

Dans chacune des colonnes numérotées de 1 à 8 du tableau, vous devez indiquer en vous servant de l'exemple fourni sur le formulaire :

1. **Emploi ou fonction bénévole occupée** : indiquez le type d'emploi que vous avez occupé. Pour cela regardez, pour vous aider, les intitulés de vos contrats de travail, vos bulletins de salaire où la dénomination des fonctions que vous occupiez est précisée.
2. **Nom et lieu de l'entreprise ou de la structure dans laquelle les activités ont été exercées** : indiquez le nom et l'adresse de l'entreprise, de la structure ou de l'employeur auprès duquel vous avez exercé.
3. **Secteur d'activité de l'entreprise ou de la structure** : par exemple, secteur social, bâtiment etc...
4. **Statut dans cet emploi** : mettre dans la case le numéro qui correspond au statut qui était le vôtre : **1** pour salarié, **2** pour bénévole et **3** pour travailleur indépendant, artisan ou profession libérale.
5. **Votre temps de travail** : mettre dans la case correspondante **1** pour les activités exercées à temps complet. Pour les activités exercées à temps partiel, mettre **2** et indiquer le nombre d'heures effectuées par mois.
6. **Total des heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi** : indiquez le nombre total d'heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi.
7. **Périodes d'emploi** : Indiquez la date de début et la date de fin de chaque période d'emploi. Ces dates figurent sur les attestations qui vous ont été délivrées et sur vos bulletins de salaires.
8. **Principales activités exercées en rapport avec le diplôme ou le titre professionnel visé** : dans un même emploi, vous avez pu exercer des activités ou des tâches différentes. En vous aidant de l'exemple fourni :
 - Expliquez ce que vous deviez réaliser ;
 - Détaillez les actions ou opérations que vous deviez entreprendre pour obtenir ce résultat, afin de faire apparaître la réalité de votre pratique professionnelle.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, même si elles ne vous semblent pas importantes.

PAGES 4 DU FORMULAIRE :

◆ Rubrique N°3 du formulaire : pièces à joindre obligatoirement à votre demande

Les demandes de validation des acquis de l'expérience pour l'obtention d'un titre professionnel délivré par le ministère chargé de l'Emploi doivent être accompagnées par les pièces suivantes :

1) Pour justifier de votre identité : photocopie recto verso d'une pièce d'identité (carte d'identité nationale, passeport, carte de séjour)

2) Pour justifier de chacune de vos activités :

- **Pour les activités salariées** : bulletins de salaires ou certificats de travail ou attestations d'employeurs.

- **Pour les activités non salariées** : preuves de l'inscription auprès des organismes habilités et justificatifs de la durée de l'inscription (registre de commerce ou de sociétés, registre des métiers, URSSAF ou tout autre document pouvant attester de votre activité professionnelle indépendante).

- **Pour les activités bénévoles** : attestation délivrée par l'organisme auprès duquel vous avez exercé ces activités.

3) Diplômes ou titres : vous pouvez joindre à votre demande les photocopies des diplômes, des titres ou des attestations de formation, si vous en possédez.

◆ Rubrique N°4 du formulaire : déclaration sur l'honneur

La déclaration sur l'honneur doit être obligatoirement remplie et signée. Votre dossier ne pourra être instruit que lorsque vous aurez correctement rempli le formulaire et réuni l'ensemble des pièces qui vous sont demandées.

Le dossier complet, rempli et signé est à envoyer 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.