

**DOSSIER DE CANDIDATURE
FORMATION CONTINUE**

Photo (à coller et
non agraffer)

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier :

Reçu le :

Admis Non admis

INFORMATIONS PERSONNELLES

Civilité : _____ Nom : _____ Prénom : _____

Nom de naissance : _____

Date de naissance : ____ / ____ / ____ Âge : _____ ans.

Ville de Naissance : _____ Département : ____ Pays : _____

Nationalité : _____

Adresse postale : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Téléphone : [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Mobile : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Email personnel : _____

Situation de famille : _____ Nombre d'enfants à charge : _____

N° Sécurité Sociale : []

Date de validité du : ____ / ____ / ____ au : ____ / ____ / ____

(Ces dates sont présentes sur les nouvelles attestations de la sécurité sociale).

INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

Établissement : _____

Statut juridique : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Téléphone :

--	--	--	--	--

 Mobile :

--	--	--	--	--

Email : _____

Fonction/Poste : _____

Occupé depuis le : _____

Demandeur d'emploi : oui - non

N° identifiant Pôle Emploi : _____ Région d'inscription : _____

DERNIER DIPLÔME OBTENU

Intitulé du diplôme : _____

Université / École : _____ Année d'obtention : _____

FORMATIONS / DIPLÔMES OBTENUS

Intitulé du diplôme : _____

Université / École : _____ Année d'obtention : _____

Intitulé du diplôme : _____

Université / École : _____ Année d'obtention : _____

Intitulé du diplôme : _____

Université / École : _____ Année d'obtention : _____

Intitulé du diplôme : _____

Université / École : _____ Année d'obtention : _____

FINANCEMENT DE LA FORMATION

Il est impératif que **les modalités de règlement** de votre formation, financement personnel ou financement établissement soient fixées au moment du dépôt de votre dossier de candidature. En effet, l'Université ne pourra pas modifier cette procédure une fois la convention de formation signée.

Dans le cadre d'un financement établissement :

La convention de formation est obligatoirement signée avec votre employeur, mais la formation peut être réglée pour tout ou partie par un tiers (OPCO, Groupe, ...).

Pour les organismes tels que les OPCO, les réponses des demandes de financement doivent être communiquées avant l'entrée en formation.

Dans le cadre d'une subrogation de paiement, un avenant financier devra être annexé à cette réponse.

RENSEIGNEMENTS ÉTABLISSEMENT :

Nom de l'employeur : _____

Représentée par : Nom : _____ Prénom : _____ Fonction : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : | | | | |

Numéro SIRET : | | | | | | | | | | | | | | | | | | Code NAF/APE : | | | | |

N° de TVA intracommunautaire : _____ Forme Juridique : _____

INTERLOCUTEURS ÉTABLISSEMENT :

Signataire de la convention de formation :

Nom : _____ Prénom : _____ Fonction : _____

Téléphone : | | | | | Mail : _____

Responsable du suivi du dossier de formation :

Nom : _____ Prénom : _____ Fonction : _____

Téléphone : | | | | | Mail : _____

SI PRISE EN CHARGE OPCO

Souhaitez-vous que votre OPCO nous règle directement les frais de formation ? (subrogation de paiement)

OUI NON Non pratiqué par mon OPCO*

Attention, tous les organismes financeurs ne pratiquent pas la subrogation de paiement. Merci de vous renseigner auprès de votre OPCO en amont.

Nom de l'OPCO : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : | | | | | Mail : _____

FACTURATION

Adresse de facturation si différente de l'adresse de l'établissement : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Prise en charge : totale partielle * **Si partielle indiquez le montant :* _____

Facturation de la formation : totalité en fin de formation (novembre 2021)

dans le cadre d'un souhait de facturation à une autre période de l'année civile
(à préciser sur l'attestation de prise en charge de l'entreprise)

Joindre obligatoirement à cette fiche une attestation de prise en charge financière tamponnée et signée de l'employeur ou de l'organisme de prise en charge.

Uniquement pour les organismes publics :

Code de service CHORUS PRO : OUI NON

Si oui, n° : _____

Si non, il faudra nous indiquer dans l'attestation de financement que vous n'avez pas de n° CHORUS PRO.

N° bon de commande ou engagement juridique :

Le bon de commande sera à transmettre avec la convention signée.

Dans le cadre d'un CPF, d'un CPF de transition ou autre prise en charge :

Le dossier à remplir par l'organisme de formation devra être adressé, accompagné de votre CV et d'une enveloppe format A4 (22,9 x 32,4 cm) timbrée à votre adresse, au : **Service de Formation Continue**
Espace Richer - Rue vendémiaire - Bât. E - CS 29555 - 34961 Montpellier cedex 2
Tél. : 04 34 43 21 21 - Courriel : sfc@umontpellier.fr

Dans le cadre d'un financement personnel :

Nom et prénom du candidat : _____

Facturation de la formation :

- totalité en début de formation (échéance mars)
- 2 échéances (mars et juin)
- 3 échéances (mars, juin et septembre)

TARIF DE LA FORMATION

Frais de la formation : 4 000 €

COMMENT AVEZ VOUS APPRIS L'EXISTENCE DE CE DIPLÔME ?

- Presse nationale précisez :
- Presse régionale précisez :
- Salon / Congrès précisez :
- Site internet
- Relation professionnelle
- Relation personnelle
- Professeur
- Cellule d'information
- Ancien élève
- Emailing/ Plaquettes
- Autre précisez :

Je soussigné(e) _____ certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies dans ce dossier et vous adresse mon dossier de candidature, ainsi que les documents demandés en vue de mon admission.

Date : _____

Signature : _____

ADRESSE D'ENVOI DU DOSSIER

CESEGH

À l'attention de Mme Nathalie GIMENEZ
Arche Jacques Cœur - 222 place Ernest Granier
CS 79025 - 34965 MONTPELLIER CEDEX 2
Tel : 04 99 13 60 50 – Email : contact@cesegh.fr

DATE LIMITE DE DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

au plus tard le 11/12/2020
(cachet de la Poste faisant foi)

Tout dossier incomplet ou reçu hors délais sera rejeté.

(Les informations figurant dans ce dossier resteront strictement confidentielles)

La liste définitive des candidats admis sera connue au plus tard le vendredi 18 décembre 2020.

PIÈCES OBLIGATOIRES À FOURNIR

- ⇒ Dossier dûment complété et signé,
- ⇒ Lettre de motivation manuscrite (cf. document joint – 2 pages maximum),
- ⇒ Curriculum vitae,
- ⇒ Attestation de prise en charge financière signée par l'employeur ou l'organisme financeur (si subrogation de paiements) **en supplément des informations fournies dans le dossier sur le « financement de la formation »**,
ou,
pour les financements personnels, un engagement sur l'honneur du candidat à régler sa formation lui-même,
- ⇒ Photocopie de votre dernier diplôme obtenu,
- ⇒ Photocopie de votre pièce d'identité (pour les femmes mariées, la carte d'identité doit comporter le nom de jeune fille et le nom d'épouse, sinon fournir la photocopie de l'acte de mariage) en cours de validité,
- ⇒ 1 photographie d'identité collée et non agraphée à l'emplacement réservé,
- ⇒ Un chèque de 40 € à l'ordre du CESEGH pour les frais de dossier (ce chèque sera restitué aux candidats non admis).

Dans le cas de votre admission à l'Université, nous vous demandons de conserver un double de toutes les pièces justificatives ; elles vous seront demandées, au format numérique, lors de votre inscription universitaire.

Également, lors de cette inscription universitaire, nous aurons besoin de connaître votre numéro INE ou BEA (numéro unique délivré individuellement) que vous trouverez sur l'un des documents suivants :

- sur la copie de votre **relevé de notes** du Baccalauréat (pour les personnes l'ayant obtenu après 1995), de la licence, du master, d'un diplôme d'Université...
- ou sur la copie de votre **pass'étude** ou **carte d'étudiant** si vous avez déjà été inscrit dans une Université.

* Ne sont pas titulaires de ce numéro :

- les diplômés avant 1995,
- les infirmier(e)s diplômés d'État.

LETTRE DE MOTIVATION

Exposez les raisons qui vous conduisent à déposer votre candidature
au Diplôme d'Université Management du développement durable en santé

PLANNING PRÉVISIONNEL

1. Janvier 2021

Mercredi 13/01/2021

Jeudi 14/01/2021

Vendredi 15/01/2021

2. Février 2021

Mercredi 10/02/2021

Jeudi 11/02/2021

Vendredi 12/02/2021

3. Mars 2021

Mercredi 03/03/2021

Jeudi 04/03/2021

Vendredi 05/03/2021

4. Mars / Avril 2021

Mercredi 31/03/2021

Jeudi 01/04/2021

Vendredi 02/04/2021

5. Avril 2021

Mercredi 21/04/2021

Jeudi 22/04/2021

Vendredi 23/04/2021

6. Mai 2021

Mercredi 19/05/2021

Jeudi 20/05/2021

Vendredi 21/05/2021

7. Juin 2021

Mercredi 16/06/2021

Jeudi 17/06/2021

Vendredi 18/06/2021

8. Juillet 2021

Mercredi 07/07/2021

Jeudi 08/07/2021

Vendredi 09/07/2021

9. Septembre 2021

Mercredi 08/09/2021

Jeudi 09/09/2021

Vendredi 10/09/2021

10. Octobre 2021

Mercredi 06/10/2021

Jeudi 07/10/2021

Vendredi 08/10/2021

11. Novembre 2021

Mercredi 03/11/2021

Jeudi 04/11/2021

Vendredi 05/11/2021

12. Décembre 2021

Mercredi 01/12/2021