










Madame, Monsieur,

Votre candidature a été acceptée par l'équipe pédagogique et vous inscrivez en Formation Continue à l'UFR Simone Veil - Santé.

Votre inscription se fera en ligne, et devrez remplir ce formulaire directement sur le PDF en MAJUSCULES et le déposer, NON SCANNE, sur votre espace étudiant.

Vous êtes :

Etudiants	Actifs du privé ou du Public Profession libérale - Sans activité (hors étudiants ou internes)	
		
Vous financez la formation	Vous financez la formation	Votre employeur ou tiers finance votre formation
✓ Les Dni Frais d'inscription Universitaires sont		
 <input checked="" type="checkbox"/> A Régler Exception : Etudiant en double inscription Etudiant UVSQ ayant interrompu leur cursus à N-1 => Nous contacter par mail	<input checked="" type="checkbox"/> A Régler	 <input checked="" type="checkbox"/> A Régler <input checked="" type="checkbox"/> Sauf si votre employeur ou tiers prend en charge les DNI.
✓ Les pièces justificatives à déposer sont :		
✓ Ce dossier rempli et signé par vous	 Page 6 : à remplir et signer par votre employeur	
- Une copie de votre pièce d'identité ou de votre titre de séjour en cours de validité, - Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, - Une copie de votre dernier diplôme ou du diplôme permettant votre inscription à la formation visée et sa traduction officielle le cas échéant, - Si vous êtes étudiant, un justificatif de l'année en cours vous sera demandé,		
✓ Après vérification de votre dossier par nos services,		
		
Contrat	Contrat	Convention
Nous vous enverrons par mail votre contrat et le RIB de l'Université. Après avoir procédé au règlement de la formation, vous devrez nous renvoyer votre contrat signé et la preuve de votre virement		Nous enverrons à votre employeur votre convention qu'il devra nous renvoyer signée et accompagnée du bon de commande.
✓ création de votre intranet : compte sésame		
Une fois votre inscription terminée, vous devez créer votre compte Sésame pour accéder aux ressources numériques de l'Université (Bibliothèque Universitaire, certificat de scolarité, quittance, plateformes pédagogiques ...)		

DOSSIER D'INSCRIPTION EN D.U/D.I.U. ET CAPACITE SANTE - 2026-2027

Intitulé de la formation suivie :

**Tous les champs sont à renseigner et à remplir informatiquement en MASJUSCULE (sur ce document)*

*Le dossier et les pièces justificatives sont à télécharger **en format PDF NON SCANNE** (sauf photo d'identité au format JPEG), lors de votre inscription administrative en ligne.*

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Madame / Monsieur

Nom de naissance :

Nom d'usage :

Prénoms :

Né(e) le : / / à

Nationalité :

Téléphone Mail :

Adresse :

Code postal : , Ville :

BAC : ANNEE : TYPE : LIEU :

SITUATION ACTUELLE

Si étudiant en Formation Initiale 2026-2027, précisez le cursus

Joindre obligatoirement le justificatif

Actifs	Profession	Employeur
<input type="checkbox"/> Salarié du privé <input type="checkbox"/> Salarié du public <input type="checkbox"/> Profession libérale <input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi <input type="checkbox"/> Sans activité (hors étudiant) <input type="checkbox"/> Autre : <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>	<input type="checkbox"/> Médecin <input type="checkbox"/> Infirmier <input type="checkbox"/> Kinésithérapeute <input type="checkbox"/> Sage-femme <input type="checkbox"/> Avocat <input type="checkbox"/> Autre :	Nom :

FINANCEMENT DE LA FORMATION PAR VOUS-MÊME

Les tarifs sont consultables sur <https://www.sante.uvsq.fr/formation-continue>

- Droits nationaux d'inscription

Les Droits Nationaux d'Inscription sont annuels et leur montant est fixé en juillet de chaque année pour l'année universitaire suivante. Ils doivent être réglés lors de votre inscription administrative en ligne.

- Les frais de formation

Vous financez vous-même la formation.

- En une seule fois, à la signature du contrat
- En plusieurs fois : 30 % à la signature du contrat puis les 70% restant en 3 échéances mensuelles



Les stagiaires qui ne bénéficient d'aucune prise en charge du coût de formation par un tiers financeur s'acquittent du tarif « Formation continue non financée » et ne pourront en aucun cas, demander a posteriori à l'UVSQ de produire des justificatifs relatifs à une prise en charge (certificat de la réalisation de l'action de formation, etc...)

Vous financez vous-même la formation et serez rembourser par votre employeur ou tiers

Nom de l'employeur ou tiers :

Vous demanderez la subrogation du paiement par un organisme financeur (autre que votre employeur)

Nom de l'organisme financeur :

Adresse :

Contact :

Mail :

Téléphone :

TVA Intercommunautaire :

SIRET :

Montant pris en charge par le financeur : €

Montant restant à la charge du stagiaire : €

DATE

SIGNATURE

*** Précisions ***

- Les stagiaires qui bénéficient d'une prise en charge par un tiers financeur (FIF-PL, OPACIF...) s'acquittent du tarif « formation continue financée ».
- Les modalités de règlement seront celles définies par l'organisme financeur
- Si l'organisme financeur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé, en fin de formation, au stagiaire.
- La notification officielle de prise en charge, totale ou partielle, du coût de la formation devra être envoyée à l'UVSQ au moins un mois avant la fin de la formation. Si l'UVSQ n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'organisme financeur un mois avant la fin des enseignements, la facture de l'intégralité du coût de la formation sera adressée au stagiaire. Le remboursement sera à réclamer par le stagiaire à l'organisme financeur.



Pour information, clôture comptable de l'université du 01/11 au 15/01, aucune facture ne pourra être émise.

FINANCEMENT DE LA FORMATION PAR VOTRE EMPLOYEUR (à compléter et signer par ses soins)

Les tarifs sont consultables sur <https://www.sante.uvsq.fr/formation-continue>

- Les Droits nationaux d'inscription

Les Droits Nationaux d'Inscription sont annuels et leur montant est fixé en juillet pour l'année universitaire suivante.

Pris en charge :

- Par l'employeur, lors du paiement de la formation (lors de la 1^{ère} échéance si le paiement est fait en plusieurs fois)
- Par le stagiaire, lors de son inscription en ligne

- Les frais de formation

*Nom de l'Employeur :

*Adresse :

*Code Postal : Ville :

*Représenté par :

*En qualité de :

*E-mail gestionnaire : Téléphone :

*N°SIRET :

*Adresse de facturation si différente :

*Code postal : .Ville :

Paiement de la formation sans subrogation

Précisez l'échéancier de paiement des frais de formation .Les tarifs figurent sur la fiche de la formation :

Paiement effectué en une seule fois : montant : € - Date :

Paiement échelonné : Échéance 1 : montant : € - Date :

Échéance 2 : montant : € - Date :

Échéance 3 : montant : € - Date :



Un numéro d'engagement juridique + code service ou un bon de commande vous sera demandé à la signature de la convention.
Pour information, clôture comptable de l'université du 01/11 au 15/01, aucune facture ne pourra être émise.

Subrogation de paiement demandée par l'employeur auprès de son OPCO (page suivante)

DATE

SIGNATURE ET CACHET DE L'EMPLOYEUR

FINANCEMENT DE LA FORMATION PAR VOTRE EMPLOYEUR AUPRES DE SON OPCO (à compléter et signer par ses soins)

Subrogation de paiement demandée par l'employeur auprès de son OPCO

Nom de l'OPCO :

Adresse :

Contact :

E-mail: .Téléphone:

TVAIntercommunautaire:

N°SIRET :

Montant pris en charge par l'OPCO : €

Montant restant à la charge de l'employeur : €

- Les modalités de paiement de la somme prise en charge par l'OPCO sont celles spécifiées par lui.
- Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé, en fin de formation, à l'employeur.
- La notification officielle de prise en charge, totale ou partielle, du coût de la formation devra être envoyée à l'U.V.S.Q. (avant la rédaction du contrat) au moins un mois avant la fin de la formation. Sans l'accord de prise en charge, la facture de l'intégralité du coût de la formation sera adressée à l'employeur. Le remboursement sera à réclamer par l'employeur à l'OPCO

DATE

SIGNATURE ET CACHET DE L'EMPLOYEUR

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DU CANDIDAT

Je soussigné(e),

certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur le présent formulaire sont exacts et sincères.

J'ai bien noté que le tarif réduit (s'il est proposé pour la formation) ne sera applicable que sur présentation d'un justificatif dans un délai de 2 mois après l'inscription. Aucune réclamation ne pourra être effectuée après la fin de la formation.

J'ai bien noté qu'en l'absence de déclaration de prise en charge du coût de la formation par un tiers financeur je ne pourrai demander ultérieurement à l'organisme de formation de renseigner des justificatifs relatifs à une prise en charge (attestation de présence etc...).

J'ai bien noté qu'en cas de prise en charge du coût de la formation par un tiers financeur ultérieurement à cette déclaration, je devrai m'acquitter du différentiel du coût de formation.

Fait à :

Le :

SIGNATURE

*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 45000 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 30000 euros d'amende" (code pénal art.441-6).*