

PROCEDURE DE DEPART DU LFM

LFM DEPARTURE PROCEDURE

1. **Prévenir de manière formelle l'administration du LFM secretariat@lfmanille.ph et l'enseignant ou le professeur principal de votre enfant par email prenom.nom@lfmanille.ph**
Formally notify the LFM administration secretariat@lfmanille.ph and your child's teacher by email firstname.lastname@lfmanille.ph

2. **Procéder à la RADIATION de votre enfant SUR EDUKA :**
Proceed with the WITHDRAWAL of your child ON EDUKA:



Radiation Navigation

Inscription Réinscription **Radiation**

Bienvenue sur le formulaire de radiation. Merci de saisir l'ensemble des informations demandées sur chacun des onglets.
Une fois toutes les informations fournies, merci valider le dossier afin d'en notifier l'établissement.



Entamer la procédure de radiation

Start the withdrawal process

Vue d'ensemble **Formulaire** Justificatifs

Informations relatives au départ

Date de départ prévue

Motif de départ

Précisions motif de départ

Établissement futur

Ville de l'établissement futur

Coordonnées futures

Adresse future

Ville future

Pays futur

Enregistrer



Enregistrer

Save

3. Obtenir la DÉCHARGE de fin de scolarité :

Acquiring the end of school CLEARANCE:

- Il s'agit de vérifier et de confirmer qu'il n'y a pas :
 - De factures impayées
 - De livres et manuels scolaires à rendre auprès du CDI
- *This consists of checking and confirming that there are no:*
 - *Unpaid bills*
 - *Books and Textbooks to be returned to the library*

4. EXEAT et DEPOT REMBOURSABLE :

EXEAT and REFUNDABLE DEPOSIT:

- **Une fois la décharge confirmée par les différents services du LFM, le secrétariat procédera à la délivrance d'un EXEAT (Certificat de Radiation) stipulant que la famille est en règle avec les Services Financiers du LFM et que tous les livres et/ou manuels ont été rendus. Notre service comptabilité vous contactera en ce qui concerne votre dépôt remboursable.**
- *Once the clearance has been confirmed by the various departments of the LFM, the secretariat will proceed to issue an EXEAT (Exit Clearance Certificate) stating that the family is in good standing with the LFM Financial Services and that all books and/or manuals have been returned. Our accounting department will contact you regarding your refundable deposit.*

Cet EXEAT est indispensable à l'inscription dans un autre établissement français, il vous sera envoyé par email.

This EXEAT is essential for registration in another French establishment, it will be sent to you by email.

Pour toutes questions, contacter directement par email / For any questions, contact directly by email:

ENSEIGNANT / TEACHER : prenom.nom@lfmanille.ph

BIBLIOTHÈQUE / LIBRARY : library@lfmanille.ph

AES / ECA: ljue@eurocampus.ph

COMPTABILITE / ACCOUNTING : fmaccounting@lfmanille.ph

Concernant votre solde avec nos prestataires externes bus et cantine, merci de bien vouloir les contacter directement aux adresses mails ci-après:

Concerning your account with our external bus and canteen service providers, please contact them directly at the following email addresses:

TRANSPORT SCOLAIRE / BUS :

Jimuel Rubio eurortransport@gmail.com

MJ School Service mjschoolservice@gmail.com

CAFETERIA / CANTEEN :

Chef Nancy Edralin chefnanz@gmail.com