



La confiance peut sauver l'avenir

## NOTICE EXPLICATIVE Pour une préinscription

*Le dossier de préinscription est téléchargeable sur les sites du groupe scolaire*

Les différentes étapes pour une préinscription réussie :

### ● 1<sup>ère</sup> ETAPE : LE **CHOIX** DE LA FORMATION

Bien réfléchir à sa formation, en famille, avec son entourage. Mûrissez votre choix.

Quel statut dois-je prendre ? Lycée ou Apprentissage...

NB : Les formations au lycée sont soumises à une contribution des familles

#### ➔ **RENSEIGNER LA PAGE 1 DU DOSSIER DE PREINSCRIPTION**

### ● 2<sup>ème</sup> ETAPE : **COMPLETER LE DOSSIER** DE PREINSCRIPTION

Tous ces renseignements nous sont utiles pour la prise en charge de votre future inscription.

Une liste de pièces à fournir est au dos de cette page.

#### ➔ **RENSEIGNER LES PAGES 2,3 ET 4 ET PREPARER LES DOCUMENTS** (dont la liste est au dos de cette page)

### ● 3<sup>ème</sup> ETAPE :

ENVOYER VOTRE **DOSSIER ET LES DOCUMENTS** par courrier OU LES REMETTRE en mains propres

Pour les formations en :

#### ● **Hôtellerie-Restoration**

Contact : Mme FIOCRE

01 44 14 73 19

claire.fiocre@apprentis-auteuil.org

#### **Adresse d'envoi :**

**Mme FIOCRE**

**Ecole Hôtelière Sainte Thérèse**

**40 rue Jean de la Fontaine 75016 PARIS**

#### ● **ULIS** ● Collège/Lycée ● **MELEC** ● **STI2D SIN-ITEC**

Contact : Mme de ROUVILLE

01 44 14 73 04

fabienne.de-rouville@apprentis-auteuil.org

#### **Adresse d'envoi :**

**Mme de ROUVILLE**

**LP/LT Sainte Thérèse**

**40 rue Jean de la Fontaine 75016 PARIS**

#### ➔ **ENVOYER LE DOSSIER + les documents annexes ou LES DEPOSER** auprès de contact indiqué

### ● 4<sup>ème</sup> ETAPE : **ENTRETIEN D'ADMISSION** AVEC LE RESPONSABLE DE LA FORMATION DEMANDEE

(et le cas échéant LE chef de SERVICE DE L'INTERNAT)

Dès réception de votre **dossier complet**, un entretien vous sera proposé. Vous serez reçu par le responsable de la formation qui vous posera des questions personnelles afin de mieux vous orienter. Vous pourrez également poser vos éventuelles questions. ➔ **SE PREPARER A L'ENTRETIEN**

### ● 5<sup>ème</sup> ETAPE : **FINALISATION** DE L'INSCRIPTION

Dès accord des deux parties, vous finaliserez votre inscription en renseignant toutes les fiches nécessaires à votre scolarité et vous enverrez les fiches + les documents sous 15 jours.

Merci de renvoyer ce dossier complété en vue de l'entretien d'admission avec les documents ci-dessous:

- **Lettres de motivation du candidat et du représentant légal**
- **Dernier avis d'imposition**
- **Photocopie de la carte d'identité ou du passeport du candidat**

Le cas échéant :

□ Pour les candidats mineurs de nationalité étrangère : photocopie du titre de séjour ou récépissé de la demande de titre de séjour du candidat et des parents

□ Pour les candidats majeurs de nationalité étrangère : photocopie du titre de séjour ou récépissé de la demande de titre de séjour du candidat

- **Extrait d'acte de naissance ou photocopie du livret de famille**

Le cas échéant : Photocopie du Jugement de divorce des Parents

- **Copie des bulletins des deux dernières années scolaires**

□ Copie du relevé de notes du diplôme le cas échéant et des diplômes

- **Attestation carte vitale (pas de photocopie de la carte)**

□ Notification handicap le cas échéant

- **2 photos d'identité récentes**

- **Un RIB au nom du candidat obligatoire pour les apprentis**

Le cas échéant :

□ Copie du précédent contrat d'apprentissage (et copie de la rupture, si rupture)

□ Attestation de prise en charge ASE

□ Photocopie du contrat Jeune Majeur

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au Parcours Personnalisé du Jeune. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au secrétariat des Établissements LPP - LTP Sainte Thérèse (cf. page précédente)