



Site web: www.udm.ac.mu

**DEMANDE D'ADMISSION
ANNÉE ACADÉMIQUE 2018-2019
Programme BEng**

Ce formulaire dûment rempli doit être accompagné d'une copie de votre (i) carte d'identité et/ou passeport, (ii) certificat de naissance, (iii) certificats académiques/professionnels et fiches de notes, (iv) 2 photos récentes d'identité, (v) attestation et/ou lettre de recommandation (optionnel). Frais d'inscription non remboursable: Rs 700 pour résidents ou USD 25 pour étudiants internationaux. Inscription étudiants internationaux par email sur admission@udm.ac.mu

(VEUILLEZ SVP UTILISER DES LETTRES MAJUSCULES)

For Office use Only

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

App. N°.

Date Reçue:

1. Nom:

Prénom:

Nom de jeune fille (si mariée): (Mettez en annexe une copie du certificat de mariage)

Numéro de carte d'identité ou passeport

Lieu de naissance:

2. (a) Adresse postale à Maurice (si vous y habitez) :

N° de téléphone

..... Résidence: Mobile:

..... Bureau:

(b) Adresse à l'étranger (si vous n'êtes pas à Maurice) :

Rodrigues (si applicable):

..... Adresse email:

.....

.....

3. DATE DE NAISSANCE			4. SEXE		5. ÉTAT CIVIL		6. NATIONALITÉ	
JJ	MM	AAAA	Homme	Femme	Marié	Célibataire	Mauricien	(si autre, spécifiez)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. MODE D'ÉTUDE CHOISIE ET ANNÉE D'ENTRÉE :

Temps plein Temps partiel 1^{ère} Année 4^{ème} Année

(Veuillez svp cocher les cases appropriées)

5. COURS demandé (en ordre de préférence)

1.
2.
3.
4.

6. INSTITUTIONS SCOLAIRES FRÉQUENTÉES

(Note: Les certificats obtenus après la date de clôture ne seront pas pris en compte)

Détails des études secondaires et/ou d'autres établissements d'enseignement:

INSTITUTIONS	DÉBUT		FIN	
	Mois	Année	Mois	Année
.....
.....
.....

7. RÉSULTATS SCOLAIRES, ACADÉMIQUES ET PROFESSIONNELS

Au lieu de remplir les tableaux en 7.1 - 7.3 au bas, vous pouvez à la place fournir une copie certifiée de vos fiches de notes, résultats détaillés etc. Lister dans 7.1 et 7.2 toutes les matières, y compris les échecs, dans le même ordre comme présenté sur votre certificat. Donner les résultats des trois meilleures tentatives pour chaque certificat. Pour chaque tentative donner les matières prises dans la même et unique session.

7.1. RÉSULTATS DE SC/ GCE "O" LEVEL		GRADES (e.g. 1, 2, 3 ou A, B, C,)			Pour usage interne seulement
Date de tentative (Mois / Année) →		1 ^{ère} tentative	2 ^{ème} tentative	3 ^{ème} tentative	
	MATIÈRES				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

7.2 RÉSULTATS BAC/HSC/ GCE A-LEVEL		GRADES (e.g. 1, 2, 3 ou A, B, C,)			Pour usage interne seulement
Date de tentative (Mois / Année) →					
SUJETS		1 ^{ère} tentative	2 ^{ème} tentative	3 ^{ème} tentative	
MATIÈRES PRINCIPALES					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
MATIÈRES SUBSIDIAIRES					
1.	General Paper				
2.					
3.					
4.					

7.3. AUTRES CERTIFICATS ACADÉMIQUES ET PROFESSIONNELS

(Note: Les certificats obtenus après la date de clôture ne seront pas pris en compte)

	Cours/Programmes	Institutions	Grades	Durée	
				À partir de	Jusqu'à
1.					
2.					
3.					
4.					

7.4 Préparez-vous à des examens dans le futur? Oui Non (Veuillez svp cocher la case appropriée)

Si oui, indiquez les cours et la date approximative des examens.

.....

8. Donnez toutes les informations pertinentes sur vos emplois précédents et actuels, si applicable. Si vous ne travaillez pas, donnez les détails sur des stages industriels pertinents que vous avez suivis pendant vos études.

À partir de		Jusqu'à		Nom & Adresse de l'employeur/l'entreprise	Poste occupé	Description des tâches
Mois	Année	Mois	Année			

9. CETTE SOUS-SECTION DOIT ETRE REMPLIE SI LE CANDIDAT EST EMPLOYÉ

DÉTAILS DE L'EMPLOYEUR:

Nom: N° de tel:
 Adresse: N° de mobile:
 N° de fax:
 Mentionner quel Ministère (si secteur publique): Email:

Sponsorisé Permission accordée Permission en cours (Veuillez svp cocher les cases appropriées)

NOTE: Mettez en annexe une lettre d'attestation de votre employeur.
Un candidat sponsorisé est celui dont les frais universitaires seront réglés par l'employeur.

DÉCLARATION DE L'EMPLOYEUR

On accepte que Mons./Mme/Melle suit le cours demandé dans cette formulaire d'inscription à l'Université des Mascareignes et on s'engage à lui donner la permission nécessaire pour assister à ses cours s'il/elle est sélectionné/e.

Nom: **TAMPON DE LA COMPAGNIE**
 Position
 Signature Date/...../.....

10. Avez-vous une carrière particulière en vue? Oui Non (Veuillez svp cocher la case appropriée)

Si oui, veuillez spécifier:

11. BOURSE D'ÉTUDES POUR LES COURS CHOISIS DANS CETTE FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Avez-vous fait ou avez-vous l'intention de faire une demande de bourse d'études ? (Veuillez svp cocher les cases appropriées)

Non Oui

Si la réponse est OUI, veuillez-svp cocher sur la bourse d'études choisie au bas :

MAURITIUS-AFRICA

Autre bourse d'études Mentionner la bourse d'études :

12. CETTE SECTION DOIT ETRE REMPLIE SI VOUS AVEZ MOINS DE 18 ANS

Nom du parent/tuteur: N° de téléphone:
 Adresse: No de cellulaire:
 Profession: No de fax:.....
 Email:

DECLARATION DU PARENT/TUTEUR

Je, soussigné Mons/Mme/Melle, parent/tuteur
 du susnommé Mons/Mme/Melle, consens
 à cette inscription aux cours et accepte d'être lié à l'exécution du cours en cas de sélection.

Date /..... /..... Signature

13. CETTE SECTION DOIT ETRE REMPLIE PAR TOUS LES CANDIDATS

Je, Mons/Mme/Melle, déclare
 solennellement que si je suis admis(e) à l'Université, je m'engage à suivre le cour pour lequel je suis sélectionné(e)
 jusqu'à la fin, toutefois j'informerai l'administration par écrit immédiatement si jamais je me retire du cours; et je
 vais me conformer à toutes les règles et règlements de l'Institution. Je m'engage à payer à l'avance tous les frais et
 cotisations et je déclare également que les informations données ci-dessus sont vraies et correctes.

Date /..... /..... Signature

POUR USAGE INTERNE

<p style="text-align: center;"><u>Département d'Administration</u></p> <p>Verifié par Nom:..... Signature:..... Date:...../...../..... Remarques:..... </p>	<p style="text-align: center;"><u>Département de Finance</u></p> <p style="text-align: center;">N°.du reçu</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> </div> <p>Nom: Date:/...../..... Montant: Rs..... Signature:</p>					
<p><u>Faculté</u></p> <p>Eligible <input type="checkbox"/> Non Eligible <input type="checkbox"/> (Veuillez svp cocher la case appropriée)</p> <p>Remarques:..... </p> <p>Certifié par le Chef de Département: Nom:..... Remarque:..... Signature:..... Date:...../...../.....</p> <p>Certifié par le Doyen de Faculté: Nom:..... Remarque:..... Signature:..... Date:...../...../.....</p>						