

photo

Cadre réservé à l'administration

VAPP ☐ oui ☐ non

Candidature admissible ☐ oui ☐ non

Entretien le à h

Dossier de candidature DESU « Pratiques du coaching »

☒ Madame

☐ Monsieur

Nom d'usage ZONNEKYND Nom de naissance

Prénoms Graziella

Adresse 1 allée Emile Zola

Code postal 93160 Ville Noisy le Grand Pays

Tél. Domicile 09.53.44.36.73 Tél. Pro Tél. Portable 06.76.94.41.89

Mél. (obligatoire) g.zonnekynd@gmail.com

Dates de la formation (mois / année) :

☐ Session 1 (jeudi et vendredi)

☐ Session 2 (vendredi et samedi)

Formation en Contrat de Professionnalisation ☐ oui ☐ non

I. DONNÉES PERSONNELLES

Date de naissance (JJ/MM/AAAA) 25 septembre 1967

Lieu de naissance VILLEPINE Dpt 93 Nationalité Française

Situation de famille Divorcée

Comment avez-vous eu connaissance de cette formation ?

• Par un organisme (Pôle emploi, Centre de bilan de compétences, etc.)

Précisez :

• Lors d'un colloque.

Précisez :

• Par une annonce publicitaire.

Précisez dans quel journal ou magazine :

• Par internet :

☐ site professionnel ☐ recherche Google ☐ LinkedIn

Précisez :

• Par : ☐ votre employeur ou ☐ votre service RH ou ☐ un collègue

ou ☒ un enseignant ou ☐ un ancien stagiaire

☐ Autre, précisez : de l'UT de Seine

☐ réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook)

☐ sur notre site

☐ sur un site spécialisé en formation

☐ sur notre site, sur le conseil de quelqu'un

• ☐ Sur un salon

Précisez :

II. VOTRE SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

☐ Salarié

☐ Profession libérale

☒ Demandeur d'emploi

☒ Etudiant

Joint copie certificat
Etudiant

Si Salarié :

Nom de la structure employeur :

Adresse de la structure employeur :

N° de Siret :

Nom du représentant légal de la structure :

Téléphone :

Intitulé de votre fonction :

Depuis combien d'années exercez-vous cette fonction ?

Si Profession libérale/ travailleur indépendant :

Intitulé de votre profession :

Nom de votre structure :

Adresse de votre structure :

Depuis combien d'années exercez-vous cette activité ?

Si Demandeur d'emploi :

Intitulé de votre dernière fonction : Assistante Manager

Depuis combien de temps êtes-vous demandeur d'emploi ? 9 mois

III. VOTRE ITINÉRAIRE SCOLAIRE ET DE FORMATION

A. Etudes secondaires et supérieures

Diplômes obtenus	Niveau	Année d'obtention	Etablissement d'obtention	Lieu d'obtention
Licence Professionnelle gestion des Ressources Humaines		2015	IUT de Sceaux Paris-Sud	Sceaux
BTS Assistante Manager		2014	Parcours VAE CAVA	Parcours des Examens ARCUEIL
Baccalauréat A2 lettres et Philo		1986	Lycée Jean ZAY Aulnay sous Bois	Aulnay sous Bois

(Ex : Master1 de droit des affaires ; bac + 4 ; 2002 ; Université Paris 8 ; Saint-Denis)

II - FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET AUTRES APPRENTISSAGES

Liste exhaustive des formations (page à photocopier si nécessaire)

Année	Intitulé de formation ou domaine	Durée	Etablissement / Organisme (nom, lieu)	Contenu
2008	Formation Individuelle Excel	1 jour	Xerox Learning x Development Villepinte	Utilisation d'Excel Basics : faire un tableau formule de calcul Tableau croisé dynamique
2010	Anglais	1 an	Xerox via Learning School	Progression de la compréhension écrite et orale. Vocabulaire premier
2014	Anglais	1 semestre	DUT de Sciences Licence Pro GRH	TOEIC : 770.
2010	Pack office	5 jours	XEROX	Excel Powerpoint Word.
2014	Comprendre les différences culturelles de la parentalité dans la société civile	1 jour	ESA - Entraide Scolaire Amicale via Association Proximité (parrainage Xerox)	Ressources de la Sociologie et l'anthropologie, sur l'anthropologie. pour comprendre les relations parents/écoles.

(cadre réservé à l'Université)

☐ Avis favorable

☐ Avis défavorable

B. Formations complémentaires

Intitulé Formation	Année	Organisme de formation (nom, lieu)
Favoriser le lien parents / Ecole sociologie, ethnologie, Anthropologie.	2014	ESA
Accompagner un enfant grâce aux théâtres	2014	ESA
Développement Personnel Approche à la psychologie	2009 2015	Mentoring psychanalyste

IV. VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL

Date début / fin de fonction	Intitulé Fonction	Nom de la structure employeur	Ville structure employeur	Principales missions exercées
2004 2014	Assistante Manager	XEROX Leasing France	St Denis	Coordination et organisation de la Direction Leasing France
2003	Assistante Manager	XEROX Marketing Ops	St ouen (Aubervilliers)	Gestion et assistance aux événements marketing Coordination Pôle Assistante
2000 2002	Assistante Manager	XEROX Division CCial	Pauz grange	Direction des Marchés Publics Suivi des AO et Activités managers
1994 1997	Assistante Administrative	XEROX DAF	St ouen	Gestion Administrative des contrats de vente et leasing Gestion des variables financières
1991 1994	Gestionnaire d'activités des techniciens	XEROX Service clients	St ouen	Gestion des appels clients Planification de leurs activités (équipe de 20 techniciens)
1990	Commerciale Produits de luxe	Galeries Lafayette	CDG Roissy	Vente des produits des arts de la table

V. MODE DE FINANCEMENT DE VOTRE FORMATION

☐ CIF CDI

☐ CIF CDD

☐ DIF

☐ Plan de formation

Nom de l'organisme financeur :

☒ Financement personnel

☐ Contrat de professionnalisation

Nom et coordonnées du contact RH.

.....

I - EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

(indiquer éventuellement les changements de fonctions dans l'entreprise)
(joindre les justificatifs associés à toutes les activités mentionnées)

Lister les trois activités les plus importantes

Date début/ fin de l'activité	Secteur professionnel	Nom et coordonnées de l'entreprise	Fonction exercée	Description des principales tâches et activités réalisées

Graziella ZONNEKYND

1 allée Emile Zola
93160 Noisy Le Grand
09 53 44 36 73
☎ 06 76 94 41 89

✉ gzonekynd@gmail.com

IUT PARIS SUD

**Licence professionnelle RH à
l'international**



En stage coach Santé et Qualité de Vie au Travail – Avril à septembre 2015

DOMAINES DE COMPETENCES

OPERATIONNEL :

- Gestion des activités déléguées
- Gestion des priorités
- Polyvalence, curiosité
- Pragmatique
- Capacité d'adaptation

COMMUNICATION :

- Gestion des outils de communication et d'information
- Trilingue : Anglais Toeic 770 et Italien (langue paternelle)

- Travail d'équipe- Leadership
- Ecoute active, aisance relationnelle
- Développement personnel

ORGANISATION :

- Organisation méthodique des processus
- Gestion administrative
- Gestion du temps
- Rigueur et persévérance
- Tempérament proactif
- Autonomie
- Gestion de projet des événements marketing

PARCOURS PROFESSIONNEL

Expériences professionnelles – 22 ans chez XEROX

Janv.2004 - Sept.2014 Assistante Manager, Direction Leasing France, XEROX, St Denis.

Coordination et organisation de la direction, niveau Comex – 50 collaborateurs
Intégration et monitoring auprès du personnel sur les procédures et politiques de l'entreprise.
Suivi administratif du personnel en liaison avec les responsables du personnel.
Gestion du site intranet de la direction Leasing.
Suivi commercial et marketing des 106 concessionnaires : volume de facturation des primes partenaires : 636 /an CA 1 M€.

Janv. - Déc. 2003 Assistante Manager, Direction Marketing Opérations, XEROX, Pte de la Villette
Gestion des différents événements marketing ciblés clients et partenaires et coordination du pôle de 10 assistantes.

Mars 2000 -Déc.2002 Assistante de Direction Commercial, marchés secteur public, XEROX, Paris
Suivi de l'activité force de vente et des managers et des parutions des appels d'offres Publics

Juin 1994-Mars 1997 Assistante administrative des Opérations, DAF, XEROX, Pte de St Ouen.
Gestion administrative des contrats de vente et primes variables de la Force de Vente

1991/1994 Gestionnaire d'activités, Direction Services Clients, XEROX, Pte de St Ouen.
- Gestion des appels clients et planification de l'activité de 20 techniciens.

1989/1990 Commerciale, Galerie Lafayette Duty Free, Aéroport de Roissy CDG 1
- Vente des produits des arts de la table de luxe en environnement multiculturelle.

Formations

2014/2015 **Licence Professionnelle GRH** à l'international, IUT Paris Sud, Sceaux.

Février 2014 **BTS Assistante Manager, parcours VAE.**

Janv-Mars 2014 Stages sur la parentalité et pédagogies de l'apprentissage, ESA, Paris

1988/1989 Formation sur les techniques de management hôtelier, Instit. MAXIM'S, Paris.

1986/1988 Deug Lettres et Civilisations Etrangères, anglais et italien, Univ P1,Sorbonne.

Centres d'intérêt

Parrainage d'un collégien dans son parcours scolaire, cours de français: Association Proximité.

Running : marathons (New York, Paris, Bordeaux), Ecotrail de Paris (80km).

Membre de deux club de cigares.

Littératures (psychologies, classiques, contemporains), développement personnel.

Graziella Zonnekynd
1 allée Emile Zola
93160 Noisy le grand
0676944189
gzonnekynd@gmail.com

Université Paris 8
Service Formation Permanente
Bâtiment A, 2e étage, bureau A 2279
2, rue de la Liberté
93526 Saint-Denis Cedex

Noisy le grand, le 7 mai 2015,

Madame, Monsieur,

Je souhaite intégrer votre établissement afin de profiter du programme de formation du Master coaching. En effet, celui-ci s'inscrit dans la continuité de mon parcours professionnel initié en septembre 2014 par le choix de reprise d'études après une expérience de 22 ans au sein du groupe Xerox.

Dans le cadre de ma Licence Professionnelle gestion des ressources humaines à l'IUT Paris Sud, j'effectue simultanément mon stage de fin d'études RH en tant que responsable RH et Santé et Qualité de vie au travail (SQVT) au sein de SophroKhepri, centre du mieux-être de santé humaine parapsychologique, sophrologie et thérapies brèves. Mes aspirations professionnelles sont d'accompagner les entreprises à s'adapter aux transformations entre enjeux humains et nouvelles formes de compétitivité en étirant la culture, en imaginant de nouveaux business models et de nouvelles formes d'organisation et de management.

Je suis résolument personnellement captivée par les fonctions ressources humaines. Dans le cadre de mon cursus, je bâtis un mémoire sur les risques psychosociaux en milieu psychiatrique ainsi qu'un rapport de stage concernant le déploiement de formation Santé et QVT au travail pour les managers. Mon projet professionnel est d'évoluer vers le métier de coaching responsable SQVT. Ma vision du rôle de coaching est d'aider les entreprises ou individus à faire émerger leur potentiel et leur savoir-faire. Le futur dépendra de la prise de conscience et de la responsabilité de chacun d'un monde créateur de valeur durable dont l'entreprise en tant qu'actrice peut agir grâce à la mise en œuvre de la transformation des valeurs et modes de gouvernance.

Le master me permet d'acquérir les théories, méthodes et pédagogies indispensables afin de afin d'ancrer un processus d'accompagnement cohérent et adapté. Enfin, ce diplôme représente une vraie opportunité d'emploi, à la clef dans l'entreprise ou je suis en stage actuellement, et d'une manière globale convient parfaitement à ma personnalité.

Je pense notamment à mon sens de l'écoute, relationnel et pragmatisme qui me paraissent être une prérogative majeure pour participer à la dynamisation des processus de transformation, mais aussi être un médiateur efficace dans la gestion des ressources humaines.

En espérant que vous donnerez suite à ma candidature, je me tiens à votre disposition pour une prochaine rencontre et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur l'expression de mes sentiments les plus respectueux.

Graziella Zonnekynd

Graziella Zonnekynd
1 allée Emile Zola
93160 Noisy le grand
0676944189
gzonnekynd@gmail.com

Université Paris 8
Service Formation Permanente
Bâtiment A, 2e étage, bureau A 2279
2, rue de la Liberté
93526 Saint-Denis Cedex

Noisy le grand, le 7 mai 2015,

Madame, Monsieur,

Madame Graziella Zonnekynd travaille chez Sophrokhepri. En tant que stagiaire RH et coach en SQVT (santé et qualité de vie au travail).

Dans le cadre de cette fonction, Mme Graziella Zonnekynd est amenée à réaliser les missions suivantes : - Définition des objectifs et orientations stratégiques du service SQVT - Gestion du budget et des performances - Développement de la clientèle et recherche de nouveaux marchés - Gestion de projets relatifs à l'amélioration des processus de travail.

Mise en place des partenariats avec les entreprises concernant les formations des managers sur la reconnaissance du stress en milieu professionnel et management de la qualité de vie au travail.

Intégration de ces formations en tenant compte de la réforme concernant la formation et des accords sur la qualité de vie au travail. Référencements auprès des institutions spécialistes de la santé au travail et des OPCA.

Le développement du département SQVT de Sophrokhepri implique que Mme Zonnekynd complète sa formation par une certification diplômante au coaching de managers dans ce contexte.

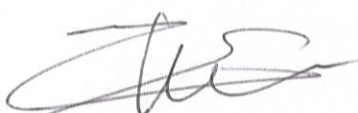
Les travaux qu'elle a initiés au sein de la société lui ont déjà permis d'acquérir, d'une part, des compétences techniques telles que la fixation de priorités stratégiques pour la pénétration du marché des entreprises. D'autre part, ses fonctions de RH l'amènent à développer ces compétences humaines telles que la conduite et la motivation des collaborateurs, la mise en place des processus de gestion administrative et opérationnel du personnel et de choix de la convention collective.

Tout au long de son activité dans l'entreprise, Madame Zonnekynd fait preuve de beaucoup d'initiative et de motivation. Son ouverture et sa disponibilité lui ont permis d'entretenir d'excellentes relations aussi bien avec l'équipe et la clientèle. Son talent pour développer un réseau relationnel n'est plus à démontrer.

Je tiens à souligner le vif plaisir que j'ai à collaborer avec elle depuis début avril. Notre société soutient sa demande car ce DESU viendra légitimer sa position dans l'entreprise.

Avec mes cordiales salutations,

Mme Evelynne Revellat
Président Directeur Général, Sophrokhepri.



XEROX FINANCIAL SERVICES

La Plaine Saint Denis, 16 March , 2014

Objet : Letter of recommendation

Dear Sir, Madam ,

The purpose of this letter is to recommend Graziella Zonnekynd to your organization.

As Risk Manager of Xerox France, I was led to organize meetings and events with the support from Graziella on a day to day basis.

Graziella is very dedicated and very precious to organize and control all the tasks of personal assistance. She can work simultaneously on various events and she likes new challenges. Her ability to deliver very quick responses is a must.

I strongly recommend Graziella because of her professional ability and her personal qualities in all aspects of the work she did for me and for XFS Management Team during the last 4 years.

In addition, our colleagues and external partners did much appreciate her sense of responsibility, initiative, and motivation in her daily activities.

Do not hesitate to contact me if you need further information.

Yours sincerely,

Pierre Deotto
Xerox Financial Services
Risk and Mif Acquisition Manager

pierre.deotto@xerox.com

Mobile: +33 (0)786120293

Mission parrain Proximité

Je suis heureuse de pouvoir partager mon expérience de marraine bénévole au sein de l'association.

Je me suis engagée pour une année renouvelable, à accompagner un adolescent, Shafir âgé de 14 ans dans son parcours scolaire par des rencontres régulières, autour d'objectifs définis en lien avec l'association.

Ma démarche initiale est de l'aider de façon pédagogique dans la matière concernée et souvent élargie au champs personnelle de prise de confiance en soi.

Les parrains bénévoles sont accompagnés dans leur engagement et sur le terrain par la responsable d'antenne.

Nous avons bénéficié d'une session d'accueil obligatoire pour nous donner les éléments essentiels sur l'identité et le projet de Proximité et nous permettre de travailler sur notre rôle de parrain à partir de cas pratiques.

La participation aux échanges entre parrains qui sont proposés durant l'année ainsi qu'à l'Assemblée générale et aux événements conviviaux organisés au sein de Proximité sont sources d'enrichissement et propices aux échanges.

Nous avons accès aux documents d'aide au parrainage et également accès à des formations, sujet de mon témoignage.

Il n'est pas nécessaire d'avoir des connaissances scolaires pointues, le parrainage étant d'abord fondé sur la qualité de la relation.

Il n'y a pas de méthode toute faite pour que le parrainage d'un jeune soit fructueux, nous sommes un référent extérieur, trait d'union avec le monde social (la fabrique sociale).

Mon expérience m'a fait comprendre que le **bénévole est un référent**, il forme le lien avec le filleul et institue le travail sur la continuité ; parce que c'est un adulte, il est une autorité morale par sa présence. Il est une autorité parentale mais précaire.

Nous avons à disposition un maximum d'outils et de possibilités d'échanges pour nous aider à adapter au mieux notre positionnement au fur et à mesure de l'évolution du parrainage.

La participation aux différentes formations peut apporter des outils nécessaires au bon déroulement du parrainage, comme :

Le contenu des formations du parrain peut porter notamment sur :

- **Les relations de confiance** : pour les aider à retrouver l'estime d'eux-mêmes et à se projeter dans l'avenir.
- **Les éléments fondamentaux et théoriques** :
 1. Utiliser les ressources de la sociologie, de l'ethnologie et de l'anthropologie pour mieux comprendre et appréhender les relations entre l'école, la famille et le bénévole.

Ma participation à la formation « comment être parents d'élèves, approche anthropologique / favoriser le lien école/famille » m'a permis de saisir les aspects culturels de la parentalité dans notre société et ailleurs. Réfléchir à comment aider les parents à « être parents d'élèves ».

- Réflexions sur la parentalité/parenté/filiation

2. **L'attention, l'expérience, la réflexion** pour transmettre et apprendre à apprendre

Ma participation à la formation « Pour accompagner un enfant rien n'est plus pratique qu'une bonne théorie pour acquérir des éléments pédagogiques, réfléchir sur ses pratiques ».

- Pédagogie de l'erreur ; consignes ;

- Transmission des savoirs vivants : Fixer les réalités par un savoir relatif et pas une réponse à une question donnée.

Travail sur la zone proximale de développement : soit l'apprentissage ou le développement du savoir par l'intermédiaire d'un tiers.

- **Ouverture culturelle.**

IUT DE SCEAUX

CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE N° 58225

Entre : L'UNIVERSITE PARIS-SUD
IUT de Sceaux
Service formation continue - 8 avenue
Cauchy
92330 SCEAUX

Et : LE CANDIDAT
Madame Graziella ZONNEKYND

1 allée Emile Zola
93160 NOISY-LE-GRAND

SIRET : 19911101400015
APE : 8542Z
N° de déclaration : 1191P000291

est conclu un contrat de formation professionnelle en application des articles L. 6353-3 à L. 6353-7 du Code du Travail.

Article 1 : OBJET

L'UNIVERSITE PARIS-SUD - IUT de Sceaux organise l'action de formation suivante :

Titre : **LICENCE PROFESSIONNELLE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES A L'INTERNATIONAL**

Rythme : Temps complet

Durée : 1200 heures dont 710 heures de cours et 490 heures de stage en entreprise

Nature : Acquisition, entretien ou perfect. des connaissances (L6373-1 Code du Travail)

Les objectifs, les pré-requis et le programme de la formation figurent en annexe du présent contrat.

Le candidat est informé que la formation peut comprendre des étudiants en formation initiale ou en apprentissage.

Article 2 : ORGANISATION DE LA FORMATION

Lieu : IUT de Sceaux - Service formation continue - 8 avenue Cauchy - 92330 SCEAUX

Dates : du 01/09/2014 au 26/06/2015

Article 3 : MODALITES D'EVALUATION - SANCTION DE LA FORMATION

Les modalités d'évaluation figurent en annexe du présent contrat.

A la fin de la formation, il sera délivré : un diplôme au stagiaire s'il a rempli les conditions d'obtention. (LICENCE PROFESSIONNELLE).

Article 4 : COUT DE LA FORMATION

Le prix de l'action de formation est fixé à 900,00 euros, soit NEUF CENTS EUROS (activités d'enseignement non assujetties à TVA)

Le candidat s'engage à verser à l'UNIVERSITE PARIS-SUD la somme de **900,00 euros**, soit **NEUF CENTS EUROS**.

Pour les formations diplômantes, les droits d'inscription au diplôme sont en sus et doivent être réglés au service de la scolarité de : IUT de Sceaux.

Article 5 : MODALITES DE REGLEMENT

Le candidat se libérera de sa dette par chèque postal ou bancaire établi à l'ordre de l'Agent Comptable de l'UNIVERSITÉ PARIS-SUD.

Article 6 : DELAI DE RETRACTATION

A compter de la date de signature du présent contrat, le candidat a un délai de 10 jours pour se rétracter, il en informe l'UNIVERSITE PARIS-SUD par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

Article 7 : INTERRUPTION DE LA FORMATION

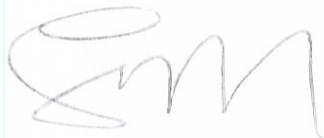
Si le candidat est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat. Dans les autres cas, le montant dû par le candidat reste exigible.

Article 8 : DONNEES PERSONNELLES

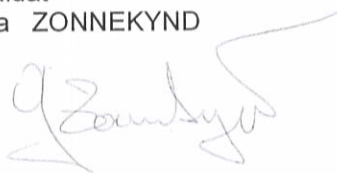
Les informations recueillies sont nécessaires à l'inscription dans une formation ; elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au service de formation continue. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, le candidat bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qu'il peut exercer en s'adressant au Président de l'UNIVERSITÉ PARIS-SUD.

Fait à Sceaux, le 10/09/2014

Le Président de l'Université Paris-Sud
et par délégation,
le Directeur de l'IUT



Le Candidat
Graziella ZONNEKYND



LPGRH à l'international Année 2014-2015

PREMIER SEMESTRE

UE	Crédits ECTS	Disciplines concernées	Nombre d'heures	ECTS par matière
SEMESTRE 1				
UE1	9.5	La fonction RH dans un contexte international		
		Stratégies et structures des entreprises transnationales	25	2.5
		Analyse comptable et financière	20	2
		Organisation du travail	20	2
		Problématiques contemporaines de la fonction RH	30	3
UE2	9	Politiques et méthodes de GRH		
		Droit et gestion du recrutement	30	3
		Droit et gestion des relations sociales	30	3
		Droit et gestion de l'emploi et des compétences	30	3
UE3	4.5	Processus d'administration du personnel		
		Paie et protection sociale	25	2.5
		Gestion des effectifs, pilotage de la masse salariale et politiques de rémunérations	20	2
UE4	7	Langues et communication interculturelle		
		Anglais	35	3.5
		Espagnol/Allemand	35	3.5

SECOND SEMESTRE

PARCOURS n°1 « La GRH dans les entreprises transnationales »

SEMESTRE 2				
UE		La fonction RH et le droit social en Europe	300 heures	30 ECTS
UE5	11	Enseignements dans une université européenne partenaire*	110	11
UE6	4	La pratique des RH dans un contexte international		
		Enseignements dans une université européenne partenaire*	40	4
UE7	5	Projet tuteuré	150	5
UE8	10	Stage & mémoire de stage (3 mois)		10

* Universités partenaires : Université de Wolverhampton (Royaume-Uni) – cours en anglais ; Université Savonia, Kuopio (Finlande) – cours en anglais ; Université Complutense, Madrid (Espagne) – cours en espagnol.

PARCOURS n°2 « Les outils du développement RH »

SEMESTRE 2				
UE		Les outils du management RH	300 heures	30 ECTS
UE5	11	Les outils du management RH		
		Outils du recrutement et clauses du contrat de travail	20	2
		Outils de la formation professionnelle	20	2
		Gestion des carrières et du développement professionnel	20	2
		Systèmes d'information RH	25	2.5
		Logiciel de paie	25	2.5
UE6	4	La pratique des RH dans un contexte international		
		Management interculturel	20	2
		Mobilité internationale, impatriation et expatriation	20	2
UE7	5	Projet tuteuré	150	5
UE8	10	Stage & mémoire de stage (2 mois)		

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

UE	ECTS	Pondération des éléments de l'UE	Modalités de contrôle
UE 1	9.5	Chaque module est affecté d'un coefficient correspondant au nombre d'ECTS.	Les contrôles s'exercent dans chacune des matières selon les modalités du contrôle continu (50 % de la note) et par un examen de synthèse (50 % de la note)
UE 2	9		
UE 3	4.5		
UE 4	7		
UE 5	11		
UE 6	4		
UE7 (projet tuteuré)	5		Rédaction d'un mémoire en groupe, soutenance.
UE 8 (stage et mémoire de stage)	10		Rédaction d'un mémoire individuel, soutenance.

Seconde session :

Une seconde session est prévue au mois de juin. Elle concerne uniquement les étudiants dont l'absence aux examens est justifiée.

Coefficient attribué à chaque module :

Chaque module est affecté du coefficient correspondant à son nombre d'ECTS (ex : 2 ECTS = coef. 2).

Pondération des éléments dans l'UE :

La moyenne de l'UE se calcule en faisant la moyenne des notes des modules composant l'UE, pondérées selon le coefficient défini ci-dessus (voir « coefficient attribué à chaque module »).

Obtention du diplôme :

Le diplôme est attribué lorsque les conditions suivantes sont toutes réunies :

- La moyenne générale est égale ou supérieure à 10/20. Cette moyenne est calculée en faisant la moyenne des notes de l'ensemble des modules composant la formation, pondérées selon le coefficient défini ci-dessus (voir « coefficient attribué à chaque module »).
- La moyenne égale ou supérieure à 10/20 est obtenue à l'ensemble composé de l'UE n°7 et n°8 (projet tuteuré ; stage et mémoire de stage).

En cas de non-obtention du diplôme : capitalisation des ECTS par UE

Dans le cas où le diplôme n'est pas obtenu, les UE sont capitalisables.

Une UE est définitivement acquise et validée dès lors que la moyenne calculée sur l'ensemble des modules (affectés des coefficients) qui la composent est égale ou supérieure à 10/20.

Cette compensation entre les éléments constitutifs d'une unité d'enseignement s'effectue sans note éliminatoire.

Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

Délivrance du diplôme :

La licence est délivrée sur proposition d'un jury désigné en application de l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984.

**PLANNING DE LA FORMATION
LICENCE PROFESSIONNELLE GESTION DES RESSOURCES
HUMAINES À L'INTERNATIONAL**

du 2 septembre 2014 au 30 juin 2015

Année universitaire 2014 / 2015

SEMAINES	numéro de sem	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	
06 au 10/10/14	41	Début S1					1
13 au 17/10/14	42						2
20 au 24/10/14	43						3
27 au 31/10/14	44						4
03 au 07/11/14	45						5
10 au 14/11/14	46		11-nov				6
17 au 21/11/14	47						7
24 au 28/11/14	48						8
1er au 05/12/14	49						9
08 au 12/12/14	50						10
15 au 19/12/14	51						11
22 au 26/12/14	52	CONGES DE FIN D'ANNEE					
29/12/14 au 02/01/15	1						
05 au 09/01/15	2	EXAMENS DU PREMIER SEMESTRE					12
12 au 16/01/15	3	Début S2					13
19 au 23/01/15	4						14
26 au 30/01/15	5						15
02 au 06/02/15	6						16
09 au 13/02/15	7						17
16 au 20/02/15	8						18
23 au 27/02/15	9	CONGES D'HIVER					
02 au 06/03/15	10						19
09 au 13/03/15	11						20
16 au 20/03/15	12						21
23 au 27/03/15	13						22
30/03 au 03/04/15	14	EXAMENS DU SECOND SEMESTRE					23
06 au 10/04/15	15	STAGE EN ENTREPRISE (durée minimale de 2 mois)					24
13 au 17/04/15	16						25
20 au 24/04/15	17						26
27/04 au 01/05/15	18						27
04 au 08/05/15	19						28
11 au 15/05/15	20						29
18 au 22/05/15	21						30
25 au 29/05/15	22						31
1er au 05/06/15	23						32
08 au 12/06/15	24						33
15 au 19/06/15	25						34
22 au 26/06/15	26	SOUTENANCES STAGE					35
29 et 30/06/15	27	JURY					36

ATTESTATION DE FORMATION

Nom et prénom de la personne ayant suivi la formation : Eme Crayella
ZONNEKYND

Intitulé de la formation : Formation Pack office

Nom et adresse de l'établissement ou de l'organisme de formation :
Unité Les collines de l'Arche

code postal : 91210 571 commune : La Defense

Durée de la formation : du : 27/10/1997 au : 31/10/1997

Modalités : ☒ à temps plein ☐ en alternance ☐ à distance

Objectifs et contenus de la formation : Formation Excel, Powerpoint et Word

Le responsable de l'organisme
ou de l'établissement de formation

Date : 11/11/1997

et signature :



Attention, vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation.
Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

"Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques." (article 441-1 du code pénal).

ATTESTATION DE FORMATION

Nom et prénom de la personne ayant suivi la formation :

ZONNE KYND

Mme Grayella

Intitulé de la formation :

LICENCE DE FLEARNING SUR 12 mois

Nom et adresse de l'établissement ou de l'organisme de formation :

EF English First

4 rue Dupont

code postal : 17510171

commune : Paris

Durée de la formation :

du : 12/11/2009 au : 12/11/2010

Modalités :

☐

à temps plein

☒

en alternance

☒

à distance

Objectifs et contenus de la formation :

Progresser dans la compréhension
écrite & orale. Vocabulaire et grammaire.
Possibilité de suivre les données verbales pour travailler
l'expression orale & écrite.

Le responsable de l'organisme
ou de l'établissement de formation

Date : 18/10/2010

et signature :

cachet de l'organisme

R

XEROX

Service du Personnel

253, Avenue du Président Wilson
93211 La Plaine st Denis CédexTél : 01 55 84 42 12 Fax : 01 55 84 79 05
Site : 01 55 311 02525

Attention, vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation.
Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

"Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques." (article 441-1 du code pénal).

FORMATION INDIVIDUELLE EXCEL

Code Stage : EU804P
Code imputation : 08321

Villepinte, mardi 18 novembre 2008

NOM	PRENOM	REGION/AGENCE	HIERARCHIE
LAGORCE	MARIE ISABELLE	DSE/SAINT DENIS	Y. GADAL PARIS ISO/SAINT DENIS
CZERWONKA	VALERIE	PARIS ITC PRODUCTION/SAINT DENIS	B. SOULE PARIS ITC PRODUCTION/SAINT DENIS
CALVEZ	MICHELE	UDD-SAG/	D. DE CARVILLE XGS/SAINT DENIS.
ZONNEKYND NALRY	GRAZIELLA	DAF/SAINT DENIS	J.P BREARD DG/SAINT DENIS
PERLOCHIAN	STEPHANE	DGC/SAINT DENIS	T. BOUNOUARA DGC/SAINT DENIS
BOUNOUARA	TAOUSSE	DGC/SAINT DENIS	E. COSTA DAF/

OÙ ?

Learning & Development: ZAC PARIS NORD 2 – Parc d'Affaires SILIC
Bâtiment Exelmans – 33 Rue des Vanesses
93420 VILLEPINTE

QUAND ?

Le 19/11/2008.

QUI ANIME ?

Anne Marie PRIETO vous attendra le 19/11/2008 à 10H00 précises à la salle 044.

HORAIRES :

10h -17h

A très bientôt,
Patricia ABBAS

Pour toute précision ou problème concernant le stage, adressez-vous à Kadia DIAO (fax : 01 55 84 79 05) ou par MS-Mail



En cas de désistement ou d'absence

Merci de nous informer par mail au plus tard 2 semaines ouvrées avant le début du stage. Faute de quoi, votre Direction sera rechargée forfaitairement de 200 euros par jour et par stagiaire et les frais déjà engagés ne vous seront pas remboursés par la Formation mais rechargés à votre organisation d'appartenance.



Tous les enfants ont droit à la même chance.

ATTESTATION DE PARTICIPATION AUX FORMATIONS

En tant que responsable de la formation à l'Entraide Scolaire Amicale je certifie que :

Graziella Zonnekynd a bien suivi les 2 sessions de formation suivantes :

Le 18 Janvier 2014 « **Etre parents d'élèves. Favoriser le lien parents/école.** »

Utiliser les ressources de la sociologie, de l'ethnologie et de l'anthropologie pour mieux comprendre les relations entre l'école, les familles et les bénévoles.

Saisir les aspects culturels de la « fabrique sociale » de la parentalité dans notre société et ailleurs.
Réfléchir à comment aider les parents à être « parents d'élèves ».

Animateur : Nathalie BANEUX

Le 22 mars 2014 « **Pour accompagner un enfant ou un jeune rien n'est plus pratique qu'une bonne théorie** »

Prendre en compte des éléments qui sont fondamentaux pour transmettre ou apprendre à apprendre : l'attention à celui que l'on accompagne, l'expérience, la réflexion.

Acquérir des éléments théoriques pour confirmer ses propres démarches, ses choix et réfléchir sur ses pratiques.

Animateur : Christian MARTINEZ

Fait à Paris le 24 mars 2014

Marie Laure BORG

Zonnekynd Graziella

Name

Identification
Number

2015/01/07

Test Date
(yyyy/mm/dd)

1967/09/25

Date of Birth
(yyyy/mm/dd)

2017/01/07

Valid Until
(yyyy/mm/dd)

LISTENING

Your score

410

5 495

READING

Your score

360

5 495

TOTAL
SCORE

770

Client/Institution Name: IUT SCEAUX

ETS GLOBAL, 43-45 Rue Taitbout, Paris, France, 75009

Copyright © 2013 by Educational Testing Service. All rights reserved. ETS, the ETS logos, and TOEIC are registered trademarks of Educational Testing Service.

FOR INTERNAL USE ONLY

LISTENING

Your scaled score is between 400 and 495. Test takers who score around 400 typically have the following strengths:

- They can infer the central idea, purpose, and basic context of short spoken exchanges across a broad range of vocabulary, even when conversational responses are indirect or not easy to predict.
 - They can infer the central idea, purpose, and basic context of extended spoken texts across a broad range of vocabulary. They can do this even when the information is not supported by repetition or paraphrase and when it is necessary to connect information across the text.
 - They can understand details in short spoken exchanges, even when negative constructions are present, when the language is syntactically complex, or when difficult vocabulary is used.
 - They can understand details in extended spoken texts, even when it is necessary to connect information across the text and when this information is not supported by repetition. They can understand details when the information is paraphrased or when negative constructions are present.
- To see weaknesses typical of test takers who score around 400, see the *Proficiency Description Table.

ABILITIES MEASURED

PERCENT CORRECT OF
ABILITIES MEASURED

0% 100% Your Percentage

READING

Your scaled score is close to 350. Test takers who score around 350 typically have the following strengths:

- They can infer the central idea and purpose of a written text, and they can make inferences about details.
 - They can read for meaning. They can understand factual information, even when it is paraphrased.
 - They can connect information across a small area within a text, even when the vocabulary and grammar of the text are difficult.
 - They can understand medium-level vocabulary. They can sometimes understand difficult vocabulary in context, unusual meanings of common words, and idiomatic usage.
 - They can understand rule-based grammatical structures. They can also understand difficult, complex, and uncommon grammatical constructions.
- To see weaknesses typical of test takers who score around 350, see the *Proficiency Description Table.

ABILITIES MEASURED

PERCENT CORRECT OF
ABILITIES MEASURED

0% 100% Your Percentage

Can infer gist, purpose and basic context based on information that is explicitly stated in short spoken texts	76	0% 100%
Can infer gist, purpose and basic context based on information that is explicitly stated in extended spoken texts	81	0% 100%
Can understand details in short spoken texts	90	0% 100%
Can understand details in extended spoken texts	89	0% 100%

Can make inferences based on information in written texts	70	0% 100%
Can locate and understand specific information in written texts	66	0% 100%
Can connect information across multiple sentences in a single written text and across texts	69	0% 100%
Can understand vocabulary in written texts	82	0% 100%
Can understand grammar in written texts	79	0% 100%

* Proficiency Description Table can be found on our web site, www.ets.org/toEIC

HOW TO READ YOUR SCORE REPORT:

Percent Correct of Abilities Measured:

Percentage of items you answered correctly on this test form for each one of the Abilities Measured. Your performance on questions testing these abilities cannot be compared to the performance of test-takers who take other forms or to your own performance on other test forms.

Note: TOEIC scores more than two years old cannot be reported or validated.

Arcueil, le 6 octobre 2010

Le directeur du service interacadémique
Des examens et concours

N° de téléphone : 01 49 12 33 06
N° de télécopie : 01 49 12 33 07
Email : veronique.revaux@siec.education.fr
Affaire suivie par : Véronique REVAUX

MME GRAZIELLA ZONNEKYND
412 LA CLOSERIE DU MONT D'EST
93160 NOISY LE GRAND

ATTESTATION DE REUSSITE AU BACCALAUREAT

Vu le procès-verbal de délibération du jury ;
Le Directeur du Service Interacadémique des Examens et Concours atteste que :

Madame **Graziella ZONNEKYND**

Né (e) le **25 septembre 1967** à **Villepinte**

Est titulaire du baccalauréat de l'enseignement général

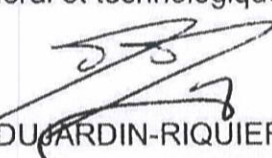
série : **A-2**

obtenu à la session : **1985**

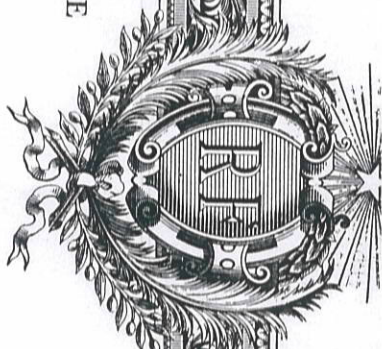
dans l'Académie de : **CRETEIL**

Vous êtes prié(e) de faire des photocopies, il ne sera pas délivré de duplicata.

Pour le Directeur et par délégation,
le chef de la division de l'enseignement
général et technologique


Damien DUGARDIN-RIQUIER





RÉPUBLIQUE

FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

ACADÉMIE DE CRETEIL

DIPLOME DE BACHELIER DE L'ENSEIGNEMENT DU SECOND DEGRÉ

Vu le procès-verbal de l'examen du Baccalauréat de l'Enseignement du Second Degré, série **PHILOSOPHIE-LETTRES**
option **A2**, établi le **05 JUILLET 1985**
enseignant à l'Université de **PARIS VI**
par le Président du Jury,

Le Diplôme de Bachelier de l'Enseignement du Second Degré est conféré

à **ME ZONNEKYN** **GRAZIELLA**

né **E** le **25 SEPTEMBRE 1967**

, à **VILLEPINTE (093)**

pour en jouir avec les droits et prérogatives qui y sont attachés.



[Signature]
KOCIJMAN

Pour expédition conforme :
Le Directeur du Service Intercadémique
des examens et concours,

[Signature]
Signature du titulaire :

Fait à **CRETEIL** le **25 SEPTEMBRE 1985**

Pour le Ministre de l'Éducation Nationale,
et par délégation,
Le Recteur de l'Académie de **CRETEIL**
Signé : **J.-C. MAESTRE**

N° **940518785**

ATTESTATION D'ADMISSION

Je soussigné, Jean Gilles MBIANGA, Directeur du Centre de Formation Continue de l'Institut Universitaire de Technologie de Sceaux, certifie que

Madame Graziella ZONNEKYND

est admise à suivre la formation « Licence Professionnelle option Ressources Humaines à l'International », qui se déroulera à l'I.U.T. de Sceaux du 1^{er} Septembre 2013 au 30 Juin 2014.

Fait à Sceaux, le 10 juin 2014



Jean Gilles MBIANGA



BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR RELEVÉ DE NOTES

DOSSIER VAE

ACADÉMIE DE GESTION
ACADÉMIE D'INSCRIPTION
SESSION

CRETEIL-PARIS-VERSAIL.
CRETEIL-PARIS-VERSAIL.
Fevrier 2014

nom de naissance ZONNEKYND
prénoms GRAZIELLA
né(e) le 25/09/1967
à VILLEPINTE

(093)

MME ZONNEKYND Graziella

rdt Pays

établissement 094111SC DAVA DE CRETEIL

412 LA CLOSERIE DU MONT D EST

93160 NOISY LE GRAND

numéro candidat : 1337312354

numéro matricule : M324082104

SPÉCIALITÉ ASSISTANT DE MANAGER
FORME DE PASSAGE GLOBALE

(32408)

CATÉGORIE CANDIDAT EXP.PROF.3ANS (510)

Unités	Épreuves	Coefficient	Note	Points	Observations
I1	CULTURE GENERALE ET EXPRESSION		AV		ACQUIS VAE 2014
I21	EXPRESSION ET CULTURE EN LVE		AV		ACQUIS VAE 2014
I22	EXPRESSION ET CULTURE EN LVA OPTION:ANGLAIS		AV		ACQUIS VAE 2014
I22	EXPRESSION ET CULTURE EN LVB OPTION:ITALIEN		AV		ACQUIS VAE 2014
I31	ECONOMIE, DROIT, MANAG.ENTREP.		AV		ACQUIS VAE 2014
I32	ECONOMIE-DROIT		AV		ACQUIS VAE 2014
I4	MANAGEMENT DES ENTREPRISES		AV		ACQUIS VAE 2014
I4	COMMUNICAT.PROF.FRANCAIS ET LV OPTION:ANGLAIS		AV		ACQUIS VAE 2014
I5	DIAGNOSTIC OPERAT.&PROPOS.SOL.		AV		ACQUIS VAE 2014
I.6	ACTION PROFESSIONNELLE		AV		ACQUIS VAE 2014
TOTAL					
MOYENNE SUR 20					

Le Directeur du Service interacadémique
des examens et concours

V. GOUDET

DÉCISION DU JURY: ADMIS

Pour le candidat déclaré admis, le présent document vaut
ce que de droit, jusqu'à la délivrance du diplôme.

NOTA : Il vous est recommandé de conserver précieusement ce document et d'en
faire autant de photocopies que nécessaire.

Arcueil, le 5 février 2014

Le directeur du service interacadémique
des examens et concours
à

**Madame ZONNEKYND GRAZIELLA
412 LA CLOSERIE DU MONT D EST**

93160 NOISY LE GRAND

N° de téléphone : 01 49 12 33 60
N° de télécopie : 01 49 12 33 95
Courriel : ejoannan@siec.education.fr
Affaire suivie par : Emeric JOANNAN

Référence : DES3/MCS/BS/EJ

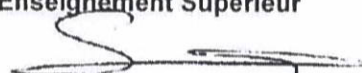
Madame,

Le jury de validation des acquis de l'expérience du BTS assistant de manager s'est réuni le 5 février 2014 et vous a, au vu de votre dossier et de l'entretien qui s'en est suivi, déclaré admis à l'examen.

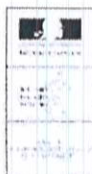
Vous trouverez ci – joint le relevé de sa décision, ainsi que votre diplôme.

Je vous prie de croire, Madame, en l'expression de ma parfaite considération.

**Pour le Directeur et par délégation,
Le Chef de la Division
de l'Enseignement Supérieur**



Marie-Cécile SOURZAC



MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

ACADEMIE DE CRETEIL

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

ASSISTANT DE MANAGER

Délivré à MADAME ZONNEKYND Graziella

né(e) le 25 Septembre 1967

, à VILLEPINTE (093)

conformément au procès-verbal de l'examen établi le 05 FEVRIER 2014
par le président du jury

Le Directeur du Service interacadémique
des examens et concours



VINCENT GOUDET



signature du titulaire :

N° 141337312354



CERTIFICAT DE TRAVAIL

Je soussigné, Monsieur Stéphane BONNAUD, Directeur des Relations Sociales certifie que :

Madame Graziella ZONNEKYND est entrée à notre service le 11 février 1991 et qu'elle ne fera plus partie du personnel et sera libre de tout engagement à compter du 2 septembre 2014 au soir.

Madame Graziella ZONNEKYND a exercé dans notre entreprise les fonctions de :

- de Contrôleur Service Technique du 11 février 1991 au 31 août 1994,
- d'Assistant Gestion Opération du 1^{er} septembre 1994 au 31 mars 2001,
- d'Assistante Administrative du 1^{er} avril 2001 au 30 octobre 2004,
- de Responsable Administration du 1^{er} novembre 2004 au 2 septembre 2014.

Les droits acquis par Madame Graziella ZONNEKYND au titre du DIF, s'élève à 126 heures soit un montant de 1152.90 euros. Le versement des sommes correspondant à la valorisation de la portabilité du DIF (si décision du salarié pendant la période de chômage) pourra être demandé auprès de :

FORCO
251 Boulevard PEREIRE
75852 PARIS cédex 17

- En application de l'article L. 911-8 du code de la sécurité sociale, Madame Graziella ZONNEKYND bénéficie, le cas échéant, de la portabilité de la couverture des risques portant atteinte à l'intégrité physique de la personne ou liés à la maternité (Garanties « frais de santé »).

Fait en application de l'article L.1234-19 du Code du travail pour servir et valoir ce que de droit

A La Plaine Saint-Denis, le 2 septembre 2014,



P.O. GRAUX

Stéphane BONNAUD
Directeur des Relations Sociales



ASSURANCES & SERVICES FINANCIERS

Votre Agence **GMF CHELLES**
28 AVENUE DE LA RESISTANCE
77500 CHELLES
Fax : 01 60 20 09 41

0 970 809 809  www.gmf.fr
numéro non surtaxé
Votre n° sociétaire : J 0008690248

Le sociétaire _____

Madame Graziella ZONNEKYND
1 ALLEE EMILE ZOLA
93160 NOISY LE GRAND

**ATTESTATION D'ASSURANCE
RESPONSABILITE CIVILE**
Contrat n° 90.P23674.65D

La Société La Sauvegarde atteste que le sociétaire désigné ci-dessus est assuré par elle pour les garanties suivantes :

L'ASSURANCE DES GARANTIES PERSONNELLES

- le sociétaire, son conjoint non séparé de corps ou de fait, son concubin ou son partenaire lié par un pacte civil de solidarité,
 - les enfants sans profession et compris à charge sur la déclaration fiscale du sociétaire, de son conjoint non séparé de corps ou de fait ou de son concubin,
 - toutes les personnes vivant en permanence au foyer du sociétaire,
 - les incapables majeurs dont le sociétaire, son conjoint non séparé de corps ou de fait ou son concubin est le tuteur ou le curateur,
 - les employés de maison pendant leur service et quand ils vivent en permanence au foyer du sociétaire en dehors de leur service,
- sont garantis contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'ils pourraient encourir pour les dommages occasionnés aux tiers dans les limites prévues aux Conditions Générales et Particulières du contrat.

Une franchise de 168 € sera appliquée au règlement de tout sinistre.

Cette attestation est valable jusqu'au **03/04/2016**.

Fait le 07/05/2015, signature de l'Assureur

ThM



Pôle Emploi Ile de France

Justificatif de Télé-actualisation par Internet

pôle emploi Identifiant : 1046108Z

AC

Votre Déclaration de Situation Mensuelle du mois d'avril 2015 a été enregistrée le 30/04/2015 à 15:14.

Vous avez déclaré :

- être toujours à la recherche d'un emploi
- ne pas avoir travaillé
- ne pas avoir été en stage
- ne pas avoir été en arrêt maladie
- ne pas avoir été en congé maternité
- ne pas percevoir une nouvelle pension retraite
- ne pas percevoir une nouvelle pension d'invalidité de 2ème ou 3ème catégorie

En fonction de ces informations, votre inscription sur la liste des demandeurs d'emploi est maintenue.

Pour le mois suivant, déclarez votre situation dès le 28 mai.

SEINE-SAINT-DENIS

Numéro de l'assuré : 2 67 09 78 673 050 23
Nom de l'assuré : ZONNEKYND GRAZIELLA

Attestation de droits à l'assurance maladie

Valable du 07/05/2015 au 06/11/2015 sous réserve de changement dans la situation de l'assuré

organisme de rattachement sécurité sociale	code gestion	n° de sécurité sociale de l'assuré (à utiliser pour tous les bénéficiaires ci-dessous)	modulation du ticket modérateur
01 931 2091	10	2 67 09 78 673 050 23	
Bénéficiaire(s) nom de famille suivi d'un éventuel nom d'usage		n° de sécurité sociale du bénéficiaire (pour information)	ne(je) le(rang)
ZONNEKYND GRAZIELLA a déclaré un médecin traitant		2 67 09 78 673 050 23	25/09/1967 1
NICOLAS THEO a déclaré un médecin traitant		1 97 05 93 078 355 62	31/05/1997 1
NALRY -ZONNEKYND SERENA		2 05 06 94 052 180 32	27/06/2005 1

Toute attestation de droits antérieure est à détruire.

Conformément à la loi Informatique et Libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant auprès du directeur de votre Caisse.
La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (articles 441-1, et suivants du Code Pénal). En outre, la falsification ou l'établissement de faux documents, ainsi que l'utilisation de tels documents sont passibles d'une pénalité financière au titre des articles L.162-1-14 du Code de la Sécurité Sociale.

SEINE-SAINT-DENIS

Numéro de l'assuré : 2 67 09 78 673 050 23
Nom de l'assuré : ZONNEKYND GRAZIELLA

Attestation de droits à l'assurance maladie

Valable du 07/05/2015 au 06/11/2015 sous réserve de changement dans la situation de l'assuré

organisme de rattachement sécurité sociale	code gestion	n° de sécurité sociale de l'assuré (à utiliser pour tous les bénéficiaires ci-dessous)	modulation du ticket modérateur
01 931 2091	10	2 67 09 78 673 050 23	
Bénéficiaire(s) nom de famille suivi d'un éventuel nom d'usage		n° de sécurité sociale du bénéficiaire (pour information)	né(e) le/rang
ZONNEKYND GRAZIELLA a déclaré un médecin traitant		2 67 09 78 673 050 23	25/09/1967 1
NICOLAS THEO a déclaré un médecin traitant		1 97 05 93 078 355 62	31/05/1997 1
NALRY-ZONNEKYND SERENA		2 05 06 94 052 180 32	27/06/2005 1

Toute attestation de droits antérieure est à détruire.

Conformément à la loi Informatique et Libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant auprès du directeur de votre Caisse.
La loi rend possible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (articles 441-1, et suivants du Code Pénal). En outre, la falsification ou l'établissement de faux documents, ainsi que l'utilisation de tels documents sont passibles d'une pénalité financière au titre des articles L.162-1-14 du Code de la Sécurité Sociale.

Ce parafrotte contient un composant électronique. Il convient de se prêter toute et en particulier la plus grande attention à la température de son utilisation. L'emploi à des températures supérieures ou inférieures à celles indiquées peut entraîner des dommages irréversibles.

Signature du titulaire de la licence

John

PASSEPORT
PASSPORT

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

FRA.

[illegible]

ZONNEKRYND *bp.* NALST

GRAZIELLA PATRICIA CORINNE

Française

25 09 1967

21 05 2008

SOLIS-PROFECTUM DU NATION

20 05 2018

[illegible]