Confidentiel

Année universitaire 2023/2024

PHOTO

UNIVERSITÉ PARIS 1
PANTHÉON SORBONNE
FORMATION CONTINUE

Dossier de CANDIDATURE
à une formation
par le dispositif de la VAPP
(validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels pour l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur)
Articles D613-38 à 50 du Code de l'éducation

INTITULÉ : Master 2 Droit et management de l'habitat social
DEPARTEMENT : FCPS PANTHEON-SORBONNE

☐ Licence 1
☐ Licence 2
☐ Licence 3 Parcours ……..

☐ Master 1 Mention ……

☒ **Master 2 Droit et management du logement social"**

Département : FCP Panthéon-Sorbonne

Pour les formations de Droit organisées à distance avec le CAVEJ ou celles d'arts plastiques organisées en partenariat avec le CNED, veuillez cocher la case ci-dessous.
☐Formation à distance

Date limite de dépôt ➔ (Cachet de la Poste faisant foi)		**Date de réception par le service VAPP ➔**	

Pour consulter la date limite de retour du dossier en fonction de la formation visée, consultez la page VAPP – rubrique «La candidature » https://www.pantheonsorbonne.fr/fcps/reprise-detudes-et-validation-dacquis/vapp/

Attention : TOUT DOSSIER INCOMPLET, NON SIGNÉ, DONT LA MISE EN FORME AURA ETE MODIFIEE ou ENVOYE HORS DÉLAI, cachet de la poste faisant foi (sauf dérogation accordée ou conditions spécifiques) ne pourra être pris en compte.

Candidat VAPP au MASTER 2 « Droit et management du logement social »

Nom d'usage : Nom de naissance :
Prénom(s) : n° tél :
H ou F :
Adresse courrier électronique : n° portable :
Adresse actuelle :
Code postal : Ville :
Date et commune de naissance : Nationalité :

N° de sécurité sociale :
N° de catégorie socio professionnelle (CSP) :
(pour identifier la catégorie se reporter **au document « CSP »)**

Situation professionnelle actuelle (cochez la case correspondante)

☐ **En activité :** ☐Employé ☐Cadre ☐Profession intermédiaire ☐Non salarié

Fonction exercée :
Nom de l'entreprise :
Adresse de l'entreprise :
Code postal : Ville : n° Tél. :

☐ **Sans emploi :**

Etes-vous inscrit(e) au Pôle Emploi ? ☐ OUI ☐ NON
Êtes-vous indemnisé(e) ? ☐ OUI ☐ NON
Durée :

Quelle serait la modalité de votre reprise d'études ? *CPF de transition professionnelle (ex CIF), hors temps de travail, Compte personnel de formation (CPF)**...***

Avez-vous participé à une réunion collective d'informations ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, à quelle date ?

Ce dossier a pour objectif de retracer votre parcours de formation et votre parcours professionnelle et de démontrer que vous possédez les compétences et les acquis nécessaires pour suivre les cours dispensés dans le cadre de la formation que vous avez choisi.

Elle devra comporter 4 parties :

- Une lettre de motivation qui présente votre projet
- Un CV détaillé avec vos formations, emplois-fonctions-missions
- Une présentation de vos acquis scolaires et universitaires
- Une présentation des expériences et acquis professionnels et extra-professionnels **sous forme d'un écrit à intégrer dans le modèle de présentation.**

Il s'agit de permettre à la commission pédagogique d'identifier rapidement vos motivations, les étapes de votre parcours, les compétences acquises.
Les tableaux d'expériences et acquis professionnels et extra professionnels décriront 2 ou 3 activités que vous expliciterez pour faire ressortir les acquis et les compétences et ce que ces acquisitions vous ont permis et dans quels domaines (savoir, savoir-faire, savoir-être) se sont–elles développées.

En introduction de chaque activité, vous pourrez rappeler les dates (mois/année) et décrirez le contexte dans lequel vous avez évolué. Vous sélectionnerez les éléments qui permettent de situer l'environnement dans lequel vous avez travaillé et votre place dans cet environnement. Cela peut être l'entreprise/la structure (nom, effectif, secteur d'activité), le service de rattachement (activités, composition, fonction de votre supérieur hiérarchique et des membres du service)…

Vous présenterez ensuite votre fonction (réelle, qui peut être différente de celle inscrite sur votre bulletin de paie) et vos principales missions/activités en indiquant vos liens (management, collaboration, coordination, négociation…) avec les personnes de votre environnement : votre hiérarchie, les autres membres du service, de l'entreprise ou à l'externe (fournisseurs, clients…).

Vous expliciterez les compétences acquises au cours de cette période en lien avec le diplôme.

Entre chaque étape, vous expliquerez le lien entre chacune d'elles ou le passage de l'une à l'autre.

Vous pouvez prendre appui sur votre CV mais il s'agit ici d'aller plus loin en analysant les différentes activités de votre parcours et comment elles vous ont permis d'acquérir les compétences du niveau d'études que vous n'avez pas suivi et pour lequel vous demander une validation d'acquis.

Lettre de motivation

En 1 ou 2 pages maximum, rédiger votre lettre en la structurant autour des points suivants:

1. **Mentionnez l'intitulé exact du diplôme visé**
2. **Présentez votre parcours de formation et l'évolution de votre parcours professionnel**
3. **Précisez vos atouts en relation avec le diplôme visé**

Montrer en quoi vos acquis sont en relation direct avec le diplôme visé.

Eléments susceptibles d'être développés dans ce paragraphe :

- les activités menées et les responsabilités exercées qui vous mettent en valeur au regard du diplôme visé
- vos formations (et éventuellement auto-formation) directement en rapport avec le contenu du diplôme.

4. **Présentez votre projet ou objectif professionnel ou personnel**

Précisez en quoi l'obtention du diplôme visé vous aiderait à concrétiser ce projet

Insérez votre lettre de motivation à la place de cette page (libellée à l'attention de Mesdames et Messieurs les membres de la commission pédagogique)

CURRICULUM VITAE détaillé

Votre CV (2 pages maximum) doit contenir au moins les éléments suivants : état civil, expérience professionnelle, formation initiale et continue, compétences linguistiques (par exemple niveau TOEIC, TOFEL) et informatiques (par exemple C2i), activités extra-professionnelles,, etc.

Votre objectif ici est de réaliser un CV adapté à la démarche de VAPP et attractif, mettant en valeur vos activités et réalisations.

Le but de ce CV est d'avoir une vue d'ensemble de votre parcours.

Sur le fond, il doit valoriser les activités en lien avec votre projet de formation et apporter des informations concrètes.
Sur la forme, il doit être clair, lisible et structuré. La présentation doit respecter une cohérence d'ensemble.

Insérez votre CV à la place de cette page

Acquis scolaires et universitaires

Renseignez vos études initiales (à partir du bac) et les formations diplômantes que vous avez suivies de **la plus récente à la moins récente** :
(ajoutez autant de lignes que nécessaire)

Année	Etablissement fréquenté	Diplôme ou examen préparé	Résultats obtenus (Admis, non admis, en cours, abandon)
XXXX-XXXX			

Joignez en pièces justificatives **la copie de vos diplômes**, (ou relevé de note) et si possible, le programme de ces formations (traduites pour celles suivies à l'étranger).

Formations non diplômantes (stages de formation continue, séminaires, etc.)

Année	Organisme (Nom et adresse)	Intitulé de la formation	Durée
XXXX			

Joignez en pièces justificatives les **attestations de formation** **et** le programme de ces formations.

Auto-formation

Vous pouvez préciser ici vos acquis de formation à titre personnel indépendamment de tout système formel de formation. (Tests de langue, formation en ligne (MOOC), lecture d'ouvrages, sites web de référence, conférences, séminaires, etc.

Référentiel de compétences

Choisissez deux ou trois expériences professionnelles particulièrement significatives et ayant un lien avec le diplôme. Pour chacune, **vous devez rédiger un petit texte** d'une page décrivant les missions, activités, ou projets que vous avez menés, les responsabilités que vous avez exercées. Vous pourrez donner quelques éléments de contexte, les ressources mobilisées. Enfin, vous vous attacherez à indiquer les compétences développées.

Présentation des expériences professionnelles

Reprendre le modèle (copier-coller) ci-dessous pour chaque expérience :

Entreprise/ Administration/ Organisation	
Intitulé de votre fonction *(celle figurant sur votre contrat de travail ou bulletin de salaire)*	
Statut : salarié / fonctionnaire/indépendant Précisez: *ingénieur, cadre supérieur, cadre intermédiaire, agent de maîtrise, employé, profession libérale, intermittent du spectacle, artiste…*	
Date de début – date de fin	**Service/ Direction/ département**
Missions, activités, responsabilités, compétences développées **Ecrire ici**	

Joindre en annexe, les **attestations d'employeur ou tout document sui précise votre fonction**.

Présentation des expériences extra-professionnelles

(engagement bénévole, culturel, citoyen, syndical, etc)

Reprendre le modèle (copier-coller) ci-dessous pour chaque expérience :

Structure/ association	
Nom	
Période	
Statut	Bénévole, élu…
Missions, activités, responsabilités, compétences développées	
Ecrire ici	

Joindre en annexe, les **attestations qui prouvent ces activités**

Annexes

(Documents à fournir)

☐ Photocopie de votre pièce d'identité

☐ Photocopie des diplômes (et dans la mesure du possible relevés de notes, programme de formation)

☐ Tout document qui viendrait illustrer la démonstration de vos compétences (limité à 5 documents) + éventuellement photos – CD Rom

☐ Lettres de recommandation (1 ou 2)

Attention, votre dossier de candidature ne pourra être pris en compte qu'à réception de l'envoi du dossier en format numérique par courrier électronique (en 1 seule pièce jointe), **complet et signé**.

En indiquant en OBJET : **VAPP/** votre **NOM Prénom / l'intitulé exact de la formation / Service formation continue**

Le dossier VAPP après étude reste la propriété de l'Université Panthéon Sorbonne.

Attestation sur l'honneur

J'atteste sur l'honneur que les informations indiquées dans ce dossier sont sincères et véritables.

Fait à …… Le ……

Signature précédée de la mention **lu et approuvé**: