****

**Scolarité pilotage**

**5 Rue Pasteur**

**78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE**

**Validation des acquis professionnels (VAPP 85)**

Décret n° 85-906 du 23 août 1985 (VA 85)

 *Vous sollicitez une validation des acquis professionnels et personnel (VAPP85)*

 *Le présent dossier permettra à la commission de validation qui étudiera votre demande de se prononcer*

 *et déterminer votre admission dans le Master visé et sur d’éventuelles dispenses d’unités d’enseignement.*

 *Nous vous remercions de compléter le plus précisément possible toutes les rubriques*

 ***Le dossier VAPP doit être obligatoirement enregistré dans l’espace dédié de votre candidature :***

***Mon Master :***[*https://monmaster.gouv.fr/formation*](https://monmaster.gouv.fr/formation) *ou*  ***eCandidat :*** [*https://ecandidat.cyu.fr/#!accueilView*](https://ecandidat.cyu.fr/#!accueilView)

**Documents complémentaires à joindre obligatoirement à votre dossier VAPP :**

* Tout document permettant de préciser le contenu des études ou formations suivies
* Attestations d’emploi ou bulletins de salaire
* Document permettant de justifier la fonction et le statut professionnel
* Tout autre écrit justifiant des connaissances, aptitudes et expériences professionnelles

 (Rapports, études, enquêtes, mémoires, brevets, certification, organigrammes, stage…)

* ***Attestation de comparabilité pour les diplômes étrangers***

La demande d’attestation de comparabilité pour la reconnaissance d’un diplôme étranger est une démarche individuelle à effectuer auprès du ***centre Enic-Naric France***

La procédure s’effectue uniquement en ligne en vous connectant sur le lien suivant :

<https://phoenix.france-education-international.fr/inscriptions>

**Modalités de règlement VAPP d’un montant de 270€\*.**

\*Le montant de 270€ correspond aux frais de traitement du dossier VAPP.

 Quel que soit le résultat prononcé, ce règlement ne peut faire l’objet d’une demande de remboursement.

* **Par virement bancaire - RIB CY Cergy Paris Université ci-dessous :**

**  *Indiquez vos nom, prénom et formation en intitulé de l’ordre de virement***

**Indiquez ci-après, l’intitulé de l’action de formation que vous souhaitez intégrer :**

Cliquez ici pour taper du texte.

### **Etat Civil**

* Nom de naissance : Cliquez ici pour taper du texte.
* Nom d’usage : Cliquez ici pour taper du texte.
* Prénom(s) : Cliquez ici pour taper du texte.
* Date de naissance : Cliquez ici pour taper du texte.
* Lieu de naissance : Cliquez ici pour taper du texte.
* Situation de famille : Cliquez ici pour taper du texte.
* Nationalité : Cliquez ici pour taper du texte.
* Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte.
* Adresse postale : Cliquez ici pour taper du texte.
* Adresse électronique : Cliquez ici pour taper du texte.

### S**ituation actuelle**

###### A**ctivité professionnelle**

Fonction exercée : Cliquez ici pour taper du texte.

Nature de votre contrat de travail : Cliquez ici pour taper du texte.

Temps plein Temps partiel (Précisez pourcentage, Intérim, CDD, CDI) Cliquez ici pour taper du texte.

Catégorie socio-professionnelle :

☐ Ouvrier ☐ Employé ☐ Profession Intermédiaire ☐ Cadre

☐ Autre Cliquez ici pour taper du texte.

###### V**ous êtes actuellement sans emploi**

Etes-vous inscrit(e) au France Travail ? ☐ OUI ☐ NON

* Si oui, adresse de l’agence ? Cliquez ici pour taper du texte.
* Depuis quelle date ? Cliquez ici pour taper du texte.

Catégorie socio-professionnelle :

☐ Ouvrier ☐ Employé ☐ Profession Intermédiaire ☐ Cadre

☐ Autre Cliquez ici pour taper du texte.

Vous percevez ?

☐ Allocation Retour à l’Emploi (ARE) ☐ Revenu de Solidarité Active (RSA)

 ☐ Aucune indemnité Cliquez ici pour taper du texte.

### **formation initiale et continue**

L'objectif de cette rubrique est de déterminer vos acquis par la formation.

En fonction du choix ce votre projet, vous serez amené(e) à détailler et justifier tout ou partie des informations.

###### **études et diplômes**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Années | Etablissement fréquenté | Formation suivie | Niveau de Diplôme | RésultatAdmis - non admis |
|  |  |  |  |  |

###### T**ravaux personnels (rapports de stage, mémoires professionnels, publications ...)**

Cliquez ici pour taper du texte.

* S**tages de formation professionnelle suivis (les plus significatifs)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nature et contenu des stages | Organisme | Durée |
|  |  |  |

Indiquez les compétences et connaissances acquises pendant ces stages :

Cliquez ici pour taper du texte.

### **votre projet**

Quel est votre objectif professionnel ?

Cliquez ici pour taper du texte.

### **expériences professionnelles et extra-professionnelles**

L'objectif de cette rubrique est de déterminer vos expériences professionnelles et extra- professionnelles

Compléter le tableau en commençant par le dernier emploi occupé.

* **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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### **vos question**

Cliquez ici pour taper du texte.

### **REFERENTIEL DE COMPETENCES**

**Ce document vous permet de décrire vos connaissances, vos savoir-faire et les acquis mis en œuvre pour exercer les différentes missions au sein d’un même poste afin de compléter les données de votre curriculum vitae.**

L’objectif est d’établir le lien entre les compétences du candidat avec celles visées par le diplôme.

* Votre métier – Vos différentes fonctions (précisez les dates) :

 Cliquez ici pour taper du texte.

* Compétences requises pour y accéder (formation, expérience…) :

Cliquez ici pour taper du texte.

* Missions principales :

Cliquez ici pour taper du texte.

* Activité principale au sein de cette mission :

Cliquez ici pour taper du texte.

* Encadrement :

 Nombre de personne**:**  Cliquez ici pour taper du texte. Niveau du personnel encadré : Cliquez ici pour taper du texte.

* Connaissances acquises :

Cliquez ici pour taper du texte.

* Savoir-faire acquis :

Cliquez ici pour taper du texte.

### **FICHE MISSION**

1. **L’objectif de ce document est de décrire et détailler une mission (la plus significative par rapport au diplôme demandé).**

**Permettant d’apprécier les connaissances, les savoir-faire, les compétences mobilises, les capacités d’analyse et de synthèse, le degré de responsabilité du candidat.**

* le nom de l’entreprise ou de l’organisme où s’effectue la mission

 Cliquez ici pour taper du texte.

* le contenu, l’ampleur et le niveau des activités

 Cliquez ici pour taper du texte.

* le type de matériels, de documentations utilisés

 Cliquez ici pour taper du texte.

* l’organisation de votre travail

 Cliquez ici pour taper du texte.

* les résultats

 Cliquez ici pour taper du texte.

* les relations avec la hiérarchie, les services internes et avec l’extérieur

 Cliquez ici pour taper du texte.

* les consignes qui vous sont données

 Cliquez ici pour taper du texte.

* les connaissances mobilisées

 Cliquez ici pour taper du texte.

* La mission et ses objectifs - Les principales activités assurées pour réaliser cette mission :

 Cliquez ici pour taper du texte.

1. **Précisez pour les activités le type de matériel, la documentation utile ainsi que l’organisation de votre travail et les résultats**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descriptif des activités** | **%** | **Niveau de responsabilité**  |
|  |  |  |  |  |  |

Dans la colonne « % », indiquez le pourcentage du temps que vous consacrez à l’activité

 Niveau 1 : J’applique des consignes ou des procédures

 Niveau 2 : J’améliore ou optimise des solutions ou des procédures

 Niveau 3 : Je conçois des programmes ou définis des cahiers des charges

 Niveau 4 : Je définis des orientations ou des stratégies

1. **Les relations que cette mission vous permet d’entretenir :**
* **Relations hiérarchiques**
* **De qui recevez-vous vos objectifs, vos instructions ? Sous quelle(s) forme(s) ?**

Cliquez ici pour taper du texte.

* **Eventuellement à qui donnez-vous des objectifs, des instructions, des consignes ? Sous quelle(s) forme(s) ?**

Cliquez ici pour taper du texte.

* **Autres relations pour l’exécution de cette mission**
* **Avec quel(s) service(s) interne(s) ? Sous quelle(s) forme(s) ?**

Cliquez ici pour taper du texte.

* **Avec quel(s) partenaire(s) externe(s) ? Sous quelle(s) forme(s) ?**

 Cliquez ici pour taper du texte.

1. **Vos compétences**

Quels savoir-faire votre travail a-t-il exigé lors de cette mission?

Cliquez ici pour taper du texte.

1. **Les connaissances mobilisées dans cette mission :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Connaissances** | **Niveau atteint** **1 2 3 4** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Niveau 1 : J'ai une connaissance théorique

Niveau 2 : Je sais mettre en pratique cette connaissance avec assistance

Niveau 3 : Je sais mettre en pratique cette connaissance sans assistance

Niveau 4 : Je maîtrise l'usage des savoirs et sais les faire évoluer

Décrivez les principales qualités que vous avez eu à mobiliser durant cette mission (par exemple : créativité, initiative…) :

Cliquez ici pour taper du texte.