

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

CERFA N° 12818*01

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 Intérim 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: -1an 1an à - 2 ans 2 ans à -3ans 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^{nde}, 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

Saisir en clair le ministère certificateur pour lequel la certification est demandée :

Décision de recevabilité :

favorable défavorable

Date de décision de la recevabilité : ____/____/____

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données à caractère personnel vous concernant auprès de l'organisme qui a traité votre demande. Toute fausse déclaration est passible de sanctions pénales (Art. 441-1 du code pénal).

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 indépendant, 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 diplôme titre professionnel visé
						Date de début	Date de fin	
Exemple: aide à domicile	Association «Repotel» Alençon/Orne	Social, prise en charge à domicile	<u>1</u>	<u>2</u> 20h par mois	<u>1200 h</u>	<u>01</u> / <u>03</u> / <u>19</u> <u>91</u>	<u>31</u> / <u>06</u> / <u>02</u>	Assistance à domicile auprès de 3 personnes âgées et 2 personnes handicapées : toilette – courses – ménage – repas
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

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'heures 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, URSSAF 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

le

Signature du candidat

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*)