

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2025-2026

Etablissement peuventé en 2024-2025

VILLE :

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 mon adresse et mon 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 mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :

PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVEA 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 mon adresse et mon 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**

Attention : les élèves des classes post-bac et les apprentis ne sont pas concernés.

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, remplissez ou modifiez les informations ci-dessous : les personnes en charge de votre dossier pourront alors récupérer automatiquement votre situation fiscale. Ainsi, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée et vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

Si nous avons besoin d'informations complémentaires, nous vous contacterons.

 Oui, j'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse. Non, je refuse.

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) : _____

Vivez-vous en couple, sous le même toit, sans être ni marié(e) ni pacsé(e) (concubinage) ?

 Oui Non

Si oui, complétez la partie ci-dessous pour votre concubin(e) : votre concubin(e) paye ses impôts séparément, et pour l'étude du droit à bourse, il est nécessaire de récupérer également sa situation fiscale. Son accord est donc indispensable pour cette démarche.

Nom de famille de votre concubin(e)* (1) : _____ Sa civilité* : Mme M.

Son nom d'usage (2) : _____

Son prénom 1* (3) : _____ Son prénom 2 : _____ Son prénom 3 : _____

Sa date de naissance* : __/__/____ Son pays de naissance* : _____

Son département de naissance* (4) : ____ Sa commune de naissance* (4) : _____

) 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

) 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 : _____

AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE

Je (nous) soussigné (e)(s) M...../ Mme.....

Responsable(s) de l'enfant

- o **Autorise (nt)** l'éventuelle publication de la photographie (ou vidéo) de mon enfant par le LP Jacques Prévert de Versailles réalisée dans le cadre d'activités pédagogiques sur :
- o **N'autorise (nt)** pas l'éventuelle publication de la photographie (ou vidéo) de mon enfant par le lycée Jacques Prévert de Versailles de Versailles sur :

-Le site Internet du le lycée Jacques Prévert de Versailles

- L'espace collaboratif dédié sur l'Environnement Numérique du Lycée

-Toute publication à caractère informatif : Versailles Info, brochure éventuelle publiée par le lycée, film ou reportage sur le lycée destiné à assurer sa promotion.

Signature
responsable légal 1

Signature
responsable légal 2

Signature élève

LISTE DES PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER D'INSCRIPTION :

- o Exeat (bulletin de sortie remis par l'établissement que l'élève quitte) uniquement pour les nouveaux élèves)
- o Les bulletins de l'année 2024-2025 (pour les nouveaux élèves)
- o La fiche d'urgence
- o La copie du carnet de vaccination (pour les nouveaux élèves)
- o Autorisation de sortie
- o La demande d'inscription en Section Européenne
- o RIB du responsable légal financier (qui paie la demi-pension et perçoit les bourses)
- o Attestation de paiement de moins de 3 mois à télécharger sur le site de la CAF 78. **Le nom et le prénom de l'élève doivent y figurer.**
- o Une photo d'identité avec le nom et prénom de l'élève au verso

Pièces à conserver

- Consignes de rentrée
- Fiche de renseignements (information sur le traitement de vos données personnelles)



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 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.

Le 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
- 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

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
AGRICULTEURS EXPLOITANTS		OUVRIERS	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE		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
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	RETRAITES	
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
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
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)
EMPLOYES			
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 D'URGENCE À REMPLIR PAR LES PARENTS
Document non confidentiel à remplir par les familles
à chaque début d'année scolaire
Un double sera remis aux transports sanitaires

NOM DE L'ÉLÈVE : ----- Prénom : -----

Classe : ----- Externe ou ½ pension Date de naissance : -----

N° de Sécurité Sociale **de l'élève** (15 chiffres) : -----

Nom des parents ou du responsable légal : -----

Adresse : ----- Ville : -----

N° de Sécurité Sociale **des parents** (15 chiffres) : -----

N° et coordonnées de la mutuelle des parents : -----

N° Domicile : ----- N° Portable : -----

N° Lieu de travail : Père : ----- Poste : -----

Mère : ----- Poste : -----

EN CAS D'URGENCE : L'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides (Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un **n° de téléphone valide**)

Nom et n° d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

Dans les situations d'urgence, et après régulation par le SAMU Centre 15, votre enfant sera orienté vers l'établissement de santé le mieux adapté. Il sera évacué soit par des transports sanitaires privés, soit par des véhicules du Service Départemental d'Incendie et de Secours soit par une équipe médicale SMUR. La famille est immédiatement avertie par nos soins pour accompagner son enfant ou le rejoindre à l'hôpital.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Le transport sanitaire sera remboursé par la Sécurité Sociale et éventuellement la mutuelle.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique (DTP) : ----- (**joindre la photocopie des vaccinations du carnet de santé**). Pour être efficace, le dernier rappel doit être effectué entre 11 et 13 ans.

L'élève bénéficiait-il dans l'établissement d'un :

PPS (plan personnalisé de scolarisation)

PAP (plan d'accompagnement personnalisé)

PAI (plan d'accompagnement personnalisé)

Observations particulières au sujet de l'élève :

- Allergies : -----

- Traitement en cours : -----

- Précautions particulières en cours : -----

Nom et adresse et n° de téléphone du médecin référent :

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention du médecin scolaire ou de l'infirmière de l'établissement.

Date : _____ Signature des parents/tuteurs légaux : _____ Signature de l'élève : _____

Tu rentres en 2nde MRC ou en 1ère Accueil / Commerce / Vente ?
Tu veux améliorer ton anglais et partir en stage dans un pays anglophone?



REJOINS LA SECTION EUROPÉENNE EN ANGLAIS!

Qu'est ce que la Section Européenne ?



La **Section Européenne** est un groupe de 15 élèves volontaires, motivés et curieux qui dès la classe de 2nde des Métiers de la Relation Client participeront aux cours d'anglais complémentaires et auront la possibilité de partir en mobilité à l'étranger en classe de 1ère, dans un pays anglophone.

Elle permet aux élèves de préparer un baccalauréat portant la mention « Section Européenne » et de valoriser leur expérience sur le CV.

A l'emploi du temps dès la 2nde MRC et durant 3 ans, s'ajoutent :

- 1 heure d'anglais par semaine ;
- 1 heure de matière professionnelle dispensée en anglais;



Qu'est ce que la mobilité ?

La **Mobilité** est une période de stage effectuée à l'étranger dans un contexte professionnel international. La mobilité a pour objectif de développer les compétences professionnelles mais aussi d'améliorer son niveau d'anglais et de découvrir une nouvelle culture. La mobilité est un excellent moyen d'acquérir une belle expérience professionnelle et personnelle.



île de France



POUR POSTULER COMPLÈTE LE COUPON

↓ CI-DESSOUS ↓

Coupon à remettre dans le dossier d'inscription en 2nde et en 1ère

Cette expérience m'intéresse : je souhaite intégrer la Section Européenne en Anglais

Prénom :

NOM :

CLASSE :

CONSIGNES DE RENTRÉE 2025

A CONSERVER PAR LA FAMILLE

RENTRÉE DES ÉLÈVES

LUNDI 1er SEPTEMBRE	9h30 / 11h30	2ndes Bac Pro Métiers de la Relation Client (2MRC1, 2MRC2, 2MRC3)
	14h30 / 16h30	2 ^{ndes} Bac Pro Métiers de la Gestion Administration, du Transport et de la Logistique (2GATL1, 2GATL2)
	14h30 / 16h30	2 ^{ndes} CAP Equipier Polyvalent de Commerce (2EPC)
MARDI 2 SEPTEMBRE	9h30 / 11h30	Terminales Bac Pro AGORA (TAGORA1, TAGORA2) Tales CAP EPC (TEPC)
	14h30 / 16h30	Terminales Bac pro Métiers du Commerce (TC), de la Vente (TV), de l'Accueil (TAC) et Terminales Vente en 1 an(TV1)
MERCREDI 3 SEPTEMBRE	9h30 / 11h30	1 ^{ère} Bac Pro Métiers du Commerce (1C) et de la Vente (1V) de l'Accueil (1AC)
	14h30 / 16h30	1 ^{ère} Bac Pro AGORA (1AGORA1, 1AGORA2)
JEUDI 4 SEPTEMBRE		<i>Début des cours et de la cantine selon emploi du temps</i>

Un emploi du temps provisoire pour les deux premières semaines sera remis aux élèves le jour de la rentrée. L'emploi du temps définitif de l'année prendra effet le lundi 22 septembre 2025

Le service de la restauration débutera le **jeudi 4 septembre 2025**

Vous pourrez **approvisionner votre compte à compter du 1^{er} septembre** après l'avoir créé sur **TURBOSELF** (sauf les 1^{ères} et Terminales du Lycée Jacques Prévert qui reprennent le compte TURBOSELF de l'année dernière) :

- Dans tous les cas **20 euros minimum** à régler par **carte bancaire** sur le **COMPTE TURBOSELF** (que les parents de secondes doivent créer via le lien suivant).

<https://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=2762>

Vous trouverez également ce lien TURBOSELF dans l'onglet « INFORMATIONS PRATIQUES » du site INTERNET du lycée Jacques Prévert

Comment faire pour créer le compte TURBOSELF ?

1. Cliquez sur « CREER UN COMPTE » tout en bas de l'écran
2. Saisissez le nom, le prénom de l'enfant et l'adresse mail du responsable Légal 1 donnée lors de l'inscription administrative : **c'est très important.**
3. Vous allez recevoir un mail avec un lien. Sur ce mail vous récupérez votre identifiant et vous devez créer votre mot de passe et ne pas l'oublier. L'établissement ne connaît en aucun cas le mot de passe que vous avez choisi.

Surtout pensez à réserver (ou à décommander) les repas la veille sur votre compte TURBOSELF.