas refusées, mais **une majoration de 1€** sera appliquée sur le prix de votre repas.

**Pour les nouveaux élèves** : vous aurez la possibilité de créer votre compte MY TUBOSELF dès septembre 2024.

**IMPORTANT** : il est nécessaire d'approvisionner la carte de cantine pour accéder au self à l'intendance du lycée (espèces, chèque, CB) ou via l'application MY TURBOSELF (minimum de 10 repas).

## INFORMATIONS SUR LE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LES INTERNES

### I. INFORMATIONS GENERALES

Les forfaits peuvent être payés par prélèvement automatique et le montant est calculé automatiquement par l'application en 3 montants égaux. Cette procédure est facultative et les autres moyens de paiement en vigueur sont toujours proposés (numéraire, chèque, carte bancaire, virement).

Il est possible de mettre fin au prélèvement automatique, à tout moment, par mail au service intendance du lycée Rotrou.

### II. PROCEDURE

Pour mettre en place le prélèvement automatique vous devez :

1. Renseigner le document « Mandat de prélèvement SEPA » de la fiche intendance qui vous sera distribuée à la rentrée
2. Joindre un RIB.

Le lycée Rotrou se chargera de la mise en place du prélèvement automatique auprès de votre banque.

*Le montant du troisième prélèvement du trimestre est un prélèvement d'ajustement. Le montant indiqué pourra être réduit pour tenir compte d'éventuelles remises d'ordre.*

#### **Remises accordées en cas d'absence :**

Pour les élèves internes, des remises peuvent être accordées dans certaines situations (fermeture du restaurant scolaire, périodes de stages, séjours pédagogiques, maladies de plus de 7 jours avec justificatif...). Cependant, **le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à une remise supplémentaire.**



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Lycée Rotrou  
Dreux

## INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE

5, rue des Marchebeaux  
CS50102  
28109 DREUX Cedex  
Tel : 02.37.38.90.00  
ce.0280019u@ac-orleans-tours.fr

**1<sup>ère</sup> ANNEE BTS - 2024-2025**

**NOM et PRENOM :**

Madame, Monsieur,

Je vous demande de compléter ce dossier et de le déposer au lycée Rotrou pour le ..... 2024.

### Filière

- ANALYSE DE BIOLOGIE MEDICALE (ABM)
- BIOQUALITE (BIOQ)
- MANAGEMENT COMMERCIAL OPERATIONNEL (MCO)
- GESTION DE LA PME *formation initiale*
- GESTION DE LA PME *par apprentissage*

Veuillez vérifier, grâce au document « Récapitulatif des pièces à fournir » qu'il ne manque aucun élément dans le dossier. Tout dossier incomplet ne pourra être accepté.

Si le dossier est complet, un justificatif de dépôt de dossier vous sera remis ou envoyé.

**Attention, même si vous avez rendu votre dossier de réinscription,**

**Votre présence est obligatoire le jour de la rentrée,**

**Sous peine d'annulation de votre inscription.**

**AUCUNE RENTREE TARDIVE NE SERA TOLEREE**

En vous remerciant.

La Provisseure,  
Claire LORILLARD

### **La RENTRÉE 2024 est fixée comme suit :**

- **Lundi 2 septembre 2024 à 8h pour les 2<sup>nde</sup> et BTS 1<sup>ère</sup> année (ABM-BIOQ-PME-MCO)**
- **Mardi 3 septembre 2024 à 8h pour les 1<sup>ères</sup>, Tle, BTS 1<sup>ère</sup> année APPME et BTS 2<sup>ème</sup> année (APPME-ABM-BIOQ-PME-MCO)**  
**(Les classes de secondes sont libérées)**
- **Mercredi 4 septembre 2024 : début des cours selon l'emploi du temps habituel.**



## Récapitulatif des pièces à fournir

Présent dans le dossier	<u>Documents du dossier d'inscription</u>	Réservé à l'administration
<input type="checkbox"/>	Fiche de renseignements (A CONTROLER ET CORRIGER EN ROUGE si besoin) <i>(J'attire votre attention sur l'importance de l'adresse mail et les n° de téléphone portable. Ces modes de communication sont incontournables)</i>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fiche pédagogique	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fiche intendance	<input type="checkbox"/>
	<u>Pièces à fournir par tous les élèves</u>	
<input type="checkbox"/>	1 photographies d'identité (uniquement pour les nouveaux élèves n'ayant pas encore leur carte du lycée)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	IBAN (RIB) du responsable financier	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Photocopie intégrale du livret de famille	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Copie recto/verso de la pièce d'identité de l'élève	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Attestation d'assurance scolaire et de responsabilité civile	<input type="checkbox"/>
	<b><u>Attention pour les BTS ABM :</u></b> <b><i>La vaccination contre l'hépatite B est obligatoire et une sérologie prouvant l'immunité nécessaire pour cette formation sera exigée au premier semestre. La copie intégrale du carnet de vaccinations vous sera demandé dès la rentrée de septembre</i></b>	
	<u>Pièces à fournir selon les situations</u>	
<input type="checkbox"/>	<u>Pour les parents divorcés</u> : Jugement de divorce précisant le domicile de l'entrant ou, en cas d'absence de jugement ou acte de séparation, des attestations sur l'honneur de chaque parent.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<u>Pour les parents séparés</u> : Acte de séparation ou, à défaut, attestation sur l'honneur de chaque parent.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<u>Pour les élèves non scolarisés au Lycée Rotrou en 2023-2024</u> : Exeat (certificat de fin de scolarité ou de radiation)	<input type="checkbox"/>
	<b><u>Attention :</u></b>  <b>La carte du lycée est à conserver pour toute la durée de votre scolarité au lycée Rotrou</b>	Dossier reçu :  Date.....  Heure.....  Initiales.....