

## PRÉAMBULE À L'ENGAGEMENT DANS UNE DÉMARCHE DE VAE

### Qu'est-ce qu'une VAE ?

La validation des acquis et de l'expérience est une démarche personnelle de formation. C'est un acte officiel par lequel les compétences acquises par l'expérience sont reconnues comme ayant la même valeur que celles acquises par la formation. Elle offre à ceux qui ont acquis des compétences par le travail d'accéder à une certification sans réapprendre des savoirs déjà maîtrisés.

**Avant de se lancer dans une démarche de validation des acquis et de l'expérience, vous devez vous poser quelques questions :**

*Quel est votre projet professionnel ? Avez-vous besoin d'obtenir une qualification pour promouvoir votre carrière, une certification pour valoriser ou faire reconnaître vos compétences ? Adapter votre niveau de qualification à votre poste hiérarchique ? Réorienter votre carrière ? Changer de secteur d'activité ?*

***La VAE est-elle le meilleur levier au service de votre projet ?***

La démarche demandera de rassembler ses souvenirs, prendre du recul, s'interroger, approfondir, refaire un chemin de vie et construire un argumentaire cohérent et pertinent au regard de la certification visée.

### Qu'est-ce qu'il est possible d'obtenir par la voie de la VAE ?

Elle permet à son bénéficiaire d'obtenir tout ou partie d'un diplôme grâce à des expériences vécues antérieurement à la date de la demande. À travers la rédaction de dossier, il pourra faire émerger des compétences en lien avec un référentiel de formation et obtenir ainsi un diplôme ou un certificat. À la condition de remplir la durée d'expérience requise, tout demandeur peut obtenir un **titre à finalité professionnelle de niveau IV à VI en intégralité ou des certificats qui composent le titre.**

### Quels sont les prérequis obligatoires pour m'engager dans cette démarche ?

Toute personne, titulaire du PSC1 ou son équivalent, justifiant d'une activité professionnelle salariée, non salariée, bénévole ou de volontariat, ou inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau, ayant effectué la durée minimale d'activité requise d'un an ou 1 607 heures pour un titre complet ou un certificat, que l'activité ait été exercée de façon continue ou non.

### Quelles sont les étapes d'une demande de VAE ?

#### ÉTAPE 1 Définition du projet

- ▶ **Définition du projet de la VAE.**
- ▶ Faisabilité du projet.
- ▶ **Choix du diplôme au regard du référentiel.**
- ▶ Présentation de la démarche et des outils VAE.

#### ÉTAPE 2 Demande de recevabilité

- ▶ Utilisation de la **notice explicative** pour remplir la demande de recevabilité.
- ▶ **Dépôt** de la demande de recevabilité auprès de l'IFFE.
- ▶ Une seule demande est possible par année pour un même diplôme.
- ▶ 2 mois **maximum** après la réception de la demande, l'IFFE délivre un avis de recevabilité. Sinon : fin de la démarche.

#### ÉTAPE 3 Dossier de validation

- ▶ Écriture du dossier de validation correspondant au diplôme ou au bloc de compétence visé dans un délai de **12 mois maximum**.
- ▶ **Envoi par voie électronique à l'IFFE 1 mois avant la date du jury.**

#### ÉTAPE 4 Entretien avec le jury

- ▶ Une **convocation** sera envoyée au candidat par l'IFFE pour un entretien obligatoire.
- ▶ Organisation d'une session d'évaluation par l'IFFE dans les **12 mois maximum** à partir de l'envoi de la confirmation de recevabilité.

#### ÉTAPE 5 Décision du jury

- ▶ **Validation** de tous les modules : obtention du titre.
- ▶ **Validation partielle** : obtention de blocs de compétence.
- ▶ **Non validation\***  
*\* En cas de non validation, prendre contact avec votre conseiller pour envisager une suite à donner à votre démarche.*



VALIDATION DES ACQUIS ET DE L'EXPÉRIENCE

# 1. DOSSIER DE RECEVABILITÉ

## AVERTISSEMENT

Ce document doit être ouvert et traité  
avec le logiciel libre  
Adobe Acrobat Reader DC

# DEMANDE DE RECEVABILITÉ

Code de l'éducation art. R335-5 à R335-11

**LIRE ATTENTIVEMENT LA NOTICE EN ANNEXE AVANT DE REMPLIR CE FORMULAIRE.**

Vous y trouverez les définitions des informations demandées, les listes de codes nécessaires pour renseigner les rubriques, la liste des pièces justificatives à joindre au présent formulaire pour envoyer un dossier complet.

**DATEZ ET SIGNEZ LA DÉCLARATION SUR L'HONNEUR (RUBRIQUE 7)**

(sauf si l'autorité responsable de la certification vous propose une téléprocédure)

## RUBRIQUE 1 - Nature de la demande

1<sup>re</sup> demande

Renouvellement

## RUBRIQUE 2 - Certification professionnelle que vous souhaitez obtenir

*Nature, intitulé complet et niveau de la certification*

## RUBRIQUE 3 - État civil

Nom de naissance :

Nom d'usage (s'il y a lieu) :

Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Pays de naissance :

Sexe :                      féminin                      masculin

Nationalité :                      française                      ressortissant UE                      autres

Adresse :

Code postal :                      Commune :                      Pays :

Tél portable :                      Tél. domicile :

Courriel :



## RUBRIQUE 6 - Informations concernant votre expérience en rapport direct avec la certification visée

Cette rubrique va servir à vérifier la durée et le rapport direct de votre expérience avec la certification que vous visez.

Ce rapport direct entre votre/vos activité/s exercée/s et la certification visée sera apprécié par l'autorité en charge de la certification. Dans le tableau ci-dessous, vous devez décrire, parmi les activités exercées dans le cadre d'un emploi, d'une fonction ou d'une formation en milieu professionnel, celles qui correspondent au référentiel de cette certification. Vous pourrez vous procurer ce référentiel auprès de l'IFFE.

# DÉMARCHE VAE

VALIDATION DES ACQUIS ET DE L'EXPÉRIENCE

Classez vos expériences en commençant par la plus récente.

1 Statut au moment où vous avez exercé la/les activité/s	2 Emploi ou fonction occupée	3 Nom et adresse de l'organisme dans lequel les activités ont été exercées	4 Certification et niveau de formation suivie	5 Périodes d'exercice des activités pour chaque expérience <small>(selon le statut renseigné colonne 1)</small>		6 Modalité de temps de travail	7 Durée totale de chaque période d'activité/s en milieu professionnel (en heure)	8 Activités exercées en rapport direct avec la certification visée
				Date de début	Date de fin			

Vous pouvez dupliquer ce tableau si nécessaire en cliquant sur le bouton ci-dessous.

## RUBRIQUE 7 : 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**

ne pas faire l'objet d'une mesure pénale ou administrative d'interdiction de présentation devant un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience,

que toutes les informations fournies sont exactes et que la présente candidature à la VAE en vue de l'obtention de la certification mentionnée à la rubrique 2 concernant le présent formulaire constitue l'unique demande pour cette certification pour la même année civile.

Je m'engage également à ne pas présenter plus de trois candidatures à la validation des acquis et de l'expérience pour des diplômes, certificats ou titres différents durant la même année civile.

Fait à

le

*signature du/de la candidat(e)*

*La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations.*



## RUBRIQUE 8 [Ne pas remplir : réservé à l'organisme certificateur]

Dossier reçu le :

Dossier complet le :

Numéro d'identifiant :

Code du diplôme :

Niveau de certification visé :

Décision de recevabilité :            favorable            défavorable

Date de la décision de recevabilité :

Date limite de validité de la recevabilité :

## PIÈCES À FOURNIR

- Licence FFHandball
- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité
- Certification médicale d'aptitude à l'encadrement
- Attestation de l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1) ou tout titre équivalent (pour une demande de TFP)
- Document justifiant la durée de l'activité
- Copie des certificats ou diplômes obtenus justifiant des équivalences partielles pour le diplôme demandé
- Attestation de bénévolat (modèle à télécharger)
- Attestation employeur (modèle à télécharger)
- Copie de l'attestation de recensement ou du certificat individuel de participation à la défense et citoyenneté si vous avez moins de 25 ans.

**ATTENTION : un dossier incomplet ne sera pas traité.**

Si vous souhaitez interrompre la saisie de votre dossier pour la reprendre plus tard ou si vous préférez joindre les pièces justificatives avec votre logiciel de messagerie, vous pouvez enregistrer votre dossier :

Si vous avez terminé la saisie et choisi de joindre les pièces justificatives directement dans ce PDF (à l'aide du bouton bleu ci-dessus), vous pouvez envoyer votre dossier complet par mail :

## ANNEXE 1

### TARIFS RELATIFS À LA VAE DES TFP

Tarifs pour une **démarche** de VAE d'un titre à finalité professionnelle (TFP) :

	Niveau de certification	Nb. de blocs compétences	Tarif
<b>Analyse de recevabilité VAE</b>			<b>200 euros</b>
<b>Analyse d'expérience et jury VAE :</b>			
TFP Educateur de handball – 1 mention	4	4	<b>1 000 euros</b>
TFP Educateur de handball – 2 mentions	4	6	<b>1 500 euros</b>
TFP Entraîneur de handball	5	5	<b>1 800 euros</b>
TFP Entraîneur du secteur professionnel – 1 mention	6	2	<b>2 300 euros</b>

Tarifs pour une **prestation d'accompagnement à la préparation** de VAE d'un titre à finalité professionnelle (TFP) :

- par un formateur « expert VAE » de la FFHandball référencé
- pour une durée de 21 heures (3 jours)

<b>Accompagnement à la préparation de VAE</b>	<b>700 euros</b>
---	------------------

Selon votre statut et financement disponible (voir plus bas), la VAE demandée (intégrant toute ou partie de la certification) selon notamment le nombre de blocs de compétences (ou certificats fédéraux) restant à valider ou encore l'accompagnement nécessaire (+ ou - 21 heures), l'IFFE étudiera la possibilité d'une adaptation tarifaire.

Renseignements et informations : [iffe@ffhandball.net](mailto:iffe@ffhandball.net)

### FINANCEMENTS MOBILISABLES

Vous cherchez comment financer votre démarche VAE comprenant différents types de frais :

- l'inscription et la gestion de votre dossier,
- l'accompagnement à la préparation de la VAE par un formateur pour une durée de 24 heures
- l'évaluation, l'examen,
- la rémunération (si salarié et VAE pendant le temps de travail),
- les frais annexes (transport, hébergement, restauration).

Vous avez plusieurs sources de financement possibles selon votre statut.

➔ [Prise en charge d'une démarche VAE \(particuliers\) - Le portail de la validation des acquis de l'expérience](#)

#### 1. Vous êtes salarié

Via l'OPCO de la branche professionnelle du sport : l'AFDAS

auquel cotise votre employeur chaque année et qui finance jusqu'à 3 000 euros les frais relatifs d'une démarche VAE dans le cadre du plan de développement des compétences.

➔ [Valider les acquis de son expérience — Afdas](#)

## Via votre compte personnel de formation (CPF)

qui finance jusqu'à 5 000 euros les frais relatifs à une démarche VAE notamment pour une VAE hors temps de travail.

➔ [Le compte personnel de formation - Le portail de la validation des acquis de l'expérience \(vae.gouv.fr\)](#)

## 2. Vous êtes bénévole (ou en service civique)

### Via votre compte d'engagement citoyen (CEC)

qui finance jusqu'à 720 euros les frais relatifs à une démarche VAE.

➔ [Qu'est-ce que le compte engagement citoyen \(CEC\) ? | service-public.fr \(service-public.fr\)](#)

➔ [Le Compte d'Engagement Citoyen \(CEC\) | Associations.gouv.fr](#)

➔ [Le Compte Engagement Citoyen \(CEC\) | Mon compte formation](#)

### Via votre compte personnel de formation (CPF)

qui finance jusqu'à 5 000 euros les frais relatifs à une démarche VAE.

➔ [Le compte personnel de formation - Le portail de la validation des acquis de l'expérience \(vae.gouv.fr\)](#)

## 3. Vous êtes demandeur d'emploi

### Via Pôle Emploi

dans le cadre d'une aide individuelle de formation (AIF).

➔ [Réussir sa Validation des Acquis de l'Expérience \(VAE\) | Pôle emploi \(pole-emploi.fr\)](#)

### Via votre compte personnel de formation (CPF)

qui finance jusqu'à 5 000 euros les frais relatifs à une démarche VAE.

➔ [Le compte personnel de formation - Le portail de la validation des acquis de l'expérience \(vae.gouv.fr\)](#)

### Via votre Conseil régional

qui finance des VAE dans le cadre de dispositifs dédiés « chéquier VAE » ou « passeport VAE ».

### ANNEXE 2

## GUIDE RÉGLEMENTAIRE DU DOSSIER DE RECEVABILITÉ

**Article 1** Toute personne justifiant d'une activité professionnelle salariée, non salariée, bénévole ou de volontariat, ou inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 du code du sport ou ayant exercé des responsabilités syndicales, un mandat électoral local ou une fonction électorale locale en rapport direct avec le contenu de la certification visée peut demander la validation des acquis de son expérience prévue à l'article L. 6411-1 du code du travail.

**Article 2** La durée minimale d'activité requise pour que la demande de validation soit recevable est d'un an ou 1 607 heures pour un titre complet ou un certificat, que l'activité ait été exercée de façon continue ou non. Pour apprécier cette durée, la Fédération française de handball qui se prononce sur la recevabilité de la demande mentionnée à l'article L. 6412-2 du même code peut prendre en compte des activités mentionnées au premier alinéa du présent II, de nature différente, exercées sur une même période, ainsi que les périodes de formation initiale ou continue en milieu professionnel.

**Article 3** Chaque candidat remplissant les conditions définies dans les articles 1 et 2 peut faire une demande de VAE totale d'un titre à finalité professionnelle inscrit au RNCP ou partielle d'un ou plusieurs certificats.

**Article 4** L'article R-335-7 du code de l'éducation précise que la procédure de VAE comprend une étape de recevabilité de la demande et une étape d'évaluation par le jury désigné par la Fédération française de handball.

**Article 5** Il est aussi précisé dans l'article L335-7 du code de l'éducation qu'un candidat ne peut déposer qu'un seul dossier de demande de recevabilité par année civile et la Fédération française de handball dispose d'un délai de deux mois pour statuer sur la demande de recevabilité.

**Article 6** Lors du dépôt du dossier de demande de recevabilité auprès de la Fédération française de handball, le candidat souhaitant obtenir un titre à finalité professionnelle dans son intégralité devra être titulaire du diplôme du PSC1 ou d'une autre qualification admise par équivalence AFPS, BNS... (justificatif à fournir par le candidat).

**Article 7** Les conditions d'instruction ci-après précisent les conditions de la recevabilité de la demande de VAE en vue d'obtenir un titre à finalité professionnelle ou un certificat. Le candidat devra transmettre à la Fédération française de handball qui statuera via le jury désigné :

- dossier de recevabilité visé sur l'honneur par le (la) candidat(e), tous les items obligatoires devront être renseignés ;
- attestations d'employeurs signées (en pièce jointe) ;
- attestations d'encadrement signées des présidents de la ou des structures pour les activités bénévoles (en pièce jointe) ;
- diplôme du PSC1 ou son équivalence pour un candidat demandant la totalité d'un titre à finalité professionnelle ;
- licence FFHandball ;
- montant des frais d'inscriptions demandés ;
- être capable d'attester de sa capacité physique à enseigner le handball. Il est procédé à la vérification de cette exigence préalable au moyen de la production d'un certificat médical de non-contre-indication à la pratique du handball datant de moins de 6 mois ou d'une attestation de licence « compétition » de la saison sportive en cours ;
- photocopie des diplômes obtenus.

**Article 8** Le candidat dispose de 12 mois au maximum pour déposer son dossier de validation comprenant la description de ses aptitudes, compétences et connaissances mobilisées au cours de son expérience dans les différentes activités exercées. Il pourra s'appuyer sur les référentiels d'activité et de certification pour étayer sa réflexion et sa justification.

Il se compose :

- d'un récit d'expérience de 3 pages maximum permettant d'apprécier la description de son parcours et de ses responsabilités ;
- de la description de quatre à six actions au maximum pour une demande de validation d'un diplôme complet. Quelque soit le diplôme demandé, vous devrez décrire vos activités dans les deux fonctions suivantes :
  - animation et encadrement (2)
  - conception, mise en œuvre et évaluation de projet (2)

**Article 9** Pour un candidat souhaitant obtenir un ou plusieurs certificats d'un titre à finalité professionnelle par la voie de la VAE, il devra justifier 1 607 heures d'activités professionnelle ou bénévole.

**Article 10** Le jury désigné par la Fédération française de handball se prononce au vu d'un dossier constitué par le candidat, à l'issue d'un entretien avec ce dernier d'une durée de 30 minutes à une heure.

**Article 11** Un candidat ne se présentant pas à l'entretien ou à la mise en situation professionnelle sera ajourné.

**Article 12** La décision du jury de validation sera soumise à l'approbation du jury plénier désigné par la Fédération française de handball. Ce dernier pourra, le cas échéant proposer :

- la validation de la demande de VAE ;
- l'attribution d'une ou plusieurs parties de certification : le jury indique par écrit, au candidat, les blocs de compétences validés ;
- le refus de validation : le jury transmet ses préconisations, par écrit, au candidat.



## ATTESTATION D'ACTIVITÉS DE BÉNÉVOLAT

**Raison sociale de l'organisme d'accueil :**

Adresse postale :

Tél :

Adresse mail :

N° siren ou siret (*le cas échéant*) :

**Nom et prénoms du bénévole :**

Nom d'usage (*s'il y a lieu*) :

Adresse :

\_\_\_\_\_ a été bénévole au sein de notre organisme / association  
du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
pour un nombre total d'heures effectuées de \_\_\_\_\_ heures

\_\_\_\_\_ est bénévole au sein de notre organisme / association  
depuis le \_\_\_\_\_  
pour un nombre total d'heures effectuées de \_\_\_\_\_ heures (*jusqu'à la date de l'attestation*)

**Descriptif détaillé des activités confiées durant la période de bénévolat :**

Nom et adresse de l'établissement secondaire si la période de bénévolat a été exercée dans un lieu différent de celui de l'organisme d'accueil :

**J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans cette attestation.**

**Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_**

**Le responsable de l'organisme ou de l'établissement**

Prénom et nom :

Qualité :

Signature

Cachet de l'organisme ou de l'établissement

## ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR

**Raison sociale de l'organisme employeur :**

Adresse postale :

Tél :

Adresse mail :

N° siren ou siret :

**Nom et prénoms du salarié / de l'agent / du volontaire :**

Nom d'usage (s'il y a lieu) :

Adresse :

\_\_\_\_\_ a été employé au sein de notre organisme / association  
du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
pour un nombre total d'heures effectuées de \_\_\_\_\_ heures

\_\_\_\_\_ est employé au sein de notre organisme  
depuis le \_\_\_\_\_  
pour un nombre total d'heures effectuées de \_\_\_\_\_ heures (jusqu'à la date de l'attestation)  
à temps plein : durée hebdomadaire : \_\_\_\_\_  
à temps partiel : durée hebdomadaire : \_\_\_\_\_  
en qualité de : \_\_\_\_\_

**Descriptif détaillé des activités confiées durant la période d'emploi :**

Nom et adresse de l'établissement secondaire si l'emploi a été exercé dans un lieu différent de celui de l'organisme employeur :

**J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans cette attestation.**

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Le responsable de l'organisme ou de l'établissement**

Prénom et nom :

Qualité :

Signature

Cachet de l'organisme ou de l'établissement