Le dossier **complet** est à déposer à l’accueil de l’établissement ou à envoyer par voie postale.

Un rendez-vous avec MME JACQUES chef d’établissement, vous sera alors fixé.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Pièces à fournir** |
| ❑ | *La photocopie du livret de famille (page des enfants et des parents) ou extrait intégrale d’acte de naissance* |
| ❑ | *La photocopie du droit de garde en cas de divorce ou séparation* |
| ❑ | *Un document attestant que l'enfant a reçu les vaccinations obligatoires pour son âge* |
| ❑ | *Pour les enfants déjà scolarisés, la photocopie des livrets scolaire de l’année en cours et de l’année précédente* |
| ❑ | *1 photo d’identité récente* |
| ❑ | *Un RIB accompagné du mandat SEPA signé*  |
| ❑ | *Un acompte de 240€ déduit de la contribution familiale (chèque à l’ordre de l’OGEC)* |
| ❑ | *30€ couvrant les frais de dossier*  |
|  | **Document à nous fournir en fin d’année scolaire**  |
| ❑ | *Un certificat de radiation*  |
| ❑ | *L’avis de passage en classe supérieure* |
| ❑ | Un quitus pour les élèves scolarisés dans un établissement privé |
| ❑ | La photocopie du livret scolaire du 2ème et 3ème trimestre |

**La présence de l’enfant est obligatoire.**