

NOM : PRÉNOM :
**Demande d'inscription en classe de :
2025/2026**

PIÈCES À REMPLIR POUR TOUTE DEMANDE D'INSCRIPTION

- ☐ La fiche de renseignement : datée et signée
- ☐ La fiche de renseignement religieux : datée et signée
- ☐ La fiche médicale : datée et signée
- ☐ L'engagement financier : daté et signé
- ☐ Tarification annuelle : datée et signée
- ☐ Le mandat de prélèvement SEPA : daté et signé
- ☐ Convention de scolarisation : datée et signée
- ☐ Le bulletin de don à la Fondation Victor DILLARD (si versement)
- ☐ Information sur le droit à l'image : datée et signée

PIECES A JOINDRE POUR TOUTE DEMANDE D'INSCRIPTION

- ☐ Certification de radiation ou Exeat de l'établissement d'origine
- ☐ Une photo récente
- ☐ 5 timbres (tarif en vigueur)
- ☐ Un RIB
- ☐ Un chèque de 50€ d'acompte à l'ordre de « OGEF Saint-Julien Montoire » (inscrire le nom et le prénom de l'élève au dos du chèque si différent)
- ☐ Les 3 derniers bulletins de notes;
- ☐ Photocopie du carnet de vaccination
- ☐ Photocopie du livret de famille
- ☐ Photocopie de la carte d'identité recto/verso pour les élèves de 3ème.
- ☐ Pour les familles dont les parents sont divorcés, photocopie du jugement (page relative à la garde de l'enfant)

Une demande n'est étudiée que si elle est complète (une demande complète par enfant) Aucun élément ne sera retourné, adresser que des copies. Le formulaire de demande d'inscription et toutes les pièces sont à envoyer au secrétariat.

Demande d'inscription : Merci d'insérer l'intégralité des éléments demandés ci-dessus sous enveloppe et de nous la remettre. Attention, les dossiers incomplets ne seront pas traités. Afin d'être certain que votre dossier soit étudié, vérifiez que vous avez inséré tous les documents demandés à l'aide de cette « check list » et déposez/expédiez votre dossier.

Aurélien ODEAU-LELEU
Chef d'établissement

Charles-Édouard GUILBERT-ROED
Chef d'établissement coordinateur

ÉCOLE & COLLÈGE SAINT-JULIEN - MONTTOIRE-SUR-LE-LOIR