

## DOSSIER DE CANDIDATURE / APPLICATION FORM ONLINE DBA - DOCTORATE OF BUSINESS ADMINISTRATION

Ce dossier est à retourner intégralement complété avec la totalité des pièces demandées.  
*This form must be returned fully completed with all requested documents.*

A réception, le dossier sera étudié et le candidat sera convié à un entretien - à l'istec Business School Paris ou à distance via Skype, Face Time ...

Upon receipt of the application, the candidate will be invited to an interview - at istec Business School Paris or remotely through Skype, Face Time ...

- Curriculum vitae / Resume
- Lettre de motivation / Cover letter
- Si vous le souhaitez, lettre(s) de recommandation / If you wish, letter(s) of recommendation
- Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité / Copy of a valid ID document
- Photocopies des diplômes, titres ou certificats obtenus / Copies of past diplomas, titles or certificates
- Une photo d'identité agrafée sur le présent dossier / ID photo stapled to this form
- Proposition de sujet de thèse (3 000 à 4 000 caractères) / Thesis proposal (between 3 000 and 4 000 characters)

### SPÉCIALISATION CHOISIE / CHOSEN SPECIALIZATION

---

### IDENTITÉ DU CANDIDAT / IDENTITY OF THE APPLICANT

- Madame / Mrs    Monsieur / Mr
- Nom de famille / Family name : \_\_\_\_\_
- Nom d'épouse / Married name : \_\_\_\_\_
- Prénom / First name : \_\_\_\_\_
- Date de naissance / Date of birth : \_\_\_\_\_
- Adresse / Address : \_\_\_\_\_
- Code postal / Zip code : \_\_\_\_\_
- Ville / City : \_\_\_\_\_
- Téléphone / Phone number : \_\_\_\_\_
- Email / Mail : \_\_\_\_\_



BUSINESS SCHOOL . PARIS

## VOTRE SITUATION ACTUELLE / YOUR CURRENT SITUATION

Cocher une ou plusieurs cases suivant votre situation :

Check one or more boxes according to your situation :

- Salarié du privé en poste / *Private sector employee*
- Stagiaire de la formation professionnelle / *Professional training intern*
- Salarié de la fonction publique / *Public service employee*
- Travailleur indépendant / *Self-employed person*
- Autre (étudiant, congé parental, congé pour convenances personnelles ...), précisez : \_\_\_\_\_  
*Other (student, parental leave, leave for personal reasons ...), specify : \_\_\_\_\_*
- Bénévole / *Volunteer*
- Demandeur d'emploi / *Job seeker*

## PARCOURS DE FORMATION INITIALE (DU PLUS ANCIEN AU PLUS RÉCENT) INITIAL TRAINING COURSES (MOST RECENT TO OLDEST)

Année <i>Year</i>	Classe ou niveau <i>Grade or level</i>	Spécialité <i>Specialization</i>	Établissement (nom + départe- ment) <i>Institution (name + department)</i>	Diplôme (obten- tion ou niveau) <i>Diploma (ob- tained or level achieved)</i>



BUSINESS SCHOOL . PARIS

**PARCOURS DE FORMATION CONTINUE (DU PLUS ANCIEN AU PLUS RÉCENT)  
CONTINUING EDUCATIONAL PATH (MOST RECENT TO OLDEST)**

Année Year	Intitulé de la formation Name of the training	Organisme de formation Training organization	Durée de la formation Duration of the training	Attestation fournie (oui / non) Certificate provided (yes / no)



BUSINESS SCHOOL . PARIS

**SYNTHÈSE DES DIPLÔMES, TITRES OU CERTIFICATS OBTENUS  
(DU PLUS RÉCENT AU PLUS ANCIEN)  
SYNTHESIS OF OBTAINED DIPLOMAS, TITLES OR CERTIFICATES  
(FROM THE MOST RECENT TO THE OLDEST)**

<b>Intitulé des diplômes, titres ou certificats obtenus</b> <i>Name of obtained diplomas, titles or certificates</i>	<b>Établissement et / ou académies</b> <i>Institution and / or academies</i>



BUSINESS SCHOOL . PARIS

**VOTRE EXPÉRIENCE : PROFESSIONNELLE, ASSOCIATIVE, BÉNÉVOLE ...  
(DE LA PLUS RÉCENTE À LA PLUS ANCIENNE)  
YOUR EXPERIENCE : PROFESSIONAL, ASSOCIATIVE, VOLUNTEER ...  
(FROM THE MOST RECENT TO THE OLDEST)**

Le CV joint au présent dossier pourra utilement compléter et préciser les éléments ci-dessous :  
The resume attached to this application form may will complete and specify the elements below :

Nom et adresse de l'organisme <i>Name and address of the organization</i>	Emploi ou fonction occupé <i>Past job or position</i>	Activités exercées <i>Activities practised</i>	Statut (cadre, technicien, agent de maîtrise ...), précisez si c'est ne activité professionnelle, associative ou bénévole  <i>Status (manager, supervisor ...), specify if profesional, associative or voluntary activity</i>	Durée <i>Duration</i>



BUSINESS SCHOOL . PARIS

**VOTRE EXPÉRIENCE : PROFESSIONNELLE, ASSOCIATIVE, BÉNÉVOLE ...  
(DE LA PLUS RÉCENTE À LA PLUS ANCIENNE)**  
**YOUR EXPERIENCE : PROFESSIONAL, ASSOCIATIVE, VOLUNTEER ...  
(FROM THE MOST RECENT TO THE OLDEST)**

Nom et adresse de l'organisme <i>Name and address of the organization</i>	Emploi ou fonction occupé <i>Past job or position</i>	Activités exercées <i>Activities practised</i>	Statut (cadre, technicien, agent de maîtrise ...), précisez si c'est ne activité professionnelle, associative ou bénévole  <i>Status (manager, supervisor ...), specify if profesional, associative or voluntary activity</i>	Durée <i>Duration</i>

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR / SWORN STATEMENT**

Je soussigné(e) / I, the undersigned : \_\_\_\_\_  
(Nom et prénom du candidat) / (First and last name of the applicant)

Déclare sur l'honneur / Declare on my word of honour :

L'exactitude de toutes les informations mentionnées dans le présent document.  
The accuracy of all information in this form.

Certifié exact, fait à / Certified as accurate, done at : \_\_\_\_\_ le / the \_\_\_\_\_

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »  
Signature preceded by the handwritten words « read and approved »