



**DEMANDE DE VALIDATION DES ETUDES, DES EXPERIENCES  
PROFESSIONNELLES ET DES ACQUIS PERSONNELS POUR L'ACCÈS  
AUX DIFFÉRENTS NIVEAUX DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
(VEEPAP)**

**ANNÉE UNIVERSITAIRE 2022/2023**

dans le cadre de la procédure VEEPAP selon les articles suivants :

- Article L. 613-5 du code de l'éducation, rendu applicable en Polynésie française par l'article L. 683-1 de ce même code ;
- Articles D.613-38 à D. 613-50 du code de l'éducation, rendus applicables en Polynésie française par l'article D. 683-2 de ce même code ;
- Article 2 du règlement général des études de l'UPF

La validation des études, des expériences professionnelles et des acquis personnels peut vous permettre d'accéder à une formation dispensée par l'UPF alors que vous ne possédez pas le diplôme requis pour vous inscrire dans cette formation. La validation est subordonnée à une condition de délai : si vous avez été inscrit(e) dans une formation mais n'avez pas obtenu les résultats nécessaires pour accéder à l'année de formation suivante, vous ne pouvez demander de validation pour être admis(e) à entrer dans cette année de formation qu'après un délai de trois ans.

**Attention, ceci n'est pas un dossier d'inscription à une formation universitaire**

**ATTENTION : Un candidat ne peut déposer qu'un seul dossier pour une seule formation et non plusieurs dossiers dans différentes formations à l'UPF.**

**IDENTITÉ DU CANDIDAT**

N° Etudiant (si le candidat a déjà été ou est inscrit à l'UPF) :

Monsieur       Madame

NOM de famille et Prénoms : .....

NOM d'usage (pour les femmes mariées) : .....

Date et lieu de naissance : ..... / ..... / .....      à : .....

Nationalité : .....

Adresse postale : .....

Code postal :  Commune : .....

Téléphone fixe : ..... Portable : .....

Courrier électronique :

Je sollicite pour l'année universitaire 2020/2021 la validation de mes études, mes expériences professionnelles et mes acquis personnels pour une inscription à l'UPF en :

.....

**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

Date de réception	N° d'enregistrement

**I- SITUATION PERSONNELLE / PROFESSIONNELLE**

En activité professionnelle

. Emploi occupé : .....

. Type de contrat (CDD/CDI, temps plein/temps partiel) : .....

Demandeur d'emploi :

. Êtes-vous inscrit(e) au SEFI ?      OUI       NON

Autre situation : .....

**II- PARCOURS DE FORMATION****A - FORMATION INITIALE**

Niveaux	Diplômes obtenus ou suivis (entourez et précisez)	Spécialité	Etablissement Fréquenté (Nom et localité)	Année de préparation	Diplôme obtenu		N° pièce jointe correspondante
					OUI	NON	
Avant BAC	BP – BT – BEP – Autres						
BAC	Baccalauréat ou équivalent						
BAC + 2	BTS-DUT-DEUG DEUST 1 <sup>ère</sup> année 2 <sup>ème</sup> année DPCT – DFCE – DP du CNAM Prépa Autres						
BAC + 3 ou 4	Licence Maîtrise DEST – DESE - DESA du CNAM Autres						
BAC + 5 et plus	Ingénieur DES – DESS 3 <sup>ème</sup> cycle Autres						

**Diplôme le plus élevé obtenu** : ..... Année : .....

**Dernière inscription en université française** : Université de .....

Année universitaire : ...../ ..... Diplôme d'inscription :.....

Si vous avez interrompu vos études Précisez la durée de l'interruption :.....

Si vous avez changé d'orientation Précisez :.....

Si vous avez suivi des études ou des formations complémentaires à l'étranger, précisez :

Nature et contenu de la formation suivie :.....

Etablissement et pays d'accueil :.....

Date et durée du séjour :.....

**B - STAGES SUIVIS (dans le parcours de formation initiale) – le plus récent en premier**

Intitulé de l'action de formation	Année	Durée	Organisme – entreprise d'accueil (nom et adresse)	Secteur d'activité	Objectifs et contenus	N° pièce jointe correspondante

**C – FORMATION CONTINUE** – *la formation la plus récente en premier*

Date Début/fin	Durée	Formations – Séminaires – Stages suivis	Acquis Apprentissages réalisés	N° pièce jointe correspond ante

**III- EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET/OU EXTRA-PROFESSIONNELLES**

Complétez le tableau ci-joint en précisant les emplois que vous avez occupés **et/ou** les activités extra-professionnelles que vous avez exercées successivement au cours de votre vie active (commencez par le plus récent). Pour chaque emploi ou activité exercé(e), décrivez de manière détaillée **les principales missions** <sup>(1)</sup> exercées.

Il vous est demandé de rédiger une introduction générale dans laquelle vous présenterez les éléments susceptibles d'orienter le jury, tels que les éléments relatifs à l'ensemble de votre parcours, votre évolution personnelle et/ou professionnelle, le contexte d'exercice de votre activité, etc.

<sup>(1)</sup> **Les missions** : expriment le « sens » de l'emploi. À quoi sert-il ? Elles correspondent à une responsabilité confiée à un individu en vue d'atteindre des objectifs précisés. En règle générale, sont précisés les moyens, les limites, les délais, les modalités de contrôle.

**INTRODUCTION :**

.....

.....

.....

.....

.....

**EXPERIENCE N° ..... (la plus récente en premier)**

**Dupliquez autant d'exemplaires de ce tableau que nécessaire afin de faire apparaître les expériences intéressantes pour votre demande.**

<b>Intitulé de l'emploi ou de l'activité exercée et/ou de la fonction</b>	
<b>Entreprise ou structure (nom et localité)</b>	
<b>Période (année et mois)</b>	
<b>Durée</b>	
<b>Type de contrats (temps plein ou temps partiel)</b>	
<b>Missions principales (listez de manière détaillée les missions exercées et les tâches accomplies) :</b>	<b>N° pièce jointe correspondante</b>

INTRODUCTION :

.....

.....

.....

.....

.....

EXPERIENCE N° ..... (la plus récente en premier)

**Dupliquez autant d'exemplaires de ce tableau que nécessaire afin de faire apparaître les expériences intéressantes pour votre demande.**

<b>Intitulé de l'emploi ou de l'activité exercée et/ou de la fonction</b>		
<b>Entreprise ou structure (nom et localité)</b>		
<b>Période (année et mois)</b>		
<b>Durée</b>		
<b>Type de contrats (temps plein ou temps partiel)</b>		
<b>Missions principales (listez de manière détaillée les missions exercées et les tâches accomplies) :</b>	<b>N° pièce jointe correspondante</b>	

**IV- VALIDATIONS ANTÉRIEURES**

**Avez-vous déjà demandé et/ou obtenu à l'UPF ou à l'ESPE des validations d'études supérieures ou des acquis professionnels ?**

Si oui, indiquez-les dans le tableau ci-dessous, la plus récente en premier :

Type de validation (VES, VAP...) et année universitaire	Formation dans laquelle l'inscription était souhaitée	Décision

Je déclare sur l'honneur que les renseignements indiqués dans ce dossier sont exacts et complets.

Fait à ..... Le ..... Signature du candidat : \_\_\_\_\_

-L'article 441-1 du code pénal punit de 3 ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende 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. De même, l'article 441-6 du code pénal punit de 2 ans d'emprisonnement et 30 000 euros d'amende 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.

-Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant. Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez adresser une demande écrite à la Direction de la scolarité.

**DOCUMENT À REMPLIR UNIQUEMENT PAR LA COMMISSION DE VALIDATION**

**PROPOSITION DE LA COMMISSION DE VALIDATION DE**

.....

**NOM/PRÉNOM DU CANDIDAT :** .....

**Inscription souhaitée en** ..... *pour l'année universitaire 2022-2023*

**DEMANDE DE VALIDATION ACCEPTÉE**

**Sans validation d'UE**

**Avec validation d'UE :**

	Code UE	Intitulé de l'enseignement	Note /20 – Sans note (SN)	Décision jury
<b>Semestre 5</b>				
<b>Semestre 6</b>				

**DEMANDE DE VALIDATION REJETÉE**

**Motif(s):**.....

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....



**Conditions particulières, recommandations ou conseils donnés au candidat pour faciliter la suite de sa formation :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Président(e) de la Commission :**

.....

**Date de la commission:** .....

**Membres de la commission :**

\_\_\_\_\_  
*(signature)*

- Nom : ..... Signature :

- Nom : ..... Signature :

- Nom : ..... Signature :

- Nom : ..... Signature :

- Nom : ..... Signature :

---

---

**DÉCISION du Président de l'Université de la Polynésie française :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**À Punaauia, le :**

**Le Président de l'Université  
de la Polynésie française**

**Pr. Patrick CAPOLSINI**

## LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

### **Pièces indispensables :**

- 1-  Photocopie d'une pièce d'identité.
- 2-  Curriculum vitae.
- 3-  Lettre de motivation manuscrite remplaçant cette formation dans votre projet personnel ou professionnel (objectifs poursuivis).
- 4-  Copies de tous les diplômes et attestations des stages délivrés par un établissement français et, le cas échéant, la certification et la traduction par un organisme assermenté des diplômes ou stages obtenus à l'étranger.
- 5-  Copie des relevés de notes obtenus dans un établissement français et le cas échéant, la traduction par un organisme assermenté de ces documents obtenus à l'étranger. (OBLIGATOIRE si vous souhaitez que la commission puisse prendre en considération votre parcours d'études)
- 6-  Justificatifs de vos années d'activités professionnelles et personnelles (attestations d'activité, contrats de travail...).
- 7-  Une déclaration sur l'honneur indiquant que le candidat ne déposera pas d'autre candidature pour la même année et pour un même diplôme.

### **Si vous les détenez, joindre également :**

- 8-  Programmes détaillés, volumes horaires des formations suivies, y compris les formations suivies à l'étranger (traduction et certification assermentées du diplôme à fournir).
- Tout document que vous jugez utile pour éclairer la décision de validation.

TOUT DOSSIER NE CONTENANT PAS LES PIÈCES N° 1 À 7 NE SERA PAS RÉCEPTIONNÉ

## MODALITÉS DE DÉPÔT DES DOSSIERS DE DEMANDE DE VALIDATION DES ETUDES, EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET DES ACQUIS PERSONNELS

- **Pour les candidats résidant à Tahiti : obligatoirement par dépôt au Service de la Formation continue (le dépôt par une autre personne que le candidat est possible). Aucun dossier ne sera réceptionné par mail ou courrier pour les résidents de Tahiti.**
- **Pour les candidats résidant hors de Tahiti pendant la période de dépôt : par dépôt au Service de la Formation continue par une autre personne que le candidat, ou par voie postale (voir adresse en bas de la 1<sup>ère</sup> page du dossier), obligatoirement en recommandé avec accusé-réception.**

**NB : aucun dossier envoyé par mail ne sera accepté.**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET ET NE RESPECTANT PAS LA PROCEDURE CI-AVANT EXPLIQUÉE SERA REJETÉ.**

Tous les candidats ayant déposé un dossier de demande de VEEPAP se verront notifier personnellement par voie électronique (mail personnel indiqué sur le dossier) la décision prise à leur égard. Une fois la décision reçue et s'ils sont admis à s'inscrire, ils pourront compléter la procédure d'inscription.

## REMARQUES IMPORTANTES

➤ Avant de remplir ce dossier il est conseillé de vous renseigner sur les formations dispensées à l'UPF, leurs contenus et leurs débouchés soit auprès du COSIP (tél. : 40 803 954. – courriel : [cosip@upf.pf](mailto:cosip@upf.pf)) soit sur le site [www.upf.pf](http://www.upf.pf), rubrique *Formations*, puis *Carte des formations*.

L'examen du présent dossier ne pourra se faire que s'il permet votre inscription aux études envisagées dans les délais réglementaires.

➤ Peuvent donner lieu à validation :

-les études supérieures suivies dans un établissement ou un organisme de formation supérieure public ou privé, en France ou à l'étranger, quelles qu'en aient été les modalités ou la durée ;

-les expériences professionnelles acquises au cours d'une activité salariée ou non salariée, ou d'un stage ;

-les connaissances et les aptitudes acquises hors de tout système de formation.

➤ Afin de faciliter l'étude de votre dossier par le jury, il vous est demandé de numéroter vos pièces jointes et d'indiquer à chaque étape du dossier les numéros des pièces correspondantes, dans les cases des tableaux prévues à cet effet.

➤ La liste des pièces demandées n'est pas limitative et le candidat peut compléter sa demande par tous documents susceptibles d'éclairer l'établissement sur la nature et le niveau de ses connaissances, ses acquis et ses apprentissages. Il est fortement recommandé de joindre vos relevés de notes.

➤ La validation accordée pour l'accès au niveau de l'enseignement supérieur n'est valable que pour l'université qui l'a délivrée et pour l'année en cours. En cas d'échec total ou partiel aux examens de cette année universitaire, ou au cas où le candidat ne s'est pas inscrit au titre de ladite année, la validation doit être renouvelée.

➤ Une validation n'est effective que si elle est suivie d'une inscription à l'UPF.

➤ Un candidat ne peut déposer, au cours de la même année civile et pour un même diplôme, qu'une seule demande de validation.

➤ La décision de validation des acquis est prise par le président de l'université sur proposition d'une commission pédagogique ; elle dépend de la compatibilité entre les contenus des diplômes acquis ou des études effectuées, des expériences professionnelles et personnelles et les exigences de la formation sollicitée.

➤ Une fois rendue, la décision du président de l'université vous sera notifiée par courriel (mail personnel indiqué sur la première page du présent dossier). Le cas échéant, le service de la scolarité vous informera de la procédure à suivre afin de concrétiser votre inscription.

➤ En cas de contestation de la décision du président de l'université, un appel pourra être formulé auprès de cette même autorité. Cet appel devra prendre la forme d'un courrier recommandé envoyé par voie postale avec accusé de réception et devra intervenir dans les 8 jours suivant la réception de la notification de la décision.