

# V.A.E.

## Validation des Acquis de l'Expérience

### *Dossier de pré-inscription*

*Ce questionnaire constitue la première étape dans le processus de Validation des Acquis de l'expérience. Il va nous permettre dans un premier temps, de cerner votre profil et d'amorcer l'étude de recevabilité de votre demande.*

#### Identité

Mme, Mlle, M

Nom : .....

Nom marital..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Nationalité.....

Situation de famille .....

Adresse : .....

..... CP.....

Ville : .....

Tel fixe..... Tel portable.....

#### Réservé à l'Administration

Date réception :

Recevabilité :  OUI

N° enregistrement

NON

- Attention, il ne s'agit pas du dossier de demande de VAE, qui devra être constitué par la suite, en fonction du diplôme visé.

Je joins ma lettre de motivation au questionnaire

♦ **Je souhaite obtenir un diplôme pour :**

- me réorienter professionnellement
- évoluer dans mon métier, mon entreprise
- trouver un emploi ou passer un concours
- mettre en cohérence mon niveau de diplôme avec mon niveau de responsabilité, ma fonction
- reprendre mes études, une formation,
- ma propre satisfaction ou « revanche » personnelle
- valoriser mon activité bénévole, ma passion

**LE CADRE DE MA DEMARCHE**

- C'est une démarche individuelle
- C'est une démarche financée par mon entreprise
- C'est une démarche dans le cadre d'une reconversion, d'une recherche d'emploi

♦ **Je suis informé(e) des possibilités de prise en charge financière :**

- Oui                       non

Si oui, lesquelles ?

♦ **Diplôme postulé**

Précisez l'intitulé

## MA SITUATION ACTUELLE

**J'exerce une activité professionnelle :**

Salariée

Libérale

Autre (précisez : )

[Barre grise pour préciser l'activité professionnelle]

Je travaille à :

Temps plein

Temps partiel. Pourcentage :

[Barre grise pour le pourcentage]

**J'exerce une activité bénévole**

Je travaille à :

Temps plein

Temps partiel. Pourcentage :

[Barre grise pour le pourcentage]

**Je suis actuellement sans emploi**

Je suis inscrit(e) à pole emploi ?

Oui, depuis le

[Barre grise pour la date]

Non

indemnisé

non indemnisé

Mon dernier emploi occupé :

[Barre grise pour le nom de l'emploi occupé]

Durée

[Barre grise pour la durée]

Je suis une femme au foyer désirant reprendre une activité professionnelle

**Autre cas**

Précisez

## MON EXPERIENCE, MON PARCOURS

J'ai  ans d'expérience professionnelle

J'ai  ans d'expérience extra-professionnelle (bénévole, associatif, ...)

# V.A.E.

## Votre parcours professionnel :

Veillez indiquer la succession des postes occupés, du plus ancien au plus récent, année par année, en précisant uniquement le nom, la taille de l'entreprise, le poste occupé et le niveau de qualification (tels qu'indiqué sur votre fiche de paye), l'encadrement éventuellement effectué.

Précisez si votre travail est effectué à temps complet ou à temps partiel. Si le travail est à temps partiel, inscrivez le taux.

<b>Année de référence</b>	<b>Durée en mois</b>	<b>Nom de l'entreprise Taille</b>	<b>Poste occupé Temps complet % temps partiel</b>	<b>Niveau de qualification Encadrement</b>

## Les secteurs d'activité dans lesquels j'ai exercé

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Administration – Services Publics                              | <input type="checkbox"/> Hôtellerie - Restauration        |
| <input type="checkbox"/> Aéronautique   | <input type="checkbox"/> Immobilier                       |
| <input type="checkbox"/> Agriculture  | <input type="checkbox"/> Industrie pharmaceutique         |
| <input type="checkbox"/> Agro-alimentaire   | <input type="checkbox"/> Distribution - Export            |
| <input type="checkbox"/> Armée - Sécurité   | <input type="checkbox"/> Internet – Commerce électronique |
| <input type="checkbox"/> Artisanat – Commerce   | <input type="checkbox"/> Télécommunications               |
| <input type="checkbox"/> Automobile   | <input type="checkbox"/> Textile - Habillement            |
| <input type="checkbox"/> Banque – Assurance - Finance                                   | <input type="checkbox"/> Tourisme – Sport - Loisirs       |
| <input type="checkbox"/> Biologie – Biochimie – Botanique - Zoologie                    | <input type="checkbox"/> Transport                        |
| <input type="checkbox"/> BTP – Génie Civil  | <input type="checkbox"/> Sciences                         |
| <input type="checkbox"/> Audit – Conseil  | <input type="checkbox"/> Autre :                          |
| <input type="checkbox"/> Electricité – Electronique et activités connexes               |   |
| <input type="checkbox"/> Energie – Pétrole - Nucléaire                                  |   |
| <input type="checkbox"/> Enseignement – Education - Formation                           |   |
| <input type="checkbox"/> Environnement – Architecture - Domotique                       |   |
| <input type="checkbox"/> Industrie chimique – Industrie manufacturière et de Production |   |
| <input type="checkbox"/> Information – Communication - Documentation                    |   |
| <input type="checkbox"/> Mécanique – Automatismes - Robotique                           |   |
| <input type="checkbox"/> Métallurgie – Transformation de métaux                         |   |
| <input type="checkbox"/> Santé – Médical  |   |

## ♦ Les types de fonctions que j'ai occupées

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Administration – Gestion – Organisation | <input type="checkbox"/> Gestion des Ressources Humaines       |
| <input type="checkbox"/> Communication - Création                | <input type="checkbox"/> Juridique                             |
| <input type="checkbox"/> Comptabilité – Gestion Financière       | <input type="checkbox"/> Logistique - Achats                   |
| <input type="checkbox"/> Commercial – Vente - Marketing          | <input type="checkbox"/> Médical – Social - Culturel           |
| <input type="checkbox"/> Conseil – Activités tertiaires          | <input type="checkbox"/> Production et services connexes       |
| <input type="checkbox"/> Direction Générale                      | <input type="checkbox"/> Qualité                               |
| <input type="checkbox"/> Etudes – Recherche – Projets            | <input type="checkbox"/> Systèmes d'Information – Informatique |

## V.A.E. Votre parcours extra - professionnel :

L'objectif de cette rubrique est de faire l'inventaire des activités personnelles susceptibles de permettre une validation d'acquis : vie associative et/ou syndicale, mandat électif, bénévolat, etc.

(renseigner ce tableau d'activités, de l'activité la plus récente à la plus ancienne)

Année de référence	Durée en mois	Nom de l'entreprise de l'organisme/ association...	Fonction exercée Domaine d'activité	Précisez le niveau de responsabilité

### ♦ Les types d'activités extra-professionnelles (association, syndicat, ...) que j'ai exercées

- |   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Animation de Comité d'Entreprise | <input type="checkbox"/> Gestion                         | <input type="checkbox"/> Juriste    |
| <input type="checkbox"/> Communication                    | <input type="checkbox"/> Education                       | <input type="checkbox"/> Logistique |
| <input type="checkbox"/> Comptabilité – Gestion des fonds | <input type="checkbox"/> Recherche de fonds - Sponsoring |                                     |

### ♦ Domaines d'activités extra-professionnelles

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Culture               | <input type="checkbox"/> Santé - Social |
| <input type="checkbox"/> Education – Formation | <input type="checkbox"/> Sport          |
| <input type="checkbox"/> Humanitaire           |   |

**Votre formation :**

Formation initiale :

Descriptif Formation initiale	Diplômes obtenus	Année d'obtention	Nom de l'Etablissement

**Formation continue :**

Descriptif Formation	Diplômes obtenus	Année d'obtention	Nom de l'Etablissement

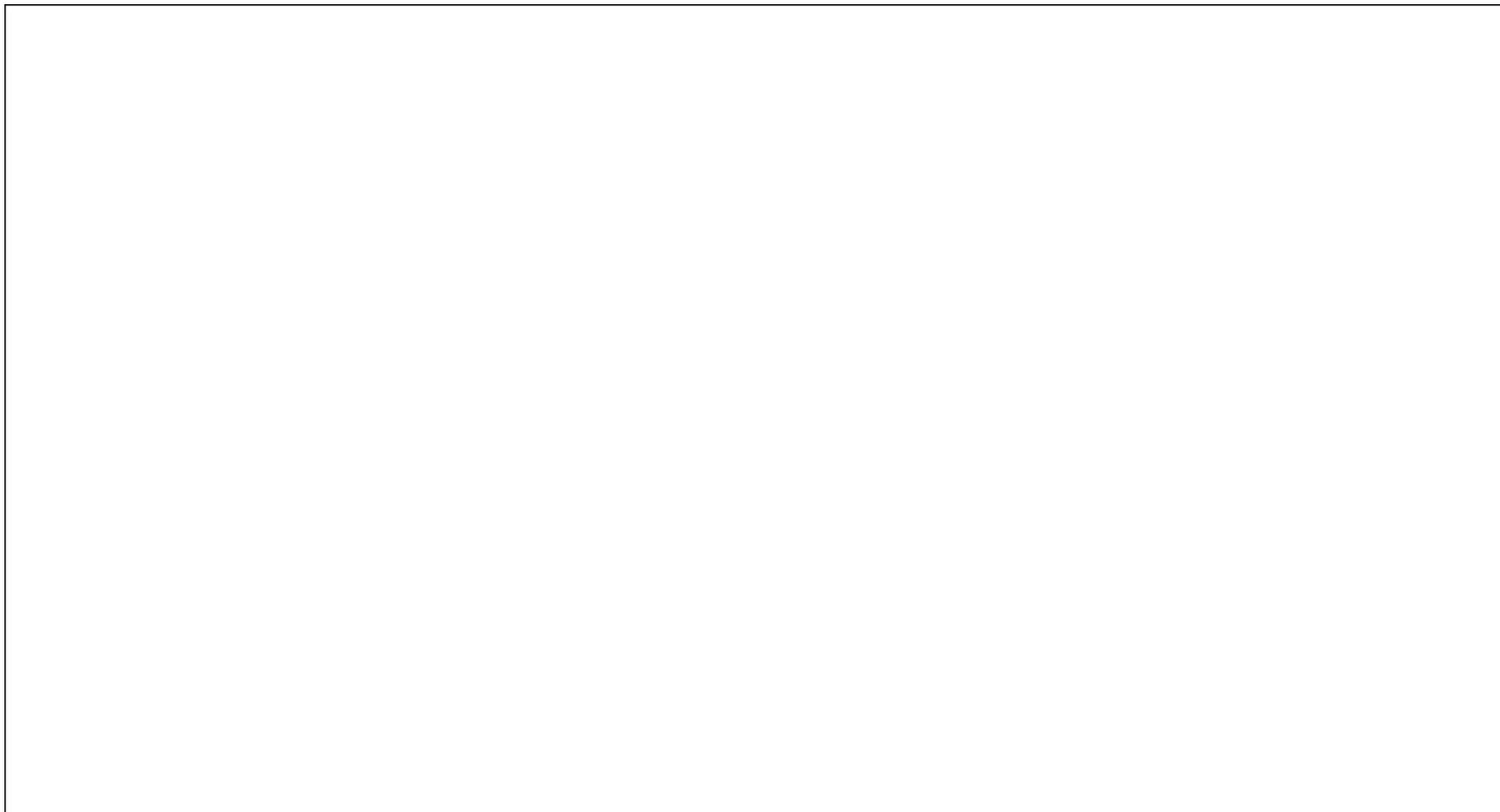
Formations autodidactes (*précisez, le cas échéant, la nature de ces formations et de ces acquis*)

## Vos travaux et publications :

Précisez si vos activités en tant que salarié, non salarié, bénévole ou à titre personnel ont donné lieu à des travaux, des titres, des publications, des brevets.

**Vos objectifs :**

Veillez décrire succinctement les objectifs que vous poursuivez en sollicitant cette demande de V.A.E.

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write their objectives. It occupies the majority of the page below the introductory text.

## ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) <sup>(1)</sup> ..... certifie avoir pris connaissance des modalités du déroulement de la procédure V.A.E. explicitées dans la Notice d'Informations du présent document. <sup>(2)</sup>

Je déclare sur l'honneur que les informations transmises dans ce dossier sont sincères et véritables.

Je dépose ce dossier à l'INSA de Rennes et m'engage sur la phase 1 de la procédure de V.A.E. proposée en versant les frais de participation correspondants.

- Je souhaite bénéficier de la procédure d'accompagnement en phase I
- Je ne souhaite pas bénéficier de la procédure d'accompagnement en phase I

Fait à ..... le.....

Signature du demandeur

*1) Nom et prénom du candidat*

*(2) Un candidat ne peut déposer, au cours d'une même année civile et pour un même diplôme, qu'une seule demande et ne peut en saisir qu'un seul établissement. La demande précise le diplôme postulé. S'il postule des diplômes différents, le candidat ne peut au total déposer plus de trois demandes de validation au cours de la même année civile.*

## PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER VAE

(d'autres pièces pourront vous être demandées par le Service des Formations, **les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération**)

- Photocopie de la pièce d'identité
- Justificatifs attestant les parcours professionnels (attestation employeur signée, contrat de travail...) et extra-professionnels (attestation associations.....)
- Lettre de motivation
- Photocopies des diplômes et attestations de formation
- Engagement sur l'honneur signé
- Chèque de 100€ (procédure sans accompagnement) A l'ordre de l'Agent Comptable INSA
- Ou chèque de 300€ (procédure avec accompagnement) A l'ordre de l'Agent Comptable INSA
- Pour les candidats ayant une expérience à l'étranger, les pièces administratives (contrat/attestation de travail, diplôme...) doivent être traduites par un traducteur assermenté.

### DEPOT DU DOSSIER DE DEMANDE DE VAE

Le dossier de demande de Validation des Acquis est à envoyer par courrier à

**INSA**  
**Direction des formations**  
**Mme CHAMPAGNAT Martine correspondante VAE**  
**20 avenue des Buttes de Coësmes**  
**CS 7839**  
**35708 RENNES Cedex 7 – France**

Tél : (33) 02 23 23 82 00 – Fax (33) 02 23 23 87.70 –  
[Martine.champagnat@insa-rennes.fr](mailto:Martine.champagnat@insa-rennes.fr)