



AFLIP - SAINTE COLOMBE FORMATIONS IFRES

Institut de Formation et
Ressources en Economie Sociale

Etablissement hors contrat

2, Rue Henri Cavallier - 89100 SAINT-DENIS-LES-SENS

☎ : 03.86.64.80.00

☎ : 03.86.64.80.01

✉ : contact@saintecolombeformations.fr

www.saintecolombeformations.fr

DOSSIER DE CANDIDATURE A L'ADMISSION EN CLASSE DE 1^{ère} ANNEE DU BTS-ESF

Nom et Prénom du Candidat :

Etablissement fréquenté en 2011-2012

(Nom, adresse, tél) :

.....
.....

Classe suivie en 2011-2012 :

Dossier envoyé le :

Dossier reçu le :

Complet : OUI - NON

DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour une inscription en 1^{ère} année BTS ESF

ELEVE

NOM

Prénom (s) dans l'ordre de l'état civil

.....

Date de naissance Age

Lieu..... Départ.....

Nationalité.....

Adresse.....

Code Postal Ville.....

Tél..... Portable de l'élève.....

REGIME

- Interne 5 jours 4 jours*
- 1/2 Pensionnaire 5 jours 4 jours*
- Externe

* Option 4 jours s'applique au lundi, mardi, jeudi, vendredi

CURSUS SCOLAIRE

Année	Classe	Etablissement
2011-12		
2010-11		
2009-10		

Recensement effectué le :

JAPD effectuée le :

DIPLOMES OBTENUS

.....

.....

PRENOM – DATE DE NAISSANCE DES FRERES ET SŒURS :

-..... -..... -.....

-..... -..... -.....

**REPRESENTANT LEGAL
PERE**

MERE

<p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Adresse :</p> <p>.....</p> <p>CP : Ville :</p> <p>Téléphone :</p> <p>Portable :</p> <p>e-mail :</p> <p>Situation familiale :</p> <p><input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié (e)</p> <p><input type="checkbox"/> Divorcé (e) <input type="checkbox"/> Vie maritale</p> <p><input type="checkbox"/> Veuf (ve)</p> <p>Profession :</p> <p>Nom et adresse de l'Employeur</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tél :</p>	<p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Adresse :</p> <p>.....</p> <p>CP : Ville :</p> <p>Téléphone :</p> <p>Portable :</p> <p>e-mail :</p> <p>Situation familiale :</p> <p><input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié (e)</p> <p><input type="checkbox"/> Divorcé (e) <input type="checkbox"/> Vie maritale</p> <p><input type="checkbox"/> Veuf (ve)</p> <p>Profession :</p> <p>Nom et adresse de l'Employeur</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tél :</p>
---	---

En cas de séparation : Nom et adresse complète 2^{ème} parent :

.....

Tél du 2^{ème} parent : e-mail :

RESPONSABLE PAYEUR

Nom Prénom.....

Adresse.....

CP + Ville.....

Tél..... Portable.....

Lien de parenté :

INSCRIPTION ET ADHESION A L'ASSOCIATION

(sous réserve d'admission, voir décision du Chef d'Etablissement, au bas de cette page)

- Les Parents ou le tuteur déclarent adhérer aux statuts de l'Association Familiale de l'IFRES.
Ils s'engagent à se conformer et à respecter toutes les obligations imposées par le règlement intérieur de l'Etablissement.

- 200,50 € sont à verser à l'inscription pour la moitié de la scolarité de Septembre et la cotisation annuelle.
En cas d'annulation, après admission confirmée ; 50 € seront conservés à titre de frais de dossier.

Les Parents ou Tuteur légal se portent caution du paiement des frais qui seraient dus à l'IFRES par l'étudiant(e).

En cas d'urgence, le Chef d'Etablissement ou la Personne responsable (ou la personne ci-après) appellera les pompiers ou le médecin le plus proche :

.....

DECISION DU CHEF D'ETABLISSEMENT	
- ADMISSION après entretien :	<input type="checkbox"/>
- ADMISSION sur dossier :	<input type="checkbox"/>
- REFUS sur dossier :	<input type="checkbox"/>

Fait à le

Signature des Parents ou du Responsable légal (+ cachet si besoin)

Le / / 2012 Le Chef d'Etablissement

NOM :

PRENOM :

BACCALAUREAT PREPARE :

**AVIS MOTIVES DES PROFESSEURS DE LA CLASSE DE TERMINALE SUR LA POURSUITE
D'ETUDES EN SECTION DE TECHNICIEN SUPERIEUR**

FAIRE FIGURER TOUTES LES DISCIPLINES SUIVIES PAR LES ELEVES EN CLASSE DE TERMINALE

Disciplines	Avis motivés	Les moyennes de l'élève sont-elles + ou – ou = * aux moyennes de la classe	Noms et paraphes des professeurs

**APPRECIATION DU CHEF D'ETABLISSEMENT SUR L'APTITUDE DE L'ELEVE A POURSUIVRE DES
ETUDES EN SECTION DE TECHNICIEN SUPERIEUR**

Observations éventuelles par rapport à la spécialité Economie Sociale et Familiale :

Cachet de l'établissement

Conclusion : Avis très favorable – Avis favorable

Sans opinion – Avis défavorable (entourer la mention convenable)

Signature du Chef d'Etablissement

*Mettre + ou – si l'écart dépasse 1 point sinon mettre =

2012/2013

EN ECONOMIE SOCIALE DE SAINTE COLOMBE

Etablissement privé hors contrat

89100 SAINT-DENIS-LES-SENS

TEL : 03 86 64 80 00

FAX : 03 86 64 80 01

FICHE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

NOM : Prénom :

Date de naissance : / /

Adresse :
.....
.....

N° de sécurité sociale de l'étudiant(e) :

Parents ou responsable légal :

NOM : Prénom :

Adresse :
.....
.....

N° de téléphone :

Personne à prévenir en cas de besoin :

NOM : Prénom :

N° de téléphone du domicile :

Groupe sanguin :

Cas particulier (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) :
.....
.....
.....
.....

En cas d'urgence, l'étudiant(e) sera transporté(e) par les services de secours vers l'Etablissement hospitalier le plus proche. La famille sera avertie par nos soins dans les plus brefs délais.

L'étudiant(e) mineur(e) ne pourra sortir de cet établissement qu'accompagné(e) d'un de ses parents ou de la personne désignée par le Chef d'établissement.

Signature de l'étudiant(e)
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature du responsable légal
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

CERTIFICAT DE VACCINATIONS

Je soussigné(e), Docteur :.....

certifie que :

M.....

Né(e) le :.....

Est vacciné(e) :

DT POLIO (date du dernier rappel) :.....

HEPATITE B (date du dernier rappel) :.....

B.C.G (date du dernier rappel) :..... Date

de la dernière IDR et résultat chiffré :

Fait à :

Le :

Signature :

AUTORISATION DE SORTIE DE L'IFRES

1) Cas d'un (e) élève mineur (e)

Je soussigné (e),

Nom : Prénom :
agissant en qualité de : père mère tuteur autre responsable légal

- autorise
 n'autorise pas

Ma fille / mon fils :

Nom : Prénom :
En classe de :

à quitter l'institut dans les cas permis par le règlement intérieur, si un professeur absent ne peut être remplacé. L'étudiant ne pourra quitter l'établissement en aucun autre cas.

2) Cas d'un (e) élève majeur (e)

Je soussigné (e),

Nom : Prénom :
En classe de :

décharge l'institut de toute responsabilité, si je quitte celui-ci dans les cas permis par le règlement intérieur, suite à l'absence d'un professeur qui ne peut être remplacé. Je ne pourrai quitter l'établissement même majeur en aucun autre cas.

Cette autorisation est valable pour l'année scolaire et pourra être suspendue par un courrier transmis au Chef d'Etablissement **au moins 15 jours** avant la date de suspension de l'autorisation.

Fait le :// 2012 à
Signature du Responsable légal ou de l'élève majeur

Note de la Direction :

Cette décharge sera communiquée pour information aux parents ou au responsable financier de l'élève majeur non autonome financièrement.

Procédure de demande d'admission

Mademoiselle, Madame, Monsieur,

Après avoir pris connaissance des documents présentant la formation vous intéressant, merci de réunir les pièces suivantes afin de nous faire parvenir votre dossier.

- 1) Le dossier de candidature rempli et **signé**
- 2) **Deux photos d'identité récentes** tenues par un trombone (inscrire le nom au verso)
- 3) La photocopie des bulletins scolaires de l'année de première et de terminale du baccalauréat
- 4) (les deux premiers trimestres pour l'année de terminale en cours)
- 5) La photocopie du diplôme du Baccalauréat ou du relevé de notes pour les étudiant(e)s déjà diplômé(e)s. (Pour les élèves de terminale, ces pièces seront à fournir dès leur obtention)
- 6) La photocopie des bulletins scolaires d'études post-bac pour les étudiant(e)s qui se réorientent.
- 7) Avis des Professeurs et du Chef d'Etablissement pour le suivi de la formation BTS-ESF
- 8) Attestation d'assurance responsabilité civile de l'étudiante
- 9) **La photocopie de votre carte d'identité recto-verso**
- 10) La photocopie de votre carte vitale
- 11) La photocopie de toutes les pages remplies du livret de famille
- 12) **Un chèque de 200,50 €** à l'ordre de l'IFRES de Sainte Colombe
- 13) **Un carnet de 12 timbres au tarif en vigueur**
- 14) Le certificat individuel de participation à la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD)
- 15) L'attestation de recensement
- 16) Tout document utile révélant vos activités extra scolaires, associatives, professionnelles, etc.
- 17) **Aménagement d'épreuves** : Les étudiants ayant ou voulant bénéficier de cette demande de tiers temps pour les épreuves d'examen doivent l'indiquer lors de l'inscription (des documents médicaux seront à fournir).

Attention : *L'inscription à la Sécurité Sociale Etudiante est obligatoire (sauf cas particulier), montant environ 200€ qui seront à verser à l'URSSAF (à prévoir dans la 1^{ère} quinzaine de Septembre)*

Ces pièces sont à fournir pour l'étude du dossier.

L'admission des candidats se fera de la manière suivante :

- **Soit** Admission effectuée sur dossier uniquement.
- **Soit** après un entretien complémentaire : Si nous le jugeons nécessaire un entretien oral permettra de prendre la décision d'admission ou non. Vous serez convoqué (e) pour une durée de trente minutes environ afin de préciser notamment vos capacités à communiquer, vos motivations et votre projet professionnel.

Dans les 2 cas : Après admission vous recevrez une confirmation écrite. Votre chèque de 200,50 € sera encaissé et ultérieurement vous recevrez tout document utile pour la rentrée.

Si vous n'étiez pas admis(e) sur décision de notre part après l'une ou l'autre procédure ou refusé(e) par la suite pour cause de non obtention du Bac, le montant de votre inscription vous sera reversé déduction faite de 50 € pour frais de dossier soit 150,50 €.

Pour tout autre cas de désistement de votre part, la somme de 200,50 € restera acquise à l'IFRES.

Le Chef d'Etablissement