

## Dossier de demande du diplôme

### « Administrateur d'entreprise culturelle » niveau III

Titre enregistré au RNCP par l'arrêté publié au Journal  
Officiel du 23/06/2006

délivré par la NACRe Rhône-Alpes  
Nouvelle Agence Culturelle Régionale  
Rhône-Alpes

## Partie 1 Recevabilité du dossier

Identité  
Formation  
Expérience

Cette 1<sup>ère</sup> partie du dossier préalable doit permettre à la NACRe de :

- vérifier la recevabilité administrative de votre candidature,
- vérifier la pertinence de votre choix de diplôme en fonction de votre projet personnel et professionnel.

Après étude de ce dossier, nous vous informerons de la recevabilité **administrative** de votre candidature.

Seules les pièces absolument indispensables à l'étude de votre dossier vous sont demandées.

## Les étapes de la procédure VAE

Votre interlocuteur : la NACRe Rhône-Alpes, 8 rue du Griffon 69001 Lyon

<b>Première phase</b>	
<b>VOUS</b>	<b>VOTRE INTERLOCUTEUR</b>
	Une responsable administrative vous accueille et vous informe
Vous demandez un dossier Vous pouvez aussi l'obtenir sur le site de la formation de la NACRe : <a href="http://formation.arsec.org">http://formation.arsec.org</a>	Elle vous remet ou vous adresse un dossier

<b>Deuxième phase</b>	
<b>VOUS</b>	<b>VOTRE INTERLOCUTEUR</b>
Vous déposez en deux exemplaires la première partie de votre dossier	La NACRe vous adresse un accusé de réception
	La NACRe examine votre dossier et vous notifie un avis de recevabilité dans un délai de deux mois après l'accusé de réception
Votre dossier est recevable	La NACRe vous indique la date et le lieu de réunion du prochain jury et la date de clôture des inscriptions. Ces dates seront indiquées sur le site : <a href="http://formation.arsec.org">http://formation.arsec.org</a>

<b>Troisième phase</b>	
<b>VOUS</b>	<b>VOTRE INTERLOCUTEUR</b>
Vous remplissez le dossier Partie 2 A partir de cette phase, le coût de la VAE est de 800 €	La NACRe vous communique un référentiel vous aidant à comprendre les attendus en terme de compétences
Vous souhaitez bénéficier d'un accompagnement pour cette partie 2 (facultative et payante, à la demande du candidat. Coût 1 600 € comprenant accompagnement et passage devant le jury)	La NACRe vous propose une aide méthodologique pour décrire et analyser vos activités
Vous pouvez bénéficier d'une prise en charge pour cet accompagnement	Par votre entreprise, votre OPCA (AFDAS, Uniformation, Agefos-PME,...), les ASSEDIC ou ANPE, ...

<b>Quatrième phase</b>	
<b>VOUS</b>	<b>VOTRE INTERLOCUTEUR</b>
Vous adressez quatre exemplaires de votre dossier (1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> parties), en veillant à respecter la date de clôture des inscriptions.	La NACRe choisit, dans tous les cas, de convoquer le candidat pour un entretien avec le jury. La NACRe vous adresse une convocation pour cet entretien
	La NACRe vous notifie la décision du jury qui peut : <ul style="list-style-type: none"> <li>- vous attribuer le diplôme</li> <li>- ne pas vous attribuer le diplôme</li> <li>- vous attribuer une partie du diplôme (vous devez dans les 5 ans obtenir la totalité du diplôme)</li> </ul>

## Partie administrative réservée à la NACRe

---

N°ou Nom du dossier

Date de réception du dossier

### Identité

Madame

Monsieur

Nom

Epouse

Prénom(s)

Date de naissance

lieu de naissance

Nationalité

Adresse postale

Adresse courriel

Téléphone

### Dernier emploi occupé

---

Dernier emploi occupé ou dernière fonction :

Nom et lieu de l'entreprise :

## Votre situation actuelle

---

**Salarié**  CDI  CDD ou intérim  Contrat aidé

**Travailleur indépendant, artisan, profession libérale**

**Fonctionnaire**

**En situation d'inactivité**

Inscrit à l'ANPE  depuis moins d'un an

de 1 an à moins de 2 ans  de 2 ans à plus de 3 ans

3 ans ou plus

**Régime intermittent**  depuis combien d'années

**Bénévole**

## Formation

Attention : votre parcours de formation peut éclairer le jury sur votre profil, mais il n'est pas une condition nécessaire pour obtenir la validation des acquis de votre expérience

Votre parcours scolaire et universitaire :

➤ **Vous avez suivi une scolarité, laquelle ?**

Jusqu'en classe de 5<sup>e</sup>  4<sup>e</sup>  3<sup>e</sup>  2<sup>e</sup>  1<sup>er</sup>  Terminale

○ Vous avez obtenu un ou des diplômes,

1.....En quelle année ?.....  
2.....En quelle année ?.....  
3.....En quelle année ?.....

➤ **Vous avez suivi des études universitaires, lesquelles ?**

1.....En quelle année ?.....  
2.....En quelle année ?.....  
3.....En quelle année ?.....

○ Vous avez obtenu un ou des diplômes,

1.....En quelle année ?.....  
2.....En quelle année ?.....  
3.....En quelle année ?.....

➤ **Vous avez suivi d'autres études, lesquelles ?**

1.....En quelle année ?.....  
2.....En quelle année ?.....  
3.....En quelle année ?.....

○ Vous avez obtenu un ou des diplômes,

1.....En quelle année ?.....  
2.....En quelle année ?.....  
3.....En quelle année ?.....

**Pour justifier de vos diplômes, joindre une photocopie du ou des diplôme(s) en votre possession**

## Formation suite

### Vos autres formations

(formation professionnelle ou autres formations réalisées dans le cadre de vos activités salariées, non salariées ou bénévoles)

### Formation ou stage

Titre de la formation ou du stage :

Date de début :

Date de fin :

S'agit – il d'une formation en alternance ? oui / non

Avez-vous obtenu un diplôme, lequel ?

En quelle année ?

Contenus de la formation :

Nom et adresse de l'établissement :

## Formation ou stage

Titre de la formation ou du stage :

Date de début :

Date de fin :

S'agit – il d'une formation en alternance ? oui / non

Avez vous obtenu un diplôme, lequel ?

En quelle année :

Contenus de la formation :

Nom et adresse de l'établissement :

## Formation ou stage

Titre de la formation ou du stage :

Date de début :

Date de fin :

S'agit – il d'une formation en alternance ? oui / non

Avez vous obtenu un diplôme, lequel ?

En quelle année :

Contenus de la formation :

Nom et adresse de l'établissement :

## Expérience professionnelle

### **Votre expérience professionnelle salariée, non salariée ou bénévole :**

Vous devez mentionner :

➤ **Votre expérience actuelle** ou, si vous n'avez plus d'activité, votre dernière fonction bénévole ou votre dernier emploi ;

➤ **Toutes vos expériences en relation avec le diplôme** que vous souhaitez obtenir. Pour cette rubrique, vous devez produire les justificatifs, pour un minimum de 36 mois cumulés ou non (voir guide)

➤ Pour justifier de votre activité actuelle et de vos trois années d'expérience ou 36 mois cumulés dans des activités en lien avec le diplôme que vous avez demandé, vous avez cinq possibilités :

1. Joindre un certificat de travail en votre possession ou si vous êtes travailleur indépendant la déclaration 2342 et la déclaration URSAFF.

2. Si vous êtes gérant de société, voir la liste des pièces à joindre p.11 de ce dossier. Le cas échéant vous devez joindre un extrait Kbis.

3. Faire établir par votre employeur ou votre président d'association une attestation (voir guide). Si vous occupez des fonctions à titre bénévole, le conseil d'administration de l'association doit être informé de la délivrance de l'attestation visée par le président.

4. Demander à votre employeur ou membres du conseil d'administration d'apposer leur signature et le cachet de l'entreprise ou de l'organisme dans les tableaux des pages suivantes.

5. Joindre vos bulletins de salaire (les récapitulatifs annuels suffisent) si vous ne pouvez ou ne souhaitez pas demander d'attestation à votre employeur. Néanmoins, si vos bulletins de salaire ne font pas mention de votre fonction, l'attestation de votre employeur reste indispensable.

### ➤ **Vos autres expériences dans les domaines différents**

Vous pouvez faire le choix de ne pas mentionner tout ce que vous avez réalisé, mais il est intéressant pour le jury d'avoir une vision d'ensemble de tous vos acquis, y compris dans les secteurs d'activités différents du secteur culturel.

Pour les emplois ou les fonctions mentionnés dans cette rubrique, vous n'avez pas à produire de justificatifs.

## Expérience professionnelle suite

**Vous devez justifier d'un volume horaire équivalent à 2400 heures sur un minimum de 36 mois cumulés d'activité salariée, non salariée ou bénévole**

### **Votre emploi actuel ou votre fonction bénévole actuelle ou Votre dernier emploi ou fonction si vous n'avez plus d'activité**

Si cet emploi ou cette 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 de ce dossier.

Le **titre de l'emploi** ou la fonction que vous exercez **effectivement** :

**Nom et lieu de l'entreprise :**

**Votre statut ;** salarié(e)  indépendant  bénévole

#### **Temps de travail**

Temps complet

Temps partiel  indiquez le nombre d'heures effectuées par mois : ....

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

#### **Périodes d'emploi**

Date de début

Date de fin

**Principales activités en rapport avec le diplôme ou le titre professionnel visé**

## **Vos emplois précédents ou fonctions bénévoles précédentes en lien avec le diplôme visé**

Vous pouvez photocopier cette page autant de fois que nécessaire

Le **titre de l'emploi** ou la fonction que vous exercez **effectivement** :

**Nom et lieu de l'entreprise** :

**Votre statut** ; salarié(e)  indépendant  bénévole

**Temps de travail**

Temps complet

Temps partiel  indiquez le nombre d'heures effectuées par mois : ....

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

**Périodes d'emploi**

Date de début

Date de fin

**Principales activités en rapport avec le diplôme ou le titre professionnel visé**

Pour calculer le total des heures effectuées dans vos différents emplois et fonctions en lien avec le diplôme visé, additionnez toutes les heures mentionnées ci-dessus.  
Attention, pour calculer le total du nombre de mois d'activité, vous ne comptez qu'un mois même si vous avez exercé deux ou plusieurs emplois ou fonctions dans le même mois (voir exemple dans le guide p.15)

<b>Total des heures effectuées dans tous vos emplois et fonctions en relation avec le diplôme visé</b>	NOMBRE 'HEURES.....  NOMBRE DE MOIS D'ACTIVITE.....
--	---

**Vos autres emplois ou vos fonctions bénévoles, sans lien direct avec le diplôme visé**

➤ **Attention** : Vous pouvez mentionner tous les emplois ou fonctions qui peuvent attester de votre expérience.  
Vous n'avez pas à fournir de pièces justificatives pour ces expériences.



Nature précise de l'emploi ou de la fonction : .....

Votre statut : Votre statut ; salarié(e)  indépendant  bénévole

Nom de l'employeur ou de l'organisme : .....

Depuis le : ..... Jusqu'au : .....



Nature précise de l'emploi ou de la fonction : .....

Votre statut : Votre statut ; salarié(e)  indépendant  bénévole

Nom de l'employeur ou de l'organisme : .....

Depuis le : ..... Jusqu'au : .....



Nature précise de l'emploi ou de la fonction : .....

Votre statut : Votre statut ; salarié(e)  indépendant  bénévole

Nom de l'employeur ou de l'organisme : .....

Depuis le : ..... Jusqu'au : .....



Nature précise de l'emploi ou de la fonction : .....

Votre statut : Votre statut ; salarié(e)  indépendant  bénévole

Nom de l'employeur ou de l'organisme : .....

Depuis le : ..... Jusqu'au : .....

Je soussigné (e) (nom, prénom du candidat)

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 titre « Administrateur d'entreprise culturelle » niveau III, enregistré au RNCP par l'arrêté public au Journal Officiel du 23/06/2006, délivré par la NACRe Rhône-Alpes – Nouvelle Agence Culturelle Régionale Rhône-Alpes

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 NACRe 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 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 30 000 euros d'amendes » (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

**➤ PHOTOCOPIER CETTE PARTIE 1 ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES EN TROIS EXEMPLAIRES**

- Deux exemplaires que vous adressez à la NACRe.
- 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.

**(A réception de votre dossier la NACRe vous adressera un accusé de réception)**

## Récapitulatif des pièces à joindre à votre dossier

- POUR JUSTIFIER DE VOTRE IDENTITE** ➤ Photocopie de la carte d'identité recto-verso,  
➤ ou du passeport,  
➤ ou du titre de séjour en cours de validité.
- POUR ATTESTER DE VOS DIPLOMES** ➤ Photocopie des diplômes
- POUR JUSTIFIER DE VOTRE FORMATION** ➤ Attestation de stage ou de formation (voir guide)
- POUR JUSTIFIER DE CHACUNE DE VOS ACTIVITES**
- POUR VOS EMPLOIS SALARIES**
- Soit une attestation dont vous trouvez le modèle (guide) signée par votre employeur
  - 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)
  - En complément ou à la place, vous pouvez joindre un relevé de carrière (demandé à la CNAV des travailleurs salariés pour Paris et sa région et à la CRAM pour la province)
- Si vous êtes gérant de société salarié** ➤ La déclaration fiscale 2031
- POUR VOS EMPLOIS DE NON SALARIE**
- La déclaration fiscale 2035 et son annexe ou la déclaration 2342
  - La déclaration URSAFF
  - Le cas échéant un extrait Kbis
  - La déclaration fiscale 2065, si la société est assujettie à l'impôt sur les sociétés
- POUR VOS FONCTIONS BENEVOLES**
- Une attestation signée de deux responsables de l'association dans laquelle vous avez exercé ayant pouvoir de signature (guide)  
Cette attestation est obligatoire pour que vos activités bénévoles soient prises en compte.

## Accusé de réception de la demande de Validation des Acquis de l'Expérience

### A REMPLIR PAR LE CANDIDAT

Madame  Monsieur

Nom de naissance : ..... Nom d'époux, d'épouse : .....

Prénom : .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Téléphone (fixe et/ou portable) : .....

Adresse : .....

Diplôme demandé : .....

Souhaitez-vous un accompagnement (procédure d'accompagnement expliquée dans le guide) sur le dossier 2<sup>ème</sup> partie, en cas de recevabilité de votre dossier 1<sup>ère</sup> partie ?

OUI  NON

Prise en charge envisagée ?  employeur,  OPCA,  financement personnel,

ASSEDIC,  autre, précisez : .....

### A REMPLIR PAR LA NACRe

Madame, Monsieur

**Date de réception, le :**

..... / ..... / .....

**J'accuse réception de votre dossier de demande de validation des acquis de l'expérience.**

**N° du dossier :**

.....

La NACRE Rhône-Alpes (cachet)

Signature du responsable :

Nom du signataire :

**Céline Palluy** : assistante de gestion ; [c.palluy@arsec.org](mailto:c.palluy@arsec.org)

**Régine Djaló** : responsable d'ingénierie de formation ; [r.djalo@arsec.org](mailto:r.djalo@arsec.org)

**La notification d'avis de recevabilité ou de non recevabilité de votre demande vous sera adressée dans un délai de 2 mois au plus à compter de l'accusé de réception.**