

NOTICE EXPLICATIVE « LIVRET DE RECEVABILITE »

(Imprimé cerfa)

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE DE DIPLOME OU DE TITRE DELIVRÉ PAR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE AU NOM DU MINISTRE DE LA DEFENSE

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 cette expérience pour obtenir un diplôme ou un titre du ministère de la Défense.

Il vous faut pour cela constituer un dossier de validation des acquis de l'expérience (VAE) qui comporte deux documents :

- 1) Livret de recevabilité (imprimé CERFA N°12818 * 01)**
- 2) Livret de présentation de l'expérience**

Vous devez d'abord compléter le Livret de recevabilité et produire les pièces nécessaires pour établir que vous remplissez bien les conditions de candidature.

Pour vous aider à remplir cet imprimé et à choisir vos pièces justificatives, cette notice vous fournira, rubrique par rubrique, tous les compléments d'information adéquats en précisant les éventuels besoins spécifiques par armée ou autorité du ministère de la défense.



Intitulé complet du diplôme ou titre que vous souhaitez obtenir :

Inscrivez l'intitulé exact de la certification professionnelle (titre ou diplôme) que vous souhaitez valider, en précisant l'option choisie, s'il y a lieu.

La liste complète des diplômes ou titres délivrés par le ministère de la défense est consultable sur la page VAE de l'intradef :

(Accueil > vie professionnelle > formation > VAE) : <http://www.sga.defense.gouv.fr/>

RUBRIQUE N°1 / Informations vous concernant :

Indiquez lisiblement l'ensemble des informations demandées et cochez les cases qui correspondent à votre situation.

Renseignements concernant votre niveau de formation :

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

Si avez obtenu un (ou des) diplôme(s) pendant votre scolarité, indiquez le plus élevé, même s'il n'a pas de lien avec votre demande de VAE.

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

Indiquez l'intitulé du (ou des) diplôme(s) obtenu(s) à l'issue d'une formation professionnelle (en dehors de votre scolarité), même s'il n'y a pas de lien avec votre demande de VAE.

RUBRIQUE N°2 /

Informations concernant l'expérience salariée, non salariée ou bénévole en rapport avec le titre ou diplôme visé.

Cette rubrique va servir à établir si votre expérience est en lien avec le titre ou diplôme que vous visez : Vous devez présenter dans ce tableau tous les emplois ou fonctions bénévoles qui vous ont permis d'exercer des activités en rapport avec le titre visé, en commençant par l'expérience la plus récente. Vous pouvez reproduire les lignes de ce tableau autant que de besoin.

Voici le type d'information attendue pour chacune des colonnes numérotées de 1 à 8 du tableau, (vous pouvez vous aider de l'exemple fourni sur le formulaire)

1 Emploi ou fonction bénévole occupée : Indiquez le type d'emploi que vous avez occupé en reprenant la dénomination officielle de votre fonction (notée sur un contrat de travail, un bulletin de salaire, un état de service, ou toute autre justificatif officiel de cet emploi ou fonction bénévole).

2 Nom et lieu de l'entreprise : Indiquez le nom et le lieu (ville / code postal ou pays) de l'entreprise ou de la structure (Armée + unité d'affectation pour un militaire, Direction + service d'affectation pour un fonctionnaire) dans laquelle les activités ont été exercées.

3 Secteur d'activité de l'entreprise ou de la structure : par exemple, hôtellerie/restauration, enseignement/formation, soutien informatique, santé etc...

4 Statut dans cet emploi : indiquez 1 (salarié) pour les statuts de fonctionnaire et militaire.

5 Temps de travail : n'indiquez le nombre d'heures que dans le cas d'un temps partiel.

6 Total des heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi : indiquez le total des heures pour la période considérée : les périodes de congés ou de permissions sont incluses dans ce temps de travail mais pas les périodes de formation initiale ou continue ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel effectués pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ; vous devez donc déduire de ce total, toute période de formation de cette nature.

7 Périodes d'emploi : reportez vous si besoin à vos contrats de travail, bulletins de salaires, état de services.

8 Principales activités exercées en rapport avec le titre visé : dans un même emploi, vous avez pu exercer différentes activités en rapport avec le titre visé. Indiquez-les en précisant pour chacune d'elle :

- les principales opérations entreprises ou les travaux réalisés;
- les principales ressources utilisées (matériels, outils, produits, supports).

RUBRIQUE N°3 /

Pièces à joindre obligatoirement à votre demande

La liste des pièces que vous devez joindre à votre demande de VAE est précisée comme suit pour le ministère de la défense :

1. Pour justifier de votre identité

Joignez, en plus, une photocopie de votre carte d'identité militaire si vous êtes militaire

2. Pour justifier de chacune de vos activités :

Pour les activités salariées, fournissez, à la place des pièces indiquées, si les activités ont été réalisées :

- sous statut fonctionnaire : un état signalétique et des services, complété si nécessaire par des fiches de poste et/ou la fiche individuelle de formation ...

- sous statut militaire : tout document récapitulatif de vos états de services attesté par le service de gestion administrative (carte de visite pour l'Armée de l'Air, état des services ou état signalétique et desservices ou certificat de position militaire pour l'Armée de Terre, le Service de Santé des Armées et la Gendarmerie Nationale, fiche individuelle du marin pour la Marine)

3. Pour justifier de vos titre(s) ou diplôme(s) :

Joignez une pièce justificative :

- de votre titre le plus élevé obtenu pendant votre scolarité
- de tout autre titre détenu qui présente un rapport avec le titre visé par VAE.

Il n'est cependant pas utile de joindre de justificatif supplémentaire pour la détention de tout titre du ministère de la défense déjà mentionnée

sur la pièce justificative de vos activités (état signalétique et des services par exemple).

Si vous avez déjà acquis une partie du titre visé par VAE (unité de valeur, épreuve, module, etc.), joignez une copie justificative de cette décision (d'attribution ou de dispense) à votre livret de recevabilité.

4. Pour justifier de conditions spécifiques propres à votre demande de VAE

Pour certains titres, le ministère exige des conditions spécifiques supplémentaires. Il peut s'agir par exemple d'un niveau linguistique ou encore d'une habilitation particulière (électrique, médicale par ex), etc.

Vérifiez ce qu'il en est pour le titre ou diplôme que vous visez auprès de la structure d'information conseil compétente (liste en page suivante) et joignez si nécessaire les pièces justificatives complémentaires..

Une fois complété, et après vous en être fait une copie, vous enverrez votre Livret de recevabilité et ses pièces justificatives à la cellule VAE de l'autorité ou de l'organisme qui délivre le titre ou diplôme.


La cellule VAE vous informera par courrier de la suite qui sera donnée à votre demande.

Si votre candidature est retenue, elle vous précisera :

- où retirer votre Livret de présentation de l'expérience
- où vous adresser pour bénéficier, d'une aide ou d'un accompagnement individualisé pour poursuivre votre démarche de VAE.

Pour toute information supplémentaire sur la VAE :
consultez la page VAE de l'intranet défense (« intradef ») :
<http://www.sga.defense.gouv.fr/>
(Accueil > vie professionnelle > formation > VAE)

contactez les services chargés de l'information conseil en VAE du ministère de la défense :

 Autorité délivrant le titre ou le diplôme	Structures chargées de l'information conseil
Armée de l'air	* Conseillers VAE des Bases aériennes * Cellules VAE des organismes certificateurs (écoles)
Centre de formation et d'interprétation interarmées de l'imagerie (CF3I)	* Cellule VAE du CF3I
Centre national des sports de la défense (CNSD)	* Cellule VAE du Centre national des sports de la défense
Marine Nationale	* Services régionaux de reconversion (référénts VAE) - http://portairh.dpmm.marine.defense.gouv.fr
Armée de Terre	* Cellule VAE du Commandement de la formation de l'armée de terre (COFAT)
Gendarmerie Nationale	* Bureaux RH des régions de Gendarmerie (correspondants VAE) * Direction Générale de la Gendarmerie Nationale (DGGN/RH/RF) - Bureau formation (cellule VAE)
Collège interarmées de défense (CID)	* CID - Cellule VAE de la Direction de l'enseignement
Délégation générale pour l'armement	* Centre de formation de Bourges
Service de Santé des Armées	* Direction Centrale du Service de Santé des Armées - Sous-direction ressources humaines
- Cellule VAE du CFIAR (vae-cfiar@wanadoo.fr)	* Centre de formation interarmées au renseignement (CFIAR)