

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 : -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^{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^{ème} 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)

Cette page peut être dupliquée autant de fois que nécessaire.

1	2	3	4	5*	6	7		8
Emploi ou fonction bénévole occupée	Nom et lieu de l'entreprise (ou autre structure) dans laquelle les activités ont été exercées	Secteur d'activité, de l'entreprise ou de la structure	Statut dans cet emploi : 1: salarié 2: bénévole 3: travailleur indépendant, artisan, profession libérale	Temps de travail : 1: temps complet 2: temps partiel (indiquer le nombre d'heures effectuées par mois)	Total des heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi	Périodes d'emploi		Principales activités exercées en rapport avec diplôme ou le titre professionnel visé
						Date de début	Date fin de	
Exemple : aide à domicile	Association « Repotel » Alençon/Orne	Social, prise en charge à domicile	1	2 20 heures par mois	1 200 h	01/03/99	30/06/02	Assistance à domicile auprès de 3 personnes âgées et 2 personnes handicapées : toilette, courses, ménage, repas
						/ /	/ /	
						/ /	/ /	
						/ /	/ /	
						/ /	/ /	
						/ /	/ /	
						/ /	/ /	

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 (guide page 22) ;
- 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 (guide page 23).

Cette attestation est obligatoire pour que vos activités bénévoles soient prises en compte.

Pour vos activités non salariées (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).

NOTICE EXPLICATIVE

COMMENT REMPLIR VOTRE LIVRET DE RECEVABILITÉ POUR ACCÉDER A UN DIPLÔME DU SPORT ET DE L'ANIMATION DELIVRÉ PAR LE MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Vous avez **au moins 36 mois et 2400 heures cumulés, en continu ou en discontinu**, d'expérience professionnelle acquise au cours d'activités professionnelles salariées, non salariées ou bénévoles et vous souhaitez faire valider votre expérience pour obtenir un diplôme du sport et de l'animation délivré par le ministère de la santé, de la jeunesse et des sports.

Vous devez compléter le livret de recevabilité joint et rassembler toutes les pièces nécessaires au traitement de votre demande. La nature des documents qui vont vous être demandés est précisée dans la **rubrique n°3**.

Afin de vous aider à remplir ce livret, cette notice vous fournira des compléments d'explication, rubrique par rubrique.

• Intitulé complet du diplôme ou titre que vous souhaitez obtenir :

Vous devez inscrire l'intitulé exact du diplôme qui correspond à l'activité ou aux activités pour la(les)quelle(s) vous souhaitez faire valider vos acquis de l'expérience (guide page 3-14).

La liste des diplômes délivrés par le ministère de la santé, de la jeunesse et des sports est disponible :

- auprès des points relais conseils de votre région ;
- auprès de la direction régionale ou départementale de la jeunesse et des sports de votre lieu de résidence ;
- sur le site Internet du ministère de la santé, de la jeunesse et des sports : www.jeunesse-sports.gouv.fr ;
- sur le site Internet de la Commission Nationale de la Certification Professionnelle : www.cncp.gouv.fr.

RUBRIQUE N° 1 : Informations vous concernant

Cette rubrique sert à vous identifier et enregistrer votre demande. Nous vous demandons de la remplir avec soin et de n'omettre aucune information.

• Dernier emploi occupé ou dernière fonction :

Mentionnez le dernier emploi ou la dernière fonction bénévole que vous avez exercé effectivement, même s'ils ne sont pas en rapport avec le diplôme visé.

• Renseignements concernant votre niveau de formation :

Si vous possédez déjà des diplômes (ou des titres), indiquez-les, même s'ils ne sont pas en rapport avec le diplôme visé. Pour cela, cochez la case correspondant au diplôme le plus élevé que vous avez obtenu. Indiquez de la même façon la dernière classe que vous avez suivie, même si vous n'avez pas terminé l'année ou si vous avez échoué à l'examen.

• Avez-vous obtenu un diplôme ou un titre à l'issue d'une formation professionnelle :

Indiquez le(s) diplôme(s) ou titre(s) que vous avez obtenu(s) dans le cadre de vos activités salariées, non salariées ou bénévoles, même s'ils ne sont pas en rapport avec le diplôme visé. Précisez notamment si vous êtes titulaire d'un diplôme sportif fédéral, du BAFA ou du BAFD.

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)**TRÈS IMPORTANT**

Cette rubrique va servir à vérifier que votre demande est recevable.

La décision de recevabilité est fondée sur deux critères : la durée de l'expérience et le rapport direct avec le diplôme visé.

La durée de l'expérience ne doit pas être inférieure à trois ans en continu ou en discontinu, pour un volume horaire minimum de 2400 heures d'activités cumulées.

Le rapport direct avec le diplôme visé est évalué en fonction de la nature de l'activité et de son niveau :

- La nature de l'activité : les activités doivent correspondre, en tout ou partie, aux textes de référence du diplôme visé. La démarche pédagogique et la relation avec un public, fondant la spécificité des métiers des champs de l'animation et du sport, sont des conditions essentielles dans l'examen du rapport avec le diplôme.
- Le niveau de l'activité ; il est évalué en fonction des critères de responsabilité, d'autonomie et de technicité.

Vous devez citer et préciser dans cette rubrique les emplois ou fonctions bénévoles en rapport avec le titre ou diplôme visé que vous avez eu l'occasion d'exercer jusqu'à ce jour, en commençant par le ou la plus récent(e).

Dans chacune des colonnes numérotées du tableau, vous devez indiquer dans les cases :

1. *Le type d'emploi ou fonction bénévole que vous avez occupé(e) :*
regardez, pour vous aider, les intitulés de vos contrats de travail, éventuellement de vos feuilles de paie ou la dénomination des fonctions bénévoles que vous occupez.
2. *Mentionnez le nom et le lieu de l'entreprise (ou autre structure) dans laquelle les activités ont été exercées.*
3. *Précisez le secteur d'activité de l'entreprise ou de la structure dans laquelle les activités ont été exercées.*
4. *Indiquez dans la case le numéro qui correspond au statut qui était le vôtre dans cette entreprise ou cette structure :*
 - 1) si vous étiez salarié ;
 - 2) si vous étiez bénévole ;
 - 3) si vous étiez travailleur indépendant, artisan ou profession libérale.
5. *Indiquez dans la case le numéro qui correspond au temps de travail effectué dans chaque emploi ou fonction bénévole exercé(e) :*
 - 1) si vous étiez à temps complet ;
 - 2) si vous étiez à temps partiel (en indiquant le nombre d'heures effectuées par mois).
6. *Indiquez dans la case le numéro qui correspond au temps de travail effectué dans chaque emploi ou fonction bénévole exercé(e) :*
 - 1) si vous étiez à temps complet ;
 - 2) si vous étiez à temps partiel (indiquez le nombre d'heures effectuées par mois).
7. *Précisez la date de début et date de fin de chaque emploi ou fonction exercé(e).*
8. *Décrivez les principales activités que vous avez exercées en rapport avec le diplôme ou le titre professionnel visé :*
En effet, dans un même emploi ou même fonction, vous avez pu exercer des activités et/ou des tâches différentes :
 - 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.

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

Conformez-vous aux consignes délivrées dans la rubrique n°3.

ATTENTION : Si vous souhaitez obtenir un diplôme permettant d'encadrer des activités s'exerçant en environnement spécifique (guide page 15), vous devez joindre impérativement les pièces attestant que vous avez satisfait aux exigences techniques préalables à l'entrée à la formation ou à l'inscription à l'examen.

RUBRIQUE N° 4 : Déclaration sur l'honneur

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

► VOUS VENEZ DE TERMINER DE REMPLIR VOTRE LIVRET DE RECEVABILITÉ

- Joignez toutes les pièces administratives qui vous sont demandées en fonction de votre situation ;
- Remplissez l'accusé de réception (voir page suivante).

► PHOTOCOPIEZ VOTRE LIVRET DE RECEVABILITÉ ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES EN TROIS EXEMPLAIRES

- Deux exemplaires que vous adressez à la direction régionale et départementale de la jeunesse et des sports de votre lieu de résidence ;
- Un exemplaire que vous conservez et que vous joindrez à la PARTIE 2 du dossier avec la notification d'avis de recevabilité pour adresser au jury un dossier complet.

A la réception de votre dossier, la DRDJS vous adressera un accusé de réception et un numéro de dossier à rappeler dans toute correspondance.

Accusé de réception de la demande de Validation des Acquis de l'Expérience**À REMPLIR PAR LE CANDIDAT**Madame Monsieur

Nom de naissance _____ Nom d'époux, d'épouse _____

Prénom _____

Date de naissance | | | | | | | | | | _____

Adresse _____

Diplôme demandé _____

À REMPLIR PAR LA DIRECTION RÉGIONALE ET DÉPARTEMENTALE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Madame, Monsieur,

Date de réception, le :

J'accuse réception de votre dossier de demande de validation des acquis de l'expérience.

Votre dossier est enregistré par mes services, sous le numéro : | | | | | | | | | | _____

Vous voudrez bien conserver ce numéro et le rappeler dans toute correspondance concernant votre demande.

DRDJS de
(cachet)

Signature du directeur régional :

Nom du signataire :

La décision de recevabilité ou de non-recevabilité de votre demande vous sera adressée dans un délai de 2 mois au plus à compter de l'accusé de réception.