

Procédure d'inscription :

Vous avez fait l'objet d'une proposition d'admission en 2^{ème} année de Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles au lycée Joffre (CPGE2). Veuillez suivre la procédure détaillée ci-dessous.

- **Téléchargez** le dossier zip contenant les documents pour l'inscription. Vous aurez besoin d'un logiciel de compression pour l'ouvrir (7-Zip, WinRAR, WinZip etc.).
- **Complétez** votre dossier avec l'ensemble des documents demandés (voir tableau ci-joint).
- **Renommez** le dossier et tous vos documents selon le modèle préétabli (**NOM_Prénom_Filière** ou **NOM_Prénom_Type de document**).
- **Envoyez** votre dossier complet, compressé au format ZIP ou RAR, à l'adresse suivante :

cpge.joffre@ac-montpellier.fr

Période d'inscription : du 23 au 30 juin 2020

En cas de difficulté ou si vous avez des questions, contactez le 04 67 14 84 21.

Les étudiants autorisés à poursuivre leurs études en 5/2 s'inscriront à la fin du mois d'août. Les informations seront publiées sur notre site internet.

Rentrée scolaire :

La rentrée scolaire aura lieu mardi 1 septembre. Les détails de l'organisation de cette journée seront publiés sur notre site internet à compter du 26 août.

→ <https://www.lyc-joffre-montpellier.ac-montpellier.fr/>

Documents à fournir :

Dossier CPGE à nommer : NOM_Prénom_Réinscription	<input type="checkbox"/> Dossier de réinscription (avec photo) <input type="checkbox"/> Fiche d'urgence (avec photo) <input type="checkbox"/> <u>Si cas particulier</u> , fiche de renseignements médicaux <input type="checkbox"/> <u>Si vous venez d'un autre établissement</u> : Copie certifiée du relevé de notes au baccalauréat <input type="checkbox"/> <u>Si vous êtes boursier</u> , notification conditionnelle de bourse <input type="checkbox"/> Attestation de paiement de la Contribution Vie Etudiante et Campus (CVEC) : http://cvec.etudiant.gouv.fr <input type="checkbox"/> Coupon réponse du Règlement Intérieur <input type="checkbox"/> À fournir à la rentrée scolaire : 1 photo d'identité supplémentaire
Dossier restauration à nommer : NOM_Prénom_Restauration	<input type="checkbox"/> Fiche « Restauration CPGE » <input type="checkbox"/> Relevé d'Identité Bancaire <input type="checkbox"/> Paiement du 1 ^{er} trimestre/de 15 repas et de la contribution CPGE par virement bancaire (voir Règlement Financier)
Dossier internat à nommer : NOM_Prénom_Internat	<input type="checkbox"/> Dossier d'internat (avec photo) <input type="checkbox"/> Formule d'engagement <input type="checkbox"/> Fiche d'urgence <input type="checkbox"/> Autorisation annuelle de sortie <input type="checkbox"/> Justificatif de domicile du correspondant <input type="checkbox"/> Coupon réponse du Règlement Intérieur de l'internat <input type="checkbox"/> À fournir à la rentrée scolaire : 1 photo d'identité supplémentaire <input type="checkbox"/> À fournir à la rentrée scolaire : Attestation de responsabilité civile pour l'année 2020/2021

Les élèves admis en 2^{ème} année de CPGE qui n'auront pas envoyé leur dossier seront radiés des listes de classe et de l'internat.

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte et l'inscription annulée.