
	<i>Lettre d'introduction</i>	CPGE/ Page N° 1	Année 2021/2022
		A conserver	

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté une scolarité en Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles au Lycée International de Valbonne Sophia Antipolis en **validant définitivement** votre choix sur le portail de recrutement Parcoursup ou, vous souhaitez effectuer votre 2^{ème} année voire, votre redoublement de 2^{ème} année au sein de notre établissement. A ce titre, veuillez trouver ci-joint un dossier qui vous permettra de finaliser votre inscription au sein de l'établissement en qualité d'interne, ou d'externe. L'inscription sera effective lors de la réception de ce dossier dûment complété et retourné au **plus tard le 16 juillet 2021**, date de fin de la phase principale de recrutement. (Voir dernière page de ce dossier)

Vous devez renseigner ce dossier avec le plus grand soin, et nous attirons votre attention sur les points suivants :

- **Désignation d'un correspondant si les parents résident à l'étranger ou dans un département trop éloigné de l'établissement** : il est obligatoire que l'étudiant interne en 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.
- **A la réception du dossier, la validation de l'inscription définitive est portée sur le portail de recrutement Parcoursup.** (il nous est impossible d'informer chaque famille de la réception du dossier)
- Il est important, pour faciliter la communication entre la famille et l'établissement (suivi scolaire de l'étudiant mineur par exemple), de nous fournir une [@dresse électronique](#).
- Vous devez conserver l'échéancier pour les règlements financiers.
- Considéré comme résidence universitaire non Crous, l'hébergement ouvre droit au bénéfice de l'allocation d'aide au logement. La demande est à faire auprès de la Caisse d'Allocations Familiales : <https://www.caf.fr>. Avant toute démarche auprès de la CAF, il est nécessaire de demander à partir du 1^{er} septembre, une attestation de résidence sur laquelle sont mentionnées toutes les informations utiles. Celle-ci vous sera délivrée sur demande, dès la rentrée scolaire effective.
- Les demandes de Bourse d'enseignement supérieur sont à déposer auprès du C.R.O.U.S. rattaché à votre lieu de résidence (exemple : www.crous-nice.fr)
- Tout étudiant doit s'acquitter de la contribution vie étudiante et de campus sur le site : <https://cvec.etudiant.gouv.fr>
- Une inscription parallèle obligatoire à l'université sera effectuée à la rentrée scolaire par l'établissement.
- Les étudiants étrangers devront effectuer eux-mêmes les démarches de validation de visa et demande de titre de séjour.

Restant à votre entière disposition pour tous renseignements complémentaires (par email : prepas.0061642c@ac-nice.fr), veuillez croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

➤ **L'accueil à l'internat est prévu :**

Le mardi 31 août 2021 aux horaires suivants :

13h00 à 14h30 : MPSI et MP2I

14h30 à 16h00 : PCSI

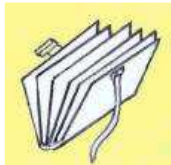
16h00 à 17h00 : ECG

le mercredi 1 septembre 2021 :

09h00 à 12h00 : MP, PC, PSI* et ECE2

➤ **Une réunion d'information est prévue le Mardi 31 août 2021 à 17h30 dans la salle de cinéma pour les nouveaux étudiants internes de 1^{ère} année et leurs parents.**

➤ **Les cours débuteront le jeudi 2 septembre 2021 à 8h00. (présent en salle de cours à 7h55)**



Liste des pièces demandées

CPGE / Page N° 2-1

Année
2021/2022

A conserver



Votre dossier doit nous être retourné (voir page 2-2), accompagné des pièces suivantes :

1 - Partie scolarité

- Fiche de renseignements (pages 3-1 et 3-2),
- Pour l'étudiant boursier, l'avis d'attribution conditionnelle de bourse recto verso,
- Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'étudiant,
- Attestation de sécurité sociale couvrant l'étudiant,
- Attestation de Contribution Vie Etudiante et Campus (CVEC)
- La dispense de sport le cas échéant,
- Photocopie du relevé de notes du baccalauréat ou du diplôme équivalent reconnu par l'état français,
- Exeat pour les étudiants hors académie de Nice (certificat de fin de scolarité de l'ancien établissement scolaire).

2 - Partie Services financiers

- Internat :
 - Fiche d'engagement financier (page 5-3),
 - Justificatif de télépaiement du 1^{er} trimestre ou, un chèque libellé au nom de l'agent comptable du CIV.
- Externat :
 - Justificatif de télépaiement des frais internet et reprographie de 76 € ou, un chèque libellé au nom de l'agent comptable du CIV.

3 - Partie infirmerie

- Fiche infirmerie (page 6),
- Photocopie du carnet de vaccination,

4 - Partie hébergement

- Fiche de renseignements (page 7-1),
- Autorisation de sortie annuelle (page 7-2)
- Fiche de désignation du correspondant (pour les étudiants résidant à l'étranger uniquement) (pages 7-3 et 7-4),

5 - Partie Transport (facultatif)

- Fiche relative aux navettes bus CIV (page 8)
 - Justificatif de télépaiement de 65 € ou, chèque libellé au nom de l'agent comptable du CIV.

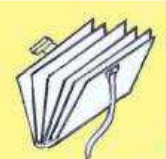

6 - Partie Inscription Université

- Procédure d'inscription (page 9 et suivantes),

Pour les étudiants étrangers et l'obtention d'un visa, un certificat de pré inscription vous sera adressé **dès réception de ce dossier dûment complété.**

N.B. :

- Indiquer au crayon à papier au dos de chaque chèque ou sur chaque justificatif de paiement le nom de l'étudiant et la filière dans laquelle il sera scolarisé.
- Une retenue de 100 € pour frais de gestion sera effectuée sur le premier versement pour tout désistement injustifié.

	ENVOI DU DOSSIER D'INSCRIPTION	CPGE / Page N° 2-2	Année 2021/2022
		A conserver	

Par courrier postal

L'ensemble des parties du dossier avec les pièces demandées à :

**Lycée International de Valbonne Sophia Antipolis
Administration CPGE
190 Rue Frédéric Mistral
06560 VALBONNE SOPHIA ANTIPOLIS**

Par courriel

(uniquement si vous avez acquitté les frais par télépaiement)

(sous format PDF obligatoirement)

Merci de diviser l'envoi en plusieurs parties pour une meilleure réception à :

Prepas.0061642c@ac-nice.fr

OBLIGATOIREMENT

Partie scolarité avec justificatifs assurances, attestation CVEC, relevé de notes et, éventuellement Bourse et/ou Exeat

Partie financière avec les justificatifs de télépaiement

Partie hébergement

Partie infirmerie avec copie du carnet de vaccination

EVENTUELLEMENT

Partie Transport avec justificatif de télépaiement



SCOLARITE

CPGE / Page N° 3-1

Année
2021/2022

Fiche de renseignements

A renvoyer
à l'établissement



IDENTIFICATION DE L'ETUDIANT(E)

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

SCOLARITE EN CPGE AU LYCEE INTERNATIONAL ANNEE 2021/2022

Externat	<input type="radio"/> Externe	
Internat	<input type="radio"/> Formule 1 (vacances et week-ends compris)	<input type="radio"/> Formule 2 (semaine)
Niveau :	<input type="radio"/> 1 ^{ère} année de CPGE scientifique :	<input type="radio"/> MPSI <input type="radio"/> MP2I <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} ou 2 ^{ème} année de CPGE économique :	<input type="radio"/> ECG 1 <input type="radio"/> ECE 2
Langues :	LV1 : <input type="text"/>	
	LV2 : <input type="text"/>	(facultative pour les filières scientifiques)
Doublet :	<input type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Oui

SCOLARITE 2020/2021

<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 :				
Secondaire : <input type="radio"/> Terminale				
Supérieur : <input type="radio"/> 1 ^{ère} année Scientifique	<input type="radio"/> POLYTECH	<input type="radio"/> INSA	<input type="radio"/> Médecine	<input type="radio"/> Autre
<input type="radio"/> 1 ^{ère} année de CPGE scientifique	<input type="radio"/> MPSI	<input type="radio"/> PCSI	<input type="radio"/> PTSI	
<input type="radio"/> 2 ^{ème} année de CPGE scientifique	<input type="radio"/> MP – MP*	<input type="radio"/> PC – PC*	<input type="radio"/> PSI - 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"/> ECE 2			



RESPONSABLES DE L'ELEVE

Responsable légal 1 (responsable financier) :

Nom : Prénom :

Lien de parenté :

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

¹En cas de garde alternée, il vous faut choisir le responsable 1 sachant que le responsable 2 reçoit le double des bulletins scolaires (pour l'étudiant mineur).

Adresse :
.....

Code postal : Commune : Pays :

Téléphone : Domicile : Portable :

Travail : Fax :

@dresse électronique :

Situation emploi : (1 votre profession actuelle) (2 votre dernière profession)

- Occupe un emploi¹ ⇨
- Au chômage² ⇨
- Autre cas ⇨
- Retraité² ⇨

Responsable légal 2 :

Nom : Prénom :

Lien de parenté :

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

¹En cas de garde alternée, il vous faut choisir le responsable 1 sachant que le responsable 2 reçoit le double des bulletins scolaires (pour l'étudiant mineur).

Adresse :
.....

Code postal Commune Pays :

Téléphone : Domicile Portable :

Travail : Fax :

@dresse électronique :

Situation emploi : (1 votre profession actuelle) (2 votre dernière profession)

- Occupe un emploi¹ ⇨
- Au chômage² ⇨
- Autre cas ⇨
- Retraité² ⇨

CORRESPONDANT

Correspondant (pour l'étudiant étranger ou français vivant à l'étranger) :

Nom : Prénom :

Adresse :
..... Code postal : Commune :

Téléphone portable : @dresse électronique :

	SCOLARITE	CPGE / Page N° 4-1	Année 2021/2022
	<i>Organisation générale</i>	A conserver	

Rentrée scolaire

Les classes sont organisées par l'équipe d'enseignants de chaque filière en fonction de critères d'équilibre pédagogique entre elles. Il est donc impossible de demander un changement de classe à la rentrée.

Les chambres sont attribuées en fonction de l'année de scolarité, du sexe, de la filière et de la formule d'hébergement. Toute demande de changement de chambre ne pourra être envisagée que sur demande motivée durant la première quinzaine de septembre et avec accord du responsable de l'hébergement.

Calendrier scolaire

Toussaint : fin des cours samedi 23 octobre après le devoir, reprise lundi 8 novembre 2021

Noël : fin des cours vendredi 17 décembre après les cours, reprise lundi 3 janvier 2022

Hiver : fin des cours samedi 5 février après le devoir, reprise lundi 21 février 2022

Printemps : samedi 9 avril après le devoir, reprise lundi 25 avril 2022

Pont de l'Ascension : fin des cours mercredi 25 mai après les cours, reprise lundi 30 mai 2022

Le Campus International de Valbonne est ouvert durant toute l'année scolaire, vacances et jours fériés compris, sauf celles de Noël et Nouvel An.

La fin des cours est prévue la dernière semaine de juin.

Assiduité Ponctualité

La classe préparatoire est une formation exigeante et dense qui demande le respect d'un cadre rigoureux. Les absences et les retards apparaissent sur les bulletins semestriels et, par conséquent dans les dossiers destinés aux écoles qui recrutent sur dossier.

L'assiduité et la ponctualité entrent également en compte dans l'évaluation générale pour l'attribution des ECTS (European Credit Transfer System). Prendre le risque de ne pas valider la totalité des ECTS peut exposer à un refus d'admission dans une école ou à l'université en L2 voire L3.

En cas d'absence connue à l'avance vous devez informer la CPE dès que possible par mail civ.cpe.cpge@ac-nice.fr ou en laissant un message au **06 29 55 86 18**. Sans motif dûment justifié par un document votre absence demeurera injustifiée sur votre bulletin scolaire et, vous vous exposez à recevoir un zéro si vous manquez sans motif un devoir.

IMPORTANT : tout étudiant interne présentant un défaut d'assiduité persistant après un avertissement solennel se verra contraint de quitter l'internat.

Les cours commençant à **8h00** précises, les étudiants doivent être présents en classe à **7h55 au plus tard**.

Des espaces de travail tels que salles de cours restent ouverts jusqu'à **23h00**.

Soins et urgences médicales

L'interne malade doit se rendre à l'infirmerie ou s'il n'est pas en mesure de se déplacer les appeler au **04 92 96 52 22**. Il sera soit orienté vers un médecin soit excusé auprès de la scolarité pour son absence en cours. Dans tous les cas c'est la seule infirmière qui décide du bien fondé du repos nécessaire à l'internat.

En cas d'urgence en dehors des horaires d'ouverture de l'infirmerie, l'étudiant doit s'adresser au personnel en poste à l'internat qui organisera sa prise en charge. En aucun cas il n'est autorisé à se rendre de son propre chef et qui plus est, avec son véhicule personnel à l'hôpital.

Rentrées et sorties

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

Pour les internes majeurs, la sortie est libre de 7h00 à 23h00. Ceux qui décident de quitter l'internat après 23h00 ne pourront pas revenir avant 7h00 le lendemain.

Pour les internes mineurs, l'autorisation parentale de sortie annuelle est nécessaire.

Le départ en week-end se fait le samedi jusqu'à 14h00 et le vendredi après les cours pour les semaines sans DS. Le retour a lieu le dimanche entre 19h00 et 22h00.

Avant de quitter le Campus, l'interne doit pointer et laisser sa clé au bureau de son pavillon d'internat.

	SCOLARITE	CPGE / Page N° 4-2	Année 2021/2022
	<i>Eléments pratiques Internat</i>	A conserver	

Trousseau et matériel

Vêtements d'été et d'hiver dont un blouson ou un manteau chaud
Vêtements de pluie
2 tenues de sport
Un maillot de bain, pour les garçons, pas un bermuda de bain
Chaussons
Nécessaire de toilette, peignoir et serviettes de bain
Cintres
Cadenas de préférence à code
Multiprise aux normes NF avec prise de terre
Casque obligatoire pour tout équipement audio
Pour des raisons de sécurité les appareils ménagers sont interdits
Il est fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur

Entretien du linge personnel

Une laverie automatique est à disposition des étudiants 7 jours sur 7 et 24h sur 24 au prix de 4 euros pour le lavage et, 1 euro pour un cycle de séchage.

Linge de lit

A la rentrée scolaire, chaque lit est équipé d'un dessus de lit, d'un protège matelas et d'un oreiller.
Les étudiants en Formule 1, c'est-à-dire restant le week-end et les vacances, reçoivent en plus une paire de draps et une taie.
Les étudiants en Formule 2, week-ends et vacances exclus, devront apporter leur literie.
Dès l'arrivée du froid, les dessus de lits sont échangés par une couette et sa housse.
Le changement des draps et de la taie se fait une fois par semaine, de manière autonome au sein de la laverie le mercredi entre 7h00 et 17h00. Les housses de couettes sont lavées aux vacances de Noël et d'Hiver. Elles doivent être déposées directement à la lingerie par les étudiants.
En mai les couettes sont récupérées par la lingerie et remplacées par des dessus de lits.
Il est évident qu'à tout moment les étudiants peuvent se rendre à la lingerie pour un changement de literie en cas de nécessité.
Horaires d'ouverture de la lingerie : 7h00-12h00 / 13h00-16h00 tous les jours et le mercredi de 7h00 à 17h00 sans interruption.

Stationnement

Le stationnement des véhicules personnels est interdit dans l'enceinte du Campus.

Transports

La gare routière de Sophia Antipolis se situe à 200 mètres à pied du Campus International de Valbonne.
Pour les départs et retours de week-ends la ligne Envibus n°A dessert la gare SNCF d'Antibes (arrêt PEA, Pôle d'Echanges d'Antibes) N° Info Envibus : 04 89 87 72 00 www.envibus.fr
Le bus n°230 des Lignes d'Azur dessert Nice via l'aéroport du lundi au vendredi.
N° Vert 0800 06 01 06 www.departement06.fr
Le CIV organise un service de navettes chaque week-end et pour les départs et retours de vacances à destination de la gare SNCF d'Antibes et de l'aéroport de Nice aux conditions décrites page 8.

	SCOLARITE	CPGE / Page N° 4-3	Année 2021/2022
	<i>Etudiant Etranger</i>	A conserver	

Préparer son arrivée au Campus International de Valbonne

- **Pour tous les étudiants étrangers**
 - Carte d'identité ou passeport (en cours de validité)
 - Attestation d'assurance de responsabilité Civile : il faudra en souscrire une dès votre arrivée en France
- **Pour les étudiants de l'Union Européenne**
 - Carte européenne d'assurance maladie
- **Pour les étudiants hors Union Européenne**
 - Visa de long séjour valant titre de séjour mention étudiant
 - un extrait d'acte de naissance (original) avec filiation et traduction officialisée en français en vue de l'affiliation à la sécurité sociale obligatoire et gratuite pour tous les étudiants étrangers hors UE à la rentrée 2021 : <https://etudiant-etranger.ameli.fr/#/>

Visa et titre de séjour

- Une attestation de ressources d'environ 615 € par mois (attestation de virement permanent ou titre de bourse ou lettre de prise en charge de la famille) sera exigée pour l'obtention du visa. Pour se renseigner et déposer son dossier, se connecter sur le site officiel des visas : <https://france-visas.gouv.fr/web/france-visas>
- A votre arrivée (durant les 3 premiers mois), vous devrez effectuer la validation de votre visa en ligne à l'adresse suivante : <https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/particuliers/#/>
- NB : Les étudiants hors Union Européenne doivent obligatoirement s'inscrire via le **site Campus France** : <http://www.campusfrance.org/fr> de leur pays quand la procédure 'Etudes en France' est disponible dans leur pays.

	<h1 style="margin: 0;">FINANCIER</h1>	CPGE / Page N° 5-1	Année 2021/2022
<p style="text-align: center;"><i>Informations sur le coût de l'internat pour un étudiant CPGE</i></p>		A conserver	

L'hébergement 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'hébergement. 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-ends compris » :

Cette formule comprend un hébergement en chambre double ou simple. Elle ne comprend pas les repas, qui seront alimentés sur une carte de restauration directement auprès de notre nouveau prestataire ELIOR. **(Détails de la procédure à venir sera communiqué au même endroit sur notre site web)**

Pour information, les prestations tarifaires sont les suivantes : petit-déjeuner à 1,77€, déjeuner à 5,32€ et dîner à 5,89€ (scramble premier prix).

Les éléments vous seront communiqués avant la rentrée scolaire pour alimenter la carte de restauration qui sera distribuée le jour de l'installation à l'hébergement.

**Le prix annuel est forfaitaire avec un paiement échelonné sur 3 trimestres :
2700 euros pour les étudiants en CPGE**

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

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

Cette formule comprend un hébergement en chambre double ou simple. Elle ne comprend pas les repas, qui seront alimentés sur une carte de restauration directement auprès de notre nouveau prestataire ELIOR. **(Détails de la procédure à venir sera communiqué au même endroit sur notre site web)**

Pour information, les prestations tarifaires sont les suivantes : petit-déjeuner à 1,77€, déjeuner à 5,32€ et dîner à 5,89€ (scramble premier prix).

Les éléments vous seront communiqués avant la rentrée scolaire pour alimenter la carte de restauration qui sera distribuée le jour de l'installation à l'hébergement.

**Le prix annuel est forfaitaire avec un paiement échelonné sur 3 trimestres :
2550 euros pour les étudiants en CPGE**

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

Quelle que soit la formule choisie, **une somme forfaitaire de 100€** sera retenue en cas de **désistement injustifié**.

Dégradation matérielle :


Toute dégradation matérielle fera l'objet d'une facturation (matériel et main d'œuvre).

B – Les frais annexes

Tous les étudiants inscrits en CPGE 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 d'accès à Internet, frais de reprographie des cours.

	FINANCIER	CPGE / Page N° 5-2	Année 2021/2022
	<i>Internat</i> <i>Procédure et échéancier</i>	A conserver	

Payable : Ou { par CB Internet sur la page d'accueil du site : 
<https://jepaieenligne.systempay.fr/CENTREINTERNATIONALDEVALBON>
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 <i>Inscription / Réinscription</i>	Formule 2 <i>Inscription / Réinscription</i>
● Montant du 1 ^{er} trimestre · Internat · frais Internet et reprographie :	900 € + 76 € -----	850 € + 76 € -----
Montant du 1^{er} trimestre à régler avec l'envoi du dossier :	976 €	926 €
● 2 ^{ème} trimestre, avant le 01/01/2022	900 €	850 €
● 3 ^{ème} trimestre, avant le 01/04/2022	900 €	850 €



<u>Titulaire du compte</u> : Centre International de Valbonne Sophia Antipolis - 06560 SOPHIA ANTIPOLIS				<u>Domiciliation</u> :	
CODE ETABLISSEMENT 10071	CODE GUICHET 06000	N° DE COMPTE 00001010953	CLE RIB 17	TPNICE 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	

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



<https://jepaieenligne.systempay.fr/CENTREINTERNATIONALDEVALBON>

	FINANCIER	CPGE/ Page N° 5-3	Année 2021/2022
	<i>Engagement financier pour <u>l'internat</u> d'un étudiant en CPGE formule n° 1 & n° 2</i>	A renvoyer à l'établissement	<small>Lycée international de Valbonne Sophia-Antipolis</small> 

Je soussigné(e) :

Résidant (adresse) :

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

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

Dans le tableau ci-dessous cocher la formule choisie. En l'absence de ces informations il nous est impossible de planifier l'attribution des chambres.

	<input type="checkbox"/> Formule 1		<input type="checkbox"/> Formule 2	
	<input type="radio"/> Inscription	<input type="radio"/> Réinscription	<input type="radio"/> Inscription	<input type="radio"/> Réinscription
● Montant du 1 ^{er} trimestre .. frais Internet et reprographie :	900 € + 76 €		850 € + 76 €	
Montant du 1^{er} trimestre à régler avec l'envoi du dossier :	976 €		926 €	
● 2 ^{ème} trimestre, avant le 01/01/2022	900 €		850 €	
● 3 ^{ème} trimestre, avant le 01/04/2022	900 €		850 €	

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 financier aux dates susmentionnées.

Fait à, le

Signature :

Cette fiche d'engagement financier est à compléter et à joindre au dossier d'inscription avec le montant du 1^{er} trimestre.

accompagnée :

- du justificatif de télépaiement représentant le montant du premier trimestre de l'année scolaire 2021-2022, et des frais d'accès à Internet et Reprographie (une « facturette » délivrée sur le site internet) ou un chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du CIV.

Pour les versements des trimestres suivants, le paiement sera adressé au CIV – «*service financier*» - 06560 SOPHIA ANTIPOLIS (ou par télépaiement),

:Payable : Où { * **par CB Internet** sur le site : <https://jepaieenligne.systempay.fr/CENTREINTERNATIONALDEVALBON>
* **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 - 06560 SOPHIA ANTIPOLIS				<i>Domiciliation</i> :	
CODE ETABLISSEMENT	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB	Trésorerie Principale NICE	
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
				TRPUFRP1	



FINANCIER

CPGE / Page N° 5-4

Année
2021/2022

**Fiche financière Repas de midi
(uniquement pour l'étudiant EXTERNE)**

**A renvoyer
à l'établissement
(si externe)**



Veillez écrire en caractères d'imprimerie

Nom et prénom de l'étudiant(e) : Filière en 2021-2022 :

Nom, prénom et adresse du responsable financier :

.....

Tél. fixe : Tél. portable :

Adresse électronique : Fax :

Les étudiants externes ont la possibilité de prendre leur repas de midi au self. Il conviendra de créditer une carte magnétique d'un minimum d'un nombre suffisant de repas au prix de 5,32€, directement auprès de notre nouveau prestataire ELIOR.

Les éléments vous seront communiqués avant la rentrée scolaire pour alimenter la carte de restauration qui sera distribuée le jour de la rentrée.



Coordonnées de télépaiement à venir

(Détails de la procédure à venir sera communiqué au même endroit sur notre site web)



Fiche renseignements

A renvoyer à
l'établissement



Renseignements généraux

Nom – Prénom :

Né(e) le : Lieu de naissance :

Interne Externe Classe :

NOM ET ADRESSE DU RESPONSABLE LEGAL ou, PERSONNE A CONTACTER EN URGENCE :

.....

.....

Tel : @dresse électronique :

NOM ET ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE POUR L'ANNEE 2020/2021

.....

.....

Tel : @dresse électronique :

Renseignements médicaux

NOM ET ADRESSE DU MEDECIN TRAITANT :

.....

.....

Tel : @dresse électronique :

Etes-vous atteint d'une pathologie ? OUI NON

Si oui, laquelle :

Etes-vous atteint d'allergies ? OUI NON

Si oui, laquelle ou lesquelles :

Avez-vous été opéré ? OUI NON

Si oui, de quelle opération s'agit-il :

Avez-vous déjà eu un suivi psychologique ? OUI NON

Si oui, pour quelle(s) raison(s) (insomnies, dépressions, ...) :

Suivez-vous un traitement médical ? OUI NON

Si oui, lequel :

Suivez-vous un régime particulier ? OUI NON

Si oui, lequel :

Tous renseignements que vous souhaitez nous communiquer :

.....

.....

Date des dernières vaccinations du DTP :

Dans tous les cas, joindre une copie du carnet de vaccination

AUTORISATION DE SOINS :

J'autorise le Proviseur du Centre International de Valbonne, ou son représentant, à prendre toutes les mesures utiles en cas d'urgence.

SIGNATURE :



HEBERGEMENT

CPGE / Page N° 7-1

Année
2021/2022

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

A renvoyer
à l'établissement



Classe :

Formule d'hébergement :

Pavillon :

N° de chambre :

Renseigné par l'établissement

OBLIGATOIRE
Photo d'identité

(Ecrire lisiblement ou en lettre capitale)

L'ETUDIANT(E)

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

Majeur Mineur (en septembre 2021)

N° de téléphone :

N° de téléphone français pour les étudiants étrangers : (à prévoir)

@**dresse électronique** :

PERSONNE A JOINDRE EN CAS D'URGENCE

PERSONNE 1

Nom :

Téléphone :

Lien avec l'étudiant(e) :

PERSONNE 2

Nom :

Téléphone :

Lien avec l'étudiant(e) :

CORRESPONDANTS (pour les étudiants étrangers)

Nom :

Téléphone :

Lien avec l'étudiant(e) :

Lieu de résidence (à 24h maximum du CIV) :

AUTORISATION DE SORTIE JUSQU'A 23H00

Autorisé(e) : OUI NON

	HEBERGEMENT	CPGE / Page N° 7-2	Année 2021/2022
	<i>Autorisation de sortie annuelle</i>	A renvoyer à l'établissement	

Nom : Prénom :

Filière : 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 23h00.

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 23h00. Toutefois aucun retour dans les chambres après 23h00 n'est autorisé.

Signature des parents ou du responsable pour les
étudiants mineurs

Signature de l'étudiant



HEBERGEMENT

CPGE / Page N° 7-3

Année
2021/2022

*Désignation du correspondant d'un étudiant
interne
(Pour les étudiants dont les parents résident à l'étranger)*

A renvoyer
à l'établissement



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.

Fait à

le

Signature :

* Rayer les mentions inutiles

	<h1 style="margin: 0;">HEBERGEMENT</h1>	CPGE / Page N° 7-4	Année 2021/2022
	<p><i>Engagement du correspondant d'un étudiant interne</i></p> <p><i>(Pour les étudiants dont les parents résident à l'étranger)</i></p>	<p>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'étudiant dont je suis le correspondant en cas de demande motivée du chef d'établissement.

Fait à

Le

Signature :

	<h1>TRANSPORT</h1>	CPGE / Page N° 8	Année 2021/2022
	<i>Fiche relative aux navettes Bus du Campus International de Valbonne Sophia Antipolis</i>	A renvoyer à l'établissement	

Le Campus International de Valbonne Sophia Antipolis met en place un service de navettes avec le BUS de l'établissement.

Chaque navette mise en place vous sera signalée par courriel et nécessite une validation sur le site dédié. Un minimum de participants sera requis pour chaque navette.

Les places disponibles sont limitées et, de ce fait, la réservation est **OBLIGATOIRE** avec le strict respect des horaires mentionnés ci-dessous :

o **Les navettes régulières sont :**

- Chaque vendredi : départ du parking BUS CIV à **18h15** pour la gare SNCF d'Antibes.
- Chaque samedi : départ du parking BUS CIV à **13h15** pour la gare SNCF d'Antibes.
- Chaque dimanche : départ de la gare routière d'Antibes à **20h00** (en haut de la passerelle de la gare SNCF).
- Création de navettes pour la gare SNCF d'Antibes et l'aéroport NICE COTE D'AZUR à chaque début et retour de **vacances** avec un justificatif (billet électronique ...)

Si retard de train, merci de prévenir votre hébergement (pavillon)

La participation annuelle est fixée à 65 €

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



<https://jepaieenligne.systempay.fr/CENTREINTERNATIONALDEVALBON>

COUPON A REMPLIR ET A RETOURNER POUR LES ETUDIANTS INTERESSES

Nom : Prénom :

Filière : ECG1 MPSI MP2I PCSI ECE2 MP PC PSI*

N° de Portable :/...../...../...../.....

@dresse électronique (pour information sur les navettes) :@.....

Merci de joindre à ce coupon votre **justificatif de télépaiement ou un chèque à l'ordre de l'agent comptable du CIV** pour établir votre carte de transports.

OBLIGATOIRE
Photo d'identité

	INSCRIPTION PARALLELE Université de Nice	CPGE / Page N° 9	Année 2021/2022
	<i>Fiche relative à l'inscription parallèle des étudiants en CPGE à l'Université.</i>	A conserver	

Vu le décret n°2014-1073 du 22 septembre 2014 relatif aux modalités d'inscription des étudiants des CPGE de lycées publics dans un EPCSCP ;

L'inscription de l'étudiant scolarisé en Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles est obligatoire auprès d'une Université depuis septembre 2014.

Etudiants issus d'une CPGE - Conditions d'accès aux licences de la faculté des sciences pour les filières scientifiques et à l'ISEM (Institut Supérieur d'Economie et de Management) pour la filière économique et commerciale.

L'accès des étudiants des Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles (CPGE) à l'université s'effectue dans les conditions indiquées ci-dessous, arrêtées par la convention cadre entre le Rectorat, l'Université et les lycées et par les conventions d'application avec le Lycée International de Valbonne Sophia Antipolis. Pour pouvoir bénéficier des dispositifs décrits ci-dessous, vous devez **obligatoirement** effectuer une inscription administrative à l'Université, en parallèle de votre inscription en classe de CPGE, dès le début de l'année scolaire.

Suivant votre date d'arrivée à l'université et vos résultats obtenus en CPGE, l'inscription en L1, L2 ou L3 s'effectuera selon 2 processus possibles : la validation ou la dispense.

Pour cela, vous avez la possibilité de vous inscrire sur deux types de parcours :

Un parcours diplômant qui vous obligera à passer certaines unités d'enseignement de la mention choisie (voir liste sur site de l'université).

Un parcours non diplômant (plus adapté au cursus CPGE) dont l'admission en cours d'année en L1 peut s'effectuer avant les dates d'évaluation des unités d'enseignement ou par validation de celles-ci et, en fin d'année, en L2 subordonné à l'obtention des crédits ECTS de l'année de prépa en cours et selon la filière choisie, à une validation par la commission pédagogique mixte CPGE-Université (voir tableau ci-dessous).

La Validation - Réorientation en cours d'année universitaire 2021-2022

La validation est applicable aux réorientations en cours d'année (au cours du premier semestre par exemple). Il s'agit d'une démarche personnelle de votre part : à tout moment de votre scolarité de CPGE, vous pouvez poursuivre votre cursus à l'Université et passer les examens de l'Université.

Vous devez vous présenter au service scolarité du site où vous souhaitez suivre les enseignements de licence pour modifier votre inscription administrative et procéder à votre inscription pédagogique. C'est à ce moment là, en fonction de votre parcours en CPGE, que le responsable d'année définira les unités d'enseignement que vous devrez valider et éventuellement celles pour lesquelles vous pourriez bénéficier d'une dispense.

La dispense - Admission en fin d'année de CPGE pour l'année universitaire 2022-2023

Elle vous permet, si le conseil de classe a validé votre parcours de classe préparatoire (crédits ECTS), d'accéder aux études universitaires à divers niveaux de licence. Cette dispense est accordée par la Commission Pédagogique de l'Université, selon les conditions suivantes :



INSCRIPTION PARALLELE

Université de Nice

CPGE / Page N° 9-1

Année
2021/2022

*Fiche relative à l'inscription parallèle des
étudiants en CPGE à l'Université.*

A conserver

**Accès en L2**

L'étudiant ayant suivi la 1^{ère} année de CPGE obtient une dispense pour accéder en 2^{ème} année de licence sous réserve de remplir les conditions suivantes :

être titulaire de 60 crédits ECTS obtenus avec une mention suffisante, y compris dans les matières dominantes requises pour la poursuite d'études

avoir un avis favorable de l'établissement d'origine

avoir un avis favorable de la commission pédagogique de l'Université

TABLEAU DE CORRESPONDANCE CPGE – LICENCE

MENTION DE LICENCE		L2	L2	L2	L2	L2	L2	L2	L2	L2	L2	L2
		MATHEMATIQUES	PHYSIQUE	PHYSIQUE-CHIMIE	CHIMIE	SCIENCES VIE SANTE	SCIENCES TERRE ET ENVIRONNEMENT	Maths parcours MASS	ELECTRONIQUE	INFORMATIQUE	ECONOMIE-GESTION	ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE
CPGE 1 ^{ère} ANNEE	MPSI	OUI	OUI	OUI		CP*	CP*	OUI	OUI	OUI*		
	MP2I	OUI	OUI	OUI		CP*	CP*	OUI	OUI	OUI*		
	PCSI	CP*	OUI	OUI	OUI	CP*	CP*	OUI	OUI	CP*		
	ECG										OUI	OUI

(CP* : Commission pédagogique) (OUI* : Si Option INFO, sinon Commission pédagogique)

Accès en L3

L'étudiant ayant suivi la 2^{ème} année de CPGE obtient une dispense pour accéder en 3^{ème} année de licence sous réserve de remplir les conditions suivantes :

être titulaire de 120 crédits ECTS obtenus avec une mention suffisante, y compris dans les matières dominantes requises pour la poursuite d'études

avoir un avis favorable de l'établissement d'origine

avoir un avis favorable de la commission pédagogique de l'Université

MENTION DE LICENCE		L3	L3	L3	L3	L3	L3	L3	L3	L3
		MATHEMATIQUES	PHYSIQUE	PHYSIQUE-CHIMIE	CHIMIE	Maths parcours MASS	ELECTRONIQUE	INFORMATIQUE	ECONOMIE-GESTION	ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE
CPGE 2 ^{ème} ANNEE	MP	OUI	OUI	CP*		OUI	CP*	OUI*		
	MPI	OUI	OUI	CP*		OUI	CP*	OUI		
	PC	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	CP*	CP*		
	PSI*	OUI	OUI	CP*	CP*	OUI	CP*	CP*		
	ECG								OUI	OUI

(CP* : Commission pédagogique) (OUI* : Si Option INFO, sinon Commission pédagogique)

INSCRIPTION A L'UNIVERSITE

En septembre, l'établissement adressera les données vous concernant pour une inscription parallèle à l'Université Côte d'Azur. Celle-ci s'adressera directement à vous par courriel afin de procéder à votre inscription administrative.

Cette démarche est obligatoire et, il vous faudra répondre à cette inscription dans les meilleurs délais après réception du courriel.