**ISM- IAE Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines**

**Département Formation Continue**

**47 Bd Vauban – 78280 Guyancourt**

candidaturefc.ism@uvsq.fr

<http://www.ism-iae.uvsq.fr>

**Dossier de candidature en formation continue**

***Candidats en reprise d’études et résidant en France***

***Ce dossier de candidature est réservé aux candidats en reprise d’études et résidant en France. Les candidats étrangers et/ou ne résidant pas en France, doivent déposer leur candidature via l’organisme Campus France de leur pays de résidence. Aucune réponse ne sera apportée à un dossier ne rentrant pas dans ce cadre.***

# *Année universitaire 2020-2021*

# *Date limite de dépôt du dossier : lundi 15 juin 2020*

[ ]  Madame [ ]  Monsieur

**Nom :       Prénom :**

# Retour - Cérémonie de remise de diplômes ISM-IAE, promotion 2017/2019

*Veuillez cocher le diplôme pour lequel vous postulez (niveau et parcours):*

***Niveau de diplôme :***

[ ]  Licence & Licence professionnelle [ ]  Master 1 [ ]  Master 2

***Parcours :***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Licence | Gestion : Audit, Qualité et Gestion de projet (LG AQGP) |  [ ]  |
| Licence pro. | GRH : Formation, compétences et emploi  |  [ ]  |
| Licence pro. | GRH : Généraliste en Ressources humaines |  [ ]  |
| Master  | Management et Communication des Organisations (MCO) |  [ ]  |
| Master  | Management, Contrôle et Audit Organisationnel (MCGAO) |  [ ]  |
| Master  | Management des Achats et Qualité Fournisseurs (MAQF) |  [ ]  |
| Master  | Management des RH et transformations digitales (GRH - MRHTD) |  [ ]  |
| Master  | Management et Développement des RH (GRH - MDRH) |  [ ]  |
| Master  | Management Stratégique et Changement (MSC) |  [ ]  |
| Master  | Master of International Business (MIB) |  [ ]  |
| Master  | Management, Relation clients, Digital, Qualité (MRC) |  [ ]  |
| Master  | Évolutions Technologiques, Organisationnelles et Stratégiques (ETOS) |  [ ]  |
| Master  | Management du changement et conseil en organisation (MCCO) |  [ ]  |
| Master  | Management des Organisations (MDO) |  [ ]  |
| Master  | Management Qualité, Sécurité, Environnement (MQSE) |  [ ]  |
| Master 2 | Administration des entreprises (MAE) |  [ ]  |
| Master 2 | Management des Organisations Scolaires (M@DOS) |  [ ]  |
| Master 2 | Management public territorial (MPT) |  [ ]  |
| Master 2 | Management des Organisations Culturelles et Artistiques (MOCA) |  [ ]  |

***Votre identité :***

[ ]  Madame [ ]  Monsieur

**Nom :** **Prénom :**

**Date de naissance :** **Ville de naissance :**

**Pays de naissance :       Nationalité :**

**Adresse :**

**Code postal :** **Ville :**

**e-mail :** **Téléphone :**

**N° INE/NNE/BEA :**

INE (Identification National de l’Etudiant), NNE (Numéro National de l’Etudiant), BEA (Base élève académique). Ce numéro est attribué aux bacheliers depuis 1995. Si vous avez obtenu votre baccalauréat avant 1995, vous devez contacter votre établissement d’origine et/ou le rectorat pour l’obtenir. Il ne concerne par les étudiants étrangers jamais rentrés dans l’enseignement supérieur français.

***Votre situation actuelle :***

**[ ]**Demandeur d’emploi inscrit au Pôle Emploi ou à l’APEC

 Date de votre inscription :

**[ ]** Salarié du privé

**[ ]** Salarié du public

**[ ]** Autre profession (libérale, commerçant, artisan…) précisez :

**[ ]** Particulier sans activité professionnelle et non inscrit au Pôle Emploi ou à l’APEC

***Diplôme supérieur le plus élevé dont vous disposez :***

[ ]  BAC [ ]  BTS/DUT [ ]  Licence/BAC+3 [ ]   Master 1/BAC+4 [ ]  Master 2/BAC+5

Spécialité :

Institution/université :

***Avez-vous besoin d’une validation des acquis professionnels (VAP) pour intégrer la formation :***

**[ ]  Oui [ ]  Non**

Pour déposer votre candidature, vous devez avoir le niveau ou le diplôme universitaire requis pour accéder à la formation (voir les conditions d’admission de la formation mentionnées dans la fiche web de l’offre de formation). Si tel n’est pas votre cas, vous devez faire une demande d’accès dérogatoire par le dispositif de la validation des acquis professionnels (VAP). Le dossier de VAP est joint au présent dossier de candidature. La procédure de VAP nécessite le règlement de frais administratifs d’un montant de 250 €.

***Le mode de financement envisagé de votre formation :*** *(voir explication en dernière page du dossier)*

**Salarié(e) d’une structure privée ou publique ; formation effectuée sur le temps de travail :**

**[ ]** Plan de développement des compétences

**[ ]**Reconversion ou promotion par l’alternance (Pro A)

**[ ]**Compte personnel de formation (CPF)

**Salarié(e) d’une structure privée ou publique ; formation effectuée hors du temps de travail :**

**[ ]**Projet de transition professionnelle (CPF de transition professionnelle)

**[ ]**Congé de formation professionnelle (CFP)

**[ ]** Compte personnel de formation (CPF)

**[ ]**Financement personnel

**Salarié(e) en cours de licenciement**

**[ ]**Projet de transition professionnelle (CPF de transition professionnelle)

**[ ]**Le contrat de sécurisation professionnelle (CSP)

**Professionnel libéral**

**[ ]**Compte personnel de formation (CPF)

**[ ]**Autre : …………………………………………………………………………….

**Demandeur(se) d’emploi**

**[ ]**Contrat de professionnalisation (toutes les formations en alternance ne sont pas éligibles au contrat de professionnalisation, vérifiez si votre formation est éligible) :

Demandeurs d’emploi de 26 ans et plus, inscrits à Pôle Emploi,

*Dans ce cas : avez-vous déjà une entreprise d’accueil ? - Oui - Non*

*Si oui laquelle : ………………………………………………………………………………………….*

**[ ]**Compte personnel de formation (CPF)

**[ ]**Aide individuelle à la formation (AIF)

**[ ]**Indemnisation chômage pendant la formation (Allocation d’aide au retour à l’emploi formation – ARE Formation)

**Autre situation :**

**[ ]**Intérimaire, personne en situation de handicap, particulier sans activité professionnelle et non inscrit au Pôle emploi …

**Pièces à joindre obligatoirement à votre dossier de candidature** (tout dossier incomplet sera rejeté)

1. Une lettre de motivation détaillée précisant notamment : vos motivations pour une reprise d’études, vos motivations pour le diplôme visé, votre projet professionnel à court et moyen terme. Précisez également votre situation administrative actuelle et future en cours de formation ;
2. Un CV détaillé indiquant notamment : les périodes d’expériences professionnelles (durées, dates, fonctions, responsabilités, entreprises…), les diplômes obtenus, les formations suivies, etc.
3. Les copies de tous vos diplômes ainsi que les relevés de notes disponibles
4. Les attestations et certificats de formations éventuelles (formations initiales ou professionnelles)
5. Une photo d’identité
6. Une photocopie de la carte d’identité ou une copie de la carte de séjour pour les candidats étrangers
7. Si nécessaire, le dossier de demande de VAP accompagnée d’un chèque de 250 €

*Je certifie sur l'honneur, l'exactitude des renseignements figurant dans le présent dossier et l'authenticité des documents fournis. Je reconnais avoir été informé que ce dossier ne recevrait pas de suite s'il n'était pas complété avec soin et accompagné des pièces demandées. Les pièces manquantes, les renseignements non fournis ne seront pas réclamés par l'administration.*

 A :       Le :       Signature électronique ou initiales :

**Le dossier complet (le présent dossier complété et accompagné des pièces complémentaires scannées ou au format pdf et, si besoin, du dossier de VAP) doit être envoyé par mail à l’adresse suivante :**

**candidaturefc.ism@uvsq.fr**

# *Date limite d’envoi du dossier : lundi 15 juin 2020*

***[ le dossier est à envoyer au format numérique uniquement]***

**La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :**

*Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.*

*Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende (code pénal, art.441-1).*

*Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende" (code pénal art.441-6).*

Les informations ici recueillies sont enregistrées par l’Université seulement pour suivi des candidatures. Elles sont destinées uniquement aux département Formation Continue de l’ISM-IAE et sont conservées par le département. Conformément à la loi n° 78-17, chaque candidat peut accéder aux données le concernant, les faire rectifier ou, pour un motif légitime, effacer, en contactant : candidaturefc.ism@uvsq.fr en précisant en objet du mail le formulaire où vos données ont été renseignées.

**Les différentes modalités de financement de la formation continue**

Il convient au candidat de de déterminer, avant l’entrée en formation, le(s) dispositif(s) qui vous permettront de financer votre formation.

**Salarié(e) d’une structure privée ou publique, la formation s’effectuant sur le temps de travail :**

*Les formations suivies sur le temps de travail sont financées via un des dispositifs de formation professionnelle mentionnés ci-dessous (art L 6312-1 du code du travail) :*

* Plan de développement des compétences : Votre employeur peut financer toute action de formation visant à assurer votre adaptation à votre poste de travail et à maintenir votre employabilité.

Pour plus d’informations : adressez-vous au service des ressources humaines de votre entreprise.

* Reconversion ou promotion par l’alternance (Pro A) : La Pro A peut être mobilisée dans une optique d’évolution ou de réorientation professionnelle, Vous pouvez bénéficier de ce dispositif si vous êtes en contrat à durée indéterminée (CDI) et en contrat unique d’insertion à durée indéterminée (CUI-CDI) et dès lors que votre qualification est inférieure ou égale à un Bac+2.

Pour plus d’informations : adressez-vous : au service des ressources humaines de votre entreprise.

* Compte personnel de formation (CPF) : Le CPF permet de financer toutes les actions de formation sanctionnées par les certifications professionnelles enregistrées au Répertoire National des Compétences Professionnelles (RNCP) ou au répertoire spécifique, ainsi que les actions de formation permettant d’obtenir un bloc de compétences. Pour plus d’informations : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr).

*Les salariés souhaitant intégrer une formation en alternance ou avec un stage et effectuant la* ***mise en situation professionnelle sur leur poste de travail*** *sont considérés en formation sur leur temps de travail (plan de développement des compétences, Pro A…) et doivent obtenir l’accord et le financement de leur employeur.*

**Salarié(e) d’une structure privée ou publique, la formation s’effectuant hors du temps de travail :**

* Projet de transition professionnelle (CPF de transition professionnelle) : Pour les salariés du privé. Ce dispositif remplace le CIF à compter du 1er janvier 2019. Le CPF de transition professionnelle vous permet de financer une action de formation certifiante dans le cadre de votre projet de transition professionnelle (changer de métier ou de profession. Le dispositif est financé de façon transitoire par les Fongecif, puis, au plus tard fin 2019, par de nouvelles instances : les commissions paritaires interprofessionnelles régionales (CPIR). Pour plus d’informations : [Projet de transition professionnelle](https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/evoluer-professionnellement/article/projet-de-transition-professionnelle) (Ministère du travail)
* Congé de formation professionnelle (CFP) : Pour les agents publics : Le congé de formation professionnelle (CFP) permet aux agents publics ayant accompli 3 années de services effectifs dans l’administration de suivre une formation à caractère professionnel ou personnel qui ne leur est pas proposée par l’administration. Plus d’informations : [Le congé de formation professionnelle](https://www.fonction-publique.gouv.fr/conge-de-formation-professionnelle-cfp) (portail de la Fonction publique)
* Compte personnel de formation (CPF) : Le CPF permet de financer toutes les actions de formation sanctionnées par les certifications professionnelles enregistrées au Répertoire National des Compétences Professionnelles (RNCP) ou au répertoire spécifique, ainsi que les actions de formation permettant d’obtenir un bloc de compétences. Pour plus d’informations : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr).
* Financement personnel

*Les salariés souhaitant intégrer une formation longue en présentiel (Licence professionnelle, Licence, Master) et se déclarant* ***non financés*** *devront produire une attestation de leur employeur mentionnant que la formation non-financée est suivie en* ***dehors du temps de travail****.*

**Salarié(e) en cours de licenciement**

* Projet de transition professionnelle (CPF de transition professionnelle) : La loi prévoit un accès au projet de transition professionnelle pour les salariés démissionnaires.

Pour plus d’informations : [Projet de transition professionnelle](https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/evoluer-professionnellement/article/projet-de-transition-professionnelle)

* Le contrat de sécurisation professionnelle (CSP) : Le CSP est proposé par votre employeur dès lors que vous êtes salarié-e d’une entreprise de moins de 1 000 personnes et que vous faites l’objet d’une procédure de licenciement économique.

**Professionnel libéral**

Compte personnel de formation (CPF) : Le CPF permet de financer toutes les actions de formation sanctionnées par les certifications professionnelles enregistrées au Répertoire National des Compétences Professionnelles (RNCP) ou au répertoire spécifique, ainsi que les actions de formation permettant d’obtenir un bloc de compétences.

**Demandeur(se) d’emploi**

* Contrat de professionnalisation (toutes les formations en alternance ne sont pas éligibles au contrat de professionnalisation, vérifiez si votre formation est éligible) : Demandeurs d’emploi de 26 ans et plus, inscrits à Pôle Emploi,
* Compte personnel de formation (CPF) : Faites part de votre projet de formation à votre conseiller Pôle Emploi pour utiliser votre CPF.
* Aide individuelle à la formation (AIF) : Cette aide permet de financer une partie du coût de votre formation dès lors que vous êtes demandeur-euse d’emploi inscrit-e à Pôle emploi, ou dans le cadre d’un accompagnement CSP (contrat de sécurisation professionnelle).
* Indemnisation chômage pendant la formation (Allocation d’aide au retour à l’emploi formation – ARE Formation) : Si vous percevez une allocation chômage, le statut de stagiaire de la formation continue vous permet de demander le maintien de l’allocation pendant l’action de formation envisagée.

**Autre situation :**

Intérimaire, personne en situation de handicap, particulier sans activité professionnelle et non inscrit au Pôle emploi … Des financements sont possibles en fonction de votre statut et situation personnelle, toutes les informations sur le site de la formation continue

****

IAE de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines

Institut Supérieur de Management

Département Formation Continue

47 Bd Vauban – 78047 Guyancourt

candidaturefc.ism@uvsq.fr

<http://www.ism-iae.uvsq.fr>

**Dossier de demande de Validation des Acquis professionnels**

(En application du décret N° 1985-906 du 23 août 1985)

# *Année universitaire 2020-2021*

Les candidats n’ayant pas le niveau de formation initiale pour accéder à un diplôme de Licence ou de Master doivent établir un dossier de Validation des Acquis Professionnels. Le présent dossier permet à un jury d'évaluer votre aptitude à intégrer une formation sur la base de vos acquis professionnels : parcours professionnels, fonctions assurées, compétences développées, etc. L’objectif de ce dossier est d’expliciter le lien entre vos compétences acquises et la formation visée. Vous recenserez toutes les activités (professionnelles, extra-professionnelles, formations, stages, travaux d’étude ou de recherche, connaissances techniques) qui vous semblent importantes au regard du diplôme visé en faisant apparaître les périodes concernées, les responsabilités… et ceci du plus récent au plus ancien. Vous pouvez utiliser le tableau suivant pour recenser vos activités professionnelles et/ou tout autre support qui vous semble pertinent pour rendre compte de vos acquis professionnels.

Afin de pouvoir expliciter le lien entre vos compétences acquises et la formation visée, nous vous invitons à prendre connaissance du programme détaillé (ensemble des Unités d''Enseignement constituant le programme) de la formation visée sur le site de l'ISM-IAE : www.ism-iae.uvsq.fr/

Vous pouvez joindre à votre dossier tout informations ou documents qui permette au jury d'apprécier votre aptitude à suivre la formation : rapports rédigés dans le cadre de vos activités professionnelles, documents personnels, témoignages de collaborateurs, lettres de recommandations, expériences extra-professionnelles, etc.

**Demande de Validation des Acquis professionnels**

(En application du décret N° 1985-906 du 23 août 1985)

# *Année universitaire 2020-2021*

**Formulaire d’engagement**

**Je soussigné**

[ ]  Madame [ ]  Monsieur

**Nom :       Prénom :**

souhaite entreprendre une démarche de validation d’acquis professionnels en vue d’accéder au diplôme suivant **:**

Durée totale de l’expérience professionnelle (hors stage et contrat d’alternance) acquise (en nombre de mois) **:**

Durée de l’expérience professionnelle acquise (hors stage et contrat d’alternance) en lien direct avec le diplôme visé (en nombre de mois) **:**

Le traitement administratif et l’accompagnement pour le montage de votre dossier de demande de validation ainsi que le travail d’analyse et d’évaluation génèrent des frais. En conséquence, tout dossier remis devra être accompagné d’un chèque d’un montant de **250 € libellé à l’ordre de l’Agent comptable de l’UVSQ.**

 A :       Le :       Signature électronique ou initiales :

**Expériences professionnelles et relevé de carrière**

*Listez toutes vos expériences professionnelles de façon chronologique et indiquez, lorsque cela est utile, celles qui sont significatives au regard de la formation visée. Utilisez autant de lignes que de besoin.*

*Complétez par des commentaires si besoin.*

*Pour votre emploi actuel, veuillez préciser l’intitulé exact de votre poste, votre ancienneté l’emploi actuel et détailler les missions exercées.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Période**  | **Entreprise /****Organisation** | **Fonction** | **Activités Exercées &** **Responsabilités d’encadrement** | **Compétences développées** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |

**Dispositifs de formation continue suivis**

*Indiquez également les dispositifs d’accompagnement ou de formation continue (contenu et durée) dont vous avez pu bénéficier lors de votre carrière : bilan de compétences ; VAE ; congé de formation, etc.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Période**  | **Dispositif de formation continue** (VAE, bilan de compétences…) | **Durée**  | **Organisme de formation**  | **Compétences développées** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |

**Expériences extra-professionnelles, formations, stages**

Listez toutes vos expériences extra professionnelles de façon chronologique et indiquez lorsque cela est utile celles qui sont significatives avec la formation visée. *Utilisez autant de lignes que de besoin.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Période**  | **Entreprise /****Organisation** | **Fonction** | **Activités Exercées &** **Responsabilités d’encadrement** | **Compétences développées** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |

**Pièces à joindre obligatoirement à votre dossier de demande de VAP** (tout dossier incomplet sera rejeté)

1. Le dossier de candidature à la formation visée avec ses pièces obligatoires
2. Les copies des contrats de travail correspondant aux expériences professionnelles
3. Les fiches de fonctions ou de missions se rapportant à la formation visée (description du poste éventuellement attestée par l’employeur)
4. Les justifications de formations continues (relevés de notes, descriptif des programmes…)
5. Les éventuelles productions écrites personnelles (rapport, études, dossiers, mémoires…) en lien avec la formation visée
6. Toutes pièces justificatives de compétences particulières attestées par l’employeur ou par des personnes ressources
7. Un chèque d’un montant de 250 € libellé à l’ordre de : Agent comptable de l’UVSQ

*Je certifie sur l'honneur, l'exactitude des renseignements figurant dans le présent dossier et l'authenticité des documents fournis. Je reconnais avoir été informé que ce dossier ne recevrait pas de suite s'il n'était pas complété avec soin et accompagné des pièces demandées. Les pièces manquantes, les renseignements non fournis ne seront pas réclamés par l'administration.*

 A :       Le :       Signature électronique ou initiales :

**Le dossier complet (dossier de candidature et demande de VAP complétés, accompagnés des pièces complémentaires scannées ou au format pdf) doit être envoyé par mail à l’adresse suivante :**

**candidaturefc.ism@uvsq.fr**

**Le chèque de 250 € doit être adresser par courrier à :**

**ISM-IAE de Versailles St Quentin-en-Yvelines**

**Département Formation Continue**

**Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines**

**47, bd Vauban - 78280 Guyancourt**

**La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :**

*Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.*

*Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende (code pénal, art.441-1).*

*Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende" (code pénal art.441-6).*

Les informations ici recueillies sont enregistrées par l’Université seulement pour suivi des candidatures. Elles sont destinées uniquement aux département Formation Continue de l’IAE de Versailles St Quentin-en-Yvelines et sont conservées par le département. Conformément à la loi n° 78-17, chaque candidat peut accéder aux données le concernant, les faire rectifier ou, pour un motif légitime, effacer, en contactant : candidaturefc.ism@uvsq.fr en précisant en objet du mail le formulaire où vos données ont été renseignées.