



OGEC SAINT JOSEPH LES MARISTES  
24, rue Sainte Victoire  
13006 MARSEILLE  
Tél : 04.96.10.13.30  
Site internet : <http://www.stjomaristes.com/>

## DOSSIER DE REINSCRIPTION EN DN MADE 2/DNMADE 3

Rentrée 2024

**A renvoyer complet par courrier à l'établissement**

### RÉINSCRIPTION DANS L'ÉTABLISSEMENT ?

Nous : Parents de l'étudiant : Nom ..... Prénom .....

Etudiant : Nom ..... Prénom .....

Précisons :  Ne plus fréquenter l'établissement l'année prochaine  
 Demander la réinscription pour 2024/2025 en classe de :

DN MADE 2 GRAPHISME  ou DN MADE 2 NUMERIQUE   
DN MADE 3 GRAPHISME  ou DN MADE 3 NUMERIQUE

### Cette Pré-inscription ne pourra être validée :

- qu'après l'obtention du passage de l'étudiant en DN MADE 2 ou 3, entériné par le Conseil Pédagogique - (en cas de refus de passage l'établissement s'engage à restituer le présent dossier et les chèques aux familles)

- et la réception de ce présent dossier signé, accompagné de la totalité des pièces demandées ci-dessous :

- un chèque de réinscription de 75 € à l'ordre de L'OGEC St Joseph les Maristes-
- Scolarité annuelle 1600 €
- Chèque de 240 € pour les frais d'inscription annuels au CNAM (Centre National des Arts et Métiers) à l'ordre de l'OGEC St Joseph les Maristes

*Les formations DN MADE ont l'obligation de signer une convention avec des organismes universitaires pour que le diplôme ait le grade de licence (obtention des ECTS et possibilité d'équivalence universitaire, inscription en MASTER suite au diplôme). Les étudiants du DN MADE ont donc l'obligation d'être inscrits auprès de cet organisme (CNAM).*

### RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS DIVERS :

#### Coordonnées actuelles de l'étudiant :

Adresse postale : .....

Mail personnel : ..... Portable : .....

**Les étudiants boursiers déposeront leurs notifications de bourse pour l'année 2024/2025 au secrétariat de direction ou dans la bannette à l'Accueil de Mme Aubert**



**RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS A COMPLETER UNIQUEMENT SI CHANGEMENTS**

<b><u>Responsable Principal</u></b>	<b><u>Responsable Secondaire</u></b>	<b><u>Responsable Payeur</u></b>
<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Membre de la famille <input type="checkbox"/> Autre :	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Membre de la famille <input type="checkbox"/> Autre :	<input type="checkbox"/> Responsable principal <input type="checkbox"/> Responsable secondaire  <input type="checkbox"/> Autre (renseigner les champs ci-dessous)
<b><u>Situation de famille :</u></b> célibataire <input type="checkbox"/> divorcé(e) <input type="checkbox"/> marié(e) <input type="checkbox"/> remarié(e) <input type="checkbox"/> séparé(e) <input type="checkbox"/> union libre <input type="checkbox"/> veuf/veuve <input type="checkbox"/> famille d'accueil <input type="checkbox"/>	<b><u>Situation de famille :</u></b> célibataire <input type="checkbox"/> divorcé(e) <input type="checkbox"/> marié(e) <input type="checkbox"/> remarié(e) <input type="checkbox"/> séparé(e) <input type="checkbox"/> union libre <input type="checkbox"/> veuf/veuve <input type="checkbox"/> famille d'accueil <input type="checkbox"/>	
Nom : .....	Nom : .....	Nom : .....
Prénom : .....	Prénom : .....	Prénom : .....
Adresse précise : .....	Adresse précise : .....	Adresse précise : ..... ..... ..... .....
Tél. : .....	Tél. : .....	Tél. : .....
Email* : .....	Email* : .....	Email* : ..... <b>(Réception factures, courriers etc.)</b>
Profession exacte : .....	Profession exacte : .....	
Employeur : .....	Employeur : .....	
<input type="checkbox"/> Sans emploi <input type="checkbox"/> retraité(e)	<input type="checkbox"/> Sans emploi <input type="checkbox"/> retraité(e)	

*(Les mails figurant dans ce document doivent pouvoir être consultés hors périodes scolaires)*

**Suite à l'obtention de la norme ISO9001-2008 :**

**Nous vous demandons d'attester que vous avez pris connaissance des documents ci-dessous que vous trouverez sur le site de l'établissement**

**Nous, l'étudiant  parents de l'étudiant , .....  
 attestons avoir pris connaissance de la convention de scolarisation, du règlement financier et du règlement RGD nous engageons à en respecter les termes.  
 nous engageons à respecter le règlement intérieur de l'établissement et de la section DN MADE communiqués et expliqués aux étudiants lors de la rentrée scolaire.**

**Fait à Marseille le :**

**Signature des Parents**

**Signature de l'Etudiant**

*Toutes les informations administratives de rentrée : listes de fournitures, dates de prérentrée seront consultables sur le site de l'établissement avant le 14 juillet 2024.*