



STATUT	
Salarié <input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi <input type="checkbox"/> Autre (Précisez) <input type="checkbox"/>	
ACTIF DU SECTEUR PRIVÉ/ AGENT DES FONCTIONS PUBLIQUES	
Poste actuel	Depuis le
Contact employeur	Téléphone
Adresse de l'employeur	
Siret de l'entreprise	
Code postal <input type="text"/>	Commune :
Secteur d'activité : Public <input type="checkbox"/> Privé <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/>	
DEMANDEUR D'EMPLOI	
Adresse Pôle Emploi	
Date d'inscription <input type="text"/>	Identifiant <input type="text"/>
Ouverture des droits <input type="text"/>	Date de fin de droits <input type="text"/>
Poste précédent	Durée

#### PIÈCES A JOINDRE

- Un curriculum vitae actualisé
- Une lettre de motivation
- Une photocopie du diplôme le plus élevé
- Un justificatif attestant du niveau B2 validé

Ce dossier dûment complété devra être retourné **prioritairement par mail** aux adresses suivantes :  
**Sylvie.diaguili@univ-orleans.fr et claire.daviau@univ-orleans.fr**  
 Notre adresse si jamais problème internet

**Université d'Orléans**  
**Service de Formation Continue**  
**A l'attention de Claire DAVIAU et Sylvie DIAGUILI**  
**IRD - 2ème étage**  
**5 rue du Carbone, BP 6749**  
**45067 Orléans cedex 2**

Date de retour des dossiers extra-temporels en fonction de l'accord de l'INSPE. (Date de fin de candidature CAPEFE SeFCo le 13 mai 2024)  
 La demande de candidature est **une pré-inscription** et ne constitue pas **une inscription définitive**.

Je déclare sur l'honneur que les renseignements communiqués ci-dessus sont exacts.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION		
Dossier	Complet <input type="checkbox"/>	Incomplet <input type="checkbox"/> Pièces manquantes :
	Recevable <input type="checkbox"/>	Irrecevable <input type="checkbox"/> Motif :

\*OPCO : Opérateur de Compétences organisme agréé par l'État chargé d'accompagner la formation professionnelle