

INSTITUT DE PRÉPARATION A L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE NANTES

DOSSIER DE CANDIDATURE - ANNEE 2020-2021

LICENCE ADMINISTRATION PUBLIQUE

Date limite de dépôt **le vendredi 12 JUIN 2020**

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 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) ;
- **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 dûment complété doit être transmis complet *par voie électronique* à scolarite.ipag@univ-nantes.fr au plus tard le vendredi 12 Juin 2020.

(les étudiants en attente de leurs résultats 2019-2020 devront respecter la date limite de dépôt, ils compléteront leur dossier dès la connaissance de ces résultats),

REPONSE ADMISSION : par e-mail semaine 25.

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. Voir les modalités de fonctionnement de l'allocation pour la diversité dans la fonction publique sur le site : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F17482> .

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 ^{er} Groupe			Résultats 2 ^{ème} Groupe		
		SERIE :						
Année universitaire	Etablissement fréquenté	Examen préparé	Résultats 1 ^{ère} session			Résultats 2 ^{ème} 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

