



Titre d'Expert en Ingénierie de Développement Local

Titre enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles au **Niveau I** (enregistrement valant reconnaissance de l'Etat français, code nsf 341, 120 g) par arrêté du 19 déc. 2006 - J.O. du 14 janvier 2007)

DOSSIER VAE n°1

DOSSIER DE DEMANDE DE RECEVABILITE

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

En application de la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale et de décret n°2002-590 du 24 avril 2002

DOSSIER REÇU LE _____

N° D'ENREGISTREMENT _____
(à remplir par le CIEDEL)

CENTRE INTERNATIONAL D'ETUDES POUR LE DEVELOPPEMENT LOCAL
10 PLACE DES ARCHIVES, 69288 LYON CEDEX 02- Tél. 33 4.72.77.87.50 - Fax 33 4 72.41.99.88
ciedel@univ-catholyon.fr - <http://www.ciedel.org>

Le dossier VAE n° 1 a pour objet de vérifier la recevabilité administrative et pédagogique de votre demande.

Après analyse de ce dossier le CIEDEL émettra un avis de recevabilité ou irrecevabilité.

Le candidat à la VAE devra par la suite constituer le dossier VAE n° 2 (portefeuille de preuves).

Avant de remplir ce dossier nous vous demandons de vous reporter à la notice d'information sur la VAE mis à disposition sur le site du CIEDEL : <http://ciedel.org>

RAPPEL DES ETAPES DU PROCESSUS DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

1. Information du candidat et remise du dossier VAE n°1 (dossier de recevabilité) à remplir par le candidat - par mail et/ou téléchargement sur le site internet du CIEDEL
2. Analyse du dossier et envoi au candidat de l'avis de recevabilité ou irrecevabilité
3. Constitution du dossier VAE n°2 (portefeuille de preuves)
4. Appui méthodologique à l'élaboration du dossier n°2 (facultatif)
5. Dépôt du dossier VAE n°2 par le candidat pour convocation devant le Jury
6. Présentation devant le jury
7. Décision du jury (validation partielle ou total)
8. En cas de validation partielle préconisations du jury pour acquisition de compétences complémentaires

PIECES A JOINDRE A CE DOSSIER

- Curriculum Vitae détaillé : formations et parcours professionnel
- Une photographie d'identité récente (indiquer au dos vos nom et prénom)
- Photocopies des diplômes, attestations de formation et/ou attestations de stage
- Photocopies des certificats de travail et/ou attestations d'activités extra-professionnelles
- Photocopie de la carte d'identité ou passeport

IMPORTANT :

- *Votre demande ne pourra pas être étudiée sans les pièces demandées ci-dessus*
- *Une traduction en français est exigée pour tous les documents rédigés dans une autre langue que le français, l'anglais, le portugais ou l'espagnol.*

Merci de renvoyer ce dossier par courrier en joignant les pièces demandées à l'adresse suivante :
CIEDEL, 10 place des Archives, 69288 Lyon cedex 02

Pour plus de renseignements : Corinne LAJARGE, clajarge@univ-catholyon.fr

1. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL

VOS COORDONNEES

NOM : NOM DE JEUNE FILLE :

PRENOMS :

DATE DE NAISSANCE : LIEU DE NAISSANCE :

ADRESSE :

TEL. :

TEL. MOBILE :

E-MAIL PERSONNEL :

N° DE SECURITE SOCIALE (POUR LES FRANÇAIS) :

PHOTO

VOTRE SITUATION AU MOMENT DE LA DEMANDE

SALARIE : FONCTION EXERCEE

EMPLOYEUR :

ANCIENNETE : TEL. PROFESSIONNEL : E-MAIL PROFESSIONNEL :

VOUS TRAVAILLEZ : A TEMPS PLEIN A TEMPS PARTIEL (PRECISER LE %)

TYPE DE CONTRAT : CDI CDD ALTERNANCE AUTRE

DEMANDEUR D'EMPLOI : DEPUIS.....

AUTRES (BENEVOLAT, MANDAT ELECTIF.....)

LIEU D'EXERCICE.....

VOTRE FINANCEMENT

Avez-vous déjà prévu et/ou effectué une demande de prise en charge pour l'accompagnement et la démarche VAE ?
Si oui, lequel ?

PLAN DE FORMATION DE VOTRE STRUCTURE OPCA FONGECIF AUTOFINANCEMENT

AUTRE

Pensez-vous réaliser votre démarche : Sur votre temps de travail Hors temps de travail

3. ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Décrivez les activités professionnelles que vous souhaitez valoriser dans le cadre de la certification visée.
N'hésitez pas à remplir autant de pages que nécessaire.

ACTIVITE PROFESSIONNELLE 1

EMPLOYEUR (nom, adresse)	
SECTEUR D'ACTIVITE (ONG, association, ministère, collectivité locale/territoriale, bureau d'études, entreprise, organisation internationale..)	
STATUT (cadre ou non cadre)	
FONCTION EXERCEE	
PERIODE/DUREE (du..../.../....au..../.../....)	
ACTIVITES PRINCIPALES (compétences et niveau de responsabilité)	

ACTIVITE PROFESSIONNELLE 2

EMPLOYEUR (nom, adresse)	
SECTEUR D'ACTIVITE (ONG, association, ministère, collectivité locale/territoriale, bureau d'études, entreprise, organisation internationale..)	
STATUT (cadre ou non cadre)	
FONCTION EXERCEE	
PERIODE/DUREE (du..../.../....au..../.../....)	
ACTIVITES PRINCIPALES (compétences et niveau de responsabilité)	

ACTIVITE PROFESSIONNELLE 3

EMPLOYEUR (nom, adresse)	
SECTEUR D'ACTIVITE (ONG, association, ministère, collectivité locale/territoriale, bureau d'études, entreprise, organisation internationale..)	
STATUT (cadre ou non cadre)	
FONCTION EXERCEE	
PERIODE/DUREE (du..../.../....au..../.../....)	
ACTIVITES PRINCIPALES (compétences et niveau de responsabilité)	

ACTIVITE PROFESSIONNELLE 4

EMPLOYEUR (nom, adresse)	
SECTEUR D'ACTIVITE (ONG, association, ministère, collectivité locale/territoriale, bureau d'études, entreprise, organisation internationale..)	
STATUT (cadre ou non cadre)	
FONCTION EXERCEE	
PERIODE/DUREE (du..../.../....au..../.../....)	
ACTIVITES PRINCIPALES (compétences et niveau de responsabilité)	

ACTIVITE PROFESSIONNELLE 5

EMPLOYEUR (nom, adresse)	
SECTEUR D'ACTIVITE (ONG, association, ministère, collectivité locale/territoriale, bureau d'études, entreprise, organisation internationale..)	
STATUT (cadre ou non cadre)	
FONCTION EXERCEE	
PERIODE/DUREE (du..../.../....au..../.../....)	
ACTIVITES PRINCIPALES (compétences et niveau de responsabilité)	

ACTIVITE PROFESSIONNELLE 6

EMPLOYEUR (nom, adresse)	
SECTEUR D'ACTIVITE (ONG, association, ministère, collectivité locale/territoriale, bureau d'études, entreprise, organisation internationale..)	
STATUT (cadre ou non cadre)	
FONCTION EXERCEE	
PERIODE/DUREE (du..../.../....au..../.../....)	
ACTIVITES PRINCIPALES (compétences et niveau de responsabilité)	

4. ACTIVITES EXTRA PROFESSIONNELLES

Décrivez les activités bénévoles, associatives, électives, etc. que vous souhaitez valoriser dans le cadre de la certification visée. N'hésitez pas à remplir autant de pages que nécessaire.

ACTIVITE EXTRA PROFESSIONNELLE 1

NATURE DE L'ACTIVITE (bénévole, associative, élective, autres)	
ORGANISME (nom, adresse)	
FONCTION EXERCEE	
PERIODE/DUREE (du.../.../...au.../.../...)	
ACTIVITES PRINCIPALES (compétences et niveau de responsabilité)	

ACTIVITE EXTRA PROFESSIONNELLE 2

NATURE DE L'ACTIVITE (bénévole, associative, élective, autres)	
ORGANISME (nom, adresse)	
FONCTION EXERCEE	
PERIODE/DUREE (du.../.../...au.../.../...)	
ACTIVITES PRINCIPALES (compétences et niveau de responsabilité)	

ACTIVITE EXTRA PROFESSIONNELLE 3

NATURE DE L'ACTIVITE (bénévole, associative, élective, autres)	
ORGANISME (nom, adresse)	
FONCTION EXERCEE	
PERIODE/DUREE (du.../.../...au.../.../...)	
ACTIVITES PRINCIPALES (compétences et niveau de responsabilité)	

