

DOSSIER D'INSCRIPTION

Photo

Nouvel étudiant

B. T. S

Formation : **ATI** **SN** **CPRP**

1^{ère} année **2^{ème} année** **Doublet**

NOM de l'étudiant:

Prénoms :

Né(e) le :

Commune de naissance :

N° département de naissance :

Nationalité :

Sexe : M F

Adresse de la résidence habituelle de l'étudiant :

Code postal :

Commune :

N° de portable **de l'étudiant** :/...../...../...../.....

E-mail **de l'étudiant** (obligatoire) : Merci d'écrire lisiblement

.....@.....

N° d'immatriculation à la sécurité sociale **de l'étudiant** :
(voir carte vitale)

Nom et adresse de l'assurance scolaire :

IMPORTANT: L'étudiant a t'il bénéficié d'un **PAP** ou **PAI** en 2021/2022 ?

OUI

NON

Si oui, le joindre au dossier afin qu'il soit étudié et mis en œuvre au lycée dans la mesure du possible.

Nom et adresse de l'établissement scolaire fréquenté en 2021/2022	Dernier diplôme obtenu :	Dernière classe fréquentée :
	Formation :	

Situation familiale des RESPONSABLES LEGAUX

- Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) Veuf(ve)
 Célibataire Vie maritale Autres cas :

Responsable 1 – Légal et FINANCIER

NOM : Prénom :

Lien avec l'élève :

Père, mère, 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)

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. Domicile : Tél. Travail : N° Tél. Portable :

E-mail :@.....

Code catégorie socioprofessionnelle : N° Sécurité sociale :
(voir tableau à l'intérieur du dossier)

Acceptez-vous de recevoir des SMS ? OUI NON Souhaitez-vous être contacté en priorité ? OUI NON

Autorisez-vous la communication de votre adresse postale et de votre courriel aux associations de parents d'élèves ?
 OUI NON

Responsable 2- Légal

NOM : Prénom :

Lien avec l'élève :

Père, mère, 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)

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. Domicile : Tél. Travail : N° Tél. Portable :

E-mail :@.....

Code catégorie socioprofessionnelle : N° Sécurité sociale :
(voir tableau à l'intérieur du dossier)

Acceptez-vous de recevoir des SMS ? OUI NON Souhaitez-vous être contacté en priorité ? OUI NON

Autorisez-vous la communication de votre adresse postale et de votre courriel aux associations de parents d'élèves ?
 OUI NON

Autres que les responsables légaux

NOM, Prénom :

NOM, Prénom :

Lien de parenté avec l'élève :

Lien de parenté avec l'élève :

Tél. Domicile :

Tél. Domicile :

Tél. Travail :

Tél. Travail :

Tél. Port. :

Tél. Port. :

À remplir par les responsables légaux si l'étudiant est mineur

- Mon enfant accuse réception de la charte d'utilisation de l'INTERNET, atteste en avoir pris connaissance et s'engage à la respecter scrupuleusement.
- J'autorise la prise de vue de mon enfant dans le cadre d'une utilisation à l'interne (logiciel PRONOTE).
- J'inscris mon enfant au lycée Jules SIEGFRIED dont j'accepte le règlement intérieur.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements contenus dans ce dossier. En cas de modifications en cours d'année (n° tél, adresse...), je m'engage à les signaler immédiatement au secrétariat de la Vie Scolaire du lycée.

Père Mère Tuteur Autre membre de la famille (à préciser) :

Date :

Signature(s) du(des) responsable(s) légal(aux) :

Signature de l'étudiant mineur :

À remplir par l'étudiant s'il est majeur

- J'accuse réception et atteste avoir pris connaissance de la charte d'utilisation de l'INTERNET et m'engage à la respecter scrupuleusement.
- J'accepte d'être pris en photo dans le cadre d'une utilisation à l'interne (logiciel PRONOTE).
- Je m'inscris au lycée Jules SIEGFRIED dont j'accepte le règlement intérieur.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements contenus dans ce dossier. En cas de modifications en cours d'année (n° tél, adresse...), je m'engage à les signaler immédiatement au secrétariat de la Vie Scolaire du lycée.

Date :

Signature de l'étudiant majeur :

ATTENTION : L'inscription ne sera définitive qu'après nous avoir remis le dossier d'inscription **COMPLET**.

Pièces à rendre obligatoirement

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Le présent dossier d'inscription à compléter, à dater et à signer (<u>par tous les responsables légaux</u>). |
| <input type="checkbox"/> Fiche Intendance verte (à l'intérieur du dossier) à compléter et/ou corriger au stylo ROUGE . |
| <input type="checkbox"/> Fiche Infirmierie jaune (à l'intérieur du dossier) à compléter, à dater et à signer. À rendre sous pli cacheté.
→ Joindre la copie du carnet de santé partie « vaccinations ». |
| <input type="checkbox"/> Copie de la pièce d'identité recto/verso en cours de validité . |
| <input type="checkbox"/> Attestation de sécurité sociale mentionnant le nom de l'étudiant .
<input type="checkbox"/> Carte vitale de l' étudiant (une photocopie sera faite au bureau des inscriptions et conservée par le lycée). |
| <input type="checkbox"/> Photocopie du livret de famille (de tous les membres de la famille).
<input type="checkbox"/> Pour les familles séparées : Photocopie de l'extrait de jugement définissant l'autorité parentale. |
| <input type="checkbox"/> Photocopie du relevé de notes du bac (pour les BTS 1ère année). |
| Photos d'identité (avec nom et prénom de l'étudiant au dos de chaque photo) :
<input type="checkbox"/> 4 photos pour les BTS 1^{ère} année <input type="checkbox"/> 3 photos pour les BTS 2^{ème} année |
| <input type="checkbox"/> Important : Pour les étudiants boursiers (CROUS) → Copie de la décision définitive d'attribution de bourses. |

RETOUR des dossiers d'inscription

BTS - 1^{ère} année

Dès connaissance des résultats du Baccalauréat

(après validation de votre proposition
d'admission

et sans vœux en attente sur Parcoursup)

- Du vendredi 1^{er} juillet au lundi 11 juillet 2022 inclus.
- Du jeudi 25 au mardi 30 août 2022.

De 8h30 à 17h00

FICHE INTENDANCE

Année scolaire : 2022-2023

IDENTITE DE L'ELEVE		INE :																									
Nom de famille : _____	Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>																										
Nom d'usage : _____	Né(e) le : ____ / ____ / ____																										
Prénoms : _____																											
Commune de naissance : _____	Département de naissance : _____																										
Pays de naissance : _____	Nationalité : _____																										
COORDONNEES DE L'ELEVE																											
<input type="checkbox"/> L'élève habite chez : _____																											
<input type="checkbox"/> Possède sa propre adresse : _____																											
Code postal : _____ Commune : _____																											
Pays : _____ @ Courriel : _____																											
☎ domicile : _____		☎ travail : _____																									
☎ mobile : _____																											
SCOLARITES	Date d'entrée dans l'établissement :																										
Année scolaire	MEF	Division	Date début	Date fin	Etablissement	Commune																					
Régime actuel : _____ Régime précédent : _____																											
Restauration : <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">Lundi</td> <td style="padding: 2px 10px;">Mardi</td> <td style="padding: 2px 10px;">Mercredi</td> <td style="padding: 2px 10px;">Jeudi</td> <td style="padding: 2px 10px;">Vendredi</td> <td style="padding: 2px 10px;">Samedi</td> <td style="padding: 2px 10px;">Dimanche</td> </tr> <tr style="border-top: 1px solid black;"> <td colspan="7" style="padding: 2px 10px;">Déjeuner</td> </tr> <tr style="border-top: 1px solid black;"> <td colspan="7" style="padding: 2px 10px;">Dîner</td> </tr> </table>							Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Déjeuner							Dîner						
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche																					
Déjeuner																											
Dîner																											
Bourse principale : _____				Echelon / parts : _____																							
Autre bourse : _____				Echelon / parts : _____																							

REPRESENTANT LEGALPaie les frais scolaires : Perçoit les aides : Lien avec l'élève : Civilité : Mme M.

Nom de famille : Prénom :

Nom d'usage :

Adresse :

Code postal : Commune : Pays :

@ Courriel : A contacter en priorité :

☎ domicile : ☎ travail :

📞 mobile : J'accepte de recevoir des SMS :

Profession :

Nom de l'employeur :

Adresse :

Code postal : Commune :

REPRESENTANT LEGALPaie les frais scolaires : Perçoit les aides : Lien avec l'élève : Civilité : Mme M.

Nom de famille : Prénom :

Nom d'usage :

Adresse :

Code postal : Commune : Pays :

@ Courriel : A contacter en priorité :

☎ domicile : ☎ travail :

📞 mobile : J'accepte de recevoir des SMS :

Profession :

Nom de l'employeur :

Adresse :

Code postal : Commune :

PRELEVEMENT AUTOMATIQUE (voir descriptif en annexe)

Je soussigné(e) Mr ou Mme : Prénom :

* souhaite * ne souhaite pas

Opter pour le prélèvement automatique pour le règlement de la pension ou de la demi-pension. **Le formulaire de demande de prélèvement vous sera transmis par voie postale, mi-septembre.**

Vu et pris connaissance :

Date :

Signature des parents :

FEUILLE A CONSERVER PAR LA FAMILLE**SERVICE DE RESTAURATION**

Le service de restauration sera ouvert le **jeudi 01 septembre 2022**. Il fonctionne du lundi au vendredi de 11 H 50 à 13 H 05.

- Demi-pension :

Les élèves demi-pensionnaires et internes sont inscrits pour l'année scolaire. Le jour de la rentrée scolaire un formulaire sera remis aux élèves afin qu'ils puissent choisir leur forfait soit : 5 jours, 4 jours, 3 jours par semaine en fonction de leurs emplois du temps. **Ce formulaire sera à rapporter à l'Intendance dans les 15 premiers jours de septembre.** *Attention, tous les élèves inscrits au forfait 4 jours ou 3 jours, ne peuvent manger que les jours choisis en début d'année.*

Les élèves qui désirent changer de régime devront le signaler avant la fin du trimestre en cours (courrier signé par les parents et adressé à l'Intendance). **Attention, tout trimestre commencé est dû en totalité.**

- Paiement :

Pour l'année scolaire 2022-2023, les montants forfaitaires sont fixés conformément au tableau ci-dessous. Les versements peuvent être effectués par chèque bancaire à l'ordre de : « Madame l'Agent comptable du Lycée Jules Siegfried », en espèce au service Intendance ou par virement bancaire sur le compte Trésor de l'établissement.

		<i>Forfait 5 jours</i>	<i>Forfait 4 jours</i>	<i>Forfait 3 jours</i>	<i>Internat 4 jours</i>
1^{er} trimestre	01 septembre - 17 décembre	* 191,75 €	* 157,56 €	* 128,70 €	* 362,96 €
2nd trimestre	03 janvier – 01 avril	* 162,25 €	* 133,32 €	* 108,90 €	* 307,12 €
3^{ème} trimestre	04 avril – 30 juin	* 150,45 €	* 124,23 €	* 102,30 €	* 286,18 €

** Les montants indiqués sont une estimation pour la prochaine année scolaire.*

Les factures de demi-pension se présentent sous forme d'« Avis aux familles » à régler sous 15 jours à partir de la date d'émission. Il y aura trois factures sur l'année scolaire (début novembre, fin janvier et mi-avril).

- Remise d'ordre :

1 - Pour toute absence égale ou supérieure à quinze jours consécutifs (maladie, hospitalisation ...), une remise peut être accordée sur présentation d'un certificat médical.

2 – Les périodes de stages en entreprises sont automatiquement déduites des factures à partir du moment où une convention de stage a été validée et signée par le chef d'établissement.

3 – Les élèves qui devraient être en stage mais qui n'ont pas trouvé d'entreprise doivent déjeuner à la demi-pension. **Aucune remise d'ordre ne sera effectuée.**

4 – Les sorties ou voyages scolaires sont automatiquement déduits des factures.

- Elèves boursiers :

Les frais de demi-pension sont retenus directement sur le montant des bourses. Conformément aux dispositions réglementaires, les bourses seront versées aux familles, en fin de trimestre, en fonction de la présence de l'élève en cours.

Les **élèves externes** peuvent avoir accès au service de restauration, au maximum, deux fois par semaine et à des jours fixés à l'avance pour l'année scolaire (*prix du ticket repas en 2022 : 3,65 €*).

L'Assistante Sociale est à l'écoute des familles rencontrant des difficultés financières.

Il est rappelé que la carte de restauration distribuée, en début d'année scolaire, aux élèves demi-pensionnaires et internes, est personnelle et devra **obligatoirement** être présentée à l'entrée du self. En cas de perte, les élèves devront venir à l'Intendance afin de refaire une nouvelle carte.

ADHERER AU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Afin de faciliter le paiement des factures de cantine, les prélèvements seront effectués en NEUF FOIS, conformément au tableau suivant :

Echéance/mois	Demi-pension (5 jours)	Demi-pension (4 jours)	Demi-pension (3 jours)	Internat
Novembre	64,00 €	53,00 €	43,00 €	121,00 €
Décembre	64,00 €	53,00 €	43,00 €	121,00 €
Janvier	63,75 €	51,56 €	42,70 €	120,96 €
Sous-total	191,75 € *	157,56 € *	128,70 € *	362,96 € *
Février	55,00 €	45,00 €	37,00 €	103,00 €
Mars	55,00 €	45,00 €	37,00 €	103,00 €
Avril	52,25 €	43,32 €	34,90 €	101,12 €
Sous-total	162,25 € *	133,32 € *	108,90 € *	307,12 € *
Mai	51,00 €	42,00 €	34,00 €	96,00 €
Juin	51,00 €	42,00 €	34,00 €	96,00 €
Juillet	48,45 €	40,23 €	34,30 €	94,18 €
Sous-total	150,45 € *	124,23 € *	102,30 € *	286,18 € *

* Les montants des échéances sont donnés à titre indicatif.

FICHE MÉDICALE CONFIDENTIELLE
à adresser au Médecin scolaire du lycée sous pli cacheté

Elève NOM :

Classe :

Prénom :

Externe ou ½ pensionnaire :

Date de naissance :

Boursier : OUI NON

Portable de l'élève :

Dernier établissement fréquenté :

Père :

NOM Prénom :

Adresse :

.....

Profession :

☎ domicile :

Portable :

☎ professionnel :

Mère :

NOM Prénom :

Adresse :

.....

Profession :

☎ domicile :

Portable :

☎ professionnel :

Responsable légal :

NOM Prénom :

☎ domicile :

Adresse :

☎ professionnel :

Portable :

En cas d'URGENCE, prévenir (en dehors des parents)

Mr ou Mme :

☎ :

Mr ou Mme :

☎ :

VOTRE ENFANT EST-IL :

Diabétique : OUI NON

Hémophile:..... OUI NON

Asthmatique : OUI NON

Epileptique :..... OUI NON

Spasmophilie : OUI NON

Myopathie..... OUI NON

Allergique : OUI NON (si OUI, à quel aliment / médicament / ou si saisonnière)

Précisez :

Arrive t-il à votre enfant de faire des malaises : OUI NON

Si OUI, précisez:

Troubles spécifiques des apprentissages OUI NON

*Si OUI, précisez lesquels :

Autre :

Votre enfant a-t-il :

Des problèmes de vue OUI NON

Des troubles auditifs OUI NON

Votre enfant est-il dyslexique OUI NON

Votre enfant a-t-il bénéficié d'un aménagement d'examen au DNB OUI NON

(Votre enfant peut bénéficier d'un tiers temps ou aménagement particulier pour l'aider si vous le demandez et si vous fournissez un bilan orthophoniste de moins de 2 ans).

En cas de problème de santé chronique, un **Projet d'Accueil Individualisé** peut être mis en place si vous en faites la demande.

Votre enfant est-t-il Reconnu MDPH OUI NON

Protocole d'accueil en lien avec la santé l'an passé (PAI, PPS, protocole d'urgence...) OUI NON

*Si OUI, précisez lequel :


Votre enfant pratique-t-il habituellement l'éducation physique et sportive (EPS) OUI NON

Avez-vous autre chose à communiquer concernant la santé de votre enfant OUI NON

*Si OUI, précisez laquelle :

VACCINATIONS : (JOUR- MOIS- ANNEE)

DT Polio	1 ^{ère} injection.....	
	2 ^{ème} injection.....	1 ^{er} rappel.....
	3 ^{ème} injection.....	Dernier rappel.....

Nom du médecin traitant habituel : 

En cas d'urgence :

- Votre enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours vers l'hôpital le mieux adapté. Le lycée fera le nécessaire pour prévenir rapidement la famille.
- Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Préférence de la famille :

HOPITAL : ou CLINIQUE :

Date et signature

Père :

Date et signature

Mère :

Date et signature

Tuteur :



MINISTÈRE de l'ÉDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE ROUEN
SERVICE de PROMOTION de la SANTÉ en FAVEUR des ÉLÈVES

A l'attention des parents ou responsables légaux des élèves
nouvellement inscrits dans l'école ou l'établissement secondaire

DEMANDE DE DOSSIER MÉDICAL

La loi n°2002-303 du 04 mars 2002 et le décret n° 2002-637 sur l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels et les établissements de santé, stipulent que toute transmission de données médicales d'un médecin à un autre médecin doit faire l'objet d'une autorisation préalable du représentant de l'enfant.

La transmission du dossier médical scolaire de votre enfant (qui le suivra durant tout son cursus scolaire) est soumise à ce principe

Nous vous demandons donc de bien vouloir compléter et signer ce document qui sera remis au médecin référent de l'établissement scolaire actuellement fréquenté afin qu'il puisse demander la transmission du dossier.

Il convient d'observer que la transmission de ce dossier assure le suivi médical de votre enfant tout au long de sa scolarité.

Je soussigné(e)

Nom: Prénom:

Adresse:.....
.....
.....

Parent / Responsable légal de l'élève: (barrer la mention inutile)

Nom: Prénom:

Né(e) le à.....
.....

Autorise la communication de son dossier médical au médecin scolaire de l'établissement actuel.
(1) noter les coordonnées de l'établissement (nom et adresse complète) merci

Date Signature

Établissement où est inscrit l'élève

NOM :
N° Rue :
Commune : Arrt :
Département : Pays :
Classe :

Établissement d'où vient l'élève

NOM :
N° Rue :
Commune : Arrt :
Département : Pays :
Classe :

Cadre réservé au service médico-scolaire

Dossier à retourner à :

Docteur :
Adresse:.....
.....
.....

Date de la réponse:

CHARTRE-TYPE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIA DANS L'ÉCOLE OU L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

Généralités

- La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un objectif pédagogique et éducatif.
- Tous les élèves inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement après acceptation de cette Charte. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.
- L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.
- L'élève s'engage à respecter la législation en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.
- Les administrateurs de réseaux peuvent, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- L'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.
- L'élève s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune copie illicite de logiciels commerciaux.

Accès à l'Internet

- L'accès à l'Internet nécessite un login et un mot de passe fournis par l'équipe réseau de l'établissement. Ceux-ci permettront alors, si un contrôle est effectué, de connaître le responsable de toute action contraire aux règles établies dans la présente charte.
- L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Les élèves mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en présence d'un adulte responsable.
- Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.
- L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogique.

Messagerie

- Une messagerie «Siegfried» sera mise en place, après autorisation de l'Administration du lycée.
- L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique

et éducatif. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.

- L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

Publication de pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, injure).
- la publication de photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.
- le non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et du principe de neutralité du service public.
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (droits d'auteurs).
- Le non-respect de la loi informatique et libertés (traitement automatisé des données nominatives).

Les blogs (sites personnels) sont soumis aux mêmes règles. La responsabilité pénale des parents est entièrement engagée dans le contenu de ces pages web.

Réseau pédagogique local

- L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation.

- L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.

- L'utilisateur est responsable des modifications apportées sur le poste occupé (détérioration de matériel, modifications de logiciels...).

- L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques...).

- Un site Web consultable seulement en Intranet est soumis aux mêmes règles que s'il était publié sur Internet.

Sanctions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Le chef d'établissement

MENTION D'INFORMATION
destinée aux élèves de 16 ans et plus, et leurs représentants légaux

Les données renseignées sur la fiche élève/responsables seront prises en compte par le chef d'établissement dans l'application de gestion de la scolarité des élèves du second degré, conformément à l'arrêté du 22 septembre 1995 modifié portant création d'un traitement automatisé d'informations nominatives relatif au pilotage et à la gestion des élèves du second degré portant sur trois niveaux : établissement académique, administration centrale et dans l'application « SCONET Suivi de l'Orientation » pour laquelle la CNIL a délivré, le 24 mars 2010, un récépissé à la déclaration ministérielle n°1403893.

Par ailleurs, en application de l'article L.313-7 du code de l'éducation, les noms des élèves ou apprentis de 16 ans et plus ainsi que leurs coordonnées (ou celles de leurs représentants légaux) qui ne sont plus inscrits dans un cycle de formation et qui n'ont pas atteint un niveau de qualification fixé par l'article D. 313-59 du code de l'éducation seront transmis aux missions locales pour l'insertion professionnelle et sociale des jeunes ainsi qu'aux coordonnateurs locaux désignés par les représentants de l'État dans le département, par le biais d'un traitement informatique de suivi et d'appui aux décrocheurs, régulièrement autorisé par la CNIL par délibération n°2010-448 du 2 décembre 2010, dans le but de leur proposer des solutions de formation, d'accompagnement ou d'accès à l'emploi.

Les droits d'opposition, d'accès et de rectification des personnes aux données les concernant s'exercent auprès du chef d'établissement dans les conditions définies par les articles 38,39 et 40 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

