

**Dossier de demande d’allègement et/ou de dispense**

Vous êtes admis(e) en formation au sein de l’ITSRA.

En fonction de vos acquis de formation (diplôme obtenu et/ou niveau de qualification universitaire) et/ou de votre expérience professionnelle, vous pouvez être concerné(e) par une mesure d’allègement et/ou de dispense de formation théorique et/ou de formation pratique, selon les dispositions des textes réglementaires.

Afin que votre situation soit étudiée, vous devez compléter ce dossier et joindre les documents listés ci-dessous :

* Photocopies de vos diplômes
* Photocopies de vos certificats (ou attestation) de travail
* Photocopies de vos attestations de présence ou de compétences
* Photocopie Recto-Verso de votre pièce d’identité
* Curriculum-Vitae
* Descriptif des Unités d’Enseignement des diplômes universitaires obtenus

Le dossier complet devra être retourné au secrétariat de votre filière **AVANT** l’entrée en formation.

Les demandes d’allègement (ou dispense) seront étudiées par le coordonnateur de la formation et validées ensuite en commission au sein de l’ITSRA.

|  |
| --- |
| Formation suivie au sein de l’ITSRA :  Statut : ❒ Formation Initiale ❒ Formation Continue ❒ Apprentissage |

Nom d’usage :

Nom de naissance :

Prénoms :

Adresse postale :

Téléphone :

Adresse mail :

|  |  |
| --- | --- |
| **DIPLOMES** | |
| **Diplômes de l’enseignement général, professionnel, technologique\*** | |
| **Intitulé du diplôme** | **Date d’obtention** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Diplômes en Travail Social\*** | |
| Intitulé du diplôme | Date d’obtention |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*\*pour chaque diplôme noté, joindre la photocopie associée*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EXPERIENCES PROFESSIONNELLES\*** | | |
| **Établissement** | **Emploi occupé** | **Date (début et fin) du contrat**  **Ou durée** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*pour chaque expérience citée, joindre un justificatif (certificat de travail ou attestation)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formations personnelles diverses\*** | | |
| **Nature** | **Contenu** | **Durée** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*pour chaque formation suivie, joindre un justificatif (attestation de présence, attestation de compétences…)

Fait à : le :

Signature :