

# DOSSIER INDIVIDUEL FORMATION CONTINUE

## Formation : Master 2 Mention Droit Notarial

### Parcours : Droit Rural

Année universitaire 2018-2019

#### CADRE RESERVE AU SEFCA

N° FORMATION :

N° CONVENTION :

#### PIECES A JOINDRE (ENVOI COURRIER OU SCAN)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1 CV                                    | <input type="checkbox"/> 1 lettre de motivation                       |
| <input type="checkbox"/> 1 photocopie de la carte d'identité     | <input type="checkbox"/> 1 photocopie de la carte vitale              |
| <input type="checkbox"/> 2 photos d'identité (dont 1 ci-dessous) | <input type="checkbox"/> 1 copie du diplôme justifiant des pré requis |
|  | + relevé de notes   |

J'autorise le SEFCA à utiliser mon adresse électronique pour m'informer des nouvelles offres de formation : oui  non

#### ETAT CIVIL

Monsieur  Madame

Nom : .....

Prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Célibataire  Marié(e)  Veuf(ve)  Divorcé(e)

Concubin(e)  Pacsé(e)

1 photo d'identité  
à coller

Numéro INE : .....  
ou numéro BEA (inscrit sur relevé de notes du BAC / recherche sur SIBAC possible).

Adresse : .....

Code postal :   /  /  /  /   Ville : .....

Téléphone | Domicile : ..... Portable : .....

Professionnel : ..... Courriel : .....

Reconnu(e) comme travailleur handicapé : oui  non

Nationalité : française  union européenne  autre  (précisez) .....

Né(e) le :   /  /  /  /  /   Commune de naissance : .....

Département ou Pays : .....

Dernier emploi occupé (intitulé et fonction) : .....

Durée totale de votre activité professionnelle : .....  
(hors stages pratiques et quels que soient les statuts ou contrats)

## ACQUIS DE FORMATION

### Cursus de formation : préparation et diplôme(s) obtenu(s)

Commencez par le diplôme et le niveau le plus élevé sans oublier de mentionner si vous avez obtenu le baccalauréat.

Année	Diplôme ou examen préparé + établissement fréquenté	Formation		Résultat	
		Initiale	Continue	Succès	Echec

Autres formations actuellement préparées : .....

Stages de formation continue effectués : .....

Comment avez-vous eu connaissance de cette formation ?

Précisez (exemple : presse, internet, relation personnelle) :

## SI VOUS ETES SALARIE(E)

Nom de l'entreprise : .....

Adresse : .....

Code postal :   /  /  /  /        Ville : .....

Téléphone : .....      Télécopie : .....

Courriel : .....

**Secteur d'activité (obligatoire) :** .....      Nombre de salariés : .....

**Numéro SIRET (obligatoire) :** .....      NAF ou APE : .....

Correspondant : .....

## VALIDATION D'ACQUIS PROFESSIONNELS (VAP)

Procédure(s) spécifique(s) visant à dispenser des diplômes et titres requis pour accéder à une formation. Un dossier particulier doit être renseigné :

Demande de VAP : oui       non

## SI VOUS ETES DEMANDEUR D'EMPLOI, REMPLIR LE CADRE SUIVANT :

Agence locale pour l'emploi dont vous dépendez : .....

.....

Numéro identifiant Pôle-Emploi (PE) : .....

Date inscription PE : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/      Date de fin du dernier contrat de travail : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/

Quel statut avez-vous (ARE, RSA, ASP, autres) ? .....

## SI VOUS BENEFICIEZ D'UNE PRISE EN CHARGE, VEUILLEZ REMPLIR LE CADRE ORGANISME FINANCEUR.

## MODALITES DE FINANCEMENT

### FINANCEMENT SUPPORTE PAR LE STAGIAIRE (CADRE 1)

**Formation à titre personnel, à remplir si vous réglez la totalité ou partiellement la formation.**

En totalité                       En partie     => Renseigner le financement de l'employeur (cadre 2)

Montant des droits d'inscription :  euros      payables à l'inscription.

Montant des frais de formation pris en charge par le stagiaire :  euros

Pour la facturation, une seule facture avec ou sans échéancier, soit paiement :

en une fois       en deux fois       en trois fois

**Date :**

**Signature obligatoire :**

### FINANCEMENT SUPPORTE PAR L'EMPLOYEUR (CADRE 2)

**Question préalable : L'employeur a-t-il été informé de votre démarche :    oui       non**

En totalité                       En partie     => Renseigner le financement du stagiaire (cadre 1)

Montant des droits d'inscription :  euros      pris en charge par l'employeur.

Montant des frais de formation pris en charge par l'employeur:  euros

Financement entreprise : Facturation par année civile

Concernant les pièces jointes à la facturation :

soit les feuilles d'épargne

soit une attestation globale de présence avec co-signature stagiaire / directeur SEFCA

**Date :**

**Signature obligatoire :**

**Cachet obligatoire**

## FINANCEMENT SUPPORTÉ PAR L'OPCA, ORGANISME FINANCEUR (CADRE 3)

A remplir par votre employeur

Nom : .....

Adresse : .....

Code postal : \_/ \_/ \_/ \_/ \_/ Ville : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Correspondant : .....

Demande de prise en charge par l'OPCA envoyée le :

**(au plus tard, dans la semaine d'ouverture de la formation)**

**Réponse impérative au SEFCA dans un délai de deux mois. En l'absence de réponse de l'OPCA, l'employeur s'engage à régler la partie non prise en charge par l'OPCA.**

**En cas de réponse trop tardive, l'employeur règlera la facture et se fera rembourser par son OPCA.**

**EN CAS D'AVIS POSITIF, BIEN VOULOIR JOINDRE LA COPIE DE LA PRISE EN CHARGE DE L'OPCA.**

*Les informations recueillies dans ce dossier font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et pédagogique des étudiants. Les destinataires des données sont les services de l'université. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au Service Commun de Formations Continue et par Alternance.*

## RESERVE A L'ADMINISTRATION

AVIS DE LA COMMISSION APRES EXAMEN DU DOSSIER DE CANDIDATURE :

- Dossier retenu, candidat convoqué à l'entretien.
- Dossier non retenu.

ENTRETIEN

AVIS DE LA COMMISSION APRES L'ENTRETIEN :

- Candidat admis.
- Candidat classé en liste supplémentaire.
- Candidat refusé.

Document à conserver par le candidat

## DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Dépôt des dossiers : du 16 mai 2018 au 15 juin 2018  
Par courrier au :  
SEFCA - Maison de l'Université - A l'attention de Madame Isabelle SAUQUE  
Esplanade Erasme - BP 27877  
21078 DIJON CEDEX
- Sélection pédagogique (examen des candidatures par la commission pédagogique) : entre le 16 et le 21 juin 2018
- Entretiens de sélection pour les candidats retenus lors de la commission pédagogique : le 22 ou le 25 juin 2018

## SELECTION PEDAGOGIQUE

Tous les dossiers de candidature pour M2 Droit Rural seront examinés par une commission pédagogique.

Les résultats seront envoyés uniquement par courrier à partir du 16 juin 2018.

Les candidats, dont les dossiers de candidature seront retenus, seront convoqués à un entretien le 22 et le 25 juin 2016.