

DOSSIER DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE ¹

Loi de modernisation sociale n°2002-73 du 17 janvier 2002

Décret n° 85-906 du 23 août 1985

Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002

Partie réservée à l'administration

Dossier n° _____

Date de réception _____

Nom _____ épouse _____

(majuscules, nom de jeune fille pour les femmes mariées)

Prénom _____

**En vue d'une autorisation
d'inscription – Décret 1985**

**En vue de l'obtention partielle
ou totale d'un diplôme – Décret 2002**

Intitulé du diplôme :

Intitulé du diplôme :

Validation partielle

Validation totale

¹ Ce dossier ne constitue pas le dossier d'inscription à la formation

¹ Ce dossier est à adresser à l'université préparant le diplôme postulé

Université Marne la Vallée - Service Formation Continue - 5 Bd Descartes - Champs sur Marne - 77454 Marne la Vallée cedex 2

Université Paris 12 – Service Commun d'Education Permanente - 61 av du Général de Gaulle - 94010 Créteil cedex

Université Paris 13 - Centre de Formation Continue - 99 av Jean-Baptiste Clément - 93430 Villetaneuse

I – IDENTITE

M. Mme. Mlle _____ Prénom _____
(nom de jeune fille pour les femmes mariées)

Nom marital _____

Date de naissance _____ Nationalité _____

Adresse _____

Code postal _____ Ville _____ n° tél. _____

n° mobile _____ e.mail _____

Situation de famille _____

II – SITUATION ACTUELLE

A – VOUS EXERCEZ ACTUELLEMENT UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE :

Fonction exercée : _____

Nom de l'entreprise : _____

Adresse de l'entreprise : _____

Code postal : _____ Ville : _____ N° tél. : _____

Ancienneté dans cette entreprise : _____

Temps plein Temps partiel Précisez (pourcentage) : _____

Type de contrat : CDI CDD Contrat en alternance Autre (précisez) : _____

B – VOUS ETES ACTUELLEMENT SANS EMPLOI :

Etes-vous inscrit(e) à l'ANPE ? Oui Non Date d'inscription : _____

Percevez-vous une indemnité (précisez) _____

C- Autres cas (précisez) : _____



III – FORMATION

A – ETUDES CONDUISANT A UN DIPLOME (détaillez)

Niveau	Diplômes obtenus ou suivis (encadrez et précisez)	Spécialité	Etablissement	Année Préparation	Année d'obtention du diplôme
Avant BAC	BP – BT – BEI – BEP Autres				
BAC	BAC Ou équivalent :				
BAC + 2	BTS – DUT – DEUG – DEUST 1 ^{ère} année 2 ^{ème} année DPCT DPCE – DPC du CNAM Préparationnaire Autres (DU etc.)				
BAC + 3 ou 4	Licence : Maîtrise : DEST – DESE – DESA du CNAM Examen probatoire du CNAM Autres (DU etc.)				
BAC + 5 et plus	Ingénieur DEA – DESS 3 ^{ème} cycle Autres				

B – DATE DE VOTRE DERNIERE INSCRIPTION A L'UNIVERSITE : _____

C – TRAVAUX PERSONNELS (Publications - Rapports internes – Etudes – Enquêtes – Brevets....)
(Si nécessaire joindre le détail en annexe)

D – STAGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Intitulé des stages	Durée	Organismes	Années



IV – PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER

<input type="checkbox"/> Dossier dûment complété
<input type="checkbox"/> Présentation de votre projet et de vos motivations (annexe 1)
<input type="checkbox"/> CV détaillé
<input type="checkbox"/> Photocopie de la carte d'identité nationale
<input type="checkbox"/> Pour les étrangers, photocopie de la carte de séjour
<input type="checkbox"/> Photocopie de la carte ANPE pour les demandeurs d'emploi
<input type="checkbox"/> Photocopies des diplômes obtenus (BAC y compris)
<input type="checkbox"/> Parcours de formation : programmes détaillés des formations suivies antérieurement faisant l'objet de la demande de validation des acquis
<input type="checkbox"/> Parcours professionnel : emplois occupés (annexe 2) – à dupliquer autant de fois que nécessaire (# missions)
<input type="checkbox"/> Expérience extra-professionnelle (annexe 3) - à dupliquer autant de fois que nécessaire (# missions)
<input type="checkbox"/> Documents attestant de vos années d'activités professionnelles et/ou extra-professionnelles (annexe 4)
<input type="checkbox"/> Demande de validation(annexe 5) - mise en application du décret n°2002-590 du 24/04/2002
<input type="checkbox"/> Demande d'inscription à la formation(annexe 6) - mise en application du décret n°2002-590 du 24/04/2002
<input type="checkbox"/> 2 enveloppes (format 220mmx110mm) portant les coordonnées du candidat et affranchies au tarif en vigueur (lettre jusqu'à 20 g)
<input type="checkbox"/> 1 Chèque de 15 €uros libellé à l'ordre de l'agent comptable de l'Université

Obligations relatives à une "Demande de validation partielle ou totale"

- ne déposer qu'une seule demande, pour un même diplôme, au cours de l'année civile
- déposer trois demandes, au maximum, pour trois diplômes différents, au cours l'année civile

REMARQUE IMPORTANTE

- Pour pouvoir être transmis au jury spécifique le dossier devra être dûment complété.



Nom _____

Prénom _____

Annexe 1

PRESENTATION DES MOTIVATIONS ET DU PROJET

Expliquez ce qui vous conduit à demander la validation de vos acquis et précisez votre projet professionnel ou personnel :



A dupliquer autant de fois que de missions déclinées

Nom _____

Prénom _____

Annexe 2**PARCOURS PROFESSIONNEL**

Inscrivez dans ce tableau l'ensemble des emplois que vous avez occupés jusqu'à ce jour, y compris l'emploi que vous occupez actuellement. (1)

Nom et adresse de l'entreprise ou de l'organisme	
Activité de l'entreprise ou de l'organisme	
Service dans lequel se trouve l'emploi	
Emploi occupé par le candidat	
Période d'emploi du ___ au ___ Durée :	
Quotité de temps de travail (%)	
Principales missions assurées (à décrire pages suivantes)	

Nom et adresse de l'entreprise ou de l'organisme	
Activité de l'entreprise ou de l'organisme	
Service dans lequel se trouve l'emploi	
Emploi occupé par le candidat	
Période d'emploi du ___ au ___ Durée :	
Quotité de temps de travail (%)	
Principales missions assurées (à décrire pages suivantes)	

(1) Vous adapterez le tableau au nombre d'emplois occupés.





PARCOURS PROFESSIONNEL
INTITULE DE LA MISSION :

DECRIEZ BRIEVEMENT A L'AIDE DE LA PROCEDURE JOINTE VOS EXPERIENCES LES PLUS SIGNIFICATIVES

A - DECRIEZ LA MISSION ET LES ACTIVITES QUE VOUS AVEZ REALISEES A CETTE OCCASION :

B - POUVEZ-VOUS PRESENTER UNE SITUATION-PROBLEME QUE VOUS AVEZ EU A RESOUDRE DANS LE CADRE DE CETTE MISSION ET LA FACON DONT VOUS AVEZ PROCEDE ?



C - PARMIS VOS COMPETENCES QUELLES SONT CELLES QUE VOUS AVEZ MOBILISEES POUR RESOUDRE CETTE SITUATION-PROBLEME ?

- De quelle nature étaient les critères de réussite de la mission et à quel point y avez-vous satisfait ?

- Précisez votre niveau de responsabilité par rapport aux relations hiérarchiques, fonctionnelles, transversales :

- Comment vous êtes-vous réparti le travail avec vos collègues ?

- Précisez les conditions matérielles de réalisation de la mission :

- A quelles connaissances mentionnées dans le programme de formation du diplôme postulé, pensez-vous avoir eu recours à cette occasion ?



D - DECRIVEZ LES PRINCIPALES APTITUDES QUE VOUS AVEZ EU A MOBILISER DURANT CETTE MISSION

(par exemple créativité, initiative, prise de décision, anticipation, esprit de synthèse, négociation, organisation, qualités de relations,...)

E - CONNAISSANCES MOBILISEES A L'OCCASION DE CETTE MISSION

A partir de ce que vous venez de décrire (tâches, responsabilités, relations, qualités...) identifiez les connaissances que vous mobilisez et éventuellement le type de matériels, de documentation que vous utilisez.

F – AVEZ-VOUS REUTILISE CETTE EXPERIENCE DANS D'AUTRES SITUATIONS ? (Si oui, donnez un exemple)



A dupliquer autant de fois que de missions déclinées

Nom _____

Prénom _____

Annexe 3**EXPERIENCE EXTRA-PROFESSIONNELLE**

Inscrivez dans ce tableau l'ensemble des fonctions que vous avez occupées jusqu'à ce jour, y compris la fonction que vous occupez actuellement. (1)

Nom et adresse de l'organisme ou de la structure	
Activité de l'organisme ou de la structure	
Fonction occupée par le candidat	
Période d'emploi du ___ au ___ Durée :	
Quotité de temps de l'activité (%)	
Principales missions assurées (à décrire pages suivantes)	

Nom et adresse de l'organisme ou de la structure	
Activité de l'organisme ou de la structure	
Fonction occupée par le candidat	
Période d'emploi du ___ au ___ Durée :	
Quotité de temps de l'activité (%)	
Principales missions assurées (à décrire pages suivantes)	

(1) Vous adapterez le tableau au nombre de fonctions occupées.



EXPERIENCE EXTRA-PROFESSIONNELLE
INTITULE DE LA MISSION :

DECRIEZ BRIEVEMENT A L'AIDE DE LA PROCEDURE JOINTE VOS EXPERIENCES LES PLUS SIGNIFICATIVES

A - DECRIEZ LA MISSION ET LES ACTIVITES QUE VOUS AVEZ REALISEES A CETTE OCCASION :

B - POUVEZ-VOUS PRESENTER UNE SITUATION-PROBLEME QUE VOUS AVEZ EU A RESOUDRE DANS LE CADRE DE CETTE MISSION ET LA FACON DONT VOUS AVEZ PROCEDE ?



C - PARMIS VOS COMPETENCES QUELLES SONT CELLES QUE VOUS AVEZ MOBILISEES POUR RESOUDRE CETTE SITUATION-PROBLEME ?

- De quelle nature étaient les critères de réussite de la mission et à quel point y avez-vous satisfait ?

- Précisez votre niveau de responsabilité par rapport aux relations hiérarchiques, fonctionnelles, transversales :

- Comment vous êtes-vous réparti le travail avec vos collègues ?

- Précisez les conditions matérielles de réalisation de la mission :

- A quelles connaissances mentionnées dans le programme de formation du diplôme postulé, pensez-vous avoir eu recours à cette occasion ?



D - DECRIVEZ LES PRINCIPALES APTITUDES QUE VOUS AVEZ EU A MOBILISER DURANT CETTE MISSION

(par exemple créativité, initiative, prise de décision, anticipation, esprit de synthèse, négociation, organisation, qualités de relations,...)

E - CONNAISSANCES MOBILISEES A L'OCCASION DE CETTE MISSION

A partir de ce que vous venez de décrire (tâches, responsabilités, relations, qualités...) identifiez les connaissances que vous mobilisez et éventuellement le type de matériels, de documentation que vous utilisez.

F – AVEZ-VOUS REUTILISE CETTE EXPERIENCE DANS D'AUTRES SITUATIONS ? (Si oui, donnez un exemple)



Nom _____

Prénom _____

Annexe 4

DOCUMENTS ATTESTANT DES ANNEES D'EXPERIENCE

- Les documents fournis doivent permettre de justifier de vos années d'expérience
- Vous indiquerez dans le tableau ci-dessous le nombre et le type de documents fournis (photocopies uniquement)

Type de documents	Nombre de documents
- Attestation d'emploi	
OU - Certificat de travail	
OU - Bulletin de salaire ³	
OU - Contrat de travail	
OU - Autre – précisez le(s)quel(s)	

³ Pour une année complète, annexe uniquement les mois de janvier et décembre



Annexe 5

DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Loi de modernisation sociale n° 2002-73 du 17/01/2002

Décret n°2002-590 du 24 avril 2002

Je soussigné(e)

Nom _____ Prénom _____

Nom de jeune fille _____

Adresse _____

Code postal _____ Commune _____

demande au jury de validation des acquis de m'accorder pour le diplôme suivant :

Intitulé du diplôme : _____

Une validation totale

Une validation partielle : Intitulé des parties(*) du diplôme demandé

Je certifie sur l'honneur :

- ne pas avoir déposé une demande de validation pour le même diplôme dans une autre université durant l'année civile,
- ne pas avoir déposé plus de 3 demandes de validation concernant des diplômes différents au cours de l'année civile.

Date :

signature du candidat :

(* Unité d'Enseignement, Module...)



Annexe 6

DEMANDE D'INSCRIPTION
Loi de modernisation sociale n° 2002-73 du 17/01/2002
Décret n°2002-590 du 24 avril 2002

Je soussigné(e)

Nom _____ Prénom _____

Nom de jeune fille _____

Adresse _____

Code postal _____ Commune _____

Demande à être inscrit(e), pour l'année universitaire _____, dans le diplôme suivant :

Intitulé du diplôme : _____

Date :

Signature du candidat :

