

ANNEXE 3 CIRCULAIRE 6644 DU 08/05/2018

GUIDE DE L'UTILISATEUR DE VALEXU – VALORISATION DE L'EXPÉRIENCE UTILE

INTRODUCTION

Valexu est une application permettant d'introduire une demande de valorisation d'expérience utile acquise en dehors de l'enseignement.

Remarques : seules les expériences professionnelles rémunérées en dehors de l'enseignement et qui sont en lien direct avec les fonctions suivantes sont valorisables :

- Cours technique (CT)
- Pratique professionnelle (PP)

Aucune expérience professionnelle ne peut être valorisée pour des fonctions de cours généraux (CG).

Pour les fonctions de cours artistiques, la Chambre de l'expérience utile n'est pas compétente.

Pour plus d'information à ce sujet, veuillez prendre contact avec Isabelle MIRGUET pour l'enseignement secondaire (isabelle.mirguet@cfwb.be ou 02/413.23.81) ou Chiraz AHMED pour l'enseignement supérieur (ahmed.chiraz@cfwb.be)

Plus d'infos sur la réforme des titres et fonctions ?

Pour plus d'informations sur la réforme des titres et fonctions, veuillez-vous référer à la [circulaire d'information générale sur la réforme des titres et fonctions](#)

ACCÉDER À L'APPLICATION VALEXU

Ce dont vous avez besoin pour accéder à l'application :

Pour vous inscrire sur Valexu, vous avez besoin d'un compte CERBERE.

CERBERE est un logiciel dédié au contrôle des identités et des accès aux ressources informatiques du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

VOUS NE POSSÉDEZ PAS DE COMPTE CERBERE

- ❖ Si vous êtes enseignant et que vous possédez déjà un matricule, créez votre compte CERBERE à partir de cette adresse :

<https://www.users.cfwb.be/IDMProv/portal/cn/GuestContainerPage/SelfRegisterID?population=EDU&aff=K2h0K0RaMDgybU0xdzZhL0tiWGlRTU51eG1udkZ3WUUNCg>

- ❖ Si vous n'êtes pas enseignant et que vous ne possédez pas de matricule, créez votre compte CERBERE à partir de cette adresse :

<https://www.users.cfwb.be/IDMProv/portal/cn/GuestContainerPage/SelfRegisterID?population=CIToyens&aff=eTNsclRkdmZZMINaRVQ0cXUvNmxnSFJMVWwwwVYycW8NCg>

VOUS POSSÉDEZ UN COMPTE CERBERE

- ❖ Si vous disposez d'un compte CERBERE, vous allez pouvoir accéder directement à l'application Valexu à partir de l'adresse suivante :

https://www.enseignement.cfwb.be/VALE_PUBLIC_WEB/faces/accueil/index.jsp

Pour vous connecter à Valexu, utilisez le même mot de passe et le même identifiant que pour votre compte CERBERE.

VOUS N'ARRIVEZ PLUS À VOUS CONNECTER MALGRÉ QUE VOTRE IDENTIFIANT ET VOTRE MOT DE PASSE SONT CORRECTS.

ATTENTION : Sachez que votre compte CERBERE requiert un **changement de mot de passe tous les 6 mois**.

Si votre mot de passe n'est pas changé à l'échéance fixée, vous ne pourrez plus avoir accès aux applications de la FWB dont fait partie Valexu.

Vous l'aurez compris, votre compte CERBERE est la clé pour vous connecter sur l'application Valexu. Malheureusement, le helpdesk de Valexu ne gère pas les accès CERBERE.

En cas de problème, vous pouvez contacter L'ETNIC au 02 800 10 10 ou par mail à support@etnic.be.

DÉCOUVREZ L'APPLICATION VALEXU

Avant d'aller plus loin, sachez qu'il est conseillé d'utiliser Mozilla Firefox ou Internet Explorer pour vous rendre sur Valexu. Evitez Google Chrome.

Accueil



The screenshot shows the homepage of the Valexu application. At the top right, there are links for 'Plan du site' and 'Contact'. The header features the logo of the Fédération Wallonie-Bruxelles and the text 'Fédération Wallonie-Bruxelles'. Below the header, the text 'AGE-SGCCRS | Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales' is visible. The main content area is titled 'VALEXU: Valorisation d'expérience utile' and includes a breadcrumb 'Vous êtes ici : Accueil'. A sidebar on the left contains navigation links: 'Gérer mon compte', 'Se déconnecter', 'Accueil', 'Guide de l'utilisateur', '1. Vos données personnelles déclarées', '2. Introduire ou modifier vos dossiers de valorisation', '3. Gérer vos pièces jointes', and 'Nous contacter'. The main content area has sections for 'ACCUEIL', 'MESSAGES' (with a note about browser compatibility), 'BIENVENUE SUR VALEXU' (with a list of menu items: 'Vos données personnelles déclarées', 'Vos dossiers', and 'Vos pièces jointes'), 'BESOIN D'AIDE ?' (with links to a PDF guide and a FAQ), and 'NOUS CONTACTER ?' (with a link to contact).

Cette application vous permet d'introduire une demande de valorisation d'expérience utile.

Qu'est-ce que l'expérience utile ?

L'expérience utile est une expérience professionnelle « métier » qui est acquise en dehors de l'enseignement.

Pour être valorisable, l'expérience utile doit être en lien direct avec les fonctions que vous sollicitez.

Pourquoi cette expérience professionnelle est-elle valorisable ?

Cette expérience utile est valorisable car elle va permettre à l'enseignant qui en dispose de s'appuyer sur son expérience professionnelle pour faciliter la transmission de son savoir.

Le but de cette valorisation d'expérience utile est donc de faciliter l'apprentissage des savoirs et des compétences visés dans par les programmes d'études.

Exemple : Après une carrière de 10 années comme indépendant, un boulanger souhaite enseigner la pratique de son métier. Il va introduire une demande de valorisation d'expérience utile pour les fonctions suivantes :

CT/DI Boulangerie, CT/DS Boulangerie, PP/DI Boulangerie, PP/DS Boulangerie.

Différentes étapes de la demande de valorisation d'expérience utile :

- 1. Vos données personnelles déclarées** : vous permet de compléter ou modifier vos données d'identification.
- 2. Introduire ou modifier vos dossiers de valorisation** : vous permet d'introduire une demande pour faire valoriser une expérience professionnelle rémunérée prestée en dehors de l'enseignement, et vous permet également de suivre l'évolution de votre (vos) demande(s).
- 3. Gérer vos pièces jointes** : vous permet de modifier les pièces jointes (scans de vos diplômes et/ou documents) utilisées dans votre dossier et de rajouter des documents complémentaires.

1. Vos données personnelles déclarées

Ce menu vous permet de mettre à jour vos informations de contact. Lors de votre inscription, seule la section « Données personnelles » est complètement remplie. Ces données sont importées depuis votre compte CERBERE.

Les champs de la section « Données de contact » sont vides.

Pour mettre à jour ces informations, cliquez sur le bouton [Modifier](#)

Une fois les données ajoutées (adresse, téléphone, gsm), veuillez cliquer sur [Enregistrer](#)

Post02 PrimoWeb02
Modifier mot de passe
Se déconnecter


Accueil
Guide de l'utilisateur
1. Vos données personnelles déclarées
2. Introduire ou modifier vos dossiers de valorisation
3. Gérer vos pièces jointes
Nous contacter

VALEXU: Valorisation d'expérience utile

Vous êtes ici : 1. Vos données personnelles déclarées

VOS DONNÉES D'IDENTIFICATION

Cet écran vous permet de mettre à jour vos données personnelles.
Pour modifier vos données, cliquez sur le bouton « Modifier ».
A l'écran suivant, cliquez sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder vos modifications.

Pour plus d'informations concernant cette page, cliquez sur le lien : 

DONNÉES PERSONNELLES

Identifiant Cerbère : EDUDM
Nom : LECLERCQ
Prénom : Thomas
Date de naissance : 02/12/1991
Sexe : Masculin
Matricule enseignant :
Registre national : 770909-249-94

DONNÉES DE CONTACT

Adresse :* rue des Tourmesols
Numéro :* 38a
Boîte : 4
Pays :* BELGIQUE
Localité :* 1180 - UCCLE
Courriel :* thomas.leclercq@outmail.be
Téléphone : 027341234
Gsm :* 0480123456
Fax :

[Retour liste](#) [Modifier](#)

2. Vos dossiers de valorisation

VOS DOSSIERS DE VALORISATION D'EXPÉRIENCE UTILE


Cet écran vous permet d'introduire une nouvelle demande de valorisation d'expérience utile.


Pour introduire une nouvelle demande cliquez sur l'icône « + ».

Statut du dossier :

Dossier en rédaction : vous avez la possibilité de modifier ou compléter votre dossier avant de l'envoyer à l'administration.

Dossier transmis : vous l'avez envoyé à l'administration, vous ne pouvez plus le modifier.

Pour plus d'informations concernant cette page, cliquez sur le lien : 

VOS DOSSIERS 

Il n'existe actuellement aucun dossier de valorisation d'expérience utile.

[Retour liste](#)


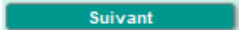
Ici, vous avez la possibilité d'introduire une demande de valorisation et/ou de modifier un dossier qui n'a pas encore été envoyé à l'administration.

Vous pouvez introduire une demande de valorisation d'expérience utile si vous remplissez les conditions suivantes :


- Vous souhaitez faire valoriser une expérience professionnelle rémunérée prestée en dehors de l'enseignement.
- Votre demande concerne une ou plusieurs fonctions de Cours Techniques (CT) et/ou de Pratiques Professionnelles (PP) ou la fonction d'accompagnateur CEFA.

Sachez qu'il vous est possible d'introduire plusieurs demandes en parallèle.

INTRODUIRE UN NOUVEAU DOSSIER

- Pour ajouter un nouveau dossier, cliquez sur 
- Si vous avez déjà enseigné, sélectionnez **Oui** ; si vous n'avez jamais enseigné, sélectionnez **Non** et cliquez sur  .

VALORISATION DE L'EXPÉRIENCE UTILE

 Vous êtes en mise à jour

Enseignement
Diplômes
Fonctions sollicitées
Activités professionnelles
Commentaires

Avez-vous déjà travaillé dans l'enseignement ? Oui Non

PDF Pour plus d'informations concernant cette page, cliquez sur le lien :

Retour liste
Suivant

- Dans le cas où vous avez déjà enseigné, vous devez sélectionner votre date d'entrée dans l'enseignement (1) et choisir parmi la liste proposée le dernier établissement dans lequel vous avez enseigné (2).

Remarque : pour trouver plus facilement l'établissement, tapez le code postal de la localité dans laquelle se trouve l'établissement recherché.

Le matricule est automatiquement renseigné depuis les données de votre compte Cerbère.

Cliquez sur 

Enseignement
Diplômes
Fonctions sollicitées
Activités professionnelles
Commentaires

Avez-vous déjà travaillé dans l'enseignement ? Oui Non

Date d'entrée en fonction dans l'enseignement* 1

Dernier établissement dans lequel vous avez exercé* 1080 BRUXELLES - INSTITUT DES FILLES DE MARIE (38) 2

Votre matricule enseignant* 17709090357


Avez-vous déjà obtenu une valorisation d'expérience utile ? Oui Non

PDF Pour plus d'informations concernant cette page, cliquez sur le lien :

Retour liste
Suivant

- Si vous avez déjà reçu une valorisation d'expérience utile, sélectionnez **Oui** ; si vous n'avez jamais reçu de valorisation d'expérience utile, sélectionnez **Non** et cliquez sur [Suivant](#)


Avez-vous déjà obtenu une valorisation d'expérience utile ? Oui Non

Pour plus d'informations concernant cette page, cliquez sur le lien : 

[Retour](#) [Précédent](#) [Suivant](#)

- Dans le cas où vous avez déjà reçu une valorisation d'expérience utile, vous devez sélectionner la date à laquelle vous avez reçu la notification, et ensuite cliquer sur [Parcourir...](#) pour joindre la dépêche de valorisation déjà reçue.

Avez-vous déjà obtenu une valorisation d'expérience utile ? Oui Non

Date de la notification 

Fichier [Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Commentaire

- Si vous disposez également d'un pv de basculement, sélectionnez **Oui**, sélectionnez la date à laquelle vous avez reçu ce pv de basculement et cliquez sur [Parcourir...](#) pour joindre ce pv.

Si vous ne possédez pas de pv de basculement, sélectionnez **Non** et cliquez sur [Suivant](#)

Disposez-vous d'un PV de basculement ? Oui Non


Pour plus d'informations concernant cette page, cliquez sur le lien : 

[Retour liste](#) [Suivant](#)

DIPLÔME(S)

Vous pouvez ajouter vos diplômes.

Aucun titre n'est requis pour les « Hommes de métier » (les hommes de métier sont des professionnels qui ont acquis leur expérience professionnelle en pratiquant leur métier et qui ne disposent pas d'un diplôme en lien avec la profession exercée).


- Si vous avez un (des) diplôme(s) avec spécialité(s), choisissez **Oui**, sinon laissez **Non** et cliquez sur 

Enseignement	Diplômes	Fonctions sollicitées	Activités professionnelles	Commentaires	◀ ▶
--------------	-----------------	-----------------------	----------------------------	--------------	-----


A cet écran, vous pouvez ajouter vos diplômes en lien avec les fonctions que vous sollicitez.

Si vous disposez d'un diplôme, répondez « oui » à la question ci-dessous, puis cliquez sur l'icône « + ».

Si vous ne disposez pas de diplôme, veuillez répondre « non » à la question ci-dessous.

Pour plus d'informations concernant cette page, cliquez sur le lien : 

Disposez-vous d'un diplôme ? Oui Non

- Pour ajouter un titre, cliquez sur 

Enseignement	Diplômes	Fonctions sollicitées	Activités professionnelles	Commentaires	◀ ▶
--------------	-----------------	-----------------------	----------------------------	--------------	-----


A cet écran, vous pouvez ajouter vos diplômes en lien avec les fonctions que vous sollicitez.

Si vous disposez d'un diplôme, répondez « oui » à la question ci-dessous, puis cliquez sur l'icône « + ».

Si vous ne disposez pas de diplôme, veuillez répondre « non » à la question ci-dessous.

Pour plus d'informations concernant cette page, cliquez sur le lien : 

Disposez-vous d'un diplôme ? Oui Non

DIPLÔMES 

Il n'existe actuellement aucun diplôme.

- Indiquez le nom de votre diplôme dans Libellé du diplôme ;
- Cliquez sur [Parcourir...](#) pour aller rechercher le scan de votre diplôme sur votre ordinateur ;
- Indiquez la date de délivrance de votre diplôme ;
- Ajoutez un commentaire (facultatif)
- Cliquez ensuite sur [Enregistrer](#) puis sur [Retour liste](#) pour revenir à l'étape précédente :

DIPLÔME

A cet écran, vous pouvez ajouter l'un de vos diplômes en lien avec les fonctions que vous sollicitez.

Pour plus d'informations concernant cette page, cliquez sur le lien : 

DIPLÔME

Libellé du diplôme* :

Fichier* :

Date de délivrance* : 

Commentaire :

[Enregistrer](#)
[Annuler](#)

- Une fois tous vos titres ajoutés, cliquez sur [Suivant](#)

Enseignement
Diplômes
Fonctions sollicitées
Activités professionnelles
Commentaires

A cet écran, vous pouvez ajouter vos diplômes en lien avec les fonctions que vous sollicitez.

Si vous disposez d'un diplôme, répondez « oui » à la question ci-dessous, puis cliquez sur l'icône « + ».

Si vous ne disposez pas de diplôme, veuillez répondre « non » à la question ci-dessous.

Pour plus d'informations concernant cette page, cliquez sur le lien : 

Disposez-vous d'un diplôme ? Oui Non

DIPLÔMES +

Diplôme	Date de délivrance	Statut de la validation
bachelier en électromécanique	30/06/2000	Titre à valider 

[Retour liste](#)
[Précédent](#)
[Suivant](#)

FONCTIONS À VALORISER

Vous pouvez ajouter une ou des fonctions pour la(les)quelle(s) une valorisation d'expérience utile pour lesquelles vous souhaitez introduire une demande de valorisation d'expérience utile.

Remarques :

Il s'agit uniquement de fonctions de cours techniques (CT) et/ou de pratiques professionnelles (PP) et/ou d'accompagnateur CEFA.

La Chambre de l'expérience utile analyse votre profil en détail, si elle estime que vous pourriez accéder à des fonctions auxquelles vous n'avez pas pensé, elle étend les fonctions automatiquement.

Vous devez choisir au moins une fonction à valoriser. Pour plus d'informations sur les fonctions, veuillez vous rendre sur la page www.enseignement.be/primoweb, rubrique Les fonctions.

Diplômes

Fonctions sollicitées

Activités professionnelles

Commentaires

Récapitulatif Dossier

A cet écran, vous devez renseigner la ou les fonctions pour lesquelles vous introduisez votre demande de valorisation d'expérience utile.

Exemple: un boulanger pourrait sélectionner les fonctions suivantes :

- CT (Cours Technique) Boulangerie DI (Degré Inférieur)
- CT (Cours Technique) Boulangerie DS (Degré Supérieur)
- PP (Pratique Professionnelle) Boulangerie DI (Degré Inférieur)
- PP (Pratique Professionnelle) Boulangerie DS (Degré Supérieur)

Pour plus d'informations concernant cette page, cliquez sur le lien : 

FONCTIONS SOLLICITÉES +

Fonction	Commentaire	Avis chambre
<input style="width: 95%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 100%;" type="text"/>	


Retour liste

Précédent

Suivant


- Pour sélectionner une fonction, cliquez sur la flèche de la première ligne (▾) et sélectionnez dans la liste la fonction visée.

FONCTIONS SOLLICITÉES +

Fonction	Commentaire	Avis chambre
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> CT Domotique DS CT DROIT DI CT Droit DS CT Ebénisterie DS CT Economie sociale et familiale DI CT Economie sociale et familiale DS CT Education technologique DI CT Electricité DI CT Electricité DS CT Electricité et électronique de l'automobile DI CT Electricité et électronique de l'automobile DS CT Electromécanique DI <li style="background-color: #008080; color: white;">CT Electromécanique DS CT Electronique DI CT Electronique DS CT Elevage DI </div>	<input style="width: 95%; height: 100%;" type="text"/>	

Précédent

Suivant

- Vous pouvez ajouter des fonctions en cliquant sur .
- Vous pouvez également ajouter un commentaire à chaque fonction choisie, dans le cadre prévu à cet effet.
- Si vous souhaitez effacer une fonction choisie par erreur, cliquez sur la poubelle à droite de la fonction et ensuite sur **Confirmer** :

FONCTIONS SOLLICITÉES 

Fonction	Commentaire	Avis chambre
<input type="text" value="CT Electromécanique DS"/>	<input type="text"/>	
<input type="text" value="PP Electromécanique DS"/>	<input type="text"/>	
<input type="text" value="CT ART DU TRAIT DI"/>	<input type="text"/>	

- Une fois toutes vos fonctions ajoutées, cliquez sur **Suivant** .

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Ne doivent être renseignées, ici, que les activités pour lesquelles vous fournissez une attestation ou tout autre document prouvant que vous avez exercé (C4, fiche de paie, attestation du secrétariat social, ...).

Remarques :

Veillez ajouter une activité professionnelle par employeur.

Si vous avez effectué plusieurs activités différentes auprès d'un même employeur, veuillez ajouter une activité professionnelle par activité.

Les activités dans l'enseignement ne sont pas valorisables.

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES "MÉTIER" RÉMUNÉRÉES

Diplômes	Fonctions sollicitées	Activités professionnelles	Commentaires	Récapitulatif Dossier	◀ ▶
----------	-----------------------	----------------------------	--------------	-----------------------	-----

A cet écran, vous devez renseigner au minimum une activité professionnelle.

Pour chaque activité déclarée, vous devez joindre une attestation qui prouve l'existence de cette activité.

Si vous êtes salarié, veuillez joindre l'attestation suivante complétée par votre employeur.

Si vous êtes indépendant, veuillez joindre l'attestation suivante accompagnée de pièces justificatives (exemple : extrait de la banque carrefour des entreprises, attestation du secrétariat social, statuts de la société, ...).

IMPORTANT : les activités dans l'enseignement ne sont pas valorisables.

Pour plus d'informations concernant cette page, cliquez sur le lien : 

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES "MÉTIER" RÉMUNÉRÉES +

Il n'existe actuellement aucune activité professionnelle.

Retour liste
Précédent
Suivant

- Pour ajouter une activité professionnelle, cliquez sur + :
- Sélectionnez le type d'activité exercée dans le menu déroulant : **Salarié** ou **Indépendant** ;
- Cliquez sur pour aller rechercher sur votre ordinateur l'attestation ou tout autre document prouvant votre activité ;
- Indiquez le nom de l'entreprise dans laquelle vous avez exercé ;
- Détaillez les tâches exercées durant l'activité précisée ;
- Indiquez une date de début et une date de fin de l'activité exercée.
Si vous exercez actuellement l'activité, et que vous êtes salarié, veuillez renseigner la date de signature de votre employeur figurant sur l'attestation qu'il vous a délivrée. Si vous êtes indépendant et que vous exercez toujours votre activité, veuillez renseigner la date du jour.
- Précisez la date à laquelle vous avez obtenu votre attestation (uniquement pour les salariés) ;
- Indiquez la fraction horaire de votre activité ;
- Vous pouvez également ajouter un commentaire à l'attention de l'administration.

ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	
Type d'activité* :	Salarié
Attestation relative à l'activité* :	Parcourir... Drogations recrutement.pdf
Dénomination de l'entreprise* :	Mécatronic
Fonction exercée* :	Electromécanicien
Description détaillée des activités prestées* :	réparateur de machines électroniques (dans les usines) concepteur de plans électroniques pour les nouveaux outillages chef de projet pour les fabrications et installations de mont de charge
Date de début* :	07/08/2000
(*) Date de fin* :	26/12/2014
Date de signature de l'employeur sur l'attestation* :	22/01/2018
Charge horaire hebdomadaire (exemple 38h/38h)* :	39,00 / 39,00
Commentaire :	

- Une fois les détails de votre activité complétés, cliquez sur **Enregistrer**, ensuite sur **Retour liste** pour revenir à l'écran principal des activités.


Remarque : vous pouvez modifier votre (vos) activité(s) à partir de cet écran, en cliquant sur l'activité à modifier. Cette fonctionnalité n'est possible tant que votre dossier n'a pas été envoyé à la Chambre de l'expérience utile.

- Dès que vous avez introduit toutes vos activités, cliquez sur **Suivant**.

COMMENTAIRES

Diplômes	Fonctions sollicitées	Activités professionnelles	Commentaires	Récapitulatif Dossier	◀ ▶
----------	-----------------------	----------------------------	---------------------	-----------------------	-----

Commentaire du demandeur	<input type="text"/>
Commentaire de l'administration	<input type="text"/>
Commentaire de la Chambre	<input type="text"/>

Pour plus d'informations concernant cette page, cliquez sur le lien : 

[Retour liste](#) [Précédent](#) [Suivant](#)

- Vous pouvez laisser un commentaire général sur votre dossier à l'attention de l'administration.
Vous trouverez également sur cet écran les commentaires de l'administration à votre attention, ainsi que les commentaires de la Chambre.

Quand vous avez terminé, cliquez sur [Suivant](#) .

RÉCAPITULATIF DOSSIER

Lorsque le dossier est complet (il faut au moins une fonction sollicitée et une activité professionnelle renseignée), n'oubliez pas de l'envoyer à l'administration en cliquant sur le bouton **Envoyer** situé soit en haut de l'écran, soit en bas du récapitulatif :

Vous trouverez ci-dessous le récapitulatif du dossier.

Lorsque le dossier est complet (il faut au moins une fonction sollicitée et une activité professionnelle renseignée), n'oubliez pas de l'envoyer à l'administration en cliquant sur le bouton

Envoyer

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES "MÉTIER" RÉMUNÉRÉES						
N°	Type d'activité	Dénomination de l'entreprise	Fonction exercée dans l'entreprise	Date de début	Date de fin	Avis Chambre
1	Indépendant	Mécatronic	Electromécanicien	07/08/2000	26/12/2014	Période à valider

Retour liste **Modifier** **Envoyer**

Un message de confirmation apparaîtra :


Confirmation de l'envoi

Etes-vous sûr de vouloir transmettre ce dossier à l'administration ?
ATTENTION : une fois votre dossier transmis, vous ne pourrez plus le modifier

Confirmer
Annuler

Vous pouvez modifier le dossier étape par étape en cliquant sur **Modifier** .

Vous pouvez également modifier une étape en particulier en cliquant directement sur l'intitulé :

Diplômes	Fonctions sollicitées 	Activités professionnelles	Commentaires	Récapitulatif Dossier
-----------------	--	-----------------------------------	---------------------	------------------------------

Vous pouvez quitter votre dossier sans l'envoyer, en cliquant sur **Retour liste** ; dans ce cas, un message de confirmation apparaîtra :

Avertissement

Vous êtes sur le point de quitter votre dossier sans l'avoir envoyé.


Confirmer
Annuler

3. Gérer vos pièces jointes

Cet écran vous permet de consulter les pièces jointes utilisées dans votre (vos) dossier(s) ou d'en ajouter en complément.

VOS PIÈCES JOINTES


Nom de la pièce jointe	Type de document	Nom du fichier	Statut
services prestés chez moi	Déclaration de services prestés en entreprise familiale ou en indépendant	Annexe PV Carence.pdf	Validé
Libellé Titre 2	Diplôme avec spécialité(s)	BoardingPass_JP2.pdf	Validé
	Attestation de services prestés délivrée par l'employeur	Dérogations recrutement.pdf	Validé
Ancienne demande	Ancienne demande de valorisation d'expérience utile	Kiruna.xlsx	Refusé - Non pertinente
	Attestation de services prestés délivrée par l'employeur	R4PAX9_JP.pdf	Validé
PV Basculement	PV de basculement	SRO.docx	Validé

- Pour consulter une pièce jointe, cliquez dessus.
- Pour ajouter un document, cliquez sur  .
 - Introduisez le nom de votre document ;
 - Cliquez sur pour télécharger le document via votre ordinateur ;
 - Cliquez sur .

VOS PIÈCES JOINTES

Nom de la pièce jointe : **Attestation autre employeur**

Type de document : **Pièce jointe supplémentaire**




Fichier : **Attestation d'accès.pdf** 

Commentaire :

Statut : **Pièce jointe validée**

- Pour modifier une pièce jointe ajoutée, cliquez sur la pièce et ensuite sur .
- Pour supprimer une pièce jointe, cliquez sur la poubelle située à droite de la pièce jointe. Attention, vous ne pouvez supprimer les pièces liées à un dossier que si celui-ci n'a pas été envoyé.

VOS PIÈCES JOINTES

Numéro du dossier	Nom de la pièce jointe	Type de document	Fichier	
	Attestation autre employeur	Pièce jointe supplémentaire	Attestation d'accès.pdf	
13	Dérogations recrutement.pdf	Déclaration de services en entreprise familiale/independant	Dérogations recrutement.pdf	
13	bachelier en électromécanique	Diplôme avec spécialité(s)	Attestation d'accès.pdf	

Contact :

En cas de souci ou d'erreur, vous pouvez contacter le helpdesk de Valexu :

- Par téléphone du lundi au vendredi de 9h à 12h au 02 413 37 10
- Par mail à l'adresse valexu@cfwb.be