

---

# LIVRET 1

## DOSSIER DE RECEVABILITE

**Nom :** -----

**Prénom :** -----

**Diplôme demandé :** -----

## ETAT CIVIL

Nom d'usage : -----

Prénom usuel : -----

Date de naissance : -----

Lieu de naissance : -----

Pays : -----

Nationalité : -----

Adresse : -----

Code postal : -----

Commune : -----

Téléphone : -----

Adresse Email : -----

## SITUATION SOCIO-PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Profession exercée : -----

Département géographique d'exercice : -----

Entreprise : -----

Secteur d'activité :

## DIPLÔME DEMANDE

Intitulé exact du diplôme : -----

-----

-----

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné(e) -----

Déclare sur l'honneur :

- présenter dans le présent livret mes activités dans le cadre d'une demande de validation des acquis de mon expérience pour le diplôme suivant (type et intitulé exact avec la dominante ou l'option éventuelle) :

-----

- confirmer l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent livret.

Fait à ----- le : / / 20-----

Signature du (de la) candidat (e)

*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 45.000 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'amende.” (code pénal art. 441-6)*

## SOMMAIRE

Le Livret 1 comporte :

- Curriculum Vitae
- Expériences professionnelles
- Expériences Sociales
- Fiche expérience sociale
- Formations initiales
- Fiche études post-bac ou formations professionnelles
- Fiche mémoire d'études
- Formations continues
- Fiche formation
- Les réalisations personnelles et autres apprentissages
- Annexes

## CURRICULUM VITAE

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Tableau de vos expériences professionnelles

ORGANISATION(S)			EMPLOI(S)			ACTIVITÉS	
<i>Entreprise</i>	<i>Fiche</i>	<i>Durée mois</i>	<i>désignation</i>	<i>fiche</i>	<i>Durée mois</i>	<i>intitulé</i>	<i>fiche</i>

## EXPERIENCES SOCIALES

Lister ici toutes vos activités sociales bénévoles

Structure	Nature de l'activité	Lieu	Date	Tâches effectuées

## FICHE EXPERIENCE SOCIALE

Structure : .....

Forme juridique : .....

Adresse : .....

.....

Tel : .....

Site Internet : .....

Secteur d'activité : .....

Durée : Période : du . . / . . / .. au . . / . . / ..

Fonction exercée : .....

.....

<b>Description de la réalisation : contexte, nature, déroulement, résultats</b>	<b>Acquis mobilisés</b>

Les réalisations personnelles et autres apprentissages .....

.....

Description de la réalisation : *(contexte, nature, déroulement, résultats)* .....

.....



## FORMATIONS INITIALES

*(le cas échéant)*

Réaliser une liste chronologique de vos années d'étude.

Vous établirez ensuite une fiche par année post bac ou par année d'étude professionnelle.

Année	Niveau	Discipline	Établissement	Diplôme obtenu



## FICHE MEMOIRE / RAPPORT D'ETUDES

*(le cas échéant)*

Remplissez cette fiche **si vous avez réalisé un mémoire ou un rapport de fin de formation**

Intitulé du mémoire/rapport :

Année : -----

Établissement : -----

Discipline : -----

Diplôme obtenu : -----

Nombre de pages : -----

Mention ou note obtenue : -----

***Résumez votre mémoire/rapport, son sujet, son terrain et ses grandes conclusions :***

## FORMATIONS CONTINUES

*(le cas échéant)*

Réaliser une liste de toutes les formations, stages, séminaire qui vous avez suivi. Ajouter éventuellement les colloques et conférences s'ils vous semblent pertinent.

Vous établirez ensuite une fiche pour chacune des formations et pour chaque stage ou séminaire (éventuellement pour les colloques et conférences). Cette fiche prendra en compte la durée et le contenu de la formation.

Année	Niveau	Discipline	Établissement	Diplôme

## FICHE FORMATION

*(le cas échéant)*

Durée totale (en nombre d'heures) : -----

Période : du .. / .. / .. au .. / .. / ..

Organisme : -----

Intervenant (pour les conférences et colloques, s'il fait autorité) :

Intitulé :

Rapport ou projet conduit :                    oui  non

Stage en entreprise :                    oui  non  (durée :    h)

Certificat, ou attestation obtenu -----

Contenu	Durée

## **REALISATIONS PERSONNELLES ET AUTRES APPRENTISSAGES**

Décrire le cas échéant toutes les réalisations personnelles et autres apprentissages que vous souhaitez porter à la connaissance de GOBELINS, l'école de l'image.

## ANNEXES

### **ANNEXE 1 : Identité civile.**

Copie de votre carte d'identité (recto verso) ou de votre passeport.

Duplicata de votre carte de séjour en cours de validité (pour les personnes étrangères)

### **ANNEXE 2: Formations initiales, formations complémentaires et stages.**

Duplicata de tous vos diplômes de formation initiale, complémentaire et attestations de stage.

Programmes des formations complémentaires et des stages.

Vous numérotez les duplicata en relation avec vos déclarations faites dans les parties :

Etudes, formations, connaissances et connaissances transversales fondamentales.

### **ANNEXE 3: Expériences professionnelles, associatives ou bénévoles.**

#### **Emploi salarié :**

Duplicata des certificats de travail ou attestations d'employeurs, fiches de paye, mentionnant les fonctions exercées en relation avec vos déclarations faites dans la partie :  
Activités professionnelles déclarées.

Vous numérotez les duplicata en relation avec vos déclarations faites dans la partie :  
Activités professionnelles déclarées.

#### **Pour les Gérants de Société dont le statut est salarié :**

Duplicata de la déclaration fiscale 2031

Vous numérotez les duplicata en relation avec vos déclarations faites dans la partie :  
Activités professionnelles déclarées.

#### **Emploi non salarié :**

##### **Pour les Gérants de Société dont le statut est indépendant :**

Duplicata de la déclaration fiscale 2065/ 2035 ou 2342.

Déclaration d'existence URSAFF.

Extrait immatriculation D1.

Descriptif des factures.

Extraits Kbis

Vous numérotez les duplicata en relation avec vos déclarations faites dans la partie :  
Activités professionnelles déclarées.

#### **Emploi non- salarié sous un autre statut**

##### **Activités associatives et /ou bénévoles :**

Duplicata des attestations délivrées par les présidents des Associations ou déclaration des Associations en préfecture si celles-ci n'existent plus. Contrat de volontariat associatif.

Vous numérotez les duplicata en relation avec vos déclarations faites dans les parties :  
Activités associatives ou bénévoles déclarées.

Vous pouvez joindre tous les documents, judicieusement choisis, qui constituent un appui à  
votre demande et dont les originaux pourront être exigés suite à votre dépôt de dossier de  
RECEVABILITE.