

NOTICE EXPLICATIVE

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE DE DIPLÔME OU DE TITRE DELIVRÉ PAR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE AU NOM D'UN MINISTRE

Vous avez au moins trois ans d'expérience professionnelle acquise au cours d'activités professionnelles salariées, non salariées ou bénévoles et vous souhaitez faire valider votre expérience par un **titre professionnel du ministère chargé de l'Emploi**.

Pour être autorisé à vous inscrire à une session de validation, vous devez compléter le formulaire joint et produire les pièces nécessaires au traitement de votre demande. Ces pièces sont indiquées dans la **rubrique n°3 du formulaire**. Pour vous aider à remplir ce formulaire, cette notice vous fournira des compléments d'explication, rubrique par rubrique. Vous pouvez vous informer auprès des Directions départementales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, dont les adresses sont disponibles sur le site du ministère www.travail-solidarite.gouv.fr. Les points d'information et de conseil en VAE peuvent également vous conseiller pour mener à terme votre projet.

Dès que votre dossier est entièrement constitué, vous devez l'envoyer à la Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DDTEFP) la plus proche de votre domicile ou éventuellement de votre lieu de travail. Celle-ci vous informera de la suite qui sera donnée à votre demande. Si celle-ci est acceptée, vous recevrez une convocation vous indiquant la suite de la procédure pour vous inscrire à une session de validation.

PAGE 1 DU FORMULAIRE :

Cette page contient les informations qui servent à vous identifier et enregistrer votre demande. Vous devez la remplir avec soin et n'omettre aucune information.

◆ **Intitulé complet du diplôme ou titre que vous souhaitez obtenir**

Inscrivez l'intitulé exact du titre professionnel qui correspond aux activités pour lesquelles vous souhaitez faire valider les acquis de votre expérience. Pour vous aider, la liste des titres professionnels et des activités qui les composent est disponible auprès des points d'information et de conseil en VAE, des centres de l'AFPA, sur le site du ministère : www.travail-solidarite.gouv.fr.

◆ **Rubrique N° 1 du formulaire : informations vous concernant**

Vous devez indiquer lisiblement l'ensemble des informations qui vous sont demandées et cocher les cases qui correspondent à votre situation.

– **Renseignements concernant votre niveau de formation**

Indiquez la dernière classe que vous avez suivie, même si vous n'avez pas terminé l'année ou si vous avez échoué à l'examen.

Si vous possédez des diplômes ou des titres, indiquez-les, même s'ils n'ont pas de lien avec le titre professionnel pour lequel vous formulez cette demande. Pour cela, cochez la case correspondante au diplôme le plus élevé que vous avez obtenu.

– **Diplôme ou titre obtenu à l'issue d'une formation professionnelle**

Indiquez l'intitulé du diplôme ou du titre obtenu à l'issue d'une formation professionnelle.

PAGES 2 et 3 DU FORMULAIRE :

◆ **Rubrique N°2 du formulaire : informations concernant l'expérience salariée, non salariée ou bénévole en rapport avec le titre ou diplôme visé.**

TRÈS IMPORTANT : Cette rubrique va servir à vérifier si votre expérience est en lien direct avec le titre que vous visez. Vous devez citer et préciser dans cette rubrique les activités en rapport avec le titre visé que vous avez eu l'occasion d'exercer jusqu'à ce jour, en commençant par la plus récente. Ces activités peuvent avoir été exercées à titre de salarié, non salarié ou bénévole. Vous pouvez photocopier ces pages autant que de besoin.

Dans chacune des colonnes numérotées de 1 à 8 du tableau, vous devez indiquer en vous servant de l'exemple fourni sur le formulaire :

- Emploi ou fonction bénévole occupée :** indiquez le type d'emploi que vous avez occupé. Pour cela regardez, pour vous aider, les intitulés de vos contrats de travail, vos bulletins de salaire où la dénomination des fonctions que vous occupiez est précisée.
- Nom et lieu de l'entreprise ou de la structure dans laquelle les activités ont été exercées :** indiquez le nom et l'adresse de l'entreprise, de la structure ou de l'employeur auprès duquel vous avez exercé.
- Secteur d'activité de l'entreprise ou de la structure :** par exemple, secteur social, bâtiment etc...
- Statut dans cet emploi :** mettre dans la case le numéro qui correspond au statut qui était le vôtre : **1** pour salarié, **2** pour bénévole et **3** pour travailleur indépendant, artisan ou profession libérale.
- Votre temps de travail :** mettre dans la case correspondante **1** pour les activités exercées à temps complet. Pour les activités exercées à temps partiel, mettre **2** et indiquer le nombre d'heures effectuées par mois.
- Total des heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi :** indiquez le nombre total d'heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi.
- Périodes d'emploi :** Indiquez la date de début et la date de fin de chaque période d'emploi. Ces dates figurent sur les attestations qui vous ont été délivrées et sur vos bulletins de salaires.
- Principales activités exercées en rapport avec le diplôme ou le titre professionnel visé :** dans un même emploi, vous avez pu exercer des activités ou des tâches différentes. En vous aidant de l'exemple fourni :
 - Expliquez ce que vous deviez réaliser ;
 - Détaillez les actions ou opérations que vous deviez entreprendre pour obtenir ce résultat, afin de faire apparaître la réalité de votre pratique professionnelle.Pour faciliter la prise en compte de vos acquis, nous vous conseillons de détailler toutes les tâches que vous avez accomplies, dès lors qu'elles sont en lien direct avec le titre visé, même si elles ne vous semblent pas importantes.

PAGES 4 DU FORMULAIRE :

◆ Rubrique N°3 du formulaire : pièces à joindre obligatoirement à votre demande

Les demandes de validation des acquis de l'expérience pour l'obtention d'un titre professionnel délivré par le ministère chargé de l'Emploi doivent être accompagnées par les pièces suivantes :

1) Pour justifier de votre identité : photocopie recto verso d'une pièce d'identité (carte d'identité nationale, passeport, carte de séjour)

2) Pour justifier de chacune de vos activités :

- **Pour les activités salariées :** bulletins de salaires ou certificats de travail ou attestations d'employeurs.

- **Pour les activités non salariées :** preuves de l'inscription auprès des organismes habilités et justificatifs de la durée de l'inscription (registre de commerce ou de sociétés, registre des métiers, URSSAF ou tout autre document pouvant attester de votre activité professionnelle indépendante).

- **Pour les activités bénévoles :** attestation délivrée par l'organisme auprès duquel vous avez exercé ces activités.

3) Diplômes ou titres : vous pouvez joindre à votre demande les photocopies des diplômes, des titres ou des attestations de formation, si vous en possédez.

◆ Rubrique N°4 du formulaire : déclaration sur l'honneur

La déclaration sur l'honneur doit être obligatoirement remplie et signée. Votre dossier ne pourra être instruit que lorsque vous aurez correctement rempli le formulaire et réuni l'ensemble des pièces qui vous sont demandées.

Le dossier complet, rempli et signé est à envoyer à la Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DDTEFP) la plus proche de votre domicile ou éventuellement de votre lieu de travail.



DEMANDE DE DIPLOME OU DE TITRE DELIVRE PAR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE AU NOM D'UN MINISTERE



LIVRET DE RECEVABILITE

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

Intitulé complet du diplôme ou titre que vous souhaitez obtenir :

Attention, vérifiez avec précision le libellé du titre ou du diplôme. Vous trouverez ces informations dans les documents annexes joints par chaque ministère ou sur le site Internet vae.gouv.fr

RUBRIQUE N°1 : Informations vous concernant

M. Mme

Nom de naissance : _____

Nom d'épouse : _____

Premier prénom : _____

Autres prénoms : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Commune : _____

Pays de résidence : _____

Tél. domicile : _____ Tél. travail : _____

Tél. mobile : _____

Date de naissance : _____ Nationalité : française ressortissant européen Autre

Commune de naissance : _____

Département de naissance : _____ ou pays de naissance : _____

Dernier emploi occupé ou dernière fonction : _____

Votre situation actuelle :

Exercez-vous une activité de bénévole dans une association, un syndicat ?

oui non

Vous êtes actuellement :

En situation d'emploi,

- CDI CDD ou Interim travailleur indépendant, artisan, profession libérale
 fonctionnaire Militaire
 contrat aidé ou contrat en alternance

En situation d'inactivité :

En recherche d'emploi :

Inscrit(e) à l'ANPE non oui, depuis : -1 an 1 an à - 2 ans 2 ans à - 3 ans 3 ans ou plus

Etes-vous indemnisé au titre de l'assurance chômage (ARE) ? oui non

Etes-vous allocataire du RMI ? oui non

Etes-vous allocataire d'autres minima sociaux que le RMI ? (ASS, API, AI, veuvage, AAH...): oui non

Etes-vous reconnu travailleur handicapé ? oui non

Renseignements concernant votre niveau de formation : (cochez les cases qui correspondent à votre situation)

Dernière classe suivie :

- Primaire ou 6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème} du collège
 3^{ème} ou première année de CAP ou BEP
 2^{ème}, 1^{ère} de l'enseignement général ou dernière année de CAP ou de BEP
 Terminale
 1^{ère} ou 2^{ème} année de DEUG, DUT, BTS, ou équivalent
 2^{ème} ou 3^e cycle de l'enseignement supérieur ou équivalent

Diplôme le plus élevé obtenu :

- Aucun diplôme
 Certificat d'étude primaire (CEP)
 Brevet des collèges (BEPC), DNB ou équivalent
 CAP, BEP ou autre certification de même niveau
 Baccalauréat général, technologique, professionnel, ESEU, DAEU, ou autre certification de niveau IV
 DEUG, DUT, BTS ou autre diplôme de niveau III
 Diplôme de niveau II : licence (ou maîtrise)
 Diplôme de niveau I : master, titre d'ingénieur diplômé (ou DESS, DEA)

Avez-vous obtenu un diplôme ou un titre à l'issue d'une formation professionnelle? Si oui, lequel :

Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le : _____ Dossier complet le : _____

N° d'identifiant : _____

Code du diplôme : _____ CSP du dernier emploi occupé : niveau du diplôme obtenu à l'issue de la formation professionnelle

Décision de recevabilité :

favorable défavorable

Date de décision de la recevabilité : _____

RUBRIQUE N°2 : Informations concernant l'expérience salariée, non salariée ou bénévole en rapport avec le titre ou diplôme visé (en commençant par la plus récente)

1 Emploi ou fonction bénévole occupée	2 Nom et lieu de l'entreprise (ou autre structure) dans laquelle les activités ont été exercées	3 Secteur d'activité, de l'entreprise ou de la structure	4 Statut dans cet emploi: 1: salarié 2: bénévole 3: travailleur indé- pendant, artisan, profession libérale	5 Temps de travail: 1: temps complet 2: temps partiel (indiquer le nombre d'heures effectuées par mois)	6 Total des heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi	7 Périodes d'emploi		8 Principales activités exercées en rapport avec le diplôme ou le titre professionnel visé
						Date de début	Date de fin	
Exemple: Aide à domicile	Association "Papier" Alengon/Orne	Social, prise en charge à domicile	1	2 (20 heures par mois)	1200 h	01.03.19	30.06.20	Assistance à domicile auprès de 3 personnes âgées et 2 personnes handicapées: toilette, courses, ménage, repas

Cette page peut être dupliquée autant de fois que nécessaire (5* la notice d'utilisation ou le document d'information sur la certification vous indiquent si le nombre d'heure doit être ou non fourni).

RUBRIQUE N°3 : Pièces à joindre obligatoirement à votre demande

Attention, pour certains titres ou diplômes, il peut vous être demandé des pièces complémentaires. Merci de vous reporter au document fourni, correspondant au titre ou diplôme que vous visez s'il y a lieu.

1. Pour justifier de votre identité, vous fournissez :

- une photocopie recto/verso de votre carte d'identité
- ou une photocopie de votre passeport
- ou une photocopie de votre titre de séjour

2. Pour justifier de chacune de vos activités :

Pour vos activités salariées, vous fournissez :

- soit une attestation signée de votre employeur (modèle joint dans le document annexe)
- soit vos bulletins de salaire (les bulletins récapitulatifs annuels suffisent) si vous ne pouvez pas ou si vous ne souhaitez pas demander d'attestation à votre employeur.
- vous pouvez joindre un relevé de carrière (demandé à la CNAV des travailleurs salariés pour Paris et sa région et à la CRAM pour la province) en complément ou à la place.

Pour vos activités bénévoles, vous fournissez :

- une attestation signée par deux responsables de l'association dans laquelle vous avez exercé ayant pouvoir de signature. (modèle joint dans le document annexe).
Cette attestation est obligatoire pour que vos activités bénévoles soient prises en compte.

Pour vos activités non salariés (libérales), vous fournissez :

- l'inscription auprès des organismes habilités et les justificatifs de la durée de cette inscription (registre du commerce ou des sociétés, registre des métiers, URSAFF ou tout autre document pouvant attester de votre activité professionnelle indépendante).

RUBRIQUE N°4 : 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 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 du

.....(diplôme visé)

constitue l'unique demande pour ce diplôme 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,

Signature du candidat :

le

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 30000 euros d'amende" (*code pénal art.441-6*).