

	DOSSIER DE CANDIDATURE 2020-2021 <i>Les réponses à toutes les questions sont obligatoires pour traiter votre candidature. En l'absence de ces renseignements, l'Université ne pourra pas prendre en charge votre candidature (inscription administrative non réalisable)</i>	PHOTO
---	---	------------------------------------

MASTER 2 DROIT SOCIAL ANALYSE ET PRATIQUES <i>Éligibilité de cette formation au Compte Personnel de Formation (CPF)</i>		
Cases réservées à l'Administration :	Date de réception du dossier :	Avis de la Commission : ☐ Admis.e sur la liste principale ☐ Admis.e sur la liste complémentaire ☐ Avis défavorable ☐

O Etat civil

Nom de naissance : _____ Nom Marital : _____

Prénoms : _____ Sexe : Masculin ☐ Féminin ☐

Né(e) le : _____ à : _____ N° Département : _____ Pays : _____ Nationalité : _____

Adresse + Code Postal + Ville :

Téléphone : _____ Mobile : _____ Bureau : _____

Courriel (obligatoire) :

Situation militaire (pour les étudiants de nationalité française) :

- Jeunes hommes nés avant 1979 : ☐ Exempté ☐ Service accompli
- Jeunes hommes nés à partir de 1979 et jeunes femmes nées à partir de 1983 : ☐ Recensé ☐ Non recensé ☐ Journée Défense et Citoyenneté ☐ non concerné(e)

CODE INE (N° BEA)¹ :

Situation de handicap : ☐ Auditif ☐ Visuel ☐ Moteur ☐ Autre :

Personne à contacter en cas d'urgence :

Nom et prénom : _____ Téléphone : _____

O Les acquis académiques et professionnels

Baccalauréat ou titre d'accès à l'enseignement supérieur

Baccalauréat délivré par une académie française :

Année d'obtention : _____ Série : _____ Mention : _____

ou Capacité en droit ☐ DAEU A ☐ DAEU B ☐ ESEU

ou Autre diplôme équivalent au Bac.(précisez + année):

ou Titre étranger équivalent au Bac.(précisez + année):

Type d'établissement de préparation du diplôme : ☐ Lycée ☐ Université ☐ Autre

Précisez le nom de l'établissement et le N° du Département (Pays) :

Si vous avez une équivalence, veuillez préciser s'il s'agit d'un titre émis en équivalence, d'un titre français admis en dispense, d'une validation d'études supérieures (VES), d'expérience professionnelle (VAE) ou d'acquis professionnels et personnels (VAPP), d'un DAEU ou ESEU. Dans tous les cas, fournir les justificatifs.

¹ OBLIGATOIRE : Ce numéro est unique et permet le suivi administratif de vos études ; il se compose de 10 chiffres et une lettre. Il figure sur les relevés de notes du bac. français ou sur votre dernière carte étudiant ou votre dernier relevé de notes d'une université française en tant qu'«Identifiant national/ INE » ou «BEA». Si vous êtes bachelier.ère antérieur à l'année 1994-95 et/ou si vous n'avez jamais été inscrit.e dans une université française, l'université Paris Nanterre vous en attribuera un.

Première inscription en enseignement supérieur

Doit être renseignée si elle est différente de l'année d'entrée en université française (ex : BTS, Ecole de commerce...)

Dans l'enseignement supérieur : Année +Etablissement+ Ville :

En université française : Année +Etablissement+ Ville :

A l'Université Paris Nanterre : Année :

Dernier établissement fréquenté :Année + Ville :

Dernier diplôme obtenu (N° de Département + année + mention du jury):

O Frais de formation

- <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>
- <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-des-salaries/article/projet-de-transition-professionnelle>

Demandeur.euse d'emploi : l'action de formation doit être inscrite dans le projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE).

Salariés : Une demande de prise en charge des frais de formation par un OPCO se réalise 3 mois minimum avant le début de la formation.

Merci d'expliciter votre situation actuelle (les 3 dernières années) et de nous donner les coordonnées des structures dont vous dépendez dans le cadre ci-dessous :

Votre situation des 3 dernières années =

- Pole Emploi (précisez votre identifiant) ;
- votre employeur (Adresse + SIRET + type de contrat + coordonnées du DRH) :

Financement envisagé

Une demande de prise en charge auprès de votre employeur	Oui ☐	Non ☐
Un financement OPCO	Oui ☐	Non ☐
Une demande de prise en charge auprès de Pole Emploi	Oui ☐	Non ☐
Un financement personnel	Oui ☐	Non ☐
Mobilisation du CPF : Montant disponible :	Oui ☐	Non ☐

Etapes et modalités envisagées :

O Pièces justificatives à fournir

- Le **dossier d'inscription dument rempli**, daté et signé.
- La **photocopie d'un document officiel d'état civil** : Carte d'identité recto/verso, passeport, titre de séjour avec autorisation de travailler sur le territoire en cours de validité sur la durée de la formation.
- Votre **Curriculum vitae** actualisé et détaillé
- Une **lettre de motivation** où vous exposerez clairement votre projet professionnel, en cohérence avec les objectifs de la formation visée.
- Les **photocopies des diplômes** rédigés en langue française à partir du baccalauréat ou du diplôme de fin d'études secondaires étranger.
- **Certificats du travail ou dernière feuille de paie** pour chaque fonction attestant de l'expérience professionnelle.
- Pour les **demandeur.euse.s d'emploi le dernier relevé de situation** émanant du Pôle Emploi
- **En cas de mobilisation du CPF, transmettre l'attestation « Droits à la formation » de votre Compte Personnel de Formation.**

SI VOUS ETES SELECTIONNE, NOUS ENVOYER DANS LES 15 JOURS :

- 1 **enveloppe timbrée** au tarif en vigueur, libellée à l'adresse du candidat
- **Attestation de sécurité sociale**
- Copie du certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté (**JDC**), ou le certificat de participation à la journée d'appel de préparation à la défense (**JAPD**) ou l'attestation individuelle d'exemption.
- 1 **photo d'identité**

O Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les renseignements et les justificatifs fournis sont exacts et complets. Je déclare également avoir pris connaissance des conditions et modalités de sélection et d'admission à cette formation, indiquées ci-après et sur le site de l'université

<https://ufr-dsp.parisnanterre.fr/formation-continue-671047.kjsp?RH=1474638467183&RF=1460473201890>

Le processus d'admission en formation se déroule sur deux étapes :

Examen du dossier de candidature en vue de la recevabilité administrative

Entretien de motivation et/ou note de synthèse en vue de la recevabilité pédagogique

La liste des admis est arrêtée par la Commission pédagogique compétente

Je reconnais avoir reçu une documentation sur la présente formation et accepte de payer les frais de formation restant à ma charge.

Ce dossier n'implique pas mon inscription immédiate à cette formation demandée.

Mon admission ne sera définitive qu'après avoir été déclaré(e) admis(e) par la Commission pédagogique et transmis toutes les pièces à la constitution de mon dossier d'inscription administrative.

Toute fausse déclaration entraînera l'annulation de l'inscription à la formation.

Je déclare ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion universitaire.

Date :

Signature

Dossier à renseigner avec les justificatifs demandés et à retourner à l'adresse suivante

PAR MAIL UNIQUEMENT :

Contact et informations : Madame Sarah BIGIAOUI Gestionnaire de la Formation Continue Tel : 01.40.97.71.30 NB : la loi du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés », modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004, vous donne un droit d'accès et de rectification de vos données personnelles.	Merci d'envoyer par mail ce dossier muni des justificatifs demandés à l'adresse suivante : Mél : formationcontinuedsp@listeparisnanterre.fr Université Paris Nanterre UFR DSP, Bât Simone Veil, Bureau 101C A l'attention de Madame BIGIAOUI Sarah 200 Avenue de la République 92001 NANTERRE Cedex
---	---

<https://reseau.intercariforef.org/formations/master-mention-droit-social/certification-105653.html>