

## Inscription administrative en BTS NDRC 1ère année

L'inscription administrative se fera du jeudi 7 juillet au mardi 12 juillet 2022 de 9h à 12h et de 14h à 16h pour les candidats ayant répondu « oui sans attente » suivant message reçu via Parcoursup.

Une seconde phase d'inscription sera organisée à partir du vendredi 26 août 2022 de 14h-16h pour les candidats en attente ayant validé après le 11 juillet 2022 (l'inscription devra se faire dès que vous aurez accepté votre proposition d'admission, contactez-nous rapidement si vous avez un empêchement pour vous inscrire).

Bureau des inscriptions post-bac : Secrétariat scolarité Mme PATE (bâtiment Z2 1er étage)  
contact : delphine.pate@ac-reims.fr

### Pièces à fournir ou à compléter lors de l'inscription :

- Copie de la carte d'identité recto/ verso
- Attestation responsabilité Civile
- Attestation sécurité sociale
- Copie des bulletins de terminale
- Copie du relevé des notes du BAC
- Fiche Urgence – A renseigner et à rendre le jour de l'inscription
- Fiche Intendance - A renseigner et à rendre le jour de l'inscription
- Fiche de renseignements - A renseigner et à rendre le jour de l'inscription
- Fiche Internat (à remplir sur place \_ uniquement pour les internes)
- Notification CROUS (si boursier)
- Bulletin d'adhésion à l'association des étudiants (règlement à effectuer à la rentrée auprès des membres de l'association)
- Une photo d'identité pour la carte d'étudiant
- 180 Euros (frais de participation aux projets pédagogiques, sorties et voyages 2022/2023) à déposer au service intendance le jour de votre inscription

FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS (\*)  
ANNEE SCOLAIRE 2022/2023

NOM : ..... Prénom : ..... Date de naissance : ...../...../..... Classe : ...

Régime :  Interne  Demi Pensionnaire  Externe

NOM & Prénom du responsable légal : .....

Adresse : .....

Sécurité sociale N° du parent responsable : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Sécurité sociale N° de l'élève : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Nom et adresse du centre : .....

Assurance scolaire : N° de contrat : .....

Nom et adresse de la compagnie d'assurance : .....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone, fixe ou mobile :

1. N° domicile : ...../...../...../...../.....
2. N° du travail du père : ...../...../...../...../..... N° mobile : ...../...../...../...../.....
3. N° du travail de la mère : ...../...../...../...../..... N° mobile : ...../...../...../...../.....
4. Courriel : .....@.....
5. Autre personne à prévenir en cas d'urgence :

Mme, M., ..... N° ...../...../...../...../.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est avertie par nos soins dès que possible.

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

**De même, tout élève malade, ne peut sortir de l'établissement qu'accompagné de sa famille.**

**AUTORISATION DE SOINS MEDICAUX ET D'INTERVENTION CHIRURGICALE**

Nous soussignés, Monsieur et/ou Madame ..... autorisons les soins médicaux et l'anesthésie de notre fils/fille ..... au cas où, victime d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.

A....., le ..... Signature des parents :

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : / /

Pour les élèves de bac pro ASSP, date de vaccination HEPATITE B obligatoire : .....

**Copie des pages vaccinations du carnet de santé pour tous les nouveaux élèves entrant en section professionnelle. (Ne pas agraffer)**

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement :  
Allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre :

.....

Votre enfant bénéficie-t-il d'un :  PAP  PAI  autre protocole

Nom, adresse, téléphone du médecin traitant : .....

.....

**(\*) Cette fiche de renseignements doit impérativement accompagner l'élève lors de toute hospitalisation.**

Document non confidentiel à remplir par les familles à chaque rentrée scolaire.

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous pli cacheté à l'intention du médecin scolaire ou de l'infirmière de l'établissement.

### Fiche intendance obligatoire

#### ELEVE

Nom : .....  
Prénom : .....  
Né(e) le : ..... à .....  
Nationalité : .....  
Bourse : oui  non

#### Scolarité pour l'année 2022-2023

Classe : .....  
Régime (\*): Interne – DP 4 Jours – DP 5 Jours – Externe

(\* ) Rayer les mentions inutiles

#### Représentant légal et financier (qui paye les factures d'hébergement et/ou reçoit les bourses en excédent)

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse : .....  
N° Allocataire CAF : .....  
☎ dom. : ..... ☎ travail : ..... ☎ portable : .....  
@ courriel : .....  
Situation maritale des parents (\*): Concubins – Pacsés – Mariés – Divorcés – Séparés – Veuf (ve)  
Nombre d'enfants à charge : .....

#### Parents

(Père)	(Mère)
Nom et Prénom : .....	Nom de Jeune fille et Prénom : .....
Date et lieu de naissance : .....	Date et lieu de naissance : .....
Adresse : .....	Adresse : .....
☎ dom. : .....	☎ dom. : .....
☎ portable : .....	☎ portable : .....
@ courriel : .....	@ courriel : .....
Profession : .....	Profession : .....
Nom et adresse de l'employeur : .....	Nom et adresse de l'employeur : .....
.....	.....
.....	.....



**JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB, utilisé uniquement pour VERSEMENT SUR LE COMPTE DE LA FAMILLE : paiement des bourses ou frais de stage.** Les avis aux familles seront transmis par mail.

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## Information des familles

### A quoi sert cette fiche ?

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement pour gérer la scolarité de votre enfant (inscription, changement d'établissement, affectation, inscription aux examens, etc.) 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 intervenant en cours d'année.**

### Qu'est-ce que l'application Siècle ?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans **Siècle** (système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements) dont la finalité principale est la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants scolarisés dans les collèges, les lycées ou les établissements régionaux d'enseignement adapté. Ce traitement a également une finalité de pilotage aux niveaux national et académique.

Siècle constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) 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).

Le ministère s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que du RGPD.

Outre les données collectées au moyen de cette fiche, l'établissement peut saisir dans Siècle des données relatives aux bourses, à la vie scolaire, aux évaluations, à l'orientation et à la gestion financière de votre enfant.

Sont destinataires de ces données :

- **Au niveau de l'établissement** : le chef d'établissement et son adjoint, les agents administratifs habilités chargés de la gestion des dossiers, les conseillers principaux d'éducation, les assistants d'éducation, les enseignants et les psychologues de l'éducation nationale ; dans le cadre des élections des parents d'élèves, les représentants des associations de parents d'élèves sont destinataires des nom, prénom et sexe des élèves et des apprentis ainsi que des données d'identification et de l'adresse de leurs responsables lorsque ces derniers y consentent.
- **Au niveau départemental** : le directeur académique des services de l'éducation nationale et les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'information et de l'orientation.
- **Au niveau académique** : les agents habilités des services de gestion, des services académiques d'information et d'orientation, des services statistiques académiques et des services académiques des bourses et les agents habilités de la mission de lutte contre le décrochage scolaire.
- **Dans les centres d'information et d'orientation** : les directeurs des centres d'information et d'orientation du ressort des établissements, les psychologues de l'éducation nationale et les personnels administratifs habilités par les directeurs des centres d'information et d'orientation.
- **Au sein des collectivités territoriales** :
  - dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire, les maires des communes de résidence des élèves et des apprentis sont destinataires des nom, prénom, sexe et date de naissance des élèves et des apprentis ;
  - dans le cadre de conventions de partenariat relatives à l'octroi d'aide à la restauration, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom et prénom des élèves, apprentis et étudiants ainsi que des nom, prénom et adresse de leurs responsables ;
  - dans le cadre de l'attribution d'une aide à la scolarité, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève, des informations relatives aux aides financières ainsi que des nom, prénom, adresse, profession et revenus de leurs responsables ainsi que du quotient familial ;
  - dans le cadre de l'attribution d'une bourse, les agents habilités de la collectivité locale sont destinataires des informations suivantes : nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève et montant de la bourse ainsi que des nom, prénom, adresse, profession, informations bancaires et nombre d'enfants à charge des représentants légaux.

L'ensemble des informations recueillies sont conservées jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans l'établissement.

### Comment exercer vos droits ?

Vous pouvez exercer les droits d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition définis par les articles 15, 16, 18 et 21 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 40-1 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ces démarches peuvent être effectuées, soit par courriel ou courrier auprès du chef d'établissement, soit auprès du délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse, grâce à l'un des moyens ci-dessous :

- à l'adresse électronique suivante : [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr)
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier adressé au :  
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, même après avoir adressé une réclamation au ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité de déposer une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

**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

<b>Codes à reporter en page 3</b> (rubrique "représentants légaux")	
<b>Code</b>	<b>Libellé</b>
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>	
10	Agriculteurs exploitants
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
<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
<b>OUVRIERS</b>	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
<b>RETRAITES</b>	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2022-2023

Formation : ..... Classe : .....

Les champs suivis d'un astérisque (\*) comportent des précisions utiles pour remplir la fiche

### IDENTITE DE L'ELEVE

Nom de famille \* : ..... Sexe : F  M   
Nom d'usage \* : ..... Né(e) le \* : .. / .. / ..  
Prénom 1 \* : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....  
Commune de naissance : ..... Département de naissance \* : .....  
Pays de naissance : ..... Nationalité : .....

*Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire

*Nom d'usage* : uniquement pour le nom d'époux/épouse

*Prénoms* : dans l'ordre de l'état civil

*Né(e) le* : sous la forme JJ/MM/AAAA

*Département de naissance* : code département sous la forme XXX (ex. : 075 pour Paris) pour les élèves nés en France

### REPRESENTANT LEGAL \*

A contacter en priorité :

Lien avec l'élève \* : ..... Civilité : Mme  M.   
Nom de famille : .....  
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 : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves :   
📞 domicile : ..... 📞 travail : .....  
📞 mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS :

Le 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.

Le lien avec l'élève 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)

### REPRESENTANT LEGAL \*

A contacter en priorité :

Lien avec l'élève \* : ..... Civilité : Mme  M.   
Nom de famille : .....  
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 : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves :   
📞 domicile : ..... 📞 travail : .....  
📞 mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS :

**PERSONNE AYANT LA CHARGE EFFECTIVE DE L'ÉLEVE \***A contacter en priorité : 

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 recevoir des SMS :

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.

Le lien avec l'élève 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)



**COORDONNEES DE L'ÉLEVE**


L'élève habite chez \* : .....

Possède sa propre adresse \* : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Pays : ..... @ Courriel : .....

 domicile : .....  travail : .....

 mobile : .....

L'élève habite chez : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même dans le cas où l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.



L'élève possède sa propre adresse : dans ce cas uniquement, remplir les champs adresse, code postal, commune et pays.


**AUTRE PERSONNE A CONTACTER**

Lien avec l'élève \* : ..... Civilité : Mme  M.

Nom de famille : .....

Nom d'usage : ..... Prénom : .....

 domicile : .....  travail : .....

 mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS :

Le lien avec l'élève 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)

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / .....

Signature : .....



Association BTS NDRC STUDENTS DE VERLAINE  
19 Rue Normandie Niémen  
08300 RETHEL  
Students.verlaine@gmail.com

À l'attention des étudiants

Cher étudiant, chère étudiante,

Les étudiants du BTS NDRC animent l'association étudiante « BTS NDRC STUDENTS DE VERLAINE ».

Cette association est importante dans la vie étudiante puisqu'elle a pour objectif d'animer nos années d'études.

Cette association aide à acquérir des connaissances ainsi que des compétences complémentaires à notre parcours de formation. L'association étudiante a déjà permis de créer une salle de travail et repos pour les étudiants, d'obtenir une carte étudiante, de mener des projets (vente de chocolats) pour financer des sorties...

Votre adhésion est importante puisque sans celle-ci, l'association ne peut pas exister.

Nous vous proposons de nous rejoindre au sein de l'association afin de contribuer à votre vie étudiante.

Vous pourrez comme nous proposer des idées ou même des projets qui seront mis en place tout au long de l'année.

Nous vous attendons avec impatience !

L'Association BTS NDRC STUDENTS DE VERLAINE

---

**Bulletin D'adhésion pour les 2 ans de formation**

**(sept.2022 à juin 2024)**

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse mail : .....

**Lors de l'assemblée générale le montant de la cotisation a été fixée à 10€ pour chaque nouveau membre.**

**Je règle ma cotisation par chèque (je rends le bulletin d'adhésion daté et signé et je joins un chèque de 10 € à l'ordre de l'association BTS NDRC Students de Verlaine lors de mon inscription)**

**Je choisis de régler ma cotisation par espèces (je rends le bulletin d'adhésion daté et signé et je mets les 10€ dans une enveloppe avec mon inscription)**

Fait à..... le.....

Signature