



**Institut national du patrimoine**

Validation des acquis de l’expérience (VAE)

Département des restaurateurs

150, avenue du Président Wilson

93210 Saint-Denis La Plaine

**DOSSIER DE DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L’EXPERIENCE (VAE)**

**POUR LE MASTER DE RESTAURATEUR DU PATRIMOINE**

**Deuxième partie :**

**Dossier de validation des acquis de l’expérience**

**Civilité** **:** Monsieur Madame

**Nom de famille :**

**Nom d’usage :**

**Prénom :**

**Spécialité demandée :**

* **Arts du feu**
* **Arts graphiques et Livre**
* **Arts textiles**
* **Sculpture**
* **Mobilier**
* **Peinture**
* **Photographie**

**Date de réception du dossier :**

**VAE**

**Deuxième partie**

**Description des différents emplois**

Vous pouvez soit décrire successivement l’ensemble des emplois (indépendants, salariés, …) exercés au cours de votre parcours professionnel, soit choisir parmi ces emplois ceux qui vous paraissent les plus porteurs des connaissances, compétences et aptitudes correspondant au diplôme visé.

Vous reproduirez pour chaque emploi les pages 3 à 9 de cette seconde partie du dossier.

L’espace prévu pour chaque réponse n’a pas un caractère limitatif ; des éléments complémentaires peuvent en outre être joints en annexe (descriptifs de postes ou d’emplois, critères de recrutement, …).

**VAE**

**Deuxième partie**

**Emploi (titre et/ou fonction) en rapport avec le tableau de la page 4 du dossier 1, exemple 1a, 2b, …**

**Description de l’organisme employeur (administration, institution, entreprise, association, etc.), de l’activité individuelle, … : secteur et domaine d’activité, effectif, organisation hiérarchique et fonctionnelle, localisation.**

**Description de l’unité de travail (direction, service, …) à laquelle appartient l’emploi :**

**Missions de l’unité – contribution aux missions globales de l’organisme employeur – importance stratégique.**

**Résultats attendus – organigramme – effectifs – qualification des personnels – organisation du travail.**

**VAE**

**Deuxième partie**

**Description de l’emploi**

**Salarié :**

- période :

- travail à temps plein ou à temps partiel du candidat : 100%, 80%, …

- classification dans la branche professionnelle :

- salaires (primes et avantages compris), revenus, honoraires :

* < 1500 €
* 1500 à 2500 €
* 2500 à 3500 €
* > 3500 €
* intéressement au résultat.

- définition des activités exercées :

. nature de ces activités (conception, exécution, programmation, activité commerciale en rapport avec une clientèle, …)

. le cas échéant, nombre et qualifications des personnes placées sous votre responsabilité :

. le cas échéant, budget géré :

- missions liées à l’emploi :

résultats attendus ; contraintes ; contexte social, financier, organisationnel.

**Non salarié :**

- période :

- pluri activité : oui non

- description des autres activités

- spécialité(s)

- bénéfices non commerciaux déclarés

- nombre et qualification des collaborateurs éventuels

**VAE**

**Deuxième partie**

**Description détaillée des activités et tâches liées à l’emploi**

Décrire les activités professionnelles en les contextualisant, en spécifiant les résultats attendus ou produits et en explicitant les ressources mobilisées. Cette description s’effectuera de la phase amont (conception, préparation) à la phase aval (résultats, bilans, valorisation) en passant par la mise en œuvre. Indiquer la place précise occupée au sein des activités (utiliser le « je » : je réalise, j’anime, ...).

Veiller à :

- expliciter le choix de la méthode de travail, de la technique, des matériaux et produits utilisés, en précisant les contraintes (déontologiques, techniques, économiques, …) ayant entraîné ces choix ;

- indiquer les autres choix possibles ; les conséquences d’un mauvais choix, …

- parler des difficultés rencontrées le plus fréquemment, occasionnellement ; les solutions apportées par vous-même, par d’autres, …

- décrire les améliorations que vous avez pu proposer concernant les activités décrites ; ont-elles été retenues ? Quels résultats apportés ? Quels réinvestissements des résultats obtenus ? Quelles valorisation pour l’entreprise, la structure, l’établissement ?

- indiquer votre éventuelle activité de conception de programmes ou de définition de cahiers des charges,

- préciser les risques professionnels maîtrisés.

Vous pouvez utiliser le nombre de pages que vous souhaitez en prenant soin de les numéroter.

**VAE**

**Deuxième partie**

**Quelles sont les connaissances, compétences, aptitudes mobilisées dans les activités décrites ?**

**Comment avez-vous acquis ces connaissances, compétences, aptitudes ?**

**Utilisez-vous une ou plusieurs langues étrangères au sein de vos activités professionnelles ?**

Dans quelles situations ? Ecrit, oral ? (détailler ces situations) Etes-vous totalement ou partiellement autonome à l’oral, dans la rédaction d’un courrier, … ? Comment avez-vous acquis ces connaissances ?

**VAE**

**Deuxième partie**

**Qu’avez-vous à utiliser et à gérer dans l’emploi en termes d’informations, d’équipement, de matériel ?**

Avez-vous participé au choix des moyens ? Quels sont les avantages et les inconvénients liés à ces moyens ? Nécessitent-ils une adaptation importante pour leur utilisation ?

**Autres missions ou activités exercées parallèlement à cet emploi**

Participation à des jurys de concours, formation, représentant dans des instances paritaires, des associations professionnelles, etc.

**Eléments complémentaires que vous souhaitez communiquer au jury :**

**VAE**

**Deuxième partie**

**Les relations liées à l’emploi décrit :**

**Relations hiérarchiques**

- de qui recevez-vous vos objectifs, vos instructions ?

- sous quelle(s) forme(s) ?

- qui évalue votre travail ?

- à qui donnez-vous des objectifs des instructions, des consignes ? Sous quelle(s) forme(s) ?

- comment évaluez-vous l’activité de vos collaborateurs ?

**Relations transversales**

- avec quelles composante(s) interne(s) à l’entreprise, l’établissement, êtes-vous en relation dans le cadre de l’emploi ?

- sous quelle(s) forme(s) décrivez-vous le contenu des actions de coopération engagées dans ce cadre ?

**VAE**

**Deuxième partie**

**Relations extérieures**

- avec quel(s) partenaire(s) êtes-vous en relation pour l’exécution de cette mission ?

- sous quelle(s) forme(s) ?

- avec quelle fréquence ?

**VAE**

**Deuxième partie**

**Rapport de présentation de la restauration d’une œuvre d’art conduite par le candidat**

Vous présentez ici un rapport (niveaux d’intervention, méthodes employées, matériaux sélectionnés, …) que vous avez fourni à une institution ou un client privé à l’issue d’une intervention de restauration sur une œuvre ou un objet d’art.

**VAE**

**Deuxième partie**

**Description d’activités exercées à titre bénévole**

Joindre les justificatifs établis par une autorité reconnue de l’association ou de la structure précisant la nature et la durée des activités bénévoles effectuées.

**Organisme :**

**Période :**

**Durée :**

**Description :**

**Connaissances, aptitudes, compétences mises en œuvre :**

**Relations internes et externes :**

**VAE**

**Deuxième partie**

**DEMANDE D’INSCRIPTION A UN DIPLOME DANS LE CADRE DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L’EXPERIENCE**

**Je, soussigné(e) : ……………………………………………………………………………………..**

**né(e) le : …………………………………………. à : ………………………………………………….**

**demeurant :**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**sollicite l’inscription à la procédure de validation des acquis de l’expérience pour le diplôme du master de restaurateur du patrimoine dans la spécialité :**

**………………………………………………………………………………………………………….**

**délivré par l’Institut national du patrimoine.**

**Fait à ……………………………………………..le : ……………………………………………….**

**Signature**