

DOSSIER D'INSCRIPTION EN CLASSE DE BTS

TC : TECHNICOCOMMERCIAL

2^{ème} année

CCST : CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES

1^{ère} année

« Produits et solutions pour la construction »

| | | | |
|--|--|--|---|
| NOM : Prénom : Date de naissance : / / N° portable de l'élève : Mail de l'élève : | Filière du BAC obtenu | | |
| | PRO | Techno | Générale |
| | <input type="checkbox"/> Indus <input type="checkbox"/> Tertiaire <input type="checkbox"/> Autre | <input type="checkbox"/> STMG <input type="checkbox"/> STI2D <input type="checkbox"/> STL <input type="checkbox"/> ST2S | <input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> S <hr/> <input type="checkbox"/> Spé 1 <input type="checkbox"/> Spé 2 |

I. AU MOMENT DE L'INSCRIPTION : PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

- Dossier d'inscription** dûment complété et signé par le responsable légal et l'apprenti avec signature au dos du texte relatif à la **Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)**.
- 3 photos d'identité récentes** en précisant les nom et prénom au dos de celle-ci (pour la fiche secrétariat et le trombinoscope classe et la carte étudiante)
- Fiche d'urgence** dûment complétée et signée (**Annexe1**).
- Inscription au service de restauration** (selon pochette remise le jour de la pré-rentree)
 - Attestation de la CAF (quotient familial) ;
 - Paiement bancaire en ligne via site du lycée ou chèque de 50 euros à l'ordre de la société ELRES pour créditer le compte au 02/09
 - Règlement intérieur du service restauration signé.
- Copie du livret de famille** ou de la carte d'identité.
- FICHE DE SECRETARIAT** remplie : Important : Veuillez respecter le code « Profession ou catégorie socioprofessionnelle » voir au dos de la feuille

Uniquement pour la 1^{ère} année :

- Copies des 3 bulletins trimestriels** de l'année scolaire écoulée
- Original du relevé des notes de BAC**

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ

N.B : L'inscription dans l'établissement vaut engagement à respecter le règlement intérieur en vigueur.

| | |
|---|--------------------------------|
| SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL (Même pour les étudiants majeur) | SIGNATURE DE L'APPRENTI |
|---|--------------------------------|



COMMISSION NATIONALE DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTES

2 Rue E. Viollet le Duc
78280 GUYANCOURT
Tél : 01 39 30 64 60

Textes de référence

- Loi n° 78-17 modifiée du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- Délibération n° 2015-433 du 10 décembre 2015 (NS-058).
- Arrêté 20 octobre 2008 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré, modifié en janvier 2017.
- Arrêté du 22 septembre 1995 portant création d'un traitement automatisé d'informations nominatives relatif au pilotage et à la gestion des élèves du second degré portant sur les trois niveaux : établissement, académique, administration centrale.
- Textes du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données - règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 en vigueur à partir du 25 mai 2018.

Est concernée toute information liée aux traitements automatisés d'informations nominatives relatifs à la gestion administrative, comptable et pédagogique du lycée, ainsi qu'à l'Espace Numérique de travail (ENT) :

Certaines données à caractère personnel correspondant à l'identité de l'élève (nom, date de naissance, photos/vidéos...), à sa scolarité (classe, options, langues, notes...), à des règlements financiers (sorties/voyages, restauration, bourses ...), à ses responsables légaux (adresses...) sont collectées au sein de l'établissement et traitées dans différents fichiers :

- base élève « SIECLE » et des autres logiciels nationaux utilisés par tous les établissements scolaires ;
- logiciel PRONOTE (notes, suivi des présences, cahier de textes...) ;
- ENT du lycée donnant un accès sécurisé à un bouquet de services numériques.

Celles-ci font l'objet d'une déclaration à la CNIL qui garantit que les données ne seront utilisées que dans le cadre du bon fonctionnement de l'établissement et de la communication avec les familles, et ne seront jamais transmises à l'extérieur.

Conformément à la **Loi n°78-17 du 6 janvier 1978**, et du **RGPD (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016)** toute demande d'information concernant l'utilisation et la conservation de ces données, ainsi que toute demande d'accès, de rectification ou d'opposition peuvent être adressées au chef d'établissement directement (lettre à déposer ou à envoyer au secrétariat de l'établissement) ou par courrier électronique (0781949v@ac-versailles.fr).

Vu et pris connaissance, le :

Signature des responsables légaux :

Signature de l'apprenti :

RENTREE SCOLAIRE 2021

BTS CCST : jeudi 02 septembre à 14h00

BTS TC : vendredi 06 septembre selon EDT