**Validation des Acquis de l’Expérience**



**LIVRET 1 : Dossier de demande de recevabilité**

**MANAGER DE LA PERFORMANCE FINANCIERE**

**Enregistré au RNCP**

Niveau 7

Nom de naissance :

Nom usuel :

Prénom :

ECEMA

181 - 203, avenue Jean Jaurès

69007 LYON

|  |
| --- |
| **RUBRIQUE N° 1 : Informations concernant le candidat** |
| M : [ ]  Mme : [ ]   |  |
| Nom de naissance : | Nom usuel : |
| Premier prénom : | Autres prénoms : |
| Adresse :  |
| Code postal : | Ville :  |
| Pays de résidence |  |
| Tél. Travail : | Tél. Mobile : |
| Adresse e-mail : |
| Date de naissance : Nationalité : française [ ]  ressortissant européen [ ]  autre [ ]  |
| Commune de naissance :  | Dépt. de naissance : |
| Dernier emploi occupé ou dernière fonction : (Mettez votre emploi actuel) |
| Votre situation actuelle : |
| Exercez-vous une activité de bénévole dans une association ? [ ]  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 |
|  [ ]  Vous êtes actuellement en situation d’inactivité |  |
|  [ ]  Vous êtes actuellement en recherche d’emploi : |
|  Inscrit au Pôle Emploi [ ]  non [ ]  oui, depuis [ ]  -1an [ ]  1 an à -2 ans [ ]  2 ans à -3 ans [ ]  3 ans ou plus |
|  Êtes-vous indemnisé au titre de l’assurance chômage (ARE) ? [ ]  oui [ ]  non Êtes-vous allocataire du RSA ? [ ]  oui [ ]  non Êtes-vous allocataire d’autres minima sociaux que le RSA (ASS, API, AI, veuvage, AAH...) ? [ ]  oui [ ]  non Êtes-vous reconnu travailleur handicapé ? [ ]  oui [ ]  non |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dernière classe suivie :**[ ]  Primaire ou 6ème, 5ème, 4ème du collège[ ]  3ème ou première année de CAP ou BEP[ ]  2nde, 1ère de l’enseignement général ou  dernière année de CAP ou de BEP[ ]  Terminale [ ]  1ère ou 2ème année de DEUG, DUT, BTS,  ou équivalent[ ]  2ème ou 3e 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) |

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

|  |
| --- |
| ***Cadre réservé à l’administration*** |
| ***Dossier reçu complet le :*** | ***Centre de formation :*** |
| ***Dossier envoyé au certificateur le :*** | ***Pour le certificateur (nom, prénom) :*** |
| ***Date et décision de recevabilité :*** | ***Signature*** |

**RUBRIQUE N° 2 : Informations concernant l’expérience professionnelle**

(Salariée, non salariée, ou bénévole) en rapport avec le titre de Manager de Projet

**FICHE ORGANISATIONS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Intitulé Emploi ou fonction bénévole occupé(e) | Nom et lieu de l’entreprise ou de la structure dans laquelle les activités ont été exercées | Secteur d’activité, de l’entreprise ou de la structure | Statut dans cet emploi :1 : salarié2 : bénévole3 : travail indépendant, profession libérale | Temps de travail :1 : temps complet2 : temps partiel | Total des heures effectuées dans cette fonction | Dates de début et de fin | Principales activités exercées en rapport avec le diplôme visé |
| *Manager de projet* | *Entreprise Dupont* | *Société de services* | *1* | *1* | *6000* | *01/03/2011 à ce jour* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**RUBRIQUE N° 3 : votre expérience détaillée**

**Vos principales activités : salariées, non salariées, associatives, bénévoles en rapport avec le diplôme visé, exercées en France ou à l’étranger.**

**ORGANISATION - O1**

**Vous pouvez dupliquer cette rubrique autant de fois que nécessaire, selon le nombre d’emplois mentionnés dans la rubrique n°2**

**Organisation : entreprise, société, association, entreprise artisanale, administration, etc.**

* RAISON SOCIALE (nom) :
* STATUT (société, artisan, association, etc.) :
* OBJET, ACTIVITE(S) (vente services, production de biens, etc.) :
* EFFECTIFS (nombre de personnes) :
* VOLUME D’ACTIVITE (chiffre d’affaires, etc.) :
* AUTRES DONNEES QUANTITATIVES OU QUALITATIVES (place sur le marché, forme juridique, etc.)
* DATE DE CREATION :
* CETTE ORGANISATION EXISTE-T-ELLE ENCORE ?

**POSTE - P 01**

**Vous pouvez dupliquer cette rubrique autant de fois que nécessaire, selon le nombre d’emplois mentionnés dans la rubrique n°2**

**Poste : place occupée dans une organisation correspondant à des activités, des objectifs et des missions**

* Détermination de votre emploi (fonction ou poste) :
* Votre statut (salarié, bénévole, indépendant, etc.)
* Votre unité de travail :
* Votre place de cette unité de travail dans l’organisation, composition et effectif :
* Qui définit, contrôle et évalue vos activités ?
* Si des changements importants ont marqué l’évolution de votre emploi (fonction ou poste), de quels ordres étaient-ils ? Comment avez-vous fait face à ces changements ?
* Expliquez si vous avez eu la possibilité de proposer et d’introduire vous-même des changements :
* Indiquez vos marges d’initiative et d’autonomie :
* Précisez si vous exercez des fonctions d’encadrement :
* Donnez des exemples de situations imprévues que vous avez rencontrées et expliquez comment vous y avez fait face :
* Merci de bien vouloir compléter le tableau ci-dessous afin que nous puissions faire le lien entre le référentiel de compétences et vos missions réalisées dans le cadre du poste déclaré

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rappel du référentiel de compétences** | **Activités, tâches, travaux en lien avec le référentiel de compétences** | **Ressources et produits utilisés, matériels employés,**  |
| BLOC 1Gérer et coordonner les relations avec les commanditaires du projet |  |  |
| BLOC 2Planifier les activités dans le respect du budget et gérer les risques |  |  |
| BLOC 3Recruter, animer et piloter l'équipe projet, |  |  |
| BLOC 4Elaborer la stratégie achat du projet et piloter les relations avec les fournisseurs" |  |  |
| BLOC 5Elaborer et déployer une stratégie de communication en direction des parties prenantes du projet |  |  |

**RUBRIQUE N° 4 : Vos diplômes, titres, certificats et attestations de formation**

 ***(Formations initiale et continue)***

***Vous possédez un ou des diplôme(s), titre(s) et certificat(s) :*** [ ]  Oui [ ]  Non

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Diplôme, titre, certificat, attestation de formation | Académie ou organisme | Année |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Joindre les photocopies des certifications et attestations possédées

***Vous avez obtenu depuis moins de cinq ans un ou plusieurs éléments du diplôme par la VAE ou par examen pour lequel vous demandez la validation de vos acquis :*** [ ]  oui [ ]  non

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Epreuve, unité, bénéfice | Académie | Année |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Joindre les photocopies des attestations de bénéfice d’épreuves ou d’unités obtenues antérieurement

**RUBRIQUE N° 5 : Pièces à joindre obligatoirement avec votre demande**

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 disponible sur demande)
* 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.

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).

3. ***Pour vos projets professionnels, vous fournissez :***

- un curriculum vitae détaillé

- une lettre de motivation pour une démarche VAE

**RUBRIQUE N° 6 : 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 titre Manager de Projet niveau 7 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)*