

## **Fiche d'aide méthodologique pour la rédaction du dossier de recevabilité**

La recevabilité vous permettra de rendre votre démarche officielle auprès de notre organisme certificateur.

### Objectif du dossier de recevabilité :

Le dossier de recevabilité va permettre de vérifier si vos compétences professionnelles sont en liens avec le référentiel du diplôme visé. Suite à votre candidature un avis vous sera émis.

Il n'y a pas de date précise pour envoyer votre dossier de recevabilité car les candidatures sont étudiées tout au long de l'année.

La constitution du dossier de recevabilité se fera en quatre étapes :

- les aspects administratifs et le projet
- les expériences professionnelles et les expériences extra professionnelles
- le référentiel de compétences, les missions à décrire
- envoi du dossier de recevabilité au service VAE

penser à préciser l'intitulé exact du diplôme, vous pouvez retrouver sur notre site via le catalogue de formation les intitulés exacts des diplômes : <https://www.cyu.fr/catalogue-des-formations-1>

### Vous et votre projet :

Cette partie est consacrée à votre identité et les éléments administratifs individuels. Puis à travers une lettre de motivation vous pourrez expliciter votre projet. Et en quoi l'obtention du diplôme vous permettra d'atteindre vos objectifs.

Penser à signer et dater la partie engagement.

### Vos expériences personnelles et professionnelles :

Dans cette partie vous devez :

- inclure votre CV dans le dossier.
- préciser dans les tableaux par ordre chronologique inversé vos postes et les missions.
- préciser les diplômes obtenus candidat.

Ces éléments doivent être accompagnés de justificatif

Pour candidater vous devez apporter la preuve d'au moins 1 ans d'expérience professionnelles en lien avec le diplôme visé.

### Le référentiel de compétences :

Dans cette partie vous devez :

- compléter le tableau référentiel de compétences.
- Lister vos postes, missions, connaissances et compétences acquises

Les compétences professionnelles déclarées devront être en lien avec le référentiel du diplôme

(vous pouvez vous référer à l'exemple présent dans le tableau)

Vous pourrez dupliquer le tableau plusieurs fois si nécessaire, s'il y a des postes similaires, vous pourrez alors les regrouper.

### Finaliser et envoyer votre dossier :

Pour finir, lorsque vous aurez terminé de compléter le dossier de recevabilité, veuillez l'enregistrer sous format PDF. Ce dossier est à envoyer uniquement par mail (aucun dossier papier ne sera traité) au service VAE. [vae@cyu.fr](mailto:vae@cyu.fr)

Veillez bien vérifier qu'il ne manque aucun élément à votre dossier de recevabilité.

Lors de l'envoi de votre dossier veillez à bien séparer les pièces justificatives de votre dossier de recevabilité.

### Rappel des pièces justificatives à fournir :

- la pièce d'identité ou passeport
- copie de tout document justifiant la nature des postes occupés et de la durée (contrat de travail, attestations de l'employeur, derniers bulletins de salaire, relevés de carrière, etc.)
- une copie des diplômes et certifications obtenus
- tout document que vous constatez pertinent

### Pour le règlement des frais :

Lors du dépôt du dossier de recevabilité, vous devrez régler les frais de jury d'un montant de 80 €, un RIB vous sera communiqué lors de l'envoi de votre dossier. Si, financement entreprise un devis vous sera envoyé sur demande

En cas de règlement par CPF, le montant des frais de recevabilité est d'un montant de 300 €. Si vous souhaitez mobiliser votre CPF, cela se fera directement via la plateforme [moncompteformation](#) en parallèle de votre dépôt de dossier de recevabilité.

Pour les financements, tels que (France travail, OPCO, Région...), il faudra nous communiquer la prise en charge.

Le service VAE reste à votre disposition pour toutes demandes complémentaires.