

# Livret 1

## Etude de recevabilité

Validation des acquis de l'expérience

*Code de l'éducation art. R335-5 à R335-11*

**Réservé à l'organisme certificateur (ne pas remplir)**

Dossier reçu le

N° d'identifiant

Code du diplôme

Décision de recevabilité :  favorable  défavorable

Date de décision de la recevabilité :

## Recommandations et documents à fournir

En plus du dossier « Livret 1 – Etude de recevabilité », vous devez fournir les documents suivants :

1. CV (2 pages maximum)
2. Copie des diplômes, titres et certifications obtenus, *les plus importants au regard de la demande de candidature*
3. Attestation d'emploi, *pour les emplois les plus significatifs au regard de la demande de candidature*

Le dossier complet devra être envoyé en un unique document au format PDF à : [formation-continue@bordeaux-inp.fr](mailto:formation-continue@bordeaux-inp.fr)

Important : toute pièce obligatoire manquante au dossier conduira automatiquement à une non recevabilité de la demande

**ATTENTION : ne pas oublier de dater et signer la déclaration sur l'honneur (page 9)**

### Conditions d'admission :

Code de l'éducation, articles L613-3 à L613-6 et articles R613-32 à R613-37

## NATURE DE LA DEMANDE

1ère demande

Renouvellement

Prolongation

## ÉTAT CIVIL / SITUATION DU CANDIDAT

NOM de naissance :

Nom d'usage :

Prénoms :

Adresse :

Code Postal :  Ville :

Date :  Lieu de naissance :

Nationalité :

Tél. domicile :  Tél. portable :

Courriel :

### VOUS ÊTES ACTUELLEMENT :

**En situation d'emploi**

**En inactivité**

**En recherche d'emploi**

➤ Êtes-vous inscrit(e) à Pôle Emploi ?  OUI  NON Depuis :

➤ Êtes-vous indemnisé(e) : 1- au titre de l'assurance chômage (Allocation de retour à l'emploi)  OUI  NON

2- au titre du régime spécifique d'assurance chômage des intermittents du spectacle

OUI  NON

➤ Êtes-vous allocataire des minima sociaux :  OUI  NON

**Autres :**  Volontaire  Mandat électoral

Êtes-vous reconnu travailleur handicapé ?  OUI  NON

## Diplôme pour lequel vous candidatez

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

### ENSC – Bordeaux INP

Diplôme d'ingénieur de l'École nationale supérieure de cognitique

### ENSTBB – Bordeaux INP

Diplôme d'ingénieur de l'École nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux

### ENSEGID – Bordeaux INP

Diplôme d'ingénieur de l'École nationale supérieure en environnement, géoressources et ingénierie du développement durable

### ENSPIMA – Bordeaux INP

Diplôme d'ingénieur de l'École nationale supérieure pour la Performance Industrielle et la Maintenance Aéronautique

### ENSMAC – Bordeaux INP

Diplôme d'ingénieur de l'École nationale supérieure de Matériaux, d'Agroalimentaire et de Chimie

**Spécialité :**  Agroalimentaire - Génie biologique  Chimie - Génie physique

Agroalimentaire - Génie industriel  Matériaux

Matériaux composites et mécanique

Diplôme d'établissement en Manager Qualité, Sécurité, Environnement en dépollution pyrotechnique et restes explosifs de guerre

### ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP

Diplôme d'ingénieur de l'École nationale supérieure d'Electronique, Informatique, Télécommunications, Mathématiques et Mécanique

**Spécialité :**  Electronique

Informatique

Télécommunications

Mathématique et mécanique

Réseaux et informatiques

Systèmes électroniques embarqués

## FINANCEMENT

Votre candidature pour suivre une formation d'ingénieur s'effectue-t-elle ?

En partenariat avec votre entreprise  à titre personnel

Comment envisagez-vous de financer votre formation ?

Financement par votre entreprise  Financement personnel

Autre financement, dans ce cas, précisez le type de financement envisagé :

**Attention, si vous financez personnellement votre formation au moment de votre inscription, il vous sera demandé un justificatif de refus de prise en charge établi par le tiers financeur (Employeur, OPCO, Pôle emploi,...).**

## LETTRE DE MOTIVATION

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

## FORMATION INITIALE ET CONTINUE DIPLÔMANTE

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<sup>er</sup> 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.

## LES FORMATIONS NON DIPLÔMANTES

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"/>
6				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En quoi ces formations vous ont-elles fait progresser au sein de l'entreprise ?

## 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.

Période : (1)	Présentation de l'entreprise ou l'organisme employeur (2)	Fonction principale (3)	<u>Activités principales au sein de cette fonction en lien avec la certification visée</u> (4)	Les ressources mises à votre disposition (5)

<b>Période :</b> (1)	<b>Présentation de l'entreprise ou l'organisme employeur</b> (2)	<b>Fonction principale</b> (3)	<b><u>Activités principales au sein de cette fonction en lien avec la certification visée</u></b> (4)	<b>Les ressources mises à votre disposition</b> (5)

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

(Art. R 613-34 du code de l'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

Le

Signature

*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).*