



**Dossier de Candidature en Master 2<sup>ème</sup> année  
Economie Sociale et Solidaire - Parcours en 17 mois  
Recrutement 2022-2024**

**À retourner avant le 22 juillet 2022**

Avant de remplir votre dossier : informez-vous sur le contenu du Master et vérifiez les dates de recrutement sur le site de l'UFR : <http://seg.univ-lyon2.fr>

**FICHE D'IDENTITE**

NOM patronymique (en majuscules) : \_\_\_\_\_

Nom d'épouse (le cas échéant) \_\_\_\_\_

Prénoms \_\_\_\_\_

Nationalité \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance (ville et département) \_\_\_\_\_

Adresse permanente \_\_\_\_\_

Téléphone ..... Courriel .....

Diplôme demandé : MASTER 2 ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE FORMATION CONTINUE (en 17 mois)

**SITUATION PROFESSIONNELLE**

- Salarié.e
- Demandeur d'emploi
- Profession libérale
- Autre, précisez .....

Poste actuel : ..... ancienneté sur le poste (mois ou année) .....

Employeur / Raison sociale.....

SIRET : .....

Adresse : .....

**FINANCEMENT ENVISAGE**

- Plan de développement des compétences (entreprise)
- CPF
- CPF de transition (demande en cours)
- Pole emploi
- Individuel

**Baccalauréat**

Préciser votre situation :

Sans baccalauréat

Baccalauréat ou équivalence

Année : .....

Série du bac ou équivalence : .....

Pays d'obtention : .....

Département : .....

Commune : .....

Établissement : .....

**Indiquez ici le plus haut diplôme obtenu (ou en cours de préparation) :**

Intitulé .....

Établissement .....

Obtenu en \_\_\_\_\_  en attente de résultats 2021-2022

Vous ne disposez pas des conditions de diplômes et vous avez interrompu depuis plus de 2 ans vos études, vous faites une demande de (VAP) validation d'acquis professionnel pour entrer en formation\*

## RENSEIGNEMENTS SUR LE/LA CANDIDAT.E

### FORMATION\*

Année	INTITULE	Etablissement	Niveau**	Diplôme obtenu Oui/non	Résultat Moyenne/mention

\*Joindre les copies des diplômes

\*\*Niveau ; < =CAP/BEP, 4=Bac, 5=Bac +2, 6= Bac +3, 7 = Bac+5, 8 >ou égal à Bac+8

Langues étrangères	Niveau :			Mode d'acquisition. Préciser séjour, étude ou autre à l'étranger, lieu et durée
	courant		excellent	
	Elémentaire	courant	excellent	
<input type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Allemand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Espagnol	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Autre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Travaux personnels** (dossiers, mémoires...) \* :

\* ne pas les joindre au dossier (les apporter le cas échéant à l'entretien)

**Expérience professionnelle antérieure y compris bénévolat, mandat, syndicale ...\***

Entreprise : nom et adresse	Fonction	Nature : missions, activités, responsabilités exercées	Dates (du ... au ...)

\*joindre les attestations y compris extra professionnel

**Formation continue\***

Intitulé de la formation	Etablissement	Durée	Dates (du ... au ...)

- Joindre les attestations de formation

**LETTRE DE MOTIVATION (MANUSCRITE) d'une page**

Elle peut être développée sur une feuille jointe mais uniquement **MANUSCRITE**

Vous préciserez en particulier vos motivations personnelles et vos projets professionnels

**Le/la candidat.e certifie exacts les renseignements fournis**

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

Signature du candidat,

**Aucun dossier de candidature ne sera retenu au-delà de la date limite de recrutement.**

**Le dossier peut être envoyé par voie postale à l'adresse indiquée ci-dessous ou par mail à l'adresse [secretariat.ess@univ-lyon2.fr](mailto:secretariat.ess@univ-lyon2.fr).**

Si vous expédiez votre dossier par la poste, il vous appartient de tenir compte des délais d'acheminement. C'est bien la date de réception dans nos services, et non le cachet de la poste qui fait foi.

Si vous le déposez, le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 16h (Université Lyon 2, UFR de Sciences économiques et de Gestion, Secrétariat M2 ESS - 4 bis rue de l'Université, Lyon 7ème, 1er étage, bureau CLI.134B, bâtiment Clio).

Déroulement de la sélection :

La sélection est effectuée par la Commission pédagogique présidée par le responsable du diplôme en fonction des motivations et du projet professionnel, de la formation antérieure et, le cas échéant de l'expérience professionnelle acquise, ainsi que des possibilités d'accueil de chaque diplôme.

La sélection se déroule de la manière suivante :

- Première phase : pré-sélection sur dossier.

- Deuxième phase : convocation à l'entretien des **candidat.e.s pré-sélectionné.e.s** au cours de la première phase

A l'issue des entretiens, un mail vous sera envoyé pour vous informer de la décision prise par la commission pédagogique.

Dans tous les cas, les **candidat.e.s seront avisé.e.s** par email.

**Inscription administrative**

Si vous êtes **admis.e** à vous inscrire en Master 2ème année à l'issue des opérations de sélection, vous recevrez toutes informations utiles pour effectuer votre inscription administrative.

**Pour tout renseignement sur les modalités de prise en charge et sur les tarifs spécifiques, contactez le Service de la Formation Continue :**

**Nathalie OLLAGNIER**

**Tel : 04 78 69 70 73**

**Mail : [nathalie.ollagnier@univ-lyon2.fr](mailto:nathalie.ollagnier@univ-lyon2.fr)**

**Bureau GAI.119 (1er étage) - Bâtiment GAIA - 86 rue Pasteur, 69007 LYON**

## PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

**Attention !** Pour accélérer le traitement de votre dossier, les pièces devront être classées dans l'ordre indiqué ci-dessous.

- Relevés de notes de toutes les années du cursus universitaire (+ traduction officielle) (**les plus récents en premier**).
- Copie des diplômes obtenus (+ traduction officielle, pièces certifiées par l'Ambassade pour les diplômes non français) (**les plus récents en premier**).
- Attestations de stages.
- Pour les candidats en formation continue : Attestations d'activités professionnelles délivrées par l'employeur.
- Curriculum vitae.

*Ne joignez pas les travaux personnels (dossiers, mémoires) à ce dossier. Apportez-les le cas échéant à l'entretien.*

### **LES DOSSIERS INCOMPLETS NE SERONT PAS PRIS EN CONSIDÉRATION.**

Si votre candidature est retenue par la commission pédagogique et que vous venez d'une autre Université française, vous devrez, dès notification de l'admission, déposer une demande de transfert de dossier auprès de votre Université d'origine et fournir au secrétariat l'attestation correspondante.

**Si votre candidature n'est pas retenue par la commission pédagogique, les éléments du dossier ne seront pas restitués.**

**RESERVÉ À L'ADMINISTRATION**

Date d'envoi ou de remise de l'accusé de réception :

**DÉCISION SUR DOSSIER**

Dossier retenu pour l'entretien.

Convocation expédiée le : \_\_\_\_\_

Dossier non retenu.

Informé le :

Motif :

**DÉCISION PRISE LORS DE L'ENTRETIEN :**

Admis (barrer la mention inutile)

Sans condition

Sous réserve des résultats 2021 - 2022

Via une Validation des Acquis Personnels et Professionnels

Liste d'attente

Refusé / Motif : \_\_\_\_\_ Informé le :

A Lyon, le

Signature du responsable pédagogique