

DEMANDE D'INSCRIPTION PREPA PACES 2019-2020
ETUDIANT

Nom : Prénom(s) :

Date de naissance : Lieu de Naissance : Sexe F M

Nationalité :

N° INE (Identifiant National Etudiant) :

E-mail de l'étudiant : Tel portable de l'étudiant :

Domicile de l'étudiant :

Classe suivie lors la demande d'inscription :

Etablissement d'origine :

Demande d'inscription à Paris VI Sorbonne oui non - choix n° :

Demande d'inscription à Paris VII Diderot oui non - choix n° :

Autre(s) demande(s) d'inscription :

PARENT REFERENT
PAYEUR (si différent)

Nom (majuscules) : Prénom : Adresse : Tél (domicile) : Tél (portable) : Tél (professionnel) : Adresse mail : Profession :	Nom (majuscules) : Prénom : Adresse : Tél (domicile) : Tél (portable) : Tél (professionnel) : Adresse mail : Profession :
---	---

Autre personne à contacter : Tél :

Lien de parenté

- Nous acceptons le règlement intérieur de la Prépa PACES et l'organisation de la formation telle qu'elle est proposée
- Nous acceptons le règlement financier et les modalités de règlement
- Nous nous engageons à informer l'établissement en cas d'absence de l'étudiant

Ces informations font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées, conformément à la loi, jusqu'au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement
Signature du Référent :
Signature du Payeur:
Signature de l'Etudiant:

REGLEMENT INTERIEUR PREPA PACES - 2019

A Bossuet Notre-Dame pour les étudiants des classes préparatoires le règlement intérieur doit être avant tout une règle de vie.

Il permet d'instaurer un climat de confiance réciproque, induit une rigueur face aux exigences et favorise l'épanouissement de toutes les personnes qui souhaitent travailler dans une de nos classes préparatoires, enseignants comme étudiants.

I DIALOGUE AVEC LES FAMILLES ET SUIVI PEDAGOGIQUE

Le professeur principal assure l'animation pédagogique de la classe préparatoire qui lui est confiée. Il est l'interlocuteur privilégié des étudiants, de leurs familles mais aussi de tous les enseignants de la classe. Son rôle est de suivre pédagogiquement l'étudiant pendant toute son année, de l'encourager, de le soutenir et de le conseiller.

Le responsable des classes préparatoires se tient lui aussi à la disposition des étudiants pour toute autre question qui n'est pas du ressort du professeur principal. Il veille au bon déroulement de l'organisation de l'année et assure une présence ferme mais bienveillante auprès des étudiants.

Le directeur sélectionne les dossiers de demande d'inscription avec le responsable des classes préparatoires et le professeur principal. Il assure la coordination du groupe dont les classes prépas sont parties intégrantes. Tout au long de l'année, il se tient à la disposition des étudiants et de leurs parents.

II ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

En tenant compte des horaires des facultés où l'étudiant suit, comme il se doit, régulièrement cours et TD, Bossuet Notre-Dame accueille de 18h à 21h30 tous les élèves de PACES munis d'une carte scolaire de l'établissement qu'ils devront avoir en permanence sur eux et qu'ils devront présenter à l'entrée, ainsi qu'au self et au CDI.

Si certains souhaitent venir travailler dans le calme en attendant 18h une salle leur est dédiée et notre bibliothèque ouverte et prête à les accueillir.

III ASSIDUITE, RETARDS ET ABSENCES

Ponctualité et assiduité conditionnent largement la réussite de l'étudiant en situation de concours.

Les retards jugés injustifiés par le responsable des classes préparatoires peuvent entraîner un avertissement qui sera notifié aux parents par courrier.

Toutes les heures de cours, de tutorat, de méthodologie, d'accompagnement ainsi que toutes les épreuves d'entraînement et les temps spirituels (trois fois

dans l'année) sont obligatoires. Toute demande exceptionnelle d'absence doit être présentée auprès du responsable des classes préparatoires.

En cas de maladie, la famille avertira par mail le professeur principal de la classe de l'étudiant (paces@bossuetnotredame.fr). Une absence de plus de deux jours nécessitera au retour un certificat médical présenté au responsable des classes préparatoires.

IV REPAS DU SOIR

Les repas du soir sont obligatoires et compris dans le prix de la scolarité. Ils sont équilibrés et de bonne qualité. Ils permettent aux étudiants une pause calme et conviviale d'une demi-heure qui favorise l'esprit de corps. En cas d'absence les repas ne sont pas remboursés.

Pendant les congés scolaires les dîners ne sont pas assurés.

V TENUE, LOCAUX ET MATERIEL

Dans l'ensemble de l'établissement, il est demandé aux étudiants des classes préparatoires d'être exemplaires et de respecter le règlement du lycée. Ils sont tenus entre autre d'avoir une tenue correcte et de ne pas utiliser leur téléphone portable.

L'usage de l'ascenseur est réservé aux adultes de l'établissement et aux élèves accidentés ou malades.

Les étudiants s'engagent à respecter locaux et matériel et par égard pour le personnel à laisser les salles de cours le plus propre possible. Il est formellement interdit de boire et de manger dans les salles et de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

VI SANCTIONS

Tout manquement au règlement intérieur, tout acte d'indiscipline, toute impolitesse ou insolence vis-à-vis de toute personne travaillant dans l'établissement, toute insuffisance de travail, toute absence ou retard injustifié peut entraîner :

- Un courrier aux parents
- Un avertissement communiqué aux parents
- Une exclusion temporaire ou définitive
- Un service imposé à l'élève

VII PARTICIPATION AUX ACTIVITES DE LA PACES

Il sera demandé à l'étudiant de participer avec l'équipe pédagogique :

- A la journée d'intégration
- Aux conférences obligatoires
- A la soirée « portes ouvertes »

REGLEMENT FINANCIER PREPA PACES

CONTRIBUTION ANNUELLE

La contribution familiale est fixée chaque année par le Conseil d'administration de l'OGEC et permet de couvrir l'ensemble des dépenses liées à la formation proposée y compris, pour la prépa PACES, la collation du soir du lundi au vendredi (**hors période des congés scolaires**).

Tarifs 2019-2020

PREPA PACES	3 900 € (dont 200 € de frais de dossier)
STAGE PRE RENTREE	480 € (dont 100 € de frais de dossier)

MODALITES DE REGLEMENT

Frais de dossier d'inscription, arrhes et indemnité de résiliation

La prépa PACES de Bossuet Notre-Dame s'adresse exclusivement aux étudiants inscrits en Faculté de Médecine à **Paris VI Sorbonne** ou **Paris VII Diderot**.

Lors de l'inscription il vous sera demandé une somme de 900 euros en 2 chèques :

- un premier chèque de **200 euros** correspondant aux **frais de dossier**, qui sera encaissé dès l'acceptation du dossier et conservé par l'établissement même si l'étudiant n'est pas admis à Paris VI ou Paris VII
- un second chèque de **700 euros d'arrhes** qui sera encaissé début septembre et viendra en déduction des frais de scolarité.

En cas de résiliation après le 31 août, ces arrhes resteront acquises à l'établissement à titre d'indemnité de résiliation. Toute résiliation après la rentrée scolaire donnera lieu au règlement du semestre en cours à titre d'indemnité de résiliation.

Attention : il est bien évident que si PARCOURSUP ne donne pas la possibilité à l'étudiant de rejoindre les facultés de médecine Paris 6 Sorbonne ou Paris 7 Diderot, il vous sera remboursé les frais de scolarité.

Paiement

Vous allez recevoir **une facture annuelle** de contribution courant septembre. Le règlement de la contribution s'effectuera par **prélèvements mensuels sur 9 mois** (d'octobre à juin).

Merci de bien vouloir **remplir le mandat Sepa** joint et de l'accompagner d'un **RIB-IBAN**.

Facturation des incidents de paiement et des relances

Les éventuels frais bancaires engendrés par les rejets de prélèvements sont imputés aux familles ainsi que les frais postaux relatifs aux lettres recommandées.

STAGE DE PRE RENTREE

Le stage de pré-rentrée est indépendant de la préparation annuelle mais reste vivement conseillé !

Il est facturé aux familles 480 euros.

Il est payable par chèque à l'inscription, les chèques étant encaissés le 10 juillet. En cas de désistement avant le 10 juillet, 100 euros restent acquis à l'établissement. Après cette date, aucun remboursement ne sera effectué.

Madame SCHUMACHER

Attachée de gestion

Tel : 01 47 70 12 25

ischumacher@bossuetnotredame.fr

Thierry WION

Directeur

**LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR POUR LA
CONSTITUTION DU DOSSIER**

Et à remettre lors du dépôt du dossier

- Demande d'inscription dûment remplie
- Lettre de motivation réalisée sous traitement de textes (limite 2500 signes espaces compris)
- 1 photographie d'identité récente
- Copie des bulletins scolaires de l'année en cours et de l'année précédente
- Copie du relevé de notes obtenues à l'issue des épreuves anticipées