****

**NOM :**

**Prénom :**

**DIRECTION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

**Tour des Chênes – 6ème étage**

**33, boulevard du Port**

**95011 CERGY-PONTOISE CEDEX**

vae@cyu.fr

site internet www.cyu.fr

**DOSSIER DE RECEVABILITE**

Validation des acquis de l’expérience (VAE 2002)

Article L 613-3 et suivants du code de l’Education

**Diplôme visé ?**

**mentionné le libellé exacte du diplôme ainsi que le parcours**

**ETAT CIVIL**

Civilité :  Madame  Monsieur

Nom de famille : Nom d’usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Age :

Lieu de naissance :

Nationalité :

Adresse postale personnelle :

Adresse électronique :

Téléphone domicile et/ou portable :

**SITUATION ACTUELLE**

**Vous êtes actuellement en poste**

Fonction actuellement exercée :

Etablissement ou entreprise :

**Nature de votre contrat de travail** :  Intérim  CDD  CDI

Temps plein  Temps partiel (Précisez :%)

**Catégorie socio-professionnelle** :

Ouvrier/Employé  Profession Intermédiaire  Cadre

Autre. Précisez:

**Vous êtes actuellement sans emploi**

Etes-vous inscrit à France Travail ?

Oui

Non

**FINANCEMENT ENVISAGÉ**

Individuel  France Travail

Plan de formation  OPCA ou OPACIF. Précisez :

Autre. Précisez :

Si vous êtes financé :

* Sur plan de formation de votre entreprise, merci de bien vouloir compléter les champs suivants
* Adresse postale de l’entreprise :
* Numéro de SIRET de l’entreprise :
* Nom et fonction du signataire de la convention :
* Par France Travail, merci de bien vouloir compléter les champs suivants
* Adresse de l’agence:
* Nom du conseiller :
* Coordonnées téléphoniques et mail du conseiller :

**REUNION COLLECTIVE D’INFORMATION**

**Avez-vous participé à une réunion collective d’informations** :

Oui  Non

Si oui, à quelle date :

**Etes-vous accompagné par un cabinet d’accompagnement extérieur à l’université :**

Oui  Non

**Si non, souhaitez-vous être accompagné par un accompagnateur de l’université :**

Oui  Non

**ENGAGEMENTS**

Je, soussigné(e) (nom et prénom du candidat)

* certifie sur l’honneur l’exactitude des renseignements fournis dans ce dossier de recevabilité,
* déclare n’avoir déposé, au cours de la même année civile et pour ce diplôme, qu’une seule demande et n’avoir saisi que CY Cergy Paris université,
* déclare n’avoir pas déposé plus de trois demandes de validation au cours de la même année civile pour des diplômes différents
* déclare avoir lu et approuvé les informations générales données ci-dessous, concernant les fausses déclarations, le traitement informatique des données apportées par dans dossier, les frais administratifs de recevabilité et l’article 433-5 du code pénal

Fait à

Le Signature

**Informations générales**

***La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations***

« 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.

Le faux et l’usage de faux sont punis de trois ans d’emprisonnement et de 45000 euros d’amende (code pénal, art. 441-1).

Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d’une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d’emprisonnement et de 30 000 euros d’amende » (code pénal art. 441-6). »

***Traitement informatique des données apportées dans ce dossier***

Les informations recueillies dans ce dossier font l'objet d'un traitement informatique destiné à communiquer avec vous dans le cadre de votre démarche. Conformément à la loi "Informatique et Libertés", vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la direction de la formation professionnelle de CY Cergy Paris université. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant"

***Frais administratifs de recevabilité***

Les frais de recevabilité couvrent les frais administratifs d’étude du dossier de recevabilité. Ils ne sont pas remboursés, même en cas de recevabilité administrative défavorable ou de faisabilité pédagogique réservée ou défavorable.

***L'article 433-5 du*** [***Code pénal***](https://fr.wikipedia.org/wiki/Code_p%C3%A9nal_%28France%29) ***le définit ainsi***[***1***](https://fr.wikipedia.org/wiki/Outrage_%C3%A0_agent_public_en_France#cite_note-1)***:***

« Constituent un outrage puni de 7 500 euros d'amende les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images de toute nature non rendus publics ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie. Lorsqu'il est adressé à une personne dépositaire de l'autorité publique, l'outrage est puni de six mois d'[emprisonnement](https://fr.wikipedia.org/wiki/Emprisonnement) et de 7 500 euros d'amende. Lorsqu'il est commis en réunion, l'outrage prévu au premier alinéa est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende, et l'outrage prévu au deuxième alinéa est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende. »

**VOTRE PROJET**

**Vous souhaitez demander une validation des acquis de l’expérience. Rédigez deux pages en réponse aux questions suivantes :**

Quel est votre parcours professionnel, de formation ?

Quel est votre objectif professionnel et/ou personnel ?

En quoi l’obtention de ce diplôme vous aidera-t-elle à concrétiser votre projet ?

**VOTRE CV**

**Insérez un CV (maximum 2 pages)**

**EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET EXTRA-PROFESSIONNELLES**

*L'objectif de cette rubrique est de faire l'inventaire de vos expériences professionnelles et extra-professionnelles, sans entrer dans le détail (cf. annexe 1). Commencez par le dernier emploi, puis l'avant-dernier, etc.*

Expériences professionnelles

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dates / Durée | Poste | Nom et adresse de l’entreprise | Secteur d’activité et effectif de l’entreprise |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Expériences extra-professionnelles

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dates / Durée | Missions principales | Nom et adresse de l’organisation | Secteur d’activité et effectif de l’organisation |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**FORMATION**

*L'objectif de cette rubrique est de permettre de faire l'inventaire de vos acquis par la formation. Selon votre projet, vous serez, par la suite, amené(e) à détailler et justifier tout ou partie des informations que vous allez fournir.*

###### **A – Formation diplômante (initiale et continue)**

Compléter le tableau suivant en commençant par les formations les plus récentes et par le dernier diplôme obtenu :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Années | Etablissement fréquenté | Formation  suivie | Diplôme préparé et niveau  (bac, bac + 2, 3, 4, etc.) | Réussite | Justificatif |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

###### Sujets de rapports de stage, de mémoires professionnels ou de publications (précisez l’année) :

###### S’il vous est arrivé d’interrompre un cycle de formation, veuillez le mentionner et en indiquer la cause :

**B- Formation professionnelle / stages courts**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nature et contenu des stages | Durée | Organisme | Dates de suivi | Justificatif |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES**

*Référez-vous aux conseils en annexe 1.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Votre poste  (préciser les dates  et la durée) | Formation, expérience requise pour y accéder | Management d’équipe (nombre et niveau des personnes) | Missions principales | Activités principales au sein de cette mission | Connaissances  acquises | Compétences acquises |
| SALES MANAGER de janvier 2018 à aujourd’hui | DUT/licence ou expérience 2 à 5 ans | 25 | Analyser la performance de son équipe | Suivre les indicateurs | CONNAITRE LES différents indicateurs de performance | Piloter la performance de son équipe |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**FINALISER ET ENVOYER VOTRE DOSSIER**

Vous avez choisi de présenter un dossier de recevabilité de VAE dans le but de valider un BUT, une licence ou un master de l’université. Ce dossier sera communiqué aux services chargés d’étudier votre demande afin de voir si celle-ci est recevable, c’est-à-dire si vous remplissez les conditions fixées par l’article L 613-3 et suivants du code de l’Education, étant donné le champ de vos expériences et leur durée. Vous trouverez en annexe 1 une aide méthodologique pour la constitution du dossier. Ce dossier doit être retourné par voie électronique uniquement.

**PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE**

La copie d’une pièce d’identité en cours de validité

Une 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\*

Une copie des attestations de présence en formation\*

Tout autre document pertinent

Règlement des frais

Virement d’un montant de 80 €, correspondant aux frais d’étude de recevabilité. Un RIB vous sera communiqué lors du dépôt de votre dossier de candidature

Si règlement des frais d’étude de dossier via votre CPF, il faudra faire votre demande dans moncompteformation . Nous vous indiquerons la procédure au moment du dépôt de votre dossier.

Tout autre document de prise en charge (France Travail, OPCO…)

**Annexe 1 – Aide méthodologique pour la constitution du dossier**

Pour vous aider à remplir votre dossier de recevabilité, vous trouverez ci-dessous quelques conseils méthodologiques.

Il n’y a pas de date précise pour le dépôt des dossiers de recevabilité. Les demandes sont étudiées toute l’année. Une réponse sur la recevabilité de votre demande sera apportée par nos services au maximum dans les deux mois après accusé réception de votre dossier de recevabilité

Votre demande s’inscrit dans le cadre d’une démarche personnelle ; celle-ci s’appuie sur un projet dont les motivations et les objectifs doivent être précisés.

Par ailleurs, tous les diplômes universitaires exigent en prérequis un niveau de maitrise du français au moins équivalent à B2 (norme européenne CECR). Si vous avez un doute sur votre niveau de maitrise de la langue française, nous vous invitons à effectuer un test en ligne (exemple : http://www.campus-electronique.tm.fr/testfle/)

Page de garde – diplôme demandé

Indiquez l’intitulé précis du diplôme demandé. Vous le trouverez sur notre site internet [www.cyu.fr](http://www.cyu.fr/)

onglet « formation ». En entrant un mot clé, vous aurez accès l’ensemble des fiches pédagogiques des diplômes de l’université de Cergy-Pontoise. Elles contiennent notamment les référentiels de formation et de compétences.

Si vous ne savez quel diplôme peut correspondre à vos acquis de l’expérience, vous pouvez prendre rendez-vous dans une antenne VAE de l’Ile de France ou dans un point relais conseil VAE de votre région. Ces entretiens sont gratuits.

Page 6 – vos expériences professionnelles et extra-professionnelles

Vous devez écrire par ordre chronologique inversé l’ensemble de vos expériences professionnelles ainsi que vos expériences extra-professionnelles en lien avec le diplôme. Si certaines de vos expériences n’ont pas de rapport avec le diplôme visé, citez-les uniquement.

Page 8 – référentiel de compétences

Dans cette partie, il vous est demandé de décrire vos connaissances, vos compétences et vos acquis mis en œuvre au cours de votre parcours professionnel. Vous pouvez établir autant de référentiels que de postes occupés (dupliquer cette feuille autant de fois que nécessaire). Choisissez les postes les plus significatifs de votre parcours et présentez-les par ordre anti-chronologique. Certains postes similaires peuvent être regroupés. Pensez aux compétences clés du diplôme que vous visez.

Pour compléter ce tableau, vous pouvez, si cela existe, vous appuyer sur les fiches métiers proposées sur Internet ou sur les fiches des postes que vous avez occupés