

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
- 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

Codes à reporter en page 3 (rubrique "représentants légaux")	
Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES	
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
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES	
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
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
OUVRIERS	
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
RETRAITES	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
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 RENSEIGNEMENT SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

ANNEE SCOLAIRE : _____

Niveau : _____

NOM : _____

Prénom : _____

Né(e) le : _____ à _____

Merci de remplir cette fiche avec la plus grande attention et le plus lisiblement possible

- Responsables légaux : il est important de renseigner le document concernant les deux responsables légaux pour :
 - la transmission des résultats scolaires (circulaires n°94-149 du 13/04/1994),
 - les élections des représentants des parents d'élèves où chaque parent est désormais électeur et éligible (note de service n°2004-104 du 25/06/2004).
- Les données renseignées sur cette fiche seront prises en compte par le directeur d'école dans le logiciel de l'Education Nationale « Base élèves 1er degré ». Le président du Syndicat Intercommunal de Regroupement Pédagogique est également destinataire de ces données, dans le cadre de ses compétences légales en matière d'inscription scolaire et de contrôle de l'obligation scolaire mais aussi de la gestion des services périscolaires

RESPONSABLES LEGAUX

Mère

Autorité parentale : oui non

• NOM de jeune fille : _____ NOM *marital ou nom d'usage* : _____

• Prénom : _____

• Adresse : _____

• Code postal : _____ • Commune : _____

L'élève habite à cette adresse : OUI NON

• Profession ou CSP : _____

• Téléphone domicile : _____ • Téléphone portable : _____

• Téléphone travail : _____ • Courriel : _____

J'accepte de communiquer mon adresse postale et mon courriel aux associations de parents d'élève : OUI NON

Adresse de facturation : OUI NON

Père

Autorité parentale : oui non

• NOM : _____ • Prénom : _____

• Adresse : _____

• Code postal : _____ • Commune : _____

L'élève habite à cette adresse : OUI NON

• Profession ou CSP : _____

• Téléphone domicile : _____ • Téléphone portable : _____

• Téléphone travail : _____ • Courriel : _____

J'accepte de communiquer mon adresse postale et mon courriel aux associations de parents d'élève : OUI NON

Adresse de facturation : OUI NON

TIERS DELEGATAIRE ¹ (personne physique ou morale)Lien avec l'élève ² : _____

- NOM : _____
- Prénom : _____
- NON d'USAGE : _____
- Organisme : _____
- Adresse : _____
- Code postal : _____
- Commune : _____

L'élève habite à cette adresse : **OUI** **NON**

- Profession ou CSP : _____
- Téléphone domicile : _____
- Téléphone portable : _____
- Téléphone travail : _____
- Courriel : _____

J'accepte de communiquer mon adresse postale et mon courriel aux associations de parents d'élève : OUI NON **Adresse de facturation :** OUI NON

(1) : Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales

(2) : Ascendant / Fratrie / Autre membre de la famille / Educateur / Assistant familial / Autre lien à préciser ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

AUTRES REponsables ¹ qui ont la charge effective de l'élève (*personne physique ou morale*)→ Lien avec l'élève ² : _____

- NOM : _____
- Prénom : _____
- NON d'USAGE : _____
- Organisme : _____
- Adresse : _____
- Code postal : _____
- Commune : _____

L'élève habite à cette adresse : **OUI** **NON**

- Profession ou CSP : _____
- Téléphone domicile : _____
- Téléphone portable : _____
- Téléphone travail : _____
- Courriel : _____

→ Lien avec l'élève ² : _____

- NOM : _____
- Prénom : _____
- NON d'USAGE : _____
- Organisme : _____
- Adresse : _____
- Code postal : _____
- Commune : _____

L'élève habite à cette adresse : **OUI** **NON**

- Profession ou CSP : _____
- Téléphone domicile : _____
- Téléphone portable : _____
- Téléphone travail : _____
- Courriel : _____

PERSONNES À CONTACTER SUR LE TEMPS SCOLAIRE et PERISCOLAIRE

(si différentes des personnes déjà indiquées)

→ NOM : _____	PRENOM : _____
• Lien avec l'élève ² : _____	
À contacter en cas d'urgence ; OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Autorisé€ à venir chercher l'élève : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
• Téléphone domicile : _____	• Téléphone portable : _____
• Téléphone travail : _____	
→ NOM : _____	PRENOM : _____
• Lien avec l'élève ² : _____	
À contacter en cas d'urgence : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Autorisé€ à venir chercher l'élève : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
• Téléphone domicile : _____	• Téléphone portable : _____
• Téléphone travail : _____	
→ NOM : _____	PRENOM : _____
• Lien avec l'élève ² : _____	
À contacter en cas d'urgence : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Autorisé€ à venir chercher l'élève : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
• Téléphone domicile : _____	• Téléphone portable : _____
• Téléphone travail : _____	
→ NOM : _____	PRENOM : _____
• Lien avec l'élève ² : _____	
À contacter en cas d'urgence : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Autorisé€ à venir chercher l'élève : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
• Téléphone domicile : _____	• Téléphone portable : _____
• Téléphone travail : _____	
→ NOM : _____	PRENOM : _____
• Lien avec l'élève ² : _____	
À contacter en cas d'urgence : OUI <input type="checkbox"/> NON : <input type="checkbox"/>	Autorisé€ à venir chercher l'élève : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
• Téléphone domicile : _____	• Téléphone portable : _____
• Téléphone travail : _____	

Pour autoriser ponctuellement une personne à récupérer l'enfant sur le temps périscolaire (cantine/garderie), merci de prévenir avec l'identité de la personne :

- Par mail à secretariat@sirp-brco.fr
ou
- Par téléphone ou SMS : 07 70 29 98 85 – 06 76 55 25 23

RENSEIGNEMENTS SANITAIRES ET D'URGENCE

En cas d'accident, l'établissement prévient la famille par les moyens les plus rapides. Un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

→ Médecin traitant

• Nom : _____ • Prénom : _____
• Adresse : _____ • CP : _____ • Commune : _____
Téléphone : _____

Une copie des pages de vaccinations du carnet de santé à jour doit nous être fournie.

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à notre connaissance (allergie, traitement en cours, précautions particulières à prendre, ...) :

Pour les enfants bénéficiant d'un Plan d'Accueil Individualisé, il est nécessaire de se munir du protocole.

ASSURANCE DE L'ENFANT

Merci de nous fournir une copie de votre assurance (Responsabilité civile et Individuelle accident).

Nom d'assurance : _____ N° de police d'assurance : _____

Responsabilité civile et individuelle accident sont obligatoires pour toutes activités extra scolaires organisées par l'école hors temps scolaire (sortie avec pique-nique par exemple...).

SERVICES PERISCOLAIRES

Restaurant scolaire : OUI NON Garderie du matin : OUI NON Garderie du soir : OUI NON

Transport scolaire : OUI NON TAP : OUI NON

FACTURATION DES SERVICES PERISCOLAIRES

Prélèvement : OUI NON

Si vous optez pour le prélèvement automatique, merci de remplir le **mandat de prélèvement** et nous fournir un **RIB**

À remplir dans tous les cas :

Débiteur principal

CIVILITE : Mme M.

NOM : _____ PRENOM : _____

DATE DE NAISSANCE : ___ / ___ / _____ LIEU DE NAISSANCE et CP : _____

ADRESSE : _____ CP/VILLE : _____

Débiteur solidaire

CIVILITE : Mme M.

NOM : _____ PRENOM : _____

DATE DE NAISSANCE : ___ / ___ / _____ LIEU DE NAISSANCE et CP : _____

ADRESSE : _____ CP/VILLE : _____

→ GARDERIE

Horaire : 7h30 à 8h50 / 16h30 à 18h30

Lieu : École de COIMERES, rue Lagardère (pas de garderie à l'école de BROUQUEYRAN mais une navette est mise en place entre les deux écoles)

Tarif : 1.20€ / jour

→ TAP - Temps d'Activité Périscolaire

Ces activités sont organisées après la classe selon un planning établi et sur inscription.

Tarif : 1.70€ / jour

→ CANTINE

Depuis la rentrée 2021, le SIRP applique une tarification sociale pour la cantine, basée sur le quotient familial :

QF de 0€ à 650€ : 0.85€ / repas

QF de 651€ à 1000€ : 1.00€ / repas

QF de 1001€ à 1200€ : 1.90€ / repas

QF sup. 1200€ : 2.70€ / repas

Merci de nous fournir votre attestation CAF, **sans attestation le tarif max sera appliqué.**

→ TRANSPORT SCOLAIRE pour les enfants scolarisés à BROUQUEYRAN (les enfants sont accompagnés par l'ATSEM)

Le matin : départ du bus à l'école de Coimeres à 8h30

Le soir : Départ du bus de l'école de BROUQUEYRAN à 16h30

Pour l'inscription et les tarifs vous devez vous connecter sur www.transports.nouvelle-aquitaine.fr dès le mois de juin.

RECAPITULATIF DES DOCUMENTS À FOURNIR

- Photocopie du livret de famille complet
- Justificatif de domicile (Eau, Électricité, gaz, téléphone fixe)
- Copie des pages de vaccination du carnet de santé à jour
- Pièce d'identité des parents
- RIB et mandat de prélèvement
- Attestation de quotient familial CAF/MSA (*sans cette attestation le tarif cantine maximum sera appliqué*)
- Attestation d'assurance
- Récépissé du règlement intérieur

SELON LES CAS :

- Certificat de radiation (*si votre enfant est déjà scolarisé dans un autre établissement*)
- Dossier PAI par le médecin
- Photocopie du jugement en cas de séparation /divorce

Nous certifions que les renseignements portés sur cette fiche sont exacts et nous nous engageons à signaler par courrier ou courriel tout changement (déménagement, n° de téléphone, situation familiale...)

Fait à _____, le ____ / ____ / ____

Signature de la mère

Signature du père

Signature du représentant

AUTORISATION D'ENREGISTREMENT ET DE DIFFUSION DE L'IMAGE/DE LA VOIX ET DES CREATIONS ORIGINALES DANS LA CADRE SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

Vu le Code civil, en particulier son article 9, sur le respect de la vie privée,

Vu le Code de la propriété intellectuelle,

La présente autorisation est soumise à votre signature, pour la fixation sur support audiovisuel et la publication de l'image et/ou de la voix de votre enfant mineur ainsi que pour la publication de ses créations réalisées dans le cadre scolaire.

De nombreuses activités pédagogiques conduisent à réaliser des photographies ou des vidéos sur lesquelles apparaissent des élèves. L'école peut également être sollicitée par la presse pour réaliser un reportage.

La loi relative au droit à l'image oblige le directeur de l'école à demander une autorisation écrite au responsable légal de l'enfant, non seulement pour la prise de vue mais aussi pour l'exploitation interne à l'école et la diffusion de ces images sur un support : papier ou numérique (cédérom ou site internet)

Pour ce qui concerne les images (photographies ou films) qui seront faites par les enseignants, elles n'auront d'autres usages que pédagogiques. Elles ne seront pas utilisées à but commercial ou lucratif, elles ne porteront en aucun cas atteinte à l'intégrité de l'enfant et les légendes ne comporteront aucun renseignement susceptible d'identifier précisément l'élève (ni nom de famille, ni adresse). Leur enregistrement ne pourra donner lieu à aucune rémunération ou contrepartie sous quelque forme que ce soit.

Je soussigné (e) _____

Responsable légal de l'élève _____

Informé que, conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques ou films qui concernent l'élève nommé ci-dessus est garanti, que je pourrai à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposerai d'un droit de modification, de rectification, de suppression sur simple demande auprès de la direction de l'école, si je le juge utile.

Autorise la prise de vues dans le cadre scolaire et périscolaire :

Photographie ou film de mon enfant dans le cadre exclusif d'un projet pédagogique

Prise de vue de mon enfant par des journalistes

Prise de vue de mon enfant par un photographe professionnel pour des photographies de classe (*étant entendu que la présente autorisation n'implique aucune obligation d'achat*)

Autorise la diffusion :

- De l'image et/ou la voix de mon enfant

- Des créations originales de mon enfant (*dessins, peintures, écrits et toute production réalisée à l'école*)

Dans le journal ou le magazine scolaire de l'école (*support papier*)

Sur un cédérom dont la diffusion est restreinte ¹

Sur support vidéo (dévédérom) dont la diffusion est restreinte ¹

Sur le blog ou site internet ou l'espace numérique de travail (ENT) de l'école ²

Sur un site internet de l'éducation nationale traitant de pédagogie, de formation ou de recherche ²

Fait à _____, Le _____

Signature du représentant légal

¹ Restreinte au cadre familial des élèves, aux enseignants et partenaires du projet pédagogique

² Pour la durée de vie du site ou du blog.