

**INSTITUT DE PRÉPARATION A L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE NANTES**

**DOSSIER DE CANDIDATURE - ANNEE 2019-2020**

**LICENCE ADMINISTRATION PUBLIQUE**

Date limite de dépôt **le 18 juin 2019** (cachet de la poste faisant foi)

Nom ..... Prénom .....

Nom de jeune fille (pour les femmes mariées) .....

Date de naissance ..... N° de Sécurité Sociale : .....

Lieu de naissance .....

Nationalité ..... Situation de famille ..... Nb d'enfants .....

ADRESSE de l'étudiant(e)

.....  
.....

Tél. portable ..... Adresse Mail .....

DERNIER DIPLOME OBTENU (le plus élevé) .....

Dans quel établissement (Université, Lycée...) avez-vous été inscrit(e) pour la dernière fois ?

..... Dépt.....

Année universitaire ..... Etudes suivies .....

Diplôme obtenu .....

**SITUATION PROFESSIONNELLE**

Profession exercée .....

A temps plein  à temps partiel  Grade..... Ancienneté.....

Nom et adresse de l'employeur .....

.....

N° tél. prof. : ..... Ministère d'origine .....

Avez-vous demandé : - un congé formation  - un congé de mobilité  - un autre congé\*

\*précisez.....

Indiquez l'adresse où doit être envoyé le certificat mensuel d'assiduité (congé formation) :

.....

Nom de la personne chargée de votre dossier .....

Fait à ..... le .....

Signature :



## **PIECES A JOINDRE AU DOSSIER de CANDIDATURE de LAP**

- **1 enveloppe** format A4 **timbrée**, tarif : **50 gr**, libellée à vos nom et adresse ;
- **1 enveloppe** standard **timbrée**, tarif **20g** libellée à vos noms et adresse ;
- **1 photo d'identité** (à coller sur la première page du dossier) ;
- **1 photocopie d'une pièce d'identité** ;
- **1 Curriculum Vitae** (y indiquer votre adresse mail) ;
- **1 chèque de 50€** de frais d'instruction du dossier libellé à l'ordre de la **Régie de recettes Pôle Eco Droit Gestion** ; (non remboursable en cas de désistement ou de décision défavorable de la commission d'admission) ;
- **Photocopies :**
  - . du diplôme sanctionnant Bac+2 (DEUG ou L2, BTS, DUT...) ainsi que du diplôme le plus élevé ;
  - de tous les relevés de notes depuis le Bac jusqu'au dernier diplôme obtenu, pour toutes les sessions et toutes les années ;
  - . du relevé des notes obtenues au Baccalauréat,
- **Pour les fonctionnaires**, joindre **obligatoirement** une attestation du supérieur hiérarchique notifiant la demande d'un congé de formation ou de mobilité ;

**Ce dossier, après téléchargement, doit être déposé complet ou adressé par voie postale (cachet de la poste faisant foi)**

**au plus tard le mardi 18 juin 2019 à :**

**IPAG - Bureau 203 ou 205**  
**Bâtiment de la Faculté de Droit et des Sciences politiques**  
**Chemin de la Censive du Tertre**  
**44313 NANTES CEDEX 3**  
(Tél. : 02.40.14.16.11 – 02.40.14.16.22 - [scolarite.ipag@univ-nantes.fr](mailto:scolarite.ipag@univ-nantes.fr))

*(les étudiants en attente de leurs résultats 2018-2019 devront respecter la date limite de dépôt, ils compléteront leur dossier dès la connaissance de ces résultats),*

### **REPONSE ADMISSION : par e-mail semaine 27.**

**Si vous êtes admis(e) à l'IPAG**, vous devez **impérativement** demander à votre Université d'origine (sauf si vous étiez inscrit(e) à l'Université de NANTES en 2018-2019) **le transfert de votre dossier universitaire.**

***Une copie de votre demande de transfert départ, signée de votre université d'origine sera exigée lors de votre inscription administrative. Sans ce document, votre inscription administrative ne pourra avoir lieu.***

**Fonctionnaires :** Veuillez indiquer l'adresse précise où doit être envoyé le certificat mensuel d'assiduité. Bien vous renseigner afin de savoir si le certificat doit être adressé à votre service du personnel ou au service des traitements de votre administration.

**Etudiants :** Les étudiants peuvent bénéficier d'une bourse sur critères sociaux et d'une aide au mérite, dans les conditions prévues de l'article D821-1 du code de l'éducation. Ils peuvent également faire une demande d'allocation pour la diversité dans la fonction publique. Les modalités de fonctionnement de l'allocation pour la diversité dans la fonction publique sont fixées par l'arrêté du 5 juillet 2007.

## RESULTATS DES EXAMENS SECONDAIRES (Baccalauréat) ET UNIVERSITAIRES

Remplir la fiche ci-dessous en précisant le résultat pour chaque année et pour chaque session. Signaler également toute interruption dans le cours des études en donnant les raisons de cette interruption (emploi, raison de santé, etc...).

Année Scolaire	Etablissement fréquenté	BACCALAUREAT	Résultats 1 <sup>er</sup> Groupe			Résultats 2 <sup>ème</sup> Groupe		
		SERIE :						
Année universitaire	Etablissement fréquenté	Examen préparé	Résultats 1 <sup>ère</sup> session			Résultats 2 <sup>ème</sup> session		
			Moy. S. 1	Moy. S. 2	Moy. Gén.	Moy. S. 1	Moy. S. 2	Moy. Gén.

Si vous avez suivi une préparation aux concours administratifs :  
 En quelle année ? ..... Nom de l'Organisme .....

Indiquez les concours préparés et présentés en indiquant l'année  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....