



CFNT
Centre de Formation Nantais
de Toilettage

A remplir par le candidat

Nom :

Prénom :

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

V.A.E

LIVRET 2

Certification visée : TOILETTEUR ANIMAL

Date du jury :

Centre de certification : CFNT Nantes

Contenu de ce livret

Vérifiez que les éléments suivants figurent dans votre livret et inscrivez-en le nombre. Vous pouvez rajouter les numéros de page dans la colonne de droite.

Documents	Nombre	Numéro de page
Votre lettre de motivation		
Votre CV <i>Vous surlignerez les expériences en rapport direct avec le diplôme visé</i>		
Fiche(s) descriptive(s) de votre (vos) structure(s)		
Fiche(s) descriptive(s) de votre (vos) poste(s) occupé(s)		
Fiche(s) descriptive(s) de votre (vos) activité(s) et compétences		
<i>Si besoin</i> Annexes Modèles de documents, tableaux, photos, schémas ... <i>(le contenu de ces annexes peut aussi être intégré dans le corps du dossier si vous le souhaitez)</i>		
Déclaration sur l'honneur	1	



Votre lettre de motivation

Précisez les raisons qui vous conduisent à présenter votre demande de VAE au jury chargé de l'examiner.



Votre CV

Vous mettrez en valeur votre formation et l'ensemble des activités qui vous ont permis de développer et de maîtriser les compétences attendues (expériences professionnelles et personnelles)

Fiche descriptive de la structure

(indiquer le nom de la structure)

*Présentez la structure dans laquelle vous avez exercé les activités visées
Complétez une fiche par structure*

À titre indicatif, vous pouvez développer les points suivants :

- Statut (forme juridique : *société, association, etc...*)
- Activités de votre structure (*vente, services, production biens, etc...*)
- Effectif (*nombre de personnes, éventuellement par services, par fonctions, ...*)
- Situation économique (chiffre d'affaires, parts de marché...)
- Historique (date de création et évolution de la structure)
- Localisation géographique
- Environnement : clients, fournisseurs, concurrents, partenaires, prestataires etc...
- Démarche et charte qualité (normes, procédures, ...)
- ...

Fiche descriptive du poste occupé

(indiquer l'intitulé du poste)

Présentez votre poste (ce que vous faites réellement).

Complétez une fiche par poste en lien avec la certification professionnelle visée

À titre indicatif, vous pouvez développer les points suivants :

- Indiquez votre statut : Salarié Indépendant Bénévole Autre :
- Quelle place occupez-vous dans votre structure ? Le cas échéant présentez votre unité de travail (direction, atelier, service, ...) en indiquant par exemple sa composition, son effectif...) *Vous pouvez joindre un organigramme*

Précisez les missions que vous réalisez

Vous indiquerez :

- Vos marges d'initiatives et d'autonomie : pouvez-vous prendre seul des décisions ? Lesquelles ?
- Le cas échéant, vos fonctions de tutorat ou d'encadrement
- Si des changements importants ont marqué l'évolution de votre emploi (fonction ou poste), de quel ordre étaient-ils ? Comment avez-vous fait face à ces changements ?
- Expliquez si vous avez eu la possibilité de proposer des améliorations ou des changements sur votre poste de travail
- Donnez un ou des exemple(s) de situation(s) imprévue(s) que vous avez rencontrée(s) et expliquez comment vous y avez fait face (si une situation est significative, elle pourra faire l'objet d'une fiche Activité).

Fiche descriptive de l'activité exercée et des compétences mise en œuvre

(indiquer l'intitulé de l'activité)

Pour chacune des activités visées, vous complétez une fiche

La fiche descriptive de l'activité sera structurée selon le déroulé présenté ci-dessous.

1. Présentation de l'activité (contexte, objectif(s), fréquence...) :
2. En s'appuyant sur une ou des situation(s) vécue(s), décrivez la méthode utilisée pour réaliser l'activité.

Vous montrerez comment vous tenez compte :

- des ressources disponibles (outils, matériel, informations, connaissances mobilisées, partenaires, ...),
- des contraintes existantes (sécurité, délais, hygiène, ...)
- des relations internes et externes
- de la réglementation,
- ...

Il faut argumenter les choix.

3. Comment est évaluée cette activité ? (auto-évaluation, satisfaction des clients et usagers, évaluation par la hiérarchie, ...)

La fiche descriptive des compétences exercées sera structurée selon la méthode présentée dans le tableau ci-dessous.

Il convient de préciser l'intitulé de l'activité ou du bloc de compétences visés ainsi que les compétences précises si les tâches exercées ne concernent pas un bloc ou tout le bloc visé.

<p>ACTIVITE/BLOC DE COMPETENCES VISE(E)</p> <p>COMPETENCE(S) DU REFERENTIEL VISEE(S):</p> <p>INTITULE DE LA MISSION :</p> <p>ENTREPRISE/ ORGANISATION/ AUTRE :</p> <p>PERIODE OU DATES :</p>
Contexte
Problématique et enjeux
Tâches réalisées
Moyens mis en œuvre pour la réalisation des tâches
Fréquence de réalisation
Résultats
Éléments de preuve <i>(indiquer le numéro de la preuve déposée dans les annexes)</i>

Annexes

En appui au livret 2, le jury est attentif à tout ce qui émane de l'expérience acquise en entreprise ou ailleurs. Tout élément de preuve faisant ressortir les objectifs fixés et les objectifs atteints peut être présenté. (numéroter les annexes)

L'entretien devant le jury de la VAE

A la remise du livret 2, vous recevrez par mail ou par courrier une convocation à vous présenter pour exposer votre projet devant le jury de VAE. Vous devrez exposer les motivations et faire le bilan des compétences sur lesquelles vous souhaitez démontrer la maîtrise. C'est l'occasion de produire et commenter les pièces venant en appui du dossier.

Le jury vérifie si les acquis dont fait état correspondent aux aptitudes, compétences et connaissances exigées par le règlement du diplôme ou du titre demandé.

Il peut poser des questions sur tout élément qu'il souhaite approfondir, et le cas échéant, soumettre un mini cas pratique pour juger de tel ou tel élément et apprécier la qualité de votre réaction.

La décision finale.

A l'issue de l'entretien, le jury délibère et trois décisions peuvent être prises :

- **La validation de la totalité des compétences** requises pour l'obtention de la certification. Le jury vous délivrera votre certification professionnelle.
- **La validation partielle des compétences** requises : le jury de validation des acquis indique les compétences ou expériences que vous devrez acquérir pour valider totalement le titre.
- **La non validation** : le jury doit alors en motiver les raisons.

Nous vous rappelons que le jury de VAE est souverain dans ses décisions.

Le référentiel d'activités et de compétences de la certification professionnelle de TOILETTEUR ANIMAL

BLOC DE COMPETENCE 1 - Accueillir et déterminer les besoins des clients d'un salon de toilettage animalier	
<p>A1.1 Accueil du client, de son animal et identification de ses besoins</p>	<p>A1.1C1 Accueillir sa clientèle (sur site ou par téléphone) en la questionnant sur les caractéristiques de son animal (race, taille, poids, âge, caractère, ...) afin de compléter une fiche client et de déterminer la charge de travail et les soins à apporter afin d'instaurer une relation de confiance et d'identifier les besoins</p> <p>A1.1C2 Ecouter et analyser la demande du client en repérant les potentielles pathologies de l'animal en informant sur les différentes contre-indications ou allergies possibles afin de conseiller sur les solutions envisageables ou la visite d'un vétérinaire</p>
<p>A1.2 Gestion du planning du salon de toilettage animalier</p>	<p>A1.2C1 Présenter ses prestations au client en détaillant leurs différentes caractéristiques, les durées, le matériel et les produits utilisés, les tarifs pratiqués afin diffuser les informations nécessaires à la prise de décision</p> <p>A1.2C2 Organiser son planning en tenant compte du délai à prévoir entre chaque prestation (nettoyage de la zone, conseil client, remplissage fiche client, vente de produits ou matériels) afin d'éviter les temps d'attente entre 2 clients</p>
<p>A1.3 Conseils et vente additionnelle</p>	<p>A1.3C1 Conseiller le client en tenant compte de l'animal, ses caractéristiques (race, longueur des poils morphologie, anatomie), l'objet du soin à apporter (nettoyage, tonte, entretien courant, concours,...) en utilisant ses connaissances des différentes races et leurs usages, en identifiant le type de pelage afin de proposer et vendre les produits de soins complémentaires adaptés</p>

BLOC DE COMPETENCE 2 - Réaliser le toilettage d'un animal

<p>A2.1 Accueil et installation de l'animal</p>	<p>A2.1C1 Prendre en charge l'animal en identifiant les comportements à risque (peur, agressivité, agitation,...) afin d'assurer sa sécurité lors de son installation</p> <p>AC2 Installer confortablement l'animal sur la table de travail en ajustant les sangles selon la taille, le poids de l'animal et le type de soin, en lui posant une muselière afin de travailler en toute sécurité et prévenir les risques d'agression</p>
<p>A2.2 Réalisation des soins d'hygiène préalable à la toilette de l'animal</p>	<p>A2.2C1 Procéder aux soins d'hygiène adaptés au type d'animal (épilation et nettoyage des oreilles, taille des ongles, dégagement de zones spécifiques à l'aide d'une tondeuse,...) en prenant en compte la race, la qualité, la densité et le type de poils, la longueur des griffes afin de le préparer à la toilette</p> <p>A2.2C2 Identifier les signes visibles d'une pathologie ou d'une allergie cutanée de l'animal en mobilisant ses connaissances vétérinaires afin d'adapter les soins à apporter ou d'orienter son propriétaire vers un professionnel</p> <p>A2.2C3 Brosser et démêler le pelage en utilisant un outils adaptés (brosse à picots métalliques, peigne) à la caractéristique du poil (court, long, présence de sous poils,...) et en utilisant des produits démêlant naturels afin d'éliminer tout nœud avant le bain</p>
<p>A2.3 Bain et séchage du pelage de l'animal</p>	<p>A2.3C1 Effectuer le bain de l'animal, en maîtrisant la quantité d'eau nécessaire par rapport à la taille et le volume de l'animal, en sélectionnant les produits adaptés à son pelage, en mesurant la quantité à utiliser, en réalisant 2 shampooings (antiparasitaire puis adapté au poil) et un massage afin de nettoyer en profondeur les poils et la peau</p> <p>A2.3C2 Sécher le pelage de l'animal en choisissant le matériel adapté à l'animal et à son type de poils (cabine, séchoir, pulseur, défriseur) afin de le préparer à la coupe</p>
<p>A2.4 Réaliser une coupe sur un chien ou un chat</p>	<p>A2.4C1 Choisir la technique de coupe adaptée à l'animal en tenant compte de sa race, de sa morphologie, en sélectionnant le matériel adapté (ciseaux, tondeuse,...) et en effectuant les démarcations nécessaire afin de le mettre en valeur et répondre aux attentes du propriétaire</p> <p>A2.4C2 Le cas échéant, ajuster la coupe en donnant une forme asymétrique à la coupe afin pallier aux défauts physiques de l'animal</p>
<p>A2.5 Finalisation du toilettage</p>	<p>A2.5C1 Appliquer des produits cosmétiques adapté au type de poils et à la race en tenant compte des allergies et contre-indications possibles liées à l'animal afin d'obtenir un effet soyeux, brillant et parfumé</p> <p>A2.5C2 Restituer l'animal à son propriétaire en réalisant un bilan du déroulement de la prestation, en procédant à des conseils d'entretien (Brossage régulier, traitement antiparasitaire, utilisation de produits et accessoires) afin d'évaluer la satisfaction du client</p>

BLOC DE COMPETENCE 3 – Gérer une activité de toilettage animalier	
A3.1 Gestion de l'entretien des locaux et du matériel de toilettage animalier	<p>A3.1C1 Procéder au maintien de l'hygiène dans les locaux en nettoyant et désinfectant le matériels, et les outils entre chaque animal, en garantissant la propreté des sols et du linge et en appliquant régulièrement un traitement anti parasite afin de respecter les règles d'hygiène et de sécurité pour le personnel, les clients et les animaux</p> <p>A3.1C2 Réaliser un entretien régulier du matériels et des outils (nettoyage, graissage, huilage, changements de filtres,...) afin de garantir leur bon fonctionnement</p>
A3.2 Gestion du stock des produits et matériels et achalandage des marchandises	<p>A3.2C1 Assurer la disponibilité des produits en surveillant l'état des stocks et en anticipant sur des retards de livraison afin de procéder aux commandes auprès des fournisseurs</p> <p>A3.2C2 Vérifier la conformité des colis de marchandises reçues au regard de la commande passée, contrôler les dates de péremption de produits afin de les mettre à disposition (des toiletteurs et des clients selon les produits)</p> <p>A3.2C2 Achalander son espace de vente en étiquetant et en mettant en rayon les marchandises, en utilisant des techniques de marketing afin favoriser l'achat de produits animaliers</p>
A3.3 Tenue de la comptabilité et interprétation des résultats	<p>A3.3C1 Editer des devis et des factures en respectant les mentions obligatoires et compléter les livres de comptabilité afin de gérer son activité</p> <p>A3.3C2 Compléter le formulaire de déclaration de TVA en répertoriant les informations utiles afin respecter la réglementation</p> <p>A3.3C3 Identifier les indicateurs de performance en interprétant les comptes de résultats et le bilan afin de fixer ses objectifs</p>

Déclaration sur l'honneur

Information sur les risques encourus en cas de fraude.

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 45.000 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'amende.” (Code pénal art. 441-6).

Le plagiat, qui consiste à intégrer dans son travail (copie, dossier...) l'intégralité ou des extraits d'une autre œuvre dont on n'est pas l'auteur, sans mention de la source, est une contrefaçon constitutive d'une fraude, en applications des articles L335-2 et L335-3 du code de la propriété intellectuelle ;

- la substitution d'identité lors du déroulement des épreuves ;
- tout faux et usage de faux d'un document délivré par l'administration (falsification de relevé de notes ou de diplôme, falsification de pièce d'identité...).
- corruption ou tentative de corruption d'un agent de la fonction publique en vue d'obtenir des documents confidentiels. »

Cette liste n'est pas exhaustive.

Deux types de sanction peuvent vous être appliqués :

1. Les sanctions administratives

Un candidat suspecté de fraude présentera sa défense lors d'une audition devant une émanation du jury ou par écrit, afin de respecter le principe de la procédure contradictoire. L'éventail des sanctions est variable selon la gravité des faits reprochés et s'étend de l'annulation de l'examen, jusqu'à une interdiction de se présenter à tout examen et concours de l'enseignement technique durant une période maximale de deux ans.

2. Les sanctions pénales

Les fraudes commises dans les examens et les concours publics constituent un délit et sont réprimées par le Code pénal.

Exemples de sanctions pénales possibles :

- la substitution d'identité lors du déroulement des épreuves peut entraîner des sanctions pénales : peine d'emprisonnement et amende pouvant aller jusqu'à 45 000 euros selon les cas.
- l'usurpation d'identité dans un document administratif ou dans un document authentique est punie de 6 mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende.
- enfin, tout faux et usage de faux d'un document délivré par l'administration sont punis de 5 ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.

Pour plus d'information, veuillez consulter :

- le Code pénal et notamment les articles 313-1, 313-3, 441-1, 433-19, 441-2
- l'arrêté du 19 mai 1950 relatif aux fraudes aux examens et aux concours de l'enseignement technique.



Je déclare sur l'honneur :

- avoir pris connaissance des informations relatives aux fraudes en VAE ;
- attester de l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent livret.

Fait à, le / /

Nom, prénom :

Signature :