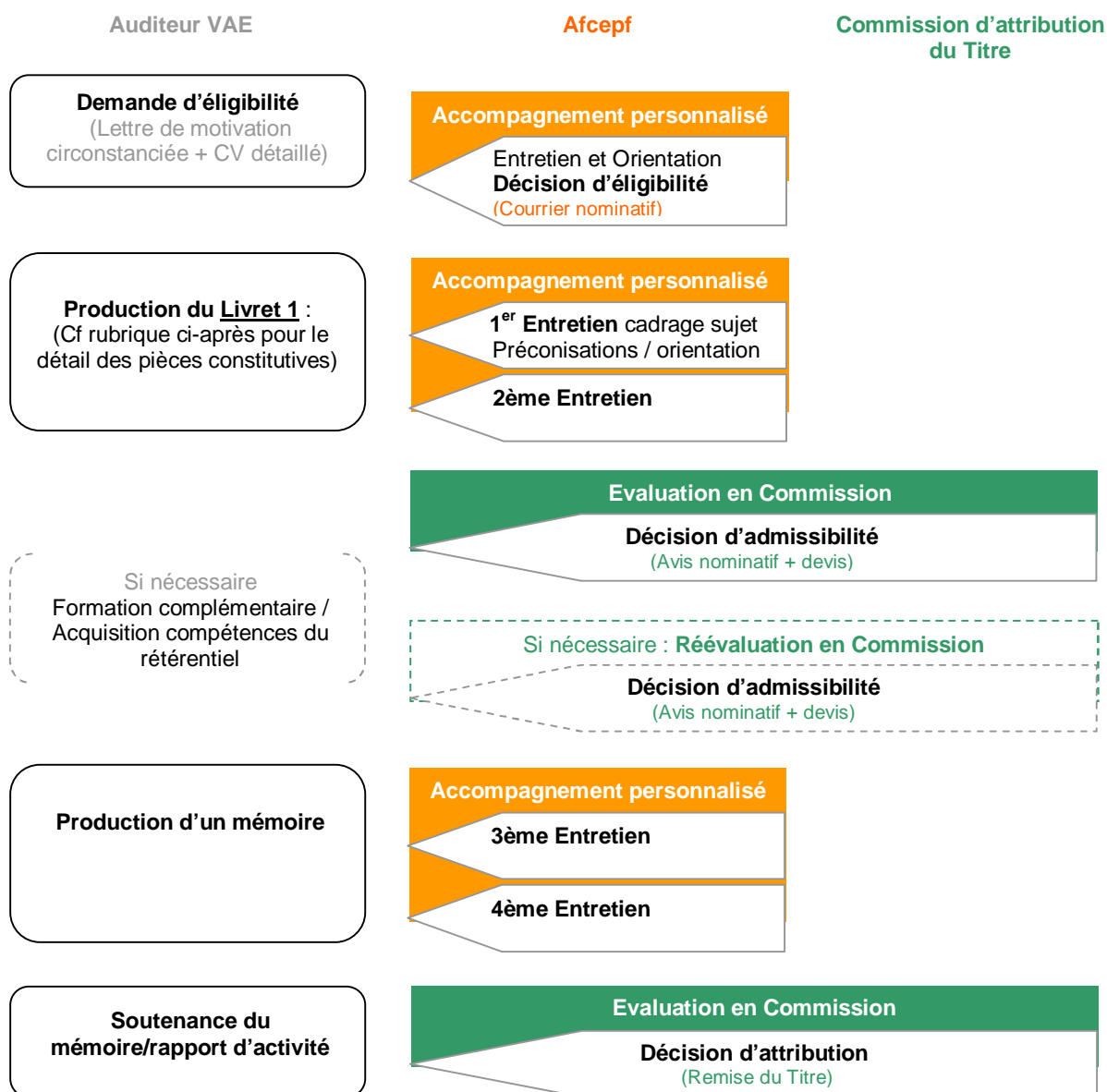




**Obtention du titre**  
**« Assistant à Maîtrise d’Ouvrage Informatique »**  
**certifié niveau I, délivré par l’afcepf**  
**Démarche VAE**

Répertoire National des Certifications Professionnelles, par arrêté ministériel paru au Journal officiel du 22/01/09 délivré par l’AFCEPF, sanctionne des compétences en Recueil des Besoins, Analyse et Modélisation, Organisation des S.I, Pilotage et Contrôle de projet, toutes compétences nécessaires pour assurer des fonctions de Chef de projet, de Consultant en Maîtrise d’Ouvrage ou de Consultant en Systèmes d’information telles que définies selon les référentiels du domaine.

Ce Titre, nativement accessible aux auditeurs du parcours CPI de l’AFCEPF, est désormais ouvert à tous (sous critères d’éligibilité).



## Critères d'éligibilité de la demande avant entretien d'évaluation

### Pour tous les candidats quel que soit le niveau

Justifier d'un projet professionnel pertinent sur le domaine visé quant à l'obtention du titre validé idéalement par un bilan de compétences.

#### § *Candidats de niveau II minimum (Bac+3 ou plus), justifier :*

- d'un diplôme de niveau II ou d'un titre national équivalent du domaine informatique
- d'une expérience professionnelle, hors stage de formation, de trois années en services d'études et développement informatiques au niveau de la certification demandée.

#### § *Candidats de niveau III (Bac+2), justifier :*

- d'un diplôme de niveau III ou d'un titre national équivalent du domaine informatique
- d'une expérience minimum de 5 années en services études et développement à des tâches de conception, de modélisation et de réalisation de systèmes d'information et/ou d'encadrement d'équipes techniques de développement au niveau de la certification demandée.

**Et justifier, le cas échéant, de modules suivis en formation initiale ou continue pouvant être évalués en équivalence par rapport au référentiel de compétences du titre.**

## Demande d'éligibilité

**Cette demande d'admission est formalisée par :**

#### § Une lettre de motivation adressée à la Direction pédagogique de l'AFCEPF, précisant :

- que le candidat dispose de toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation de la démarche d'obtention du titre de l'AFCEPF et qu'il se conformera à la dite démarche
- le parcours pédagogique qu'aura suivi le candidat (dates et durées)
- la date à laquelle il envisage de conclure sa démarche (soutenance du mémoire)

#### § Un CV détaillant les expériences professionnelles significatives illustrant en particulier les compétences exigées par le référentiel du titre.

#### § Le dossier VAE de l'AFCEPF dûment renseigné et accompagné des frais de dossier (39 euros)

## Décision d'éligibilité (corps pédagogique / direction pédagogique)

#### § Pour les candidats qui auraient suivi un cursus à l'afcepf :

Au vu des évaluations, et sur des critères d'assiduité, de sérieux et d'implication du candidat estimés au cours de la formation, le corps pédagogique se prononce sur une décision d'éligibilité du candidat, qui en sera informé par lettre.

#### § Pour les candidats externes :

A la suite d'un entretien avec le Directeur Pédagogique et, le cas échéant, d'évaluation en situation ou des tests de niveau et de compétences, le corps pédagogique se prononce sur une décision d'éligibilité du candidat, qui en sera informé par lettre.

Le candidat accuse réception de cette décision et confirme, dans le cas d'une décision d'éligibilité, sa décision de poursuivre la démarche et de produire le « livret 1 ».

## Constitution du « Livret 1 »

---

### Le Livret 1 comportera en particulier :

§ **Lettre de motivation** circonstanciée précisant le projet professionnel du candidat

§ **CV détaillé** (parcours professionnel et parcours de formation)

§ **Idéalement un bilan de compétences** établi par un organisme officiel

§ **Le volet « présentation détaillée du parcours professionnel »**

Explicitant par compétences et groupes de compétences exigées par le référentiel du titre, respectivement plusieurs missions/expériences (**une fiche par expérience**) illustrant la mise en œuvre des compétences en question (voir exemple de dossier)

#### Présentation de la fiche descriptive par mission :

- Enumération des items ciblés du référentiel. Dates et durée de la Mission. Présentation sommaire de l'entreprise, du service. Présentation du projet (contexte, objectifs, environnement). Poste et position hiérarchique. Présentation de la mission : Objectifs visés / Moyens mis en oeuvre (techniques et humains) / Méthodes mises en oeuvre (Organisation, méthodologie, plan qualité, ...) / Résultats fournis
- Pour chacune des expériences citées, apporter en annexe toute forme de preuve (lettre de mission, attestation employeur, recommandation sur l'honneur, ...), tous documents dûment certifiés, pouvant attester de la réalité de la mission présentée en expérience

§ **Le volet parcours de formation**

- Copie des diplômes obtenus
- Certificats de formation, attestation de stage

Et respectivement pour toutes les formations détaillées au sein de ce volet,

- Durée et dates de la formation et de l'obtention du diplôme
- Programme pédagogique détaillé (objectifs, axes de contenus, compétences acquises)

§ **Règlement des frais de dossier et frais d'accompagnement** (auditeur AFCEPF : 940€ TTC, auditeur externe 1 600 € TTC)

## Décision d'admissibilité

---

La commission d'attribution du titre se réunit tous les trois mois.

A l'examen du dossier constitué, la commission se prononcera sur l'admissibilité du candidat.

Elle peut prendre les décisions suivantes :

§ **le référentiel de compétences est satisfait. La candidature est recevable**

§ **le référentiel de compétences est partiellement satisfait.** La commission définit les modules de formation nécessaires à la complétude du référentiel de compétences ou préconise les épreuves de mise en situation et leurs modalités pour la complétude du référentiel.

La décision de la commission est notifiée par courrier au candidat, qui en accuse réception et signifie son acceptation. Le candidat peut faire appel de la décision de la commission par lettre recommandée.

## Production d'un mémoire

---

Accompagné par le directeur pédagogique de l'Afcept qui fait dans ce cadre office de tuteur de mémoire, le candidat définit un sujet de mémoire qu'il soutiendra dans un délai de 12 mois à l'issue de la notification de la décision d'admissibilité émise par la commission d'attribution du titre.

**Le sujet du mémoire est un sujet libre. Ce mémoire devra faire la preuve des capacités et compétences fonctionnelles du candidat, toutes compétences exigées aux postes accessibles aux titulaires d'un titre de Niveau I.**

## Soutenance du mémoire

---

Une soutenance de mémoire par le candidat est assurée devant un jury qui établit une évaluation de cette soutenance.

## Commission d'attribution du titre

---

La commission d'attribution du titre, à l'examen sur le fond et sur la forme du mémoire, qui aura été fourni en deux exemplaires reliés, et étayant sa décision sur la base des évaluations du jury de soutenance, se prononce sur la délivrance du titre.

**La décision de la commission, peut être :**

- § **Titre accordé.** Une mention spécifique peut récompenser les travaux de grande qualité (Bien, Très Bien, Félicitations)
- § **Report à l'écrit avec demande de compléments de travaux :** la décision de la commission est notifiée au candidat stipulant les travaux complémentaires exigés. Il ne sera pas nécessaire au candidat de procéder à une nouvelle soutenance
- § **Report à l'oral, avec demande d'un nouveau mémoire :** la décision de la commission est notifiée au candidat explicitant sa décision.
- § **Rejet de la candidature :** la décision de la commission est notifiée au candidat explicitant sa décision.

**La commission est souveraine dans sa décision et n'offre pas de procédure d'appel.**

