

DOSSIER DE V.A.E

CQP ALS Option* :

* Cochez la case correspondante à l'option du CQP ALS demandée

- Activités gymniques d'entretien et d'expression
- Activités de randonnée de proximité et d'orientation
- Jeux sportifs et jeux d'opposition

Recevabilité du dossier Partie I



A COMPLETER PAR L'ORGANISME DE FORMATION

Comité Régional :

Nom et Prénom du candidat :

Date de réception du dossier de recevabilité (Partie I) :

Avis de recevabilité : Favorable Défavorable

Date de réception du dossier d'expériences du candidat (Partie II) :
.....

Date de la prochaine Commission National de VAE :

Nom Prénom et signature du référent technique habilité :



QU'EST-CE QUE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE) ?

La VAE est définie dans la loi du 17 janvier 2002 de modernisation sociale* : « **Toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification enregistrés dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles...** ».

* loi 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale

Le décret n°2019-119 du 31 octobre 2019¹ relatif à la mise en œuvre de la Validation des Acquis et de l'Expérience et comportant d'autres dispositions relatives aux commissions professionnelles consultatives en matière de certification professionnelle et aux organismes financeurs du projet de transition professionnelle, **modifie les règles de recevabilité en ce qui concerne la VAE.**

Deux éléments importants sont à considérer :

- La VAE est une voie de certification comme une autre qui permet d'acquérir **tout ou partie** d'un diplôme.
- Le demandeur a acquis des compétences qu'il souhaite valider pour obtenir un diplôme. La démarche qu'il devra entreprendre vise à prouver ses compétences acquises et non à justifier de stages de formation antérieurs auxquels il a participé.

LES ETAPES DE LA PROCEDURE VAE

PRE-REQUIS

Deux attestations sont indispensables pour accéder au CQP « ALS » :

- Une attestation du Prévention Secours Civiques de niveaux 1 (PSC1)
- Une attestation de vérification technique validée par un directeur de formation à la suite de la réalisation d'un test **ou** une attestation de pratique régulière d'activités dans une même famille d'activités d'une durée minimale de 140 heures dans les 3 dernières années. Cette attestation est délivrée par le responsable de la structure au sein de laquelle a été effectuée cette pratique d'activité.
- Un certificat médical de non-contre-indication à la pratique et à l'encadrement sportive datant de moins d'un an.

CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Vous devez pouvoir justifier quel que soit la temporalité d'une expérience de 1607 heure cumulée à **minimum**, en continu ou en discontinu, d'expériences professionnelles acquises au cours d'activités professionnelles salariées, non salariées ou bénévoles et vous souhaitez faire valider votre expérience pour obtenir un Certificat de Qualification Professionnelle « Animateur de Loisir Sportif ».

L'expérience requise doit être attestée et en lien avec l'option du diplôme demandé.

Une seule demande par année civile et par option peut être effectuée.

Fiche A

Identité du candidat

Cette rubrique sert à vous identifier et enregistrer votre demande. Nous vous demandons de la remplir avec soin et de n'omettre aucune information.

Pour justifier de votre identité, vous devez fournir :

- une photocopie recto verso de votre carte d'identité ;
- ou une photocopie de votre passeport issue de l'UE ;
- ou une photocopie de votre titre de séjour en cours de validité.

Fiche B

Votre Parcours de formation

Si vous possédez déjà des diplômes (ou des titres), indiquez-les, même s'ils ne sont pas en rapport avec le diplôme visé.

Indiquez-le(s) diplôme(s) ou titre(s) que vous avez obtenu(s) dans le cadre de vos activités salariées, non salariées ou bénévoles, même s'ils ne sont pas en rapport avec le diplôme visé.

Précisez notamment si vous êtes titulaire d'un diplôme de Danse, diplôme sportif fédéral, BAFA ou du BAFD.



Fiche C

Motivation de la demande

La lettre de motivation constitue un élément indispensable de votre candidature, en effet, une demande de VAE s'inscrit dans un projet plus global, qui doit être formalisé.

Deux thèmes doivent impérativement être abordés :

- La présentation de votre projet professionnel et/ou personnel
- Une argumentation concernant le choix du diplôme dont vous demandez la validation

Fiche D

Récapitulatif des expériences

Ce qui compte pour valider votre expérience c'est en premier lieu la nature puis le volume d'activité que vous avez réalisé mais aussi **la confirmation de cette expérience dans le temps**. Vous devez attester d'un volume horaire équivalent à 1607 heures d'activité à minimum sans limite dans le temps.

Vous venez de terminer de remplir votre dossier de recevabilité

Joignez **toutes les pièces administratives** qui vous sont demandées en fonction de votre situation ; (Photocopie des pièces d'identité, des pré-requis, des diplômes scolaires et / universitaire, de la déclaration sur l'honneur ...)

Photocopiez votre dossier de recevabilité et les pièces justificatives **en 3 exemplaires**

- **Deux exemplaires** que vous adressez Comité Régional FFEPGV de votre lieu de résidence en attente de votre avis de recevabilité.

Un exemplaire que vous conservez et que vous joindrez à la PARTIE 2 du dossier avec la notification d'avis de recevabilité pour adresser au jury un dossier complet.

Une convocation à un entretien obligatoire, à distance d'une durée de 30 minutes maximum, vous sera transmise par la fédération FFEPGV qui permettra aux membres de la commission nationale VAE de vérifier le niveau de maîtrise de l'ensemble vos compétences requises au regard de l'obtention du CQP ALS. Il vous permettra également de compléter et expliciter le contenu de votre dossier.

CONSTITUTION DU DOSSIER

Remplissez lisiblement les attendus de ce dossier.

Tout document que vous estimez utile à peut-être annexé au présent dossier. Dans ce cas, n'oubliez pas de remplir la liste récapitulative des annexes qui permettra à la Commission VAE de détenir toutes les pièces.

PARTIE I : RECEVABILITE

FICHE A
Votre identité

FICHE B
Votre parcours de formation

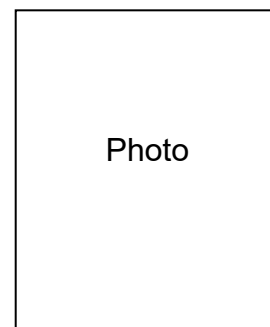
FICHE C
Motivation de la demande
Deux pages sont à votre disposition pour expliquer les raisons de votre démarche en lien avec votre projet professionnel

FICHE D
Récapitulatif de vos expériences

FICHE E
Pré-requis et Annexes



FICHE A
Identité du candidat



NOM :

Nom de jeune fille :

Prénom(s) :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Adresse :
.....
.....
.....

Code Postal : Ville :

Téléphone :

Téléphone mobile :

Email :



FICHE B

Parcours de formation

Attention ! Votre parcours de formation peut éclairer le jury sur votre profil, mais il n'est pas une condition pour obtenir le diplôme par la voie de la validation des acquis de l'expérience.

Diplôme(s) scolaire(s) et/ou universitaire(s) (indiquez les années et lieux)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Diplôme(s) sportif(s) fédéral (aux) et/ou professionnel(s), CQP, BEES, BPJEPS, diplômes homologués ...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Autres diplômes (par exemple BAFA, BAFD...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Sports pratiqués

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



FICHE D

Récapitulatif des expériences

Par ordre chronologique, veuillez indiquer votre parcours professionnel en rapport avec le diplôme demandé, que cela soit en activités rémunéré ou bénévoles.

1 - NATURE DE L'EMPLOI OU DE LA FONCTION BENEVOLE :

.....

Votre statut : Salarié(e) Bénévole

Depuis le :

Jusqu'au :

Total des heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi :

.....

EMPLOYEUR

Dénomination :

Nom et prénom du responsable :

.....

Signature et Cachet de la structure :

2 - NATURE DE L'EMPLOI OU DE LA FONCTION BENEVOLE :

Votre statut : Salarié(e) Bénévole

Depuis le :

.....

Jusqu'au :

.....

Total des heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi :

.....

.....

EMPLOYEUR

Dénomination :

Nom et prénom du responsable :

.....

Signature et Cachet de la structure :



FICHE D (SUITE)

3 - NATURE DE L'EMPLOI OU DE LA FONCTION BENEVOLE :

.....

Votre statut : Salarié(e) Bénévole

Depuis le :

Jusqu'au :

Total des heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi :
.....
.....

EMPLOYEUR

Dénomination :

Nom et prénom du responsable :

Signature et Cachet de la structure :

4 - NATURE DE L'EMPLOI OU DE LA FONCTION BENEVOLE :

Votre statut : Salarié(e) Bénévole

Depuis le :

Jusqu'au :

Total des heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi :
.....
.....

EMPLOYEUR

Dénomination :

Nom et prénom du responsable :

Signature et Cachet de la structure :

Cette page est à dupliquer autant que de besoin.



FICHE E

Déclaration sur l'honneur

Cette déclaration est à remplir obligatoirement pour que votre dossier soit recevable.

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

.....
 (Diplôme visé)

Constitue l'unique demande, toute fédération confondue, 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).



DOSSIER DE V.A.E

Expériences du candidat Partie II



A COMPLETER PAR LE COMITE REGIONAL

Nom et Prénom du candidat :

Comité Régional :

Date de réception du dossier (Partie II) :

Nom de l'accompagnateur VAE :

A COMPLETER PAR LA FFEPGV

Date de passage en Commission Nationale VAE :

Nom Prénom et signature du référent technique habilité :



QUELQUES CONSEILS A L'ELABORATION DU DOSSIER

La première étape consiste à répertorier pour chacune de vos expériences salariée, non salariée ou bénévole, les différentes pratiques que vous avez exercées en rapport avec le diplôme que vous souhaitez obtenir. Les pratiques exercées à titre bénévole doivent mettre en évidence des acquis d'un niveau professionnel.

Choisissez des pratiques diversifiées, et dans des contextes différents.

Classez ces pratiques dans les fonctions suivantes :

Participation au projet et au fonctionnement de la structure : décrivez plus particulièrement les aspects réglementaires liés au contexte dans laquelle se déroule la pratique d'une activité, les relations avec les partenaires institutionnels, les aspects budgétaires, ainsi que votre position hiérarchique et définissez votre fonction exacte au sein de la structure. (UC1)

Encadrement des publics : insistez sur le face à face avec un groupe, un public, dans des situations d'animation, et dans une démarche de projet d'animation, etc. (UC2)

Encadrement des activités : mettez en évidence les aspects techniques et les connaissances (physiologiques...) liés à la pratique d'une activité ou d'une discipline. (UC3)

La description et l'analyse de vos pratiques

- Resituer vos pratiques dans leur contexte (le cadre institutionnel, votre position hiérarchique, etc.) et définir votre fonction exacte.
- Insister sur votre implication personnelle (vous pouvez vous aider d'une rédaction à la première personne du singulier).
- Utiliser de préférence le temps présent : « je réalise », plutôt que « j'ai réalisé ».
- Décrire votre pratique dans le détail de manière la plus précise possible. Choisir un mode de description chronologique, du début à la fin de la pratique, sans oublier l'évaluation.
- Éviter absolument les fiches d'activités ou de projets anonymes, les listes de tâches.
- Pour illustrer votre propos, vous pouvez joindre des documents en lien direct avec la pratique décrite, soit parce que vous les avez conçus, soit parce que vous avez contribué pleinement à leur réalisation (article de presse, support d'information, réalisation personnelle, etc.).

Vous devez garder à l'esprit que le jury cherche à trouver dans votre dossier des indicateurs qui montrent que vous possédez les compétences présentes dans le référentiel de certification. Au-delà de la simple description des situations, vous devez faire émerger les compétences mises en œuvre par animateur.

Les domaines d'activités du Certificat de Qualification Professionnelle :

Activités Gymniques d'Entretien et d'Expression (AGEE)	Jeux Sportifs et Jeux d'Opposition (JSJO)	Activités de Randonnée de Proximité et d'Orientation (ARPO)
<ul style="list-style-type: none">➤ Techniques cardio➤ Renforcement musculaire➤ Techniques douces➤ Activités d'expression	<ul style="list-style-type: none">➤ Arts et éducation par les activités physiques d'opposition➤ Jeux de raquettes➤ Jeux de ballons, petits et grands terrains	<ul style="list-style-type: none">➤ Vélo loisir➤ Randonnée pédestre➤ Roller➤ Orientation

ACCOMPAGNEMENT

Une fois que le Comité Régional de votre lieu de résidence a prononcé une décision de recevabilité favorable, vous pouvez bénéficier, si vous le souhaitez, d'une procédure d'accompagnement.



L'accompagnement est une aide méthodologique assurée par le comité régional proposant un soutien technique.

Cette aide vous permettra d'acquérir une méthode de travail pour identifier les pratiques, les décrire et les analyser en détail, par oral puis par écrit, à travers un questionnement.

Un accompagnement est proposé à chaque candidat. Bien que facultatif (non obligatoire), Il est organisé individuellement et sa durée est fixée à **12 heures**.

COMMISSION NATIONNALE VAE

Le candidat transmet son dossier complet (partie 1 et 2) en deux exemplaires, relié et correctement présenté au Comité Régional qui transmettra à la Commission VAE au minimum **deux mois avant**.

La Commission VAE s'appuie sur les référentiels du CQP ALS afin de déterminer les compétences du candidat et organise un entretien pour permettre au candidat d'apporter des compléments à sa demande.

LE JURY PLENIER

La décision du jury est souveraine : Le jury peut vous attribuer la totalité du diplôme.

Si le jury ne vous attribue pas le diplôme ou ne valide qu'une partie du diplôme, il vous indique la nature des connaissances, aptitudes et compétences qu'il vous reste à acquérir dans un délai de 5 ans. Pour compléter vos acquis, vous pourrez choisir soit d'engager une formation, soit d'approfondir votre expérience. En cas de non-validation ou de validation partielle, vous pouvez solliciter le Comité régional de votre lieu de résidence pour la suite de votre parcours.

CONSTITUTION DU DOSSIER

*Remplissez lisiblement les fiches
contenues dans ce dossier.*

Tout document que vous estimez utile
peut être annexé au présent dossier.
Dans ce cas, n'oubliez pas de remplir la
liste récapitulative des annexes.

PARTIE II : EXPERIENCES

FICHE E et F

Description et analyse de l'expérience

Les 7 champs sur lesquels la commission portera son attention :

1. *Les caractéristiques des publics.*
2. *Le fonctionnement des structures*
3. *Les projets d'animation*
4. *Les actions d'animation*
5. *La sécurité des pratiquants et des tiers*
6. *Les connaissances nécessaires à l'animation*
7. *Les outils et techniques de l'activité.*

Si le nombre de pages contenues dans le dossier est insuffisant,
vous pouvez en ajouter autant que nécessaire et les joindre en
annexe. Dans ce cas, précisez sur les fiches le nombre de pages
ajoutées.

FICHE G

Liste des annexes



FICHE E (SUITE)

A series of horizontal dotted lines for writing.



FICHE F
Descriptif des activités

Il s'agit de décrire un domaine d'activités afin de mettre en avant les compétences acquises. A noter que l'on doit retrouver les différents champs dans la description des deux domaines d'activités :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



FICHE F (SUITE)

Dotted lines for writing content.



Partie II

FICHE G LISTE DES ANNEXES

Le candidat indique les titres des annexes éventuelles fournies avec le dossier.

- Annexe **2** :
- Annexe **3** :
- Annexe **4** :
- Annexe **5** :
- Annexe **6** :
- Annexe **7** :
- Annexe **8** :
- Annexe **9** :
- Annexe **10** :
- Annexe **11** :
- Annexe **12** :
- Annexe **13** :
- Annexe **14** :
- Annexe **15** :
- Annexe **16** :
- Annexe **17** :
- Annexe **18** :
- Annexe **19** :
- Annexe **20** :
- Annexe **21** :
- Annexe **22** :
- Annexe **23** :
- Annexe **24** :
- Annexe **25** :
- Annexe **26** :
- Annexe **27** :
- Annexe **28** :
- Annexe **29** :
- Annexe **30** :

