

**DEMANDE DE RECEVABILITÉ
A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'ESPÉRIENCE**

A retourner, accompagné du règlement pour participation aux frais d'examen de recevabilité (**100 euros**)
Chèque libellé à l'ordre de Monsieur l'Agent Comptable de l'Institut Polytechnique de Bordeaux
Adresse : Bordeaux-INP - Formation Continue et VAE
- CS 60099 - 33402 Talence Cedex
Adresser une copie électronique à formation-continue@bordeaux-inp.fr

Conditions d'admission :

Code de l'éducation art. L613-3 à L 613-6 et R613-32 à R613-37 du code de l'éducation

DATEZ ET SIGNEZ LA DECLARATION SUR L'HONNEUR (page 8)

NATURE DE LA DEMANDE

- 1^{ère} demande Renouvellement Prolongation

IDENTITÉ

NOM de naissance :

Nom d'usage :

Prénoms :

Adresse :

.....

Code Postal : Ville :

Date et lieu de naissance : à

Nationalité :

☎ Personnel :

☎ Professionnel ou portable :

E-mail :

Diplôme pour lequel vous candidatez

(Cochez la case correspondante + celle de la spécialité pour l'ENSCBP ou l'ENSEIRB-MATMECA)

- Diplôme d'ingénieur de l'Ecole nationale supérieure de cognitique (**ENSC – Bordeaux INP**)
- Diplôme d'ingénieur de l'Ecole nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (**ENSTBB – Bordeaux INP**)
- Diplôme d'ingénieur de l'Ecole nationale supérieure en environnement, géo ressources et ingénierie du développement durable (**ENSEGID – Bordeaux INP**)
- Diplôme d'ingénieur de l'Ecole nationale supérieure de chimie de biologie et de physique (**ENSCBP - Bordeaux INP**)
spécialité : Agroalimentaire - Génie Biologique Chimie - Génie physique
 Matériaux Matériaux composites et mécanique Agroalimentaire - Génie industriel
- Diplôme d'ingénieur de l'Ecole nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications, mathématiques et mécanique (**ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP**)
spécialité : Électronique Informatique Mathématique et mécanique Télécommunications
 Réseaux et systèmes d'information Systèmes électroniques embarqués

Autre Diplôme (précisez):

Joindre à cet endroit une lettre de motivation sur une page expliquant votre démarche en liaison avec votre projet professionnel.
Lettre de motivation sur une page

FORMATION INITIALE ET CONTINUE DIPLOMANTE

Intitulé précis du diplôme ou du titre homologué et de l'organisme de formation	Mention	Année d'obtention

Mentionner le déroulement complet de la formation initiale à partir du baccalauréat ou du 1^{er} diplôme professionnel obtenu (CAP par exemple).

Toutes les certifications doivent figurer (diplômes de l'éducation nationale, titres délivrés par un autre ministère ou certifications délivrées par les branches professionnelles).

Mentionner également les certifications obtenues en cours de vie professionnelle.

Joindre une photocopie des diplômes, titres et certifications les plus importants au regard de la demande de candidature

LES FORMATIONS NON DIPLOMANTES

Indiquer tous les stages ou formations dont vous avez bénéficié au cours de votre vie professionnelle, ainsi que les qualifications professionnelles obtenues le cas échéant. Préciser impérativement les dates de la formation et la durée en jours ou semaines, mois.

Joindre une photocopie des qualifications les plus importantes au regard de la démarche de VAE.

INTITULE	Organisme dispensateur	Durée et dates	A votre initiative	A l'initiative de l'entreprise
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En quoi cette formation vous a-t-elle fait progresser au sein de l'entreprise ?

1.
2.
3.
4.

ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

- (1) Préciser impérativement le jour, le mois et l'année de début et de fin du contrat de travail ou du poste occupé
- (2) Nom, coordonnées ; activité ; effectifs ; de l'entreprise ET de l'établissement ou département ou service de rattachement ; ajouter toute information permettant de mieux comprendre l'enjeu et le poids de votre poste au sein de l'entreprise
- (3) Intitulé figurant sur le contrat de travail ou le bulletin de paye + intitulé usuel de la fonction s'il est différent ; position au regard de la convention collective, grade, etc.
- (4) Présenter de manière concrète et détaillée les activités menées (ce que vous faites dans cet emploi) puis indiquer les connaissances, méthodes et compétences acquises
- (5) Ressources matérielles : équipements, logiciels spécifiques à votre métier / Ressources humaines : personnel que vous encadrez (nombre, niveau) au plan hiérarchique ou fonctionnel (encadrement dans le cadre de la conduite de projets par exemple) / Ressources financières : responsabilités budgétaires, chiffre d'affaires réalisé, etc.

Joindre une attestation d'emploi pour les emplois les plus significatifs au regard de la demande de candidature.

Période : (1)	Présentation de l'entreprise ou l'organisme employeur (2)	Fonction principale	<u>Activités principales au sein de cette fonction</u> en lien avec la certification visée	Les ressources mises à votre disposition (5)

Période : (1)	Présentation de l'entreprise ou l'organisme employeur (2)	Fonction principale	<u>Activités</u> principales au sein de cette fonction en lien avec la certification visée	Les ressources mises à votre disposition (5)

Déclaration sur l'Honneur

(Art. R 613-34 code éducation)

Je soussigné(e),.....,

déclare sur l'honneur

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 du diplôme sélectionné en page 2 du présent formulaire constitue l'unique demande pour ce diplôme pour la même année civile.

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

Signature

Le

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).

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA PROCÉDURE

Les frais (valable pour l'année universitaire 2018- 2019) :

- Etude du dossier de recevabilité : 100€
- Droits de scolarité « diplôme d'ingénieur » : 610 €
- Droits de scolarité pour un diplôme d'établissement : 250 €
- Ingénierie pédagogique (sans accompagnement méthodologique à la constitution du dossier VAE) : 950 €
- Ingénierie pédagogique [dont accompagnement méthodologique à la constitution du dossier VAE (facultatif)] : 1 450 €

Règlements à l'ordre de : Monsieur l'Agent Comptable de l'Institut Polytechnique de Bordeaux

La procédure de Validation des Acquis de l'Expérience :

1. Prise de contact par le candidat = demande du CV
2. Eventuellement Entretien court/CV et décision/motivation
3. Envoi du dossier de recevabilité pour l'étude de la recevabilité juridique et pédagogique de la demande.
4. Dépôt du dossier de recevabilité renseigné par le candidat auprès du Service Formation Continue et VAE de l'Institut Polytechnique de Bordeaux (par mail vae@bordeaux-inp.fr + original signé par voie postale, adressé à Bordeaux INP- Formation continue Avenue des Facultés - CS 60099 - 33402 Talence cedex) et règlement des frais d'étude du dossier de recevabilité.
5. Si candidature juridiquement et pédagogiquement recevable, envoi du devis puis de la convention VAE.
6. Signature de la convention par le candidat – et le financeur le cas échéant – et règlement de 30% des frais de VAE.
7. Envoi du dossier VAE et du dossier d'inscription administrative à Bordeaux INP.
8. Constitution du dossier par le candidat, seul ou accompagné.
9. Réception du dossier renseigné et finalisé (3 exemplaires papier + 1 exemplaire électronique), accompagné du paiement du solde des frais de VAE et des droits d'inscription au diplôme.
10. Inscription du candidat à Bordeaux INP (avant le 15 juin de l'année).
11. Examen du dossier par 2 rapporteurs nommés par le Président du jury VAE (un professionnel du domaine et un enseignant-chercheur du domaine)
12. Examen de la candidature par le jury VAE de l'Institut Polytechnique de Bordeaux.
13. Entretien avec le candidat.
14. Décision du jury VAE sur la validation demandée.