



Lettre d'introduction

CPGEInt / Page N° 1

Année
2010/2011

A conserver
chez vous



Sophia Antipolis, le 7 juin 2010.

Madame,
Monsieur,

Veillez trouver ci-joint un dossier qui vous permettra de réaliser votre inscription au sein de notre établissement en qualité d'interne. L'admission à l'internat est conditionnée à l'acceptation en totalité des règlements intérieurs de l'établissement. L'inscription sera effective une fois le dossier dûment complété retourné et sa validation faite par le Proviseur.

Vous devez renseigner ce dossier avec soin, nous nous permettons cependant d'attirer votre attention sur les points suivants :

Désignation d'un correspondant :

Si les parents résident à l'étranger, il est obligatoire que l'étudiant interne de CPGE ait un correspondant résidant en France qui puisse l'accueillir en cas de besoin (exclusion temporaire, problème de santé...). Cette personne doit pouvoir être jointe facilement dans les 24 heures. Faute de correspondant pour ces étudiants l'inscription ne serait pas possible.

Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera renvoyé à son expéditeur.

Il est important, pour faciliter la communication entre vous et l'établissement, de nous fournir une adresse électronique.

Vous devez conserver l'échéancier pour les règlements financiers.

Vous devez impérativement remplir avec beaucoup de soin la fiche de sécurité sociale.

L'internat ouvre droit au bénéfice de l'allocation logement. La demande est à faire auprès de la caisse d'Allocation Familiale : <https://www.caf.fr/wps/portal/>

Retour des dossiers pour le 9 juillet 2010 (1^{ère} et 2^{ème} phases) et 20 juillet (pour la dernière phase)

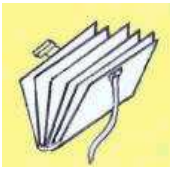
Restant à votre entière disposition pour tous renseignements complémentaires (par fax au 04 92 96 52 99 ou par mail prepasciv@civfrance.com), veuillez croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

L'accueil à l'internat est prévu :

- le mardi 31 août 2010 de 14h00 à 17h00 pour les CPGE 1^{ère} année
- le mercredi 1^{er} septembre 2010 de 15h00 à 17h00 pour les CPGE 2^{ème} année

Une réunion d'information est prévue le mardi 31 août 2010 à 17h00 dans la salle de cinéma pour les nouveaux étudiants internes des classes préparatoires.

Les cours débuteront le jeudi 2 septembre 2010 à 8h00.



Liste des pièces demandées

CPGEInt / Page N° 2

Année
2010/2011

A conserver
chez vous



Votre dossier doit nous être retourné à l'adresse suivante :

**Lycée International de Valbonne Sophia Antipolis
Administration CPGE
190 rue Frédéric Mistral
BP 97
06902 SOPHIA ANTIPOLIS Cedex**

accompagné des pièces suivantes :

- Fiche d'engagement financier (page 4-3),
- Chèque de 152 € libellé au nom de l'agent comptable du CIV,
- L'avis d'attribution conditionnelle de bourse recto verso, (demande s'effectuant auprès du CROUS : <http://www.crous-nice.fr/bourses1.php>)
- Fiche infirmerie (pages 5-1 et 5-2),
- Attestation d'assurance (responsabilité civile),
- Fiche d'affiliation à la sécurité sociale étudiante (page 6-1),
- Fiche de renseignements (pages 7-1 et 7-2),
- Photocopie du relevé de notes du baccalauréat ou du diplôme équivalent reconnu par l'état français,
- Exeat (certificat de fin de scolarité de l'ancien établissement scolaire).
- Photocopie de l'acte de jugement de divorce le cas échéant,
- La dispense de sport le cas échéant,
- Fiche de désignation du correspondant (pour les étudiants étrangers uniquement) (pages 8-1 et 8-2),
- Autorisation de sortie annuelle (page 9),
- Acceptation des règles de vie au CIV signée (pages 10-1 et 10-2)
- Fiche relative au séjour des élèves étrangers en France (page 11).

Pour l'obtention d'un visa vous pourrez demander un certificat de pré inscription qui vous sera fourni après réception de votre dossier.

Le jour de la pré-rentrée, les étudiants étrangers non ressortissant de la C.E.E. devront avoir en leur possession :

- une photocopie du passeport et du visa,
 - trois photos en noir et blanc tête nue,
 - une assurance couverture maladie s'ils en possèdent une,
- afin de demander par l'intermédiaire de nos services une carte de séjour.

N.B. :

- **Indiquer au crayon de papier au dos de chaque chèque ou sur chaque justificatif de paiement le nom de l'élève et la filière**
- **Une retenue de 61 € sera effectuée sur l'acompte pour tout désistement après le 20 juillet 2010.**

	<i>Le Trousseau</i>	CPGEInt / Page N° 3	Année 2010/2011
		A conserver chez vous	<small>Lycée International de Yaoundé Sophia-Antigone</small> 

A titre d'informations, voici la constitution du trousseau dont l'étudiant doit se munir dès la rentrée de septembre.

Vêtements :

- des affaires de toilette et des serviettes de bain,
- un peignoir,
- des pantoufles,
- des vêtements d'été,
- des vêtements d'hiver (dont un blouson ou un manteau chaud et des vêtements de pluie),
- deux tenues de sport,
- un maillot de bain (et non pas un bermuda).

Matériel :

- un réveil et une montre,
- des cintres,
- des cadenas avec de préférence un code,
- une multi-prise aux normes NF avec prise de terre,
- un bol ou une tasse avec une ou deux cuillères,
- une malle qui pour des raisons de sécurité, ne pourra demeurer à l'année dans la chambre, un local étant prévu à cet effet,
- si l'étudiant apporte une mini-chaîne hi-fi, il doit obligatoirement avoir un casque.

Quelques informations :

Les draps sont fournis uniquement en formule F1 (formule week-end et vacances compris) par conséquent les formule F2 devront se munir de leur draps.

Pour leur linge personnel une laverie est à la disposition de tous les étudiants.

Les étudiants de formule F2 quitteront l'établissement le samedi matin avant 13h00 et regagneront le pavillon le dimanche entre 17h00 et 22h00.

De plus le CIV organise régulièrement des navettes vers les centres commerciaux pour que les étudiants effectuent leurs achats. En fonction des places disponibles une navette est mise à disposition tous les samedis matins pour la gare SNCF d'Antibes et le dimanche dans les mêmes conditions. Au départ et au retour des vacances scolaires les étudiants des classes préparatoires peuvent bénéficier des places disponibles dans les navettes organisées à cet effet pour la gare d'Antibes et l'aéroport de Nice à la veille et au retour des vacances scolaires

Quelques recommandations :

Il est fortement déconseillé aux étudiants d'amener des objets de valeur (ordinateur portable, appareil photo numérique, ...).

Pour des raisons de sécurité, les lampes halogènes sont proscrites.

Il est conseillé aux élèves de disposer d'une carte bleue pour effectuer des retraits d'espèces.



**Informations sur le coût de l'internat
pour un étudiant CPGE**

CPGEInt / Page N° 4-1

Année
2010/2011

**A conserver
chez vous**

L'internat pour les CPGE est un service rendu aux étudiants distinct de la scolarité. Le demander implique une adhésion formelle au règlement de vie collective établie par le CIV et au règlement intérieur de l'internat. En cas de manquement à ces règles, le CIV se réserve le droit de ne plus laisser l'étudiant accéder à ce service.

A – Les tarifs : Deux formules sont possibles:

Formule 1 : Interne « petites vacances et week-end compris » :

Cette formule comprend un hébergement en chambre double ou simple (dans la limite des chambres disponibles). Elle comprend également les repas du soir, les petits déjeuners, ainsi que les repas de midi des week-ends (les repas de midi en semaine ne sont jamais inclus).

Le prix annuel est forfaitaire :

3940 euros pour les étudiants non boursiers

3550 euros pour les étudiants boursiers*.

Les repas de midi qui n'entrent pas dans le cadre de cette formule sont payés à part au prix de 4,30 euros, et chargés sur une carte pour un minimum de 30 repas, soit 129 euros.

Formule 2 : Interne « hors petites vacances, hors week-ends et jours fériés » :

C'est une formule qui comprend un hébergement en chambre double ou simple (dans la limite des places disponibles), les repas du soir et le petit déjeuner, du lundi au samedi matin inclus. Le pavillon n'est pas ouvert du samedi midi au dimanche soir.

Le prix annuel est forfaitaire :

3220 euros pour les non boursiers

2900 euros pour les boursiers*.

Les repas de midi qui n'entrent pas dans le cadre de cette formule sont payés à part au prix de 4,30 euros, et chargés sur une carte pour un minimum de 30 repas, soit 129 euros.

Le prix annuel forfaitaire de l'internat est découpé en trois tranches payables par avance à chaque début de trimestre.

* Les étudiants n'ayant pas eu connaissance de leur attribution de bourse ne doivent pas choisir le tarif boursier. Le réajustement pourra être fait dès que cette attribution aura été confirmée.

Quelle que soit la formule choisie, **une somme forfaitaire de 61€** sera retenue en cas de désistement après le 20 juillet 2010.

Caution matérielle :



Quelle que soit la formule choisie, **une caution matérielle 100 euros est demandée pour la mise à disposition de la chambre, du matériel, d'une literie complète avec draps et couette.**

Cette caution sera restituée lors du départ définitif, après déduction éventuelle des frais de remise en état de la chambre et du matériel mis à disposition.

B – Les frais annexes

Tous les étudiants inscrits au C.I.V. doivent participer à des frais annexes liés à la spécificité de leur scolarité.

Le montant de ces frais est de 76 euros et correspond à la participation des étudiants aux frais de reprographie et d'accès à Internet.

	Fiche procédure et échéancier	CPGEInt / Page N° 4-2	Année 2010/2011
		A conserver chez vous	

Payable : Ou **par chèque** à l'ordre de : **Agent Comptable du C.I.V.**
 par virement bancaire à l'ordre de : **Agent Comptable du C.I.V.**

selon le calendrier suivant :

	Formule 1				Formule 2			
	Normal		Boursier		Normal		Boursier	
	Inscription	Réinscription	Inscription	Réinscription	Inscription	Réinscription	Inscription	Réinscription
● acompte , avec le dossier d'inscription ou de réinscription	152,00		152,00		152,00		152,00	
● Montant du 1 ^{er} trimestre . Acompte : . frais Internet et reprographie : . caution chambre :	1 576 €	1 576 €	1 420 €	1 420 €	1 288 €	1 288 €	1 160 €	1 160 €
	- 152 €	- 152 €	- 152 €	- 152 €	- 152 €	- 152 €	- 152 €	- 152 €
	+ 76 €	+ 76 €	+ 76 €	+ 76 €	+ 76 €	+ 76 €	+ 76 €	+ 76 €
	+ 100 €	—	+ 100 €	—	+ 100 €	—	+ 100 €	—
Solde du 1^{er} trimestre à régler avant le 15 août 2010 :	1 600 €	1 500 €	1 444 €	1 344 €	1 312 €	1 212 €	1 184 €	1 084 €
● 2^{ème} trimestre , avant le 03/01/2011	1 182 €		1 065 €		966 €		870 €	
● 3^{ème} trimestre , avant le 01/04/2011	1 182 €		1 065 €		966 €		870 €	



<u>Titulaire du compte</u> : Centre International de Valbonne Sophia Antipolis - 06902 SOPHIA ANTIPOLIS cedex				<u>Domiciliation</u> :	
CODE ETABLISSEMENT	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB	TPNICE	
10071	06000	00001010953	17	Trésor.Generale	

Identifiant international de compte bancaire – IBAN (International Bank Account Number)							Identifiant international de l'établissement bancaire - BIC (Bank identifier Code)	
FR76	1007	1060	0000	0010	1095	317	TRPUFRP1	

i Le télépaiement sécurisé via Internet, est en place sur le site du Centre International de Valbonne.



<http://www.civfrance.com/>

	Engagement financier pour l'internat d'un étudiant CPGE formule n° 1 & n° 2	CPGEInt / Page N° 4-3 Intendance	Année 2010/2011
		A renvoyer à l'établissement	

Je soussigné(e) :

Résidant (adresse) :

Responsable légal(e) de l'étudiant : en classe de :

M'engage à régler au C.I.V. le montant de la pension annuelle aux dates suivantes :

Dans le tableau ci-dessous encadrer ou surligner la formule choisie faute en l'absence de ces informations il nous est impossible de planifier l'attribution des chambres.

	Formule 1				Formule 2			
	Normal		Boursier		Normal		Boursier	
	Inscription	Réinscription	Inscription	Réinscription	Inscription	Réinscription	Inscription	Réinscription
● acompte , avec le dossier d'inscription ou de réinscription	152,00		152,00		152,00		152,00	
● Montant du 1^{er} trimestre	1 576 €	1 576 €	1 420 €	1 420 €	1 288 €	1 288 €	1 160 €	1 160 €
. Acompte :	- 152 €	- 152 €	- 152 €	- 152 €	- 152 €	- 152 €	- 152 €	- 152 €
. frais Internet et reprographie :	+ 76 €	+ 76 €	+ 76 €	+ 76 €	+ 76 €	+ 76 €	+ 76 €	+ 76 €
. caution chambre :	+ 100 €	—	+ 100 €	—	+ 100 €	—	+ 100 €	—
Solde du 1^{er} trimestre à régler avant le 15 août 2010 :	1 600 €	1 500 €	1 444 €	1 344 €	1 312 €	1 212 €	1 184 €	1 084 €
● 2^{ème} trimestre , avant le 03/01/2011	1 182 €		1 065 €		966 €		870 €	
● 3^{ème} trimestre , avant le 01/04/2011	1 182 €		1 065 €		966 €		870 €	

Je reconnais avoir été informé(e) que mon enfant ne sera pas autorisé(e) à occuper sa chambre si mon paiement n'a pas été enregistré par le service d'intendance aux dates susmentionnées.

Fait à, le

Signature :

Cette fiche d'engagement financier est à compléter et à joindre au dossier d'inscription avec l'acompte. Puis sera adressée au CIV – « service de gestion » - B.P. 97 – 06902 SOPHIA ANTIPOLIS cedex (Mme Nowak – poste 5211) pour les versements du solde du 1^{er} trimestre et des trimestres suivants, accompagnée :

- d'un chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du CIV représentant le montant du solde du premier trimestre de l'année scolaire 2010-2011, les frais d'accès à Internet et Reprographie et la caution de la chambre.
- d'un chèque acompte à l'ordre de l'Agent Comptable du CIV de 129 euros (soit 4.30 € x 30 repas) pour les repas du midi.


Payable : Ou * **par chèque** à l'ordre de : **Agent Comptable du C.I.V.**
 * **par virement bancaire** à l'ordre de : **Agent Comptable du C.I.V.**

Titulaire du compte : Centre International de Valbonne Sophia Antipolis - 06565 VALBONNE Cedex			
CODE ETABLISSEMENT	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB
10071	06000	00001010953	17

<u>Domiciliation</u> :
Trésorerie Principale NICE

Identifiant international de compte bancaire – IBAN (International Bank Account Number)						
FR76	1007	1060	0000	0010	1095	317

Identifiant international de l'établissement bancaire - BIC (Bank identifier Code)
TRPUFRP1

	<p align="center">Fiche d'affiliation à la sécurité sociale</p> <p>Nom et prénom de l'élève :</p> <p>Inscrire ci-dessous votre N° de sécurité sociale, si vous en avez déjà un :</p> <p>_____</p>	<p align="center">CPGEInt /Page N° 6-1 Scolarité</p>	<p align="center">Année 2010/2011</p>
		<p align="center">A renvoyer à l'établissement</p>	

L'affiliation à la sécurité sociale **est obligatoire** au moment de votre inscription dans un établissement d'enseignement supérieur selon les articles R381.16-L381.6-R381.21-R381.17 du code de la sécurité sociale. Le tableau suivant vous permettra de savoir en fonction de votre âge, et de la profession de vos parents dans quel cas vous vous situez :

Age de l'étudiant	Vous aurez 20 ans après le 1 ^{er} octobre 2011	Vous aurez 20 ans avant le 1 ^{er} octobre 2011	Vous aurez 21 ans avant le 1 ^{er} octobre 2011
Profession des parents			
Salariés – Régime général de la CPAM	<p align="center">Etudiants cas N° 1</p> <p align="center">Sécurité sociale étudiante obligatoire et gratuite auprès de la LMDE ou de la MEP</p>	<p align="center">Etudiants cas N°2</p> <p align="center">Sécurité sociale étudiante obligatoire et payante auprès de la LMDE ou de la MEP :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour tous les étudiants français (sauf pour les boursiers) - pour tous les étudiants étrangers même les boursiers <p align="center">Etudiant rejoignant le cas N° 1</p> <p align="center">Sécurité sociale étudiante obligatoire et gratuite auprès de la LMDE ou de la MEP pour les élèves boursiers (sauf pour les élèves étrangers)</p>	
Fonctionnaires et ouvriers de l'Etat			
Agents des collectivités locales			
Praticiens conventionnés (sauf option profession libérale)			
Salariés ou exploitants agricoles			
Artisans – Commerçants (travailleur non salarié, non agricole)			
Professions libérales			
Militaires			
Clercs et employés de notaires			
Agents EDF-GDF			
Personnels des mines			
Banque France			
Marine marchande			
Fonctionnaires internationaux de l'O.N.U.			
Théâtre de l'Opéra et de la Comédie Française			
Caisse de Monaco (étudiant français)			
Fonctionnaires internationaux			Fonctionnaires de
Agents de la SNCF			

* Au-delà de 28 ans l'étudiant ne peut plus être affilié à la sécurité sociale étudiante sauf à certaines conditions fixées par textes ministériels (se renseigner auprès de l'établissement ou auprès des organismes de sécurité sociale).


- **D'ores et déjà :**
- indiquez le cas auquel vous appartenez en cochant une des cases du tableau ci-dessous,
 - fournissez et agrafez après ce document les papiers correspondant à votre cas
 - **choisissez votre sécu étudiante** sauf pour les étudiants cas N°3 LMDE MEP.

<input type="checkbox"/> Etudiant cas N° 1 :	→ l'attestation de couverture sociale où vous apparaissez comme ayant droits,
<input type="checkbox"/> Etudiant rejoignant le cas N°1 :	→ la photocopie de votre carte d'identité ou de votre passeport, → la photocopie de l'attribution de bourse, si l'élève est boursier et rejoint le cas N°1.
<input type="checkbox"/> Etudiant cas N°2 :	→ la photocopie de votre carte d'identité ou de votre passeport, → le titre de séjour relatif à votre statut d'étudiant si vous êtes étranger (en application des articles D 115-3-2° et D 115-1 du code de la sécurité sociale) → le certificat d'extrait d'acte de naissance si vous êtes étrangers ou français né à l'étranger
<input type="checkbox"/> Etudiant cas N°3 :	→ l'attestation de couverture sociale où vous apparaissez comme ayants droits, → un justificatif de la profession de vos parents, → la photocopie de votre carte d'identité ou de votre passeport.

N'oubliez pas de renouveler ces documents lorsqu'ils arrivent à expiration même si cela intervient, dans le courant de l'année.

- **A la rentrée** les étudiants relevant des cas N°1 et N°2 devront remplir le CERFA de la sécurité sociale. Les étudiants du cas N°2 devront s'acquitter de leur cotisation auprès du service des inscriptions pour régler la cotisation sécurité Sociale soit à la LMDE ou la MEP. Pour les étudiants étrangers seront tenus de s'assurer pour le mois de septembre, eu égard au fait que la Sécurité Sociale étudiante est valable à partir du 1^{er} octobre 2010).

Nous vous rappelons que ces formalités sont à remplir au début de chaque année scolaire ou universitaire même en cas de réinscription. L'immatriculation et la cotisation sont exigibles dès la rentrée, à défaut les responsables d'établissement sont en droit de rayer des listes les élèves qui n'ont pas rempli leurs obligations.

	Fiche d'affiliation à la sécurité sociale	CPGEInt /Page N° 6-2 Scolarité	Année 2010/2011
		A renvoyer à l'établissement	

Les démarches d'affiliation à la sécurité sociale auprès du CIV ne sont pas à faire dans les cas ci-dessous, à condition de présenter à chaque fois les papiers nécessaires, faute de quoi vous devrez vous affilier à l'un des 2 organismes.

Pour les étudiants français
1- Sont dispensés d'affiliation les étudiants du cas N°3 s'ils fournissent les attestations nécessaires (cf. page 7-1)
2- Sont dispensés d'affiliation les étudiants auprès du CIV si les démarches ont déjà été faites pour l'inscription à une université et s'ils présentent le jour de la rentrée les justificatifs.
3- Sont dispensés d'affiliation auprès du CIV les étudiants déjà immatriculés au régime de Sécurité Sociale en tant que salariés, à condition qu'ils travaillent plus de 120 heures par trimestre et cela tout au long de l'année.

Pour les étudiants étrangers

- 1- **Les étudiants ressortissant de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse :**
 Ils sont dispensés d'affiliation auprès du CIV les étudiants ressortissant de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse s'ils présentent l'un des documents suivants :
- une attestation d'assurance maladie conventionnelle (Carte Européenne d'Assurance Maladie «CEAM» ou son attestation provisoire
 - un des formulaires : E 111, E 128, E106, E 109, E 121
- ainsi qu'une attestation d'assurance privée couvrant l'ensemble des risques auxquels ils peuvent être exposés pendant leur séjour en France et ne comportant pas de restriction (tarifaire ou plafond de remboursement).
Attention les attestations mentionnées doivent couvrir l'année universitaire.

Liste des pays membres de l'Espace Economique Européen (E.E.E.) (Hors France et DOM)		
Allemagne Autriche Belgique Chypre Danemark Estonie Espagne (Péninsule ibérique, Iles Baléares et Canaries) Grèce Hongrie	Italie Irlande Islande Lettonie Liechtenstein Lituanie Luxembourg Malte Norvège Pays-Bas	Pologne Portugal (y compris les archipels des Açores et de Madère) Royaume-Uni (Angleterre, Ecosse, Pays de Galle, Irlande du Nord et Gibraltar) Slovaquie Slovénie Suède

- 2- **Les étudiants Québécois :**
 Ils sont dispensés d'affiliation auprès du CIV s'ils présentent un formulaire SE 401 Q 102, SE 401 Q 104 ou SE 401 Q 106
- 3- **Les étudiants andorrans :**
 Les étudiants andorrans qui présentent le formulaire SE 130-04
- 4- **Les étudiants hors E.E.E et Suisse et ressortissants d'un pays signataire d'un accord bilatéral avec la France :**
 Les étudiants de moins de 20 ans venant d'un pays signataire (cf. liste suivante) qui présentent le formulaire délivré par la caisse étrangère si l'assuré est de nationalité française.

Liste des pays signataire d'accord bilatéral avec la France prévoyant un droit pour la famille		
Algérie Andorre Bosnie Cap-Vert Croatie	Gabon Macédoine Mali Maroc Nouvelle-Calédonie	Polynésie Française Québec République Fédérale de Yougoslavie Tunisie Turquie



Fiche de renseignements

CPGEInt / Page N° 7-1
Scolarité

Année
2010/2011

**A renvoyer
à l'établissement**



IDENTIFICATION

Nom :	Prénom :	Sexe : <input type="checkbox"/> M ou <input type="checkbox"/> F
Né(e) le :	Commune de naissance :	Code postale :
Département de naissance :		N° du département :
Nationalité :	Pays de naissance :	N° Portable étudiant :

SCOLARITE EN CPGE AU LYCEE INTERNATIONAL DE V.S.A. 2010/2011

Hébergé	<input type="radio"/> Formule 1 (vacances et week-end compris)	<input type="radio"/> Formule 2 (semaine)
Niveau :	<input type="radio"/> 1 ^{ère} année de CPGE scientifique : <input type="radio"/> 2 ^{ème} année de CPGE scientifique : <input type="radio"/> 1 ^{ère} année de CPGE économique: <input type="radio"/> 2 ^{ème} année de CPGE économique :	<input type="radio"/> MPSI <input type="radio"/> PCSI <input type="radio"/> MP <input type="radio"/> PC <input type="radio"/> PSI* <input type="radio"/> ECE 1 <input type="radio"/> ECE2
Options :	LV1 : <input type="text"/>	
	LV2 : <input type="text"/>	
Doublet :	<input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui	

SCOLARITE 2009/2010

<input type="checkbox"/> Si l'élève était scolarisé à l'étranger, précisez s'il s'agissait d'une école : <input type="checkbox"/> française / <input type="checkbox"/> étrangère / <input type="checkbox"/> CNED		
<input type="checkbox"/> Si l'élève était scolarisé en France, précisez s'il s'agissait d'une école : <input type="checkbox"/> française / <input type="checkbox"/> étrangère / <input type="checkbox"/> CNED		
Nom de l'établissement d'origine :		
Adresse de l'établissement d'origine :		
.....		
.....		
Niveau :	<input type="radio"/> T ^{ale} ES <input type="radio"/> T ^{ale} S <input type="radio"/> T ^{ale} L (option mathématiques) <input type="radio"/> 1 ^{ère} année de CPGE scientifique : <input type="radio"/> MPSI <input type="radio"/> PCSI <input type="radio"/> 2 ^{ème} année de CPGE scientifique : <input type="radio"/> MP <input type="radio"/> PC <input type="radio"/> PSI* <input type="radio"/> 1 ^{ère} année de CPGE économique: <input type="radio"/> ECE 1 <input type="radio"/> 2 ^{ème} année de CPGE économique : <input type="radio"/> ECE2	
Options :	LV1 : <input type="text"/>	Options 1 : <input type="text"/>
	LV2 : <input type="text"/>	Options 2 : <input type="text"/>
Doublet :	<input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui	



RESPONSABLE DE L'ELEVE

Nom et prénom du responsable financier de l'élève (obligatoire) :

Responsable légal 1 :

Nom : Prénom :

Lien de parenté :

- 1-Père et mère : si les deux parents vivent ensemble
- 2-Père : si l'enfant à sa résidence habituelle chez le père (cas de parents divorcés)¹
- 3-Mère : si l'enfant à sa résidence habituelle chez la mère (cas de parents divorcés)¹
- 4-Autre cas :
- 5-Autre membre de la famille
- 6-DDASS
- 7-Tuteur
- 8-Elève lui-même

¹En cas de garde alternée pour les parents séparés il vous faut choisir le responsable 1 sachant que le responsable 2 reçoit le double des bulletins scolaires.

Adresse :

Code postal Commune Pays :

Téléphone : Domicile Portable :

Travail : Fax :

@dresse électronique :

Situation emploi :

(² Mettre votre dernière profession)

- Occupe un emploi ⇨
- Au chômage² ⇨
- Autre cas ⇨
- Retraité² ⇨

Responsable légal 2 :

Nom : Prénom :

Lien de parenté :

- 1-Père et mère : si les deux parents vivent ensemble
- 2-Père : si l'enfant à sa résidence habituelle chez la mère¹ (cas de parents divorcés)
- 3-Mère : si l'enfant à sa résidence habituelle chez le père¹ (cas de parents divorcés)
- 4-Autre cas :
- 5-Autre membre de la famille
- 6-DDASS
- 7-Tuteur
- 8-Elève lui-même

¹En cas de garde alternée pour les parents séparés il vous faut choisir le responsable 1 sachant que le responsable 2 reçoit le double des bulletins scolaires.

Adresse :

Code postal Commune Pays :

Téléphone : Domicile Portable :

Travail : Fax :



@dresse électronique :

Situation emploi :

(² Mettre votre dernière profession)

- Occupe un emploi ⇨
- Au chômage² ⇨
- Autre cas ⇨
- Retraité² ⇨

Nombre total d'enfant à charge dont en lycée et collègue

	<p align="center">Désignation du correspondant d'un étudiant interne (Pour les élèves dont les parents résident à l'étranger)</p>	CPGEInt / Page N° 8-1 Scolarité / Pavillon / CPE / Secrétariat	Année 2010/2011
		<p align="center">A renvoyer à l'établissement</p>	

Nous vous rappelons qu'il est obligatoire pour l'étudiant interne résidant habituellement à l'étranger, d'avoir un correspondant en France.

Je soussigné,
demeurant : (adresse)

.....
père, mère, tuteur, responsable légal *
de l'étudiant : (nom, prénom)

déclare désigner comme correspondant

M. / Mme * : (nom, prénom)
demeurant : (adresse)
.....
.....
téléphone (obligatoire) :

Je déclare avoir pris contact avec M. / Mme* :



et avoir reçu de sa part l'assurance

- qu'il est en mesure de se rendre au C.I.V. dans les 24 heures en cas de demande motivée du chef d'établissement,
- qu'il est en mesure d'accueillir l'étudiant dont il est le correspondant en cas de demande motivée du chef d'établissement.
- Qu'il n'est nullement tenu de prendre en charge l'étudiant les week-ends, les mercredis après-midi et petites vacances étant donné que des activités, excursions et sorties sont organisées par le CIV.

Fait à le

Signature :

* Rayer les mentions inutiles

	<p align="center">Engagement du correspondant d'un étudiant interne (Pour les étudiants dont les parents résident à l'étranger)</p>	<p align="center">CPGEInt / Page N° 8-2 Scolarité</p>	<p align="center">Année 2010/2011</p>
		<p align="center">A renvoyer à l'établissement</p>	

Document à faire remplir par le correspondant

Je soussigné(e), certifie avoir été
contacté(e) par M. / Mme et **accepte d'être le**
correspondant de l'étudiant (nom, prénom) :

J'accepte cette mission avec tout ce que cela entraîne et j'ai bien noté que le fait d'être correspondant d'un étudiant interne implique notamment que :

- je dois être en mesure, le cas échéant, de me rendre au C.I.V. dans les 24 heures en cas de demande motivée du chef d'établissement,
- je dois être en mesure d'accueillir l'élève dont je suis le correspondant en cas de demande motivée du chef d'établissement.

Fait à

Le

Signature :



Autorisation de sortie annuelle

CPGEInt / Page N° 9
Scolarité / Pavillon / CPE /
Secrétariat

Année
2010/2011

**A renvoyer
à l'établissement**



Nom : Prénom :

Classe : Pavillon :(Rempli par l'établissement)

Les relations des personnes entre elles, des personnes avec la société, sont régies par des lois : des lois qui visent non pas à la contrainte mais à l'organisation de la vie, à la protection de chacun et en particulier des mineurs.

Jusqu'à sa majorité (18 ans), ou à son émancipation, l'étudiant est placé sous l'autorité de ses parents ou de son responsable légal.

Cependant, pour permettre aux étudiants mineurs de nos classes préparatoires d'accéder à une certaine autonomie, nous demandons aux parents de remplir ce formulaire d'autorisation :

1- Autorisation pour les étudiants mineurs

J'autorise ma fille ou mon fils, à disposer librement de son temps, de la fin des cours à 22h00.

OUI

NON

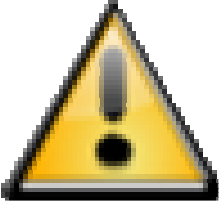

Si la réponse est négative l'étudiant sera tenu de se rendre au pavillon à l'issue des cours.

2- Autorisation pour les étudiants majeurs

Vous êtes informé que votre fille, fils peut s'autoriser à disposer librement de son temps, de la fin des cours à 22h00. Toutefois aucun retour dans les chambres après 22h00 n'est autorisé.

Signature des parents ou du responsable pour les
étudiants mineurs

Signature de l'étudiant

	<i>Règles de vie au C.I.V.</i>	CPGEInt / Page N° 10-1 Scolarité / Pavillon / CPE / Secrétariat	Année 2010/2011
		A conserver chez vous	

1- Le contrôle des absences

L'assiduité à tous les cours, aux devoirs surveillés et aux interrogations orales est obligatoire.

L'E.P.S. fait partie des enseignements obligatoires.

L'étudiant doit tenir le CPE informé de ses absences.

Une absence prolongée ou des absences répétées, quelle qu'en soit le motif, rendent impossible la poursuite d'études en CPGE et peuvent entraîner la radiation de l'étudiant de l'établissement.

2- Rentrées et sorties

En dehors de leurs cours, les étudiants peuvent disposer librement de leur temps.

Pour les internes, sorties libres de 7 heures du matin à 22 heures. Pour les étudiants mineurs, la fiche d'autorisation sera nécessaire.

L'étudiant ne pourra plus regagner sa chambre s'il sort de 22 heures à 7 heures du matin.

Avant son départ, l'interne aura rempli son billet d'autorisation de sortie et déposé sa clé au bureau. Il la récupérera à son retour.

3- La vie scolaire

Les déplacements pendant les cours, pour se rendre sur le lieu d'une activité régulièrement autorisée, ou pour repartir à destination du domicile ou de l'établissement, pourront avoir lieu à pied, par les transports en commun ou au moyen de tout engin de transport individuel régulièrement assuré.

Des conditions particulières sont requises pour permettre de garer son véhicule au C.I.V.

L'infirmerie : l'étudiant peut s'y rendre de sa propre autorité. Pendant les cours il en avisera le professeur. De 20 heures à 8 heures du matin, l'interne doit en informer le surveillant d'internat.

Associations d'étudiants : les étudiants peuvent avoir une association à but non lucratif régie par la loi de 1901 qui gère et organise leurs activités.

Accueil des élèves de 1^{ère} année : le bizutage est interdit (cf. circulaire du 20/10/1998, décret du 18/12/1985, décret du 18/02/1991).

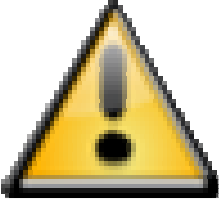

Respect des conditions de travail et de repos :

- L'usage des téléphones cellulaires est autorisé en dehors des bâtiments scolaires.
- L'usage des appareils audiovisuels est autorisé en dehors des cours avec des écouteurs.
- L'usage des instruments de musique est soumis à autorisation.

Le libre accès au pavillon aux heures d'ouverture est réservé aux internes, au personnel de l'administration, au personnel d'entretien, au personnel de santé et aux autres personnes autorisées.

Règles de sécurité :

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.
- Les boissons alcoolisées, les denrées périssables, les produits dangereux sont interdits.
- La détention de tout appareil électrique est soumise à l'appréciation des responsables de sécurité.
- Veuillez respecter toutes les consignes de sécurité, affichées dans les couloirs et les chambres.
- L'accès aux terrasses ou toits est strictement interdit pour des raisons évidentes de sécurité.

	<i>Règles de vie au C.I.V.</i>	CPGEInt / Page N° 10-2 Scolarité / Pavillon / CPE / Secrétariat	Année 2010/2011
		A renvoyer à l'établissement	<small> Lycée international de Valbonne Sophia-Antipolis</small> 

Document à remplir par l'étudiant et le représentant légal, s'il est mineur



Je soussigné(e), certifie avoir pris
connaissance des règles de vie au sein du Centre International de Valbonne Sophia Antipolis

Fait à

Le

Signature de l'étudiant :

Signature du représentant légal :

	<p align="center">Fiche relative au séjour des étudiants étrangers en France</p> <p align="center">Cette fiche concerne uniquement les étudiants de nationalité étrangère</p>	<p align="center">CPGEInt / Page N° 11 Scolarité</p>	<p align="center">Année 2010/2011</p>
		<p align="center">A renvoyer à l'établissement</p>	

Nom et prénom de l'étudiant :

Date de naissance : **Nationalité :**

Madame, Monsieur,

Afin de permettre à votre enfant de résider en France, pendant la période scolaire 2010/2011 et de poursuivre ses études dans notre établissement, veuillez cocher ci-dessous le cas auquel se rattache votre enfant et joindre si nécessaire les documents demandés.

Votre enfant a-t-il :

Cas n°1 : une double nationalité (française et étrangère) ou une nationalité européenne ?

Cas n°2 : une nationalité étrangère hors CEE ou une double nationalité étrangère hors CEE ?

Si votre enfant est dans le cas n°1 :

A) Non ressortissant de la communauté Européenne

Vous devez fournir la photocopie des deux passeports. Si l'enfant n'a qu'un passeport étranger, il doit alors procéder selon le cas n°2.

B) Ressortissant de la communauté Européenne

Vous devez fournir la photocopie du passeport en cours de validité.

Si votre enfant est dans le cas n°2 :

- ✓ **Si l'étudiant a moins de 18 ans**, il doit avoir un passeport avec un visa de mineur scolarisé couvrant l'année scolaire.
- ✓ **Si l'étudiant a plus de 18 ans** (ou s'il atteint l'âge de 18 ans avant le 30 juin 2011), il doit fournir pour l'obtention de sa carte de séjour :
 - trois photos (noir et blanc, tête nue et sans artifice),
 - la photocopie intégrale de son passeport,
 - un extrait d'acte de naissance (en cas de première demande),
 - une copie de la carte de séjour (en cas de renouvellement),
 - 55 € pour la visite médicale obligatoire lors de la première demande

L'établissement se charge de fournir :

- le justificatif de domicile,
- le justificatif des ressources après que vous ayez réglé l'internat,
- les formulaires administratifs à remplir
- une attestation de couverture sociale en règle pour l'année scolaire (après que vous ayez fait les démarches nécessaires au sein de l'établissement pour vous affilier à une caisse de sécurité sociale étudiante).

Sans ces documents, votre enfant n'intégrera pas l'internat.

Ces documents doivent être agrafés à cette fiche où vous aurez inscrit le nom et le prénom de l'étudiant.