
	<i>Lettre d'introduction</i>	CPGE/ Page N° 1	Année 2017/2018
		A conserver	

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté une scolarité en Classe Préparatoire aux Grande Ecole en répondant par un « **Oui définitif** » sur le portail de recrutement Admission Post Bac ou, vous souhaitez effectuer votre année 3/2 voire, 5/2 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 **impérativement avant** :

- le 10 juillet 2017 pour les 1^{ère} et 2^{ème} phases d'admission APB
- le 18 juillet 2017 pour la dernière phase d'admission APB ainsi que 3/2 et 5/2.

à l'adresse suivante :
Lycée International de Valbonne Sophia Antipolis
Administration CPGE
190 Rue Frederic Mistral - B.P. 60097
06902 SOPHIA ANTIPOLIS CEDEX

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** : 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.
- **Tout dossier incomplet ou mal renseigné, l'inscription ne pourra être prise en compte. A la réception du dossier, la validation de l'inscription définitive est portée sur le portail APB.**
- 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.
- Vous devez impérativement remplir la fiche de sécurité sociale en choisissant l'une des deux sécurités sociales **obligatoires** MEP ou LMDE.
- 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>. Une attestation de résidence pourra vous être délivrée dès la rentrée 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)
- Une inscription parallèle à l'université sera effectuée à la rentrée scolaire.

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

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

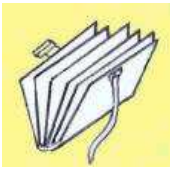
le samedi 2 septembre 2017 aux horaires suivants :

13h00 à 14h30 : MPSI
14h30 à 16h00 : PCSI
16h00 à 17h00 : ECE1

le dimanche 3 septembre 2017 aux horaires suivants :

entre 14h00 et 17h00 :
MP, PC, PSI* et ECE2

- Une réunion d'information est prévue le samedi 2 septembre 2017 à 17h30 dans la salle de cinéma pour les nouveaux étudiants internes de 1^{ère} année et leurs parents.
- Ces étudiants pourront rester à l'internat le samedi ou rentrer avec leurs parents et, revenir le dimanche soir avant 22h00.
- Les cours débuteront le lundi 4 septembre 2017 à 8h00.



Liste des pièces demandées

CPGE / Page N° 2

Année
2017/2018

A conserver



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 :

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, (même pour les bousiers taux 0),
- Attestation d'assurance responsabilité civile (couvrant l'année scolaire 2017-2018),
- Fiche d'affiliation à la sécurité sociale étudiante dûment complétée (page 4),
- Attestation de couverture sociale couvrant l'étudiant jusqu'à présent,
- La dispense de sport le cas échéant,
- Acceptation des règles de vie au CIV signée (page 5-2)
- 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 à demander lors de la remise des notes du bac).

2 - Partie Services financiers

- Internat :
 - Fiche d'engagement financier (page 6-3),
 - Chèque du 1^{er} trimestre libellé au nom de l'agent comptable du CIV, (ou justificatif de télépaiement)
 - Chèque de 141 € libellé au nom de l'agent comptable du CIV, (ou justificatif de télépaiement)
- Externat :
 - Fiche financière repas de midi (page 6-4)
 - Chèque de 76 € libellé au nom de l'agent comptable du CIV (ou justificatif de télépaiement)

3 - Partie infirmerie

- Fiche infirmerie (pages 7-1 et 7-2),
- Attestation de couverture sociale couvrant l'étudiant jusqu'à présent,
- Attestation d'assurance responsabilité civile (couvrant l'année scolaire 2017-2018),
- Copie du carnet de vaccination,

4 - Partie internat

- Fiche de désignation du correspondant (pour les étudiants résidents à l'étranger uniquement) (pages 8-2 et 8-3),
- Autorisation de sortie annuelle (page 8-4),
- Attestation de couverture sociale couvrant l'étudiant jusqu'à présent,
- Attestation d'assurance responsabilité civile (couvrant l'année scolaire 2017-2018),
- Fiche relative au séjour des élèves étrangers en France (page 8-5).
- Fiche relative aux navettes bus CIV (page 8-6)
 - Chèque de 65 € libellé au nom de l'agent comptable du CIV (ou justificatif de télépaiement)

5 - Partie Inscription Université

- Dossier d'inscription (pages 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 70 € sera effectuée sur le premier versement pour tout désistement après le 22 juillet 2017.



SCOLARITE

CPGE / Page N° 3-1

Année
2017/2018

Fiche de renseignements

A renvoyer
à l'établissement



IDENTIFICATION DE L'ETUDIANT(E)

Nom : Prénom : Sexe : M ou 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 2017/2018

Externat Externe
Internat Formule 1 (vacances et week-ends compris) Formule 2 (semaine)

Niveau :

<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} ou 2 ^{ème} année de CPGE économique :	<input type="radio"/> ECE 1	<input type="radio"/> ECE 2

Langues : LV1 :
LV2 : (facultative pour les filières scientifiques)

Doublet : Non Oui

SCOLARITE 2016/2017

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 :

Secondaire : T^{ale} ES T^{ale} S T^{ale} L (option mathématiques)

Supérieur : 1^{ère} année Scientifique POLYTECH INSA Médecine Autre

1^{ère} année de CPGE scientifique MPSI PCSI PTSI

2^{ème} année de CPGE scientifique MP – MP* PC – PC* PSI - PSI*

1^{ère} année de CPGE économique ECE 1

2^{ème} année de CPGE économique ECE 2



SCOLARITE

CPGE / Page N° 3-2

Année
2017/2018

Fiche de renseignements

A renvoyer
à l'établissement



RESPONSABLE DE L'ÉLÈVE

Responsable légal 1 (responsable financier) :

Nom : Prénom :

Lien de parenté :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1-Père ou 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 (précisez) : | <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 :

@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 :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1-Père ou 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 :

@dresse électronique :

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

Occupe un emploi¹ ⇨ Au chômage² ⇨

Autre cas ⇨ Retraité² ⇨

Nombre total d'enfant à charge dont en lycée et collège (CPGE étant Lycée)

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

Nom : Prénom :

Adresse :
.....

Code postal : Commune :

Téléphone portable : @dresse électronique :

	SCOLARITE	CPGE /Page N° 4	Année 2017/2018										
	<p style="text-align: center;">Fiche d'affiliation à la sécurité sociale</p> <p>Nom et prénom de l'étudiant(e) :</p> <p>Inscrire ci-dessous le N° de sécurité sociale de l'étudiant(e) :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>												<p>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 (ne pas confondre avec la complémentaire santé). 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 :

Profession du parent

Age de l'étudiant

Dont dépend l'étudiant pour le remboursement de ses frais de santé. Si retraité, il s'agit du dernier emploi avant la retraite.

	16/19 ans <small>né après le 31/08/1998</small>	20 ans <small>né entre le 01/09/1997 et le 31/08/1998</small>	21/28 ans <small>né entre le 01/09/1989 et le 31/08/1997</small>
TRAVAILLEUR SALARIE OU ASSIMILE Salarié du privé, praticien ou auxiliaire médical conventionné, agent des collectivités territoriales, fonctionnaire, exploitant ou salarié agricole, Banque de France, ouvrier d'Etat, magistrat, Caisse des dépôts, artiste auteur, CCI de Paris, demandeur d'emploi, Comédie-Française, Théâtre national de l'Opéra.	N°1 Sécurité sociale étudiante OBLIGATOIRE et gratuite	N°2 Sécurité sociale étudiante OBLIGATOIRE et payante	N°2 Sécurité sociale étudiante OBLIGATOIRE et payante
TRAVAILLEUR NON SALARIE OU DEPENDANT D'UN REGIME SPECIFIQUE Artisan, commerçant, profession libérale, EDF-GDF (Engie), RATP, Mines, Militaire, clerc et employé de notaire, Sénat, régime des cultes, fonctionnaire international, Caisse des Français à l'étranger.	N°3 Maintien de la Sécurité sociale des PARENTS	N°2 Sécurité sociale étudiante OBLIGATOIRE et payante	N°2 Sécurité sociale étudiante OBLIGATOIRE et payante
AUTRE PROFESSION DEPENDANT D'UN REGIME SPECIFIQUE Assemblée Nationale, Marine marchande (ENIM), Grand Port de Bordeaux.	N°3 Maintien de la Sécurité sociale des PARENTS	N°3 Maintien de la Sécurité sociale des PARENTS	N°2 Sécurité sociale étudiante OBLIGATOIRE et payante
AGENT SNCF	N°3 Maintien de la Sécurité sociale des PARENTS		

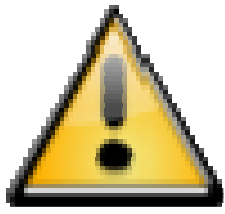
Nota : La cotisation pour le cas N°2 reste **gratuite** si l'étudiant est **boursier**.

- **D'ores et déjà :**
- indiquez le cas auquel vous appartenez en cochant une des cases du tableau ci-dessous,
 - fournissez avec ce document les papiers correspondant à votre cas
 - en vue de votre inscription, **choisissez et cochez l'un des deux organismes suivants :**
- LMDE** **MEP.** (sauf pour les étudiants cas N°3)

<input type="checkbox"/> Etudiant cas N° 1 :	→ l'attestation de couverture sociale où vous apparaissez comme ayant droits,
<input type="checkbox"/> Etudiant cas N° 2 :	→ l'attestation de couverture sociale où vous apparaissez comme ayant droits, → un certificat d'extrait d'acte de naissance si vous êtes étrangers ou français né à l'étranger → la notification de demande d'attribution de bourse 2017/20187
<input type="checkbox"/> Etudiant cas N° 3 :	→ l'attestation de couverture sociale où vous apparaissez comme ayants droits, → un justificatif de la profession du parent,

➤ **A la rentrée** les étudiants relevant des cas N°1 et N°2 devront s'inscrire à la sécurité sociale étudiante par l'intermédiaire de l'établissement scolaire. Les étudiants du cas N°2 devront s'acquitter de leur cotisation auprès de l'administration CPGE pour l'année scolaire en cours.

➤ **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 étudiants qui n'auront pas rempli leurs obligations.



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 et régulariser celles-ci avec des justificatifs.

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 l'internat entre 22 heures et 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.

Tous les samedi matin, il y a un DS de 4 heures, hormis celui du week-end après la rentrée, celui des vacances de Noël Nouvel An et ceux après mi juin.

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.

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).

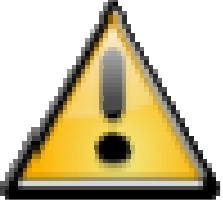

Respect des conditions de travail et de repos :

- 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.

	SCOLARITE	CPGE / Page N° 5-2	Année 2017/2018
	Règles de vie au C.I.V.	A renvoyer à l'établissement	

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 :



FINANCIER

CPGE / Page N° 6-1

Année
2017/2018

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

A conserver



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-ends compris » :

Cette formule comprend un hébergement en chambre double ou simple. 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 et durant les petites vacances ne sont jamais inclus).

Le prix annuel est forfaitaire :

4224 euros pour les étudiants en CPGE

Les repas de midi qui n'entrent pas dans le cadre de cette formule sont payés à part au prix de 4,70 euros, et chargés sur une carte pour un minimum de 30 repas, soit 141 euros.

Le prix annuel forfaitaire de l'internat est découpé en trois tranches payables par avance à chaque début de trimestre. Une remise forfaitaire de deux semaines sera appliquée pour les étudiants de deuxième année en compensation des absences pour concours et départ anticipé. Cette réduction sera effectuée lors de la constatation des droits du troisième trimestre.

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, 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 :

3453 euros pour les étudiants en CPGE

Les repas de midi qui n'entrent pas dans le cadre de cette formule sont payés à part au prix de 4,70 euros, et chargés sur une carte pour un minimum de 30 repas, soit 141 euros.

Le prix annuel forfaitaire de l'internat est découpé en trois tranches payables par avance à chaque début de trimestre. Une remise forfaitaire de deux semaines sera appliquée pour les étudiants de deuxième année en compensation des absences pour concours et départ anticipé. Cette réduction sera effectuée lors de la constatation des droits du troisième trimestre.

Quelle que soit la formule choisie, **une somme forfaitaire de 70€** sera retenue en cas de désistement après le 20 juillet 2017.

Dégradation matérielle :

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

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 d'accès à Internet, frais de copies de concours blancs, ainsi que frais de reprographie des cours.

	FINANCIER	CPGE / Page N° 6-2	Année 2017/2018
	<i>Internat</i> <i>Procédure et échéancier</i>	A conserver	

Payable : Ou { par CB Internet sur la page d'accueil du site <http://civ.classeprepa.net>
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
	<i>Inscription / Réinscription</i>	<i>Inscription / Réinscription</i>
● Montant du 1 ^{er} trimestre Internat frais Internet et reprographie :	1 688 € + 76 € -----	1 381 € + 76 € -----
Montant du 1 ^{er} trimestre à régler avec l'envoi du dossier :	1 764 €	1 457 €
● 2 ^{ème} trimestre, avant le 01/01/2018	1 268 €	1 036 €
● 3 ^{ème} trimestre, avant le 01/04/2018	1 268 €	1 036 €

<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	TRPUFRP1	

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



<http://civ.classeprepa.net> Rubrique « payer en ligne »



FINANCIER

CPGE/ Page N° 6-3

Année
2017/2018

**Engagement financier pour l'internat
d'un étudiant en CPGE
formule n° 1 & n° 2**

**A renvoyer
à l'établissement**



Je soussigné(e) :

Résidant (adresse) :

Responsable légal(e) de l'étudiant(e) : 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 **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 :	1 688 € + 76 €		1 381 € + 76 €	
Montant du 1^{er} trimestre à régler avec l'envoi du dossier :	1 764 €		1 457 €	
● 2 ^{ème} trimestre, avant le 01/01/2018	1 268 €		1 036 €	
● 3 ^{ème} trimestre, avant le 01/04/2018	1 268 €		1 036 €	

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 financiers 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 :

- d'un paiement représentant le montant du premier trimestre de l'année scolaire 2017-2018, et des frais d'accès à Internet et Reprographie. (chèque ou justificatif de télépaiement « facturette » délivrée sur le site internet)
- d'un chèque acompte à l'ordre de l'Agent Comptable du CIV de 141 euros (soit 4.70 € x 30 repas) ou justificatif de télépaiement pour les repas du midi.

Pour les versements des trimestres suivants, le paiement sera adressé au CIV – « service financier » - B.P. 60097 – 06902 SOPHIA ANTIPOLIS cedex (ou par télépaiement),

Payable : Où { * **par CB Internet** sur le site <http://civ.classeprepa.net>.
 * **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

	FINANCIER	CPGE / Page N° 6-4	Année 2017/2018
	Fiche financière Repas de midi (uniquement pour l'étudiant externe)	A renvoyer à l'établissement	

Veillez écrire en caractères d'imprimerie

Nom et prénoms de l'étudiant(e) : Filière en 2016-2017 :

Nom, prénoms 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. Dans cette formule, il convient de créditer une carte magnétique d'un minimum de 30 repas au prix unitaire de 4,70 €. Cette carte est disponible au bureau « Hébergement, Commensaux, CPGE » du bâtiment administration, au prix de 5,00 €.



Les familles ont la possibilité de payer par Internet sur la page d'accueil du site <http://civ.classeprepa.net>

Pour les étudiants externes intéressés, joindre à ce document un chèque d'acompte de 146 euros (soit 4.70 € x 30 repas + 5€) ou justificatif de télépaiement.



INFIRMERIE

CPGE / Page N° 7-1

Année
2017/2018

Fiche renseignements

A renvoyer à
l'établissement



Nom – Prénom :

Né(e) le : Lieu de naissance :

Interne Externe

Classe :

NOM ET ADRESSE DES PARENTS :

.....
.....

Tel : Fax : E. mail :

NOM ET ADRESSE DE LA PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'URGENCE :

.....
.....

Tel : Fax : E. mail :

EN CAS DE NOUVELLE INSCRIPTION, donner le nom de l'établissement précédent et son adresse précise

.....
.....
.....

Coller
une photo de
l'étudiant(e)

Renseignements administratifs

ASSURANCE MEDICALE :

Joindre impérativement la photocopie de l'attestation de couverture sociale 📎

Nom de l'organisme remboursant les frais médicaux

N° de Sécurité Sociale du responsable ou de l'étudiant s'il est déjà immatriculé :

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

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE :

Joindre impérativement la photocopie de l'assurance responsabilité civile 📎

Nom de la compagnie d'assurance couvrant l'étudiant

DATES DES DERNIERES VACCINATIONS

Joindre impérativement la photocopie du carnet de vaccinations 📎

POLIO : / /

DIPHTERIE : / /

TETANOS : / /

DERNIERE CUTI : / /

HEPATITE B : / /

PROBLEMES MEDICAUX (maladies particulières, traitements en cours, allergies, contre indications, ...)

.....
.....
.....

Renseignements médicaux

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 :

	<i>INTERNAT</i>	CPGE / Page N° 8-1	Année 2017/2018
	<i>Le Trousseau</i>	A conserver	

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 multiprise aux normes NF avec prise de terre,
- un bol ou une tasse avec une ou deux cuillères,
- si l'étudiant apporte un appareil audio, 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 internes quitteront obligatoirement l'internat du vendredi 22 décembre 2017 après les cours, jusqu'au 6 janvier 2018 soir puis définitivement le 30 juin 2018.

Les étudiants de formule F2 quitteront l'établissement le samedi matin avant 13h00 ou, le vendredi après les cours s'il n'y a pas DS le samedi et, regagneront le pavillon le dimanche entre 19h00 et 22h00.

Au départ et au retour des week-ends, les étudiants bénéficient de la gare routière de Sophia Antipolis, toute proche de l'établissement avec notamment la ligne **ENVIBUS N°1** qui dessert la gare SNCF d'Antibes.

Au départ et au retour des vacances scolaires les étudiants ont également la possibilité d'emprunter la **LIGNE D'AZUR N°230** qui dessert l'aéroport de Nice. Une navette au départ de l'établissement sera mise en place le samedi matin après DS pour rejoindre la gare routière et SNCF d'Antibes et le dimanche soir.

Le stationnement des véhicules d'étudiants en CPGE n'est pas autorisé dans l'établissement.

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.

	<h1 style="margin: 0;">INTERNAT</h1>	CPGE / Page N° 8-2	Année 2017/2018
	Désignation du correspondant d'un étudiant interne <i>(Pour les élèves dont les parents résident à l'étranger)</i>	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.
- 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

	INTERNAT	CPGE / Page N° 8-3	Année 2017/2018
	<i>Engagement du correspondant d'un étudiant interne</i> <i>(Pour les étudiants dont les parents résident à l'étranger)</i>	A renvoyer à l'établissement	

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 :

	INTERNAT	CPGE / Page N° 8-4	Année 2017/2018
	<i>Autorisation de sortie annuelle</i>	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

	<h1 style="margin: 0;">INTERNAT</h1>	CPGE / Page N° 8-5	Année 2017/2018
<p><i>Fiche relative au séjour des étudiants étrangers en France</i></p> <p>Cette fiche concerne uniquement les étudiants de nationalité étrangère</p>	<p>A renvoyer à l'établissement</p>		

Nom et prénom de l'étudiant :

Date de naissance : **Nationalité :**

Madame, Monsieur,

Afin de vous permettre de résider en France, pendant la période scolaire 2017/2018 et de poursuivre vos études dans notre établissement, veuillez cocher ci-dessous le cas auquel vous vous rattachez et joignez 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 CE ou une double nationalité étrangère hors CE ?

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 2018), il doit fournir pour l'obtention de son titre de séjour :
 - trois photos d'identité tête nue conforme à la norme ISO/IEC,

L'établissement se charge de fournir :

- le justificatif de domicile,
- les formulaires administratifs à remplir

**Sans ces documents, votre enfant n'intégrera pas l'internat.
Ces documents doivent être joints à cette fiche.**

	INTERNAT	CPGE / Page N° 8-6	Année 2017/2018
	<i>Fiche relative aux navettes Bus du Centre International de Valbonne Sophia Antipolis</i>	A renvoyer à l'établissement	

Le Centre International de Valbonne Sophia Antipolis met en place un service de navettes avec le BUS CIV. 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 mentionné ci-dessous :

○ **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).
- Le jour de départ en vacances scolaires une navette est mise en place à **18h15** au départ du parking BUS CIV pour la gare SNCF d'Antibes.
- La veille du jour de reprise des cours une navette est mise en place à **20h00** au départ de la gare routière d'Antibes (en haut de la passerelle de la gare SNCF).

○ **Autres navettes :**

- Des navettes sont régulièrement mises en place en direction des terminaux 1 et 2 de l'aéroport de Nice. Les inscriptions se feront en fonction du nombre de places restant disponibles.
- Des navettes ponctuelles (Antibes, Nice...) pourront être mises en place de manière ponctuelle, en fonction des demandes et du nombre minimum de participants.

La participation annuelle est fixée à 65 €

① Le télépaiement sécurisé via Internet, est en place sur le site du Centre International de Valbonne.



<http://civ.classeprepa.net> Rubrique « payer en ligne »

COUPON A REMPLIR ET A RETOURNER POUR LES ETUDIANTS INTERESSES

Nom : Prénom :

Filière : ECE1 MPSI PCSI ECE2 MP PC PSI*

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

Adresse courriel (OBLIGATOIRE POUR INSCRIPTION SUR LE SITE) :@.....

Merci de joindre à ce coupon votre **règlement à l'ordre de l'agent comptable du CIV** ainsi qu'une **photo d'identité** pour établir votre carte de transports.

	INSCRIPTION PARALLELE Université de Nice	CPGE / Page N° 9	Année 2017/2018
	<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 ;

Etudiants issus d'une CPGE - Conditions d'accès aux licences de la faculté des sciences pour les filières scientifiques et à l'I.S.E.M. 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 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 2017-2018

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 au début de l'année universitaire 2018-2019

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
2017/2018

*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 MATHÉMATIQUES	L2 PHYSIQUE	L2 PHYSIQUE-CHIMIE	L2 CHIMIE	L2 SCIENCES VIE SANTÉ	L2 SCIENCES TERRE ET ENVIRONNEMENT	L2 Maths parcours MASS	L2 ELECTRONIQUE	L2 INFORMATIQUE	L2 ECONOMIE-GESTION	L2 ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE
		CPGE 1 ^{ère} ANNEE	MPSI	OUI	OUI	OUI		CP*	CP*	OUI	OUI	OUI*
PCSI	CP*		OUI	OUI	OUI	CP*	CP*	OUI	OUI	CP*		
ECE											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 MATHÉMATIQUES	L3 PHYSIQUE	L3 PHYSIQUE-CHIMIE	L3 CHIMIE	L3 Maths parcours MASS	L3 ELECTRONIQUE	L3 INFORMATIQUE	L3 ECONOMIE-GESTION	L3 ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE
		CPGE 2 ^{ème} ANNEE	MP	OUI	OUI	CP*		OUI	CP*	OUI*
PC	OUI		OUI	OUI	OUI	OUI	CP*	CP*		
PSI*	OUI		OUI	CP*	CP*	OUI	CP*	CP*		
ECE									OUI	OUI

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

LE DOSSIER D'INSCRIPTION A L'UNIVERSITE

Constitué des 2 pages suivantes est à retourner au Lycée International de Valbonne Sophia Antipolis, complété avec les pièces justificatives demandées (ainsi que le paiement si le tarif est connu pour l'année scolaire 2017/2018).



Photo d'identité
à coller ici en
précisant le nom
et le prénom au
verso

Année Universitaire 2017/2018

DOSSIER D'INSCRIPTION

(Réservé à l'administration) :
N° Étudiant :

Inscription en 1^{ère} année de Licence pour un élève de CPGE :

Parcours non diplômant Parcours diplômant

Mention selon la liste annexée et seulement en cas de choix d'un parcours diplômant :

En cas de parcours non diplômant, l'inscription se fait sans choix de mention et sera modifiée en cas de réorientation définitive UNS

Cochez votre classe actuelle : MPSI PCSI BCPST ECS PTSI ECE

État civil

Nom de famille :

Prénoms :

Nom d'usage :

Nationalité :

Sexe : F M

Né(e) le : À :

Département ou pays de naissance :

Identifiants

Obligatoire **Pour une première inscription à l'UNS :**

N° INE ou BEA (figurant sur le relevé de notes du Bac)

Situation Familiale – Situation Militaire

Situation familiale :

- Seul(e) sans enfant
- Seul(e) avec enfant(s)
- En couple sans enfant
- En couple avec enfant(s)

Situation Militaire :

- Recensé Non recensé
- Exempté..... Accompli
- Participation Journée Défense et Citoyenneté (JDC)

Premières Inscriptions

Dans l'Enseignement supérieur Année : 20.../ 20...

En Université Française Année : 20.../ 20...

À l'UNS Année : 20.../ 20...

Établissement : UNS + CPGE

Baccalauréat ou titre conférant les mêmes droits

Baccalauréat Série : Spécialité : Mention :

Année d'obtention : Établissement d'obtention : Département :

Adresses

Adresse des parents :

.....

.....

Code postal :

Commune :

Pays :

Adresse de l'étudiant (si différente de l'adresse des parents) :

.....

.....

Code postal :

Commune : Pays :

Courriel personnel :@

Téléphone (préférence portable) :

Type d'hébergement pour l'année en cours

- Domicile des parents
- Rés. Universitaire
- Foyer agréé
- Logement perso.
- Chambre étudiant
- Autre

Clause informatique et libertés

Les informations recueillies dans le cadre du dossier d'inscription font l'objet de traitements informatiques destinés à permettre la gestion de vos études. Conformément à la délibération RU-013, les données collectées seront transmises aux seuls destinataires autorisés, dans la limite de leurs attributions respectives, et aux seules fins de l'accomplissement de leurs missions, notamment en externe au CROUS, au centre de sécurité sociale choisi et en interne aux services administratifs de l'UNS notamment le service de scolarité et la Direction des enseignements et de la Vie Étudiante. Les données relatives à votre scolarité feront l'objet d'enquête statistique sur le devenir professionnel et le suivi de cohorte. **Par ailleurs dans la chaîne d'inscription, il vous sera établi une carte d'étudiant. À cette occasion une photographie sera prise et sera utilisée pour établir un trombinoscope. Si vous ne souhaitez pas que cette photographie soit utilisée pour son affichage dans le trombinoscope cochez la case suivante** Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant auprès de votre service de scolarité. Par ailleurs, vous pouvez, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Pour tout renseignement complémentaire : cil@unice.fr

Activité professionnelle de l'étudiant et de ses parents

Vous

Dispositif Emploi Avenir Professeur (EAP) ?

Oui Non

Exercez-vous une autre activité professionnelle ?

Oui Non

Si oui, indiquez votre catégorie socioprofessionnelle (cf liste ci-dessous) :

Pour ceux qui exerce une activité professionnelle autre qu'EAP : Mi-temps Temps complet Nombres d'heures par mois

Père

Profession

Catégorie socioprofessionnelle

Mère

Profession.....

Catégorie socioprofessionnelle

Liste des catégories socioprofessionnelles

- | | |
|---|---|
| 10 - Agriculteur exploitant | 48 - Contremaître, agent de maîtrise |
| 21 - Artisan | 52 - Employé civil et agent de service de la fonction publique |
| 22 - Commerçant et assimilé | 53 - Policier et militaire |
| 23 - Chef entreprise de 10 salariés ou plus | 54 - Employé administratif d'entreprise |
| 31 - Profession libérale | 55 - Employé de commerce |
| 33 - Cadre de la fonction publique | 56 - Personnel des services directs aux particuliers |
| 34 - Professeur, profession scientifique | 61 - Ouvrier qualifié |
| 35 - Profession de l'information, des arts et des spectacles | 66 - Ouvrier non qualifié |
| 37 - Cadre administratif et commercial d'entreprise | 69 - Ouvrier agricole |
| 38 - Ingénieur et cadre technique d'entreprise | 71 - Retraité agriculteur exploitant |
| 42 - Instituteur et assimilé | 72 - Retraité artisan, commerçant, chef entreprise |
| 43 - Profession intermédiaire de la santé et du travail social | 73 - Retraité cadre et profession intermédiaire |
| 44 - Clergé, religieux | 76 - Retraité employé et ouvrier |
| 45 - Profession intermédiaire administrative de la fonction publique | 81 - Chômeur n'ayant jamais travaillé |
| 46 - Profession intermédiaire administrative et commerciales des entreprises | 82 - Personne sans activité professionnelle |
| 47 - Technicien | 99 - Non renseigné (inconnu) |

Dernier établissement fréquenté

Université Lycée Établissement étranger

Autre

Libellé du dernier diplôme obtenu (à remplir obligatoirement)

Baccalauréat

Année :

Situation année précédente

Établissement :

Enseignement secondaire

Dernier diplôme obtenu :

Baccalauréat (français)

Autre établissement pour l'année en cours

Établissement (Nom et adresse).....

Autre diplôme préparé : CPGE

Sécurité Sociale concernant la période universitaire du 01/09/2017 au 30/08/2018

Vous possédez une carte Vitale : Oui Non

Si oui indiquez votre numéro de sécurité sociale : Clé

L'étudiant(e) soussigné(e) certifie exacts les renseignements portés ci-dessus.

À Nice, le

Autorisation parentale d'inscription pour les étudiants mineurs

Signature de l'étudiant :

Signature du responsable légal :

INSCRIPTION

Université Nice Sophia Antipolis pour les CPGE 2017/2018

Pièces à fournir

- photocopie d'une pièce d'identité (CNI resto/verso ou passeport)
- certificat d'inscription CPGE
- photo d'identité

Pour les étudiants boursiers de l'enseignement supérieur :

- attribution de bourse 2017/2018

Droits d'inscription

Montant

- Pour les étudiants non boursiers : **montant obligatoire 189,10 €** (184 € droit national + 5,10 € médecine préventive obligatoire) donnant droit à l'accès à la médecine préventive universitaire et à toutes les bibliothèques universitaires.
- Pour les étudiants boursiers : **montant obligatoire de 5,10 €**

Nota : la circulaire ministérielle fixant le montant pour l'année scolaire 2017/2018 n'étant publiée que mi-juillet, le paiement de cette inscription à l'université ne pourra être effectué qu'à la rentrée effective.

- **Montant optionnel 30 €** cotisation culture et sport.

Mode de paiement au choix :

Rédigé à l'ordre de M. l'Agent Comptable de l'UNS

- Par chèque bancaire ou postal compensable en France (inscrire le nom de l'étudiant au dos du chèque).
- Par Mandat Cash (à retirer auprès du bureau de poste contre le versement de la somme correspondante dans les 8 jours qui précèdent l'inscription)

Pour tous renseignements :

Service de scolarité de l'UFR des Sciences
Bâtiment du petit Valrose
28 Avenue Valrose
06108 Nice cedex 2
Tel : 04.92.07.69.11 ou 04.92.07.69.05 (du lundi au vendredi
8h30-12h00 / 13h30-16h00)
Email : scol-sciences@unice.fr

I.S.E.M.
Institut Supérieur d'Economie et de Management
Pole Universitaire Saint Jean d'Angely
24 Avenue des Diables Bleus
06347 Nice cedex 4
Tel : 04 92 00 12 22
Email : isem@unice.fr