



DÉCLARATION DE CANDIDAT.E, RECOMMANDATION DE L'EMPLOYEUR ET FORMULAIRE DE FINANCEMENT

DESLH (Diplôme d'Etudes Supérieures en Leadership Humanitaire)
Cohorte 7 - 2024

Ce formulaire a pour objectif est de permettre au.à la candidat.e, ainsi qu'à son employeur, de prendre connaissance et d'accepter le temps dédié aux études durant les 10 mois de formation ainsi que les frais de scolarité relatifs au Diplôme d'Études Supérieures en Leadership Humanitaire (DESLH code A540F).

Ce formulaire doit être rempli dans son intégralité, signé et téléchargé en format PDF dans le cadre de votre candidature en ligne. **Dans le cas contraire, votre candidature ne sera pas prise en compte.** Si vous avez des questions concernant l'utilisation de ces informations, veuillez nous contacter à deslh-administratif@cfhl.org.au.

Temps d'étude et travail personnel requis

Le Diplôme d'Études Supérieures en Leadership Humanitaire est un cursus de deuxième cycle qui requiert temps et engagement. Le cursus dure 10 mois et est composé de quatre unités :

- Deux unités en ligne nécessitant chacune une dizaine d'heures de travail personnel hebdomadaire, y compris un séminaire de 2h obligatoire chaque semaine durant 11 semaines.
- Deux unités intensives en digital ou en présentiel sur 10 journées consécutives (unité 2 en juin-juillet 2024 et unité 4 en novembre 2024 ou janvier 2025 selon le format choisi).

Frais de scolarité

Pour consulter les frais de scolarité et calculer le coût de vos études, vous pouvez consulter le lien suivant : <https://centreforhumanitarianleadership.org/frais-de-scolarite-et-couts-du-deslh>

Plusieurs options sont possibles pour couvrir les frais de scolarité, partiellement ou en totalité :

1. Le/la candidat.e est **parrainé.e/sponsorisé.e par son employeur**
2. Le/la candidat.e **finance lui/elle-même ses études**

Pour les **candidat.es parrainé.es par leur employeur**, ce.tte dernièr.e recevra une facture de Deakin University et sera invité à régler directement le montant partiel ou total des frais avant la date qui lui sera communiquée en début de cursus.

Les **candidat.es autofinancé.es et/ou disposant d'une bourse d'étude** s'engagent à payer leurs frais de scolarité. Ils/elles recevront une facture de Deakin University et sont





responsables de leur règlement dans les délais impartis, faute de quoi l'inscription sera considérée comme caduque.

Partie A - INFORMATIONS SUR LE/LA CANDIDAT.E	
Nom et prénom(s) du/de la candidat.e	
Statut du/de la candidat.e	<input type="checkbox"/> Employé.e <input type="checkbox"/> Consultant.e <input type="checkbox"/> Sans emploi
Type d'organisation	<input type="checkbox"/> Personnel ou consultant.e travaillant avec un contrat national pour un acteur national (e.g : ONGL/N, service public, secteur privé national, ...) <input type="checkbox"/> Personnel ou consultant.e travaillant avec un contrat national pour un acteur international (e.g : ONGI, secteur privé international, fondations etc.) <input type="checkbox"/> Personnel ou consultant.e travaillant avec un contrat international ou au siège pour un acteur international (e.g ONGI, entreprises, fondations, ...) <input type="checkbox"/> Personnel ou consultant.e travaillant avec un contrat national pour une agence onusienne, une institution régionale ou un bailleur institutionnel public <input type="checkbox"/> Personnel ou consultant.e travaillant avec un contrat international pour une agence onusienne, une institution régionale ou un bailleur institutionnel public <input type="checkbox"/> Autre (précisez) :
Établissement	Deakin University
Début du trimestre	11 mars 2024
Signature	





Partie B - FINANCEMENT			
Veuillez sélectionner l'option appropriée	<input type="checkbox"/>	Auto-financé.e à 100% (<u>Option 1</u> ci-dessous à compléter par le/la candidat.e)	
	<input type="checkbox"/>	Parrainé.e par l'employeur à 100% (<u>Option 2</u> ci-dessous à compléter par l'employeur)	
	<input type="checkbox"/>	Autofinancé.e en partie + Parrainé.e par employeur en partie (<u>Option 1 et Option 2</u> ci-dessous à compléter par le/la candidat.e et l'employeur)	
OPTION 1 : Si auto-financé.e (en partie ou en totalité) - A COMPLETER PAR LE/LA CANDIDAT.E			
Engagement financier			
<p>J'ai lu et compris les sections « temps d'étude requis » et ai pris connaissance des « frais de scolarité » relatif à mon statut ci-dessus. Je confirme avoir compris le montant total que je devrai payer si mon dossier d'inscription est accepté.</p> <p>Je comprends que si je ne paye pas les frais de scolarité auxquels je me suis engagé.e, mes études et droits afférents seront interrompus. Par conséquent, je ne recevrai ni les résultats de l'unité en cours ni les crédits d'unités complétées. Si mon employeur valide la prise en charge des frais mais ne règle finalement pas les frais de scolarité, j'aurai le choix de prendre en charge moi-même les paiements restants ou d'interrompre mes études.</p> <p>Je confirme avoir compris que, dans le cas où je déciderais de mettre fin à mes études, une notification écrite de résiliation devra être envoyée avant ou au plus tard à la date limite pour l'interruption des études (« <i>census date</i> », ce qui correspond à la date de paiement sur la facture) afin que la résiliation soit acceptée. Le « <i>census date</i> » représente le dernier jour où l'on peut se retirer des études sans engagement financier, c'est-à-dire sans devoir payer pour l'unité en question.</p>			
Nom			
Signature		Date	

OPTION 2 : Si parrainé.e (en partie ou en totalité) - A COMPLETER PAR L'EMPLOYEUR			
Section 2A : Engagement financier			
<p>J'ai lu et compris les sections « Temps requis » et « Frais de scolarité » ci-dessus. Je confirme avoir compris le montant total dû par l'organisation si le dossier d'inscription de mon employé.e est acceptée.</p>			





Je comprends que si l'organisation ne paye pas les frais de scolarité auxquels elle s'est engagée, les études de mon employé.e seront suspendues à moins de prendre en charge lui-même/elle-même les paiements. De plus, je comprends qu'en cas de non-paiement, mon employé.e ne recevra ni les résultats de l'unité en cours ni les crédits des unités complétées.

L'organisation s'engage à avertir par écrit le *Centre of Humanitarian Leadership* si elle décide de mettre fin au parrainage d'un.e employé.e parrainé.e avant la fin de la période couverte par cette convention.

Une notification de résiliation écrite de la convention de parrainage devra être envoyée à deslh-administratif@cfhl.org.au avant ou au plus tard à la date limite pour l'interruption des études (« *census date* », ce qui correspond à la date de paiement sur la facture) afin que la résiliation soit acceptée. Le « *census date* » représente le dernier jour où l'on peut se retirer des études sans engagement financier, c'est-à-dire sans devoir payer pour l'unité en question.

Au cas où l'organisation retire son parrainage, elle s'engage à en informer l'employé.e concerné.e dans les meilleurs délais afin de lui permettre de réfléchir à se retirer du cursus ou prendre en charge les paiements restants.

Je confirme être autorisé.e à signer cet accord au nom de mon organisation, en tant qu'employeur.

Parrainage financier	<input type="checkbox"/> Cursus entier (unités 1, 2, 3 et 4) <input type="checkbox"/> Unités 1 et 2 uniquement <input type="checkbox"/> Unités 3 & 4 uniquement		
Nom de l'employeur		Organisation	Poste occupé
Signature de l'employeur		Date	

Section 2B : Edition de factures

Nom de l'organisation/Département	
Adresse postale de l'organisation	
Adresse email pour l'envoi de la facture	
Numéro de téléphone (facultatif)	



Déclaration de confidentialité

Deakin University collecte, via ce formulaire, des informations personnelles dans le but d'évaluer le dossier d'inscription d'un.e candidat.e au Diplôme d'Études Supérieures en Leadership Humanitaire. Le détail est fourni au lien suivant : <http://www.deakin.edu.au/footer/privacy>.

Les informations personnelles obtenues auprès des employeurs sont collectées dans le but d'évaluer l'éligibilité du/de la candidat.e pour son admission au cursus. Si le/la candidat.e est admis.e à Deakin University, les informations de l'employeur seront utilisées à des fins de facturation uniquement si le/la candidat.e est financé.e par l'employeur.

Aucune obligation n'est faite de fournir les informations demandées et Deakin University se réserve le droit de ne pas poursuivre l'évaluation d'un dossier d'inscription en cas d'informations manquantes.

Deakin University gère les informations personnelles détenues par l'Université, y compris les demandes d'accès des individus à leurs informations personnelles, conformément à la loi sur la confidentialité et la protection des données de 2014 (Vic).

Des informations sur la confidentialité à Deakin, y compris des informations sur la façon dont les résidents de l'Espace économique européen peuvent exercer leurs « droits de la personne concernée », sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.deakin.edu.au/footer/privacy>. Vos questions relatives à la confidentialité peuvent être adressées par email à deslh-administratif@cfhl.org.au.

