

VALIDATION
DES ACQUIS
DE L'EXPÉRIENCE

DEMANDE
DE RECEVABILITÉ

Nom

Prénom

Date



LA DÉMARCHE DE LA VAE

La validation des acquis de l'expérience est un acte de reconnaissance des compétences que vous avez acquises par l'expérience: sur votre lieu de tra-vail ou dans vos activités bénévoles, extraprofessionnelles, etc.

Elle vous permet de valoriser votre expérience par l'une des qualifications suivantes:

Dirigeant_e Gestionnaire d'une Entreprise de Sécurité Privée DGESP

La VAE s'adresse à toute personne ayant de l'expérience professionnelle, en continue ou pas, en lien avec la certification visée :

CERTIFICATION VISÉE

Type de certification*

Intitulé

Nom

Prénom

Date

CONTENU DE CETTE DEMANDE

Vérifiez que les éléments suivants figurent dans votre demande.

Votre motivation

Votre identité

Votre déclaration sur l'honneur

La première étape : la demande de recevabilité

Dans la demande de recevabilité, vous fournissez des informations sur votre expérience, notamment professionnelle, bénévole ainsi que sur votre parcours d'éducation et de formation.

À partir de ces informations et des pièces justificatives, le service VAE de F2M CONSULTING vérifie que votre expérience vous ouvre bien le droit à la VAE et que votre demande est recevable



Comment remplir la demande?

Il vous appartient d'accorder la plus grande attention à la qualité des informations que vous produisez.

Au cas où vous rempliriez ce dossier de manière manuscrite, écrivez lisiblement.

Veillez à être précis et concis.

Vous pouvez reproduire les pages reprenant votre expérience en autant d'exemplaires qui vous sont nécessaires. Dans ce cas, numérotez les pages copiées.

Veillez à n'oublier aucune information.

Tout dossier incomplet fait l'objet d'un rejet.

Quels justificatifs fournir?

Vous devez produire des documents à l'appui de vos déclarations.

Ces justificatifs peuvent être de nature très différente. Ils font l'objet d'un examen attentif de la part de nos services.

Pour vos activités bénévoles, une attestation délivrée par le président de l'association ou de l'organisme concerné.

L'activité privée est prouvée par une déclaration sur l'honneur.

Pour prouver la détention de certificats, diplômes ou brevets et d'acquis déjà validés: photocopies de vos certificats, diplômes ou brevets, des attestations d'unités ou de modules, des décisions de VAE, des certificats de participation de stage ou certificats de réussite de formation.

Comment présenter vos justificatifs?

Vous pouvez classer l'ensemble de vos justificatifs dans la partie « **Vos pièces justificatives** » prévue à cet effet (à la fin de ce document)

PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Le Service de la formation professionnelle de F2M CONSULTING procède au traitement des données à caractère personnel contenues dans le présent formulaire, dans le cadre de votre demande de validation des acquis de l'expérience (VAE), conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel (RGPD) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Vos données à caractère personnel, contenues dans le présent formulaire et/ou reprises dans les pièces annexes que vous joignez afin d'illustrer votre expérience et vos acquis, seront transmises à la commission de validation, au sein de F2M CONSULTING, qui aura pour mission d'évaluer si vos acquis remplissent les conditions requises pour l'obtention du diplôme, brevet ou certificat sollicité.

En l'absence de consentement explicite au présent traitement de vos données dans ce cadre, nous ne serons pas en mesure de traiter votre demande de validation des acquis de l'expérience.

Aucun transfert de vos données à caractère personnel ne sera effectué en dehors du territoire de l'Union européenne.

En outre, les données reprises dans ce formulaire sont susceptibles d'être traitées à des fins statistiques. Dans ce cas, elles seront préalablement anonymisées.

Les données collectées et traitées dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience sont conservées pour une durée maximale de trois ans après la clôture du dossier, afin de permettre la réalisation d'études longitudinales.

Conformément au RGPD et à la loi Informatique et Libertés, vous disposez des droits suivants sur vos données :

- droit d'accès,
- droit de rectification,
- droit d'effacement,
- droit à la limitation du traitement,
- droit d'opposition,
- droit à la portabilité.

Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant au service délégué à la protection des données (SDPO) de F2M CONSULTING : sdpo_rgpd@f2mconsulting.fr

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés).

Conformément aux lois sur la protection des données personnelles, vous disposez des droits suivants:

- d'accéder à vos données à caractère personnel : vous êtes en droit d'obtenir les informations concernant le traitement de vos données ;
- de demander la rectification : vous êtes en droit d'obtenir la modification de vos données à caractère personnel si celles-ci sont inexactes ou incomplètes;
- de réclamer l'effacement (« droit à l'oubli ») : vous êtes en droit d'obtenir la suppression de vos données à caractère personnel;
- de demander la limitation du traitement : vous êtes en droit d'obtenir la limitation du traitement de vos données à caractère personnel;
- de solliciter la portabilité de vos données à caractère personnel ;
- de s'opposer au traitement de vos données à caractère personnel.

Ces droits s'appliquent selon les limites des lois sur la protection des données personnelles.

Pour exercer vos droits, vous pouvez, en justifiant votre identité (c'est-à-dire en joignant à votre demande une copie lisible et valable de votre pièce d'identité), adresser un courriel ou un courrier au Responsable du traitement susmentionné ou à notre Service Délégué à la protection des données:

- sdpo_rgpd@f2mconsulting.fr
- à
- **F2M CONSULTING - 244 Route de Seysses - Bâtiment 1 - 31100 TOULOUSE**

En complément aux droits mentionnés ci-dessus, vous pouvez déposer une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), autorité de contrôle française compétente en matière de protection des données personnelles.

La CNIL est située au 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07. Vous pouvez introduire votre réclamation via le formulaire disponible sur son site internet :

<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

Je, soussigné(e)

confirme avoir lu et compris ce qui précède.

* Veuillez signer cette page avec votre signature manuscrite

Signature du demandeur*

VOTRE MOTIVATION

Indiquez en quelques lignes les raisons qui vous mènent à entreprendre la démarche de validation des acquis de l'expérience.
Quelle est votre motivation ?

VOTRE IDENTITÉ

Madame

Monsieur

Nom(s)

Prénom(s)

Nationalité(s)

Date de naissance

Lieu de naissance

Adresse

Code postal

Localité

Pays

Tél. fixe

Tél. mobile

Adresse e-mail

* Cochez une ou plusieurs cases suivant votre situation.

Votre situation professionnelle à la date du dépôt de cette demande*

En situation d'emploi

(CDI, CDD, fonctionnaire ou employé de l'état ou communal ou syndicale, artisan, commerçant, profession libérale, contrat d'apprentissage, congé parental ...)

En inactivité

En recherche d'emploi

Autre (bénévole, mandat électoral, ...), précisez:

** Indiquez votre niveau selon le cadre européen commun de référence pour les langues:

- A1: Introductif ou découverte
- A2: Intermédiaire ou de survie
- B1: Niveau seuil
- B2: Avancé ou indépendant
- C1: Autonome
- C2: Maîtrise

La commission de VAE se réserve le droit de vérifier vos connaissances linguistiques le cas échéant.

Langues**

Cochez la/les case(s) correspondante(s)

	Langue maternelle	C2	C1	B2	B1	A2	A1
Français							
Autre:							
Autre:							
Autre:							

VOTRE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

* Nom de naissance et prénom du demandeur

Je, soussigné(e)*

déclare sur l'honneur :

- que toutes les informations figurant dans le présent dossier sont exactes;
- avoir formulé la demande de validation des acquis de mon expérience pour la certification suivante :

Dirigeant-e Gestionnaire d'une Entreprise de Sécurité Privée Niveau 5

- ne pas avoir déposé une demande de validation des acquis de l'expérience pour un autre ou même certificat, diplôme ou brevet qui est en cours de traitement.

Fait à

le

*** Veuillez signer cette page avec votre signature manuscrite.

Signature du demandeur***

Le service se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de vos déclarations.

En cas de fausses déclarations, F2M CONSULTING sera tenue à déposer une plainte contre vous et soit annulera la procédure de validation en cours, soit procédera à la révocation de la décision de la commission.

VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES

Dans la demande de recevabilité, vous fournissez des informations sur votre expérience, notamment professionnelle, bénévole ou privée ainsi que sur votre parcours d'éducation et de formation. À partir de ces informations et des pièces justificatives, la cellule VAE de F2M CONSULTING vérifie que votre expérience vous ouvre bien le droit à la VAE et que votre demande est recevable.

Vous devez produire des documents à l'appui de vos déclarations. Ces justificatifs peuvent être de nature très différente. Ils font l'objet d'un examen attentif de la part de notre service.

Pour la demande de recevabilité, il faut fournir les pièces complémentaires suivantes:

Des pièces officielles prouvant les activités salariées telles qu'une copie du contrat de travail ou du certificat de travail

Des certificats délivrés par le président de l'association pour vos activités bénévoles au sein d'associations

Des déclarations sur l'honneur pour des activités privées

Des photocopies de vos certificats, diplômes ou brevets, des bulletins, des attestations d'unités ou de modules, des certificats de participation de stage ou certificats de réussite de formation

Une copie de la pièce d'identité

Une copie de votre carte d'assuré social (carte vitale)

Curriculum vitae (facultatif mais fortement recommandé)

Les justificatifs que vous joignez à votre demande ne vous seront pas retournés.

Aussi, pour des documents tels que bulletins de salaire, contrats de travail, diplômes... veuillez fournir exclusivement des copies.

F2M Consulting

FORMATION DE MANAGERS & CABINET CONSEIL

DEMANDE DE RECEVABILITE A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Code de l'éducation art. R335-5 à R335-11

LIRE ATTENTIVEMENT LA NOTICE AVANT DE REMPLIR CE FORMULAIRE.

Vous y trouverez les définitions des informations demandées, les listes de codes nécessaires pour renseigner les rubriques, la liste des pièces justificatives à joindre au présent formulaire pour envoyer un dossier complet.

DATEZ ET SIGNEZ LA DECLARATION SUR L'HONNEUR (RUBRIQUE 6)
sauf si l'autorité responsable de la certification vous propose une téléprocédure.

RUBRIQUE 1 : Nature de la demande

1ère demande : Renouvellement : Prolongation :

RUBRIQUE 2 : Certification professionnelle que vous souhaitez obtenir

Nature, intitulé complet et niveau de la certification

Autorité responsable de la certification

Titre à finalité professionnelle
Dirigeant Gestionnaire d'une Entreprise de
Sécurité privée – NIVEAU 5

F2M CONSULTING

RUBRIQUE 3 : Etat civil/Situation du candidat

Nom de naissance :
(c'est le nom qui figure sur votre acte de naissance)

Nom d'usage :
(s'il y a lieu)

Prénom(s) :
(dans l'ordre de l'état civil)

Date de naissance / / Sexe : Féminin Masculin Commune de naissance :

Département ou collectivité outre-mer de naissance : ou Pays de Naissance :

Nationalité : Française Ressortissant de l'UE, EEE Autre

Adresse :
N° de la voie Type de voie (rue, avenue) Nom de la voie

Complément d'adresse :

Code Postal : Commune : Pays :

Tél. domicile : Tél. portable :

Courriel :

Vous êtes actuellement :

1. En situation d'emploi : CDI : CDD, CDD d'usage et intérim : Travailleur indépendant, artisan, profession libérale :

Fonctionnaire : Militaire : Contrat aidé ou contrat en alternance :

2. En inactivité

3. En recherche d'emploi Inscrit à Pôle emploi : Oui Non Depuis :

Êtes-vous indemnisé(e) : 1 - au titre de l'assurance chômage (Allocation de retour à l'emploi) Oui Non

2 - au titre du régime spécifique d'assurance chômage des intermittents du spectacle Oui Non

Êtes-vous allocataire de minima sociaux : Oui Non

4. Autres Volontaire : Mandat électoral :

Êtes-vous reconnu travailleur handicapé : Oui Non

RUBRIQUE 4 : Niveau de formation/Certification(s) obtenue(s) à la date de votre demande

(cf. notice : se reporter aux définitions de la rubrique selon le numéro du renvoi et inscrire les codes correspondant à votre situation)

Dernière classe suivie(1) : Titre ou diplôme le plus élevé obtenu en France (2) : Autre certification obtenue en France(3) :

Attestation de comparabilité d'un diplôme délivré dans un pays étranger(4) : niveau V niveau IV niveau III niveau II niveau I

Attestation de reconnaissance d'études/et ou de formation/s suivie/s à l'étranger (5) : Oui Non

Partie(s) de certification professionnelle obtenue/s(6) : Oui Non

Si vous possédez une certification ou partie/s de certification professionnelle inscrite/s au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) en rapport avec la certification professionnelle que vous souhaitez obtenir par la validation des acquis de l'expérience (VAE), indiquez son ou leur/s intitulé/s exact/s :

Indiquez les éventuelles formations courtes suivies dans le cadre de la formation continue (stage, certification,...), en relation avec la certification visée :

RUBRIQUE 5 : Information concernant votre expérience en rapport direct avec la certification visée

Cette rubrique va servir à vérifier la durée et le rapport direct de votre expérience avec la certification que vous visez. Ce rapport direct entre votre/vos activité/s exercée/s et la certification visée sera apprécié par l'autorité en charge de la certification. Dans le tableau ci-dessous, vous devez décrire, parmi les activités exercées dans le cadre d'un emploi, d'une fonction ou d'une formation en milieu professionnel, celles qui correspondent au référentiel de cette certification. Vous pourrez vous procurer ce référentiel soit auprès de l'autorité en charge de la certification, sur son site internet ou sur www.vae.gouv.fr pour les principaux organismes certificateurs.

Classez vos expériences en commençant par la plus récente. Vous pouvez dupliquer autant de tableau que nécessaire à la description de votre expérience. Compléter chaque colonne selon les informations fournies dans la notice explicative ainsi que chaque ligne du tableau ci-dessous et éventuellement de la page suivante pour chaque emploi/fonction ou formation concernés par les activités à décrire.

Les champs marqués d'une étoile rouge "*" sont obligatoires (attention, les rubriques des colonnes 5 et 7 sont obligatoires uniquement pour les statuts mentionnés).

1 Statut au moment où vous avez exercé la/les activité/s *	2 Emploi ou fonction occupée *	3 Nom et adresse de l'organisme dans lequel les activités ont été exercées *	4 Famille professionnelle de l'emploi ou de la fonction occupée *	5 Certification et niveau de formation suivie (uniquement pour les statuts pour lesquels vous avez inscrit un code 8, 9, 13 ou 14 dans la colonne 1) *	6 Périodes d'exercice des activités pour chaque expérience (selon le statut renseigné colonne 1) *		7 Modalité de temps de travail (uniquement pour les statuts pour lesquels vous avez inscrit un code 1 à 7 ou 11 dans la colonne 1) *	8 Durée totale de chaque période d'activité/s en milieu professionnel (en heure) *	9 Activités exercées en rapport direct avec la certification visée *
					Date de début	Date de fin			

RUBRIQUE 6 : Déclaration sur l'honneur

Cette déclaration est à remplir obligatoirement pour que votre dossier soit recevable

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), , déclare sur l'honneur

- ne pas faire l'objet d'une mesure pénale ou administrative d'interdiction de présentation devant un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience
- que toutes les informations fournies sont exactes et que la présente candidature à la validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de la certification mentionnée à la rubrique 2 du présent formulaire constitue l'unique demande pour cette certification pour la même année civile.

Je m'engage également à ne pas présenter plus de trois candidatures à la validation des acquis de l'expérience pour des diplômes, certificats ou titres différents durant la présente année civile.

Fait à :

le :

Signature du/de la candidat/e :

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende (code pénal, art.441-1) ;

Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amendes (code pénal art.441-6) ;

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :

1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;

2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;

3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié (code pénal art. 441-7).

RUBRIQUE 7 : Réserve à l'organisme certificateur (ne pas remplir)

Dossier reçu le

Dossier complet le

N° d'identifiant

Code du diplôme

Niveau de certification visé, le cas échéant

Décision de recevabilité : favorable défavorable

Date de décision de la recevabilité

Date limite de validité de la recevabilité (le cas échéant)



Vous trouverez, ci-après, la notice simplifiée pour vous aider à compléter le CERFA -

NOTICE SIMPLIFIÉE CERFA N 12818*02

Cette notice simplifiée vous aidera à bien compléter ce formulaire. F2M CONSULTING reste disponible pour tout renseignement complémentaire :

f2mconsulting.ry@gmail.com



DEMANDE DE RECEVABILITE A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Code de l'éducation art. R335-5 à R335-11

LIRE ATTENTIVEMENT LA NOTICE AVANT DE REMPLIR CE FORMULAIRE.

Vous y trouverez les définitions des informations demandées, les listes de codes nécessaires pour renseigner les rubriques, la liste des pièces justificatives à joindre au présent formulaire pour envoyer un dossier complet.

DATEZ ET SIGNEZ LA DECLARATION SUR L'HONNEUR (RUBRIQUE 6)
sauf si l'autorité responsable de la certification vous propose une téléprocédure.

RUBRIQUE 1 : Nature de la demande

1ère demande :

Renouvellement:

Prolongation :

RUBRIQUE 2 : Certification professionnelle que vous souhaitez obtenir

Nature, intitulé complet et niveau de la certification

Autorité responsable de la certification

**Titre à Finalité Professionnelle - Dirigeant_e
Gestionnaire d'une Entreprise de Sécurité
privée - Niveau 5**

F2M CONSULTING

RUBRIQUE 3 : Etat civil/Situation du candidat

Nom de naissance :
(c'est le nom qui figure sur votre acte de naissance)

Nom d'usage :
(s'il y a lieu)

Prénom(s) :
(dans l'ordre de l'état civil)

Date de naissance / / Sexe : Féminin Masculin Commune de naissance :

Département ou collectivité outre-mer de naissance : ou Pays de Naissance :

Nationalité : Française Ressortissant de l'UE, EEE Autre

Adresse :
N° de la voie Type de voie (rue, avenue) Nom de la voie

Complément d'adresse :

Code Postal : Commune : Pays :

Tél. domicile : Tél. portable :

Courriel :

Vous êtes actuellement :

1. En situation d'emploi : CDI : CDD, CDD d'usage et intérim : Travailleur indépendant, artisan, profession libérale :
Fonctionnaire : Militaire : Contrat aidé ou contrat en alternance :
2. En inactivité
3. En recherche d'emploi Inscrit à Pôle emploi : Oui Non Depuis :
Êtes-vous indemnisé(e) : 1 - au titre de l'assurance chômage (Allocation de retour à l'emploi) Oui Non
2 - au titre du régime spécifique d'assurance chômage des intermittents du spectacle Oui Non
Êtes-vous allocataire de minima sociaux : Oui Non
4. Autres Volontaire : Mandat électoral :

Êtes-vous reconnu travailleur handicapé : Oui Non

Sont considérés comme allocataires de minima sociaux les bénéficiaires du RSA (revenu de solidarité active), de l'ASS (allocation de solidarité spécifique), de l'AAH (allocation aux adultes handicapés), de la garantie jeunes ou de l'ADA (allocation pour les demandeurs d'asile).

RUBRIQUE 4 : Niveau de formation/Certification(s) obtenue(s) à la date de votre demande

(cf. notice : se reporter aux définitions de la rubrique selon le numéro du renvoi et inscrire les codes correspondant à votre situation)

Dernière classe suivie(1) : Titre ou diplôme le plus élevé obtenu en France (2) : Autre certification obtenue en France(3) :

Attestation de comparabilité d'un diplôme délivré dans un pays étranger(4) : niveau V niveau IV niveau III niveau II niveau I

Attestation de reconnaissance d'études/et ou de formation/s suivie/s à l'étranger (5) : Oui Non

Partie(s) de certification professionnelle obtenue/s(6) : Oui Non

Si vous possédez une certification ou partie/s de certification professionnelle inscrite/s au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) en rapport avec la certification professionnelle que vous souhaitez obtenir par la validation des acquis de l'expérience (VAE), indiquez son ou leur/s intitulé/s exact/s :

Indiquez les éventuelles formations courtes suivies dans le cadre de la formation continue (stage, certification,...), en relation avec la certification visée :

(1) Inscrire le nombre correspondant :

- 1 : Primaire, collège, 1^{ère} année de CAP, 1^{ère} année de BEP
- 2 : 2nde, 1^{ère}, 2^{ème} année de CAP, 2^{ème} année de BEP
- 3 : Terminale
- 4 : 1^{ère} ou 2^{ème} année de l'enseignement supérieur
- 5 : 3^{ème} année de l'enseignement supérieur
- 6 : 4^{ème} ou 5^{ème} année de l'enseignement supérieur
- 7 : 6^{ème} année et suivantes de l'enseignement supérieur

(2) Inscrire le nombre correspondant :

- 1 : Aucun diplôme
- 2 : Certificat d'étude primaire
- 3 : Brevet des collèges, certificat de formation générale
- 4 : CAP, BEP ou autre certification de niveau V
- 5 : Baccalauréat, ESSEU, DAEU ou autre certification de niveau IV
- 6 : DEUG, DUT, DEUST, BTS ou autre certification de niveau III
- 7 : Licence, licence professionnelle, Maîtrise ou autre certification de niveau II
- 8 : DESS, Master, titre d'ingénieur ou autre certification de niveau I
- 9 : Doctorat, DEA de niveau I

(3) Inscrire le nombre correspondant :

- 10 : CQP (certificat de qualification professionnelle)
- 11 : CQPI (certificat de qualification professionnelle interbranches)

RUBRIQUE 5 : Information concernant votre expérience en rapport direct avec la certification visée

Cette rubrique va servir à vérifier la durée et le rapport direct de votre expérience avec la certification que vous visez. Ce rapport direct entre votre/vos activité/s exercée/s et la certification visée sera apprécié par l'autorité en charge de la certification. Dans le tableau ci-dessous, vous devez décrire, parmi les activités exercées dans le cadre d'un emploi, d'une fonction ou d'une formation en milieu professionnel, celles qui correspondent au référentiel de cette certification. Vous pourrez vous procurer ce référentiel soit auprès de l'autorité en charge de la certification, sur son site internet ou sur www.vae.gouv.fr pour les principaux organismes certificateurs.

Classez vos expériences en commençant par la plus récente. Vous pouvez dupliquer autant de tableau que nécessaire à la description de votre expérience. Compléter chaque colonne selon les informations fournies dans la notice explicative ainsi que chaque ligne du tableau ci-dessous et éventuellement de la page suivante pour chaque emploi/fonction ou formation concernés par les activités à décrire.

Les champs marqués d'une étoile rouge "*" sont obligatoires (attention, les rubriques des colonnes 5 et 7 sont obligatoires uniquement pour les statuts mentionnés).

1	2	3	4	5	6		7	8	9
Statut au moment où vous avez exercé la/les activité/s *	Emploi ou fonction occupée *	Nom et adresse de l'organisme dans lequel les activités ont été exercées *	Famille professionnelle de l'emploi ou de la fonction occupée *	Certification et niveau de formation suivie (uniquement pour les statuts pour lesquels vous avez inscrit un code 8, 9, 13 ou 14 dans la colonne 1) *	Périodes d'exercice des activités pour chaque expérience (selon le statut renseigné colonne 1) *		Modalité de temps de travail (uniquement pour les statuts pour lesquels vous avez inscrit un code 1 à 7 ou 11 dans la colonne 1) *	Durée totale de chaque période d'activité/s en milieu professionnel (en heure) *	Activités exercées en rapport direct avec la certification visée *
					Date de début	Date de fin			

(Colonne 1) Incrire le nombre correspondant :

- 1 : Salarié
- 2 : Travailleur indépendant, artisan, profession libérale
- 3 : Volontaire
- 4 : Sportif de haut niveau
- 5 : Bénévole
- 6 : Personne ayant exercé des responsabilités syndicales
- 7 : Mandat électoral local ou fonction électorale locale
- 8 : En contrat d'apprentissage
- 9 : En contrat de professionnalisation
- 10 : En contrat unique d'insertion
- 11 : En période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP)
- 12 : en préparation opérationnelle à l'emploi (POE)
- 13 : en période de formation en milieu professionnel (PFMP)
- 14 : En stage pratique

(Colonne 2) : Vous trouverez l'intitulé de l'emploi ou de la fonction occupée sur vos contrats de travail, sur vos bulletins de salaire ou sur les supports d'entretien professionnel réalisés avec vos employeurs

RUBRIQUE 5 : Information concernant votre expérience en rapport direct avec la certification visée

Cette rubrique va servir à vérifier la durée et le rapport direct de votre expérience avec la certification que vous visez. Ce rapport direct entre votre/vos activité/s exercée/s et la certification visée sera apprécié par l'autorité en charge de la certification. Dans le tableau ci-dessous, vous devez décrire, parmi les activités exercées dans le cadre d'un emploi, d'une fonction ou d'une formation en milieu professionnel, celles qui correspondent au référentiel de cette certification. Vous pourrez vous procurer ce référentiel soit auprès de l'autorité en charge de la certification, sur son site internet ou sur www.vae.gouv.fr pour les principaux organismes certificateurs.

Classez vos expériences en commençant par la plus récente. Vous pouvez dupliquer autant de tableau que nécessaire à la description de votre expérience. Compléter chaque colonne selon les informations fournies dans la notice explicative ainsi que chaque ligne du tableau ci-dessous et éventuellement de la page suivante pour chaque emploi/fonction ou formation concernés par les activités à décrire.

Les champs marqués d'une étoile rouge "*" sont obligatoires (attention, les rubriques des colonnes 5 et 7 sont obligatoires uniquement pour les statuts mentionnés).

1 Statut au moment où vous avez exercé la/les activité/s *	2 Emploi ou fonction occupée *	3 Nom et adresse de l'organisme dans lequel les activités ont été exercées *	4 Famille professionnelle de l'emploi ou de la fonction occupée *	5 Certification et niveau de formation suivie <i>(uniquement pour les statuts pour lesquels vous avez inscrit un code 8, 9, 13 ou 14 dans la colonne 1)</i> *	6 Périodes d'exercice des activités pour chaque expérience <i>(selon le statut renseigné colonne 1)</i> *		7 Modalité de temps de travail <i>(uniquement pour les statuts pour lesquels vous avez inscrit un code 1 à 7 ou 11 dans la colonne 1)</i> *	8 Durée totale de chaque période d'activité/s en milieu professionnel (en heure) *	9 Activités exercées en rapport direct avec la certification visée *
					Date de début	Date de fin			

(Colonne 4°) : Inscrire la lettre correspondante au domaine professionnel de l'emploi ou de la fonction occupée :

- A** : Agriculture, marine, pêche
- B** : Bâtiment, travaux publics
- C** : Electricité, électronique
- D** : Mécanique, travail des métaux
- E** : Industries de process
- F** : Matériaux souples, bois, industries graphiques
- G** : Maintenance
- H** : Ingénieurs et cadres de l'industrie
- J** : Transports, logistique et tourisme
- K** : Artisanat
- L** : Gestion, administration des entreprises

(Colonne 4 suite) :

- M** : Informatique et télécommunications
- N** : Etudes et recherche
- P** : Administration publiques, professions juridiques, armée et police
- Q** : Banque et assurance
- R** : Commerce
- S** : Hôtellerie, restauration, alimentation
- T** : Services aux particuliers et aux collectivités
- U** : Communication, information, art et spectacle
- V** : Santé, action sociale, culturelle et sportive
- W** : Enseignement, formation
- X** : Politique, religion

RUBRIQUE 5 : Information concernant votre expérience en rapport direct avec la certification visée

Cette rubrique va servir à vérifier la durée et le rapport direct de votre expérience avec la certification que vous visez. Ce rapport direct entre votre/vos activité/s exercée/s et la certification visée sera apprécié par l'autorité en charge de la certification. Dans le tableau ci-dessous, vous devez décrire, parmi les activités exercées dans le cadre d'un emploi, d'une fonction ou d'une formation en milieu professionnel, celles qui correspondent au référentiel de cette certification. Vous pourrez vous procurer ce référentiel soit auprès de l'autorité en charge de la certification, sur son site internet ou sur www.vae.gouv.fr pour les principaux organismes certificateurs.

Classez vos expériences en commençant par la plus récente. Vous pouvez dupliquer autant de tableau que nécessaire à la description de votre expérience. Compléter chaque colonne selon les informations fournies dans la notice explicative ainsi que chaque ligne du tableau ci-dessous et éventuellement de la page suivante pour chaque emploi/fonction ou formation concernés par les activités à décrire.

Les champs marqués d'une étoile rouge "*" sont obligatoires (attention, les rubriques des colonnes 5 et 7 sont obligatoires uniquement pour les statuts mentionnés).

1	2	3	4	5	6		7	8	9
Statut au moment où vous avez exercé la/les activité/s *	Emploi ou fonction occupée *	Nom et adresse de l'organisme dans lequel les activités ont été exercées *	Famille professionnelle de l'emploi ou de la fonction occupée *	Certification et niveau de formation suivie <i>(uniquement pour les statuts pour lesquels vous avez inscrit un code 8, 9, 13 ou 14 dans la colonne 1)</i>	Périodes d'exercice des activités pour chaque expérience <i>(selon le statut renseigné colonne 1)</i>		Modalité de temps de travail <i>(uniquement pour les statuts pour lesquels vous avez inscrit un code 1 à 7 ou 11 dans la colonne 1)</i>	Durée totale de chaque période d'activité/s en milieu professionnel (en heure) *	Activités exercées en rapport direct avec la certification visée *
					Date de début	Date de fin			

(Colonne 5) : Remplir uniquement pour les personnes concernées par les statuts 8, 9, 13 ou 14 de la colonne 1 :

Inscrire le code correspondant à la nature de la certification à l'aide des codification (2) et (3) de la rubrique 4

(Colonne 6) :

Remarque : En cas d'exercice en cours de l'activité que vous souhaitez valoriser, inscrire la date à laquelle vous signerez la demande de VAE

(Colonne 7) : A compléter pour les personnes concernées par les statuts 1 à 7 et 11 : choisir : temps plein ou temps partiel ou mi-temps

(Colonne 8) : Inscrire le nombre total d'heures réalisées

Ex : pour un contrat de travail, la durée totale d'heures travaillées = (nombre d'heures hebdomadaire x 46 x nb d'années d'activité)

(Colonne 9) : Décrire la ou les activité/s en rapport direct avec la ou les activité/s du référentiel de la certification visée. Préciser votre niveau de responsabilité pour chacune des activités mentionnées

Ex : Gestion des équipes, recrutement, gestion des plannings des agents, mise en place des plans de sécurité, gestion des achats, gestion des appels d'offres, suivi de la trésorerie, etc....

REPORTEZ VOUS AU REFERENTIEL

RUBRIQUE 6 : Déclaration sur l'honneur

Cette déclaration est à remplir obligatoirement pour que votre dossier soit recevable

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), , déclare sur l'honneur

ne pas faire l'objet d'une mesure pénale ou administrative d'interdiction de présentation devant un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience

que toutes les informations fournies sont exactes et que la présente candidature à la validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de la certification mentionnée à la rubrique 2 du présent formulaire constitue l'unique demande pour cette certification pour la même année civile.

Je m'engage également à ne pas présenter plus de trois candidatures à la validation des acquis de l'expérience pour des diplômes, certificats ou titres différents durant la présente année civile.

Fait à :

le : Signature du/de la candidat/e :

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :
« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.
Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende (code pénal, art.441-1) ;
Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amendes (code pénal art.441-6) ;
Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :
1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ;
3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié (code pénal art. 441-7).

Votre dossier ne pourra être instruit que lorsque vous aurez correctement rempli le formulaire et réuni l'ensemble des pièces demandées



Vos pièces justificatives

Cocher et numéroter les documents joints.

Lister les documents joints

N°

N°

N°

N°

N°

N°

N°

N°

N°

N°

N°

N°

N°

N°

N°

N°

N°

N°

N°