

Demande de valorisation des expériences acquises (VAE) professionnelles et/ou personnelles et/ou académiques – « documents probants » attestant de ces expériences, considérant que la Commission d'admission et de validation des programmes reste souveraine pour en apprécier la pertinence, au regard de la VAE sollicitée par le candidat. Version mise à jour au 16/05/2023.

Le conseiller VAE pourrait être amené à écarter du dossier de demande de VAE présenté par le candidat, un document si ce dernier ne comporte pas toutes les informations nécessaires pour justifier une demande de valorisation des acquis.

Expériences du candidat	Liste exemplative et non limitative des pièces qui peuvent être considérées comme « document probant », à fournir en fonction des expériences que le candidat souhaite valoriser	Caractéristiques des pièces qui peuvent être considérées comme « document probant ». Au minimum, ces documents doivent être rédigés en français* et sur papier à en-tête, reprendre les mentions légales de l'entreprise et/ou de l'institution et mentionner :
Professionnelle	<p>Attestations officielles et/ou justificatifs des activités professionnelles (contrat de travail, attestation de services...)</p> <p>En supplément, peuvent également être joints : des lettres de recommandation, des rapports d'inspection, des rapports d'évaluation en entreprises, une copie de la carrière téléchargeable sur https://mycareer.be/fr/ ... partant du principe que la commission VAE peut prendre en considération un faisceau d'éléments probants justifiant d'une compétence acquise.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • la fonction occupée avec un descriptif des missions ; • la durée de l'activité (en années ou en mois ou en semaines – horaire et horaire jour/nuit) ; • les éventuelles interruptions de travail (congé de maladie, congé parental...) • le volume en heures prestées/semaine ; • la période (année(s) civile de référence) ; • les signatures et cachets des autorités ayant délivré l'attestation.
Personnelle	<p>Attestations officielles et/ou justificatifs des activités personnelles.</p> <p>En supplément, peuvent également être joints : des lettres de recommandation, des « book » ... partant du principe que la commission VAE peut prendre en considération un faisceau d'éléments probants justifiant d'une compétence acquise.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • le descriptif des missions remplies/activités effectuées ; • la durée (en années ou en mois ou en semaines) ; • les éventuelles interruptions de mission (congé de maladie, congé parental...) • le volume en heures presté/semaine ; • la période (année(s) civile de référence) ; • les signatures et cachets des autorités ayant délivré l'attestation.

<p>Le candidat a effectué des études supérieures (candidature/bachelier, licence/master...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Le relevé de notes</u> de chaque année d'étude suivie dans l'enseignement supérieur, réussie ou non ; • Le diplôme de fin d'études supérieures ou la décision de la commission d'équivalence reconnaissant les diplômes étrangers ; • Le descriptif officiel des activités de formation suivies avec fruit et pour lesquelles une dispense est demandée (dossier de cours ou descriptif ECTS ou descriptif de cours ou dossier étudiant ou livret de l'étudiant) ; • D'autres renseignements, si utiles : certificat de stage, table des matières du mémoire ou du travail de fin d'études (TFE)... 	<p>Les <u>relevés de notes</u> de chaque année d'étude suivie dans l'enseignement supérieur, réussie ou non, doivent mentionner :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les titres des activités de formation ; • le volume horaire annuel ou les crédits associés à chaque activité y compris pour les stages et le mémoire ou le TFE ; • les notes obtenues ; • l'information spécifiant la réussite des activités de formation ; • l'année académique ; • le cachet original de l'établissement supérieur qui l'a délivrée et la signature du « chef d'établissement » où les activités ont été suivies ; • documents traduits par un traducteur assermenté ; • le cachet de l'ambassade lorsqu'il s'agit d'un établissement étranger.
<p>Le candidat a suivi des formations (hors enseignement supérieur)</p>	<p>Attestations officielles et/ou justificatifs des activités de formations suivies, hors enseignement supérieur.</p>	<p>Les <u>attestations</u> relatives à chaque formation suivie doivent mentionner :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les titres des activités de formation ; • la période (année, mois, semaine = dates) ; • le volume horaire suivi ; • éventuellement, les notes obtenues et dans ce cas, l'information spécifiant la réussite des activités de formation ; • le cachet original de l'établissement/l'organisme qui l'a délivrée et la signature du « chef d'établissement/organisme » où les activités ont été suivies.

Lors du dépôt du dossier VAE pour recevabilité, le conseiller VAE peut demander au candidat de présenter l'ensemble des originaux des preuves « documents probants (copies) » joints au dossier, afin de valider conforme aux originaux les copies fournies.

*Les pièces probantes rédigées dans une autre langue que le français ou l'anglais doivent être traduites en français, par un traducteur assermenté ou un traducteur-interprète juré. Aux annexes du dossier VAE, ces pièces probantes seront donc fournies dans la langue d'origine de délivrance auxquelles seront jointes les documents traduits en français.