

DOSSIER DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Nom de naissance :

Nom marital :

Prénom :

Centre d'inscription :
CIFFCO
BP 10186
62104 CALAIS CEDEX

Session de jury souhaitée :

Date limite de dépôt :

Conseiller agréé ayant accompagné le candidat dans la rédaction du dossier :

Coordonnées du conseiller :

Cadre réservé à l'administration du CIFFCO

Dossier reçu le :

N° Dossier :

CERTIFICATION VISEE :

TITRE D'AGENT SOL (AFRCM)

Dossier à remplir et à déposer au conseiller du CIFFCO selon les consignes ci-dessous.

Pour le travail en jury, il vous est demandé 4 exemplaires au total : un relié, un non relié, un enregistré sur un CD, une version pdf adressée à votre conseiller.

SOMMAIRE

Le candidat inscrit son nom (de naissance) et prénom dans le pied de page du document.

1	RECAPITULATIF DE LA DEMANDE	3
2	MOTIVATIONS	10
3	PROFIL DU CANDIDAT	11
3.1	IDENTITE.....	11
3.2	SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE	12
3.3	FORMATIONS.....	13
3.3.1	Votre diplôme, titre ou certificat obtenu le plus élevé	13
3.3.2	Vos études.....	13
3.3.3	Vos autres types de certifications.....	14
3.3.4	Vos stages et séminaires de formation continue (non sanctionnés par une certification)	14
3.3.5	Votre formation au CIFFCO	14
3.4	EXPÉRIENCE	16
3.4.1	Expérience professionnelle	16
4	PRESENTATION DES ACQUIS DE SON EXPERIENCE	18
4.1	RECIT DE LA CONSTRUCTION DE SON EXPERIENCE	18
4.2	ARGUMENTATION SUR LES ACQUIS DE L'EXPERIENCE A PARTIR DU REFERENTIEL DE LA CERTIFICATION	18
5	ATTESTATION ET AVIS	20
5.1	ATTESTATION SUR L'HONNEUR DU CANDIDAT	20
5.2	AVIS DU CONSEILLER VAE	20
	ANNEXES	21

1 RECAPITULATIF DE LA DEMANDE

La certification visée est indiquée sur la page 1 du dossier.
Cocher d'un ci-dessous les cases spécifiant votre demande de VAE.

Liste des unités de la certification demandée par VAE http://www.ciffco.com	VAE	Suivie en formation	Obtenue ¹			
	Cocher d'un <input checked="" type="checkbox"/> la case grisée ci-dessous qui convient.			S	A	M
Sécurité du Personnel						
Port des EPI						
Respect du plan de prévention et de la consigne commune de desserte						
Gestes et posture : manipulation des IS (aiguille...)						
Gestes et postures : opération d'attelage et de dételage						
Nettoyage des appareils de voie (sur VS) : protection, réalisation						
Déplacement : cheminement à pied (traversée des voies, piste et itinéraire...)						
Respect des distances de sécurité						
Déplacement : au moyen d'un véhicule (position sur le wagon, 3 points d'appui...)						
Montée et descente des véhicules						
Prise en compte du risque électrique						
Manœuvre d'un sectionneur						
Circulation des trains						
Communication avec les autres acteurs de sécurité (hors manœuvre)						
Connaissance du numéro et caractéristiques des trains (catégorie, longueur...)						

¹ Pour les unités déjà acquises indiquer la note obtenue selon le classement SAMI (S : satisfaisant ; A : acceptable ; M : moyen ; I : insuffisant)

Echange des dépêches							
Utilisation du carnet d'enregistrement des dépêches							
Connaissance des éléments repris dans la CLO							
Exécution de la desserte dans les sites (dessertes, particularité des dessertes portuaires...)							
Réception sur voie de service							
Vérification de la libération d'une partie de la voie (partiellement et/ou entièrement visible)							
Mesures pour arrêter et retenir les trains							
Modalités de la couverture / protection d'obstacles sur VP							
Départ des trains : connaissances des conditions à respecter							
Départ des trains : vérification que les conditions sont respectées							
Départ des trains : modalités de l'avis "train prêt au départ"							
Départ des trains : réalisation de l'autorisation							
Surveillance au défilé du train : réalisation départ / arrivée							
Installations de sécurité							
Manœuvre des IS (aiguille, taquet, verrou, signal, commutateur...)							
Dispositif d'attention (connaissance, comportement)							
Dérangement des IS (détection et gestion)							
Signalisation : identification d'un signal							
Signalisation : respect de la signalisation							
Signalisation : communication avec les différents acteurs : AC / Conducteur							
Signalisation : franchissement des signaux fermés							
Connaissance et respect des modalités d'utilisation des PN (commutateur, BP, radio)							
Identification et gestion des dérangements des PN							
Vérification du collage et de la position des aiguilles							
Connaissance et signification de tous les contrôles et commutateurs (de zone, d'enclenchement, d'autorisation, d'entrebâillement, de position, de fermeture...)							

Dérangement des contrôles (détection et gestion)									
Enclenchements électriques									
Dérangement des enclenchements électriques (détection et gestion)									
Enclenchements mécaniques									
Dérangements des enclenchements mécaniques (détection et gestion)									
Reconnaissance à l'aptitude au transport (RAT)									
Connaissance du rôle de la RAT									
Généralités (durée des opérations, équipement de l'agent...)									
Réalisation de la RAT sur tous les wagons chargés, après chargement									
Connaissances des étiquettes, et application de la procédure de signalement (remplissage, pose, avis)									
Procédures en cas d'anomalies non reprise à l'aide-mémoire RAT									
Exécution de la RAT sur les organes de tamponnement									
Exécution de la RAT sur les organes de traction									
Exécution de la RAT sur les organes de suspensions									
Exécution de la RAT sur les organes de frein									
Exécution de la RAT sur le FAM									
Exécution de la RAT sur les organes de roulement (y compris toile de roue)									
Exécution de la RAT sur les tresses de masse									
Vérification de la date de révision									
Exécution de la RAT sur la superstructure									
Exécution de la RAT sur l'aspect général du wagon (engagement du gabarit, fissure, déformation, éléments divers avariés : support de lanterne, crochet de halage,...)									
Exécution de la RAT sur les éléments de sécurité du personnel du wagon (marche-pied, main courante)									
Exécution de la RAT spécifique (ex. : porte-auto, porte UTI...)									
Exécution de la RAT sur le chargement									
Respect de la répartition du chargement									

RAT UTI : vérification du chargement (aspect général, fermeture/verrouillage, arrimage)							
RAT UTI : détermination du gabarit de l'UTI (code caractéristique, plaque de codification, classe)							
RAT UTI : détermination du gabarit du couple wagon/UTI							
Marchandises dangereuses – application de la RAT MD							
Procédures en cas d'anomalie							
Procédure en cas de présence d'un papillon IN sur un véhicule							
Procédure en cas de présence d'un véhicule dont le frein est isolé							
Procédure en cas de présence d'un véhicule porteur d'une étiquette IS							
Procédure d'acceptation d'un véhicule dont la date de révision est périmée							
Chef de la manœuvre (CM)							
Organisation de la manœuvre et gestion de l'équipe de manœuvre							
Veille à la sécurité des agents participant à la manœuvre							
Vérification de l'aptitude de la voie à emprunter (charge, longueur, TE, MD, libération...)							
Vérification de l'aptitude des véhicules à déplacer (état, attelés, immobilisation retirée...)							
Tracé de l'itinéraire en temps utiles (y compris PN)							
Vérification du dégagement des Garage franc (GF)							
Exposé du thème de la manœuvre avec l'AC, conducteur et autres agents y participant							
Manœuvre sur voie occupée							
Indications au conducteur (longueur, tonnage, nombre de véhicule, vitesse...)							
Particularité de manœuvre avec traction électrique : identification des voies partiellement ou non électrifiées							
Particularité de manœuvre avec traction électrique : renseignements au conducteur							
Communications entre les différents acteurs							
Manœuvre par radio : réalisation de l'essai de la radio (y compris des tops)							
Manœuvre par radio : utilisation de la radio							
Manœuvre par radio : gestion du dérangement de la radio							
Ordres de manœuvre : détermination							

Ordres de manœuvre : réalisation par radio							
Ordres de manœuvre : réalisation des signaux à main							
Application des règles locales en matière de refoulement							
Respect des restrictions de manœuvre (ex. : mesures concernant le froid, limite de vitesse exceptionnelle...)							
Respect des règles de freinage des manœuvres							
Respect des règles d'immobilisation des véhicules							
Utilisation de cales anti dérive en bon état et mise en place							
Signaux portés par les manœuvres							
Prescriptions à la fin de la manœuvre							
Agent de formation (AF)							
Attelage : vérification de l'immobilisation de la rame avant l'accostage							
Attelage : réalisation et respect de l'ordre d'ouverture des CG							
Dételage : réalisation et respect de l'ordre de fermeture des CG							
Dételage : immobilisation des véhicules à dételer							
Dispositif voyageur / marchandise							
Dispositif vide chargé							
Détermination de la MFR (autre que vide chargé)							
Détermination de la MFR par un véhicule partiellement isolé							
Cartouche de charge							
Longueur, tare, numéro, puissance du FAM							
Marquage concernant l'aptitude au trafic international							
Détermination de l'aptitude vitesse des véhicules							
Connaissance du régime des étoiles (principe et limite)							
Exploitation et signature de la Lettre de Voiture							
Particularité UTI : vérifie la concordance LV / wagon-UTI							
Etablissement du relevé des véhicules (y compris trafic international)							

Exploitation de l'annexe MD								
Connaissance et vérification du respect des règles de composition et de freinage des trains MA100								
Connaissance et vérification du respect des règles de composition et de freinage des trains ME100								
Connaissance et vérification du respect des règles de composition et de freinage des trains ME120								
Machine Longue : Connaissance, application (y compris dispositif sur wagon) et calcul								
Connaissance et vérification du respect des règles de composition et de freinage des trains MA100/G90 (BE)								
Connaissance et vérification du respect des règles de composition et de freinage des trains MA100/G80 (BE)								
Connaissance et vérification du respect des règles de composition et de freinage des trains MA100/ME120 (UK)								
Respect de la masse de tracé								
Essai de frein complet : connaissance des cas de réalisation								
Essai de frein complet : réalisation								
Essai de frein partiel : Connaissance des cas de réalisation								
Essai de frein partiel : Réalisation								
Essai de frein de continuité : Connaissance des cas de réalisation								
Essai de frein de continuité : réalisation								
Essai de frein de raccordement : Connaissance des cas de réalisation								
Essai de frein de raccordement : Réalisation								
Essai de frein : utilisation de l'atténuateur de bruit								
Essai de frein : isoler un frein								
Essai de frein : signaux à main								
Incident au cours de l'essai (desserrage au serrage)								
Incident au cours de l'essai (serrage au desserrage)								
Incident de frein : avise le conducteur								
Bulletin de freinage (FF) : mode normal								
Bulletin de freinage (FF) : annotation particulière								

Bulletin de freinage (FF) : mode dégradé							
Bulletin de freinage (FA/FD)							
Bulletin de freinage (FA/FD) : annotation particulière							
Signalisation d'arrière : rôle							
Signalisation d'arrière : mise en place (avant, après)							
Signalisation d'arrière : mode dégradé							
Respect de la procédure liée au transport exceptionnel (UTI, automobiles...) : ATE [particularité du transport exceptionnel à indiquer]							
Respect de la procédure liée au transport de marchandises dangereuses							

En annexe : joindre le programme des formations suivies correspondant à la validation demandée, ainsi que les notes obtenues et les dates. Un descriptif de l'organisme doit être également inclus qui précise son statut (ex. organisme agréé par l'EPSF pour délivrer la fonction de sécurité de conducteur de train en date du).

2 MOTIVATIONS

Développer les raisons qui motivent votre engagement dans cette démarche de VAE. A la fin de cet exposé, préciser en quoi l'obtention d'une certification (totale ou partielle) participe à la réalisation de votre projet personnel et/ou professionnel.

Utiliser une page supplémentaire si nécessaire.

3 PROFIL DU CANDIDAT

3.1 IDENTITE

M, Mme, Mlle <i>Rayer la mention inutile</i>					
Nom :					
Nom marital :					
Prénoms :					
Date de naissance :			Lieu :		
Nationalité :	Française		Ressortissant européen		Hors UE
Cocher d'un <input type="checkbox"/> la case grisée					
Maîtrise de la langue française	Langue maternelle		Niveau du cadre européen commun de référence pour les langues ²		
Adresse :					
Ville :				Code postal :	
Tél. personnel : (fixe)					
Tél. portable :					
Tél professionnel : (facultatif)					
Email :					

² Si votre langue maternelle n'est pas le français, veuillez indiquer votre niveau de pratique de la langue : un conducteur doit être capable de communiquer activement et efficacement, en langue française (ce niveau est réputé atteint s'il justifie pour la langue française du niveau B1 du cadre européen commun de référence pour les langues, dûment attesté par un organisme habilité à cet effet – vous devez joindre l'attestation de l'organisme).

3.2 SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Votre situation professionnelle actuelle

Cocher d'un les cases grisées ci-dessous et remplir les demandes d'information complémentaire.

	Actif (toute personne qui a un emploi ou est demandeur d'emploi)
	salarié du secteur privé
	salarié du secteur public
	non salarié
	demandeur d'emploi
	Inactif (toute personne qui ne se présente pas sur le marché du travail)

Votre catégorie socio-professionnelle

	agriculteurs, exploitants
	artisans, commerçants, chefs d'entreprises
	cadres, professions intellectuelles supérieures
	employés
	professions intermédiaires (dont techniciens)
	professions libérales, travailleurs indépendants
	ouvriers

Financement de votre VAE

Votre démarche VAE bénéficie t-elle d'une aide financière ?	
	NON
	OUI
	Si oui, laquelle : Financement partiel de pole emploi

contact@ciffco.com

3.3 FORMATIONS

3.3.1 Votre diplôme, titre ou certificat obtenu le plus élevé

Intitulé exact :					
Date d'obtention :					
Nom de l'établissement :					
Statut de l'établissement cité ci-dessus	Public			Privé	
Niveau de ce diplôme, titre ou certificat : Les niveaux sont décrits dans le tableau ci-dessous	I	II	III	IV	V

Niveaux de formation

Niveau	formation ...
VI	... n'allant pas au-delà de la scolarité obligatoire (16 ans)
V bis	... d'une durée maximale d'un an
V	... équivalant au CAP (certificat d'aptitude professionnelle) ou au BEP (brevet d'études professionnelles)
IV	... équivalant au baccalauréat (général, technologique ou professionnel)
III	... équivalant à un niveau bac + 2 : BTS (brevet de technicien supérieur), DUT (diplôme universitaire de technologie), ...
I et II	... équivalant à un niveau égal ou supérieur au Bac + 3 (licence, maîtrise, ...)

3.3.2 Vos études

Niveaux	Diplômes, certificats, titres obtenus ou formations suivies (Supprimer les certifications présentées ci-dessous inutiles)	Intitulé/Spécialité (Reporter l'intitulé exact)	Etablissement	Période de préparation (Du .././.... au .././....)	Obtention diplôme (Indiquer oui ou non ci-dessous)

En annexe, joindre une copie de l'ensemble des diplômes obtenus (ou les relevés de notes en cas de formations non validées) ainsi que **le programme** de la dernière formation effectuée (validée ou non).

3.3.3 Vos autres types de certifications

Citer dans le tableau ci-dessous l'ensemble des certifications que vous avez obtenues (autorisation d'exercice, habilitations, ...) et qui sont utiles/impératives à l'exercice de l'activité actuelle ou passée. Insérer autant de ligne que nécessaire.

Certifications obtenues <i>(compléter la case ci-dessous)</i>	Intitulé/Spécialité <i>(reporter l'intitulé exact)</i>	Etablissement	Année d'obtention

En annexe, joindre une copie des certifications obtenues.

3.3.4 Vos stages et séminaires de formation continue (non sanctionnés par une certification)

Citer les stages les plus significatifs au regard de la validation sollicitée de la plus récente à la plus ancienne.

Intitulé	Organisme	Durée ou volume horaire	Année

En annexe, joindre éventuellement les attestations et le descriptif du stage ou du séminaire de formation continue.

3.3.5 Votre formation au CIFFCO

contact@ciffco.com

Répondre aux rubriques ci-dessous si vous êtes inscrit ou si vous avez été inscrit dans une formation au CIFFCO.

(i) ACTUELLEMENT

Vous avez choisi une certification au CIFFCO. Pour l'obtenir, vous avez construit ce dossier de VAE et vous êtes inscrit à des unités d'enseignement. Listez-les dans le tableau ci-dessous. Insérer des lignes supplémentaires si nécessaire.

Unités d'enseignement suivies actuellement	
Intitulés	Code

En annexe, joindre les attestations d'inscription.

(ii) AUPARAVANT

Unités d'enseignement suivies :			
Intitulés	Code	Année	Résultat (note)

VAE déjà obtenue au CIFFCO ou dans un autre établissement

Si oui, indiquer l'objet, l'année et le nom de l'établissement dans le tableau ci-dessous. Dupliquer le tableau si vous avez obtenu plusieurs VAE.

Établissement :	
Intitulé de la certification obtenue :	
Année :	

En annexe, joindre impérativement les copies des décisions.

contact@ciffco.com

Validation déjà obtenue au CIFFCO

Si oui, indiquer les validations obtenues dans le tableau ci-dessous (en le dupliquant autant que nécessaire).

Avez-vous déjà obtenu une validation au CIFFCO ? (Cocher d'un <input type="checkbox"/> la case ci-contre si c'est le cas)		
Objet :		
Année :		

En annexe, joindre impérativement les copies des décisions.

3.4 EXPÉRIENCE

Durée totale de votre expérience :	
Durée de votre expérience en relation avec votre demande de VAE :	

3.4.1 Expérience professionnelle

Lister ci-dessous les emplois occupés, <u>du plus récent au plus ancien</u> :					
Emploi occupé	Qualification	Entreprise			Période de l'activité (Du .././..... au .././.....)
		Nom commercial	Secteur d'activité	Taille	

contact@ciffco.com

En annexe, joindre les bulletins de salaire d'entrée et de fin de période. Vérifier que la qualification est renseignée (une attestation peut être demandée à votre employeur pour prouver votre qualification par exemple), que le nom de l'entreprise est apparent.

4 PRESENTATION DES ACQUIS DE SON EXPERIENCE

4.1 RECIT DE LA CONSTRUCTION DE SON EXPERIENCE

Vous êtes invité ci-dessous à décrire votre parcours sur 1 page minimum. Le but est de présenter les contextes favorables à la construction de vos acquis d'expérience. Vous exposerez les liens entre les différents emplois que vous avez présentés dans les rubriques 3.4.1. Vous situerez également comment au cours de ces différents emplois, ou des périodes de rupture qui jalonnent votre parcours, des situations particulières vous ont permis de construire une ou plusieurs compétences. Penser à indiquer le contexte de l'emploi occupé, les activités exercées (uniquement celles en lien avec le champ et le niveau de la certification visée), votre niveau de responsabilité, votre fonction dans l'organisation, vos liens hiérarchiques et vos liens avec l'externe.

4.2 ARGUMENTATION SUR LES ACQUIS DE L'EXPERIENCE A PARTIR DU REFERENTIEL DE LA CERTIFICATION

Cette partie permet d'expliciter les résultats de vos activités précédemment présentées qui s'appuient sur des méthodes, outils, savoir-faire construits dans le cadre d'expériences. Elle est très importante puisqu'elle présente aux membres des jurys vos acquis qui valent une certification.

Après avoir pris connaissance du référentiel de la certification (des connaissances et compétences attestées notamment), vous mettrez en évidence vos acquis pour chaque unité de la certification (ou en les regroupant lorsqu'elles sont dans un champ proche). Deux ou trois pages d'argumentation sont attendues par unité, ou unités regroupées (pas plus de trois), appuyées par des preuves si vous le souhaitez (**à placer en annexe**).

Voici quelques pistes ci-après, non obligatoires, sur lesquelles vous appuyer. Vous pouvez décrire une ou deux situations de travail, par unité ou groupe d'unités de certification, les tâches et moyens qui vous étaient donnés, ainsi que votre manière d'organiser et de réaliser le travail demandé (les objectifs, les méthodes de travail que vous avez mobilisés, ceux que vous avez adaptés ou construits, individuellement ou avec votre collectif et votre réseau de travail). Vous pouvez également montrer les transformations du travail que vous aviez à faire, durant une certaine période, pour montrer comment vous avez du re-concevoir tel ou tel aspect de votre action (coopération avec les collègues, changement d'outils ou de système technique, changement managérial, modification de votre autonomie à l'égard de la hiérarchie, ...).



contact@ciffco.com

contact@ciffco.com

5 ATTESTATION ET AVIS

5.1 ATTESTATION SUR L'HONNEUR DU CANDIDAT

Je soussigné(e)

atteste déposer une demande de VAE en vue de la certification inscrite en première page de ce dossier. Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements présents dans ce dossier avec ses pièces jointes (toutes les photocopies des preuves situées en annexe sont, par moi-même, datées, signées et accompagnées de la mention « certifiée conforme à l'original »).

De plus, je certifie ne pas avoir fait de demande de VAE, pour ce même diplôme, cette année civile dans un autre établissement.

Enfin, si c'est le cas, ma dernière notification de décision de VAE date d'un an minimum.

Fait à

Date et signature du candidat :

5.2 AVIS DU CONSEILLER VAE

Le dossier de VAE présenté par le candidat est conforme aux attendus du CIFFCO. Le candidat a été accompagné dans la construction de son dossier sur les trois temps prévus:

- rassembler les preuves,
- rendre compte de la construction de son expérience (parcours et contextes),
- produire une argumentation visant à présenter ses acquis de l'expérience en relation avec le référentiel de la certification.

Le candidat a acquitté ses droits d'inscription.

Fait à

Date et signature du conseiller agréé par le CIFFCO :

ANNEXES

Sommaire des Annexes

Se reporter au dossier	Documents	Page du dossier	Contrôle³
	<i>Pièce d'identité (photocopie)</i>		
	<i>Référentiel de certification utilisé lors de l'accompagnement</i>		
	<i>Preuves du parcours de formation :</i>		
	<i>- les diplômes obtenus (photocopies)</i>		
	<i>- les formations réalisées certifiantes (non validées) ou non suivies au CIFFCO ou dans un autre établissement. Classées du plus ancien au plus récent.</i>		
	<i>- la validation d'unités de formation, de dispenses accordées, ... au CIFFCO ou dans un autre établissement.</i>		
	<i>Preuves de la situation actuelle sur laquelle repose la demande de VAE :</i>		
	<i>- l'activité professionnelle indiquant la fonction, le positionnement dans l'organisation</i>		
	<i>- les bulletins de salaire (photocopie du premier et du dernier de la période de l'emploi)</i>		
	<i>- les attestations du positionnement dans la classification de la convention collective et de l'ancienneté si non indiqué sur les bulletins de salaire.</i>		
	<i>Autres documents (à préciser)</i>		

³ Contrôle effectué par le conseiller VAE des documents joints en annexe.