



DEMANDE DE TITRE DÉLIVRÉ PAR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE AU NOM DE L'EOGN

LIVRET DE RECEVABILITÉ
Code de l'éducation art.R335-5 à R335-11
Livret tenant compte du décret n°2017-1135 du 4 Juillet 2017

RUBRIQUE N°1 : Nature de la demande

1ère demande Renouvellement Prolongation

RUBRIQUE N°2 : Certification professionnelle que vous souhaitez obtenir

Intitulé complet du diplôme ou titre que vous souhaitez obtenir :

Dirigeant de fonctions soutien et logistique de sécurité intérieure

Autorité responsable de la certification

École des officiers de la gendarmerie nationale (EOGN)

RUBRIQUE N°3 : Informations vous concernant

Mr Mme

Nom de naissance : Nom d'épouse :

Premier prénom : Autres prénoms :

Adresse :

Code postal : Commune :

Pays de résidence :

Tél domicile : Tél mobile : Tél travail :

Date de naissance : Commune de naissance :

Département de naissance : Pays de Naissance..... ;

Nationalité : Française ressortissant européen autre

Dernier emploi occupé ou dernière fonction :

Votre situation actuelle : Exercez-vous une activité de bénévole dans une association, un syndicat ou autre en lien avec le titre visé : oui non

Vous êtes actuellement en situation d'emploi :

salarié Réserviste
 indépendant Autre (précisez :
.....)

agent du ministère de l'intérieur

Retraité En recherche d'emploi

Êtes-vous reconnu travailleur handicapé ? oui non

Diplôme le plus élevé obtenu :

- Aucun diplôme
- Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP...)
- Diplôme de niveau 4 (baccalauréat général, technologique, professionnel...)
- Diplôme de niveau 5 (DEUST, DUT, BTS...)
- Diplôme de niveau 6 (licence ou maîtrise...)
- Diplôme de niveau 7 (master, titre d'ingénieur diplômé, DESS, DEA, ...)
- Diplôme de niveau 8 (Doctorat)

RUBRIQUE N°5 : Informations concernant l'expérience salariée, non salariée ou bénévole en rapport avec le titre ou diplôme visé en commençant par la plus récente

Emploi ou fonction occupée	Nom et adresse de l'employeur	Service d'appartenance	Statut dans cet emploi : 1 : fonctionnaire 2 : volontaire 3 : salarié 4 : bénévole 5 : travailleur indépendant, artisan, profession libérale	Temps de travail : 1 : temps complet 2 : temps partiel*	Total des heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi en cas de travail à temps partiel	Période d'emploi		Activités exercées en rapport direct avec la certification visée (1)
						Date de début	Date de fin	

Joindre un descriptif en deux pages des expériences professionnelles, extra-professionnelles et personnelles que vous jugez pertinentes au regard de la certification visée.*

(1) Décrire les activités et préciser le niveau de responsabilité pour chacune

* Voir notice d'utilisation

RUBRIQUE N°6 : Pièces à joindre obligatoirement à votre demande

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

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).

Pour votre cursus de formation, vous fournissez :

- attestation de suivi de formation / de réussite ou photocopie de votre diplôme
- descriptif détaillé de ce cursus de formation

3. Pour valider votre dossier de demande :

- l'annexe financière (figurant à la fin du livret) datée et signée.

RUBRIQUE N°7 : Déclaration sur l'honneur / Consentement avisé

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

Je soussigné.....
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 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)



Annexe financière

Validation des Acquis d'Expérience (VAE) pour le titre de : « dirigeant de fonctions soutien et de logistique de sécurité intérieure »

Année 2021

Article 1 : L'EOGN prépare à la certification des diplômes de « dirigeant de fonctions soutien et logistique de sécurité intérieure » en application du décret 2017-1135 du 04/07/2017.

Article 2 : chaque candidat à cette certification par VAE doit s'acquitter du règlement d'un forfait de 1 650€ décomposé comme suit :

- frais d'inscription : 150€
- frais d'instruction et de jury : 1 500€

A défaut du règlement de ces frais obligatoires, dans un délai de six mois après la notification de recevabilité, le dossier de VAE sera invalidé.

Un accompagnement personnalisé d'aide à la rédaction du dossier de Validation des Acquis d'Expérience (VAE) est possible. Pour bénéficier de cette prestation facultative, le candidat devra verser une indemnité financière d'un montant de 1 500€ à l'EOGN

Article 3 : Chaque règlement s'effectuera par virement bancaire à partir d'une facture transmise par l'EOGN sur laquelle figurera les références du compte bancaire à créditer.

Article 4 : Les difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente annexe peuvent faire l'objet d'un règlement amiable. En cas de non conciliation, le règlement contentieux du litige est de la compétence du tribunal administratif de MELUN (77) .

Pris connaissance le à

Signature du candidat

Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le : Dossier complet le :

Numéro d'identifiant :

Décision de recevabilité pour le titre de « Dirigeant de fonctions soutien et logistique de sécurité

intérieure » : Favorable Défavorable

Date de décision de recevabilité :

La durée de validité de la présente décision de recevabilité est valable 12 mois, à partir de la date de décision de recevabilité ci-dessus. A l'issue de ce délai, une nouvelle procédure de recevabilité pourra être engagée.