



## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET ACQUIS

« Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'une expérience d'au moins 1 an, en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE. »

source : [vae.gouv.fr](http://vae.gouv.fr)

### a - Expérience professionnelle actuelle

#### > Description générale

Entreprise : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Secteur d'activité : \_\_\_\_\_ Effectif : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Niveau de formation requis par l'emploi : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### > Descriptif des activités exercées

Descriptif des tâches	%	Niveau de responsabilité			
		Exécute	Participe à l'organisation	Encadre	Responsable


Dans la colonne % indiquez le pourcentage du temps que vous consacrez à la tâche en question (le total en % peut ne pas être égal à 100%).

## b - Principales expériences professionnelles

Choisissez des expériences professionnelles en rapport avec la formation visée. Indiquez votre expérience actuelle.

Dates (jj/mm/aaaa)	Entreprise et secteur d'activité	Fonction / Poste	Activités réalisées / Responsabilités

## ACQUIS PERSONNELS

Les expériences décrites ci-après peuvent relever d'activités associatives bénévoles, sportives, culturelles...

Dates (jj/mm/a aaa)	Expérience / Réalisation	Cadre d'activité	Compétences / Acquis

## FORMATION INITIALE ET/OU PROFESSIONNELLE

### a - études supérieures

Dates (mm/aaaa)	établissement fréquenté	Diplôme ou examen préparé	Résultat obtenu	
			échec	Réussite

### b - Stages et/ou formations suivies dans le cadre de la formation continue

Dates (mm/aaaa)	Entreprise / Centre de formation	Activités réalisées / Contenus de la formation



## PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Une lettre de motivation indiquant votre projet professionnel, vos objectifs, vos attentes et les raisons pour lesquelles vous désirez effectuer une VAE

Un CV

### > Formation initiale et/ou professionnelle

Les programmes scolaires détaillés

La photocopie de vos diplômes ou certificats

### > Expériences professionnelles

- Pour les activités salariées :

Soit une attestation d'expérience (Annexe II) avec la fiche de poste et le premier et le dernier bulletin de salaire

Soit un certificat de travail avec le premier et le dernier bulletin de salaire

Soit votre contrat de travail avec le premier et le dernier bulletin de salaire

Soit un relevé de carrière (demandé à la CNAV des travailleurs salariés pour Paris et sa région et à la CRAM pour la province)

Possibilité de joindre en plus des lettres de recommandation des supérieurs hiérarchiques directs

- Pour les activités non salariées (libérales) :

L'inscription auprès des organismes habilités et les justificatifs de la durée de cette inscription (registre du commerce ou des sociétés, registre des métiers, URSSAF ou tout autre document pouvant attester de votre activité professionnelle indépendante)

- Pour les activités bénévoles :

Une attestation signée par deux responsables de l'association dans laquelle vous avez exercé ayant pouvoir de signature. Cette attestation est obligatoire pour que vos activités bénévoles soient prises en compte

Ou tout autre document attestant de votre rôle au sein de la structure : récépissé de déclaration d'association auprès de la préfecture

### > Autres

Photocopie recto-verso de la carte d'identité ou du passeport ou du titre de séjour

Photographie d'identité à coller sur le dossier

- Attestation sur l'honneur relative au nombre de demandes de validation d'acquis (Annexe I)
- Chèque bancaire de 150 € pour les frais de dossier à l'ordre de l'ISEP FC
- Chèque bancaire de 100€ pour l'entretien préalable d'orientation à l'ordre de l'ISEP FC
- Chèque bancaire de 3 000 € (si le financement est personnel) ou de 4 000 € (si le financement est pris en charge par l'employeur ou un organisme tiers)
- Deux enveloppes portant l'adresse du candidat et affranchies au tarif en vigueur
- Chèque bancaire de 1 500€ pour les frais d'accompagnement (facultatif) à l'ordre de l'ISEP FC

La liste des pièces demandées n'est pas limitative et peut être complétée par tout document susceptible de nous éclairer sur la nature et le niveau de compétences du candidat, ses aptitudes ou ses connaissances.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS EXAMINE.**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ l'exactitude des renseignements fournis dans le présent dossier.

Date : \_\_\_\_\_

Signature du candidat (précédée de la mention « lu et approuvé »)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Cadre réservé à l'administration

à \_\_\_\_\_, le .... / ..... / .....

Avis du jury:      Recevable      Nonrecevable

Préconisation:

## Annexe 1

· *Attestation sur l'honneur du candidat relative à l'article 3 du décret n°2002-615 du 26 avril 2002*

«Un candidat ne peut déposer qu'une seule demande pendant la même année civile et pour le même diplôme, titre ou certificat de qualification. Pour les diplômes ou titres différents, il ne peut déposer plus de trois demandes au cours de la même année civile. Ces obligations, et l'engagement sur l'honneur du candidat à les respecter, doivent figurer sur chaque formulaire de candidature à une validation d'acquis.»

Conformément à cet article, je soussigné(e), \_\_\_\_\_  
m'engage sur l'honneur à ne déposer qu'une seule demande pour le Diplôme de Mastère Spécialisé ISEP, pendant la même année civile et pas plus de trois demandes pour les diplômes ou titres différents, au cours de la même année civile.

Fait à : \_\_\_\_\_ , le ..... / ..... / .....

Signature du candidat :

---

## Annexe 2

· *Attestation d'expérience remplie par le responsable hiérarchique ou le DRH de l'entreprise*

> Candidat : \_\_\_\_\_

• Fonction occupée : \_\_\_\_\_

Dates : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

• Statut : \_\_\_\_\_

• Activités exercées dans le poste : \_\_\_\_\_

> Signataire :

• Nom et prénom : \_\_\_\_\_

• Fonction : \_\_\_\_\_

• Tél. : \_\_\_\_\_ e-mail : \_\_\_\_\_

Cachet de l'entreprise :

