

PARTIE 1

DOSSIER DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

BREVET D'ENTRAINEUR DE FOOTBALL



VAE

Titre à Finalité Professionnelle de niveau III (code NSF : 335p) délivré par la Fédération Française de Football inscrit au RNCP (arrêté du 10 août 2012 publié au Journal Officiel du 22 août 2012)

Sommaire

Sommaire	2
Définition de la VAE.....	3
Démarche	3
Partie 1 du dossier.....	3
NOTICE EXPLICATIVE.....	4
Les étapes de la procédure de VAE.....	4
Notice d'aide a la rédaction.....	4
Récapitulatif des pièces a joindre au dossier	7
Liste des Centres Interregionaux de Formation.....	8
LE DOSSIER : PARTIE 1	9
Votre identité	9
Votre demande	10
RAPPEL DES CONDITIONS DE RECEVABILITE DU DOSSIER	10
DISPENSE	10
CADRE RESERVE A LA LIGUE CENTRE INTERREGIONAL DE FORMATION	11
Détail de la demande	12
VOTRE FORMATION	12
VOTRE PARCOURS DE JOUEUR.....	13
VOTRE PARCOURS D'ENTRAINEUR	14
VOS EMPLOIS ET/OU FONCTIONS BENEVOLES	15
<i>VOTRE EMPLOI ET / OU FONCTION BENEVOLE ACTUEL</i>	<i>15</i>
<i>VOTRE DERNIER EMPLOI OU FONCTION BENEVOLE.....</i>	<i>16</i>
<i>VOS EMPLOIS OU FONCTIONS PRECEDENTS EN LIEN AVEC LE DIPLOME VISE.....</i>	<i>17</i>
VOS EMPLOIS ET/OU FONCTIONS BENEVOLES SANS LIEN DIRECT AVEC LE DIPLOME VISE	18
Déclaration sur l'honneur	19
Accusé de réception de la demande	20
ANNEXES	21
ANNEXE 1 : Modèle d'attestation employeur.....	21
ANNEXE 2 : Attestation arbitrage	22

Définition de la VAE

Reconnue par le Code du Travail, la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience professionnelle ou bénévole, afin d'obtenir un diplôme ou un Titre à Finalité Professionnelle (TFP). Diplômes et titres sont ainsi accessibles grâce à l'expérience et non uniquement par le biais de la formation initiale.

Démarche

- Bien préciser son projet professionnel
- Choisir la certification la plus adaptée
- Identifier dans son expérience les séquences qui correspondent aux référentiels métiers et de certification du diplôme demandé
- Analyser les expériences et montrer qu'elles sont sources de compétences professionnelles conformes aux référentiels
- Rédiger par écrit ces séquences d'expériences

Partie 1 du dossier

Le présent dossier de demande de Validation des Acquis de l'Expérience porte sur le Brevet d'Entraîneur de Football (BEF), Titre à Finalité Professionnelle enregistré au Registre National de la Certification Professionnelle (RNCP) sous le numéro 15240.

La partie 1 du dossier concerne la recevabilité de votre demande. Une notice d'aide à la rédaction du document ainsi qu'une fiche récapitulative des pièces à joindre au dossier sont jointes à partir de la page 4.

La partie 1 du dossier de VAE est à envoyer à la Ligue Centre Interrégional de Formation dont vous dépendez (territoire de résidence) au plus tard le 6 Décembre 2015 (date limite d'envoi - cachet de la poste faisant foi).

NOTICE EXPLICATIVE

Les étapes de la procédure de VAE

Première phase

L'ACCUEIL ET L'INFORMATION

VOUS	VOTRE INTERLOCUTEUR
	LA LIGUE DE LA MEDITERRANEE DE FOOTBALL
Vous demandez un dossier.	Vous remet ou vous adresse un dossier

Deuxième phase

LA RECEVABILITE DE VOTRE DOSSIER

VOUS	VOTRE INTERLOCUTEUR
	LA LIGUE DE LA MEDITERRANEE DE FOOTBALL
Vous adressez en deux exemplaires la première partie de votre dossier avant la date fixée par la Ligue Centre Interrégional de Formation	Examine votre dossier et vous notifie un avis de recevabilité dans un délai de deux mois après l'accusé de réception.

Troisième phase

LA VALIDATION DES ACQUIS DE VOTRE EXPERIENCE

VOUS	VOTRE INTERLOCUTEUR
Vous adressez deux exemplaires de la deuxième partie de votre dossier avant la date fixée par la Ligue Centre Interrégional de Formation	LA LIGUE DE LA MEDITERRANEE DE FOOTBALL
Si vous avez demandé un entretien avec le jury ou le jury a souhaité s'entretenir avec vous.	Vous adresse une convocation pour cet entretien.
	Vous notifie la décision du jury qui peut : - vous attribuer le diplôme - ne pas vous attribuer le diplôme - vous attribuer une partie du diplôme ; vous devez dans les 5 ans obtenir la totalité du diplôme.

Notice d'aide à la rédaction

Comment remplir votre partie 1 de dossier VAE consacrée à la recevabilité.

VOTRE FORMATION

p. 12 du dossier

Vous devez indiquer dans cette fiche votre parcours de formation, qu'il s'agisse de la scolarité dans le primaire et le secondaire, de votre parcours universitaire, de formations dans le domaine du sport ou de formation professionnelle continue.

Vous avez trois possibilités pour justifier les formations que vous avez suivies et les diplômes que vous avez obtenus :

- Joindre une attestation de stage ou une copie du diplôme détenu
- Faire établir par l'organisme de formation une attestation de formation
- Demander à votre organisme de formation d'apposer la signature du responsable de la formation et le cachet de l'organisme dans le tableau prévu à cet effet

Pour la formation professionnelle continue, précisez dans la colonne « commentaires » s'il s'agissait d'une formation en alternance.

Attention ! votre parcours de formation peut éclairer le jury sur votre profil mais il n'est pas une condition nécessaire à la Validation des Acquis de l'Expérience.

VOS EMPLOIS ET/OU FONCTIONS BENEVOLES

p. 15 du dossier

Vous devez détailler dans les différentes fiches vos emplois et fonctions exercés, et notamment :

- Votre emploi ou fonction actuel
- Si vous êtes sans emploi, le dernier emploi ou fonction bénévole que vous avez occupé
- Toutes les expériences en relation avec le diplôme visé. Vous pouvez photocopier cette dernière fiche autant de fois que nécessaire, vous permettant d'atteindre un minimum d'activité de trente-six mois cumulés (emploi actuel compris)

Pour chacun des emplois ou fonctions bénévoles répertoriés dans ces fiches, veuillez faire remplir le cadre prévu à cet effet par l'employeur ou l'organisme concerné (**nom, signature, cachet**). Il est également nécessaire de joindre, pour les fonctions salariées, des **attestations employeurs** (modèle en annexe).

Pour les fonctions bénévoles, dans le cas où l'(es) association(s) n'existerai(en)t plus, veuillez joindre toute autre pièce permettant de justifier votre activité (déclaration de l'association en préfecture, témoignage d'usagers ou tout autre pièce justificative).

VOS EMPLOIS OU FONCTIONS SANS LIEN DIRECT AVEC LE DIPLOME VISE

p. 18 du dossier

Vous devez indiquer dans le tableau prévu à cet effet toute autre expérience sans lien direct avec le diplôme visé.

Cette expérience est répertoriée à titre indicatif et n'entrera pas en compte dans l'examen de recevabilité du dossier. Il s'agit d'informations complémentaires destinées au jury.

Récapitulatif des pièces à joindre au dossier

POUR JUSTIFIER DE VOTRE IDENTITE

- Photocopie de la carte d'identité recto verso
- ou du passeport
- ou de la carte de séjour en cours de validité
- CV

POUR ATTESTER DE VOS DIPLOMES

- Photocopie des diplômes

POUR JUSTIFIER DE VOTRE FORMATION

- Attestation de stage ou de formation

POUR JUSTIFIER DE VOTRE EXPERIENCE EN LIEN AVEC L'ARBITRAGE

- Attestation type (annexe = complétée, cachetée et signée)
- Justificatifs : feuille de match, compte-rendu de réunion, article papier ou internet...

POUR JUSTIFIER DE VOS 3 ANS MINIMUM D'EXPERIENCE EN LIEN AVEC LE DIPLOME VISE

POUR VOS EMPLOIS SALARIES

- Soit un certificat de travail en votre possession.
- Soit une attestation employeur (modèle en annexe)
- Soit vos bulletins de salaire si vous ne souhaitez pas ou si vous ne pouvez pas demander d'attestation à votre employeur (les bulletins récapitulatifs annuels suffisent).

Si vous êtes gérant de société salarié

- La déclaration fiscale 2031.

POUR VOS EMPLOIS SALARIES

- La déclaration fiscale 2035 et son annexe ou la déclaration 2342.
- La déclaration URSSAF.
- Le cas échéant un extrait Kbis

Si vous êtes gérant de société non salarié

- La déclaration fiscale 2065, si la société est assujettie à l'impôt sur les sociétés.

POUR VOS FONCTIONS BENEVOLES

- Une attestation
- Dans le seul cas où l'association n'existe plus toute pièce justifiant de votre activité (déclaration de l'association en préfecture, témoignage d'usagers ou toute autre pièce justificative).

Liste des Centres Interrégionaux de Formation

Ci-dessous, vous trouverez la liste des Ligues Centres Interrégionaux de Formation (CIF) auprès desquels vous pouvez déposer votre dossier de demande de VAE, selon votre territoire de résidence. Si vous résidez sur le territoire d'une Ligue « partenaire », merci d'envoyer votre dossier au CIF correspondant :

- **CIF** : Ligue d'Aquitaine de Football
- **CIF** : Ligue Atlantique de Football
 - o Partenaire : Ligue du Maine de Football
- **CIF** : Ligue de Bourgogne de Football
 - o Partenaire : Ligue de Franche-Comté de Football
- **CIF** : Ligue de Bretagne de Football
- **CIF** : Ligue du Centre Val de Loire de Football
 - o Partenaire : Ligue du Centre-Ouest de Football
- **CIF** : Ligue de Lorraine de Football
 - o Partenaire : Ligue d'Alsace de Football
- **CIF** : Ligue Méditerranée de Football
 - o Partenaire : Ligue de Corse de Football
- **CIF** : Ligue Midi-Pyrénées de Football
 - o Partenaire : Ligue Languedoc-Roussillon de Football
- **CIF** : Ligue de Normandie de Football
 - o Partenaire : Ligue de Football de Basse-Normandie
- **CIF** : Ligue du Nord-Pas-de-Calais de Football
 - o Partenaire : Ligue Champagne-Ardenne de Football
 - o Partenaire : Ligue de Picardie de Football
- **CIF** : Ligue de Paris Ile-de-France de Football
- **CIF** : Ligue Rhône-Alpes de Football
 - o Partenaire : Ligue d'Auvergne de Football

Pour les candidats des DOM-TOM, les dossiers de demandes de VAE sont à adresser à l'Institut de Formation du Football qui réorientera les candidats vers une Ligue CIF.

Contact IFF :

Thomas SEILLE

tseille@fff.fr

87 boulevard de Grenelle

75015 PARIS

LE DOSSIER : PARTIE 1

Votre identité

Madame

Monsieur

(nom de naissance)

Nom d'époux(se)

Prénom(s)

Date de naissance

Nationalité

Adresse

Code postal

Ville

Tél. fixe

Tél. portable

Adresse professionnelle (facultatif)

Code postal

Ville

VOTRE SITUATION ACTUELLE

Etes-vous : Salarié Travailleur indépendant Bénévole Demandeur d'emploi

Autre situation (précisez) :

Votre demande

La présente demande de Validation des Acquis de l'Expérience porte sur le diplôme du Brevet d'Entraîneur de Football

RAPPEL DES CONDITIONS DE RECEVABILITE DU DOSSIER

- Etre âgé des 18 ans révolus
- Etre titulaire de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours (AFPS) ou de la Prévention et Secours Civique niveau 1 (PSC1)
- Justifier d'un volume horaire de 35 heures consacrées à l'arbitrage en football, à travers une attestation (modèle en annexe) justifiant de la réalisation de l'une des 3 actions demandées.
- Justifier d'un volume horaire d'activité professionnelle ou bénévole dans l'encadrement sportif en football, équivalent à 2 000 heures sur un minimum de trois ans correspondant au domaine des activités visées par le Brevet d'Entraîneur de Football.

DISPENSE

Si vous ne remplissez pas les conditions d'accès (prérequis) définies dans le règlement du diplôme demandé, veuillez préciser les raisons de votre demande de dispense de ces conditions. Justifiez votre demande en joignant tout document susceptible de pouvoir l'appuyer :

CADRE RESERVE A LA LIGUE CENTRE INTERREGIONAL DE FORMATION

N° de dossier

Reçu le

Cachet de la Ligue, nom et signature de la personne référente

Détail de la demande

VOTRE FORMATION

	INTITULE DU DIPLOME / DE LA FORMATION	DATE D'OBTENTION	COMMENTAIRES OU SIGNATURE / CACHET DE L'ORGANISME (le cas échéant)
SCOLARITE (primaire et secondaire)			
UNIVERSITAIRE			
SPORTIF (football ou autres)			
FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE			

VOS EMPLOIS ET/OU FONCTIONS BENEVOLES

VOTRE EMPLOI ET / OU FONCTION BENEVOLE ACTUEL*

Si cet emploi ou fonction a un lien avec le diplôme visé, indiquez le nombre total d'heures effectuées jusqu'à la date de dépôt de la première partie du présent dossier.

Emploi ou fonction exercé actuellement

Votre statut : Salarié Travailleur indépendant Bénévole

Depuis le :

Nombre d'heures effectuées par semaine :

Total des heures effectuées dans cet emploi ou fonction :

Nom et adresse de l'employeur ou organisme

Signature du responsable et cachet de la structure

** Si vous êtes actuellement sans emploi ou sans fonction bénévole, merci de ne compléter cette section qu'à partir de la page suivante. Si vous avez à la fois un emploi et une fonction bénévole, vous pouvez photocopier cette fiche.*

VOTRE DERNIER EMPLOI OU FONCTION BENEVOLE*

Si cet emploi ou fonction avait un lien avec le diplôme visé, indiquez le nombre total d'heures effectuées jusqu'à la date de dépôt de la première partie du présent dossier.

Dernier emploi ou fonction exercé

Votre statut : Salarié Travailleur indépendant Bénévole

Du (jj/mm/aaaa) : | | | | | | | | |

Au (jj/mm/aaaa) : | | | | | | | | |

Nombre d'heures effectuées par semaine :

Total des heures effectuées dans cet emploi ou fonction :

Nom et adresse de l'employeur ou organisme

Signature du responsable et cachet de la structure

* Ne pas remplir cette page si vous avez déjà complété la page précédente sur votre emploi ou fonction actuel

VOS EMPLOIS OU FONCTIONS PRECEDENTS EN LIEN AVEC LE DIPLOME VISE

Emploi ou fonction exercé

Votre statut : Salarié Travailleur indépendant Bénévole

Du (jj/mm/aaaa) : | | | | | | | | |

Au (jj/mm/aaaa) : | | | | | | | | |

Nombre d'heures effectuées par semaine :

Total des heures effectuées dans cet emploi ou fonction :

Nom et adresse de l'employeur ou organisme

Signature du responsable et cachet de la structure

Vous pouvez photocopier cette page autant de fois que nécessaire

VOS EMPLOIS ET/OU FONCTIONS BENEVOLES SANS LIEN DIRECT AVEC LE DIPLOME VISE

EMPLOI / FONCTION	STRUCTURE	DUREE D'EXPERIENCE (Nombre mois + heures)	OBSERVATIONS

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e) (nom et prénom du candidat) :

certifie sur l'honneur l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier et déclare ne pas déposer pour cette année civile :

- Plus de trois demandes pour des diplômes différents.
- Une autre demande pour le même diplôme dans une autre Ligue Centre Interrégional de Formation

Fait à :

Le :

Signature du candidat :

La LIGUE ou la FFF se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de vos déclarations. En cas de fausses déclarations, l'obtention du diplôme vous sera refusée, et l'administration sera tenue de déposer plainte contre vous.

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de même 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 sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 450 000 d'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 30 000 euros d'amende.

Est puni des mêmes peines le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu ». (code pénal, art. 441-6).

VOUS VENEZ DE TERMINER DE REMPLIR LA PARTIE 1 DE VOTRE DOSSIER DE DEMANDE

- Joignez toutes les pièces justificatives qui vous sont demandées en fonction de votre situation
- Remplissez l'accusé de réception
- Envoyez 1 exemplaire à la Ligue Centre Interrégional de Formation – Conservez un exemplaire que vous joindrez à la partie 2 du dossier avec la notification d'avis de recevabilité pour adresser au jury un dossier complet.

Accusé de réception de la demande

<input type="checkbox"/> Madame	<input type="checkbox"/> Monsieur
Nom de naissance	Nom d'époux(se)
Prénom(s)	
Date de naissance	
Adresse	
Diplôme demandé	
En cas de recevabilité du dossier, entretien souhaité avec le jury : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Cadre réservé à la Ligue

Madame, Monsieur,

J'accuse réception de votre dossier de demande de Validation des Acquis de l'Expérience (Partie 1), reçu par la Ligue

Le :

Dossier enregistré sous le numéro

Merci de bien vouloir conserver ce numéro et le rappeler dans toute correspondance concernant votre demande.

La Ligue

Cachet

Nom et signature du responsable de la Ligue

ANNEXES

ANNEXE 1 : Modèle d'attestation employeur

Coordonnées de l'employeur

(VILLE), le (date),

OBJET : attestation employeur

Madame, Monsieur,

Je soussigné(e) Monsieur / Madame (nom et prénom de l'employeur),

agissant en qualité de (fonction / pouvoir de l'employeur,

dans l'entreprise (nom de l'entreprise) certifie que Monsieur /

Madame (salarié) travaille ou a travaillé au sein de notre

société depuis le (date d'embauche)

en qualité de (fonction du salarié)

Le salarié effectuait dans l'entreprise un volume horaire hebdomadaire de h.

Durant la totalité de son activité, il a été amené à effectuer un nombre d'heures pour l'entreprise de h

De (mm/aaaa) à (mm/aaaa)

Le contrat a pris fin le (date de départ si besoin)

Cette attestation est délivrée à la demande de l'intéressé pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à, le

Signature

ANNEXE 2 : Attestation arbitrage

Coordonnées du signataire

(VILLE), le (date),

OBJET : Attestation arbitrage

Madame, Monsieur,

Je soussigné(e), Monsieur / Madame (nom et prénom du signataire)

agissant en qualité deau sein de

certifie que Monsieur / Madame

a bien consacré 35 heures à l'arbitrage à travers la réalisation de l'une des actions suivantes :

- Arbitrer un ou des matchs de football à 11 ou des matchs à effectif réduit (*volume horaire= temps de jeu*)

Date :	lieu :	justificatifs joints :	
Date :	lieu :	justificatifs joints :	
Date :	lieu :	justificatifs joints :	
Date :	lieu :	justificatifs joints :	Total =

- Organiser une réunion d'initiation aux lois du jeu pour les joueurs (*volume horaire : 3 heures pour l'action*)

Date :	lieu :	justificatifs joints :	
Date :	lieu :	justificatifs joints :	
Date :	lieu :	justificatifs joints :	
Date :	lieu :	justificatifs joints :	Total =

- Organiser une réunion d'information pour un public autre : dirigeants / éducateurs
(*volume horaire : 3 heures pour l'action*)

Date :	lieu :	justificatifs joints :	
Date :	lieu :	justificatifs joints :	
Date :	lieu :	justificatifs joints :	
Date :	lieu :	justificatifs joints :	Total =

TOTAL DE TOUTES LES ACTIONS =

Cette attestation est délivrée à la demande de l'intéressé pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à, le

Signature