

NOM :
Prénom :
Classe demandée : BTS

Dossier arrivé le (réservé à l'administration) :

DEMANDE D'INSCRIPTION EN BTS (hors APB)

DOCUMENTS À RETOURNER

VÉRIFICATION DU DOSSIER (par l'établissement)

- 2 photos d'identité **récentes**
(Mentionner le nom et la classe de l'élève au dos de chacune des photos dont **une est à coller sur la fiche administrative**)
- Fiche administrative
- Lettre de motivation
- Photocopie du livret de famille. En cas de divorce : photocopie du jugement
(Pour les étrangers, fournir des pièces rédigées en français)
- Photocopie de la carte d'identité de l'étudiant
- Copie de l'attestation de participation à la Journée « Défense et Citoyenneté »
- Un exeat / certificat de fin de scolarité
(Délivré par votre établissement scolaire en fin d'année)
- La fiche médicale
- Photocopie du carnet de vaccinations (portant le nom, prénom et classe)
- Demande de mandat de prélèvement SEPA Un Relevé d'Identité Bancaire
- Le contrat de scolarisation
- Les autorisations parentales
- La Charte éducative
- Photocopie des bulletins scolaires de 2015-2016 2016-2017 2017-2018
- Photocopie du bulletin du dernier semestre ou trimestre de 2017/2018
(Validation définitive de l'inscription)
- Photocopie du relevé de notes du BAC (Tles Pro, T STMG, ...)
- Contrat de travail de l'employeur (pour ceux qui ont un emploi)
- Un chèque de 200€ (à l'ordre du Protectorat Saint Joseph, encaissé à l'inscription)
- Un chèque de 100€ (à l'ordre du Protectorat Saint Joseph, encaissé en septembre)
- Un chèque de 50 € (à l'ordre du Protectorat Saint Joseph, encaissé pour frais de dossier)
(Somme restant acquise à l'établissement quelles que soient les suites données à la demande)

Ce dossier est à retourner complet à l'établissement

Cadre réservé au lycée :

Etudiant(e) reçu(e) le :

par le Chef d'Etablissement

par la Directrice Adjointe