

photo

Dossier de candidature

Cadre réservé à l'administration

VAPP oui non

Candidature admissible oui non

Entretien le à h

Intitulé du diplôme pour lequel vous proposez votre candidature

(Merci de recopier précisément et en entier l'intitulé de la formation que vous visez) :

.....
.....

Dates de la formation (mois / année) :

Comment avez-vous eu connaissance de cette formation ?

- Par un organisme (Pôle emploi, Centre de bilan de compétences, etc.)
Précisez :
 - Par une annonce publicitaire.
Précisez dans quel journal ou magazine :
 - Par : votre employeur ou votre service RH ou un collègue
ou un enseignant ou un ancien stagiaire
 Autre, précisez :
 - Lors d'un colloque.
Précisez :
 - Par internet :
 site professionnel recherche Google LinkedIn
Précisez :
 - réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook)
 - sur notre site
 - sur un site spécialisé en formation
 - sur notre site, sur le conseil de quelqu'un
- Sur un salon
Précisez :

I. DONNÉES PERSONNELLES

Madame Monsieur

Nom d'usage Nom de naissance

Prénoms

Adresse

Code postal Ville Pays

Tél. Domicile Tél. Pro Tél. Portable

Mél. (obligatoire)

Date de naissance (JJ/MM/AAAA)

Lieu de naissance Dpt : Nationalité

Situation de famille :

II. VOTRE SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Salarié

Profession libérale

Demandeur d'emploi

Etudiant

Si Salarié :

Nom de la structure employeur :

Adresse de la structure employeur.

N° de Siret

Nom du représentant légal de la structure.

Téléphone

Intitulé de votre fonction :

Depuis combien d'années exercez-vous cette fonction ?

Si Profession libérale/ travailleur indépendant :

Intitulé de votre profession

Nom de votre structure

Adresse de votre structure

Depuis combien d'années exercez-vous cette activité ?

Si Demandeur d'emploi :

Intitulé de votre dernière fonction :

Depuis combien de temps êtes-vous demandeur d'emploi ?

III. VOTRE ITINÉRAIRE SCOLAIRE ET DE FORMATION

A. Etudes secondaires et supérieures

Diplômes obtenus	Niveau	Année d'obtention	Etablissement d'obtention	Lieu d'obtention

(Ex : Master1 de droit des affaires ; bac + 4 ; 2002 ; Université Paris 8 ; Saint-Denis)

B. Formations complémentaires

Intitulé Formation	Année	Organisme de formation (nom, lieu)

IV. VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL

Date début / fin de fonction	Intitulé Fonction	Nom de la structure employeur	Ville structure employeur	Principales missions exercées

V. MODE DE FINANCEMENT DE VOTRE FORMATION

- Pôle emploi
- Plan de formation entreprise
- Financement personnel

OPCO | — Nom de l'organisme financeur :

Nom et coordonnées du contact RH (le cas échéant)

.....

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Pour un **diplôme universitaire (DU, DIU, DPCU, DESU, DFSSU)** : dossier à envoyer en **1 exemplaire**

- 1. Un texte présentant votre projet professionnel et/ou personnel, ainsi que vos objectifs par rapport à cette formation (sur deux pages maximum)
- 2. Votre curriculum vitae
- 3. La photocopie de votre carte d'identité ou du passeport (recto et verso) ou, pour les personnes de nationalité étrangère, la photocopie de la carte de séjour ou de résident
- 4. Les photocopies de vos diplômes
- 5. Pour les professions libérales : fournir toutes les pièces justifiant de votre activité professionnelle

Attention : Tout dossier incomplet ou illisible ne pourra être traité.

DOSSIER À ENVOYER OU À DÉPOSER À

Université Paris 8
Direction Formation
Bâtiment D, 2^{ème} étage
2, rue de la Liberté
93526 Saint-Denis Cedex

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et 13h30 à 17h

Mél : info-df@univ-paris8.fr

Dossier de demande de validation des acquis professionnels et personnels

Décret n° 85-906 du 23 août 1985

Ce dossier complémentaire est à remplir par les candidats n'ayant pas le niveau requis pour accéder à la formation :

Se référer au tableau ci-dessous :

Diplômes souhaité	Niveau requis
DPCU	Bac
Licence Professionnelle	BAC + 2
DESU et Master 1	BAC + 3
DFSSU et Master 2	BAC + 4

Ce dossier n'est pas un dossier d'inscription administrative.

La dispense accordée est valable seulement pour la formation demandée et l'année universitaire indiquée sur la notification de décision.

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- Photocopies des certificats de travail
- Photocopies des certificats et attestations de suivi de formations professionnelles
- Photocopies des programmes détaillés et volumes horaires de ces formations

J'atteste sur l'honneur que les renseignements indiqués dans ce dossier sont sincères et véritables

Le

Signature

I - EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

(indiquer éventuellement les changements de fonctions dans l'entreprise)
(joindre les justificatifs associés à toutes les activités mentionnées)

Lister les trois activités les plus importantes

Date début/ fin de l'activité	Secteur professionnel	Nom et coordonnées de l'entreprise	Fonction exercée	Description des principales tâches et activités réalisées

II - FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET AUTRES APPRENTISSAGES

Liste exhaustive des formations (page à photocopier si nécessaire)

Année	Intitulé de formation ou domaine	Durée	Etablissement / Organisme (nom, lieu)	Contenu

(cadre réservé à l'Université)

- Avis favorable
- Avis défavorable