

DOSSIER DE DEMANDE D'INSCRIPTION 2018-2019**FORMATION CONTINUE UNIQUEMENT**

UNIVERSITE PARIS NANTERRE
SFC – Service de la Formation Continue (bâtiment de la Formation Continue)
200 AVENUE DE LA REPUBLIQUE
92001 NANTERRE CEDEX



Cadre réservé à l'administration

Composante :

N° dossier :

Date de réception du dossier :

Nom patronymique :

Nom marital :

1^{er} Prénom :2^{ème} Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Département ou Pays :

Nationalité :

Adresse :

Commune :

Code postal :

Pays :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Adresse E-Mail :

vous numéro BEA ou INE (L'Identifiant National Etudiant concerne tous (toutes) les étudiant(e)s ayant déjà été inscrit(e)s en université française depuis 1995 ; il figure sur votre précédent relevé de notes ou carte d'étudiant(e)) :

Formation envisagée <http://www.parisnanterre.fr/offre-de-formation/>

Niveau de formation	Intitulé exact de la mention	Intitulé exact du parcours-type, le cas échéant
Licence 1 <input type="checkbox"/> Licence 2 <input type="checkbox"/> Licence 3 <input type="checkbox"/> Licence Professionnelle <input type="checkbox"/> Master 1 <input type="checkbox"/> Master 2 <input type="checkbox"/> Autre :		
Licence 1 <input type="checkbox"/> Licence 2 <input type="checkbox"/> Licence 3 <input type="checkbox"/> Licence Professionnelle <input type="checkbox"/> Master 1 <input type="checkbox"/> Master 2 <input type="checkbox"/> Autre :		

Vous demandez une validation des acquis Professionnels et Personnels (VAPP) :

☐ OUI ☐ NON

en vue de l'accès à un cursus de formation (VAPP décret n°2013-756 du 19 août 2013)

I. Statut du candidat au cours de l'année universitaire 2018/2019 :

☐ En reprise d'études financée

Si votre formation est financée par un organisme privé ou public (**formation continue**), précisez le/les dispositif(s) de financement :

- ☐ Congé individuel de formation (☐ CIF CDI ou ☐ CIF CDD)
- ☐ Période de professionnalisation
- ☐ Plan de formation
- ☐ Compte personnel de formation (CPF)
- ☐ Droit individuel à la formation (DIF)
- ☐ Congé de formation professionnelle (CFP)
- ☐ Contrat de sécurisation professionnelle (CSP)
- ☐ Congé de reclassement pour les salariés des entreprises de + 1000 salariés

☐ Demandeur d'emploi :

- ☐ Demandeurs d'emploi bénéficiant des indemnités chômage, ayant droit à l'allocation d'aide au Retour à l'Emploi (ARE) et souhaitant percevoir une Aide au Retour à l'Emploi Formation (AREF) au titre de l'AISF
 - ☐ Demandeurs d'emploi bénéficiant d'un financement au titre de l'AIF
 - ☐ Demandeurs d'emploi bénéficiant d'un financement
 - ☐ Autres financements (préparation opérationnelle à l'emploi, contrat de professionnalisation, CPF)
- Attention :** l'action de formation doit être inscrite dans le projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE). Elle peut être financée, sous certaines conditions par Pôle emploi ou autofinancée par le demandeur d'emploi.

II. Les acquis :

1) Diplôme d'accès à la première année de l'enseignement supérieur (baccalauréat ou équivalent) :

Diplôme	Série	Année scolaire		Résultat	Pays de préparation / d'obtention	Département de préparation / d'obtention	Ville de préparation / d'obtention

2) Diplôme(s) d'enseignement supérieur préparé(s) ou obtenu(s) dans un établissement français :

Année scolaire		Diplôme	Niveau	Résultats			Département	Établissement
				Résultat obtenu	Mention	ECTS		

3) Diplôme(s) d'enseignement supérieur préparé(s) ou obtenu(s) dans un établissement étranger :

Année scolaire		Discipline ou Diplôme	Niveau	Résultats			Pays de préparation / d'obtention	Etat ou région de préparation / d'obtention	Ville de préparation / d'obtention
				Résultat obtenu	Mention	ECTS			

4) Langue(s) vivante(s) étudiée(s) :

Langue 1	<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> B1	<input type="checkbox"/> B2	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C2
Langue 2	<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> B1	<input type="checkbox"/> B2	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C2
Langue 3	<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> B1	<input type="checkbox"/> B2	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C2

Si vous avez obtenu une certification en langues, indiquez le nom ainsi que le score obtenu le cas échéant :

5) Les acquis - Expérience :

Période		Employeur	Fonction	Nature (stage, CDD, CDI)	Pays
Du (jj/mm/aaaa)	Au (jj/mm/aaaa)				

III. Avez-vous déposé ou comptez-vous déposer une candidature dans un autre établissement ?

Niveau de formation	Intitulé complet de la formation
Licence 1 <input type="checkbox"/> Licence 2 <input type="checkbox"/> Licence 3 <input type="checkbox"/> Licence Professionnelle <input type="checkbox"/> Master 1 <input type="checkbox"/> Master 2 <input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/>	
Licence 1 <input type="checkbox"/> Licence 2 <input type="checkbox"/> Licence 3 <input type="checkbox"/> Licence Professionnelle <input type="checkbox"/> Master 1 <input type="checkbox"/> Master 2 <input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/>	

PIECES A RETOURNER DANS L'ORDRE INDIQUE :

1/ Ce dossier pré-imprimé dûment vérifié, daté et signé

2/ 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.

3/ Attestation de sécurité sociale

4/ Votre Curriculum vitae actualisé et détaillé

5/ Une lettre de motivation où vous exposerez clairement votre projet professionnel, en cohérence avec les objectifs de la formation visée (décrire votre parcours en présentant les expériences favorables à la construction de vos acquis personnels ou professionnels ainsi que vos acquis de formation ou d'études. A travers cette synthèse, vous vous attacherez à démontrer en quoi votre parcours a contribué à développer « le potentiel » qui vous permettra de suivre la formation visée. (entre 1 et 5 pages)

6/ La photocopie de votre dernière carte d'étudiant ou certificat de scolarité (avec mention de l'INE)

♦ Concernant la photocopie de la carte d'étudiant ou du certificat de scolarité, si le candidat a obtenu un baccalauréat délivré par une académie française depuis 1995 ou s'il a été inscrit dans le système universitaire public français depuis 1994/1995 ou dans un IUFM depuis 1998/1999 ou en école d'ingénieur en France depuis 2001/2002.

♦ Si vous ne l'avez plus, remplacez-la par une feuille indiquant votre établissement d'origine et votre n° INE (Identifiant National Etudiant).

7/ Les photocopies des diplômes rédigés en langue française à partir du baccalauréat ou du diplôme de fin d'études secondaires étranger.

♦ Pour des diplômes français homologués, indiquez également le niveau d'homologation.

♦ Pour les diplômes en langue étrangère : photocopie certifiée conforme** des traductions officielles en français (à l'étranger, par les services consulaires français ; en France : par un traducteur assermenté) des diplômes et des relevés de notes.

8/ Les relevés de notes à partir du baccalauréat

♦ Photocopie des attestations officielles donnant le détail des études accomplies : nombre d'années d'études, matières étudiées, relevés des notes obtenues pour toutes les années (traduction certifiée pour les attestations en langue étrangère**).

♦ Si possible : photocopie des programmes étudiés et durée des enseignements.

9/ Certificats du travail ou dernière feuille de paie pour chaque fonction attestant de l'expérience professionnelle.

10/ Pour les demandeurs d'emploi le dernier relevé de situation émanant du Pôle Emploi.

11/ Chaque candidat résidant à l'étranger, de nationalité française ou autre, doit impérativement fournir :

♦ Une attestation de prise en charge des frais de formation fournie par l'employeur ;

♦ Un justificatif du niveau de compréhension de la langue française : niveau B2 du TCF (test de connaissance du français) pour entrer en licence, niveau C1 (test de connaissance du français) pour l'entrée en master (C2 pour master traduction anglaise spécialisée).

Toute candidature non munie de cette attestation ne sera pas traitée et considérée nulle et non avenue.

11/ 2 photos d'identité

** Seules les pièces établies par des administrations étrangères doivent être certifiées conformes.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) _____, déclare sur l'honneur

que les renseignements et justificatifs fournis sont exacts et complets ;

que je ne fais pas l'objet d'une mesure d'exclusion universitaire et demande mon admission à l'université Paris Nanterre pour l'année 2018/2019 ;

que j'ai pris connaissance de l'ensemble des modalités d'inscription à l'université Paris Nanterre (accessibles sur la page <http://www.parisnanterre.fr/s-inscrire/> et sur le site du Service de la Formation Continue [http:// https://formation-continue.parisnanterre.fr/reprise-d-etudes](http://https://formation-continue.parisnanterre.fr/reprise-d-etudes)) ;

que j'ai pris connaissance de l'ensemble des informations explicatives mentionnées dans ce dossier et dans sa notice en vue de l'établissement de ma demande d'inscription à l'université Paris Nanterre;

que ce dossier n'implique pas mon inscription immédiate à la formation demandée. Mon admission à ladite formation ne sera définitive qu'après vérification des conditions d'accès, du succès le cas échéant aux tests et/ou à l'entretien.

J'ai pris connaissance du fait que, si je reçois une notification d'admission dans la formation, il me restera des démarches pour finaliser mon inscription administrative auprès du Service de la Formation Continue.

Date et signature du candidat :

TOUTE FAUSSE DECLARATION ENTRAINERAIT L'ANNULATION DE L'INSCRIPTION

INFORMATIONS GENERALES SUR LE TRAITEMENT DE VOTRE DEMANDE D'INSCRIPTION

- 1- **Étude de la recevabilité administrative de votre demande** (dossier complet, conditions requises d'accès au diplôme remplies)
- 2- **Accompagnement individuel et personnalisé par un(e) ingénieur(e)** chargé(e) de vous apporter des conseils dans le choix de la formation la plus adaptée à votre parcours professionnel, de déterminer avec vous votre parcours de formation et les modalités de financement de votre formation.
- 3- **Présentation de votre demande à la commission pédagogique compétente** pour statuer sur votre demande d'inscription ou vous **convier** éventuellement à passer un entretien de motivation.
- 4- **Décision de la commission pédagogique d'admission** (admission ou refus motivé)
- 5- **Si vous êtes admis-e dans la formation, vous devrez effectuer votre inscription administrative auprès du Service de la Formation Continue.**
IMPORTANT : Vous devez attendre impérativement la réception par mail de votre autorisation d'inscription.
- 6- **Convocation pour inscription administrative** après l'obtention du financement des frais de formation par votre employeur, votre organisme financeur (public ou privé) ou votre engagement de financer (partiellement ou complètement) votre formation. Un(e) chargé(e) de formation procédera à votre inscription administrative et vous délivrera une carte de stagiaire de la formation continue. Une convention de formation sera établie.
- 7- Une fois l'inscription administrative effectuée, **il vous restera à effectuer votre inscription pédagogique** auprès du secrétariat pédagogique de la formation.

INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNICATION AVEC VOUS

- ✦ Tout échange avec le (la) personne chargée du traitement de votre dossier se fait **EXCLUSIVEMENT** via le courrier électronique.
- ✦ La réponse à votre demande d'admission vous sera communiquée à la fois par mail. Nous vous conseillons de consulter régulièrement votre boîte mail (courrier électronique) pour connaître l'état d'avancement du traitement de votre demande.
Aucune réponse ne sera communiquée par téléphone.

Attention :

Les dossiers des candidats en reprise d'études ne relevant pas de la formation continue et souhaitant suivre **un diplôme national** (Licence, Licence Professionnelle, Master 1, Master 2, Doctorat) doivent déposer leur demande d'inscription en ligne sur E-candidat.

NOTE CONCERNANT LA LOI DU 6 JANVIER 1978

Les réponses aux questions sont obligatoires dès lors que vos demandes d'inscription ou votre situation correspondent aux renseignements demandés. Les champs obligatoires sont les informations indispensables pour traiter votre candidature. En l'absence de renseignement des champs obligatoires, l'Université ne pourra pas prendre en charge votre candidature. Les autres informations demandées sont facultatives et destinées à mieux prendre en charge votre dossier.

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés », modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, l'Université est responsable du traitement de vos données personnelles et seule destinataire de ces données. Conformément à la loi, vous disposez d'un droit d'opposition, d'accès, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Vous pouvez exercer ces droits ou vous désister pour votre (vos) demande(s) pendant la durée de la procédure de candidature en vous tournant vers le service qui vous a délivré le dossier de candidature.

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

**Université Paris Nanterre
Service de la Formation Continue, Bâtiment de la formation continue
200 avenue de la République
92001 Nanterre Cedex**