



**Lycée Polyvalent Joséphine Baker**

4 rue du bois de Loup- 28130 HANCHES  
ce.0281197z@ac-orleans-tours.fr  
02.58.40.01.30

# Rentrée 2026-2027

**NOM :**

**Prénoms :**

**Classe (en septembre 2026) :**

**Régime :**  Externe  DP au ticket  Interne  Interne à la ville

**Courriel étudiant :**  @

**Téléphone responsable :**  **Téléphone étudiant :**

Photo

**PIECES OBLIGATOIRES** ➔ *Le dossier devra être complet pour que l'étudiant soit inscrit.*

**1<sup>ère</sup>  
INSCRIPTION**

-Fiche de renseignements (complétée et signée - par les responsables légaux si l'étudiant(e) est mineur(e) )	<input type="checkbox"/>
-Fiche d'urgence	<input type="checkbox"/>
-Photocopies du livret de famille (pages parents + enfants)	<input type="checkbox"/>
-Copies des 3 derniers bulletins trimestriels ou des 2 derniers bulletins semestriels	<input type="checkbox"/>
- 2 Photos d'identité récentes (noter le nom et le prénom au dos)	<input type="checkbox"/>
- Notification <b>D.S.E</b> (Dossier Social Etudiant) : la notification afin de percevoir la bourse	<input type="checkbox"/>
- Copie du dernier PAP, PAI ou PPS le cas échéant	<input type="checkbox"/>
-Copie du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté	<input type="checkbox"/>
-Copie recto-verso de la pièce d'identité de l'étudiant(e)	<input type="checkbox"/>
- Fiche service intendance avec 1 RIB (relevé d'identité bancaire) du responsable financier ou de l'étudiant majeur	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les internes uniquement (si demande non effectuée au préalable) :</b>	
- Dossier à télécharger et à compléter (QR code à flasher)	<input type="checkbox"/>
- Mandat de prélèvement SEPA complété et signé	<input type="checkbox"/>



**Dossier à envoyer par courrier ou à déposer au lycée dès validation de votre affectation :**

Lycée Joséphine Baker  
Inscriptions CS PRPE  
4 rue du bois de loup  
28130 HANCHES

**Ou par mail :** [ce.0281197z@ac-orleans-tours.fr](mailto:ce.0281197z@ac-orleans-tours.fr) (en un seul fichier)



# 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](mailto:dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr).

Ce 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](mailto: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](http://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
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		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
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITES</b>	
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
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
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)
<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		

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2026-2027

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

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'ÉLÈVE**A 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) : .....

(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* : à compléter si vous êtes nés en France.

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

Date : .. / .. / .....

Signature :

# Fiche d'urgence à l'attention des parents

A retourner à l'établissement  
Document non confidentiel

Etablissement : .....Année scolaire : .....

Nom : .....Prénom : .....

Classe : .....Date de naissance : .....

Nom et adresse des parents ou responsable légal : .....

Adresse du centre de sécurité sociale : .....

Adresse de l'assurance scolaire : .....

**En cas d'accident ou de malaise aigu, L'infirmière ou le chef d'établissement appelle le SAMU : 15  
L'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.**

Responsable légal 1 :

Père  Mère  Autre  : .....

Nom : .....

Prénom : .....

 domicile : .....

 travail : .....

 portable : .....

Responsable légal 2 :

Père  Mère  Autre  : .....

Nom : .....

Prénom : .....

 domicile : .....

 travail : .....

 portable : .....

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

**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. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital que s'il est accompagné du représentant légal.**

❖ Date du dernier vaccin antitétanique : .....

❖ Votre enfant bénéficie-t-il d'un projet d'accueil individualisé (PAI) : OUI  NON

Si votre enfant présente un problème de santé nécessitant des mesures particulières dans le cadre scolaire, un projet d'accueil individualisé pourra être mis en place. Il vous appartient d'en faire la demande auprès du chef d'établissement.

Nom – Adresse et numéro de téléphone du médecin traitant : .....

Observations particulières que vous jugerez utile de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitement en cours, précautions particulières...) Pour toutes informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée, à l'attention de l'infirmière scolaire : .....

ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027  
**FICHE SERVICE RESTAURATION**  
**ET HEBERGEMENT**



**ÉLÈVE :**

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_  
 ADRESSE DU DOMICILE : \_\_\_\_\_  
 CODE POSTAL : \_\_\_\_\_ VILLE : \_\_\_\_\_

**REPRÉSENTANT LÉGAL FINANCIER** : (responsable qui reçoit et paie les factures : le même que celui indiqué sur la fiche de renseignements). **Attention** le responsable financier est obligatoirement celui qui perçoit les bourses le cas échéant

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 ADRESSE DU DOMICILE : \_\_\_\_\_  
 CODE POSTAL : \_\_\_\_\_ VILLE : \_\_\_\_\_  
 SITUATION FAMILIALE :  Père  Mère  Autre (préciser) : \_\_\_\_\_

NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR :

<b>RÉGIME POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026</b> Cocher les cases correspondantes à vos choix
<input type="checkbox"/> <b>Externe</b> (Ne mangera pas au service de restauration)
<input type="checkbox"/> <b>DP au ticket</b> (Mangera au service de restauration : repas au ticket selon tarif de la région)
<input type="checkbox"/> <b>Interne à la ville</b> (du petit-déjeuner au repas du soir, toute la semaine)

<input type="checkbox"/> <b>Interne 3 jours</b> → merci de cocher les 2 nuits, les 3 repas du midi, les 2 repas du soir et les 2 petits déjeuners concernés	<b><u>JOURS</u></b> (Jours fixes choisis dans la semaine) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Repas du lundi midi</li> <li><input type="checkbox"/> Repas du lundi soir</li> <li><input type="checkbox"/> Nuit du lundi</li> <li><input type="checkbox"/> Petit déjeuner du mardi</li> <li><input type="checkbox"/> Repas du mardi midi</li> <li><input type="checkbox"/> Repas du mardi soir</li> <li><input type="checkbox"/> Nuit du mardi</li> <li><input type="checkbox"/> Petit déjeuner du mercredi</li> <li><input type="checkbox"/> Repas du mercredi midi</li> <li><input type="checkbox"/> Repas du mercredi soir</li> <li><input type="checkbox"/> Nuit du mercredi</li> <li><input type="checkbox"/> Petit déjeuner du jeudi</li> <li><input type="checkbox"/> Repas du jeudi midi</li> <li><input type="checkbox"/> Repas du jeudi soir</li> <li><input type="checkbox"/> Nuit du jeudi</li> <li><input type="checkbox"/> Petit déjeuner du vendredi</li> <li><input type="checkbox"/> Repas du vendredi midi</li> </ul>
<input type="checkbox"/> <b>Interne 4 jours</b> → merci de cocher les 3 nuits, les 4 repas du midi, les 3 repas du soir et les 3 petits déjeuners concernés	
<input type="checkbox"/> <b>Interne 5 jours</b> → merci de tout cocher	
Informations Interne → voir <a href="https://lycee-josephine-baker.fr/le-restaurant-scolaire/">https://lycee-josephine-baker.fr/le-restaurant-scolaire/</a> (Si accepté à l'internat sur critères sociaux) <b>Le choix des jours retenus pourra être modifié durant 15 jours pendant la période d'ajustement des emplois du temps par demande écrite.</b> <b>Il sera possible de demander à être interne par période (examens, mois, semaine, ...). Dans ce cas, il faudra faire une demande à l'intendance 15 jours à l'avance sauf situation d'urgence.</b>	

L'inscription vaut pour toute l'année scolaire.

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Signature du responsable légal financier,

**Joindre obligatoirement le RIB du responsable financier de l'élève**

**(Merci de l'agrafer au dos de cette fiche face visible)**

Indispensable pour tout remboursement que le lycée pourrait être amené à vous verser au cours de l'année.

## TARIFS RESTAURATION & HÉBERGEMENT 2025-2026 TARIFICATION SOCIALE ÉLÈVES

### LES TARIFS ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

Le tarif appliqué dépend des revenus et de la composition du foyer  
Sans inscription, le tarif 4 sera appliqué pour toute l'année scolaire

	TARIF 1	TARIF 2	TARIF 3	TARIF 4
<b>TARIF REPAS</b>	<b>3,30 €</b>	<b>4,00 €</b>	<b>4,40 €</b>	<b>5,00 €</b>
<b>INTERNAT*</b>	<b>7,75 €/jour</b> <i>soit 1395€ pour 180 j</i>	<b>9 €/jour</b> <i>soit 1620€ pour 180 j</i>	<b>9,75 €/jour</b> <i>soit 1755€ pour 180 j</i>	<b>10,85€/jour</b> <i>soit 1953€ pour 180 j</i>

*\*Les établissements proposeront un forfait Internat adapté à chaque situation (tarif et nombre de jours)*

Afin de calculer votre quotient familial, il est nécessaire de diviser votre revenu fiscal de référence par le nombre de parts de votre foyer.

Tarif 1 : Quotient familial < à 10 500€

Tarif 2 : Quotient familial compris entre 10 500€ et 17 000€

Tarif 3 : Quotient familial compris entre 17 000€ et 28 000€

Tarif 4 : Quotient familial > à 28 000€

Interne 5 jours = 180 jours

Interne 4 jours = 144 jours

Interne 3 jours = 108 jours

Interne 2 jours = 72 jours

Les tarifs annoncés sont annuels.

Le prix par jour inclus les repas en plus de la chambre pour les internes.