

NOTICE

COMMENT EFFECTUER UNE DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE POUR ACCÉDER À UN TITRE PROFESSIONNEL DÉLIVRÉ AU NOM DU MINISTRE CHARGÉ DE L'EMPLOI

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

Pour être autorisé à vous inscrire à une session de validation, vous devez compléter le formulaire joint et rassembler toutes les pièces nécessaires au traitement de votre demande. La nature des documents, qui vont vous être demandés, est précisée dans le formulaire, page 4.

Afin de vous aider à remplir ce formulaire, vous trouverez dans la présente notice, des compléments d'explication, rubrique par rubrique. Cependant, si cela n'est pas suffisant, **n'hésitez pas à demander l'aide de la cellule technique de validation du centre AFPA ou du centre agréé qui traitera votre demande.**

Dès que votre dossier est entièrement constitué, vous devez l'envoyer par lettre recommandée avec accusé de réception 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. La cellule technique de validation vous en communiquera les coordonnées.

**Conservez bien votre accusé de réception, car il fait foi de la date de réception
de votre demande de validation**

Le directeur départemental du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle décidera de la suite qui peut être donnée à votre demande. En cas de décision négative, vous recevrez un avis motivé de sa part. Si vous n'avez pas reçu de réponse à l'issue des deux mois suivant l'envoi de votre demande, vous pourrez considérer que celle-ci est acceptée.

Vous recevrez, alors, une convocation vous indiquant la suite de la procédure pour vous inscrire à une session de validation.

RUBRIQUE N° 1 : Informations concernant votre identité

Cette rubrique sert à vous identifier et enregistrer votre demande.

Nous vous demandons de la remplir avec soin et de n'omettre aucune information.

Nous vous demandons également d'inscrire l'intitulé exact du titre professionnel qui correspond à l'activité ou aux activités pour la(les)quelle(s) vous souhaitez faire valider vos acquis d'expérience. Pour vous aider, la liste des titres professionnels et des activités qui les composent est disponible auprès des points-relais conseil, des cellules techniques de validation des centres AFPA et sur son site internet : www.afpa.fr.

Si ces informations ne suffisent pas pour effectuer votre choix, vous pouvez faire appel à un conseiller de la cellule technique de validation qui vous guidera dans vos recherches sur internet et éventuellement vous aidera à remplir le formulaire.

RUBRIQUE N° 2 : Informations concernant votre situation professionnelle

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'effectuer jusqu'à ce jour**

Vous devez noter dans les différentes cases du tableau :

1. *Le type d'emploi que vous avez occupé* : regardez, pour vous aider, les intitulés de vos contrats de travail, éventuellement de vos feuilles de paie ou la dénomination des fonctions que vous occupiez.
2. *Le nom de l'entreprise ou de l'employeur auprès duquel vous avez exercé.*

3. *Le statut qui était le vôtre* : c'est-à-dire si vous avez occupé un emploi salarié, exercé une activité non salariée ou bénévole.

4. *Votre temps de présence pour chaque activité professionnelle exercée en lien avec le titre professionnel pour lequel vous demandez une validation* : temps complet ou temps partiel en indiquant le nombre d'heures par mois.

5. *La durée d'emploi* : début et fin de chaque période.

6. *Décrire les principales activités que vous avez exercées par rapport au titre professionnel que vous visez* :

En effet, dans un même emploi, vous avez pu exercer des activités et/ou des tâches différentes :

a. Expliquez ce que vous deviez réaliser ;

b. Détaillez les actions ou opérations que vous deviez entreprendre pour obtenir ce résultat, afin de faire apparaître la réalité de votre pratique professionnelle. Cette description décidera de la recevabilité de votre demande.

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 et même si elles ne vous semblent pas importantes.

RUBRIQUE N° 3 : Pièces à fournir (photocopies) afin de compléter le dossier

Page 4, vous trouverez la liste des pièces qui serviront à attester de l'authenticité des informations que vous avez données pour constituer ce dossier. **Ces pièces** (ou tout autre type de pièces permettant d'attester de l'authenticité des informations) **sont indispensables à fournir, en complément de votre dossier.**

C'est seulement lorsque vous aurez réuni l'ensemble des preuves des situations professionnelles que vous citez dans le tableau que votre dossier sera complet et pourra être envoyé à la Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

RUBRIQUE N° 4 : Informations concernant votre formation

Si vous possédez déjà des diplômes ou des titres, indiquez-les, même s'ils n'ont pas de lien avec la certification pour laquelle vous formulez cette demande.

Indiquez-les en cochant la case correspondante au type et au niveau de diplôme obtenu.

Si vous n'avez obtenu aucun diplôme, indiquez de la même façon la dernière classe que vous avez eu l'occasion de suivre, même si vous n'avez pas terminé l'année ou si vous avez échoué à l'examen.

N'oubliez pas de signer votre demande et de vérifier que vous avez bien lu et complété les déclarations sur l'honneur qui se trouvent à la fin du formulaire. Elles sont obligatoires en vertu du décret n° 2002-615 du 26 avril 2002, article 3, alinéa 2