

Photo d’identité à agrafer ici

**FICHE DE LIAISON CANDIDATURE**

**Formation professionnelle continue**

**Année universitaire : 2025-2026**

**Intitulé du diplôme visé**

***formation***

***Précisez l’année : ❑ L1 ; ❑ L2, ❑ L3***

***❑ M1 ; ❑ M2***

**UNIVERSITÉ PARIS SACLAY**

**RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

❑ Madame ❑ Monsieur

Nom : Prénom : ……………………………………

Nom marital :

N° sécurité sociale : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Date de naissance : Lieu de naissance : ………...………………………….

Nationalité : …………………………………………………………………………….………………………….

Adresse personnelle : ………………………………………………………………….…………………………

Code postal : Ville : …………………………………………………….

Téléphone : Portable : ………………………………………………

E-mail : ……………………………………………………………………………………………………………

N°INE/NNE/BEA : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ ❑ Pas d’INE/NNE/BEA

☞ INE (Identification national de l’étudiant) / code NNE (Numéro national de l’étudiant) / code BEA (Base élève académique). Ces trois appellations correspondent à un seul et même numéro. Ce numéro INE, NNE ou BEA n’a été attribué au bachelier que depuis 1995. Si vous avez obtenu votre Bac avant 1995, vous devez contacter votre établissement d’origine et/ou le rectorat pour l’obtenir. Il ne concerne pas les étudiants étrangers jamais rentrés dans l’enseignement supérieur français.

**!! La candidature sur le site de l’Université Paris Saclay doit être réalisée en parallèle de la fiche de liaison.**

**SITUATION ACTUELLE**

**Statut :**

❑ Demandeur d’emploi inscrit au Pôle Emploi

 Date de votre inscription à Pôle Emploi :…………

* Numéro de demandeur d’emploi : ………………
* Antenne Pôle emploi (zone géographique) : …………….

❑ Salarié du privé

❑ Salarié du public

❑ Salarié autre (professions libérales, de santé, commerçants, artisans…) précisez : …………………

❑ Particulier sans activité professionnelle et non inscrit au Pôle emploi

**Catégorie socioprofessionnelle** :

❑ Ouvrier ❑ Employé

❑ Profession intermédiaire dont technicien ❑ Cadre

❑ Profession libérale et assimilée

❑ Agriculteur exploitant, artisan, commerçant, chef d’entreprise

❑ Sans activité professionnelle ❑ Autre, précisez :………………………………………….

**FINANCEMENTS ENVISAGÉS**

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

1. **Salarié(e) d’une structure privée ou publique**
	1. **La formation s’effectue 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.

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) ou en contrat unique d’insertion à durée indéterminée (CUI-CDI), dès lors que votre qualification est inférieure ou égale à un Bac+2.

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 (RS).

**Montant des droits CPF disponibles : …………………………………..**

Plus d’informations : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr).

La mobilisation des droits CPF sur [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) se fait après l’admission en formation.

Adressez-vous au service des ressources humaines de votre entreprise pour **co-financer** le coût de votre formation.

 *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, proA…) et doivent obtenir l’accord et le financement de leur employeur.*

* 1. **La formation s’effectue en dehors du temps de travail**

❑ Projet de transition professionnelle : Pour les salariés du privé. 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).

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

Dans le cadre du CPF – projet de transition professionnelle, un **positionnement préalable** à l’entrée en formation doit être établi par l’organisme de formation.

❑ 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)

❑ 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 (RS).

**Montant des droits CPF disponibles : …………………………………..**

Plus d’informations : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

La mobilisation des droits CPF sur [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) se fait après l’admission en formation.

❑ Financement personnel

* *Les salariés souhaitant intégrer une formation longue en présentiel (BUT, 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****.*
1. **Salarié(e) en cours de licenciement**

❑ Salariés démissionnaires : Tous les salariés ayant au moins 5 ans d’activité salariée dans une ou plusieurs entreprises ont droit à l’assurance chômage quand ils démissionnent pour réaliser un projet professionnel.

❑ 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.

Plus d’informations  [Salariés démissionnaires](https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/la-rupture-du-contrat-de-travail/article/le-droit-aux-allocations-chomage-du-salarie-demissionnaire)

1. **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 (RS).

**Montant des droits CPF disponibles : …………………………………..**

La mobilisation des droits CPF sur [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) se fait après l’admission en formation.

❑ Autre : …………………………………………………………………………….

1. **Demandeur(se) d’emploi**

❑ Contrat de professionnalisation pour les formations en alternance

☞ **Toutes les formations en alternance ne sont pas éligibles au contrat de professionnalisation, Vérifiez auprès de vote assistante de formation continue si la formation est éligible**

Pour les 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) : Faites part de votre projet de formation à votre conseiller Pôle Emploi pour utiliser votre CPF et **co-financer** votre formation si nécessaire.

**Montant des droits CPF disponibles : …………………………………..**

❑ 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).

* *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.*
1. **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

http://www.formation-continue.uvsq.fr/tarifs-et-financements/

**MODALITÉ DE RETOUR ET DE SUIVI**

① Cette fiche de liaison doit être retournée, **par mail,** complétée au contact « reprise d’études » mentionné dans la fiche formation, soit en amont de votre candidature en ligne sur le site de l’Université Paris Saclay ou au plus tard avant la fermeture de la campagne de candidature (dates mentionnées sur le site de l’Université Paris Saclay).

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

*Observatoire de Versailles St Quentin en Yvelines (OVSQ)*

*Pôle formation continue :*

Stephanie.aubineau@uvsq.fr

② Dès réception de l’admission de votre candidature par le jury, reprenez contact avec le Pôle formation professionnelle continue pour finaliser votre inscription à l’Université.

"Les informations ici recueillies sont enregistrées par l’Université seulement pour suivi des candidatures. Elles sont destinées uniquement à la DFCRE et sont conservées par elle. Conformément à la loi n° 78-17, vous pouvez accéder aux données vous concernant, les faire rectifier ou, pour un motif légitime, effacer, en contactant :contact-fc@uvsq.fr, en précisant en objet du mail le formulaire où vos données ont été renseignées.