



VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Dossier soumis au jury

Les éléments inscrits en bleu dans ce document ont vocation à aider et à orienter la rédaction du Livret 2. Ils devront être supprimés dans la version finalisée du dossier de soumission.

Les parties « présentation du candidat » et « déclaration sur l'honneur » doivent être renseignées en l'état.

NOM, Prénom

Certification professionnelle visée :

- Nature, intitulé complet et niveau de la certification : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- RNCP n° : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Date de la décision de recevabilité : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Nature de la demande :

- 1ère demande
- Renouvellement

École Nationale Supérieure d'Arts & Métiers
Direction Générale Adjointe aux Formations
151 boulevard de l'Hôpital
75013 PARIS

Introduction

Vous pouvez si vous le souhaitez insérer un texte de présentation de votre parcours et de vos motivations à présenter une demande VAE (1page environ)

Sommaire

Introduction.....	2
Sommaire	3
Renseignements sur le candidat.....	4
Formations	5
1. Formation initiale.....	5
Formation 1 :	5
Formation 2 :	5
Formation 3 :	5
Formation 4 :	5
2. Formation continue	5
Formation 1 :	5
Formation 2 :	5
Présentation synthétique du parcours professionnel et extraprofessionnel.....	6
1. Parcours professionnel.....	6
Expérience 1 :	6
Expérience 2 :	6
Expérience 3 :	6
2. Parcours extraprofessionnel.....	7
Expérience professionnelle et extra-professionnelle	8
1. Mission 1 :	8
2. Mission 2 :	8
3. Mission 3 :	9
4. Mission 4 :	9
Tableau de synthèse des acquis en rapport avec la certification.....	10
Annexes.....	11
Déclaration sur l'honneur	12

Annexes

Certifications obtenues

Documents attestant des années d'activité professionnelle et/ou extraprofessionnelle (contrats de travail, attestation employeur, fiches de paye...)

Autres attestations et certificats en lien avec la certification visée (Ex : TOEIC)

Documents étayant les activités professionnelles et extra professionnelles en lien avec les compétences visées (témoignages et lettres de recommandation)

Attestation sur l'honneur

Fiche RNCP

Renseignements sur le candidat

- Nom de naissance : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Nom d'usage : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Prénom(s) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

- Date de naissance : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Commune de naissance : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Département (ou pays) de naissance : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Nationalité : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

- Adresse (N° de voie, Type de voie (rue, avenue), Nom de la voie) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Complément d'adresse : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Code Postal : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Commune : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Pays : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

- Téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Vous êtes actuellement :

- En situation d'emploi : Choisissez un élément.
 - En recherche d'emploi :
 - Oui
 - Non
 - Inscrit à France Travail :
 - Oui
 - Non
- Depuis : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Formations

1. Formation initiale

Complétez en insérant autant de fois que vous le jugerez utile à la conviction du jury.

Formation 1 :

- Année : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Établissement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Certifications et/ou qualifications : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Validation : Oui Non
- Contenus : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Formation 2 :

- Année : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Établissement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Certifications et/ou qualifications : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Validation : Oui Non
- Contenus : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Formation 3 :

- Année : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Établissement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Certifications et/ou qualifications : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Validation : Oui Non
- Contenus : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Formation 4 :

- Année : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Établissement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Certifications et/ou qualifications : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Validation : Oui Non
- Contenus : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

2. Formation continue

Complétez en insérant autant de fois que vous le jugerez utile à la conviction du jury.

Formation 1 :

- Année : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Établissement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Certifications et/ou qualifications : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Validation : Oui Non
- Contenus : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Formation 2 :

- Année : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Établissement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Certifications et/ou qualifications : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Validation : Oui Non
- Contenus : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Présentation synthétique du parcours professionnel et extraprofessionnel

1. Parcours professionnel

Complétez en insérant autant de fois que vous le jugerez utile à la conviction du jury des éléments descriptifs de votre expérience en rapport avec la certification visée

Expérience 1 :

- Nom de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Adresse de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Activité de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Fonction que vous avez occupée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Période : de 14/04/2026 à mai 26
- Durée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Quotité de temps de travail (%) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Principales missions assurées : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Expérience 2 :

- Nom de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Adresse de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Activité de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Fonction que vous avez occupée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Période : de Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. à Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
- Durée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Quotité de temps de travail (%) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Principales missions assurées : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Expérience 3 :

- Nom de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Adresse de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Activité de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Fonction que vous avez occupée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Période : de Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. à Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
- Durée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Quotité de temps de travail (%) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Principales missions assurées : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Expérience 4 :

- Nom de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Adresse de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Activité de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Fonction que vous avez occupée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Période : de Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. à Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
- Durée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Quotité de temps de travail (%) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Principales missions assurées : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Expérience 5 :

- Nom de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

- Adresse de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Activité de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Fonction que vous avez occupée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Période : de Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. à Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
- Durée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Quotité de temps de travail (%) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Principales missions assurées : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

2. Parcours extraprofessionnel

Complétez en insérant autant de fois que vous le jugerez utile à la conviction du jury des éléments descriptifs de votre expérience en rapport avec la certification visée, en vous inspirant, si vous le souhaitez, du modèle proposé ci-dessous :

Expérience 1 :

- Nom de la structure : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Adresse de la structure : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Activité de la structure : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Fonction que vous avez occupée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Période : de Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. à Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
- Durée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Quotité de temps de travail (%) par rapport à l'activité globale : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Principales missions assurées : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Expérience 2 :

- Nom de la structure : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Adresse de la structure : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Activité de la structure : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Fonction que vous avez occupée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Période : de Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. à Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
- Durée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Quotité de temps de travail (%) par rapport à l'activité globale : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Principales missions assurées : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Expérience 3 :

- Nom de la structure : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Adresse de la structure : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Activité de la structure : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Fonction que vous avez occupée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Période : de Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. à Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
- Durée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Quotité de temps de travail (%) par rapport à l'activité globale : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Principales missions assurées : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Expérience professionnelle et extra-professionnelle

Décrivez ici autant de missions /d'expériences professionnelles que vous le jugerez utile pour illustrer l'acquisition de compétences en lien avec la certification visée. Insérez vos éléments de preuve en Annexe. Cette partie doit faire entre 30 et 50 pages maximum.

1. Mission 1 : ...

Citez le(s) Bloc(s) et compétence(s) RNCP associées qu'il est possible d'associer à la mission décrite

Présentation de la mission :

Présentez :

le contexte général de la mission (dates, durée, contexte et objectifs généraux de la mission, ressources à disposition...)

l'organisation du travail: responsabilités qui vous ont été confiées, relations hiérarchiques, fonctionnelles, transversales, répartition du travail...

Principales activités :

Présentez les activités liées à la mission en général et les activités que vous avez menées en particulier. Décrivez comment vous vous êtes organisé et comment vous avez procédé pour réaliser cette activité.

Montrez notamment comment vous avez tenu compte :

des ressources disponibles (outils, matériel, informations, connaissances mobilisées, partenaires, ...),

des contraintes existantes (sécurité, délais, hygiène, ...),

des relations internes et externes,

de la réglementation,

des situations-problèmes apparues en cours de projet

...

et argumentez vos choix.

Aptitudes et connaissances mobilisées :

A quelles connaissances et compétences avez-vous eu recours à cette occasion ?

Évaluation :

De quelle nature étaient les critères de réussite de la mission et à quel point y avez-vous satisfait ?

Que pensez-vous avoir appris que vous ne saviez pas avant ?

Quelles aptitudes avez-vous développées ?

Vous pourrez aussi parler ici des apprentissages et formations suivies dans le cadre professionnel et mises en œuvre dans le contexte de la mission décrite.

2. Mission 2 : ...

Présentation de la mission :

Principales activités :

Aptitudes et connaissances mobilisées :

Évaluation :

3. Mission 3 :

Présentation de la mission :

Principales activités :

Aptitudes et connaissances mobilisées :

Évaluation :

4. Mission 4 :

Tableau de synthèse des acquis en rapport avec la certification

Renseignez vos expériences significatives permettant de justifier l'acquisition des compétences visées par la certification à laquelle vous candidatez.

Bloc de compétences de la certification RNCP visée	Compétences De la certification RNCP visée	Cadre d'acquisition de la compétences	Durée de mobilisation de la compétence	Commentaires
Reportez ci-dessous l'ensemble des blocs de compétences de la certification visée Bloc 1 : XXXXX	Reportez ci-dessous l'ensemble des compétences composant les blocs de compétences de la certification visée : Compétence 1 : XXXX	Pour chaque compétence listez la ou les formations, la ou les missions professionnelle ou extra-professionnelle décrites dans ce dossier et qui a ou ont permis de les acquérir	Pour chaque compétence préciser la durée totale de mobilisation de la compétence visée et si possible le niveau d'expertise	On pourra si on le souhaite, ajouter un paragraphe sur les compétences et acquis connexes non cités dans le cadre de la fiche RNCP, mais utiles à l'exercice des fonctions visées par le certificat (ex : savoir-être, langues, informatique, capacités managériales et organisationnelles, aptitudes à la négociation....)
	Compétence 2 : XXXX			
	Compétence x : XXXX			
Bloc X : XXXXX	Compétence 1 : XXXX			
	Compétence 2 : XXX			
	Compétence x : XXX			

Annexes

Déclaration sur l'honneur¹

Je soussigné.e, Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., déclare sur l'honneur :

- avoir rédigé ce livret moi-même.
- 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.
- que toutes les informations fournies sont exactes et que la présente candidature à la validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de la certification visée constitue l'unique demande pour cette certification pour la même année civile.
- Pour les ingénieurs, avoir obtenu le niveau B2 au TOEIC en anglais (listening and reading) dans les 2 ans avant le passage en jury.

Je m'engage également à ne pas présenter plus de trois candidatures à la validation des acquis de l'expérience pour des diplômes, certificats ou titres différents durant la présente année civile.

Fait à : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

le : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

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 30 000 euros d'amendes (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 originellement sincère ;

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