



DOSSIER DE CANDIDATURE 2018/2019

FORMATION CONTINUE

DU DROIT ET SANTÉ

Photo (à coller et non agrapper)

À retourner au CESEGH jusqu'au 16 octobre 2018

- . par e-mail :** sandrine.loukani@cesegh.fr
- . par fax :** 04 99 13 60 54
- . par courrier :** CESEGH – Arche Jacques Coeur – 222 place Ernest Granier – CS 79025 34965 MONTPELLIER CEDEX 2

INFORMATIONS PERSONNELLES DU CANDIDAT

Titre : _____ Nom : _____ Prénom : _____

Nom de jeune fille : _____

Date de naissance : _____ / ____ / _____ Age : _____ 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).

FINANCEMENT DE LA FORMATION

Dans le cadre d'un financement établissement :

La convention de formation est obligatoirement signée avec votre employeur, par contre la formation peut être réglée pour tout ou partie par un tiers (opca, anfh, groupe ...).

Pour les organismes tels que OPCALIA, AGEFOS et ANFH, 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.

EMPLOYEUR/ETS : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Tél : _____ Fax : _____

E-mail : _____

Numéro SIRET : _____

Code APE : _____ Forme juridique : _____

Contact pour le suivi du dossier : _____

REGLEMENT FACTURATION DE LA FORMATION

Règlement de la Formation :

1/ NOM de l'Organisme, Opca, entreprise, qui règlera directement la formation :

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Tél : _____ Fax : _____

Numéro SIRET : _____

Code APE : _____ Forme juridique : _____

Numéro de TVA intracommunautaire : _____

Nom de la personne à contacter pour le suivi du dossier : _____

E-mail : _____

Prise en charge : totale partielle *

2/ Financement personnel totale partielle *

Joindre obligatoirement à cette fiche une attestation sur l'honneur

**Si partielle indiquez le montant :*

ACCORD DE PRISE EN CHARGE
DU DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT
OU SUBROGATION PAIEMENT PAR OPCA

Date :

Signature et cachet :

TARIF

- **Frais de formation : 1 200 €**
(possibilité de régler en 3 échéances pour les financements personnels).

PIÈCES OBLIGATOIRES À FOURNIR

- ⇒ Curriculum vitae,
- ⇒ Attestation de prise en charge financière signée par l'employeur ou l'organisme financeur (si subrogation de paiements),
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 agrafée à l'emplacement réservé.

Pour votre inscription universitaire, nous aurions 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.