



L'OPCA des acteurs de la ville

15, rue des Sablons - BP 2122 - 75771 Paris cedex 16

☎ 01 53 65 77 77 - Fax 01 53 65 77 88 - [accueil@habitat-formation.fr](mailto:accueil@habitat-formation.fr)

[www.habitat-formation.fr](http://www.habitat-formation.fr)

RENSEIGNEMENTS ET INFORMATIONS AUPRÈS DE :

**Malika Toualbi** ☎ 01 53 65 83 90

[malika.toualbi@habitat-formation.fr](mailto:malika.toualbi@habitat-formation.fr)

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE D'UN CONGÉ POUR  
**Validation des acquis de l'expérience**

## **Salarié sous contrat à durée indéterminée**

Un dossier **COMPLET** doit **CONTENIR** :

### ■ Les documents remplis et fournis par le salarié :

- ➡ La demande de prise en charge.
- ➡ La photocopie du dernier bulletin de salaire.
- ➡ La photocopie des attestations, certificats ou contrats de travail attestant d'au moins trois ans d'ancienneté dans des activités professionnelles ou bénévoles en rapport avec le contenu de la certification visée.
- ➡ Le RIB du salarié

### ■ Les documents remplis par son entreprise :

- ➡ L'autorisation d'absence
- ➡ Le calcul des sommes donnant lieu au remboursement de la rémunération du salarié
- ➡ Le RIB de l'entreprise

### ■ Les documents remplis par l'organisme de validation et / ou d'accompagnement :

- ➡ Le descriptif de la validation demandée.
- ➡ Le descriptif de l'accompagnement demandé (*le cas échéant*).
- ➡ Le RIB de l'organisme de validation et / ou d'accompagnement

# La Validation des acquis de l'expérience

## ...De quoi s'agit-il ?

La Validation des acquis de l'expérience est un droit défini par la loi de modernisation sociale en janvier 2002 :

**“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 professionnelle figurant sur une liste établie par la Commission paritaire nationale de l'emploi d'une branche professionnelle, enregistrés dans le Répertoire national des certifications professionnelles”.**

Ce droit reconnaît que l'expérience acquise dans une activité salariée, non salariée ou bénévole produit des compétences. Il est alors possible, sur la base de l'expérience acquise antérieurement, d'obtenir une partie ou la totalité d'une certification professionnelle.

## ...Qui peut en bénéficier ?

Toute personne **ayant une expérience d'une durée cumulée d'au moins trois ans en rapport direct avec le contenu de la certification visée.**

L'expérience est acquise dans une activité salariée, non salariée (artisan, travailleur indépendant...) ou bénévole (expérience associative ou syndicale).

L'activité peut avoir été continue ou non, à temps partiel ou à temps plein quels que soient l'âge, le niveau d'études, le statut et la situation de la personne au moment de la demande.

Les stages et les périodes de formation en entreprise effectués pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas pris en compte dans les trois ans d'expérience requis.

**ATTENTION : les salariés en contrat d'avenir et en contrat d'accompagnement dans l'emploi ne sont pas éligibles à ce congé.**

## ...De quelles certifications s'agit-il ?

L'ensemble des diplômes, titres à finalité professionnelle et certificats de qualification professionnelle dès lors qu'ils sont **enregistrés dans le “Répertoire national des certifications professionnelles”** (RNCP) à l'exception, par exemple, de certains diplômes liés à la santé, la Défense nationale... Le répertoire est consultable sur le site [www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr).

On y trouve notamment :

→ les diplômes technologiques et professionnels relevant du ministère de l'Éducation nationale : ce sont les Certificats d'aptitude professionnelle (CAP) et les mentions complémentaires y afférentes, les Brevets de technicien (BT), les Brevet d'études professionnelles (BEP), les Baccalauréats professionnels, les Baccalauréats technologiques, les Brevets de technicien supérieur (BTS), les Brevets des métiers d'art, les Diplômes de technicien supérieur.

→ les diplômes ou titres nationaux de l'enseignement supérieur : DUT, DEUST, DEUG, licence, licence professionnelle, MST, MSG, IUP, Master, etc.

→ les diplômes relevant du ministère de l'Agriculture, CAPA, BEPA, BPA, Bac pro, Bac techno, BTA, BP, BTSA, etc.

→ les diplômes relevant du ministère de la Jeunesse et des Sports : BPJEPS, BAPAAT, BEES 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degré, etc.

→ les diplômes relevant du ministère des Affaires sociales : DEAVS (ancien CAFAD), DEAMP, CAFME, DETISF, DEES, DEEJE, DEASS, CAFERUIS, CAFDES, etc.

→ les titres délivrés par le ministère de l'Emploi et la Solidarité (dont les formations sont réalisées par l'Afpa et les centres agréés).

Ces titres professionnels sont composés d'unités constitutives appelées Certificats de compétences professionnelles (CCP).

La Validation des acquis de l'expérience ne s'applique pas à des diplômes généraux (ex. : Baccalauréat général), aux diplômes propres aux universités (ex. : les DU) et aux autres établissements d'enseignement supérieur, publics ou privés s'ils ne sont pas enregistrés au RNCP.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Conditions de prise en charge

Le salarié doit demander la prise en charge à Habitat-Formation un mois avant le début de sa démarche. Celle-ci s'effectue aux mêmes conditions et modalités que le congé de bilan de compétences.

Le salarié doit demander une autorisation d'absence à son employeur au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation. Celui-ci a 30 jours à réception de la demande pour répondre.

Habitat-Formation prend en charge une absence rémunérée dans la limite de 24h, pour préparer les épreuves de validation et y participer. Il prend aussi en charge les frais relatifs à l'accompagnement pour la préparation de la VAE et/ou la présentation devant le jury dans la limite de 1 100 € (800 € pour les diplômés de l'Éducation nationale, du CAP au BTS, en application d'une convention Habitat-Formation / ministère Éducation nationale du 14.12.04).

### Comment effectuer sa demande auprès d'Habitat-Formation ?

La demande peut être faite à tout moment de l'année. Le salarié adresse son dossier **complet** à Habitat-Formation. Il doit comporter :

- la demande de prise en charge complétée par le salarié,
- la photocopie du dernier bulletin de salaire,
- la photocopie des attestations, certificats ou contrats de travail attestant d'au moins trois années d'ancienneté dans des activités professionnelles ou bénévoles en **rapport avec le contenu de la certification visée**,
- l'autorisation d'absence remplie par le salarié et signée par l'employeur,
- l'estimation du salaire annuel brut remplie par l'employeur,
- le descriptif de la validation complété par l'organisme de formation,
- le descriptif de l'accompagnement rempli par l'organisme qui réalise cet accompagnement s'il est différent de celui qui réalise la validation.

### Quel cheminement pour le dossier ?

Habitat-Formation enregistre la demande et lui attribue un numéro (à rappeler dans toute correspondance).

**1<sup>er</sup> cas** : le dossier est **INCOMPLET**,

*Habitat-Formation accuse réception de son dossier au salarié et lui demande les pièces complémentaires.*

**2<sup>ème</sup> cas** : le dossier est **COMPLET**,

*La décision de prise en charge intervient dans le mois qui suit le dépôt du dossier.*

Habitat-Formation informe de sa décision en adressant :

**au salarié**, un accord de prise en charge et une convention tripartite qu'il devra signer et faire signer par le ou les organisme (s) prestataire (s) et retourner ensuite à Habitat-Formation.

**à l'employeur** (s'il a délivré une autorisation d'absence), l'accord de prise en charge et le formulaire de demande de remboursement des salaires.

Dès le retour de la convention, Habitat-Formation confirme par courrier, au salarié et à l'employeur, les modalités de prise en charge.

### Comment est calculée la rémunération ?

La rémunération est prise en charge à 100 % par Habitat-Formation pour un maximum de 24 heures d'absence.

La rémunération servant de base de calcul est celle qu'aurait perçue le salarié s'il était resté à son poste de travail.

Le calcul des charges sociales et patronales prises en charge est établi de manière prévisionnelle dès le dépôt du dossier.

### Quelles sont les modalités de remboursement ?

**LA RÉMUNÉRATION** : l'employeur adresse la demande de remboursement, dans un délai de trois mois après la délibération du jury, accompagnée :

- des copies des bulletins de salaire correspondants aux périodes d'absence,
- de la copie de l'attestation de passage devant le jury de validation,
- des attestations de présence aux différents entretiens.

---

**Aucune demande de remboursement ne sera acceptée au-delà d'un délai de trois mois à partir du jour de délibération du jury.**

---

**LES FRAIS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE VALIDATION** :

ils sont remboursés directement aux organismes prestataires. Ces derniers adressent à Habitat-Formation la facture accompagnée des attestations de présence relatives à chaque étape de la démarche (jointes au moment de l'accord de prise en charge).

---

**Aucun autre débours (frais de fournitures, de déplacement...) ne sera pris en charge par Habitat-Formation.**

---

# À REMPLIR PAR LE SALARIÉ

S'agit-il d'une 1<sup>ère</sup> demande de congé VAE ?  OUI  NON

Si **NON**, précisez la date de la précédente demande

m	m	a	a
---	---	---	---

## IDENTITÉ

Nom																																		
Prénom																																		
Nom de jeune fille																																		
Date de naissance	j	j	m	m	a	a																					N° Sécurité sociale							
Lieu de naissance																								N° département										
Adresse																																		
Code Postal					Ville																													
Téléphone personnel									Téléphone professionnel																									
E-mail															@											Fax								

## SITUATION PROFESSIONNELLE

Catégorie socio-professionnelle :  OUVRIER NON QUALIFIÉ  OUVRIER QUALIFIÉ  EMPLOYÉ  AGENT DE MAÎTRISE  INGÉNIEUR OU CADRE

Emploi actuel : \_\_\_\_\_

## NIVEAU D'ÉTUDES

	I N T I T U L É	DIPLÔME OBTENU	
NIVEAU I <input type="checkbox"/> DEA / DESS / MASTER / DOCTORAT / INGÉNIEUR...		OUI	NON
NIVEAU II <input type="checkbox"/> LICENCE / MAÎTRISE...		OUI	NON
NIVEAU III <input type="checkbox"/> BTS / DUT / DEUG...		OUI	NON
NIVEAU IV <input type="checkbox"/> BAC / BAC PRO / BP / BT...		OUI	NON
NIVEAU V <input type="checkbox"/> BEP / CAP...		OUI	NON
NIVEAU VI <input type="checkbox"/> SANS DIPLÔME			



# À REMPLIR PAR LE SALARIÉ

N'oubliez pas  
de joindre  
un RIB

■ La demande d'autorisation d'absence requiert le respect de délais précis.  
Elle doit être déposée auprès de votre employeur **au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation. Votre employeur a 30 jours à réception de votre demande pour vous répondre.**

## Demande d'autorisation d'absence (EXIGÉE PAR LA LOI ET ADRESSÉE PAR LE SALARIÉ À L'EMPLOYEUR)

Monsieur le Directeur,

Je soussigné(e),  M<sup>me</sup>  M<sup>lle</sup>  M. \_\_\_\_\_ salarié(e) de l'entreprise depuis le \_\_\_\_\_ sollicite l'autorisation de m'absenter dans la limite de 24h de travail au titre d'un congé pour Validation des acquis de l'expérience.

En effet, je souhaite obtenir par validation des acquis de mon expérience, tout ou partie de la certification intitulée : \_\_\_\_\_

La démarche comporte :

- un accompagnement d'une durée de : \_\_\_\_\_ h, qui aura lieu le (s) : \_\_\_\_\_
- des épreuves de validation d'une durée de : \_\_\_\_\_ h, organisées par le (les) : \_\_\_\_\_
- un entretien de validation d'une durée de : \_\_\_\_\_ h, prévu le : \_\_\_\_\_
- autres (*précisez nature, durée, dates*) : \_\_\_\_\_

Cette autorisation d'absence ne sera effective qu'au vu de la confirmation du calendrier par l'organisme prestataire et après mon acceptation des conditions de prise en charge financières décidées par Habitat-Formation.

La rémunération sera maintenue par l'employeur dans les limites prises en charge par Habitat-Formation, sur la base des éléments de calcul ci-après.

Dans l'attente de votre accord, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, mes salutations distinguées.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

LE DEMANDEUR

# À REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR

Je soussigné (e)  M<sup>me</sup>  M<sup>lle</sup>  M. \_\_\_\_\_ agissant en qualité de \_\_\_\_\_ autorise  M<sup>me</sup>  M<sup>lle</sup>  M. \_\_\_\_\_ à effectuer son congé de validation des acquis qui débutera le \_\_\_\_\_ et se terminera le \_\_\_\_\_ conformément aux dates prévues ci-dessus.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

SIGNATURE ET CACHET DE L'ENTREPRISE OBLIGATOIRES

# À REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR

## Éléments de calcul permettant le remboursement de la rémunération du salarié à l'employeur. **ATTENTION :**

CE FEUILLET DOIT ÊTRE REMPLI **INTÉGRALEMENT**.

VOTRE NUMÉRO D'ADHÉRENT À HABITAT-FORMATION :

Nom - prénom du salarié : \_\_\_\_\_

Mois de référence pour le calcul de la rémunération : \_\_\_\_\_

Estimation du salaire brut :

1. Éléments à caractère mensuel :

Salaire brut mensuel : \_\_\_\_\_ € (a)

Soit pour une année (a x 12) : \_\_\_\_\_ € (b)

2. Éléments à caractère annuel (versements au titre de primes trimestrielles, semestrielles ou annuelles, ayant un caractère de salaire) :

Total \_\_\_\_\_ € (c)

Rémunération annuelle brute (b + c) : \_\_\_\_\_ € (d)

**Charges légales de l'employeur :** pour simplifier vos tâches administratives, nous vous proposons d'adopter un mode de calcul forfaitaire : ➡ Taux appliqué aux entreprises non soumises à la taxe sur les salaires : **45 %**

➡ Taux appliqué aux entreprises soumises à la taxe sur les salaires : **50 %**

Sauf indication contraire de votre part, ces taux seront repris dans tous nos calculs ultérieurs. Vous pouvez également demander une prise en charge sur la base du coût réel des charges. Dans ce cas, demandez-nous un formulaire destiné au calcul détaillé des charges, ainsi que la liste des justificatifs à rassembler.

Taux à appliquer (en %) : \_\_\_\_\_ % (e)

Montant des charges légales annuelles (d x e) : \_\_\_\_\_ € (f)

Base de calcul de la prise en charge (d + f) : \_\_\_\_\_ € (g)

Coût horaire :  $\frac{\text{g}}{\text{nombre d'heures annuelles travaillées}}$  = \_\_\_\_\_ €

Nombre d'heures d'absence prévues sur le temps de travail pour la démarche VAE : \_\_\_\_\_ heures

Horaires quotidiens de travail du salarié :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
MATIN						
APRÈS-MIDI						

Horaire mensuel moyen du salarié : \_\_\_\_\_ heures (tel qu'indiqué sur le bulletin de salaire)

Je soussigné (e)  M<sup>me</sup>  M<sup>lle</sup>  M. \_\_\_\_\_ chargé (e) du suivi de ce dossier, certifie que

M<sup>me</sup>  M<sup>lle</sup>  M. \_\_\_\_\_ est en CDI

Fait à \_\_\_\_\_, Le \_\_\_\_\_

SIGNATURE ET CACHET DE L'ENTREPRISE  
OBLIGATOIRES



**Déroulement de la validation :**

■ Mise en situation réelle ou reconstituée :  OUI  NON

Si oui : date : \_\_\_\_\_ **200.** . durée : \_\_\_\_\_ **heures**

■ Entretien avec le jury :  OUI  NON

Si oui : date : \_\_\_\_\_ **200.** . durée : \_\_\_\_\_ **heures**

**Devis :**

■ Coût concernant :  L'INSCRIPTION : \_\_\_\_\_ €

L'ACCOMPAGNEMENT : \_\_\_\_\_ €

LA VALIDATION : \_\_\_\_\_ €

COÛT TOTAL : \_\_\_\_\_ €

**Je soussigné (e)**  M<sup>me</sup>  M<sup>lle</sup>  M. \_\_\_\_\_ **agissant en qualité de** \_\_\_\_\_

**certifie l'exactitude des renseignements portés sur le présent descriptif**

Fait à \_\_\_\_\_, Le \_\_\_\_\_

SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME DE VALIDATION  
OBLIGATOIRES

