

Cadre réservé au candidat

Date d'envoi du dossier : ____/____/____

Cadre réservé à l'administration

Date de réception du dossier : ____/____/____

DEMANDE DE VALIDATION ACQUIS PROFESSIONNELS (V.A.P.)

Dispositif V.A.P. 85 (loi de 1984, décret 85-906)
Code de l'Education Art. D613-38 à 50

L'OBJECTIF DE LA VALIDATION DES ACQUIS PROFESSIONNELS ET PERSONNELS

La Validation des Acquis Professionnels (**V.A.P.**) vous permet d'accéder à une formation sans posséder les titres et diplômes requis pour s'y inscrire. L'accès à la formation se fait par une demande de reconnaissance des compétences, savoir-faire professionnels et connaissances que vous avez acquis dans le cadre de vos activités professionnelles, personnelles et/ou de vos études.

LES ETAPES DE LA V.A.P

- 1) Retrait du dossier de V.A.P. auprès de l'école HEAD : demande à faire par mail à ahlem.klai@ecolehead.fr
- 2) Demande de rendez-vous d'information
- 3) Dépôt du dossier de V.A.P.
- 4) Analyse du dossier par l'école HEAD
- 5) Entretien éventuel avec la responsable du programme ou la directrice déléguée du campus
- 6) Examen du dossier de V.A.P. par le jury de la commission pédagogique
- 7) Notification de la décision de la commission de V.A.P. (validation ou refus d'équivalence)

CONSTITUTION DU DOSSIER (PIECES À JOINDRE IMPERATIVEMENT)

- 1 **photo d'identité** de bonne qualité
- Une copie de la **carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité** pour les ressortissants l'Union Européenne
- Une copie du **passeport et du titre de séjour** pour les ressortissants non Européens
- **Une lettre de présentation personnelle.** Dans cette lettre manuscrite adressée à la Directrice pédagogique, vous vous présenterez en mentionnant vos traits de personnalité, votre projet professionnel, le lien entre vos expériences et le diplôme que vous visez, vos objectifs, vos attentes et les raisons pour lesquelles vous désirez effectuer une V.A.P.
- Un **Curriculum Vitae** actualisé, daté et signé au jour du dépôt du dossier
- Une copie des **diplômes, relevés de notes, certificats et ou attestation de réussite** antérieurs des formations évoquées dans le dossier
- Les **programmes d'études détaillés et volumes horaires** des formations antérieures évoquées dans le dossier
- Les **justificatifs d'expériences** évoquées dans le dossier.
 - **Pour les personnes exerçant une activité salariée :**
 - Soit une attestation d'expérience avec la fiche de poste et le premier et 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 les autres régions)
 - Vous avez également la possibilité de joindre des lettres de recommandation des supérieurs hiérarchiques directs
 - **Pour les personnes exerçant une activité non salariée (libérale) :**
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 le responsable de l'association dans laquelle vous avez exercé ayant pouvoir de signature. Cette attestation est obligatoire pour que les activités bénévoles soient prises en compte
 - Tout autre document attestant de votre rôle au sein de la structure : récépissé de déclaration d'association auprès de la préfecture.

Merci de bien vouloir retourner le dossier complet à l'une des adresses suivantes :

Ecole HEAD
Service des admissions
120 rue La Fayette
75010 PARIS - FRANCE

admission@ecolehead.fr

1- PROJET PROFESSIONNEL

Intitulé de la formation pour laquelle vous souhaitez obtenir une dispense :

.....

Année en vue de laquelle l'inscription est demandée :

Bac +1 ☐ Bac+2 ☐ Bac+3 ☐ Bac+4 ☐ Bac+5 ☐

Intitulé exact du Diplôme :

Mention ou spécialité :

Projet professionnel et/ou personnel

Evolution dans l'entreprise – reconversion – souhait de passer un concours – nouvel emploi – reconnaissance sociale – reprise d'études ...

.....

Précisez :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2- VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET PROFESSIONNELS*

Nom de naissance :

Prénom :

Date de naissance :

Nationalité :

Adresse personnelle :

Code Postal :

Ville :

E-mail :

Téléphone personnel :

Mobile :

Votre situation professionnelle actuelle :

☐ En situation d'emploi

☐ Travailleur handicapé

☐ En inactivité

☐ En recherche d'emploi

☐ Inscrit à Pôle emploi : *(veuillez préciser la date d'inscription en JJ/MM/AAAA)*

☐ Autres *(Veuillez préciser)* :

**Veuillez nous informer de tout changement d'adresse postale et électronique*

3 - EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Entreprise / Association : _____ Secteur d'activité : _____

Adresse postale de l'entreprise : _____

Date de début de l'expérience *(JJ/MM/AAAA)* : _____

Effectif : _____

Niveau de formation requis par l'emploi : _____

Descriptif des tâches	%	Niveau de responsabilité			
		Exécute	Participe	Encadre	Responsable

NB : Dans la colonne % indiquez le pourcentage du temps que vous consacrez à chaque tâche (le total en % de l'ensemble des tâches doit être égal à 100%)

4 - VOS PRINCIPALES EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ANTERIEURES EN LIEN AVEC LA FORMATION VISEE

Dates & Durée JJ/MM/AAAA	Entreprise* & Secteur d'activité	Fonction & Statut	Activités & Responsabilités

*Préciser le nom et l'adresse de l'entreprise

5- ACQUIS PERSONNELS RELEVANT D'ACTIVITES EXTRA-PROFESSIONNELLE (ASSOCIATIVE, BENEVOLAT, STAGE...) EN LIEN AVEC LA FORMATION VISEE

Dates JJ/MM/AAAA	Cadre d'activité	Fonction / Poste occupé(e)	Expériences / Réalisations

6 - VOTRE FORMATION

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

Formation initiale					
Dates* <i>JJ/MM/AAAA</i>	Établissement**	Diplôme/ Titre/ Certificat ***	Niveau	Résultat obtenu	
				Réussite	Échec

* Veuillez préciser la date de début et de fin de la formation

** Nom et adresse de l'établissement

*** Veuillez préciser l'intitulé exact du diplôme et le pays dans lequel il a été délivré

Formation professionnelle				
Dates* <i>JJ/MM/AAAA</i>	Durée	Entreprise/Centre de formation	Activités réalisées / Contenu de la formation	Contacts

Joindre les photocopies des diplômes, certificats et attestations possédés.

7 – AUTO-EVALUATION DES SAVOIR FAIRE

Sur une échelle de 0 à 10, évaluez votre niveau dans les domaines suivants :

Bloc 1- Organisation administrative et services généraux

- ☐ - RSE et sécurité au travail
- ☐ - Gestion de projet
- ☐ - Négociation avec les prestataires
- ☐ - Systèmes d'information

Bloc 2 – Gestion comptable et financière :

- ☐ - Comptabilité
- ☐ - Finance
- ☐ - Excel

Bloc 3 – Gestion des ressources humaines

- ☐ - Efficacité professionnelle
- ☐ - Droit social et RH
- ☐ - Gestion des ressources humaines

Bloc 4 – Communication et transformation digitale

- ☐ - Initiation au marketing
- ☐ - Communication digitale
- ☐ - Transformation digitale
- ☐ - Gestion des données personnelles

8 - CONNAISSANCE DE L'ÉCOLE

a) Comment avez-vous connu l'école HEAD ?

☐ Site ecolehead.fr

☐ Autres sites/blogs. Précisez :

☐ Moteur de recherche. Quels mots clés avez-vous tapés ?

☐ Publicité. Précisez :

☐ Tractage. Précisez :

☐ LinkedIn

☐ Facebook

☐ Instagram

☐ Twitter

☐ Bouche à oreille

☐ Un étudiant d'HEAD. Précisez :

☐ Salon. Précisez :

☐ Un professeur. Précisez :

☐ Autre. Précisez :

9 - VOTRE FINANCEMENT

Comment envisagez-vous de financer la formation ?

☐ Financement personnel

☐ Plan de développement de compétences

☐ France Travail

☐ CPF

☐ OPCO Précisez : _____

☐ Autre Précisez : _____

10 – DECLARATION SUR L'HONNEUR

Cette déclaration est à remplir obligatoirement pour que votre dossier soit recevable.

Je soussigné(e), _____

☐ ne pas faire l'objet d'une mesure pénale ou administrative d'interdiction de présentation devant un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience

☐ déclare sur l'honneur que toutes les informations fournies sont exactes

☐ déclare avoir lu et approuvé les informations générales données ci-dessous, concernant les fausses déclarations¹ et le traitement informatique des données² contenues dans ce dossier.

Fait à _____ le _____

Signature du/de la candidat(e)

(1) 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 45000 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 30000 euros d'amende. (Code pénal art.441-6).

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :

1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;

2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ;

3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. (Code pénal art. 441-7)

(2) Conformément aux dispositions du règlement européen n° 2016/679 entré en vigueur le 25 mai 2018, les données personnelles recueillies dans ce document seront conservées par le pôle admission, notamment aux fins de communiquer avec vous dans le cadre de votre démarche et analyser la recevabilité de votre candidature. Elles pourront aussi être utilisées à des fins statistiques.

Vous disposez des droits d'interrogation, d'accès, de modification, d'opposition et de rectification sur vos données personnelles. Vous pouvez exercer ces droits auprès d'école HEAD à accueil@ecolehead.fr.

Avis de la commission pédagogique de validation des acquis professionnels et personnels

Le service des admissions de HEAD vous transmet l'avis concernant la demande de Validation des Acquis Professionnels et personnels :

☐ Avis FAVORABLE pour une inscription en :

☐ Bachelor 1 ☐ Bachelor 2 ☐ Bachelor3

☐ Mastère 1^{ère} année ☐ Mastère 2^{ème} année

☐ Mastère Exécutif

Intitulé de la formation :

Remarques éventuelles (dispenses, complément à obtenir ...) :

☐ Avis DEFAVORABLE, Motifs :

.....

Cette demande concerne le candidat :

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Les membres de la commission

Fait à Paris, le

Nom, prénom et qualité	Nom, prénom et qualité	Nom, prénom et qualité	Nom, prénom et qualité
Signature	Signature	Signature	Signature

N. B. Cette décision ne vaut pas possession de diplôme. Elle n'est valable que pour l'année correspondante à l'année de la demande de VAP et pour l'école HEAD.