

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.

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

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