

Dossier de demande d'allègement et/ou de dispense pour les étudiants-stagiaires

Direction des Etudes

Madame, Monsieur,

Vous venez d'être admis-e en formation au sein de l'IRTS Nouvelle-Aquitaine.

Au regard de la validation :

- d'un diplôme professionnel,
- et/ou de votre 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 pratique selon les dispositions des textes réglementaires.

Si vous souhaitez bénéficier d'un allègement et/ou d'une dispense. Vous devez renseigner ce dossier et joindre les documents ci-dessous :

- Votre dossier de demande d'allègement et/ou de dispense complété ;
- Les justificatifs (photocopies de vos diplômes et de vos certificats de travail si nécessaire) ;
- Une photocopie de votre pièce d'identité ;
- Un Curriculum Vitae ;
- Le contenu pédagogique (description des unités d'enseignement) des diplômes universitaires obtenus.

Le dossier complet est à transmettre en format papier à la scolarité en même temps que votre dossier d'inscription.

Les demandes d'allègement et/ou de dispense, si le dossier est complet, sont étudiées par le-la responsable de formation, puis sont validées en commission au sein de l'IRTS Nouvelle-Aquitaine.

Madame, Monsieur, je vous prie d'agréer mes cordiales salutations.

Laetitia César-Franquet

Responsable du pôle des formations sociales et éducatives post-bac



Dossier de demande d'allègement et/ou de dispense

Filière de formation : ASS EJE ES ETS CESF

Statut : Voie Directe Situation d'emploi

Etudiant / stagiaire concerné :

Nom d'usage	
Nom de naissance	
Prénom	
Date de naissance	/ /
Téléphone	
Courriel	
Adresse postale	

Acquis et expériences :	
Diplômes	Dates d'obtention
Diplôme(s) de l'enseignement supérieur général ou technologique/professionnel (avec Justificatifs)	
Diplôme(s) en travail social (avec Justificatifs)	
Autres éléments de formation (avec Justificatifs) :	
Expériences professionnelles (avec Justificatifs/attestations employeurs) :	Durée :
Emplois occupés / établissements (avec Justificatifs/attestations employeurs):	Durée :