

# FICHE D'ENGAGEMENT DU CANDIDAT

(2<sup>ème</sup> demande)

Document à renvoyer avec le livret 1  
au GIP FORMATION CONTINUE

Département Certification et Validation

DAVA

17 Bd de la Paix - CS50033 - 51722 REIMS Cedex

Nom ..... Nom de jeune fille .....

Prénom ..... Né(e) le .....

Adresse .....

CP ..... Ville .....

☎ personnel ..... ☎ professionnel .....

e-mail .....

Diplôme choisi: Diplôme d'Etat de Moniteur Educateur

Session de jury de validation choisie : Printemps

**1 - LIVRET 1** : Le livret 1 et les justificatifs doivent nous être retournés en 3 exemplaires (tout dossier incomplet sera retourné et suspendu jusqu'au renvoi de pièces ou informations manquantes)

**2 - LIVRET 2** : Le livret 2 et tous les documents associés au dossier de validation sont disponibles sur le site du DAVA ([dava.ac-reims.fr](http://dava.ac-reims.fr)) ou remis par le DAVA le cas échéant.

### 3 - ACCOMPAGNEMENT :

Vous êtes engagé dans la démarche de Validation des Acquis de l'Expérience pour l'obtention d'un diplôme professionnel ou technologique de l'Education nationale.

Vous pouvez bénéficier de l'accompagnement sous la forme d'un entretien et d'ateliers méthodologiques qui vous aideront à :

- Développer les situations de travail
- Vous approprier le livret 2 et le référentiel du diplôme



Je souhaite l'accompagnement réalisé par le DAVA et m'engage à assister aux différentes phases de l'accompagnement :

| Mon statut  | Que dois-je faire ?   |
|---|---|
| <p><input type="checkbox"/> <b>SALARIE :</b><br/>Je sollicite :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mon employeur dans le cadre du plan de formation *</li> <li>- et/ou l'OPCA, l'OPACIF *:</li> </ul> <p>Je m'autofinance :</p> | <p><input type="checkbox"/> Je remets au DAVA le bon de commande dûment signé de mon employeur</p> <p><input type="checkbox"/> Je remets au DAVA le dossier de demande de prise en charge :</p> <p><input type="checkbox"/> ANFH   <input type="checkbox"/> UNIFAF   <input type="checkbox"/> AGEFOS<br/> <input type="checkbox"/> UNIFORMATION<br/> <input type="checkbox"/> AUTRE .....<br/> <i>(préciser)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Je mobilise mon CPF pendant le temps de travail ou</p> <p><input type="checkbox"/> Je mobilise mon CPF hors temps de travail et communique mon Code NAF ou APE :<br/> .....<br/> <small>Composé de quatre chiffres et une lettre</small><br/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> <b>Vous trouverez ce code sur votre bulletin de paie</b> </div> <i>Cochez la case correspondante</i></p> <p><input type="checkbox"/> Je remets au DAVA le bon de commande dûment signé accompagné du ou des chèques du montant de la prestation</p> |
| <p><input type="checkbox"/> <b>ARTISAN/AUTO-ENTREPRENEUR...</b><br/>Je sollicite mon OPCA *</p>   | <p><input type="checkbox"/> Je remets au DAVA le dossier de demande de prise en charge :</p> <p><input type="checkbox"/> FAFCEA   <input type="checkbox"/> FAFSAB   <input type="checkbox"/> FAFIEC   <input type="checkbox"/> FAFIH   <input type="checkbox"/> AUTRE<br/> .....<br/> <i>(préciser)</i><br/> <i>Cochez la case correspondante</i></p>   |
| <p><b>* En cas de prise en charge partielle par le financeur, le candidat devra régler le complément</b></p>  |   |
| <p><input type="checkbox"/> <b>DEMANDEUR D'EMPLOI :</b></p>   | <p><input type="checkbox"/> Je remets au DAVA la copie de mon dernier avis de paiement ou de mon inscription au POLE EMPLOI</p>   |
| <p style="text-align: center;"><b>Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez nous contacter au 03.26.61.20.67</b></p>  |   |

Je ne souhaite pas d'accompagnement

**Date et Signature :**