

**DOSSIER DE CANDIDATURE**  
**FORMATION CONTINUE**

Photo (à coller et  
non agrapher)

**Cadre réservé à l'administration**

N° de dossier : .....

Reçu le : .....

Admis

Non admis

**INFORMATIONS PERSONNELLES**

Titre : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Nom de jeune fille : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Âge : \_\_\_\_ 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).*

## INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

Établissement : \_\_\_\_\_

Statut juridique : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : 

--	--	--	--	--	--

 Mobile : 

--	--	--	--	--	--

Email : \_\_\_\_\_

Fonction/Poste : \_\_\_\_\_

Occupé depuis le : \_\_\_\_\_

## DERNIER DIPLÔME OBTENU

Intitulé du diplôme : \_\_\_\_\_

Université / École : \_\_\_\_\_ Année d'obtention : \_\_\_\_\_

## FORMATIONS / DIPLÔMES OBTENUS

Intitulé du diplôme : \_\_\_\_\_

Université / École : \_\_\_\_\_ Année d'obtention : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Intitulé du diplôme : \_\_\_\_\_

Université / École : \_\_\_\_\_ Année d'obtention : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Intitulé du diplôme : \_\_\_\_\_

Université / École : \_\_\_\_\_ Année d'obtention : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Intitulé du diplôme : \_\_\_\_\_

Université / École : \_\_\_\_\_ Année d'obtention : \_\_\_\_\_

## FINANCEMENT DE LA FORMATION

**Il est impératif** que **les modalités de règlement** de votre formation, financement personnel ou financement établissement soient fixées au moment du dépôt de ce dossier de candidature. En effet, l'Université ne pourra pas modifier cette procédure une fois la convention de formation signée. Dans le cadre d'un CPF de transition (anciennement CIF) ou autre prise en charge, le dossier à remplir par l'organisme devra être adressé, accompagné d'une enveloppe format A4 (22.9 x 32.4 cm) timbrée à votre adresse, au :

**Service de la Formation Continue Site Sud - 163 rue Auguste Broussonnet - 34090 Montpellier**  
Tel : 04 34 43 21 21

## RENSEIGNEMENTS À FOURNIR

### **Dans le cadre d'un financement établissement :**

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

**Pour les organismes tels que les OPCO, 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.**

### a) **Convention de Formation** : (entreprise/établissement)

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

Nom de l'employeur : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ VILLE : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Numéro SIRET : \_\_\_\_\_

Code APE : \_\_\_\_\_ Forme Juridique : \_\_\_\_\_

Numéro de TVA intracommunautaire : \_\_\_\_\_

*Nom de la personne à contacter pour le suivi du dossier* : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

### b) **Règlement de la Formation** :

NOM de l'Organisme, OPCO ou entreprise qui règlera directement la formation à l'Université :

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ VILLE : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Numéro SIRET : \_\_\_\_\_

Code APE : \_\_\_\_\_ Forme Juridique : \_\_\_\_\_

*Nom de la personne à contacter pour le suivi du dossier* : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Prise en charge :  totale  partielle \* *\*Si partielle indiquez le montant* : \_\_\_\_\_

Facturation de la Formation :  totalité sur l'année civile de rentrée

totalité en fin de formation

**Joindre obligatoirement à cette fiche une attestation de prise en charge financière tamponnée et signée de l'employeur ou de l'organisme de prise en charge.**

### **Dans le cadre d'un financement personnel :**

Le règlement des frais de la formation pourra s'effectuer en 3 échéances maximum.

## COMMENT AVEZ VOUS APPRIS L'EXISTENCE DE CE DIPLÔME ?

- Presse nationale précisez : .....
- Presse régionale précisez : .....
- Salon / Congrès précisez : .....
- Site internet
- Relation professionnelle
- Relation personnelle
- Professeur
- Cellule d'information
- Ancien élève
- Emailing/ Plaquettes
- Autre précisez : .....

*Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies dans ce dossier et vous adresse mon dossier de candidature, ainsi que les documents demandés en vue de mon admission.*

*Date : \_\_\_\_\_*

*Signature : \_\_\_\_\_*

## ADRESSE D'ENVOI DU DOSSIER

### **CESEGH**

À l'attention de Mme Nathalie GIMENEZ  
Arche Jacques Cœur - 222 place Ernest Granier  
CS 79025 - 34965 MONTPELLIER CEDEX 2  
Tel : 04 99 13 60 50 – Email : [contact@cesegh.fr](mailto:contact@cesegh.fr)

## DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

**À compter du 29/08/2019 jusqu'au 22/10/2019**

(cachet de la Poste faisant foi)

**Tout dossier incomplet ou reçu en dehors de cette période sera rejeté.**

*(Les informations figurant dans ce dossier resteront strictement confidentielles)*

**La liste définitive des candidats admis sera connue au plus tard le 29 octobre 2019.**

## PIÈCES OBLIGATOIRES À FOURNIR

- ⇒ Dossier dûment complété et signé,
- ⇒ Lettre de motivation manuscrite (cf. document joint – 2 pages maximum),
- ⇒ Curriculum vitae,
- ⇒ Attestation de prise en charge financière signée par l'employeur ou l'organisme financeur (si subrogation de paiements) **en supplément des informations fournies dans le dossier sur le « financement de la formation »**,  
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 enveloppe format A4 affranchie au tarif lettre en vigueur pour 21 à 100g, **libellée à l'adresse du candidat**,
- ⇒ 1 photographie d'identité collée et non agraphée à l'emplacement réservé,
- ⇒ Un chèque de 40 € à l'ordre du CESEGH pour les frais de dossier (ce chèque sera restitué aux candidats non admis).

## TARIF

- **Frais pédagogique : 4 000 €**

Dans le cas de votre admission à l'Université, 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.

\* Ne sont pas titulaires de ce numéro :  
- les diplômés avant 1995,  
- les infirmier(e)s diplômés d'État.

## LETTRE DE MOTIVATION

Exposez les raisons qui vous conduisent à déposer votre candidature au Diplôme Universitaire Management en imagerie médicale libérale

PLANNING PRÉVISIONNEL

1. **Novembre 2019**

Mardi 19/11/2019 (dès 14h00)  
Mercredi 20/11/2019  
Jeudi 21/11/2019  
Vendredi 22/11/2019

2. **Décembre 2019**

Mardi 10/12/2019  
Mercredi 11/12/2019  
Jeudi 12/12/2019  
Vendredi 13/12/2019

3. **Janvier 2020**

Mardi 21/01/2020  
Mercredi 22/01/2020  
Jeudi 23/01/2020  
Vendredi 24/01/2020

4. **Février 2020**

Mardi 25/02/2020  
Mercredi 26/02/2020  
Jeudi 27/02/2020  
Vendredi 28/02/2020

5. **Mars 2020**

Mardi 17/03/2020  
Mercredi 18/03/2020  
Jeudi 19/03/2020  
Vendredi 20/03/2020 (le matin)

6. **Avril 2020**

Mardi 07/04/2020  
Mercredi 08/04/2020  
Jeudi 09/04/2020  
Vendredi 10/04/2020 (le matin)

7. **Mai 2020**

Lundi 04/05/2020  
Mardi 05/05/2020  
Mercredi 06/05/2020  
Jeudi 07/05/2020 (le matin)

8. **Juin 2020**

Mardi 09/06/2020  
Mercredi 10/06/2020  
Jeudi 11/06/2020  
Vendredi 12/06/2020

9. **EXAMENS**

Mercredi 01/07/2020