

Complément au dossier de candidature Paris-Saclay pour une demande de Validation d'Acquis Personnels et Professionnels (VAPP) en vue d'intégrer un Master

Ce document doit être joint à votre dossier de candidature Master et adressé à l'EN3S (une version numérique et une version papier) – Rappel : vous n'avez pas à fournir de chèque

LIRE IMPERATIVEMENT LES CONSIGNES PAGE 3 AVANT DE DEBUTER

L'ensemble des informations communiquées sont à usage strictement interne et sont soumises à confidentialité.

- Madame
 Monsieur

NOM de naissance :
NOM marital :
Prénom :

Date de naissance :
Age : ans

Téléphone portable :
Téléphone fixe :
Adresse :

Adresse mail :

Code Postal :

Ville :

Vous candidatez à une formation diplômante via une Validation d'Acquis Personnels et Professionnels (VAPP) :

Master souhaité 1^{ère} 2^{ème} année

Mention : Cliquez ici pour entrer du texte

Parcours : Cliquez ici pour entrer du texte

Votre situation à la date du dépôt de votre demande de VAPP

- Salarié.e du privé CDI CDD Intérim
 Salarié.e de la fonction publique
 Titulaire de la fonction publique
 Travailleur.e indépendant.e (précisez) :

Nom et adresse de l'employeur (ou des employeurs) : Cliquez ici pour entrer du texte.

Poste(s) ou emploi(s) / fonction(s) : Cliquez ici pour entrer du texte.

Demandeur.euse d'emploi

Dernière inscription le : Cliquez ici pour entrer du texte.

- Indemnisé.e Non indemnisé.e
 Autre, précisez : Cliquez ici pour entrer du texte.

Sommaire

I. Présentation des motivations et du parcours en lien avec la demande de VAPP

- Lettre argumentant votre demande (identique à la lettre de motivation demandée pour candidater)
- Présentation du parcours
- Expériences professionnelles
- Expériences extra-professionnelles
- Publications

II. Formations non diplômantes, colloques, séminaires

III. Demande de dispense de matières(s) de la formation ou d'unité(s) d'enseignement de la formation

IV. Déclaration sur l'honneur

Pièces justificatives à joindre :

- Justificatif(s) d'emploi (certificat de travail, fiche de paie...)
- Copie de diplôme(s)
- Tout document que vous jugez pertinent par rapport aux éléments que vous présentez dans les différentes parties de ce dossier

LIRE LES CONSIGNES GENERALES PAGE SUIVANTE AVANT DE DEBUTER

Consignes générales

Ce dossier est **un complément à joindre au dossier de candidature pour un master de l'Université Paris-Saclay** en cas de demande de VAPP, il ne se substitue pas au dossier de candidature

Ce complément VAPP et les pièces justificatives doivent être réunis dans un fichier unique au format pdf qui sera déposé lors de la candidature en lieu et place de la lettre de motivation.

La déclaration sur l'honneur (IV) devra être retournée avec le dossier VAPP

Avant d'enregistrer votre dossier en PDF, veuillez à **supprimer les consignes** des différentes parties du dossier pour faciliter la lecture.

Consignes pour la rédaction du dossier

- Votre dossier VAPP doit être développé et détaillé afin que l'équipe enseignante concernée puisse se faire un avis sur la pertinence de votre demande.
- Votre objectif est de présenter vos expériences aussi précisément et clairement que possible **en mettant en avant la relation** qui existe entre **vos acquis et la formation** que vous souhaitez intégrer via la VAPP et/ou **les matières ou unités d'enseignements** dont vous demandez à être dispensé(e).
- N'oubliez pas de joindre à l'appui de ce dossier **les pièces justificatives**.

Les règles de mise en forme à respecter

- Accordez-vous le temps nécessaire pour répondre précisément à toutes les rubriques qui vous concernent.
- Soyez très attentifs à l'orthographe et à la syntaxe et faites-vous relire. Le soin que vous apporterez à ce dossier témoignera de votre motivation et de votre rapport à l'écriture.
- Choisissez une police de caractère standard : Times New Roman, Arial ou Verdana, police 10, 11 ou 12.

Les outils pour vous aider

- La plaquette du diplôme que vous trouverez sur le site de l'Université Paris-Saclay et qui comprend, en général, une présentation des emplois visés et une liste des enseignements.
Il est conseillé de contacter l'équipe enseignante afin d'avoir, si besoin, des informations complémentaires sur le contenu des enseignements.
- Les réunions d'information VAE/VAPP qui peuvent être proposées par certains établissements membres de l'Université Paris-Saclay : elles vous apporteront des informations sur les modalités, spécificités et étapes de la validation des acquis dans l'enseignement supérieur.
- La fiche RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles) du diplôme visé : <http://www.rncp.cncp.gouv.fr/>
- Les fiches métiers se rapprochant de votre activité, si possible, par exemple :
 - ✓ Fiches ROME, Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois : <http://www.pole-emploi.fr>, rubrique : candidat / découvrir le marché du travail / les fiches métiers
 - ✓ Fiches RIME, Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat : <https://rime.fonction-publique.gouv.fr/>
 - ✓ Fiches APEC : <https://cadres.apec.fr/Emploi/Marche-Emploi/Fiches-Apec>
- Votre fiche de poste si vous en avez une.
- Votre curriculum vitae.

1. PRESENTATION DES MOTIVATIONS ET DU PARCOURS

Consignes pour rédiger la lettre argumentant votre demande

Sur la forme, il vous est demandé de présenter ce document comme une lettre classique, à l'attention de la commission pédagogique VAPP, avec les formules de politesse habituelles. Veillez à structurer vos idées (une idée par paragraphe).

Sur le fond, cette lettre est à distinguer de la lettre de motivation habituellement utilisée pour la recherche d'emploi. En 1 page maximum, vous pouvez la structurer autour des points suivants :

- Les raisons qui vous conduisent à entreprendre cette démarche de reprise d'études :
 - ✓ votre situation actuelle et votre projet (poste occupé, poste visé, recherche d'emploi, etc.)
 - ✓ ce qu'apporterait cette formation/ce diplôme à votre projet
- Vos atouts qui, selon vous, peuvent correspondre au niveau et aux prérequis attendus pour l'entrée en formation
- Les arguments qui soutiennent une demande de dispense éventuelle de certains modules (cf. dernière partie)

LETTRE ARGUMENTANT VOTRE DEMANDE

Cliquez ici pour entrer du texte.

Consignes pour rédiger la présentation du parcours

Cette présentation doit éclairer sur le (ou les) fil(s) rouge(s) de votre parcours (professionnel, engagement associatif, bénévole...), depuis la fin de votre scolarité jusqu'à aujourd'hui.

En d'autres termes, il est souhaité avoir une vue d'ensemble de ce parcours, de l'enchaînement des grandes étapes et de ce qui a contribué à vous former.

Pour vous aider à réaliser ce récit, vous pourrez notamment mettre l'accent sur les points suivants :

- *Les raisons et/ou motivations qui ont guidé :*
 - ✓ *vos choix de formation(s)*
 - ✓ *vos changements de fonction et/ou d'emploi*
 - ✓ *le ou les contexte(s) d'évolution de vos responsabilités*
 - ✓ *vos engagements bénévoles, associatifs*
- *Ce que vous avez appris par vous-même et qui a été utile, ou fondateur, pour la suite de votre parcours*

Pour plus de lisibilité, vous pouvez structurer votre écrit en indiquant par des sous-titres les différentes périodes ou étapes clés de votre parcours.

PRESENTATION DU PARCOURS

Cliquez ici pour entrer du texte.

Consignes pour présenter vos expériences professionnelles

Doivent être présentées les expériences professionnelles dont les apports ont un lien avec le Master visé et les dispenses éventuelles demandées.

Pour chaque expérience professionnelle, il vous est demandé de renseigner le tableau figurant page suivante et d'aborder les trois points suivants :

- **PRESENTATION DU CONTEXTE PROFESSIONNEL**
 - ✓ Dénomination de votre unité de travail (service, département, etc.)
 - ✓ Son rôle au sein de l'entreprise, son effectif, son organisation générale (qui fait quoi dans l'équipe par exemple)
 - ✓ Joindre, si possible, un organigramme qui permette de vous positionner (vous pouvez le reconstruire vous-même si nécessaire)

- **ACTIVITES PRINCIPALES / RESPONSABILITES**
 - ✓ Présentation de vos principales activités et réalisations significatives, des projets importants conçus, coordonnés, mis en œuvre, pilotés : moyens, méthodes et outils éventuellement mis en œuvre
 - ✓ Apport de précisions, si besoin, sur la nature et l'étendue de vos responsabilités (sur les plans technique, organisationnel, managérial, financier, etc.)

Il ne s'agit pas ici de faire un copier-coller de votre CV mais, sur la base de celui-ci, d'expliquer ce que vous faites ou avez fait concrètement.

- **APPORTS DE CETTE EXPERIENCE**
 - ✓ Présentation de ce que cette expérience vous a apporté et / ou appris.

Veillez présenter vos expériences, de la plus récente à la plus ancienne en dupliquant la page suivante autant de fois que nécessaire.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

INTITULE DE L'EMPLOI : Cliquez ici pour entrer du texte.

	Informations sur le poste :
Date de début/fin	
Nombre d'heures hebdomadaires	
Temps de travail (partiel, complet)	
Type de contrat (CDI, CDD, autres)	
Catégorie professionnelle (employé, technicien, cadre...)	
	Présentation de l'entreprise :
Nom	
Adresse	
Secteur d'activité	
Taille (effectif)	
Statut juridique	
Filiale ou groupe auquel appartient éventuellement l'entreprise ou la structure	
Implantation(s) géographique(s)	
Autres informations clés si vous les avez (CA, positionnement marché, stratégie...)	

PRESENTATION DU CONTEXTE PROFESSIONNEL

Cliquez ici pour entrer du texte.

ACTIVITES PRINCIPALES / RESPONSABILITES

Cliquez ici pour entrer du texte.

APPORTS DE CETTE EXPERIENCE (ce que j'ai appris à travers cette expérience)

Cliquez ici pour entrer du texte.

Consignes pour présenter vos expériences extra-professionnelles

Doivent être présentées les expériences extra-professionnelles dont les apports ont un lien avec le Master visé et les dispenses éventuelles demandées.

Supprimez cette page et la suivante si vous ne renseignez pas cette rubrique.

Pour chaque expérience extra-professionnelle, il vous est demandé de renseigner le tableau figurant page suivante et d'aborder les points suivants :

- CONTEXTE ET ACTIVITES PRINCIPALES
 - ✓ Présentation de l'organisation générale de la structure
 - ✓ Présentation de vos principales activités et réalisations significatives

Il ne s'agit pas ici de faire un copier-coller de votre CV. Il s'agit plutôt d'expliquer ce que vous faites ou avez fait concrètement.

- APPORTS DE CETTE EXPERIENCE
 - ✓ Présentation de ce que cette expérience vous a apporté et / ou appris.

Veillez présenter vos expériences extra-professionnelles, de la plus récente à la plus ancienne en dupliquant la page suivante autant de fois que nécessaire.

Remarque : si vous avez une expérience extra-professionnelle dont la nature ne permet pas d'utiliser ce tableau (par exemple de type artistique), vous pouvez opter pour une présentation de vos expériences majeures sous forme de texte.

EXPERIENCES EXTRA-PROFESSIONNELLES

(Expérience associative, syndicale, etc.)

INTITULE DE L'EXPERIENCE : Cliquez ici pour entrer du texte.

	Présentation de la structure :
Nom de la structure	
Adresse	
Secteur d'activité	
Taille (effectifs)	
Statut juridique	

CONTEXTE ET ACTIVITES PRINCIPALES

Cliquez ici pour entrer du texte.

APPORTS DE CETTE EXPERIENCE

Cliquez ici pour entrer du texte.

PUBLICATIONS

Consignes

Supprimez cette page si vous n'avez pas publié d'articles (revue, ouvrage, rapport, etc.).

PUBLICATION	
Intitulé	
Année et éditeur	
Nature (article, livre, rapport....)	

THEMATIQUE :

Cliquez ici pour entrer du texte.

2. FORMATIONS NON DIPLOMANTES, COLLOQUES, SEMINAIRES

Consignes

Doivent être présentées **les formations non diplômantes en lien avec le Master visé et les dispenses éventuelles demandées** (les formations diplômantes sont présentées dans le dossier de candidature en ligne).

Veillez présenter les formations, **de la plus récente à la plus ancienne** en dupliquant le tableau autant de fois que nécessaire.

FORMATIONS NON DIPLOMANTES, COLLOQUES, SEMINAIRES (Y compris les formations suivies à titre personnel si elles sont pertinentes)

FORMATION	Informations à renseigner :
Intitulé	
Année	
Durée en heures ou jour(s)	
Organisme de formation ou autre	
Formation suivie	<input type="checkbox"/> à titre professionnel <input type="checkbox"/> à titre personnel

PRINCIPAUX CONTENUS :

Cliquez ici pour entrer du texte.

3. DEMANDE DE DISPENSE DE MATIERE(S) DE FORMATION OU D'UNITE(S) D'ENSEIGNEMENT (UE)

Consignes

Pour chaque matière/UE dont vous demandez la dispense, veuillez :

- ✓ compléter le **tableau** ci-dessous. Il s'agit de donner une vue d'ensemble des acquis tirés de votre expérience et/ou de vos formations **en lien direct avec la matière/UE concernée** ;
- ✓ **décrire une activité** professionnelle, extra-professionnelle ou une **réalisation significative** issue de l'une de vos expériences, en 1 à 3 pages maximum : contexte, démarche, synthèse des acquis **en lien direct avec la matière/UE concernée**.

3.1. TABLEAU DE SYNTHESE

	Contexte d'acquisition de compétences en lien avec la matière ou l'UE	
	Fonctions et activités professionnelles et/ou extra-professionnelles	Formations
Intitulé de la matière ou de l'UE :	<i>Exemple :</i> 2000 - 2003 : responsable d'exploitation entreprise Y - Proposition et mise en place de plans d'action pour mener à bien les missions du service et pour améliorer les activités - Mise en place d'une équipe de pilotes de production sur un schéma 24h/24h 1995 - 2000 : Responsable d'exploitation – Entreprise X - Mise en place de procédures d'exploitation pour les traitements techniques	<i>Exemple :</i> Formation continue 1998 : formation Y - 20 heures Formation initiale 1994 : licence

3.2. DESCRIPTION D'UNE ACTIVITE OU REALISATION SIGNIFICATIVE

Cliquez ici pour ajouter du texte

4. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) :

Adresse :

CP Ville :

Intitulé de la formation demandée :

Certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements et l'authenticité des documents fournis dans le cadre de ce dossier VAPP.

Fait à :

Date :Signature :

*Cette déclaration sur l'honneur doit être retournée à votre contact VAPP (contact disponible sur le site : <https://www.universite-paris-saclay.fr/fr/espace-dans-la-vie-active>) accompagnée d'un **chèque d'un montant de 250€ libellé à l'ordre indiqué par le contact VAPP référent pour la formation demandée.***

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 45 000 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).