



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse

Service de la formation professionnelle

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

DEMANDE DE RECEVABILITÉ

Nom

Prénom

Matricule

LA DÉMARCHE DE LA VAE

La validation des acquis de l'expérience est un acte de reconnaissance des compétences que vous avez acquises par l'expérience: sur votre lieu de travail ou dans vos activités bénévoles, extraprofessionnelles, etc.

Elle vous permet de valoriser votre expérience par l'une des qualifications suivantes:

- le certificat de capacité professionnelle (CCP)
- le diplôme d'aptitude professionnelle (DAP)
- le diplôme de technicien (DT)
- le diplôme de fin d'études secondaires de l'enseignement secondaire général
- le brevet de maîtrise de l'artisanat

La VAE s'adresse à toute personne ayant au moins trois ans (5.000 heures) d'expérience professionnelle, en continue ou pas, en lien avec le certificat, diplôme ou brevet visé.

CERTIFICAT, DIPLÔME OU BREVET VISÉ

* Les diplômes proposés sont le certificat de capacité professionnelle (CCP), le diplôme d'aptitude professionnelle (DAP), le diplôme de technicien (DT), le diplôme de fin d'études secondaires générales et le brevet de maîtrise.

** Veuillez préciser la spécialité du diplôme visé (p.ex. cuisinier, administration et commerce, gestion, éducateur, ...)

Pour avoir plus d'informations sur les qualifications, vous pouvez consulter la rubrique « Comment identifier la bonne qualification » sur le site internet

www.vae.men.lu

Type *

Intitulé exact **

Nom

Prénom

Matricule

CONTENU DE CETTE DEMANDE

Vérifiez que les éléments suivants figurent dans votre demande.

1	Votre motivation	7
2	Votre identité	8
3	Votre déclaration sur l'honneur	9
4	Votre expérience	10
4.1.	Votre expérience professionnelle actuelle	10
4.2.	Votre dernière expérience professionnelle	11
4.3.	Vos expériences professionnelles antérieures	12
4.4.	Vos expériences bénévoles	13
4.5.	Vos autres expériences	14
4.6.	Vos principales activités en rapport avec le certificat, diplôme, brevet visé	15
5	Votre formation initiale	17
6	Votre formation continue	18
7	Vos pièces justificatives	19

MODE D'EMPLOI

La VAE, c'est quoi?

La validation des acquis de l'expérience est un acte de reconnaissance des compétences que vous avez acquises par l'expérience : sur votre lieu de travail ou dans vos activités bénévoles, extraprofessionnelles, privées, etc.

Valider vos acquis est un travail rédactionnel basé sur le récit de vos expériences. Des descriptions suffisamment détaillées apporteront la preuve de vos connaissances, aptitudes et attitudes. Il faut vous interroger, rassembler vos souvenirs, retrouver des situations à titre d'exemple et décrire précisément comment et dans quelles conditions vous avez effectuées telles ou telles tâches, en donnant des exemples concrets.

La cellule VAE du Ministère de l'éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse propose la validation des acquis de l'expérience pour les qualifications suivantes (sur la base de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle) :

- **Certificat de capacité professionnelle (CCP) ;**
- **Diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) ;**
- **Diplôme de technicien (DT) ;**
- **Diplôme de fin d'études secondaires de l'enseignement secondaire général (ESG) ;**
- **Brevet de maîtrise de l'artisanat (BM)**

Par la procédure de la validation des acquis de l'expérience, vous devrez prouver que vous avez les connaissances, aptitudes et compétences figurant au programme cadre de la qualification visée.

La qualification éventuellement obtenue grâce à la VAE peut vous aider à trouver un nouvel emploi, changer de fonction, progresser dans votre carrière actuelle ou réduire la durée de la formation que vous désirez entreprendre.

La procédure VAE comprend deux étapes :

- La demande de recevabilité (15% de la procédure)
- La demande de validation sur le fond (85% de la procédure)

Si la demande a été déclarée recevable, vous devrez constituer la demande de validation sur le fond. La demande de validation est soumise pour analyse et décision à une commission de validation.

La commission de validation évaluera vos acquis et les comparera aux requis du diplôme, brevet ou certificat. La commission peut décider :

- D'accorder une validation totale ;
- D'accorder une validation partielle ;
- De ne rien valider.

Pour obtenir une validation totale, vous devrez prouver que vous possédez en totalité les connaissances, aptitudes et compétences figurant au programme cadre de la qualification visée. Il est donc important que vous vérifiiez à ce que votre dossier soit bien complet.

Vous trouverez le détail du déroulement de notre procédure, ainsi que les sites de référence pour les programmes de formation sur notre site Internet : www.vae.men.lu

Vous devez produire des documents à l'appui de vos déclarations. Ces justificatifs peuvent être de nature très différente. Ils font l'objet d'un examen attentif de la part du service du Ministère.

La première étape : la demande de recevabilité

Dans la demande de recevabilité, vous fournissez des informations sur votre expérience, notamment professionnelle, bénévole ainsi que sur votre parcours d'éducation et de formation. À partir de ces informations et des pièces justificatives, le service du Ministère vérifie que votre expérience vous ouvre bien le droit à la VAE et que votre demande est recevable

La demande de recevabilité comprend les chapitres ci-dessous. Chaque chapitre comporte des questions auxquelles vous devez obligatoirement répondre.

1. Votre motivation
2. Votre identité
3. Votre déclaration sur l'honneur
4. Votre expérience
5. Votre formation initiale
6. Votre formation continue
7. Vos pièces justificatives

Comment remplir la demande?

Il vous appartient d'accorder la plus grande attention à la qualité des informations que vous produisez.

Au cas où vous rempliriez ce dossier de manière manuscrite, écrivez lisiblement. Veillez à être précis et concis.

Vous pouvez reproduire les pages reprenant votre expérience en autant d'exemplaires qui vous sont nécessaires. Dans ce cas, numérotez les pages copiées. Des modèles de chaque page sont à votre disposition dans la partie « Fiches supplémentaires ».

Veillez à n'oublier aucune information.

Tout dossier incomplet fait l'objet d'un rejet.

Quels justificatifs fournir?

Important:

Les justificatifs rédigés dans une langue autre qu'une des langues officielles du Luxembourg doivent être accompagnés d'une traduction assurée par un traducteur assermenté.

Attention:

Les justificatifs que vous joignez à votre demande ne vous seront pas retournés.

Aussi, pour des documents tels que bulletins de salaire, contrats de travail, diplômes... fournissez exclusivement des copies.

Le service du Ministère peut éventuellement vous demander de produire les documents originaux.

Vous devez produire des documents à l'appui de vos déclarations. Ces justificatifs peuvent être de nature très différente. Ils font l'objet d'un examen attentif de la part du service du Ministère.

Pour vos activités bénévoles, une attestation délivrée par le président de l'association ou de l'organisme concerné.

L'activité privée est prouvée par une déclaration sur l'honneur.

Pour prouver la détention de certificats, diplômes ou brevets et d'acquis déjà validés: photocopies de vos certificats, diplômes ou brevets, des attestations d'unités ou de modules, des décisions de VAE, des certificats de participation de stage ou certificats de réussite de formation.

Comment présenter vos justificatifs?

Vous pouvez classer l'ensemble de vos justificatifs dans la partie « Vos pièces justificatives » prévue à cet effet.

PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

- Loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle - articles 45 et suivants
- Règlement grand-ducal modifié du 11 janvier 2010 portant organisation de la validation des acquis
- Règlement ministériel du 16 mars 2010 fixant le modèle du dossier de validation des acquis de l'expérience.

Le Service de la formation professionnelle du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, procède au traitement des données à caractère personnel contenus dans le présent formulaire, dans le cadre de votre demande de valorisation de vos acquis issues d'apprentissages formels, non formels ou informels et d'obtenir une certification, conformément aux dispositions des articles 45 et suivants de la Loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, du Règlement grand-ducal modifié du 11 janvier 2010 portant organisation de la validation des acquis et du Règlement ministériel du 16 mars 2010 fixant le modèle du dossier de validation des acquis de l'expérience.

Veillez noter qu'en l'absence de consentement expresse au présent traitement de vos données dans ce-dit cadre, nous ne serons pas en mesure de traiter votre demande de validation de vos acquis de l'expérience.

Vos données à caractère personnel, contenues dans le présent formulaire et/ou repris sur les pièces annexes que vous joignez au présent formulaire afin d'illustrer votre expérience et vos acquis, seront transmis à la Commission de validation, nommée par le Ministre. Cette Commission de validation aura pour mission, eu égard aux éléments que vous aurez transmis via ce formulaire, d'évaluer si vos acquis remplissent les requis du diplôme, brevet ou certificat dont vous sollicitez l'obtention.

Aucun transfert de vos données à caractère personnel ne pourra se faire en dehors du territoire du Grand-Duché de Luxembourg.

En outre, les données repris dans ce formulaire sont susceptibles d'être traitées à des fins statistiques. Dans ce cas, ces données à caractère personnel auront été, au préalable, anonymisées.

Les données à caractère personnelles, collectées et traitées dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience, sont conservées pour une durée ne pouvant pas excéder de trois ans après la clôture du dossier, en vue de la réalisation d'études longitudinales.

Conformément aux lois sur la protection des données personnelles, vous disposez des droits suivants:

- d'accéder à vos données à caractère personnel : vous êtes en droit d'obtenir les informations concernant le traitement de vos données ;
- de demander la rectification : vous êtes en droit d'obtenir la modification de vos données à caractère personnel si celles-ci sont inexactes ou incomplètes;
- de réclamer l'effacement (« droit à l'oubli ») : vous êtes en droit d'obtenir la suppression de vos données à caractère personnel;
- de demander la limitation du traitement : vous êtes en droit d'obtenir la limitation du traitement de vos données à caractère personnel;
- de solliciter la portabilité de vos données à caractère personnel ;
- de s'opposer au traitement de vos données à caractère personnel.

Ces droits s'appliquent selon les limites des lois sur la protection des données personnelles.

Pour exercer vos droits, vous pouvez, en justifiant votre identité (c'est-à-dire en joignant à votre demande une copie lisible et valable de votre pièce d'identité), adresser un courriel ou un courrier au Responsable du traitement susmentionné ou à notre Délégué à la protection des données:

- vae@men.lu
- à dpo@men.lu
- au MENJE, Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, à l'attention du Délégué à la protection des données (DPO), 33, Rives de Clausen, L-2165 Luxembourg.

En complément aux droits mentionnés ci-dessus, vous pouvez déposer une réclamation auprès de la Commission nationale pour la protection des données (la « CNPD »), ayant son siège à L-4370 Belvaux, 15 Boulevard du Jazz, via le formulaire disponible sur son site internet sous:

<https://cnpd.public.lu/fr/particuliers/faire-valoir/formulaire-plainte.html>

Je, soussigné(e)

confirme avoir lu et compris ce qui précède.

* Veuillez signer cette page avec votre signature manuscrite

Signature du demandeur*

1 VOTRE MOTIVATION

Indiquez en quelques lignes les raisons qui vous mènent à entreprendre la démarche de validation des acquis de l'expérience. Quelle est votre motivation ?

2 VOTRE IDENTITÉ

Madame

Monsieur

Nom(s)

Prénom(s)

Nationalité(s)

Date de naissance

Lieu de naissance

Adresse

Code postal

Localité

Pays

Tél. fixe

Tél. mobile

Adresse e-mail

* Cochez une ou plusieurs cases suivant votre situation.

Votre situation professionnelle à la date du dépôt de cette demande*

En situation d'emploi

(CDI, CDD, fonctionnaire ou employé de l'état ou communal ou syndicale, artisan, commerçant, profession libérale, contrat d'apprentissage, congé parental ...)

En inactivité

En recherche d'emploi (ADEM, ...)

Autre (bénévole, mandat électoral, ...), précisez:

** Indiquez votre niveau selon le cadre européen commun de référence pour les langues:

- A1: Introductif ou découverte
- A2: Intermédiaire ou de survie
- B1: Niveau seuil
- B2: Avancé ou indépendant
- C1: Autonome
- C2: Maîtrise

La commission de VAE se réserve le droit de vérifier vos connaissances linguistiques le cas échéant.

Langues**

Cochez la/les case(s) correspondante(s)

	Langue maternelle	C2	C1	B2	B1	A2	A1
Luxembourgeois							
Allemand							
Français							
Anglais							
Autre:							
Autre:							
Autre:							

3 VOTRE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

* Nom de naissance et prénom du demandeur

Je, soussigné(e)*

déclare sur l'honneur :

- que toutes les informations figurant dans le présent dossier sont exactes;
- avoir formulé la demande de validation des acquis de mon expérience pour le certificat, diplôme, brevet suivant** :

- ne pas avoir déposé une demande de validation des acquis de l'expérience pour un autre ou même certificat, diplôme ou brevet qui est en cours de traitement.

** Précisez le type et l'intitulé exact comme mentionnés sur la page 1.

Fait à

le

*** Veuillez signer cette page avec votre signature manuscrite.

Signature du demandeur***

Le service se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de vos déclarations.

En cas de fausses déclarations, l'administration sera tenue à déposer une plainte contre vous et soit annulera la procédure de validation en cours, soit procédera à la révocation de la décision de la commission.

4 VOTRE EXPÉRIENCE

4.1. VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ACTUELLE

* Si oui, remplissez le questionnaire A; sinon, remplissez le questionnaire B.

Exercez-vous actuellement un emploi ou une fonction ?*

Oui

Non

QUESTIONNAIRE A

L'EMPLOI OU LA FONCTION QUE VOUS EXERCEZ AUJOURD'HUI

** Reprenez l'intitulé figurant sur votre contrat de travail, votre fiche de salaire... Si cet intitulé ne correspond pas parfaitement à la réalité de vos activités, précisez.

Quel est cet emploi ou cette fonction ?**

Votre statut:

Salarié (employé, fonctionnaire)

Indépendant

Bénévole

*** Mentionnez la date du début de votre embauche.

Vous exercez depuis le***:
(date d'embauche)

Votre taux d'occupation:

Temps plein (40 h/semaine)

Temps partiel: h/semaine

**** Son nom: raison sociale, dénomination commerciale, enseigne ...

Le nom de votre employeur ou l'organisme où vous exercez****:

Cette activité est-elle en rapport avec le certificat, diplôme, brevet que vous visez?

Oui

Non

***** Précisez en quelques mots clés les tâches principales que vous exercez.

Vos activités principales*****:

 Veuillez ajouter autant de justificatifs que nécessaire pour cette rubrique

4.2. VOTRE DERNIÈRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

À remplir uniquement si vous n'avez pas rempli le questionnaire A p.10

QUESTIONNAIRE B

VOTRE DERNIER EMPLOI OU LA DERNIÈRE FONCTION QUE VOUS AVEZ EXERCÉ

Quel est cet emploi ou cette fonction ?*

* Reprenez l'intitulé figurant sur votre contrat de travail, votre fiche de salaire... Si cet intitulé ne correspond pas parfaitement à la réalité de vos activités, précisez.

Votre statut:

Salarié (employé, fonctionnaire)

Indépendant

Bénévole

** Mentionnez la date du début et la date de fin de votre embauche.

Vous avez exercé du**:

au:

Votre taux d'occupation:

Temps plein (40 h/semaine)

Temps partiel:

h/semaine

*** Son nom: raison sociale, dénomination commerciale, enseigne ...

Le nom de votre employeur ou l'organisme où vous exercez***:

Cette activité est-elle en rapport avec le certificat, diplôme, brevet que vous visez?

Oui

Non

**** Précisez en quelques mots clés les tâches principales que vous exercez.

Vos activités principales****:

 Veuillez ajouter autant de justificatifs que nécessaire pour cette rubrique

4.3. VOS EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES ANTÉRIEURES

* Inscrivez chacun des emplois que vous avez occupés jusqu'à ce jour, au Luxembourg ou à l'étranger du plus récent au plus ancien.

Vous pouvez reproduire cette fiche en autant d'exemplaires que nécessaires au moyen du modèle à votre disposition dans la partie « Fiches supplémentaires ». Dans ce cas, numérotez chacun des exemplaires utilisés.

N.B.: Vous pouvez être resté dans la même entreprise ou le même organisme tout en y changeant d'emploi.

** Reprenez l'intitulé figurant sur votre contrat de travail, votre fiche de salaire... Si cet intitulé ne correspond pas parfaitement à la réalité de vos activités, précisez.

*** Mentionnez la date du début et la date de fin de votre embauche.

**** Son nom: raison sociale, dénomination commerciale, enseigne ...

***** Précisez en quelques mots clés les tâches principales que vous exercez.

Vous avez occupé un ou plusieurs autres emplois ou fonctions en tant que salarié ou indépendant (sauf bénévole) en rapport avec le certificat, diplôme, brevet visé. Présentez-les au titre de votre demande de validation des acquis.*

Emploi ou fonction n° 1**

Emploi ou fonction effectivement exercé

Votre statut:

Salarié (employé, fonctionnaire)

Indépendant

Bénévole

Vous avez exercé du***:

au:

Votre taux d'occupation:

Temps plein (40 h/semaine)

Temps partiel: h/semaine

Le nom de votre employeur ou l'organisme où vous exercez****:

Vos activités principales*****:

 Veuillez ajouter autant de justificatifs que nécessaire pour cette rubrique

4.4. VOS EXPÉRIENCES BÉNÉVOLES

* Inscrivez chacune des fonctions que vous avez occupées en tant que bénévole jusqu'à ce jour, au Luxembourg ou à l'étranger, y compris celle que vous occupez actuellement, de la plus récente à la plus ancienne.

Vous pouvez reproduire cette fiche en autant d'exemplaires que nécessaires au moyen du modèle à votre disposition dans la partie « Fiches supplémentaires ». Dans ce cas, numérotez chacun des exemplaires utilisés.

N.B. : Vous pouvez être resté dans le même organisme tout en y changeant de fonction.

** Mentionnez la date du début et la date de fin de votre embauche.

*** Précisez en quelques mots clés les tâches principales que vous exercez.

Vous avez occupé ou vous occupez une ou plusieurs fonctions en tant que bénévole en rapport avec le certificat, diplôme, brevet visé. Présentez-les au titre de votre demande de validation des acquis.*

Emploi bénévole n° 1

Fonction effectivement exercée

Vous avez exercé du**:

au:

Votre taux d'occupation:

Temps plein (40 h/semaine)

Temps partiel: h/semaine

Durée totale: mois ou heures

Nom de l'organisme:

Vos activités principales***:

 Veuillez ajouter autant de justificatifs que nécessaire pour cette rubrique

4.5. VOS AUTRES EXPÉRIENCES

* Si vous le souhaitez, vous pouvez présenter des emplois ou des fonctions qui ne sont pas en rapport avec votre demande et que vous avez occupés jusqu'à ce jour, au Luxembourg ou à l'étranger, du plus récent au plus ancien.

Mentionnez par exemple des activités exercées en tant que membre de délégation du personnel, tuteur de stagiaires, tuteur d'apprentis ou d'élèves...

Vous pouvez reproduire cette fiche en autant d'exemplaires que nécessaires au moyen du modèle à votre disposition dans la partie « Fiches supplémentaires ». Dans ce cas, numérotez chacun des exemplaires utilisés.

N.B. : Vous pouvez être resté dans la même entreprise ou le même organisme tout en y changeant d'emploi ou de fonction.

** Mentionnez la date du début et la date de fin de votre embauche.

*** Précisez en quelques mots clés les tâches principales que vous exercez.

Vos autres activités (en tant que salarié, indépendant ou bénévole, personne privée ...) qui ne sont ou bien ne sont pas en lien direct avec le certificat, diplôme, brevet visé (facultatif).*

Autre emploi ou fonction n° 1

Emploi ou fonction effectivement exercé

Votre statut:

Salarié (employé, fonctionnaire)

Indépendant

Bénévole

Autre, précisez:

Vous avez exercé du**:

au:

Votre taux d'occupation:

Temps plein (40 h/semaine)

Temps partiel: h/semaine

Durée totale:

mois ou

heures

Nom de l'entreprise ou de l'organisation:

Vos activités principales***:

 Veuillez ajouter autant de justificatifs que nécessaire pour cette rubrique

4.6. VOS PRINCIPALES ACTIVITÉS EN RAP- PORT AVEC LE CERTIFICAT, DIPLÔME, BREVET VISÉ

Apportez des informations simples et courtes sur l'un ou plusieurs de vos emplois ou fonctions et précisez les principales activités et tâches qui le(s) compose(nt) et qui sont en rapport avec le certificat, diplôme, brevet demandé, comme indiqué par les exemples en italique.

Vous pouvez reproduire la fiche précisant vos principales activités en autant d'exemplaires qui vous sont nécessaires au moyen du modèle à votre disposition dans la partie « Fiches supplémentaires ». Dans ce cas, numérotez chacun des exemplaires utilisés.

Il est possible de mentionner plusieurs activités pour un même emploi ou une même fonction.

Apportez des informations précises sous forme de listes.

Exemples

Emploi ou fonction	Activités, tâches, travaux	Ressources et produits utilisés, matériels employés, machines...
<i>Secrétaire de direction</i>	<i>Organisation de réunions</i>	<i>Documentation, planning, outils bureautiques (logiciels), Internet, Intranet</i>
<i>Maçon</i>	<i>Montage et démontage d'échafaudages</i>	<i>Échafaudages modulaires, plans, matériel d'arrimage</i>

4.6 VOS PRINCIPALES ACTIVITÉS EN RAPPORT AVEC LE CERTIFICAT, DIPLÔME, BREVET VISÉ

Fiche n° 1

Emploi ou fonction	Activités, tâches, travaux	Ressources et produits utilisés, matériels employés, machines...
--------------------	----------------------------	--

5 VOTRE FORMATION INITIALE

Vous avez effectué des études de type:

Enseignement secondaire classique (ESC)

Enseignement secondaire général (ESG)

Formation professionnelle (FP)

Fin obligation scolaire

Autre, précisez:

Mentionnez-les dans l'ordre
chronologique

Vous avez suivi des études secondaires classiques, secondaires générales
ou professionnelles:

De (Année)	A (Année)	Certificat, diplôme, brevet (intitulé exact)

Mentionnez-les dans l'ordre
chronologique

Vous avez suivi des études supérieures ou universitaires:

De (Année)	A (Année)	Diplôme (intitulé exact)

 Veuillez ajouter autant de justificatifs que nécessaire pour cette rubrique

6 VOTRE FORMATION CONTINUE

Vous avez suivi des formations ou des stages (même linguistiques) dans le cadre de vos activités salariées, indépendantes ou bénévoles ou privées, en relation — ou non — avec le certificat, diplôme ou brevet visé.

Formations, stages ...

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

 Veuillez ajouter autant de justificatifs que nécessaire pour cette rubrique

7 VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES

Dans la demande de recevabilité, vous fournissez des informations sur votre expérience, notamment professionnelle, bénévole ou privée ainsi que sur votre parcours d'éducation et de formation. À partir de ces informations et des pièces justificatives, la cellule VAE du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse vérifie que votre expérience vous ouvre bien le droit à la VAE et que votre demande est recevable.

Vous devez produire des documents à l'appui de vos déclarations. Ces justificatifs peuvent être de nature très différente. Ils font l'objet d'un examen attentif de la part du service du ministère.

Pour la demande de recevabilité, il faut fournir les pièces complémentaires suivantes:

Des pièces officielles prouvant les activités salariées telles qu'une copie du contrat de travail ou du certificat de travail

Un certificat d'affiliation à la sécurité sociale à demander sur le site du CCSS (<https://ccss.public.lu/fr/commandes-certificats.html>)

Des certificats délivrés par le président de l'association pour vos activités bénévoles au sein d'associations

Des déclarations sur l'honneur pour des activités privées

Des photocopies de vos certificats, diplômes ou brevets, des bulletins, des attestations d'unités ou de modules, des certificats de participation de stage ou certificats de réussite de formation

Une copie de la pièce d'identité

Une copie de l'avis de débit: pour introduire une demande de recevabilité, vous devez acquitter un paiement de 25 euros par virement bancaire ou postal sur le compte postal de l'Administration de l'Enregistrement et des Domaines: IBAN LU76 0019 5955 4404 7000, code BIC: BCEELULL en indiquant les mentions suivantes : « validation des acquis de l'expérience (RGD du 11 janvier 2010) » et vos nom et prénom.

Curriculum vitae (facultatif mais fortement recommandé)

Les justificatifs que vous joignez à votre demande ne vous seront pas retournés. Aussi, pour des documents tels que bulletins de salaire, contrats de travail, diplômes... veuillez fournir exclusivement des copies.

4.3 VOS EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES ANTÉRIEURES

Vous pouvez reproduire cette fiche en autant d'exemplaires que nécessaires. Dans ce cas, numérotez chacun des exemplaires utilisés.

N.B. : Vous pouvez être resté dans la même entreprise ou le même organisme tout en y changeant d'emploi.

Emploi ou fonction n°

Emploi ou fonction effectivement exercé

Votre statut:

Salarié (employé, fonctionnaire)

Indépendant

Bénévole

* Mentionnez la date du début et la date de fin de votre embauche.

Vous avez exercé du*:

au:

Votre taux d'occupation:

Temps plein (40 h/semaine)

Temps partiel: h/semaine

** Son nom: raison sociale, dénomination commerciale, enseigne ...

Le nom de votre employeur ou l'organisme où vous exercez**:

*** Précisez en quelques mots clés les tâches principales que vous exercez.

Vos activités principales***:

 Veuillez ajouter autant de justificatifs que nécessaire pour cette rubrique

4.4 VOS EXPÉRIENCES BÉNÉVOLES

Vous pouvez reproduire cette fiche en autant d'exemplaires que nécessaires. Dans ce cas, numérotez chacun des exemplaires utilisés.

N.B. : Vous pouvez être resté dans la même entreprise ou le même organisme tout en y changeant d'emploi.

* Mentionnez la date du début et la date de fin de votre embauche.

Emploi bénévole n°

Fonction effectivement exercée

Vous avez exercé du* : _____ au : _____

Votre taux d'occupation:

Temps plein (40 h/semaine)

Temps partiel: _____ h/semaine

Durée totale: _____ mois ou _____ heures

Nom de l'organisme:

** Précisez en quelques mots clés les tâches principales que vous exercez.

Vos activités principales**:

 Veuillez ajouter autant de justificatifs que nécessaire pour cette rubrique

4.5 VOS AUTRES EXPÉRIENCES

Vous pouvez reproduire cette fiche en autant d'exemplaires que nécessaires. Dans ce cas, numérotez chacun des exemplaires utilisés.

N.B. : Vous pouvez être resté dans la même entreprise ou le même organisme tout en y changeant d'emploi.

Autre emploi ou fonction n°

Emploi ou fonction effectivement exercé

Votre statut:

Salarié (employé, fonctionnaire)

Indépendant

Bénévole

Autre, précisez:

* Mentionnez la date du début et la date de fin de votre embauche.

Vous avez exercé du*:

au:

Votre taux d'occupation:

Temps plein (40 h/semaine)

Temps partiel:

h/semaine

Durée totale:

mois ou

heures

Nom de l'entreprise ou de l'organisation:

** Précisez en quelques mots clés les tâches principales que vous exercez.

Vos activités principales**:

 Veuillez ajouter autant de justificatifs que nécessaire pour cette rubrique

4.6 VOS PRINCIPALES ACTIVITÉS EN RAPPORT AVEC LE CERTIFICAT, DIPLÔME, BREVET VISÉ

Fiche n°

Emploi ou fonction

Activités, tâches, travaux

Ressources et produits utilisés, matériels employés, machines...