ANNEXE III

MODÈLE DE DOSSIER DE FAISABILITÉ POUR UN CANDIDAT À LA VAE SANS ACCOMPAGNEMENT

Ce dossier de faisabilité doit être rempli par le candidat à la validation des acquis de l'expérience qui n'a pas souhaité être accompagné par la personne chargée de l'accompagnement mentionnée à l'article R. 6412-2 du code du travail. Ce dossier est destiné au certificateur qui se prononce sur la recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience (VAE) et formule d'éventuelles préconisations. Ce dossier doit être le reflet d'une analyse personnalisée et individualisée destinée à mettre en lien les compétences développées par le candidat avec les attendus de la certification visée.

Tous les champs suivis d'un * sont obligatoires sous peine d'incomplétude du dossier de faisabilité.

NATURE DE LA DEMANDE * :
☐ Demande initiale de recevabilité
☐ Demande de renouvellement d'une recevabilité déjà obtenue (uniquement si le référentiel de la certification visée lors de la demande initiale a été modifié)

En cas de prorogation de la demande de recevabilité (uniquement si le référentiel de la certification visée lors de la demande initiale est resté inchangé) : le dossier de faisabilité n'a pas à être complété. Dans cette situation, se rapprocher du ministère ou de l'organisme certificateur concerné.

RUBRIQUE 1 : INFORMATIONS SUR LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE VISÉE	
Intitulé de la certification professionnelle visée * :	
Code RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles) * :	
Certificateur(s) * :	
Option (le cas échéant) * :	
Langue vivante 1 (le cas échéant) :	
Langue vivante 2 (le cas échéant) :	
Parcours/option/mention/spécialité (le cas échéant) * :	
Le candidat vise * :	☐ La certification professionnelle dans son intégralité ☐ Un ou plusieurs bloc(s) de compétences. Cocher le ou les bloc(s) de compétences concerné(s)) : ☐ BC1 ☐ BC2 ☐ BC3 ☐ BC4 ☐ BC5 ☐ BC6 ☐ BC7 ☐ BC8 ☐ BC9 ☐ BC10 ☐ BC11 ☐ BC12 ☐ BC13 ☐ BC14 ☐ BC15 ☐ BC16 ☐ BC17 ☐ BC18 ☐ BC19 ☐ BC20

RUBRIQUE 2 : PRÉ-REQUIS À LA DÉLIVRANCE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE VISÉE ***(Ajouter autant de lignes que nécessaire – Se référer à la notice)***	
Liste des pré-requis réglementaires de la certification professionnelle visée *	**Le candidat est-il détenteur des pré-requis exigés ? ***
Pré-requis 1 * :	☐ Oui ☐ Non
Pré-requis 2 * :	☐ Oui ☐ Non
Pré-requis 3 * :	☐ Oui ☐ Non

RUBRIQUE 3 : INFORMATIONS SUR LE CANDIDAT	
Nom de naissance *	
Nom d'usage	
Prénoms (tous les prénoms) *	
Date de naissance *	
Nationalité *	
Genre	☐ Homme ☐ Femme
Niveau de formation le plus élevé * ***(voir la notice)***	☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8

RUBRIQUE 3 : INFORMATIONS SUR LE CANDIDAT	
Niveau de la certification obtenue la plus élevée * *(voir la notice)*	☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8
Intitulés des certifications obtenues (en toutes lettres) *	

RUBRIQUE 4 : INFORMATIONS DE CONTACT DU CANDIDAT	
Adresse *	
Complément d'adresse	
Code postal *	
Ville *	
Pays *	
Numéro de téléphone de contact *	
Courriel *	

RUBRIQUE 5 : STATUT	
Statut du candidat *	☐ Salarié du secteur privé ☐ Fonctionnaires et agents publics ☐ Bénévole ☐ Aidant familial ☐ Aidant familial agricole ☐ Demandeur d'emploi ☐ Travailleur non salarié ☐ Retraité ☐ Titulaire d'un mandat électif (électoral ou syndical)
Identifiant de la convention collective de l'employeur du candidat (le cas échéant) * *(Se référer à la notice)*	

RUBRIQUE 6 : OBJECTIFS DU CANDIDAT * *(Cocher les deux objectifs principaux)*
☐ Trouver plus facilement un emploi ☐ Faire reconnaître officiellement ses compétences ☐ Etre reconnu dans sa profession ☐ Obtenir un meilleur salaire ☐ Se réorienter ☐ Se maintenir ou évoluer dans son emploi ☐ Confirmer ses acquis métier

RUBRIQUE 7 : EXPÉRIENCES

Le tableau ci-dessous permet au certificateur de connaître chacune des expériences du candidat (professionnelles, personnelles, bénévoles…) en lien direct avec la certification visée.

Il est demandé de dupliquer le tableau pour chaque expérience en lien avec la certification visée.

L'intitulé de la fonction occupée par le candidat est indiqué ainsi que l'ensemble des activités liées à l'expérience qui apporteront un éclairage pertinent au regard du référentiel de la certification visée.

Tout élément relatif aux environnements de travail (ex : type d'entreprise dans lequel il ou elle a exercé) et aux contextes d'exercice (ex : niveau d'autonomie dans la pratique, relations avec d'autres catégories professionnelles) permettront au certificateur de mieux appréhender le parcours du candidat.

Point d'attention : les dossiers de faisabilité qui ne présenteraient pas d'expériences en lien avec le contenu de la certification visée seront considérés comme incomplets et seront rejetés.

Pour la bonne compréhension des informations, un soin particulier devra être porté à la syntaxe et à l'orthographe

- 1 -	
Date de début *	
Durée *	
Description de l'expérience/de la mission professionnelle et, le cas échéant, intitulé de la fonction occupée *	

- 2 -	
Date de début *	
Durée *	
Description de l'expérience/de la mission professionnelle et, le cas échéant, intitulé de la fonction occupée *	

- 3 -	
Date de début *	
Durée *	
Description de l'expérience/de la mission professionnelle et, le cas échéant, intitulé de la fonction occupée *	

RUBRIQUE 8 : INFORMATIONS SUR LES EXPÉRIENCES DU CANDIDAT EN LIEN AVEC LE RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS ET DE COMPÉTENCES

Il s'agit de recueillir des informations en lien avec le référentiel d'activités et de compétences visé à partir expériences déclarées par le candidat. Il ne s'agit pas d'une évaluation des compétences du candidat car les compétences sont évaluées par le jury de certification.

- **écrire « OUI »** dans la colonne « Activité » si le candidat déclare exercer ou avoir exercé des activités en lien avec le bloc de compétences, et expliciter les conditions et contextes de réalisation.
- **écrire « NON »** dans la colonne « Activité » si le candidat déclare ne pas avoir exercé d'activités en lien avec le bloc de compétences, et/ou n'est pas en capacité d'expliciter les conditions et contextes de réalisation
- **écrire « PARTIELLEMENT »** dans la colonne « Activité » si le candidat déclare exercer ou avoir exercé partiellement des activités en lien avec le bloc de compétences, et est en capacité d'expliciter partiellement les conditions et contextes de réalisation.
- *dans le champ « Commentaires », détailler l'activité et le niveau d'autonomie et/ou de responsabilité du candidat en donnant des exemples concrets et en indiquant les outils, méthodes, supports utilisés, les projets menés…*
- *préciser les points forts du candidat ou les points de fragilité nécessitant des préconisations d'accompagnement individuel/collectif, acte formatif, immersion professionnelle ou autre(s) action(s) à l'initiative du candidat.*
- ***la zone de commentaire doit être obligatoirement renseignée en cas d'activité déclarée réalisée ou partiellement réalisée. Tout commentaire insuffisamment précisé sera considéré comme incomplet et impliquera le renvoi du dossier pour complément.***

Pour la bonne compréhension des informations, un soin particulier devra être porté à la syntaxe et à l'orthographe.

Ajouter autant de lignes que de blocs de compétences visés dans le cadre du parcours. Lorsque le parcours vise une certification complète, il convient de renseigner l'ensemble des blocs composant cette certification.

Une notice permet d'accompagner la rédaction.

INTITULÉS DES BLOCS DE COMPÉTENCES	LISTE DES COMPÉTENCES	ACTIVITÉ * (OUI/NON/ PARTIELLEMENT)
Bloc de compétences BC1 -	-	_____
	-	_____

INTITULÉS DES BLOCS DE COMPÉTENCES	LISTE DES COMPÉTENCES	ACTIVITÉ * (OUI/NON/ PARTIELLEMENT)
	-	_____
	-	_____
	Commentaires * :	
Bloc de compétences BC2 -	-	_____
	-	_____
	-	_____
	-	_____
	Commentaires * :	
Bloc de compétences BC3 -	-	_____
	-	_____
	-	_____
	-	_____
	Commentaires * :	

Blocs de compétences spécifiques au parcours visé (pour les certifications du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche) :

Bloc de compétences BC4 –	-	_____
	-	_____
	-	_____
	-	_____
	Commentaires * :	

Bloc de compétences BC5 -	-	_____
	-	_____
	-	_____
	-	_____
	Commentaires * :	
Bloc de compétences BC6 -	-	_____
	-	_____
	-	_____
	-	_____
	Commentaires * :	

« Je soussigné(e) .....

(cocher une des deux cases)

☐ *ne serai pas accompagné(e) pour la suite de mon parcours*

☐ *demande à être accompagné(e) pour la suite de mon parcours »*

Date *	
Signature du candidat *	
Commentaires du candidat	

Pièces justificatives à joindre :

☐ **Justificatif d'identité** ***(se référer à la notice)***

☐ **Justificatif des pré-requis acquis**

☐ **Justificatif de diplôme/formation obtenu(e) permettant d'analyser la délivrance d'une dispense**

☐ **FACULTATIF : Autres justificatifs à l'initiative du candidat (ex : enquête professionnelle, stage au sein d'une entreprise, suivi de MOOC, CV…)**