

# Validation des Acquis de l'Expérience

Code de l'éducation art L335-5 et L335-6

## LIVRET 1 : Dossier de demande de recevabilité de la demande d'obtention d'un diplôme par la VAE

<p><b>Nom de naissance :</b> .....</p> <p><b>Nom d'épouse :</b> .....</p> <p><b>Prénom :</b> .....</p> <p><b>Adresse mél :</b> .....</p>
--

La demande de validation de l'expérience professionnelle s'effectue en deux étapes :

- vous devez d'abord remplir ce document appelé « livret 1 » qui servira aux services de Carrel Formation Continue chargés d'étudier votre demande afin de voir si celle-ci est recevable, c'est-à-dire si vous remplissez les conditions fixées par la Loi du 17 janvier 2002, compte tenu de vos expériences et de leurs durées.

**Une copie de ce dossier doit être envoyée, par courrier, en deux exemplaires à nos services\*, accompagnée de votre CV et des justificatifs.**

- dans une seconde étape, lorsque votre demande aura été déclarée recevable, vous devrez remplir un second document appelé « livret 2 » dans lequel vous devrez décrire précisément vos activités, salariées ou non, associatives et/ou bénévoles, leurs conditions d'exercice., Ce document permettra aux membres du jury qui examineront ce second livret de vous délivrer, partiellement ou complètement, le titre auquel vous postulez.

### Titre postulé

**Type:** Conseiller patrimonial (H/F) Niveau 6, fiche RNCP 34775, Journal officiel n° 170 du 25/05/2015

<b>Réservé à l'administration</b>	
<i>Recevabilité :</i>	<i>oui</i> <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 200px;"><i>non</i> <input type="checkbox"/></span>

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit au candidat un droit d'accès et de rectification pour les données personnelles le concernant auprès de l'autorité académique.

\* Secrétariat du Centre de formation – 119 rue Boileau – 69006 Lyon



**RUBRIQUE N°2 : Informations concernant l'expérience salariée, non salariée ou bénévole en rapport avec le titre 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	6 Total de mois effectués dans cette fonction ou cet emploi	7 Périodes d'emploi		8 Principales activités exercées en rapport avec le diplôme ou le titre professionnel visé
						Date de début	Date de fin	
Exemple: chargé de clientèle	Entreprise : Société Générale (69)	Banque assurance	<u>1</u>	<u>1</u> 35h par semaine	<u>24 mois</u>	<u>01/02/07</u>	<u>31/01/09</u>	Rendez-vous client pour montage diagnostic, élaboration proposition globale d'investissement
			_	_		_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	
			_	_		_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	
			_	_		_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	
			_	_		_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	
			_	_		_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	
			_	_		_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	
			_	_		_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	

*Cette page peut être dupliquée autant de fois que nécessaire.*

## Validation des Acquis de l'Expérience

Votre nom de naissance : .....

Votre nom d'épouse : .....

Votre prénom : .....

### RUBRIQUE N°2bis : Votre expérience (1/2)

#### Rappel du titre que vous visez

**Intitulé :** Conseiller patrimonial (H/F) Niveau 6, fiche RNCP 34775, Journal officiel n° 170 du 25/05/2015

**Langue vivante :** Anglais

**Vos principales activités :** salariées, non salariées, associatives, bénévoles en rapport avec le titre visé.

Apportez des informations simples et courtes sur l'un ou plusieurs de vos emplois ou fonctions et précisez les principales activités et tâches qui le(s) composent et qui sont en rapport avec le titre demandé, comme indiqué par les exemples en italique. Présentez vos emplois **du plus récent au plus ancien**.

**Vous pouvez reproduire cette fiche en autant d'exemplaires qui vous sont nécessaires. Dans ce cas, numérotez chacun des exemplaires utilisés.**

Il est possible de mentionner plusieurs activités pour un même emploi ou une même fonction.

Apportez des informations précises sous forme de listes.

Emploi ou fonction effectivement exercé	N° du justificatif d'activité	Activités, tâches, travaux	Ressources et produits utilisés, matériels employés, machines...
<i>Chargé de clientèle</i>		<i>Prise de rendez-vous client, accompagnement sur opération de banque au quotidien</i>	<i>Système d'information de l'agence (information situation client, historique etc), téléphone, documentation technique et commerciale...</i>
<i>Conseiller patrimonial</i>		<i>Réalisation de diagnostics et montage de propositions d'investissement, information et accompagnement clients sur l'utilisation de la banque digitale</i>	<i>Système d'information de l'agence, site internet de la banque, plateforme téléphonique...</i>

## Validation des Acquis de l'Expérience

Votre nom de naissance : .....

Votre nom d'épouse : .....

Votre prénom : .....

### RUBRIQUE N°2ter : Votre expérience

#### Vos autres activités en tant que salarié, non salarié ou bénévole qui ne sont pas en lien direct avec le diplôme visé (facultatif).

Si vous le souhaitez, vous pouvez présenter des emplois ou des fonctions qui ne sont pas en rapport avec votre demande et que vous avez occupés jusqu'à ce jour, en France ou à l'étranger **du plus récent au plus ancien**.

Mentionnez par exemple des activités exercées en tant que membre du comité d'entreprise, tuteur de stagiaires ou d'élèves...

**Vous pouvez reproduire cette fiche en autant d'exemplaires qui vous sont nécessaires. Dans ce cas, numérotez chacun des exemplaires utilisés.**

Emploi ou fonction effectivement exercé	N° du justificatif d'activité *	Activités, tâches, travaux	Ressources et produits utilisés, matériels employés, machines...
<i>Trésorier association sportive</i>		<i>Planning des entraînements, gestion des dépenses du club, recherche de sponsors...</i>	<i>Ordinateur, téléphone, PGI...</i>

Numéro de justificatif : liste des pièces jointes et des justificatifs à remplir page 8

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

Attention, pour certains titres, il peut vous être demandé des pièces complémentaires. Merci de vous reporter au document fourni, correspondant au titre 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
- 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 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).

**IMPORTANT :** Les justificatifs rédigés dans une langue autre que le français doivent être accompagnés d'une traduction assurée par un traducteur assermenté.

**ATTENTION :** Les justificatifs que vous joignez à votre demande ne vous seront pas retournés. Aussi, pour des documents tels que bulletins de salaire, diplômes... fournissez exclusivement des copies.

Carrel Formation Continue peut éventuellement vous demander de produire les documents originaux

### 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 Titre de niveau 6 Conseiller patrimonial (H/F), fiche RNCP 34775, Journal officiel n° 170 du 25/05/2015 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*)

# CARREL

## Validation des Acquis de l'Expérience

Votre nom de naissance : .....

Votre nom d'épouse : .....

Votre prénom : .....

## Vos diplômes, titres, certificats et attestations de formation (Formations initiales et continues)

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

Diplôme, titre, certificat, attestation de formation	Académie ou organisme	Année	Justificatif de diplôme n° *
<i>Brevet Technicien Supérieur banque option marché des particuliers</i>	<i>Lyon</i>	<i>2006</i>	

Joindre les photocopies des diplômes, certifications et attestations possédés.

Vous avez obtenu depuis moins de cinq ans un ou plusieurs éléments du diplôme pour lequel

vous demandez la validation de vos acquis :  Oui  Non

Epreuve, unité, bénéfice	Année	Justificatif du titre n° *

Joindre les photocopies des attestations de bénéfices d'épreuves ou d'unités obtenues antérieurement.

## Validation des Acquis de l'Expérience

Votre nom de naissance : .....

Votre nom d'épouse : .....

Votre prénom : .....

### Liste des documents et des justificatifs joints à votre demande

Documents fournis	Nombre	Vos commentaires éventuels	Réservé aux services de Carrel Formation Continue
<b>Justificatif d'identité</b> <i>Précisez la nature de la pièce fournie</i> Carte nationale d'identité : Autre :			
<b>Justificatif(s) d'activité (au choix)</b>			
Certificat(s) de travail : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Attestation(s) d'emploi : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Bulletin(s) de salaires : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Autre(s) : <i>précisez</i>			
<b>Justificatif(s) de diplôme(s) ou du relevé de notes ouvrant droit à dispenses ou bénéfiques</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
<b>Justificatif(s) d'acquis déjà validés</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
<b>Justificatif(s) de formation</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			



**CARREL**

## **Origine de la demande**

Carrel Formation Continue  
119 rue Boileau – 69006 Lyon  
04.72.71.56.46