

Cadre réservé à l'administration

Date de réception du dossier :	N° DOSSIER :
--------------------------------	--------------

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- NOM (en lettres capitales) :
- Prénoms :
- Date et lieu de naissance :
- Nationalité :
- Adresse :
- Ville : Pays :
- Téléphones : E-mail :
- Origine du financement de votre formation : Bourse Parents Vous-même Autre

FORMATION DEMANDEE

- Diplôme : Année :
- Où et par quel intermédiaire avez-vous découvert l'Université Ouaga 3S (UO3S) ? (Journaux écrits, Radio, TV, Affiches, Dépliants, Internet, Par un tiers, Autres) :

FORMATIONS ANTERIEURES

- Série du baccalauréat (ou Diplôme équivalent) : Année :
- Autres diplômes : (*)
- Dernier établissement fréquenté : Année :

2. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ()**

Entreprise(s) /Adresses	Fonction(s)	Période(s)

3. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Une demande manuscrite non timbrée à Monsieur le Président de l'UO3S précisant la formation envisagée
- Le formulaire de pré inscription (le présent document) dûment renseigné
- Une fiche annexe d'évaluation des connaissances à retirer à l'UO3S ou à télécharger pour les titulaires d'un diplôme au moins du niveau BAC. Autrement pour les non titulaires du BAC, retirer ou télécharger sur le site de l'UO3S un dossier de demande de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou des acquis professionnels (VAP) en vue d'une formation qualifiante
- Une copie légalisée de la carte d'identité (ou passeport)
- Une copie légalisée du baccalauréat (ou équivalent ou dernier diplôme obtenu)
- Un CV
- Une enveloppe pochette format A4 contenant l'ensemble des pièces précitées

4. DEPOT DU DOSSIER (l'enveloppe pochette format A4 contenant l'ensemble des pièces précitées)

- Au secrétariat de l'UO3S + 5 000 F CFA non remboursables pour l'étude du dossier d'admission
- Par courrier + dix (10) coupons réponse de la poste pour l'étude du dossier et la notification des résultats.

Signature du demandeur

(*) On pourra au besoin annexer au formulaire une feuille séparée pour compléter cette rubrique

(**) On pourra au besoin annexer une lettre de motivation