



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

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, préciser : Cliquez ici pour entrer du texte.

Avez-vous participé à une réunion d'information collective sur la VAE / VAPP ?

OUI       NON

Si oui, dans quel établissement ? Cliquez ici pour entrer du texte.

En quelle année ? Cliquez ici pour entrer du texte.

# Sommaire

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

- Lettre argumentant votre demande
- Expériences professionnelles
- Expériences extraprofessionnelles

## 2. Formations

- Formations diplômantes
- Stages associés à une formation diplômante
- Formations non diplômantes, colloques, séminaires

## 3. Demande de dispense de matières(s) de la formation ou d'unité(s) d'enseignement de la formation (en cas de VAPP)

### Pièces justificatives à joindre à ce dossier :

- Justificatif(s) d'emploi (certificat de travail, fiche de paie...)
- Copie de diplôme(s), ou relevé de notes si diplôme non obtenu
- Tout document que vous jugez pertinent par rapport aux éléments que vous présentez dans les différentes parties de ce dossier
- En cas de demande de prise en charge par votre employeur ou un financeur, le formulaire d'accord et la prise en charge téléchargeables sur le site de l'Université, remplis et signés.

***LIRE LES CONSIGNES GENERALES PAGE SUIVANTE AVANT DE DEBUTER***

## Consignes générales

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 doit être rédigé, 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'enseignement** dont vous demandez à être dispensé(e).

### 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 11.*

### 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/>*
- *Le site de France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/>*
- *Les fiches métiers se rapprochant de votre activité, si possible, par exemple :*
  - ✓ *Fiches ROME, Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois <https://www.francetravail.fr/employeur/vos-recrutements/le-rome-et-les-fiches-metiers.html>*
  - ✓ *Fiches RIME, Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat : <https://rime.fonction-publique.gouv.fr/>*
  - ✓ *Fiches APEC : <https://www.apec.fr/tous-nos-metiers.html>*
  - ✓ *Fiches Referens*
- *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 structurer votre lettre de motivation autour de ces points :

- Les raisons qui vous conduisent à entreprendre cette démarche de reprise d'études :
  - ✓ votre parcours, 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 pré-requis attendu pour l'entrée en formation
- Les arguments qui soutiennent une demande de dispense éventuelle de certains modules (cf dernière partie)

## 1.1- LETTRE ARGUMENTANT VOTRE DEMANDE

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 la formation visée et les dispenses éventuelles demandées pour une demande de VAPP :*

*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.*

## 1.2 - EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

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

	Informations sur le poste :
Dates de début et de 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 la formation visée et les dispenses éventuelles demandées (VAPP).***

***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.***

### 1.3 - 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.

## 2. FORMATIONS

### *Consignes*

***Doivent être présentées les formations suivies qui ont un lien avec la formation visée et les dispenses éventuelles demandées.***

*Pour chaque rubrique, vous dupliquerez les tableaux autant de fois que nécessaire.*

***Veillez présenter vos formations, de la plus récente à la plus ancienne.***

### **2.1- FORMATIONS DIPLOMANTES**

*(Diplômes obtenus ou non, en parcours de formation initiale ou en parcours de formation continue)*

<b>FORMATION</b>	<b>Informations à renseigner :</b>
Année	
Durée de la formation	
Établissement	
Intitulé du diplôme	
Type de formation (initiale ou continue)	
Diplôme obtenu (oui, non, partiellement)	
Si le diplôme a été obtenu partiellement indiquer les modules validés	

## 2.2 - STAGES ASSOCIES A UNE FORMATION DIPLOMANTE

STAGE EN ENTREPRISE	Informations à renseigner :
Année	
Durée du stage	
Diplôme en cours	
Stage volontaire ou imposé	
Nom de l'entreprise d'accueil	

### DESCRIPTIF DE VOS MISSIONS

Cliquez ici pour entrer du texte.

### EVENTUELLEMENT SUJET ET DESCRIPTIF DU MEMOIRE OU DU RAPPORT DE STAGE

Cliquez ici pour entrer du texte.

## 2.3 - FORMATIONS NON DIPLÔMANTE, 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)

Je souhaite demander une dispense de matière ou d'UE

OUI dans ce cas remplissez les rubriques 3.1

NON dans ce cas, datez et signez votre dossier en y joignant les justificatifs demandés

#### 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 : .....	<p><i>Exemple :</i></p> <p><b>2000 - 2003 : responsable d'exploitation entreprise Y</b> - 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</p> <p><b>1995 - 2000 : Responsable d'exploitation – Entreprise X</b> - Mise en place de procédures d'exploitation pour les traitements techniques</p>	<p><i>Exemple :</i></p> <p><b>Formation continue</b> 1998 : formation Y - 20 heures</p> <p><b>Formation initiale</b> 1994 : licence ....</p>

#### 3.2 - DESCRIPTION D'UNE ACTIVITE OU REALISATION SIGNIFICATIVE

Cliquez ici pour ajouter du texte

*Toute demande de VAPP doit être accompagnée de votre règlement ou du formulaire de prise en charge par un tiers téléchargeable sur le site de l'Université Paris-Saclay.*

Documents joints au dossier : *(listez les pièces jointes)*

- 
- 
- 
- 
- 

**Datez et signez votre dossier**

**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).

**DOSSIER A ENVOYER AVANT LE 15 AVRIL 2026**