



REFERENTIEL DE CERTIFICATION

DIPLÔME DE LA NOUVELLE CALEDONIE DE AGENT DE TRAITEMENT DE VALEURS

Niveau 3

VERSION : 2024

SOMMAIRE

1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI TYPE	3
1.1. Définition de l'emploi type	3
1.2. Références de la certification	3
2. CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES.....	4
3. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION ET A LA CERTIFICATION	4
3.1. Modalités d'accès à la formation	4
3.2. Conditions et modalités d'accès à la certification	4
3.3. Correspondance avec la version précédente de la certification.....	5
4. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS.....	5
4.1. Modalités d'évaluation des candidats issus d'un parcours de formation	5
4.2. Modalités d'évaluation des candidats VAE.....	6
4.3. Synthèse des modalités d'évaluation	7
5. MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES.....	8
5.1. Composition du jury	8
5.2. Conditions particulières de surveillance et de confidentialité des épreuves	8
5.3. Plateau technique	8
5.4. Aménagements d'épreuve pour les personnes en situation de handicap	9
6. CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION	9
7. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE	10
8. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL	13

1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI TYPE

1.1. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

L'agent de traitement de valeurs assure la reconnaissance et la gestion des colis des clients apportés par les convoyeurs de fonds.

Il réceptionne et prend en charge la vérification des colis arrivés. Il procède ensuite au comptage et à l'authentification des chèques, des billets et des pièces. Il s'assure que le montant est conforme à celui annoncé par le client. Il conditionne les espèces puis les remet en caisse centrale. En cas d'écarts, il informe sa hiérarchie.

L'agent de traitement de valeurs est également chargé de préparer les commandes de fonds des clients. Après vérification des documents de commande et saisie informatique des montants, il prépare les valeurs et, après contrôle de sa hiérarchie, procède à la fermeture des sacs, qui seront ensuite livrés par les convoyeurs de fonds.

1.2. REFERENCES DE LA CERTIFICATION

Niveau de Qualification : 3¹

Domaine : M - Activités de support à l'entreprise

Spécialité : NSF 344t - Surveillance, lutte contre la fraude, protection et sauvegarde des biens et des personnes

Fiche ROME : M 1203 – comptabilité

Formacode® : 42813 – transport de fonds

¹ Cadre des certifications professionnelles de 2019

2. CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES

Le diplôme d'agent de traitement de valeurs est composé d'un certificat professionnel unitaire (CPU) qui valide les compétences suivantes :

CERTIFICAT PROFESSIONNEL UNITAIRE	COMPETENCES VALIDEES
<p>CPU 1 Assurer la réception, le traitement de valeurs et la préparation des commandes</p>	<p>C1 Réceptionner les colis C2 Assurer le traitement des valeurs C3 Assurer le conditionnement des valeurs C4 Préparer les commandes des clients C5 Réagir en cas d'agression</p>

3. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION ET A LA CERTIFICATION

3.1. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION

3.1.1. Prérequis d'accès à la formation

Aucune condition de diplôme n'est requise pour l'entrée en formation.

Le candidat doit justifier avant l'entrée en formation :

- une autorisation préalable d'accès à la formation délivrée par le CNAPS, tel que défini à l'article L612-22 ou une autorisation provisoire d'exercice délivrée par le CNAPS, tel que défini à l'article L612-23.
- la maîtrise des compétences essentielles, définies dans le référentiel du certificat de compétences essentielles de la Nouvelle-Calédonie² :
 - C1 : comprendre un message oral
 - C2 : se faire comprendre oralement
 - C3 : comprendre une information sous diverses formes
 - C4 : se faire comprendre par écrit
 - C6 : mobiliser le raisonnement logique
 - C7 : se repérer dans l'espace et le temps
 - C8 : manipuler des quantités et des volumes

3.1.2. Modalités de vérification des prérequis

L'organisme de formation s'assure de la maîtrise des prérequis selon des modalités qu'il fait valider par l'autorité certificatrice : grille d'évaluation, tests, grilles d'entretien...

L'entrée effective en formation est conditionnée au nombre de places ouvertes et aux critères de prise en charge définis par le financeur de l'action de formation.

3.2. CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION

Pour pouvoir se présenter aux épreuves d'examen, les candidats doivent être titulaires de l'attestation valide de sauveteur secouriste du travail (SST).

3.2.1. Accès suite à un parcours de formation

La certification est accessible aux candidats ayant suivi un parcours de formation dans un organisme habilité par l'autorité certificatrice et préparant à l'ensemble des épreuves.

² Arrêté n° 2023-967/GNC du 3 mai 2023 relatif au certificat de compétences essentielles de la Nouvelle-Calédonie

3.2.2. Accès par la VAE

Sans objet.

3.3. CORRESPONDANCE AVEC LA VERSION PRECEDENTE DE LA CERTIFICATION

Tableau de concordance entre CPU

Ancienne version 2016	Nouvelle version 2024
CPU 1 – Assurer la reconnaissance, le traitement et la saisie informatique des valeurs	CPU 1 - Assurer la réception, le traitement de valeurs et la préparation des commandes

4. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS**4.1. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DE FORMATION**

Les compétences attendues telles que définies dans le référentiel professionnel du diplôme sont évaluées au cours d'un examen comportant 3 épreuves permettant la validation du CPU constitutif du diplôme.

Modalité	CPU évalué	Compétences évaluées
Epreuve 1 Mise en situation professionnelle suivie d'un entretien	CPU 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ C1 : Réceptionner les colis ▪ C2 : Assurer le traitement des valeurs ▪ C3 : Assurer le conditionnement des valeurs ▪ C4 : Préparer les commandes des clients ▪ C5 : Réagir en cas d'agression
Epreuve 2 Entretien technique		
Epreuve 3 Entretien final	Le jury vérifie la culture professionnelle et la posture du candidat	

4.1.1. Description de l'épreuve n° 1

Mise en situation professionnelle suivie d'un entretien	<p>Cette épreuve doit permettre au jury de vérifier l'intégralité des savoir-faire et connaissances correspondants aux compétences 1 à 5.</p> <p>Le candidat est mis en situation sur un scénario proche de la réalité. Les membres du jury jouent le rôle de la hiérarchie et à ce titre sont amenés à interagir pendant l'épreuve avec le candidat.</p> <p>Un dossier comprenant les informations sur la situation à traiter est remis au candidat. Il dispose d'un temps de préparation de 10 minutes durant lequel il prend connaissance des consignes et peut poser des questions sur des éléments qu'il n'a pas compris. Le candidat réalise une vacation de 15 minutes comme il le ferait dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle.</p> <p>A l'issue de cette prestation, les membres du jury conduisent avec lui un temps d'échange et de questionnement sur le déroulement de l'exercice et sur les savoir-faire non mis en œuvre lors de la mise en situation professionnelle (10 minutes).</p>	<p>Durée totale : 35 minutes</p> <p>Préparation : 10 minutes</p> <p>Vacation : 15 minutes</p> <p>Entretien : 10 minutes</p>
---	--	---

4.1.2. Description de l'épreuve n° 2

Entretien technique	Cette épreuve permet d'évaluer les connaissances théoriques du candidat concernant les 5 compétences du CPU.	Durée : 30 minutes
---------------------	--	--------------------

4.1.3. Description de l'épreuve n° 3

Entretien final	L'entretien final est une épreuve orale permettant au jury de s'assurer que le candidat possède : <ul style="list-style-type: none">- La compréhension et la vision globale du métier quel qu'en soit le contexte d'exercice ;- La posture, le respect de la déontologie et la culture professionnelle.	Durée : 15 minutes maximum
-----------------	--	----------------------------------

Durée totale d'examen par candidat pour l'ensemble des CPU : 1 heure et 20 minutes.

4.2. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS VAE

Sans objet

4.3. SYNTHÈSE DES MODALITÉS D'ÉVALUATION

CPU	COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE	CRITÈRES D'ÉVALUATION	ÉPREUVE 1 MSP	ÉPREUVE 2 Entretien technique	ÉPREUVE 3 Entretien final
CPU 1 Assurer la réception, le traitement de valeurs et la préparation des commandes	Compétence 1 Réceptionner les colis	<ul style="list-style-type: none"> - Les procédures du traitement de valeurs sont connues et respectées - Les différentes vérifications des colis sont effectuées (intégrité, nombre, scellées...) - Le code de déontologie est connu - L'environnement et les acteurs de la chaîne logistique des valeurs sont connus - Les incidents ou non conformités sont repérés. - Les incidents ou non conformités sont signalés 	☒	☒	☒
	Compétence 2 Assurer le traitement des valeurs	<ul style="list-style-type: none"> - Le tri et le comptage des valeurs sont effectués sans erreurs - Les faux billets et les billets mutilés sont identifiés - La vérification entre le total compté et le bordereau de dépôt du client est faite - L'utilisation des matériels mis à disposition est maîtrisée - L'utilisation de l'outil informatique est maîtrisée - Les données saisies sont exactes - Le contrôle de fin de lot est effectué - Le signalement des erreurs est réalisé à bon escient 	☒	☒	☒
	Compétence 3 Assurer le conditionnement des valeurs	<ul style="list-style-type: none"> - Les consignes de conditionnement sont respectées - Les opérations de conditionnement sont réalisées de façon fluide - L'utilisation des différentes machines est maîtrisée - L'entretien de premier niveau est effectué dans le respect des consignes et/ou procédures 	☒	☒	☒
	Compétence 4 Préparer les commandes des clients	<ul style="list-style-type: none"> - Les délais de traitement de la commande sont respectés - Les manipulations sont réalisées de façon efficace - Les valeurs sont conditionnées selon leur destination - L'ensemble des valeurs préparées correspond bien à la commande des clients - Le suivi des fiches clients est réalisé - Les fiches clients sont archivées 	☒	☒	☒
	Compétence 5 Réagir en cas d'agression	<ul style="list-style-type: none"> - Les risques inhérents à la profession d'agent de traitement de valeurs sont identifiés - Les principes d'une sécurité préventive sont appliqués - La situation d'agression est évaluée de façon pertinente - Les réactions de l'agent sont adaptées à la situation 	☒	☒	☒

5. MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES

5.1. COMPOSITION DU JURY

Le jury est composé de 3 professionnels :

- un employeur ou cadre du secteur concerné ayant trois ans d'expérience et détenteur de la carte professionnelle,
- 2 salariés exerçant le métier d'agent de traitement de valeurs, détenteur de la carte professionnelle et réunissant une des deux conditions suivantes ;
 - o être titulaire du diplôme d'ATV (ou équivalent) et avoir 3 années d'expérience professionnelle dans l'emploi,
 - o avoir 5 années d'expérience professionnelle dans l'emploi.

Les membres du jury sont désignés par l'autorité certificatrice. Ils sont souverains dans leurs décisions. Ils ne doivent être ni parents, ni alliés, ni avoir de lien hiérarchique ou avoir été tuteurs de stage des candidats.

5.2. CONDITIONS PARTICULIERES DE SURVEILLANCE ET DE CONFIDENTIALITE DES EPREUVES

L'autorité certificatrice informe les candidats qu'ils n'ont pas le droit d'utiliser des documents et des systèmes électroniques (téléphone mobile, ordinateur, calculatrice...) autres que ceux fournis par l'organisateur lors de la session d'examen.

5.3. PLATEAU TECHNIQUE

5.3.1. Locaux

Les locaux répondent aux normes concernant les établissements recevant du public (sécurité et accessibilité) et disposent d'un espace sanitaire.

Désignation et description des locaux	Observations
Une salle équipée de tables et chaises en nombre suffisant pour recevoir l'ensemble des candidats.	Cette salle permet la mise en œuvre des épreuves écrites et des entretiens avec le jury. Elle garantit la confidentialité des épreuves et/ou des échanges avec le jury.
Un local aménagé pour servir de centre fort pendant la mise en situation professionnelle (épreuve n°2) : un bureau administratif et un local de stockage de valeurs (coffre-fort ou chambre forte)	

5.3.2. Equipements

Désignation et description	Dotation collective	Dotation individuelle
Machines et matériel	<ul style="list-style-type: none"> - 2 ordinateurs équipés d'un logiciel spécifique au traitement de valeurs - 4 tables et chaises - 2 chariots de transport - 4 sacs avec des valeurs (spécimen de billets) - 1 douchette - Matériel de traitement et conditionnement de valeurs (trieuse, compteuse, ganseuse, cercluse, encartoucheuse, four) 	
Equipements de protection individuelle (EPI)		chaussures de sécurité
Matière d'œuvre	Fournitures de conditionnement de valeurs Papier blanc, crayon, agrafeuse, post-it, bac vide poches	

5.4. AMENAGEMENTS D'ÉPREUVE POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les candidats présentant un handicap peuvent déposer une demande d'aménagement des épreuves.

Cet aménagement (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance) est subordonné à la production d'un certificat médical qui précise la nature des aménagements que nécessite le handicap du candidat.

6. CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION

Le diplôme d'agent de traitement de valeurs est délivré aux candidats ayant validés l'ensemble des compétences du CPU constitutif du diplôme.

Une compétence est validée si le candidat maîtrise au minimum 2/3 des critères d'évaluation.

Le candidat ayant échoué à une épreuve garde le bénéfice des épreuves validées pour la session d'examen suivante. En cas de nouvel échec, le candidat repasse l'ensemble des épreuves du CPU.

Dans le cas où seul l'entretien final n'est pas validé, le candidat repasse uniquement cet entretien.

7. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

A

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Allègement de formation

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

Attitude

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

Aptitude

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

C

Certificat

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Certificat de Compétences Essentielles (CCE)

C'est un certificat délivré par la Nouvelle-Calédonie qui valide la maîtrise des compétences essentielles qui constituent un ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes nécessaires à une intégration dans le monde professionnel. Elles sont également nécessaires à l'épanouissement et au développement personnel des individus, à leur inclusion sociale, à une citoyenneté active.

Certificat professionnel unitaire (CPU)

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

Certification professionnelle

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Connaissance

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

D**Diplôme**

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

E**Emploi type**

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Epreuve

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

Equivalence de CPU

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

Evaluation

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

F**Formacode®**

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

J**Jury**

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ ou de formateurs du secteur concerné.

N**Niveau de certification ou de formation**

Il sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Cadre 2019	Nomenclature 1969	Niveau de formation
1		
2		
3	V	niveau BEP/CAP
4	IV	niveau baccalauréat ou brevet professionnel
5	III	niveau BTS / DUT
6	II	niveau Licence
7	I	niveau Master
8		niveau Doctorat

Nomenclature des spécialités de formation - NSF

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

P**Plateau technique**

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

Q**Questionnaire à choix multiple (QCM)**

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

R**Référentiel de certification (RC)**

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

Référentiel Professionnel (RP)

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

S**Savoir (voir connaissance)**

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

Savoir-faire

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Savoir-faire relationnel (savoir être)

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire organisationnel (savoir être)

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

V**Validation des acquis de l'expérience**

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

8. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGENIERIE DE CERTIFICATION

- Catherine **CATALDO**, DFPC, ingénieure en certification professionnelle

PROFESSIONNELS

REPRESENTANT DES EMPLOYEURS

- David **BOUÉ-MANDIL**, Vigifonds, gérant
- Nathanaëlle **WADOU**, Espace Valeurs, responsable du comptage adjointe

REPRESENTANTS DES SALARIES

- Juliette **DROWA**, Espace Valeurs, agent de traitement de valeurs
- Adélaïde **OUEDOY**, Vigifonds, superviseur de comptage