

	<i>Lettre d'introduction</i>	NISecInt / Page N° 1	Année 2010/2011
		A conserver chez vous	

Sophia Antipolis, le 2 février 2010.

Madame, Monsieur,

Vous avez manifesté de l'intérêt pour notre établissement et nous vous en remercions.

Veillez trouver ci-joint un dossier qui vous permettra de réaliser la demande d'inscription de votre enfant au sein au CIV en qualité d'interne. L'admission à l'internat est conditionnée à l'acceptation **en totalité** des règlements intérieurs de l'établissement. Votre enfant sera considéré inscrit dans notre établissement après la validation du dossier par un des proviseurs adjoints.

Un élève ne peut être admis à l'internat que si le nombre de places disponibles et/ou la structure le permettent. Les élèves prioritaires sont les élèves dont les deux parents résident hors métropole.

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

La section franco-anglaise : L'enseignement de cette section est celui dispensé traditionnellement dans tous les établissements français dits « de secteur » avec des modalités particulières en ce qui concerne :

- **La langue vivante 1** remplacée par 6 à 8h hebdomadaire de langue et littérature anglaise
- **L'histoire et géographie** enseignées 4h par semaine dont deux heures en langue anglaise.

Désignation d'un correspondant : Il est obligatoire que l'élève interne ait un correspondant résidant dans le département ou un des départements limitrophes qui puisse l'accueillir en cas de besoin (problème de santé, exclusion temporaire,...). Cette personne doit être en mesure de remplacer le responsable légal en toute situation et être jointe très rapidement. Faute de correspondant, votre enfant ne sera pas admis à l'hébergement.

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

Il est important, pour faciliter la communication entre vous et le C.I.V., de nous fournir une adresse électronique lisible.

Vous devez conserver l'échéancier pour les règlements financiers (page 4-1).

Vous devez faire 2 chèques pour la 1^{ère} étape : un chèque d'un montant de 10 € (frais de dossier non remboursables) et un autre d'un montant de 610 € (acompte). Une fois l'inscription de votre enfant validée, une somme forfaitaire de 152 € sera retenue sur les 610 € en cas de désistement de votre part

Date limite de retour des dossiers : le 19 avril 2010.

Une fois l'enfant admis dans notre établissement et le dossier complet dans nos services vous recevrez les informations ainsi qu'une attestation de pré-inscription valable pour l'obtention du visa.

Le dossier de votre enfant sera examiné et une réponse vous sera adressée dans les meilleurs délais. Aucun recours ne pourra être exercé en cas de décision négative.

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

Le Responsable de l'internat

Le Directeur du CIV



R. GATTI

A. BRULANT

	<i>Liste des pièces demandées</i>	NISecInt / Page N° 2	Année 2010/2011
		A conserver chez vous	

<i>Pour la candidature de votre enfant</i>	<p>Votre dossier doit nous être retourné, accompagné des pièces suivantes pour le 19 avril 2010.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lettre de motivation des parents et de l'élève, <input type="checkbox"/> Fiche d'engagement financier (page 4-2), <input type="checkbox"/> Chèque de 10 € libellé au nom de l'agent comptable du CIV, <input type="checkbox"/> Chèque de 610 € libellé au nom de l'agent comptable du CIV, <input type="checkbox"/> Fiche infirmerie (pages 6-1 et 6-2), <input type="checkbox"/> Photocopies du carnet de vaccinations, <input type="checkbox"/> Attestation d'assurance (responsabilité civile), <input type="checkbox"/> Attestation de couverture sociale (copie du contrat d'adhésion de l'organisme couvrant les frais médicaux), <input type="checkbox"/> Fiche de désignation du correspondant (page 7-1), <input type="checkbox"/> Autorisation de sortie annuelle (page 8), <input type="checkbox"/> Fiche relative au séjour des élèves étrangers en France (page 9), <input type="checkbox"/> Fiche de renseignements (pages 10-1, 10-2), <input type="checkbox"/> Photocopie de l'acte de jugement de divorce le cas échéant, <input type="checkbox"/> Fiches de candidature en section internationale (pages 11-1 et 11-2), <input type="checkbox"/> Fiche d'options (remplir la fiche correspondante du niveau demandé page 12), <input type="checkbox"/> Utilisation des outils informatiques et droit à l'image (page 13), <input type="checkbox"/> Autorisation parentale pour accès à la plateforme informatique correlyce (page 14) <input type="checkbox"/> Bulletins des deux années précédentes, <input type="checkbox"/> Bulletins de l'année scolaire en cours,
<i>En cas d'admission de votre enfant</i>	<p>En cas d'admission de votre enfant, les pièces suivantes vous seront également demandées pour le 10 juin 2010, faute de réception de ces documents dans les délais la pré-inscription sera considérée comme annulée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fiche d'engagement du correspondant (page 7-2), <input type="checkbox"/> Fiche des frais médicaux (pages 5-1 et 5-2), <input type="checkbox"/> Chèque caution infirmerie libellé au nom de l'agent comptable du CIV, <input type="checkbox"/> Chèque du solde du 1^{er} trimestre libellé au nom de l'agent comptable du CIV, <input type="checkbox"/> Bulletin du 3^{ème} trimestre, <input type="checkbox"/> Notification d'orientation originale, <input type="checkbox"/> Pour les élèves entrant en 1^{ère} la fiche d'évaluation de français en fin de 2^{nde}. Pour les élèves redoublants leur 1^{ère} joindre le livret scolaire, <input type="checkbox"/> Pour les élèves entrant en T^{ale} le livret du baccalauréat et la photocopie des notes des épreuves anticipées de 1^{ère}. Pour les élèves redoublants leur T^{ale} joindre également la photocopie des notes obtenues au baccalauréat, <input type="checkbox"/> Exeat (certificat de sortie de l'établissement précédent). <p>En cas d'admission, après réception des documents demandés qui valident la pré-inscription de votre enfant vous recevrez un courrier pour vous informer des dates de pré-rentree et de vacances. Une attestation de pré-inscription, nécessaire et suffisante pour l'obtention d'un visa, pourra vous être adressée sur demande. Un certificat de scolarité (ou une attestation d'inscription) sera distribué à chaque élève après la rentrée.</p>

Pour le jour de la pré-rentree, vous devrez avoir en votre possession une photocopie du passeport et du visa de long séjour – demande d'attestation OFII - (Office Français de l'Immigration et de l'Intégration) ainsi qu'une photo noir et blanc, et vous préoccupez, le cas échéant de la couverture d'assurance maladie si votre enfant n'est pas couvert par une assurance maladie, en particulier s'il doit demander, par l'intermédiaire de nos services, un visa de long séjour.

	<i>Le Trousseau</i>	NISecInt / Page N° 3	Année 2010/2011
		A conserver chez vous	 Centre International de Valbonne

A titre d'informations, voici la constitution du trousseau dont l'élève 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).

Les vêtements et le linge personnel sont lavés et repassés par la lingerie du Centre International de Valbonne. Pour ces raisons le marquage des vêtements et du linge est conseillé.

Matériel :

- un réveil et une montre,
- des cintres,
- des cadenas de préférence à code,
- pour les élèves domiciliés hors de la métropole, une malle, contenant des effets personnels, stockés à l'année dans un local prévu à cet effet.



Les draps et la literie sont fournis par la lingerie du Centre International de Valbonne.

Le matériel scolaire :

Les manuels scolaires sont prêtés par l'établissement.

La liste des petites fournitures scolaires sera transmise par les enseignants dans chaque discipline au début de l'année. Pour pouvoir permettre l'achat de ce petit matériel, le Centre International de Valbonne organise régulièrement des navettes vers les centres commerciaux.

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

	Fiche tarifs et procédure Echéancier	NISecInt / Page N° 4-1	Année 2010/2011
		A conserver chez vous	

Les tarifs

Tarif N° 1 : un seul enfant	Tarif N° 2 : à partir du 2 ^{ème} enfant et plus / lit acquis
1 ^{er} trimestre : 2 760 €	1 ^{er} trimestre : 2 484 €
2 ^{ème} trimestre : 2 070 €	2 ^{ème} trimestre : 1 863 €
3 ^{ème} trimestre : 2 070 €	3 ^{ème} trimestre : 1 863 €

La procédure

Les montants de l'hébergement sont payables : * **par chèque à l'ordre de : Agent Comptable du C.I.V.**

ou

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



selon le calendrier suivant :

Dates de règlement	Tarif N°1 ☐ (Tarif 1 seul enfant)	Tarif N°2 ☐ (Tarif 2 ^{ème} enfant et plus / lit acquis)
Acompte joint au dossier de demande d'inscription avant le 19 avril 2010 .	610 €	610 €
Montant de la pension du 1 ^{er} trimestre :	2 760 €	2 484 €
Acompte :	- 610 €	- 610 €
+ caution chambre :	+ <u>100</u> €	+ <u>100</u> €
A régler avant le 10/06/2010	2 250 €	1 974 €
2^{ème} trimestre à régler avant le 05/01/11	2 070 €	1 863 €
3^{ème} trimestre à régler avant le 01/04/11	2 070 €	1 863 €

<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 Trésor.Generale	
10071	06000	00001010953	17		

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	BDFEFRPPXXX	

ⓘ Le télépaiement sécurisé sur le site du Centre International de Valbonne, via Internet est en cours d'élaboration. Des précisions vous seront données ultérieurement.
Pour faciliter vos paiements, le CIV dispose d'un lien sécurisé qui figure sur le site civfrance.com

	Engagement financier (Ecrire lisiblement pour éviter les erreurs de saisie)	NISecInt / Page N° 4-2 Intendance	Année 2010/2011
		A renvoyer à l'établissement	

Nom et prénom de l'élève :	Niveau pour 2010/2011:.....
Responsable légal(e) de l'élève :	

Je soussigné(e), résidant à l'adresse suivante
.....
.....
N° de téléphone : N° de fax :

m'engage à régler au C.I.V. le montant de la pension annuelle aux dates suivantes en cas d'admission :

Joindre un chèque de 10 euros libellé à l'ordre de l'agent comptable du CIV au dossier à retourner impérativement avant le 19 avril 2010 pour les frais d'envoi.

Attention : une fois l'inscription validée de votre enfant, une somme forfaitaire de 152 € sera retenue sur les 610 € en cas de désistement de votre part.

Cocher la case du tarif correspondant à votre situation :

Dates de règlement	Tarif N°1 <input type="checkbox"/> (Tarif 1 seul enfant)	Tarif N°2 <input type="checkbox"/> (Tarif 2 ^{ème} enfant et plus / Lit acquis)
Acompte joint au dossier de demande d'inscription avant le 19 avril 2010	610 €	610 €
Montant de la pension du 1 ^{er} trimestre : Acompte : + caution chambre :	2 760 € - 610 € + 100 €	2 484 € - 610 € + 100 €
A régler avant le 10/06/2010	2 250 €	1 974 €
2^{ème} trimestre à régler avant le 05/01/11	2 070 €	1 863 €
3^{ème} trimestre à régler avant le 01/04/11	2 070 €	1 863 €

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

Fait à, le Signature :



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

Titulaire du compte : Centre International de Valbonne Sophia Antipolis - 06902 SOPHIA ANTIPOLIS cedex			
CODE ETABLISSEMENT	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB
10071	06000	00001010953	17

<u>Domiciliation</u> :
TPNICE Trésor.Generale

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)
BDFEFRPPXXX

	<p align="center"><i>Frais médicaux des élèves internes</i> (Ecrire lisiblement pour éviter les erreurs de saisie)</p>	<p align="center">NISecInt / Page N° 5-1 Intendance</p>	<p align="center">Année 2010/2011</p>
		<p align="center">A renvoyer à l'établissement</p>	

Les élèves internes doivent payer eux-mêmes les honoraires des médecins et les notes du pharmacien qui ne délivrera pas de médicaments sans paiement immédiat.

Nous vous invitons donc à prendre toutes les mesures nécessaires pour que votre enfant puisse régler les honoraires des médecins et les factures des pharmaciens (ouverture d'un compte dans une agence bancaire proche, dépôt à l'intendance d'argent de poche à utiliser par votre enfant (**pour ceux du 1^{er} cycle**), relation directe avec un des médecins agréés par le C.I.V).

De plus, si vous le souhaitez, vous pouvez verser à ce titre une caution de 229 € par enfant. Celle-ci **sera pas utilisée en cours d'année, mais le chèque sera encaissé.** Cette caution garantira à un médecin le paiement de son acte en fin d'année scolaire, si vous avez omis de le régler.

Nous vous rappelons que, comme les années précédentes,

- Notre service infirmerie (Mme FERASSE, Mme SIBOULET) sera particulièrement attentif bien sûr aux soins apportés à vos enfants. Dans cette optique, il facilitera, si vous le voulez, une relation directe entre un médecin et vous.
- Le responsable de pavillon de votre enfant vous signalera toutes consultations et vous rappellera le cas échéant le montant des sommes dues au médecin et au pharmacien.

Elève Nom : Prénom : Classe :
--

Je soussigné(e) (NOM, prénom).....

.....
responsable légal de l'élève, certifie avoir pris connaissance de la note ci-dessus et dégage le C.I.V. de toute responsabilité en ce domaine.

A

Le

Signature :



Frais médicaux des élèves internes
(Ecrire lisiblement)

NISecInt / Page N° 5-2
Intendance

Année
2010/2011

A renvoyer
à l'établissement



CAUTION :

Veillez trouver ci-joint à titre de caution :

- un chèque bancaire ⁽¹⁾,
- un virement bancaire ⁽¹⁾

de 229 € à l'ordre de l'Agent Comptable du Centre International de Valbonne.

J'autorise l'établissement à régler en fin d'année scolaire si nécessaire les notes d'honoraires de médecins ou d'auxiliaires médicaux que j'aurais omis de payer.

Le, à

NOM :

Prénom :

Signature :

N.B. La caution (ou son solde) sera remboursée à la famille en début d'année scolaire suivant le départ définitif de l'élève.

Agrafer le chèque ou le justificatif de virement bancaire.

(1) Rayer la mention inutile.



Fiche infirmerie
(Ecrire lisiblement pour éviter les erreurs de saisie)

**A renvoyer
à l'établissement**

Renseignements administratifs

Nom - Prénom / Name - First name :

Né(e) le/Birthday : **Lieu de naissance/Place of birth :**

Classe / class :

NOM ET ADRESSE DES PARENTS / NAME AND ADDRESS OF THE PARENTS :
.....
.....

Tel : **Fax :** **E. mail :**

**NOM ET ADRESSE DE LA PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'URGENCE /
NAME AND ADDRESS OF THE PERSON TO BE CALLED IN CASE OF EMERGENCY :**
.....
.....

Tel : **Fax :** **E. mail :**

NOM ET ADRESSE DU CORRESPONDANT / NAME AND ADDRESS OF THE :
.....
.....

Tel : **Fax :** **E. mail :**

**NOM ET ADRESSE DE L'ECOLE POUR L'ANNEE 2009/2010 /
NAME AND ADDRESS OF THE SCHOOL FOR 2009/2010 :**
.....
.....

Tel : **Fax :** **E. mail :**

Renseignements médicaux

ATTENTION Joindre impérativement la photocopie de l'assurance médicale (carte vitale + feuille d'ouverture des droits ou carte d'organisme privé+contrat) / Mandatory : photocopy of medical assurance must be attached :

**Nom de l'organisme remboursant les frais médicaux /
Name of company which reimburses medical expenses**

**N° de Sécurité Sociale du responsable ou de l'élève s'il est déjà immatriculé /
Social Security number of guardian or student if has own number :**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**Joindre impérativement la photocopie de l'assurance responsabilité civile /
Please enclose the photocopy of personal liability insurance :**

**Nom de la compagnie d'assurance couvrant l'élève /
Name of insurance which covers student**

DATES DES DERNIERES VACCINATIONS DE DTP/ DATES OF MOST RECENT VACCINATIONS OF DTP :
.....

AUTORISATION DE SOINS / MEDICAL AUTHORIZATION :
J'autorise le Responsable du Centre International de Valbonne ou son représentant à prendre toutes les mesures utiles en cas d'urgence, d'une intervention chirurgicale urgente. / I hereby authorize the Centre International de Valbonne's Director to take all necessary steps in case of eventual emergency, surgery.

DATE ET SIGNATURE :

	<p align="center">Désignation du correspondant d'un élève interne (Ecrire lisiblement pour éviter les erreurs de saisie)</p>	<p align="center">NISecInt / Page N° 7-1 Scolarité / Pavillon / M. Gatti</p>	<p align="center">Année 2010/2011</p>
		<p align="center">A renvoyer à l'établissement</p>	

Nous vous rappelons qu'il est obligatoire pour l'élève interne d'avoir un correspondant domicilié dans le département ou dans un des départements limitrophes.

Je soussigné(e),

demeurant : (adresse)

.....

.....

père, mère, tuteur, responsable légal * de : (nom et prénom de l'élève)

déclare désigner M. / Mme * : (nom, prénom)

demeurant : (adresse obligatoire)

.....

joignable au (téléphone obligatoire) :

comme correspondant de mon enfant.

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'élève** dont il est le correspondant à la demande du chef d'établissement,
- qu'il n'est nullement tenu de prendre en charge l'élève les week-end, les mercredis après-midi et petites vacances étant donné que des activités, excursions et sorties sont organisées par le CIV.

Fait à

le

Signature :

	<p align="center">Engagement du correspondant d'un élève interne (Ecrire lisiblement pour éviter les erreurs de saisie)</p>	<p align="center">NISecInt /Page N° 7-2 Scolarité</p>	<p align="center">Année 2010/2011</p>
		<p align="center">A renvoyer par le correspondant à l'établissement</p>	

Document à faire remplir par le correspondant qui le renverra par retour de courrier à l'adresse suivante en tout état de cause au plus tard le 10 JUIN 2010 :

C.I.V.
Secrétariat du lycée
B.P. 97
06902 SOPHIA-ANTIPOLIS CEDEX

Je soussigné(e),
demeurant

Code postal : Commune : Pays :

Téléphone domicile :

Téléphone travail :

Téléphone mobile :

Courriel :

certifie avoir été contacté(e) par M. / Mme

et accepte d'être le correspondant de l'élève (nom, prénom) :

J'accepte d'assumer les conséquences de cette mission et je note que le fait d'être correspondant d'un élève 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 à la demande du chef d'établissement,
- j'ai été informé que le CIV organise pour les internes des activités, des excursions et des sorties durant les week-end, les mercredis après-midi et les petites vacances.

Fait à

Le

Signature :



Autorisation de sortie annuelle
(Ecrire lisiblement)

NI SecInt / Page N° 8
Scolarité / Pavillon / M. Gatti

Année
2010/2011

A renvoyer
à l'établissement



Nom : Prénom :

Classe :

DEPART POUR LES WEEK-END ET JOURS FÉRIÉS

(Le week-end débute le samedi matin pour tous les élèves internes)

J'autorise ma fille, mon fils

- à se rendre chez ses correspondants par tout moyen de transport public ou privé

OUI

NON

- à se rendre à notre domicile par tout moyen de transport public ou privé

OUI

NON

- à se rendre à toute autre destination que je signalerai par fax par tout moyen de transport public ou privé

OUI

NON

POUR LES ÉLÈVES MAJEURS UNIQUEMENT

J'autorise ma fille, mon fils

- à sortir le mercredi après-midi de 14h à 19h

OUI

NON

- à sortir le samedi après-midi de 14h à 19h

OUI

NON

- à sortir le dimanche après-midi de 14h à 19h

OUI



NON

Sous réserve qu'il ou elle informe le bureau de la vie scolaire de l'heure du départ, la destination et la durée prévue de son déplacement au plus tard le mardi 16h pour le mercredi après-midi et le jeudi avant 16h pour les sorties du week-end.

Pour les élèves mineurs, toute sortie autre que le week-end doit être signalée par une demande d'autorisation exceptionnelle.

Signature des parents

Signature de l'élève

	<p align="center">Fiche relative au séjour des élèves étrangers en France</p> <p align="center">Cette fiche concerne uniquement les élèves de nationalité étrangère</p>	<p align="center">NISecInt / Page N° 9 Scolarité</p>	<p align="center">Année 2010/2011</p>
		<p>A renvoyer à l'établissement</p>	

Nom et prénom de l'élève :

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 ?

ATTENTION

Le C.I.V. s'occupe uniquement des démarches auprès de la Préfecture pour l'obtention du visa long séjour. Tous les autres documents (passeport, visa,) sont délivrés par les autorités compétentes en la matière, et les démarches sont obligatoirement faites par les familles.

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'élève a moins de 18 ans**, il doit avoir un passeport avec un visa de mineur scolarisé couvrant l'année scolaire.
- ✓ **Si l'élève a plus de 18 ans** (ou s'il atteint l'âge de 18 ans avant le 10 juillet 2011), il doit fournir pour l'obtention de son visa long séjour :
 - trois photos (tête nue)
 - une attestation de couverture sociale en règle pour l'année scolaire (assurance remboursant les frais médicaux),
 - la photocopie intégrale de son passeport,
 - un extrait d'acte de naissance original (en cas de première demande)
 - 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 aurez réglé l'internat,
- les formulaires administratifs à remplir.

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'élève.



Fiche de renseignements
(Ecrire lisiblement pour éviter les erreurs de saisie)

NISecIntAll / Page N° 10-1
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 postal :
Département de naissance :		N° du département :
Nationalité :	Pays de naissance :	

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

Niveau : <input type="checkbox"/> 2 ^{nde} <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} <input type="checkbox"/> T ^{ale}	Spécialité* : <input type="checkbox"/> Sciences économique et sociales <input type="checkbox"/> Littéraire <input type="checkbox"/> Scientifique
--	--

* Pour les élèves de 1^{ère} et de T^{ale} uniquement.

Section internationale :

- Franco-allemande (Pour l'adhésion et les tarifs voir directement avec l'APEG)
- Franco-anglaise (Pour l'adhésion et les tarifs voir directement avec l'ASEICA : <http://www.aseica.org>)
- Franco-espagnole (Association : ASPESI)
- Franco-italienne (Association : APRODESI)
- Franco-russe (classe de 2^{nde} et de 1^{ère} uniquement)

SCOLARITE 2009/2010

Si l'élève était scolarisé à l'étranger, précisez s'il s'agissait d'une école : française / étrangère / CNED

Si l'élève était scolarisé en France, précisez s'il s'agissait d'une école : française / étrangère / CNED

Nom de l'établissement d'origine :

Adresse de l'établissement d'origine :

.....

.....

Niveau : 3^{ème} 2^{nde} 1^{ère} T^{ale}

Type d'enseignement :

- Section française Section internationale ou européenne Enseignement en langue étrangère

Série (pour les élèves de 1^{ère} et de T^{ale} uniquement) : Sciences économique et sociales Littéraire Scientifique

Autorise à communiquer vos coordonnées aux associations de parents d'élève	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
--	------------------------------	------------------------------



Fiche de renseignements
(Ecrire lisiblement pour éviter les erreurs de saisie)

NISecIntAll / Page N° 10-2
Scolarité

Année 2010/2011

A renvoyer à l'établissement

RESPONSABLE DE L'ELEVE

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

Responsable 1 :

Nom : **Prénom :**

Lien de parenté :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1-Père et mère : si les deux parents vivent ensemble | <input type="checkbox"/> 5-Autre membre de la famille |
| <input type="checkbox"/> 2-Père : si l'enfant à sa résidence habituelle chez le père (cas de parents divorcés) ¹ | <input type="checkbox"/> 6-DDASS |
| <input type="checkbox"/> 3-Mère : si l'enfant à sa résidence habituelle chez la mère (cas de parents divorcés) ¹ | <input type="checkbox"/> 7-Tuteur |
| <input type="checkbox"/> 4-Autre cas : | <input type="checkbox"/> 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 :

Adresse électronique :

Situation emploi : (² Mettre votre dernière profession)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Occupe un emploi ⇨ | <input type="checkbox"/> Au chômage ² ⇨ |
| <input type="checkbox"/> Autre cas ⇨ | <input type="checkbox"/> Retraité ² ⇨ |

Responsable 2 :

Nom : **Prénom :**

Lien de parenté :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1-Père et mère : si les deux parents vivent ensemble | <input type="checkbox"/> 5-Autre membre de la famille |
| <input type="checkbox"/> 2-Père : si l'enfant à sa résidence habituelle chez la mère ¹ (cas de parents divorcés) | <input type="checkbox"/> 6-DDASS |
| <input type="checkbox"/> 3-Mère : si l'enfant à sa résidence habituelle chez le père ¹ (cas de parents divorcés) | <input type="checkbox"/> 7-Tuteur |
| <input type="checkbox"/> 4-Autre cas : | <input type="checkbox"/> 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 :

Adresse électronique :

Situation emploi : (² Mettre votre dernière profession)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Occupe un emploi ⇨ | <input type="checkbox"/> Au chômage ² ⇨ |
| <input type="checkbox"/> Autre cas ⇨ | <input type="checkbox"/> Retraité ² ⇨ |

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

	Candidature en Section Internationale franco-allemande (Ecrire lisiblement pour éviter les erreurs de saisie)	NISecIntAll/ Page N° 11-1 Scolarité	Année 2010/2011
		A renvoyer à l'établissement	

D) RENSEIGNEMENTS SCOLAIRES 2009-2010/INFORMATIONEN BEZÜGLICH DER SCHULISCHEN LAUFBAHN 2008-2009

Classe actuelle (éventuellement indiquez le système scolaire : anglais, américain, ...) / *Welche Klasse besucht Ihr Kind zur Zeit ? Geben Sie das Schulsystem an (das deutsche, österreichische, schweizerische, ...)* :

.....

Etablissement actuel (Nom et adresse) / *Name und Ort der Schule* :

.....

.....

Etablissement : Public Privé sous contrat Privé hors contrat International
Es handelt sich um : eine öffentliche Schule eine private und staatlich anerkannte Schule eine private Schule eine internationale Schule

Remplissez, s'il vous plaît, le tableau ci-dessous en dressant la liste des écoles fréquentées pour les années demandées :
Geben Sie bitte hier die Klasse und besuchte Schule für die jeweiligen Jahre an :

Année de Scolarisation <i>Schuljahr</i>	Classe <i>Klasse</i>	Nom de l'école et Pays de scolarisation <i>Name und Ort (Land) der Schule</i>	Type d'école * <i>Schulsystem *</i>	Langue d'instruction <i>Unterrichts-Sprache</i>
2006 – 2007				
2007 – 2008				
2008 – 2009				

* Française, Anglo-américaine, allemande, italienne, *französisches, englisches, amerikanisches ...*

II) PRATIQUE ET APPRENTISSAGE DE LA LANGUE ALLEMANDE ET FRANÇAISE / WO HAT DAS KIND SCHON DEUTSCH ODER FRANZÖSISCH GELERNT ?

Si votre enfant vient d'une école primaire, a-t-il déjà eu l'occasion de parler l'allemand ?
Wenn Ihr Kind aus einer Grundschule kommt, hat es dort die Gelegenheit gehabt, Deutsch zu sprechen ? oui / ja non / nein

Si oui en quelles classes et combien d'heures par semaine ? / *Wenn ja, in welcher Klasse und wieviele Stunden pro Woche ?*

.....

Si votre enfant ne vient pas d'une école primaire et suit un enseignement de langue renforcée, dire de quel type :
Wenn Ihr Kind nicht aus einer Grundschule kommt und einen intensiven Sprachunterricht hat, geben Sie bitte den Typ an :

<input type="checkbox"/> Section Européenne : <i>eine europäische Abteilung</i> Heures / semaine <i>Stunden / Woche</i>	<input type="checkbox"/> Langue Renforcée : <i>verstärkten Sprachunterricht</i> Heures / semaine <i>Stunden / Woche</i>
<input type="checkbox"/> Classe Bilingue : <i>eine bilinguale Abteilung</i> Heures / semaine <i>Stunden / Woche</i>	<input type="checkbox"/> Autre : <i>eine andere Möglichkeit</i> Heures / semaine <i>Stunden / Woche</i>

Si votre enfant a déjà eu l'occasion de pratiquer l'allemand en dehors du cursus scolaire, donnez quelques détails (contacts, association, nombre d'heures, ...) / *Wenn Ihr Kind schon Gelegenheit hatte, außerschulisch Deutsch zu sprechen, geben Sie bitte einige Präzisionen (Kontakte, Vereine, Stundenzahl, ...)*

.....

.....

.....



**Liste des enseignements
pour l'entrée en classe de seconde**
(Ecrire lisiblement pour éviter les erreurs de saisie)

NISecIntAll / Page N° 12
Scolarité

Année
2010/2011

**A renvoyer
à l'établissement**

NOM et prénom de l'élève :

NOM et prénom du responsable légal

Niveau de l'année 2009/2010 :

Doublant pour l'année 2010/2011 : oui non

Sections internationales :

Section franco-espagnole

Section franco-allemande

Section franco-italienne

Section franco-anglaise

Section franco-russe

Choix **obligatoire** de
l'allemand pour cette section

Langue de section :

Allemand

Anglais

Espagnol

Italien

Russe

Choix **obligatoire** d'une
langue vivante 2.

LV 2 : (langue vivante 2)

Anglais

Arabe

Espagnol

Italien

Russe

En raison de la réforme du lycée, les enseignements d'exploration et les options facultatives ne sont pas arrêtés à ce jour.

Vous pourrez télécharger à compter du 15 mars la fiche des choix et la joindre à l'envoi du dossier complet.

Pour une information sur la réforme, consultez le site <http://www.education.gouv.fr>

ATTENTION : Aucune option choisie au moment de l'inscription ne pourra plus être ni modifiée, ni abandonnée en cours d'année.

Date et lieu :

Signature :



**Liste des enseignements
pour l'entrée en classe de première**
(Ecrire lisiblement pour éviter les erreurs de saisie)

**A renvoyer
à l'établissement**



NOM et prénom de l'élève :

NOM et prénom du responsable légal

Niveau de l'année 2009/2010 : Doublant pour l'année 2010/2011 : oui non

Sections internationales :	<input checked="" type="checkbox"/> Section franco-allemande	<input type="checkbox"/> Section franco-anglaise
	<input type="checkbox"/> Section franco-espagnole	<input type="checkbox"/> Section franco-italienne <input type="checkbox"/> Section franco-russe

1^{ère} ES	1^{ère} L	1^{ère} S
---------------------------	--------------------------	--------------------------

Choix **obligatoire**
de l'allemand pour
cette section

Langue de section :

Allemand
 Anglais
 Espagnol
 Italien
 Russe

Choix **obligatoire**
d'une langue
vivante 2.

LV 2 : (langue vivante 2)

Anglais
 Arabe
 Espagnol
 Italien
 Russe

Choix **obligatoire**
d'une seule option
selon la série choisie
ES, L.

<p>Options ES :</p> <input type="checkbox"/> LV2 de complément ^{1/2} <input type="checkbox"/> Mathématiques <input type="checkbox"/> Sciences économiques & sociales	<p>Options L :</p> <input type="checkbox"/> LV2 de complément ^{1/2} <input type="checkbox"/> Mathématiques <input type="checkbox"/> Latin <input type="checkbox"/> Musique <input type="checkbox"/> Arts plastiques ³ (effectif limité)	
---	--	--

¹ Attention la mention langue vivante de complément ne correspond pas à des cours de soutien mais à un approfondissement littéraire de la langue et s'adresse donc à des élèves d'un bon niveau de langue.

² La LV2 de complément (sous réserve) proposée en : allemand, anglais, espagnol et italien (excepté arabe et russe)

³ Sous réserve de faisabilité et de place disponible au Lycée Régional de Valbonne pour l'enseignement de l'option, le déplacement est sous la responsabilité des familles.

Choix d'une
option **facultative**

Latin
 Musique (effectif réduit)

ATTENTION : Aucune option choisie au moment de l'inscription ne pourra plus être ni modifiée, ni abandonnée en cours d'année.

Signature : _____ Date et lieu : _____



**Liste des enseignements
pour l'entrée en classe de terminale**
(Ecrire lisiblement pour éviter les erreurs de saisie)

NISecIntAll / Page N° 12
Scolarité

Année
2010/2011

**A renvoyer
à l'établissement**



NOM et prénom de l'élève :

NOM et prénom du responsable légal

Niveau de l'année 2009/2010 :

Doublant pour l'année 2010/2011 : oui non

Sections internationales :

Section franco-allemande Section franco-anglaise

Section franco-espagnole

Section franco-italienne Section franco-russe

T^{ale} ES

T^{ale} L

T^{ale} S

Choix **obligatoire**
de l'allemand pour
cette section.

Langue de section :

- Allemand
- Anglais
- Espagnol
- Italien

Choix **obligatoire**
d'une langue
vivante 2.

LV 2 : (langue vivante 2)

- Anglais
- Arabe
- Espagnol
- Italien
- Russe

Choix **obligatoire** d'un
seul enseignement de
spécialité selon la série
choisie ES, L ou S

Options ES :

- LV2 de complément ^{1/2}
- Mathématiques
- Sciences
économiques & sociales

Options L :

- LV2 de complément ^{1/2}
- Mathématiques
- Latin
- Musique
- Arts plastiques (effectif limité)

Spécialités S :

- Mathématiques
- Physique- chimie
- S.V.T.

¹ Attention la mention langue vivante de complément ne correspond pas à des cours de soutien mais à un approfondissement littéraire de la langue et s'adresse donc à des élèves d'un bon niveau de langue.

² La LV2 de complément (sous réserve) proposée en : allemand, espagnol et italien (excepté arabe et russe)

Choix d'une
option **facultative**

- Culture antique latine et grecque (1h hebdomadaire)
- Latin
- Musique (effectif limité)

ATTENTION : Aucune option choisie au moment de l'inscription ne pourra plus être ni modifiée, ni abandonnée en cours d'année.

Signature :

Date et lieu :

CHARTRE D'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES ET DROIT A L'IMAGE DU LYCEE INTERNATIONAL DE VALBONNE SOPHIA-ANTIPOLIS

Charte d'utilisation des outils informatiques du Lycée International de Valbonne Sophia-Antipolis

Le Lycée International de Valbonne Sophia-Antipolis dispose, à l'usage de ses élèves, d'un parc informatique conséquent et d'un accès Internet.

Chaque élève possède un identifiant et un mot de passe, strictement personnels et confidentiels, attribués par les Correspondants Informatique du Lycée.

Grâce à ces identifiants et mots de passe personnels,

- L'élève peut avoir accès aux ressources du réseau (logiciels, accès Internet, imprimantes ...) et à son dossier personnel dans lequel il peut enregistrer et conserver ses fichiers pendant toute sa scolarité sans risque qu'ils soient copiés ou effacés par d'autres élèves.
- Le professeur peut adresser un document spécifique à chacun.
- Les Correspondants Informatique peuvent retrouver la trace de toute activité non autorisée sur le réseau (historique des connexions sur Internet ...).

Il est de la responsabilité des élèves de protéger la confidentialité de leurs mots de passe.

L'accès à l'outil informatique peut se faire dans 2 cas :

- dans le cadre d'un cours, sous l'autorité directe d'un enseignant ou en autonomie,
- pendant les heures de permanence, sous réserve de disponibilité des ordinateurs, avec l'accord de la Vie Scolaire et sous l'autorité d'un adulte référent.

En fonction des circonstances, on peut utiliser l'outil informatique pour suivre une activité scolaire, réaliser un exercice, se cultiver ou s'informer.

Dans tous les cas, l'élève se doit, sous peine de sanctions, de respecter un certain nombre de règles :

Respect du matériel

Respect du travail des autres

Respect des limitations imposées : il est interdit d'utiliser le matériel informatique pour rechercher, produire et diffuser des documents qui contreviendraient au règlement intérieur du Lycée (documents injurieux, grossiers, racistes, pornographiques ...).

Respect des consignes générales ou spécifiques données par les enseignants ou les Correspondants Informatique.

Respect des règles de protection des médias : pas de téléchargement de MP3, de copie de CD ROM.

Accès à Internet

Dans le cadre d'une activité scolaire, les élèves peuvent se connecter sur Internet pour réaliser différents types d'exercices. Mais ils peuvent également y avoir parfois accès à des fins de recherches personnelles.

Pour protéger les élèves, un dispositif interdit automatiquement l'accès à certains sites recensés par le Ministère, l'Académie (pornographie, violence, incitation aux toxicomanies, racisme, sexisme, sectarisme, sites marchands, « chats » - forums de discussion-) et les Correspondants Informatique. Ce dispositif est suffisamment efficace pour empêcher quiconque d'accéder **par erreur** aux sites interdits. Seuls des élèves déterminés à enfreindre le règlement pourraient tenter de contourner ce dispositif (s'ils y arrivaient, cela prouverait surtout qu'ils ont, à l'extérieur du Lycée, la possibilité de fréquenter ces sites interdits !) et seraient sanctionnés.

Courrier électronique : Si un dispositif de courrier électronique **interne au Lycée** (Intranet) est mis à la disposition des élèves, il leur sera demandé de veiller à ce que leur courrier, même privé, puisse ne choquer personne.

L'utilisation des outils informatiques implique que l'élève et ses parents ont eu connaissance de cette charte.



*Utilisation des outils informatiques et
droit à l'image*

NISecInt / Page N° 13
Scolarité

Année
2010/2011

A renvoyer à l'établissement

M. ou Mme père, mère, tuteur (rayer les mention inutiles)
de l'enfant de la classe de déclare avoir pris connaissance des
conditions d'utilisation des outils informatiques au Lycée International de Valbonne Sophia-Antipolis.

Date :

Signature :

A destination des élèves

Chacune de mes actions (ouverture ou enregistrement de fichiers, impression, connexion
Internet ...) est enregistrée sur le serveur et peut être retrouvée par les Correspondants
Informatique grâce à mon identifiant.

Quand j'utilise un outil informatique,

Je respecte le matériel et je veille au bon état de la salle,

Je respecte le travail des autres,

Je respecte les consignes données par les responsables (le professeur, le surveillant, le documentaliste, le
correspondant informatique ...),

Je demande **systématiquement** l'autorisation d'utiliser les logiciels de jeux, la connexion Internet, la
consultation ou l'envoi de courriels (« e-mail »), l'imprimante (pour chaque impression), le scanner, le casque, le
téléchargement d'images (tout autre téléchargement est interdit).

Je confirme avoir pris connaissance du fonctionnement des outils informatiques au Lycée

Nom Prénom :

Classe :

Date :

Signature :

DROIT A L 'IMAGE

Je soussigné.....

responsable légal de l'élève Classe de

Autorise l'utilisation d'image de fait pour la télévision, Internet ou pour une publication papier dans le but de faire
connaître ou de promouvoir les actions organisées et /ou réalisées par le lycée dans le cadre de son projet.

Date

Signature du responsable de l'élève

Signature de l'élève

**AUTORISATION PARENTALE POUR
ACCES A LA PLATEFORME
INFORMATIQUE CORRELYCE**

A renvoyer à l'établissement

La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur a mis en place une plateforme web CORRELYCE accessible au sein du lycée comme du domicile à l'adresse <http://correlyce.regionpaca.fr>.

La plateforme CORRELYCE - Catalogue Ouvert Régional de Ressources Editoriales pour les Lycées - est un dispositif s'appuyant sur une plateforme informatique permettant de fournir aux usagers des lycées des académies d'Aix-Marseille et de Nice la capacité d'accéder à des ressources éditoriales numériques dans le souci de permettre le développement des usages éducatifs du numérique au service de la maîtrise de l'information électronique par les lycéens.

La plateforme CORRELYCE comporte des services numériques et des ressources éducatives éditoriales en ligne proposés par des personnes morales intervenant en tant qu'éditeur, diffuseur, ou relais d'une offre de ressources qui s'engagent à respecter les critères CORRELYCE qui leur sont imposés par la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

La plateforme CORRELYCE offre la possibilité aux proviseurs des lycées publics et des lycées publics agricoles des académies d'Aix-Marseille et de Nice, de souscrire des abonnements auprès des proposant CORRELYCE et d'autoriser l'accès à ces ressources en ligne à l'ensemble ou partie de l'établissement en fonction du type d'abonnement souscrit.

Afin que votre enfant puisse gratuitement accéder grâce à un identifiant et un mot de passe, à la plateforme CORRELYCE et aux ressources qui lui ont été attribuées sous la responsabilité de l'Etablissement, il est indispensable que vous nous retourniez la présente autorisation parentale dûment complétée et signée.

Je soussigné(e), Père, Mère, Tuteur (rayer la mention inutile)

Nom :

Prénom :

autorise mon enfant : Nom :Prénom :

Inscrit en classe de (pour l'année 2010/2011) :au lycée international de Valbonne

à accéder à la plateforme CORRELYCE accessible à l'adresse <http://correlyce.regionpaca.fr> pendant toute la durée de son inscription dans l'établissement.

A cette fin, j'autorise le proviseur du lycée à transférer les données à caractère personnel de mon enfant en sa possession du lycée vers l'annuaire de la plateforme CORRELYCE afin que puisse être généré un identifiant et un mot de passe à mon enfant lui permettant d'utiliser les services proposés sur la plateforme.

J'accepte les conditions d'utilisation de la plateforme accessible sur le site :

<http://correlyce.regionpaca.fr>

Je reconnais que toute utilisation de la plateforme CORRELYCE en dehors de l'établissement dans lequel est inscrit mon enfant relève de mon entière responsabilité.

Fait à : Le.....

Signature :