

## Écoles Brassart

### Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

#### Dossier de recevabilité - LIVRET 1

##### *-Cadre réservé au (à la) candidat(e)-*

Civilité :  Madame  Monsieur

Nom de naissance .....

Nom d'usage ou marital : .....

Prénom(s) : .....

Date de naissance : ...../...../.....

Adresse postale : .....  
.....

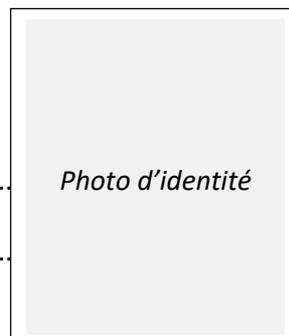
Code postal : ..... Commune : .....

Tél. domicile : ..... Autre (travail, portable) : .....

Adresse professionnelle (facultative) : .....  
.....

Code postal : ..... Commune : .....

**Intitulé de la certification visée :** .....  
.....



##### *-Cadre réservé à l'organisme-*

Date de réception du Livret 1 VAE : ...../...../.....

Décision de recevabilité :  OUI  NON

Date de la décision : ...../...../.....

## Constitution du Livret 1 - rubriques à compléter

Attestation sur l'honneur (à compléter et à signer) .....

1. Situation professionnelle actuelle
2. Formation initiale et continue
3. Expériences en relation avec la certification visée
4. Pré-positionnement pour la demande VAE
5. Projet et motivations

**Joindre impérativement à ce dossier, les pièces suivantes :**

- Photocopie de la carte d'identité (recto - verso) ou du passeport et de la carte de séjour en cours de validité
- CV actualisé et lettre de motivation
- Justificatifs des expériences en lien avec la certification visée (*cf. rubrique n°3*).

### **Attestation sur l'honneur**

Je soussigné(e) .....

Certifie sur l'honneur **l'exactitude de tous les renseignements fournis** dans le présent dossier et déclare ne pas avoir déposé au cours de l'année civile plus de trois demandes de validation pour des certifications différentes.

**Fait à** .....

**Le** .....

**Signature du (de la) candidat(e)**

## 1. Situation professionnelle actuelle

▪ **Salarié (e) :**       **OUI**       **NON**

*Si oui, précisez :*

1. Fonction exercée :

.....

2. Nature du contrat :     **CDD** (*précisez la durée : .....*)       **CDI**

3. Date de début du contrat : ...../...../.....

Date de fin du contrat (le cas échéant) : ...../...../.....

4. Quotité :     Temps plein     Temps partiel (*précisez : .....*)

Ancienneté dans l'entreprise dans la fonction actuelle (en mois ou années) : .....

Ancienneté dans la fonction actuelle (en mois ou années) : .....

Nom et adresse de l'employeur : .....

.....

Secteur d'activité de l'employeur : .....

▪ **Profession libérale, travailleur indépendant :**     **OUI**       **NON**

*Si oui, précisez votre activité et la date de début :* .....

▪ **Demandeur d'emploi :**       **OUI**       **NON**

▪ **Autres catégories :**       **OUI**       **NON**

*Si oui, précisez :* .....

## 2. Formation initiale et continue

### a) Formation initiale

Précisez le diplôme ou le niveau le plus élevé que vous avez atteint avant d'entrer dans la vie professionnelle. A cet effet, complétez le tableau suivant en commençant par les formations les plus récentes :

Période de formation	Nom de l'établissement	Diplôme/ Titre homologué préparé	Résultats obtenus (A : Admis / N : niveau)
Du Au			

### b) Formation continue

Complétez le tableau en indiquant les formations significatives que vous avez suivies dans le cadre de vos activités salariées ou non salariées (stages, séminaires, formations qualifiantes ou diplômantes...) en rapport avec la demande de validation des acquis de l'expérience :

Période de formation et durée totale (en heures)	Intitulé et niveau de la formation	Nom de l'organisme de formation
Du Au Durée :		

### 3. Expériences en relation avec la certification visée

**Dans le cadre d'activités salariées, non salariées ou bénévoles**

Précisez chronologiquement ci-dessous vos différentes expériences en relation avec la certification visée. Vous pouvez être resté(e) dans la même entreprise ou le même organisme tout en changeant de poste ou de fonction(s).

Remplissez une ligne par fonction ou activité occupée.

Durée totale de votre expérience : .....

**A noter :** vous joindrez à ce dossier les justificatifs correspondant aux expériences mentionnées :

- *Expériences professionnelles* : attestations d'employeur/ certificats de travail/ bulletins de salaire
- *Expériences extra-professionnelles et bénévoles* : attestation signée par deux personnes représentant officiellement l'association/l'organisme concerné.

Période et durée	Nom et adresse de l'entreprise/organisme	Secteur d'activité	Intitulé fonction/activité occupée	Quotité <small>(Temps plein : 1 Mi-temps : 0,5 Autre : précisez)</small>	Statut <small>(Salarié = S Non Salarié = NS Bénévole = B Autre = précisez)</small>
Du : Au : <b>Durée :</b>					
Du : Au : <b>Durée :</b>					
Du : Au : <b>Durée :</b>					
Du : Au : <b>Durée :</b>					
Du : Au : <b>Durée :</b>					
Du : Au : <b>Durée :</b>					
Du : Au : <b>Durée :</b>					
Du : Au : <b>Durée :</b>					

#### 4. Pré-positionnement pour la demande VAE

L'objectif de cette rubrique vise à identifier vos domaines de compétences au regard des compétences attendues<sup>1</sup> pour l'obtention de la certification professionnelle visée.

Précisez en cochant OUI ou NON, si vous maîtrisez les domaines de compétences suivants :

BLOCS DE COMPETENCES COMPOSANT LA CERTIFICATION VISEE	Durant votre parcours professionnel et/ou personnel, vous avez...	Positionnement (Mettre une seule croix par ligne)	
		OUI	NON
<b>BLOC DE COMPETENCES 1 :</b> ....			
<b>BLOC DE COMPETENCES 2 :</b> ....			
<b>BLOC DE COMPETENCES 3 :</b> ....			
<b>BLOC DE COMPETENCES 4 :</b> ....			
<b>BLOC DE COMPETENCES 5 :</b> ....			

<sup>1</sup> Se reporter aux référentiels de la certification visée, disponibles sur demande auprès de l'organisme.

