

# DOSSIER D'INSCRIPTION EN CLASSE DE BTS

## CCST : CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES

1<sup>ère</sup> année     2<sup>ème</sup> année

## NDRC : NÉGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT

1<sup>ère</sup> année     2<sup>ème</sup> année

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

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

- Dossier d'inscription** dûment complété et signé par le responsable légal et l'étudiant avec signature au dos du texte relatif à la *Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)*.
- 2 photos d'identité récentes** en précisant **les nom et prénom au dos** de celle-ci (pour la fiche secrétariat et le trombinoscope classe. Une supplémentaire pour la carte étudiante si besoin)
- FICHE DE SECRETARIAT** remplie : Important : Veuillez respecter le code « Profession ou catégorie socioprofessionnelle » voir au dos de la feuille
- 2<sup>ÈME</sup> Année BTS NDRC et CCST : Attestation de fin de Stage de 1<sup>ère</sup> année (2023/2024).**

#### Uniquement pour la 1<sup>ère</sup> année CCST et 1<sup>ère</sup> année NDRC :

- Copies des 3 bulletins trimestriels ou 2 bulletins trimestriels** de l'année scolaire écoulée
- Copie du relevé des notes de BAC**
- Fiche d'urgence** dûment complétée et signée (**Annexe1**).
- RIB du responsable qui paie les frais de scolarité**
- Inscription au service de restauration** (selon pochette remise le jour de la pré-rentrée)
  - Attestation restauration scolaire « EquiTables » (à télécharger sur le site : [www.caf.fr](http://www.caf.fr) ou le site : [www.iledefrance.fr/equitables](http://www.iledefrance.fr/equitables) – voir notice jointe) pour le calcul du 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 à la rentrée
  - Règlement intérieur du service restauration signé.
- Copie du livret de famille ET la carte d'identité.**

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'ETUDIANT
--	-------------------------



## 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 élèves « SIECLE »/Téléservices et des autres logiciels nationaux utilisés par tous les établissements scolaires ;
- Logiciel PRONOTE (notes, suivi des présences, cahier de textes...) ;
- ENT (Espace Numérique de Travail) 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](mailto:0781949v@ac-versailles.fr)).

Vu et pris connaissance, le : .....

Signature des responsables légaux :

Signature de l'ETUDIANT :

### RENTREE SCOLAIRE 2023

**BTS 1<sup>ère</sup> année CCST et NDRC : Septembre 2023**

**BTS NDRC 2<sup>ème</sup> année : Selon EDT le Septembre 2023**

**BTS CCST 2<sup>ème</sup> année : Selon EDT le Septembre 2023**