



# INSCRIPTION ETUDIANTS

## Rentrée 2024-2025

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE  
AUCUNE PHOTOCOPIE NE SERA FAITE PAR L'ETABLISSEMENT

### Pièces à fournir :

- 1 photo d'identité
- COPIE de la pièce d'identité de l'étudiant
- COPIE d'un justificatif d'adresse (moins de 3 mois)
- COPIE du livret de famille (pages concernant les 2 parents et les enfants)
- La notification d'octroi de bourse pour les boursiers (CROUS)
- Un RIB au nom du responsable légal financier pour toute inscription à la demi-pension et/ou à l'internat
- La photocopie de la dernière décision judiciaire, en cas de divorce ou de placement, ou l'ordonnance de non-conciliation
- COPIE du PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé) si existant au lycée

### Documents à compléter et signer obligatoirement :

- La fiche de renseignement

*Les éléments fournis sur cette fiche sont indispensables pour :*

- *la communication (importance de l'exactitude des numéros de téléphone et des adresses mails)*
- *les inscriptions aux épreuves. Il est essentiel que tous les champs soient correctement renseignés (Etat civil de l'élève : prénom dans le bon ordre, département de naissance, etc.)*
- **les demi-pensionnaires : Celui qui règle la demi-pension doit être désigné Responsable financier et doit figurer en Responsable 1 sur la fiche de renseignement**

- La fiche d'évacuation en cas d'alerte cyclonique
- Les 2 attestations d'inscription

### Documents à compléter et signer, si demande d'accès au service :

- La fiche d'inscription à la demi-pension et à l'internat (*les inscriptions se feront directement au service de gestion*)
- La demande d'autorisation d'accès au parking moto

### Transport scolaire :

- Une attestation de scolarité est remise lors de l'inscription.

### Santé :

- Si souci particulier de santé, vous devrez rencontrer l'infirmière à la rentrée.

# 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 contrôler 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 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 6ème, 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 courrier, 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*  
*75357 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 : 2024-2025

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.

## REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX)

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), fraterie (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 : (1) *Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire(3) *Prénoms* : dans l'ordre de l'état civil(2) *Nom d'usage* : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse(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 DE TRANSPORT ET D'EVACUATION ETUDIANTS 2024-2025

## Identité de l'étudiant

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... Niveau : .....

## Transport scolaire

Cocher la colonne et entourer le moyen de transport ou la destination.

<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> G	<input type="checkbox"/> H	<input type="checkbox"/> I
à pied, à moto, en voiture	Internat	<u>Bus:</u> Trois-Bassins.	<u>Bus:</u> Le Port, La Possession, Dos d'âne, S <sup>te</sup> Thérèse.	<u>Bus:</u> Bellemène, Ruisseau, La Plaine, Savanna, S <sup>t</sup> Paul, Bois Rouge.	<u>Bus:</u> Barrage, Villentroy, Saline les Hauts, Villèle.	<u>Bus:</u> Eperon, Saline les Bains, Boucan, Trou d'eau	<u>Bus:</u> Guillaume, Bernica, Tan Rouge, Palmiste, Petite France	<u>Bus autres destinations</u> Précisez : ..... .....

## Alerte cyclonique

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

- Atteste quitter le lycée, en cas d'alerte cyclonique :

**UN SEUL CHOIX POSSIBLE**

- Par mes propres moyens (à pied, à moto...)
- En bus scolaire.
- Lorsque l'on vient me chercher.

- Précise passer par des radiers (à cocher et remplir obligatoirement si oui)

- Non
- Oui Noms des radiers : .....
- .....
- .....
- .....

Signature

**INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE ET / OU INTERNAT  
POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2024 - 2025 : BTS / C.P.E.S**

**FICHE A RETOURNER IMPERATIVEMENT LE JOUR DE L'INSCRIPTION/REINSCRIPTION AVEC L'AVANCE DE  
200 € POUR RESERVER VOTRE PLACE A L'INTERNAT**

DEMI-PENSION :

UN SEUL FORFAIT : 5 JOURS

INTERNAT (NOMBRE LIMITE)

DEMI INTERNE (internat partiel)

externe au lycée Evariste de Parny  
et Interne au Lycée Professionnel VUE BELLE

INTERNE HEBERGE (internat complet)

D.P. au lycée Evariste de Parny  
et interne au Lycée Professionnel VUE BELLE

Une carte D.P. magnétique est fournie gratuitement pour les nouveaux D.P. ou INTERNES. En cas de perte, la carte D.P. sera facturée. En fin de scolarité ou en cas de démission, la carte D.P. doit obligatoirement être rapportée à l'intendance.

**IDENTITE DE L'ETUDIANT**

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

Adresse mail de l'étudiant :

CLASSE pour l'année 2024 - 2025 (à entourer) : BTS TOUR 1ère année    BTS TOUR 2ème année

CPES 1ère année    CPES 2ème année    BTS MCO 1ère année    BTS MCO 2ème année

CARTE TURBO SELF N°(pour les élèves déjà DP au lycée en 2023-2024) :

Si la carte a été perdue, prévoir 8 € au moment de la réinscription pour l'obtention d'une nouvelle carte

**RESPONSABLE LEGAL ET FINANCIER (à remplir obligatoirement)**

Lien avec l'élève     Père     Mère     Tuteur     Autre - Précisez: \_\_\_\_\_

NOM :

NOM DE JEUNE FILLE \_\_\_\_\_

PRENOM :

adresse mail du responsable financier (à laquelle sera envoyée la facture)

ADRESSE PRECISE du responsable financier :

CODE POSTAL \_\_\_\_\_

COMMUNE \_\_\_\_\_



domicile

Portable \_\_\_\_\_



travail

**POUR INFORMATION : TARIFS**

Tarif demi-pension : 4,35 € par repas, compensé à hauteur de 3,35 € par la Région, soit un repas à 1 €. Le tarif s'appliquera sur le forfait de 5 jours par semaine (seul forfait disponible).

Tarif demi-interne : 7,15 € par jour, forfait de 4 jours par semaine obligatoire

Tarif interne hébergé : 4,35 € (5 jours) + 7,15 € (4 jours) soit 11,50 € par jour sauf le vendredi (4,35 €)

Pour les internes et demi-externes une avance de 200 € est exigée pour valider l'inscription (Chèque ou espèces)

Pour tous, le paiement se fait à réception de la facture (contacter le service DP pour une demande d'échelonnement)

**ENGAGEMENT DU RESPONSABLE LEGAL & FINANCIER**

Je soussigné(e): \_\_\_\_\_

agissant en qualité de représentant légal, sollicite l'inscription de mon enfant au service de la restauration et/ou d'internat et m'engage à respecter et à faire respecter par mon enfant le règlement de la demi-pension et/ ou internat tel que décrit dans le carnet de liaison.

St-Paul, le : \_\_\_\_\_

Signature du Responsable légal et financier

Pour tous les étudiants : joindre OBLIGATOIREMENT un rib du responsable financier.

Pour les Internes et demi-externes : RIB et espèces ou chèque de 200 € à l'ordre de l'Agent Comptable du lycée Evariste de Parny à joindre avec la fiche d'inscription.

L'inscription à la demi-pension se fait en fonction des places disponibles (750 DP maximum).

**ATTENTION: ne seront inscrits que les élèves en règle financièrement avec le service de DP-INT**



## DEMANDE D'AUTORISATION D'ACCES AU PARKING MOTO 2024-2025

**Conditions d'accès** : Un parking « deux roues » est mis à la disposition des seuls propriétaires de véhicules homologués qui doivent respecter la réglementation en vigueur (clignotants, rétroviseurs, béquille, casque, gants ...). En raison de l'espace limité (104 places), toute autorisation de profiter de ce service devra faire l'objet d'une demande écrite du responsable légal au moment de l'inscription ou de la réinscription, avec à l'appui la photocopie des documents suivants : certificat d'immatriculation, attestation d'assurance au nom de l'élève et BSR. Les casques doivent être déposés dans les casiers prévus à cet effet. Ces derniers doivent être verrouillés par un cadenas et libérés quotidiennement lorsque les élèves quittent le lycée.

En cas de non-respect des consignes de sécurité et de la réglementation en vigueur, l'accès au parking moto peut être interdit, temporairement ou définitivement, à l'élève concerné.

Ce parking n'est pas surveillé et l'établissement décline toute responsabilité en cas de vols ou de dégradations. Il est fortement conseillé de se munir d'un antivol. L'accès est interdit aux piétons.

**Autorisation d'accès** : Les autorisations seront accordées selon les critères suivants quel que soit le niveau scolaire

1) Sportif de haut niveau ; 2) Éloignement du lycée ; 3) Places réservées pour les cas particuliers.

Pour chaque année scolaire, l'attribution des places de parking est validée par la commission parking deux roues composée : du chef d'établissement ou son représentant, d'un CPE, d'un représentant des parents, d'un représentant des élèves

La demande écrite (ci-dessous) du responsable légal ou de l'élève majeur se fera au moment de l'inscription ou réinscription. Tout dossier incomplet ne sera pas récupéré. Cette demande devra être accompagnée de la photocopie des documents suivants et à jour :

*Partie à cocher et remplir par l'administration :*

- BSR
- carte grise du véhicule
- assurance du véhicule **au nom de l'élève**

Dossier réceptionné le \_\_\_ / \_\_\_ / 2024

Je soussigné(e) ..... responsable légal de l'élève

NOM : ..... Prénom : .....

Etablissement d'origine ..... Niveau en 2024-2025 .....

demande l'autorisation d'accès au parking 2 roues .

VEHICULE ( Modèle) : .....

IMMATRICULATION .....

Date : .....

Signature de l'élève

Signature du responsable légal