

2025-2026

DOSSIER DE CANDIDATURE

FORMATION EN ALTERNANCE

DIPLÔME SUPÉRIEUR
COMPTABILITÉ ET GESTION



RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉTUDIANT

Nom :

Prénom :

Lieu de naissance :

Date de naissance : / /

Nationalité :

Adresse Fixe :

Code postal : Ville :

Toute modification ultérieure de l'adresse fixe devra nous être communiquée.

Courriel :

Tél. Fixe : Tél. Portable :

Coordonnées éventuelles de vacances :

N° sécurité sociale : N° INE :





PARCOURS DE L'ÉTUDIANT



BACCALAURÉAT OBTENU

Type de bac	:				
Spécialité	:				
Année	:		Ville	:	
Établissement	:				



FORMATIONS SUIVIES POST-BAC

Formation suivie	:				
Année	:		Établissement	:	
Formation suivie	:				
Année	:		Établissement	:	
Formation suivie	:				
Année	:		Établissement	:	



EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES EN LIEN AVEC VOS ÉTUDES

Entreprise	:										
Fonction/poste	:										
Période	:	du		au		Lieu	:				
Cet emploi a-t-il été réalisé dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ?								Oui	☐	Non	☐
Entreprise	:										
Fonction/poste	:										
Période	:	du		au		Lieu	:				
Cet emploi a-t-il été réalisé dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ?								Oui	☐	Non	☐
Entreprise	:										
Fonction/poste	:										
Période	:	du		au		Lieu	:				
Cet emploi a-t-il été réalisé dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ?								Oui	☐	Non	☐



INFORMATIONS UTILES CONCERNANT L'ÉTUDIANT

--



CHOIX À PROPOS DE LA FORMATION DCG



COCHEZ VOS CHOIX DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENTS

- ☐ UE 1 : Gestion juridique, fiscale et sociale
- ☐ UE 2 : Finance
- ☐ UE 3 : Management et Contrôle de Gestion
- ☐ UE 4 : Comptabilité et Audit
- ☐ UE 5 : Management des SI
- ☐ UE 6 : Anglais des affaires
- ☐ UE 7 : Mémoire professionnel



SI VOUS AVEZ COMMENCÉ À PRÉPARER LE DSCG

Merci de préciser les notes dans le tableau ci-dessous, et de nous joindre impérativement le relevés de notes.

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT (UE)	ANNÉE SESSION	INTEC OU ÉTAT	NOTES
UE1 - Gestion juridique, fiscale et sociale			
UE2 - Finance			
UE3 - Management et Contrôle de gestion			
UE4 - Comptabilité et Audit			
UE5 - Management des SI			
UE6 - Anglais des affaires			
UE7 - Mémoire professionnel			



PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

Le dépôt du dossier de pré-inscription ne signifie :
Ni admission définitive, ni inscription définitive dans l'établissement.



Une photo d'identité
récente à intégrer sur la
page 1, ou à joindre par mail.



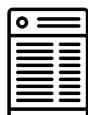
Une photocopie des bulletins
de notes des deux années
précédentes.



Une photocopie de la carte d'identité ou du passeport (recto-verso).
Pour les étudiants de nationalité étrangère, joindre la photocopie du passeport
et du titre de séjour.



Une photocopie des
diplômes validés
(Bac, BTS, BUT, DCG, ...)



Une photocopie des relevés
de notes d'examens
(Bac, BTS, BUT, DCG, ...)



Un lettre de motivation



Un Curriculum Vitae

Le dossier complet est à retourner par mail à l'adresse suivante :

secretariat.enseignement.sup@tivoli-33.org

***L'étudiant est considéré comme inscrit sur les listes de l'établissement dès lors :
que le dossier est complet,
qu'après avoir reçu le courrier lui indiquant que sa candidature est retenue,
et qu'après s'être acquitté des frais d'inscription de 120€, non remboursables.***

Je soussigné(e),

certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans cette inscription.

À

Le

Pour plus d'informations :



Établissement scolaire Saint-Joseph de Tivoli
Secrétariat Enseignement Supérieur



40 avenue d'Eysines, 33073 Bordeaux Cedex



05 56 08 04 40



www.tivoli-33.org/sinscrire/