

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

DOSSIER DE VALIDATION

→ ATTENTION :

Le dossier de validation n'est rempli que par les candidats déclarés recevables par le Conservatoire après l'examen de leur livret de recevabilité.

Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris
Validation des acquis de l'expérience
Direction des études musicales et de la recherche
209, avenue Jean Jaurès
75019 - Paris

Pour toute demande de renseignements → vae@cnsmdp.fr

Candidat à la VAE

(écrire très lisiblement nom et prénom usuel)

Madame/ Monsieur

Demande de VAE pour la délivrance du diplôme suivant (*):

() Indiquer très précisément le titre du diplôme et la discipline concernée*

PLAN DU DOSSIER

PARCOURS DE FORMATION

- 1 - FORMATION GENERALE (enseignement secondaire et supérieur)
- 2 - FORMATION ARTISTIQUE INITIALE
- 3 - FORMATION CONTINUE

PARCOURS PROFESSIONNEL

LISTE SYNTHETIQUE DES EMPLOYEURS

- 1 . EMPLOYEUR
- 2 . EMPLOI (OU ACTIVITE)
- 3 . COMPETENCES ET APTITUDES MISES EN ŒUVRE

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

PARCOURS DE FORMATION

1 - FORMATION GENERALE (enseignement secondaire et supérieur)

1.1 - Niveau d'études :

1.2 - Diplôme le plus élevé obtenu (*mentionner l'année et l'académie*) :

Pour ce diplôme le plus élevé, préciser :

- Etablissement fréquenté (*précisez le nom et l'adresse*) :

- Durée de l'enseignement :

- Période :

Contenu de l'enseignement (pour un diplôme d'enseignement supérieur) :

- *Disciplines étudiées et volume horaire hebdomadaire et/ou global ;*

- *Noms des principaux professeurs ;*

- *Si nécessaire, description succincte des contenus ;*

- *Mention des éventuels crédits ECTS*

1.3 - Langues pratiquées (*préciser le niveau : débutant, moyen, avancé, parlé - écrit*) :

Langue 1 :

Langue 2 :

Langue 3 :

1.4 - Précisions complémentaires sur la formation générale (si nécessaire) :

2 - FORMATION ARTISTIQUE INITIALE

2.1 - Etablissements fréquentés, diplômes obtenus

(Ci-joint trois fiches « établissement fréquenté ». Utiliser des copies supplémentaires si nécessaire en fonction du parcours personnel)

2.1.1 - Etablissement fréquenté n°1 *(précisez le nom et l'adresse)* :

Durée de l'enseignement :

Période :

Contenu de l'enseignement artistique :

- *Disciplines étudiées et volume horaire hebdomadaire et/ou global ;*
- *Noms des principaux professeurs ;*
- *Si nécessaire, description succincte des contenus ;*
- *Mention des éventuels crédits ECTS*

Diplômes, attestations, certificats obtenus dans le cadre de cet établissement *(préciser l'année d'obtention ainsi que la mention obtenue, le cas échéant)* :

2.1.2 - Etablissement fréquenté n°2 (précisez le nom et l'adresse) :

Durée de l'enseignement :

Période :

Contenu de l'enseignement artistique :

- *Disciplines étudiées et volume horaire hebdomadaire et/ou global ;*
- *Noms des principaux professeurs ;*
- *Si nécessaire, description succincte des contenus ;*
- *Mention des éventuels crédits ECTS*

Diplômes, attestations, certificats obtenus dans le cadre de cet établissement (*préciser l'année d'obtention ainsi que la mention obtenue, le cas échéant*) :

2.1.3 - Etablissement fréquenté n°3 (précisez le nom et l'adresse) :

Durée de l'enseignement :

Période :

Contenu de l'enseignement artistique :

- *Disciplines étudiées et volume horaire hebdomadaire et/ou global ;*
- *Noms des principaux professeurs ;*
- *Si nécessaire, description succincte des contenus ;*
- *Mention des éventuels crédits ECTS*

Diplômes, attestations, certificats obtenus dans le cadre de cet établissement (*préciser l'année d'obtention ainsi que la mention obtenue, le cas échéant*) :

2.2 - Autres diplômes obtenus

Préciser le lieu et l'année d'obtention, le cas échéant la mention :

-
-
-
-
-

2.3 - Concours

Préciser les intitulés des concours avec mention précise de la discipline concernée, le lieu, l'année et tous les éléments relatifs au résultat final (admissibilité, admission, classement, etc.) :

-
-
-
-
-

2.4 - Master-classes suivies pendant la formation initiale ou en formation continue

Lister ci-dessous les master-classes suivies (*utiliser autant de copies de cette feuille que nécessaire*)

Pour chaque master-class, indiquer :

- les dates ;
- la durée ;
- le lieu ;
- l'organisme ou l'établissement organisateur ;
- le nom du (ou des) intervenant(s) ;
- les sujets ou thèmes traités ;
- les connaissances ou compétences acquises.

3 - FORMATION CONTINUE

Stages de formation professionnelle réalisés en tant que salarié (approfondissement de connaissances, reconversion professionnelle...), en situation de recherche d'emploi, ou à titre personnel quel qu'en soit le domaine.

(Ci-joint trois fiches « formation ». Utiliser des copies supplémentaires si plus de trois stages de formation professionnelle à mentionner)

3.1 - Intitulé de la formation n°1 :

3.1.1 - Période :

3.1.2 - Durée (en nombre d'heures) :

3.1.3 - Nom de l'organisme chargé de la formation :

3.1.4 - Adresse :

Tél. :

3.1.5 - Contenu précis de la formation :

3.1.6 - Nom et qualification des intervenants *(le cas échéant, mentionner l'organisme auquel est rattaché chaque intervenant)* :

3.1.7 - Indiquer les connaissances ou compétences acquises :

3.1.8 - Préciser si cette formation a donné lieu à une évaluation et sous quelle forme ? A la délivrance d'un diplôme, d'une attestation, d'un certificat et si oui le(s)quel(s) ?

3.2 - Intitulé de la formation n°2 :

3.2.1 - Période :

3.2.2 - Durée (en nombre d'heures) :

3.2.3 - Nom de l'organisme chargé de la formation :

3.2.4 - Adresse :

Tél. :

3.2.5 - Contenu précis de la formation :

3.2.6 - Nom et qualification des intervenants (*le cas échéant, mentionner l'organisme auquel est rattaché chaque intervenant*) :

3.2.7 - Indiquer les connaissances ou compétences acquises :

3.2.8 - Préciser si cette formation a donné lieu à une évaluation et sous quelle forme ? A la délivrance d'un diplôme, d'une attestation, d'un certificat et si oui le(s)quel(s) ?

3.3 - Intitulé de la formation n°3 :

3.3.1 - Période :

3.3.2 - Durée (en nombre d'heures) :

3.3.3 - Nom de l'organisme chargé de la formation :

3.3.4 - Adresse :

Tél. :

3.3.5 - Contenu précis de la formation :

3.3.6 - Nom et qualification des intervenants *(le cas échéant, mentionner l'organisme auquel est rattaché chaque intervenant)* :

3.3.7 - Indiquer les connaissances ou compétences acquises :

3.3.8 - Préciser si cette formation a donné lieu à une évaluation et sous quelle forme ? A la délivrance d'un diplôme, d'une attestation, d'un certificat et si oui le(s)quel(s) ?

PARCOURS PROFESSIONNEL

Comment remplir cette partie du dossier ?

Vous pouvez :

- Décrire chronologiquement les fonctions exercées (en tant que salarié, non-salarié ou bénévole) en rapport avec le diplôme pour lequel la demande est déposée

ou

- Décrire uniquement parmi les fonctions exercées celles qui vous paraissent les plus porteuses des connaissances, compétences et aptitudes correspondant au diplôme visé.

IMPORTANT ! En cas d'employeurs multiples, copier et remplir les pages 12 à 14 du présent dossier en autant d'exemplaires que d'employeurs et joindre en outre une liste synthétique des employeurs, des missions et de la durée de chaque emploi selon le tableau joint page suivante.

L'espace prévu pour chaque réponse n'a pas un caractère limitatif : il est possible d'ajouter des feuilles supplémentaires (*attention ! Ne pas oublier de les numéroter et d'indiquer clairement à quelle question elles se rattachent*).

Des éléments complémentaires peuvent également être joints en annexes : modalités de la sélection, critères de recrutement, descriptif de l'emploi ou du poste...

Si certaines questions paraissent inadaptées pour tel ou tel emploi, passer à la question suivante.

 LISTE SYNTHETIQUE DES EMPLOYEURS

Nom de l'employeur	Pays	Fonction exercée ou mission principale	Date(s)	Durée

1 . EMPLOYEUR*

**à remplir pour chaque employeur*

1.1 - Nom ou raison sociale de l'employeur :

1.2 - Adresse :

1.3 - Téléphone :

1.4 - Secteur d'activité :

1.5 - Catégorie d'activité (*diffusion, production, édition, création, formation...*):

1.6 - Description détaillée de l'activité principale de l'employeur :

1.7 - Activités secondaires de l'employeur (le cas échéant) :

1.8 - Statut juridique de l'employeur (*entreprise publique, privée, association...*):

1.9 - Nombre de salariés permanents :

1.10 - Effectif de l'équipe, de la formation, de la compagnie, etc., à laquelle vous êtes directement rattaché(e) :

1.11 - Le cas échéant, brève description de l'organisation générale et de l'organisation hiérarchique de cette structure :

1.12 - Le supérieur hiérarchique direct et sa mission dans la structure :

1.13 - Eléments « quantitatifs » sur l'activité de l'employeur : nombre annuel de manifestations, nombre de productions, nombre de spectateurs, tirage et périodicité de la revue, nombre d'élèves pour une structure d'enseignement...

1.14 - La structure a-t-elle un rayonnement régional, national, international ? Illustrer par des exemples :

1.15 - Précisions complémentaires à apporter sur cet employeur :

2 . EMPLOI (OU ACTIVITE)*

**à remplir pour chaque emploi ou activité*

2.1 - Cadre statutaire et administratif de l'emploi

2.1.1 - Statut (salarié, non-salarié, bénévole, travailleur indépendant...) :

2.1.2 - Catégorie d'emploi (*A,B ou C de la fonction publique, cadre ou non-cadre*) :

2.1.3 - Intitulé précis de la fonction :

2.1.4 - Nature de l'emploi ou de l'activité :

2.2 - Rémunération

Rémunération brute (avant déductions sociales ou fiscales) liée à cet emploi (*indiquer très précisément s'il s'agit d'une rémunération mensuelle, horaire, au cachet, à la commande...*) :

2.3 - Périodes d'emploi (ou d'activité)

En cas de périodes d'emploi ou d'activité multiples pour la même fonction par l'employeur décrit au point 1 ci-dessus, préciser les périodes d'emploi ou d'activité :

duau

duau

duau

duau

duau

duau

duau

duau

duau

duau

duau

2.4 - Le recrutement

2.4.1 - Mode de recrutement (*concours, commission, cooptation, sur diplôme...*)

2.4.2 - Si possible, indiquer les fonctions et qualifications des recruteurs

2.5 - Descriptif de l'emploi ou de l'activité

2.5.1 - Décrire le contenu de la (ou des) fonction(s) :

2.5.2 - Indiquer précisément l'organisation du temps de travail (préparation personnelle, recherche, rédaction, répétitions, prestations publiques, enseignement, pratique collective, coordination ...) :

2.5.3 - Le cas échéant, combien de prestations publiques ou de publications ont été réalisées dans le cadre de cet emploi (ou de cette activité) ?

2.5.4 - Quels répertoires (programmes ou œuvres) ont été abordés dans le cadre de cet emploi (ou de cette activité) ? Au besoin, détailler le travail

2.5.5 - Quel type de production a été réalisée dans le cadre de cet emploi ? Au besoin, détailler le travail

2.5.6 - Préciser et illustrer les responsabilités particulières exercées dans le cadre de cet emploi (ou de cette activité)

2.5.7 - Quels artistes ou personnalités étaient associés au travail effectué dans le cadre de cet emploi (artistes en résidence, associés, invités, etc.) ? Préciser le cadre, les dates, les lieux. Donner une description détaillée du projet.

2.5.8 - Cet emploi ou activité était-il une résidence ? Préciser le cadre, les dates et les lieux. Donner une description détaillée du projet.

2.5.9 - Cet emploi (ou cette activité) prévoyait-il une partie à improviser, à composer ou à chorégrapier ou comprenant la réalisation d'un arrangement ? Préciser dans quelles conditions. Pour les chorégraphies, indiquer s'il s'agit de solos, duos ou pièces d'ensemble.

2.5.10 - Cet emploi (ou cette activité) prévoyait-il une ou des tournées ? Préciser les lieux, dates, nombre de représentations...

2.5.11 - Un enregistrement audio ou vidéo a-t-il été réalisé ou une publication éditée en relation avec cet emploi (ou cette activité)* :

- OUI
- NON

**si oui, joindre si possible une copie à ce dossier ou au moins en donner les références précises*

2.5.12 - Pendant la période d'emploi (ou d'activité), une publication ou édition ou diffusion a-t-elle été publiée à l'étranger (œuvres musicales, articles, etc.) ? Préciser titres, dates, pays, langues.

2.5.13 - Quels matériels, quels instruments ou techniques particulières ont été utilisés dans le cadre de l'emploi considéré ?
Pour les compositeurs : musique électro-acoustique, dispositifs, etc.

2.5.14 - Si le travail a été évalué dans le cadre de cet emploi (ou de cette activité), par qui l'a-t-il été et selon quelles modalités ?

2.5.15 - Des actions de sensibilisation, de pédagogie, de formation étaient-elles liées à cet emploi ? Si oui, lesquelles ? Décrire avec précision.

2.5.16 - Si l'emploi comportait une activité d'enseignement, préciser :

2.5.16a - Répartition du temps de travail hebdomadaire en fonction des missions (enseignement, encadrement, coordination...).

2.5.16b - Profil des classes, niveau des élèves

2.5.16c - Si activités de direction d'ensemble, description de l'ensemble : nomenclature, effectifs, niveau(x).

2.5.16d - Certains des élèves se sont-ils orientés dans une voie professionnelle ? Développer.

2.5.16e - Indiquer un ensemble de pièces de répertoire significatif pour des élèves de 3^e cycle, de cycle de spécialisation et pour ensembles utilisés le cas échéant dans le cadre de cet emploi (ou activité).

2.5.16f - Le cas échéant, préciser les activités de coordination effectuées dans le cadre de cet emploi (ou activité).

2.5.16g - Indiquer le cas échéant les partenaires avec lesquels l'emploi (ou l'activité) s'est réalisé(e).

2.5.16h - Préciser si l'emploi (ou l'activité) s'est effectué(e) dans le cadre d'un partenariat institutionnel, par exemple avec l'Education nationale...

2.5.16i - Décrire les projets pédagogiques les plus significatifs parmi ceux noués dans le cadre de ce travail (ou de cette activité).

2.5.16j - Décrire s'il y a lieu les missions de tutorat réalisées dans le cadre de ce travail ou de cette tâche.

2.5.16k - Préciser si ce travail (ou cette activité) comprenait des activités de recherche. Si oui, en préciser la nature et le(s) domaine(s) et quelle en a été la formalisation ?

2.5.16l - Le cas échéant, décrire les activités artistiques ou de médiation effectuées dans le cadre de ce travail (ou de cette activité).

2.5.16m - Préciser si le travail (ou l'activité) comprenait une activité de membre de jury. Si oui, indiquer les modalités, les types de jury (recrutement, examens, concours...) et les niveaux évalués.

2.6 - Répertoire - Publications - Productions

2.6-a Répertoire

Lister ci-dessous les pièces principales de votre répertoire que vous avez eu l'occasion d'interpréter en public ou d'enregistrer. Dans la partie *Commentaires*, préciser pour chacune d'elles le cadre dans lequel vous l'avez interprétée ou enregistrée (dates, nom de la manifestation, références, etc.)

NB : utiliser autant de copies de cette page que nécessaire

TITRE	Compositeur/Chorégraphe	Commentaires

2.6-b Publications
Lister ci-dessous les publications principales dont vous êtes l'auteur.
NB : utiliser autant de copies de cette page que nécessaire

TITRE	Label Producteur - éditeur	Format	Distributeur

2.6-c Composition/Arrangement/Chorégraphie
Lister ci-dessous les compositions, arrangements et/ou chorégraphies principaux dont vous êtes l'auteur.
NB : utiliser autant de copies de cette page que nécessaire

TITRE	Nomenclature	Commanditaire	Editeur	Lieu/Date Interprète

2 . COMPETENCES ET APTITUDES MISES EN ŒUVRE

*Page 26 : A REMPLIR PAR LES MUSICIENS
et MUSICIENS INGENIEURS DU SON*

3.1 - Connaissances, compétences et aptitudes **principales et complémentaires** mobilisées et acquises dans le cadre du métier et des activités décrites (*se reporter au référentiel d'activités et de compétences pour le diplôme choisi, consultable sur le site du Conservatoire à l'adresse : http://www.conservatoiredeparis.fr/uploads/tx_sacparisbloccs/VAE-Referentiels_extraits_regl._etudes_01.pdf*)

Détailler et illustrer leur mise en œuvre dans des situations concrètes

NB : utiliser autant de copies de cette page que nécessaire

Référentiel du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)	
Extrait du référentiel	Activité professionnelle correspondante
<i>Ex : Disposer d'une compétence pianistique</i>	<i>Accompagnement au piano de la classe de direction d'ensemble au CRR de Paris</i>

Extrait du référentiel	Activité professionnelle correspondante
<i>Ex : Disposer d'une compétence pianistique</i>	<i>Accompagnement au piano de la classe de direction d'ensemble au CRR de Paris</i>

Pages 27-28-29 : A REMPLIR PAR LES DANSEURS ET NOTATEURS

3.2 - Compétences et savoir-faire principaux mobilisés dans le cadre du métier et des activités décrites (*se reporter au référentiel d'activités et de compétences pour le diplôme choisi*)

Détailler et illustrer leur mise en œuvre dans des situations concrètes et dans des contextes différents (*danseur interprète : reprise d'une pièce de répertoire, création avec un chorégraphe, composition personnelle - notateur du mouvement dansé : solos, duos, pièces d'ensemble...*)

**Référentiel répertoire National des Certifications Professionnelles
RNCP**

Extrait du référentiel	Activité professionnelle correspondante
<i>EX : Maîtriser la pratique de la scène dans sa discipline</i>	<i>Engagement danseur dans la comédie musicale Sweeney Todd de Hugh Wheeler et Stephen Sondheim, Théâtre du Chatelet Paris - 11avril - 21 mai 2011</i>

3.2.1 - Compétences complémentaires mobilisées dans le cadre du métier et des activités décrites : détailler et illustrer leur mise en œuvre en renseignant les rubriques ci-dessous (3.2.1a à 3.2.1g)

3.2.1a - Discipline chorégraphique pratiquée autre que la spécialité (voire autre discipline corporelle artistique, pour les notateurs du mouvement dansé)

3.2.1b - Pratique de la scène dans la discipline (pour les danseurs interprètes)

3.2.1c - Culture chorégraphique (histoire de la danse notamment, pour les danseurs interprètes)

3.2.1d. - Styles, répertoires et pratiques chorégraphiques propres à votre spécialité (pour les danseurs interprètes)

3.2.1e - Langage musical et rapport musique/danse (pour les danseurs interprètes et les notateurs du mouvement dansé)

3.2.1f - Anatomie/physiologie (pour les danseurs interprètes)

3.2.1g - Analyse fonctionnelle du corps dans le mouvement dansé (pour les danseurs interprètes)

POUR TOUS LES DEMANDEURS

3.3 - Missions complémentaires effectuées dans le cadre des emplois principaux (fonction de conseil artistique, représentant dans des instances paritaires, participation à des jurys...) ? Préciser

3.4 - Collaborations avec des structures culturelles (bibliothèques, médiathèques, centres de documentation, centres de recherche, musées, archives, associations...); indiquer quelle(s) structure(s), quel type de collaboration(s), la période et le cadre

3.5 - Préciser au besoin l'évolution de votre travail ou de votre activité depuis son origine

3.6 - Le cas échéant, éléments d'appréciation complémentaires pour le jury :

PIECES JUSTICATIVES A JOINDRE AU DOSSIER DE VALIDATION

Joindre obligatoirement :

- Règlement :

- Droits d'inscription à titre individuel : **un chèque de 350 €uros** à l'ordre de *Agent comptable du Conservatoire de Paris* (Attention : ce droit reste acquis au Conservatoire de Paris quelle que soit la suite donnée au dossier) ;
- Dans le cas du financement par un tiers (entreprise, organisme, collectivité territoriale) : **un chèque de 700 €uros**.

- **Justificatifs des diplômes** (le cas échéant, volumes horaires et contenus détaillés des enseignements)

- **Attestations de formation continue** (complétées des contenus et des modalités des vérifications d'acquisition de connaissances, le cas échéant)

- **Attestations de stage**

- **Liste de vos enregistrements audiovisuels, travaux de recherche, publications, études, communications...**

- **Justificatifs de votre niveau en langues étrangères** : diplômes, certificats ou attestations

- **Pièces ou documents justifiant de vos déclarations dans le présent dossier (*)**, *si possible classés ou repérés selon l'ordre indiqué dans le dossier*

- **CD, DVD, supports numériques en ligne** (indiquer les liens internet)

- **Programmes de concerts, extraits des programmes de salles**

- **Publications, photocopies d'articles** dont vous êtes l'auteur

- **Catalogues d'édition**

- **Partitions musicales, partitions chorégraphiques**

- **Coupures de presse concernant votre travail** (presse nationale ou internationale)

- **Rapports d'évaluation**

- **Autres documents justifiant de vos déclarations.**

() les photocopies sont admises*

Avertissement

***L'ensemble des documents justificatifs doit être rédigé en français
A défaut, joindre une traduction en langue française
Les documents non-traduits ne peuvent être pris en compte***