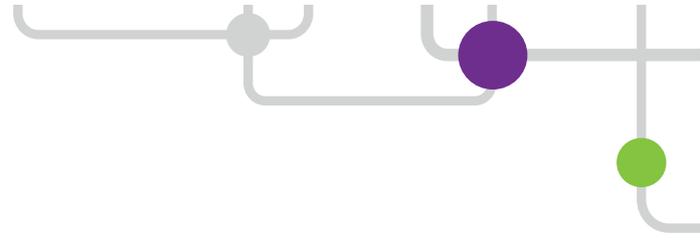


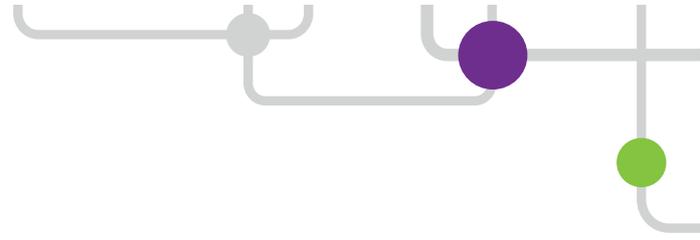
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

4





**Sous la coordination de France Uebersfeld et Agnès
Veilhan (Université Pierre et Marie Curie) et Jocelyne
Canteau (Cnam)**



10 MOTS CLÉS DE LA VAE



Pour partager les essentiels de cette expérimentation croisée libanaise, égyptienne et française de la mise en œuvre d'un processus VAE, le groupe de rédaction a choisi de proposer un concentré des apports conceptuels et pratiques de la VAE à l'innovation pédagogique dans le projet ADIP sous la forme de 10 mots clés¹.

Groupe d'auteurs

LIBAN

Elie Dannaoui, Université de Balamand,
Daher El Aily, Université des Arts, des Sciences et de la Technologie au Liban
Sana Safa, CNAM Liban
Loubna Saghir (Al) Ouedat, Université Saint-Joseph
Esther Sleilati, Université Notre-Dame de Louaizé

ÉGYPTE

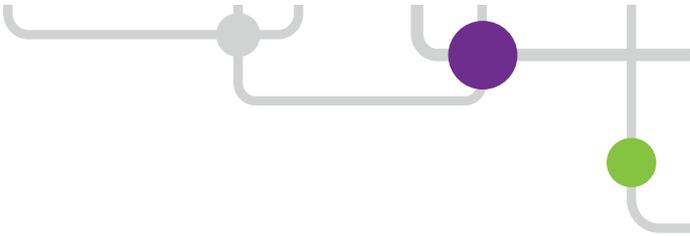
Manal Chafey, Université de Mansoura
Ghada El Kahyat, Université d'Alexandrie
Rim HAFNEZ, Université d'Alexandrie
Omneya Shaker, Université Senghor

FRANCE

Jocelyne Canteau, Cnam
France Uebersfeld, Université Pierre et Marie-Curie
Agnès Veilhan, Université Pierre et Marie Curie

Coordination de la rédaction : Agnès Veilhan, Université Pierre et Marie Curie

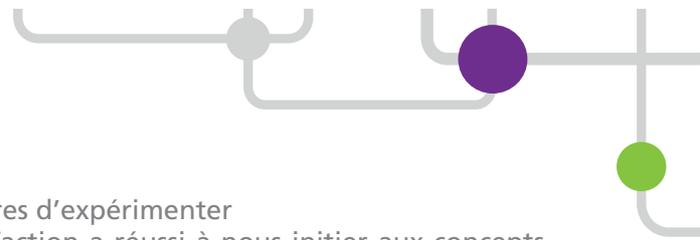
¹ Inspiré de l'Abécédaire VAE élaboré en 2016 par un groupe de travail du réseau français FCU-formation continue universitaire, www.fcu.fr, <http://www.hugueslenoir.fr/abecedaire-vae/>



SOMMAIRE

INTRODUCTION : LA VALEUR DE CETTE EXPÉRIENCE	05
ACCOMPAGNATEUR-TRICE EN VAE	06
ACCOMPAGNEMENT EN VAE	07
ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE	09
COMPÉTENCE	10
CONSEIL EN VAE	11
DOSSIER DE VAE	12
JURY DE VAE	13
PREUVE EN VAE	15
RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION	16
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE	18
UNE BIBLIOGRAPHIE ²	19

² Idem <http://www.hugueslenoir.fr/abecedaire-vaе/>



INTRODUCTION : LA VALEUR DE CETTE EXPÉRIENCE

L'un des objectifs de ADIP était de permettre aux partenaires d'expérimenter la VAE, la mise en œuvre d'une méthodologie formation/action a réussi à nous initier aux concepts, méthodes, et outils de la validation des acquis de l'expérience. Tout au long de cette formation, nous étions conscients que cette approche assurerait un équilibre entre les aspects théoriques et pratiques. Le passage par la VAE était indispensable pour compléter l'approche par compétence, il en était une suite logique. En effet les modalités d'évaluation des acquis par la preuve sont pertinentes pour la mise en œuvre de l'approche par compétence-APC.

Les premières formations sur le concept de la VAE, ainsi que l'étude des dossiers et surtout la sensibilisation des enseignants ont été très bénéfiques. Assister à des jurys de VAE a été le point fort également de ce lot et mettre en œuvre une expérimentation réelle d'accompagnement VAE fut l'application directe de toutes les théories, les perceptions ainsi que les opinions sur l'approche par compétence. Rien n'est plus important que de mettre en œuvre des idées apprises et des réflexions partagées. L'accompagnement offrit cette occasion.

Le fait de nous faire vivre l'expérience (« hands-on ») dans tous ces aspects réels aide à repérer immédiatement les enjeux, les forces et faiblesses, les obstacles à surmonter et surtout comment les surmonter.

À partir de la VAE « Made in France » il serait possible de nous projeter dans un dispositif VAE adapté à notre contexte avec toutes les régulations nécessaires et une bonne dissémination pour informer les futurs candidats. La démarche est claire et on ne voit aucun obstacle social à l'appliquer au Liban.

Cette expérience peut être très utile pour les universités privées libanaises qui ont un système de validation partielle dans quelques diplômes. Quelques universités peuvent valider jusqu'à 30% de la totalité de la formation (acquis d'expérience, formation non formelle...). Actuellement, il n'y a ni normes ni critères ni méthodes pour effectuer cette validation. Nous pensons que la VAE comme système représente une opportunité pour les universités pour développer cette pratique. Nous pourrions proposer au moment de la sélection les candidats au Master, de voir si parmi ceux qui ont de l'expérience professionnelle certains pourraient faire valider cette expérience et avoir les crédits correspondant aux unités de valeur en rapport avec leur expérience. En Égypte l'université Senghor tente de mettre en place une expérimentation de ce type. En majorité la validation des acquis d'expérience pour valider des pre-requis à une formation semble plus facile à intégrer.

Nous avons mobilisé les concepts, les outils de la VAE dans les activités de recherche et dans l'activité de conception des programmes d'études. Et l'évaluation des acquis par la preuve en VAE nous a amené à réfléchir différemment nos pratiques d'évaluation. L'évaluation des acquis par la preuve s'inscrit dans le cadre de la valorisation. Ce changement de paradigme présuppose un changement dans toutes nos pratiques pédagogiques.

Isabelle Houot confirme dans ses travaux que les universitaires « estiment majoritairement que les activités qu'ils ont menées dans le cadre des dispositifs de VAE, d'accompagnement comme de jury, sont de nature à féconder leurs pratiques pédagogiques traditionnelles en direction des étudiants »³.

Dans son rapport d'expertise du projet ADIP le Dr Joëlle Demougeot-Lebel souligne que « la VAE est une réflexion qui semble en être à ses balbutiements tant en Égypte qu'au Liban mais le projet a indirectement conduit à des effets intéressants, c'est par exemple le cas de l'intérêt de la VAE pour appréhender réellement la notion d'apprentissage par compétences » et « sensibiliser au développement de la formation tout au long de la vie ».

² Cherqui-Houot I., Actes de validation à l'université : un modèle entre le savoir, la personne et le collectif in Bélisle Rachel., Boutinet J.-P. (2009), dir., Demandes de reconnaissance et validation d'acquis de l'expérience, Québec, Presse universitaire Laval, p. 87

ACCOMPAGNATEUR-TRICE EN VAE

L'accompagnateur-trice VAE instaure une relation de dialogue dans un objectif de valorisation partagée du parcours d'expérience et des acquis d'une personne postulant à l'obtention d'une certification par la voie de la VAE.

Il « se situe en dehors de toute position de formation ou d'évaluation, même s'il a la responsabilité de transmettre au candidat les attentes et les critères d'évaluation du jury. Parmi les outils utilisés figurent les référentiels métiers, formation et de certification (RNCP⁴). Et pourtant le candidat ne peut et ne doit pas être guidé sur une voie tracée à l'avance. Comme le rappelle Michel Feutrie, lui seul « détient les éléments » de son expérience professionnelle et personnelle et, par là même, c'est lui qui « conduit le processus d'élaboration des preuves réfléchies et formalisées de ses acquis ». L'accompagnement met à sa disposition des outils méthodologiques et construit les conditions de l'expression des acquis du candidat. Ce qui peut faire de cette démarche un modèle d'accompagnement au changement. »⁵

« La tension entre les pôles, productrice d'un dynamisme... qui conduirait à concevoir l'accompagnement comme le cheminement, le mouvement, le passage qui tend vers un rapport de partage... Il n'y aurait donc accompagnement que s'il y a déplacement, visée transformatrice... »⁶

Le travail de l'accompagnateur VAE s'inscrit dans le cadre de valorisation plus que de la validation. L'accompagnateur est un facilitateur par le biais d'un questionnement externe. Il joue un rôle primordial dans l'exploration, l'explicitation, la formalisation et la généralisation des acquis issus de l'expérience dans une démarche de co élaboration de la preuve.

Dans le cadre d'entretiens d'accompagnement individuels et en groupe, il a pour rôle principal d'écouter et motiver le candidat, de l'aider à travers un dialogue formatif à creuser plus profondément dans ses pensées et à les exprimer par écrit pour mieux « valoriser » son travail.

Il accompagne le candidat dans l'analyse de son travail et la mise en lumière de compétences acquises mais peut être ignorées du candidat lui-même.

Il doit mobiliser des compétences de

- Communication : écouter avec objectivité, identifier les idées clés, les motivations et les attentes de son candidat, les lacunes...et proposer des pistes d'exploration et instaurer un dialogue créatif.
- Interaction : accompagner le candidat à mobiliser et à optimiser ses capacités d'analyse, à stimuler la réflexion et l'esprit critique sans imposer ni porter de jugement,
- Facilitation : chercher avec l'« accompagné » et l'aider à la prise de conscience de ses ressources, la mobilisation des compétences, l'élaboration d'un point de vue sur les acquis et le questionnement du sens de la démarche son investissement, sans guider ni imposer
- Ingénierie de parcours VAE : co-construire l'engagement dans la démarche VAE, ainsi que la dynamique de progression pédagogique et le rythme adapté à chaque personne pour garantir la conduite partagée des différentes étapes jusqu'au jury
- Pédagogie : maîtriser la capacité de s'adapter à des personnalités différentes, et la construction d'une démarche d'auto évaluation, d'autoréflexion visant l'élucidation, la distanciation, la structuration et la problématisation de l'expérience.
- Animation : savoir animer des ateliers d'accompagnement individualisé en collectif, des ateliers d'analyse du travail et des pratiques et maîtriser les techniques d'animation d'ateliers d'écriture

⁴ Le répertoire national des certifications professionnelles créé en France en 2002 <http://www.rncp.cncp.gouv.fr/>

⁵ Veilhan A., L'accompagnement en validation des acquis de l'expérience, une modalité de développement professionnel inspirée de la recherche-action, in En quête d'une intelligence de l'agir, coll. Recherche-action en pratiques sociales, Editions L'Harmattan, Paris 2012

⁶ Maëla P., *L'accompagnement : une posture professionnelle spécifique*, L'Harmattan, Paris 2004, p.64



Ses responsabilités vis-à-vis du candidat lui imposent de garantir la confidentialité de l'accompagnement, d'offrir une aide méthodologique (choix des activités et expériences significatives, formalisation du dossier, préparation de l'entretien avec le jury, ...). Il assure la transmission des attentes du jury. Il contractualise le parcours VAE et est l'interlocuteur disponible et garant du contrat tout en facilitant la construction de la temporalité adaptée à la personne.

Il a une obligation de moyen mais pas de résultat car seul le candidat est l'auteur de son dossier comme de ses échanges avec le jury.

Et seuls les moyens investis dans la dimension émancipatrice de l'accompagnement permettent au candidat de « s'emparer de son sujet » et de « transformer l'essai » souligne Agnès Veilhan.

Vis-à-vis de l'institution diplômante (certificateur) il doit développer une démarche professionnelle de qualité, et être garant d'honnêteté et d'objectivité dans le respect des exigences de la certification ainsi que de l'institution.

En cas de validation partielle, il suit la réalisation des prescriptions formulées par le jury.

Vis-à-vis du monde du travail le professionnalisme de la démarche d'accompagnement contribue largement à la crédibilité du dispositif et la promotion de la valorisation des compétences acquises en emploi.

ACCOMPAGNEMENT EN VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

L'accompagnement⁷ est une aide méthodologique proposée au candidat VAE pour constituer son dossier auprès du certificateur, et préparer l'entretien avec le jury.

Il est une fonction reconnue comme nécessaire pour faciliter la mise à distance du candidat avec sa propre expérience, l'aider à identifier, structurer puis formaliser ses acquis sous la forme d'un dossier. Dans le cadre de l'accompagnement nous sommes dans le champ de la valorisation pour permettre au jury d'évaluer et de valider. Ce travail de valorisation se construit dans une co-élaboration de la **preuve** pour répondre aux critères de jury et au référentiel du diplôme visé.

Il peut se réaliser sous la forme d'entretiens individuels et/ou collectifs. Et suppose une démarche pédagogique et méthodologique poussée.

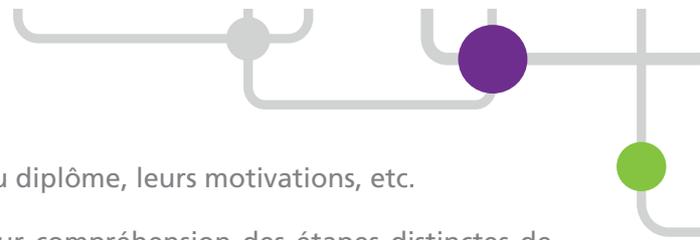
Il comporte 5 étapes principales⁸ :

- une réflexion approfondie permettant de resituer la demande de certification dans le projet professionnel et personnel,
- un retour sur le parcours pour démontrer son évolution, faciliter le choix des expériences les plus significatives, le repérage des apprentissages
- un entretien d'analyse descriptive des **activités** pour approfondir l'explicitation des **acquis**
- une assistance à la description écrite des **activités** pour aboutir à une production écrite personnelle
- une préparation à l'entretien avec le jury.

L'accompagnement c'est veiller à ne présumer rien comme évident, et s'assurer que les candidats en prennent conscience tout en laissant libre cours aux potentielles réponses

⁷ Dans la législation française « Art. R. 6423-2. -L'accompagnement débute dès que le dossier de demande de validation a été déclaré recevable et prend fin à la date d'évaluation par le jury. Il peut s'étendre, en cas de validation partielle, jusqu'au contrôle complémentaire. (...) » Art. R. 6423-3. -L'accompagnement à la validation des **acquis** de l'expérience comprend un module de base composé d'une aide méthodologique à la description des **activités** et de l'expérience du candidat correspondant aux exigences du **référentiel** de la certification visée, à la formalisation de son **dossier** de validation, à la préparation de l'entretien avec le jury et le cas échéant à la mise en situation professionnelle »...

⁸ https://www.google.fr/?gws_rd=ssl#q=charte+des+services+de+l%27État+pour+l%27accompagnement+VAE : **La charte des services de l'État français pour l'accompagnement des candidats à la certification professionnelle par la voie de la validation des acquis de l'expérience**



Il suppose de faire le point sur:

- Les attentes des candidats en relation avec le choix du diplôme, leurs motivations, etc.
- La viabilité de leur démarche VAE.
- Leur discernement de la démarche VAE ainsi que leur compréhension des étapes distinctes de l'accompagnement.
- L'élucidation de la procédure ainsi que les enjeux de validation comme par exemple les critères et éléments considérés par le jury.
- La clarification des attentes du jury pour pouvoir faire une présentation posée et rationnelle de leur expérience en harmonie avec la certification visée, et fournir un dossier supporté par des preuves raisonnées.
- Les modalités concrètes et pratiques de l'accompagnement et la planification

Le questionnement des candidats est un indicateur des difficultés dans l'élaboration du dossier pour

- Convaincre (argumenter, définir, structurer), ou à transmettre (communiquer) et à prouver, s'autoquestionner
- présenter ces acquis, donner les preuves (les traces), montrer son évolution dans sa carrière, pour répondre aux critères de jury et au référentiel du diplôme visé.
- Apprendre à réfléchir sur les compétences acquises tout au long de son parcours professionnel et être plus synthétique

Les méthodes et les outils⁹ élaborés afin de démontrer les acquis issus d'expérience sont utiles pour les candidats en difficulté avec les tâches de nature analytique et synthétique. Au début, leur approche du dossier était d'un angle descriptif. La synthèse était parfois pour eux de nature quantitative ; par exemple, quand on demande une synthèse, ils ont une tendance à faire un cumul ou une agrégation de tâches. C'est pourquoi ces outils étaient de grande valeur mais, au début, la finalité et l'utilité de ces outils n'étaient pas évidentes pour eux.

La pratique de l'accompagnement en tant que mode d'intervention pédagogique par la co-élaboration de la preuve a permis aux partenaires libanais et égyptiens

- De mieux appréhender l'approche compétences et de prendre conscience de la difficulté à faire émerger les acquis de l'expérience
- D'envisager l'accompagnement VAE comme un véritable processus de développement

L'accompagnement VAE bouleverse et met en question tout le processus classique de formation : en effet, un candidat peut se former à travers des facteurs intrinsèques inhérents à sa personnalité ainsi que des éléments acquis par le biais d'une formation classique ou tout simplement suite à une expérience de travail vécue.

Il renforce l'idée que chaque étudiant est un profil particulier, différent qui mérite une attention particulière tenant compte de son contexte et ses caractéristiques.

Il nous pousse à nous interroger immédiatement, concrètement et en profondeur sur les apports des formations que nous présentons actuellement.

ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Les acquis¹⁰ sont le « résultat d'un apprentissage, quels qu'en soient les modalités et les lieux d'acquisition, et qui a modifié durablement et significativement la façon de connaître, de se connaître, ou d'agir sur le monde d'une personne donnée. »¹¹

Les acquis ne sont pas l'expérience brute, ils sont les acquis individuels issus de l'exercice de compétences dans une activité professionnelle, sociale ou une activité de formation.

Les acquis peuvent recouvrir des savoirs et savoir-faire cognitifs, techniques et comportementaux résultant d'expériences personnelles, sociales ou professionnelles ; Ils ont pu être développés dans un processus formatif aussi bien non formel, informel que formel¹².

Luisa Daniele évoque dans sa thèse la difficulté de traduction de ce concept : « Dans le terme français « acquis » il y a l'idée d'une acquisition qui laisse des traces durables et irrévocables en matière de savoir, et constitue ainsi la puissance potentielle actuelle d'action et de connaissance de l'individu. En fin de compte c'est un terme qui n'est pas traduisible en italien et dont la traduction « apprentissage » représente un compromis, comme c'est souvent le cas dans les traductions »¹³

Le candidat est invité à développer une capacité de réflexivité qui lui permet de faire émerger ses acquis de son expérience. Sachant que notre approche se situe dans un paradigme de compétences, l'accent est naturellement mis sur la compétence comme étant un savoir agir complexe. L'acquis est le résultat d'un apprentissage, quels qu'en soient les modalités et les lieux d'acquisition. Dans ce sens, nous voyons cette relation dialectique entre « simplification » et « complexité » (connaître, se reconnaître et agir) comme un défi qui incite à développer les compétences d'accompagnement. Outre les difficultés au niveau de la définition d'un acquis, nous avons remarqué une autre difficulté chez le candidat relative au développement d'une compétence pour la situer par rapport aux compétences visées par les programmes. La plupart du temps, l'acquis pour le candidat est simplement une tâche professionnelle. Le candidat est souvent dans une logique de CV lorsqu'il présente ses acquis. Nous avons remarqué cette tendance de simplification chez nos candidats.

« Quel que soit le contexte dans lequel l'expérience a eu lieu, cette dernière est formatrice, elle représente une occasion d'apprentissage. Cet apprentissage n'est pas explicite, mais il devra être « découvert » et le processus de réappropriation (et valorisation) du savoir acquis par l'individu se fait par le biais d'un processus de réflexion sur son expérience et sur le sens à lui donner¹⁴ ».

¹⁰ Dans le dispositif français de Validation des Acquis de l'Expérience « Peuvent (...) donner lieu à validation les acquis de l'expérience correspondant à l'exercice, continu ou non, pendant une durée cumulée d'au moins trois ans, d'activités salariées, non salariées ou bénévoles. Ces acquis justifient en tout ou partie des connaissances et des aptitudes exigées pour l'obtention du diplôme postulé ». (Art. R. 613-33 du code de l'Éducation).

¹¹ I. Houot 2001

¹² Lignes directrices européennes pour la validation des acquis non formels et informels CEDEFOP
www.cedefop.europa.eu Luxembourg : Office des publications de l'Union européenne, 2009

¹³ Daniele L., Formation continue et formation tout au long de la vie à l'université : la validation des acquis à partir de l'expérience en France et en Italie, Thèse doctorale Paris X Nanterre-Roma Tre, PhD Educational Psychology, Adult Learning

¹⁴ Daniele L. Idem p. 15

COMPÉTENCE

*“C’est un **savoir agir complexe** prenant appui sur la mobilisation et la combinaison efficaces d’une variété de ressources internes et externes à l’intérieur d’une famille de situations” (Tardif, 2006)¹⁵.*

Pour mieux comprendre cette définition opérante pour le groupe ADIP dans le cadre de la mise en œuvre de la VAE, nous renvoyons à l’analyse, inspirée d’une synthèse de François Georges (2007)¹⁶, des éléments constitutifs de la compétence, rédigée dans le Guide d’élaboration d’un référentiel de formation par une approche visant le développement des compétences¹⁷.

« Le savoir-agir est

- *“Exploratoire” : parce que chaque situation nécessite de rechercher les ressources et de les combiner d’une façon particulière.*
- *“Contextualisé” : parce que c’est la situation ou le contexte qui conditionne la mobilisation et la combinaison des ressources.*
- *“Complexe” : parce qu’il nécessite de construire une représentation ad hoc de la situation, de choisir les ressources utiles à son action, de les combiner de façon à atteindre efficacement les finalités imposées par le contexte.*

La compétence est adaptative

La compétence permet de s’adapter à de nouvelles situations en associant de nouvelles ressources internes et externes, et en donnant ainsi lieu à des combinaisons inédites et des configurations inusitées (Tardif, 2006, p. 35)

La compétence est évolutive : elle n’est jamais achevée ... elle se développe

La maîtrise d’une compétence doit être progressive et étalée dans le temps. Elle doit reposer sur une complexité croissante et constituer une cible d’apprentissage à plusieurs reprises

Ce développement se poursuit tout au long de la vie professionnelle. Le développement des compétences repose trop souvent sur l’imagination et non sur des constats, sur des recherches, sur des observations rigoureuses et valides (Tardif, 2006, p. 32). »

La compétence au cœur de la VAE est la compétence d’apprendre à apprendre.

François Georges poursuit ici la réflexion au regard du travail de VAE

« La compétence est un savoir agir complexe. Il s’apparente à une responsabilité professionnelle isolable qui pourrait occuper l’essentiel du temps de travail d’une personne. La compétence s’exerce dans des situations professionnelles particulières. Ce sont les finalités propres à chacune de ces situations qui conditionnent la recherche et la combinaison originale de ressources. Être compétent c’est être à même de s’adapter à des contextes variés. La compétence ne cesse de se développer tout au long de la vie. Le développement des compétences de l’expert lui donne de s’attaquer avec efficacité à des situations de plus en plus complexes. Un travail d’analyse rigoureux de cette évolution (Tardif, 2006, p. 32) devrait permettre d’établir des niveaux de développement de compétence allant du novice à l’expert. Dans le cadre de la formation, ce développement doit être soutenu par la confrontation de l’apprenant à des situations de plus en plus complexes associées à des niveaux précis de développement de compétences. La VAE est l’occasion offerte à des professionnels de faire reconnaître leurs compétences. À charge du candidat de rassembler dans son parcours des traces significatives du développement de ses compétences. À charge des accompagnateurs de l’aider à identifier le niveau atteint. »

¹⁵ Tardif, J. (2006). L’évaluation des compétences. Documenter le parcours de développement. Montréal: Chenelière Education

¹⁶ http://www.labset.net/~georges/des_tardif_competence_def.pdf

¹⁷ Guide pour l’Élaboration D’un Référentiel De Formation Basé Sur Une Approche Visant Le Développement des Compétences, ADIP 2017



CONSEIL EN VAE

Le conseil en VAE intervient en amont de la procédure de VAE elle-même, pour répondre aux questions d'une personne qui souhaite obtenir une certification grâce à son expérience.

En France toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins 1 an (depuis 2016) d'expérience en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE. Cette certification qui peut être un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle doit être inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). La certification obtenue par la VAE a la même valeur que celle obtenue par la voie de la formation.

Pour autant la VAE n'est pas une conversion automatique de l'expérience en certification. Et entreprendre une démarche de VAE ne se résume pas à une simple formalité, cela demande une réelle implication.

Des structures de proximité dédiées au conseil et à l'information sur la VAE ont été créées dès 2002. Elles sont portées par des organismes existants tels que Pôle Emploi, Fongecif, Missions locales, le Centre national d'information sur les droits des femmes et des familles (CNDIFF), etc.

Les enjeux peuvent être divers en fonction des personnes

- Obtenir une certification
- Mettre en cohérence sa certification avec son niveau de responsabilité
- Valider son expérience pour soi
- Légitimer un parcours qui n'est pas issu de l'enseignement formel
- Faire reconnaître ses compétences
- Obtenir un niveau de qualification permettant d'accéder à une formation d'un niveau supérieur ou de s'inscrire à un concours
- Changer d'emploi
- Evoluer professionnellement / Obtenir une augmentation ou une promotion professionnelle
- Développer sa confiance en soi

Le rôle du conseiller VAE est de

- confirmer la pertinence d'une démarche de VAE en prenant en compte le projet professionnel, l'utilité du diplôme et son degré d'urgence par rapport à d'autres dispositifs existants (par exemple : formation continue dans le cadre d'un congé formation, formation hors temps de travail, bilan de compétences ...).
- aider à définir le projet, à se repérer parmi l'offre de certification existante, orienter vers le ou les organismes certificateurs, exposer les possibilités de financement selon chaque situation.
- Informer sur la démarche de VAE : la durée, les attendus à chaque étape, la faisabilité du projet de VAE, le choix de la ou les certifications qui correspondent à l'expérience que la personne souhaite valider
- Guider la personne qui s'engage dans la démarche pour s'organiser au regard des contraintes personnelles et professionnelles, s'informer sur les critères d'évaluation du jury, mettre toutes les chances de son côté pour réussir

Stratégie et ingénierie de parcours

Dans les universités cette étape du conseil s'inscrit dans une dimension d'ingénierie de parcours d'accès à la certification en valorisant notamment l'utilisation de la VAE partielle comme un levier de l'évolution professionnelle. La validation partielle permet construire son projet de certification en y intégrant l'acquisition de nouvelles compétences

DOSSIER VAE

La responsabilité de l'établissement délivrant une certification au nom de l'état par la voie de la validation des acquis de l'expérience professionnelle et personnelle implique d'élaborer une procédure VAE, de proposer un dossier avec un minimum de conseils d'élaboration au regard des attentes du jury, de pouvoir conseiller ou proposer un accompagnement à l'élaboration du dossier et la préparation à l'entretien avec le jury (cf article **jury**), enfin de proposer un cadre, des critères

Élaborer ce dossier est un travail d'explicitation synthétique dont le but est de fournir la preuve :

- que le candidat a construit au cours de son parcours personnel et professionnel des aptitudes, connaissances et compétences comparables à celles qui sont attendues d'un étudiant diplômé.
- qu'il dispose d'un certain " recul " sur son expérience : il est capable de la décrire et de l'analyser, de produire une analyse réflexive sur son parcours, ses méthodes de travail et compétences. Les expériences choisies doivent être significatives au regard des descriptifs et **référentiels** du diplôme visé.

Le dossier constitue en lui-même un faisceau de preuves croisées (cf. article preuve) appelé à être confronté dans le cadre de l'échange avec le jury.

Des éléments essentiels figurent dans un dossier VAE pour permettre une évaluation en jury :

- un argumentaire de la demande de validation et des motivations, un CV détaillé, une synthèse de parcours rédigée,
- une description et une analyse problématisée des activités, projets et autres missions réalisées par le candidat dans le cadre de son expérience...
- et enfin des éléments de preuves administratives (bulletins de salaire, certificat de travail, copie de diplôme...). Ces éléments de preuves administratives ne peuvent en aucun cas être considérées comme suffisants car ils ne disent rien du niveau d'autoformation acquis par l'expérience.

La synthèse de parcours rédigée ne saurait se limiter à une simple liste de diplômes obtenus ou d'expériences vécues. On attend des candidats qu'ils donnent un sens à leurs propos en présentant le parcours personnel et professionnel leur ayant permis de se former, se construire progressivement des compétences.

Dans l'analyse d'une ou plusieurs « missions » réalisées, l'objectif est de développer en analyse du travail une exploration problématisée et critique de ses domaines d'intervention, des responsabilités et des compétences exercées. On attend qu'il :

- justifie les objectifs choisis en référence au cadre institutionnel, et en lien avec les spécificités disciplinaires de la démarche professionnelle et d'utilisation de ressources spécifiques
- explicite, détaille, situe et justifie sa /la démarche adoptée par son « entreprise/structure » d'appartenance
- montre comment il prend en compte les résultats obtenus
- identifie les points d'appui et les éventuels obstacles rencontrés, développe les modifications envisagées ou mises en œuvre en fonction des constats opérés ;
- situe et met en perspective cette expérience dans le cadre de son environnement de travail.

¹⁸ Dans la législation française, le décret n°2013-756 du 19 août 2013 sur la validation des **acquis** par les établissements d'enseignement supérieur, article R613-35 :
« Le dossier de demande de validation présenté par le candidat explicite par référence au diplôme postulé, les connaissances, compétences et aptitudes acquises au cours des études ou par l'expérience (...). Le dossier comprend les documents rendant compte de cette expérience et de la durée des différentes **activités** dans lesquelles le candidat l'a acquise ainsi que, le cas échéant, les attestations correspondant aux formations suivies et aux diplômes obtenus antérieurement. »

JURY VAE

La VAE en France est un droit individuel. Elle permet à toute personne de faire valider les acquis de son expérience (professionnelle, bénévole, volontaire) par un jury en vue d'obtenir à valeur égale que par voie scolaire ou universitaire, la formation continue ou l'apprentissage, tout ou partie d'une certification à finalité professionnelle inscrite au RNCP (voir article **référentiel de certification**).

En rompant avec les modalités traditionnelles d'accès à la certification, la VAE ne nécessite plus le passage par la formation et le jury VAE¹⁹ se voit doté d'une mission spécifique.

Ainsi la composition du jury VAE universitaire prévoit une majorité d'enseignants chercheurs et la présence de professionnels compétents pour apprécier la nature des acquis, notamment professionnels dont la validation est sollicitée.²⁰

Les membres du jury disposent de différents outils comme les **référentiels de certification**, de formation et référentiel emploi ainsi qu'éventuellement chartes, guides, textes locaux concernant l'orientation de l'évaluation en contexte VAE et ce qui est à prendre en compte dans un contexte VAE. L'utilisation des seuls **référentiels** institués paraît insuffisante pour cette activité. Les membres de jury opèrent un ajustement de ces **référentiels** en mobilisant une multitude de ressources constituées par les univers culturels des candidats et les cadres de référence des jurys.

L'acte de valider n'est pas une simple vérification de la conformité d'objets repérés. Le candidat est un sujet détenant seul l'objet de l'évaluation : son expérience. Il élabore lui-même ses **preuves** et s'inscrit dans un processus dynamique lui permettant de se réapproprier ses **acquis** dans une trajectoire d'évolution (A. Veilhan 2004).

Une charte des membres de jury VAE

Une charte de déontologie des membres de jury de validation des **acquis** de l'expérience a été rédigée par le comité interministériel pour le développement de la VAE de 2006²¹ pour accompagner la formation des membres du jury et le bon déroulement de l'entretien et des délibérations.

Avant de recevoir le candidat le jury partage ses appréciations sur le dossier de manière à :

- construire un questionnaire partagé,
- vérifier la véracité des déclarations, la capacité de réflexion, le niveau d'analyse et de maîtrise des **acquis** démontrés dans le **dossier**,
- et le cas échéant si des manques ou des incohérences sont repérés, chercher des **preuves** complémentaires par un mode de questionnaire donnant au candidat la possibilité de développer une meilleure argumentation.

¹⁹ Dans la législation française, le décret n°2013-756 du 19 août 2013 sur la validation des acquis par les établissements d'enseignement supérieur, article R613-37 précise le travail du jury de Validation des Acquis de l'Expérience :

« Le jury de validation procède à l'examen du dossier du candidat et s'entretient avec lui au regard de ce dossier. (...) Par sa délibération, le jury détermine les connaissances et les aptitudes qu'il déclare acquises au regard des exigences requises pour obtenir le diplôme postulé et compte tenu, le cas échéant, des conditions particulières mises à l'obtention du diplôme par des dispositions législatives ou réglementaires spéciales. (...) Le président du jury adresse au chef d'établissement un rapport précisant l'étendue de la validation accordée ainsi que, en cas de validation partielle, la nature des connaissances et aptitudes que le candidat doit acquérir ou, s'il y a lieu, celles devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire. Le chef d'établissement notifie cette décision au candidat. »

²⁰ Dans le décret du code de l'éducation n°2013-756 du 19 août 2013 sur la validation des acquis par les établissements d'enseignement supérieur en France, article R613-36 : « Le conseil d'administration ou l'instance qui en tient lieu définit les règles communes de validation des études ou des acquis de l'expérience par l'établissement et de constitution des jurys de validation. (...) Le jury comprend une majorité d'enseignants-chercheurs ainsi que des personnes ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétentes pour apprécier la nature des acquis, notamment professionnels, dont la validation est sollicitée. Lorsque des personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat a exercé son activité sont membres du jury, elles ne peuvent participer aux délibérations concernant ce candidat. Les membres des jurys sont nommés par le chef d'établissement en considération de leurs compétences, aptitudes et qualifications, en s'efforçant en outre d'assurer une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes. »

²¹ <http://www.vae.gouv.fr/espace-ressources/fiches-outil/charte-de-deontologie-des-membres-de-jury-de-vae>



Au cours des délibérations, l'intime conviction du jury se construit par une opération de compensation évaluative entre les éléments de **preuves** que constituent le **dossier** et l'entretien au regard des critères d'évaluation.

L'annonce de la décision de validation est faite par le président du jury juste après les délibérations. En cas de validation partielle cette annonce peut être prolongée dans un entretien (temps de coévaluation accompagnée) avec le candidat pour adapter au mieux à son profil et à son projet la prescription proposée par le jury pour parvenir à la validation totale. Pour accompagner la réussite, le jury désigne en son sein un responsable du suivi de la prescription.

Les enjeux des prescriptions individualisées en cas de validation partielle :

Les prescriptions engagent la capacité des universités à

- adapter l'offre de formation et/ou la prescription à la situation et aux perspectives de développement professionnel du bénéficiaire d'une VAE,
- le champ de la créativité pédagogique et d'innover dans les modes d'évaluation,

Elles garantissent la crédibilité sociale d'une certification acquise par la voie de l'expérience.

Les prescriptions VAE proposent d'autres manières de revenir en formation comme par exemple :

- acquérir une expérience complémentaire dans son entreprise ou dans une autre structure,
- suivre certains modules de formation du diplôme visé ou suivre une formation complémentaire dans un autre dispositif,
- élaborer un rapport d'activité circonstancié ou une autre production écrite,
- passer par une expérience d'enseignement de ses connaissances.

La prescription n'est pas obligatoire et le candidat peut se contenter de la décision de validation partielle. Cependant, s'agissant de la validation d'acquis de l'expérience, la portée de toute loi créant un dispositif de VAE serait tronquée si l'on ne proposait pas au « validé partiel » un accompagnement²² à la réussite de sa certification. C'est le rôle de la prescription adaptée et de son suivi.

Critères VAE

Pour « proposer quelques critères et indicateurs d'évaluation, Hugues Lenoir « considère que ceux-ci pourraient être construits et articulés à partir de la typologie proposée par Agnès Veilhan de Paris-3-Sorbonne Nouvelle, les 3P : Parcours, Projet(s), Potentiel mais à définir en toute autonomie par chacune des universités en gardant à l'esprit toutefois la nécessaire égalité de traitement, seule garante de la valeur des certifications universitaires délivrées par la VAE ou pas. Cette batterie d'outils d'évaluation doit permettre d'analyser le parcours du candidat, de déterminer ses éléments significatifs (activités, durée, responsabilité, savoirs et méthodologie mobilisés...) et l'aire de compétences de ce dernier. Elle doit aussi faciliter la compréhension du/des projet(s) : projet de certification et projet(s) d'usage ultérieur et permettre corrélérer parcours et projet(s) en termes de compatibilité et de logique. Enfin, ces outils de mesure doivent « autoriser » à cerner le potentiel du candidat au travers de son parcours (évolution) en lien avec le projet : faisabilité et légitimité de l'octroi de la certification attendue ou de faire des prescriptions en lien avec des perspectives réalistes de réussite dans le temps et l'espace. Il s'agit d'adopter une démarche et une méthodologie « compréhensive » au sens où on l'utilise en sociologie ».

Des critères dynamiques pour évaluer une progression, la situer sur une trajectoire, construire des perspectives d'évolution.

²² <http://www.hugueslenoir.fr/vae-competences-et-jury-universitaire/>

PREUVE EN VAE

En Validation des acquis de l'expérience « le fondement de la démarche présuppose d'éviter de mettre en situation d'examen d'épreuve un candidat qui n'y est pas préparé, mais de lui permettre de faire la preuve de ses acquis. Nous passons ainsi d'une logique d'épreuve (évaluation sommative) à une logique de preuve (évaluation démonstrative). Les enjeux de la pertinence de la preuve et les difficultés rencontrées dans son élaboration et son évaluation renvoient directement aux questions d'une éthique de l'accompagnement (...) il importe que l'individu (...) reste un sujet définissant et élaborant lui-même ses preuves »²⁵.

Le candidat élabore un **dossier**, constituant un faisceau de preuves croisées qui permet un premier niveau d'évaluation, complété par l'entretien avec le jury où peuvent se « confronter le déclaratif oral et le déclaratif écrit ».

Représentation du dossier comme outil de démonstration : au début, les candidats comptent beaucoup plus sur leur parution devant les membres du jury pour expliquer et prouver leurs affirmations qui se trouvent dans leurs dossiers. Ce n'est que lorsqu'ils réussissent à comprendre la notion de preuve, qu'ils saisissent la valeur de leur dossier comme outil de démonstration. Ils réalisent graduellement les arguments qui peuvent solidifier leur dossier contre ceux qui ne portent aucune valeur ajoutée à leurs déclarations. Ils élaborent alors leur dossier dans un esprit de synthèse et de réflexivité. La réflexion des candidats change progressivement et cela se voit clairement dans la progression de la formalisation. Le travail se fait en trois étapes : la preuve est d'abord repérée, puis travaillée dans sa globalité pour enfin être étayée.

S'agissant de la crédibilité de la démarche de Validation des acquis de l'expérience l'évaluation par la preuve et l'approche démonstrative d'élaboration de la preuve est parfaitement opérante. Dans la logique de la preuve en VAE la démarche d'élucidation, la distanciation et la structuration permet à cette méthode d'être rigoureuse, c'est-à-dire critérisée, traçable, encadrée.

L'élaboration de la preuve en validation des acquis de l'expérience est pertinente comme modalité d'évaluation dans l'approche compétences. Et le travail de la preuve en VAE permet de comprendre ce qu'est une compétence.

Compréhension de la notion de preuve ? Les candidats ne sont pas accoutumés à fournir des preuves concrètes ainsi que des critères observables pour chacune de leurs déclarations, alors leur mentalité à cet égard a dû être progressivement changée afin de ne faire aucune déclaration sans être supplémentée de preuves formelles

C'est une notion nouvelle et différente. Avec tous les éléments apportés par le candidat montrant que son expérience lui permet de mobiliser des connaissances et aptitudes correspondant à celle du diplôme visé, on leur demande de faire une autoréflexion, de traduire leurs pensées, leurs émotions, aspirations et leur passé en écrit.

La preuve est au cœur de la compétence, c'est une trace du passé pour concevoir l'avenir.

Chaque candidat est aujourd'hui un « parcours » que l'on doit prendre en considération, avec toutes ses caractéristiques, son expérience, ses activités. Cela ne se fait plus par le biais d'un examen de deux heures ou d'un projet, mais par la collecte de toutes les preuves possibles qu'il doit lui-même présenter. Même les projets que nous lisons de façon isolée avant, nous commençons à les discuter avec le candidat pour découvrir à travers son travail ses compétences, son expérience mais surtout son identité.

Les universités ont tout intérêt à introduire la culture de la preuve professionnelle et mettre en œuvre des portfolios professionnels pour leurs étudiants qui devraient les accompagner tout au long de leur vie, comme un outil évolutif par excellence.

²⁵ L'éthique de l'accompagnement en validation des acquis de l'expérience, A. Veilhan, in Education Permanente n°159/2004-2

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

En France le Répertoire national des certifications, RNCP, est une base de données des certifications à finalité professionnelle. Certification est le terme officiel qui recouvre des appellations différentes : diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle reconnus par l'Etat et les partenaires sociaux, classés par secteur d'activité et/ou par niveau.

Ce répertoire est consultable sur le site de la Commission nationale des certifications professionnelles (CNCP) : www.cncp.gouv.fr

La procédure d'enregistrement de certifications au RNCP prévoit un

- Enregistrement de droit (certifications faisant l'objet d'un arrêté de création ou d'habilitation)
- Enregistrement sur demande (certifications créées par des organismes privés ou publics en leur nom propre)

L'enregistrement des fiches RNCP s'inscrit dans une recherche de rationalisation des moyens et des procédures permettant de répondre à plusieurs objectifs devenus prioritaires de « lisibilité » des diplômes marquant l'évolution des politiques impulsées au niveau national, local comme européen.

Les diplômes universitaires se doivent d'être lisibles²⁵ à travers :

- leur transformation dans le nouveau système des grades développé par le processus européen de Bologne et institué en France dès 2002 avec le dispositif appelé LMD
- leur usage par le monde du travail dans une perspective d'orientation et d'insertion des étudiants avant et après leur passage dans l'Université
- leur obligation d'être accessibles par la Validation des Acquis d'Expérience depuis 2002
- leur enregistrement de droit dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) placée sous la responsabilité de la CNCP, créé également en 2002.

La fiche RNCP

Chaque certification enregistrée est décrite dans une fiche qui se compose de la manière suivante :

- Intitulé de la certification
- Niveau
- Secteur d'activité
- Résumé du référentiel emploi
- Compétences reconnues du titulaire
- Modalités d'accès par la formation initiale et continue, l'alternance et la validation des acquis de l'expérience

Résumé du référentiel d'emploi, de métiers ou de fonctions visées

Leur description s'exprime en termes d'activités professionnelles que son possesseur est en mesure d'assurer ou de fonctions qu'il peut occuper.

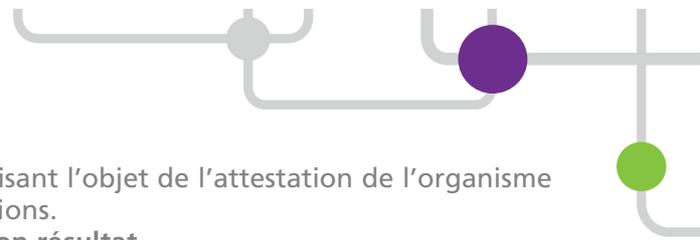
La liste des activités visées permet de

- Se référer au descriptif d'emploi, de métier ou de fonction en précisant les activités professionnelles et leur contexte (et non d'un descriptif de disciplines enseignées)
- identifier le ou les domaines d'intervention (par exemple : définition des objectifs opérationnels, des orientations de l'organisation, des moyens à mobiliser, etc.), la place dans le processus de production exemple : conception, production, diffusion, etc.), le niveau de responsabilité y compris, si tel est le cas, les fonctions d'encadrement,

Ces descriptions se présentent sous la forme de blocs d'activités (regroupant des tâches) ou de grandes fonctions (par exemple : organisation, production, maintenance, communication, etc.).

- Sérier les trois ou quatre types de situations professionnelles caractéristiques permettant de rendre lisibles les ressources mobilisées par la personne (ressources en terme de savoirs ou savoir faire)
- donner une indication sur ce qui caractérise cette activité par rapport à d'autres qui s'en rapprochent et qui nécessitent des ressources particulières. De même si des contraintes spécifiques dans l'exercice de ce type d'activité existent (de conditions de travail mais aussi de capacités physiques par exemple), elles devront figurer dans ce descriptif.

²⁵ Donner de la lisibilité aux diplômes universitaires, Vademecum RNCP, Synthèse des journées interrégionales, AMUE, CDSFC, CNCP, CPU, DGES, Experts de Bologne, VPCEVU, 2007



Compétences ou capacités attestées

Les capacités et compétences effectivement évaluées et faisant l'objet de l'attestation de l'organisme certificateur sont constitutives du référentiel de certifications.

Il convient de **distinguer le processus de certification et son résultat**.

Le processus comprend 3 volets :

- qu'est-ce que l'on doit vérifier pour s'assurer de la maîtrise professionnelle du candidat,
- comment le fait-on,
- qui le fait

Le résultat renvoie au « parchemin » délivré qui constitue la preuve du niveau de qualification attesté,

Dans le cadre du processus la question première est donc « **de quoi le titulaire de la certification est capable ?** ».

S'il y a plusieurs manières d'y répondre, on peut au moins en distinguer deux :

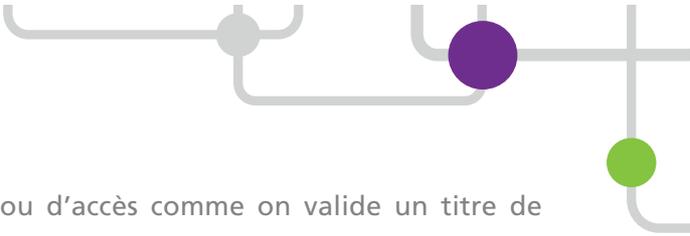
- soit on va identifier les compétences que l'on estime constituer un potentiel qui devrait se concrétiser en situation de travail (compétences attendues ou attestées),
- soit on va identifier les compétences du « métier » mises en œuvre en situation de travail (compétences à certifier)

Il est important d'établir ici :

- des liens entre les capacités ou compétences attestées et les activités visées
- des liens entre les activités visées et les capacités ou compétences ayant fait l'objet d'une évaluation.

Blocs de compétences

La CNCP dont une des principales missions concerne l'établissement, l'actualisation et le développement du Répertoire national des certifications professionnelles, demande depuis 2015 dans une fiche à destination des certificateurs, la définition des blocs de compétences et leurs modalités de repérage au sein du RNCP.



VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

L'acte de validation donne un droit individuel d'entrée ou d'accès comme on valide un titre de transport dans le bus ou le train.

Et c'est aussi un acte qui certifie, estampille une qualité (Iso 9001), valide la délivrance d'un « certificat », d'une certification à une personne physique ou morale²⁷.

La validation des **acquis** au service de la formation tout au long de la vie-FTLV ou LLL

En fonction du projet de la personne et de ses paramètres de faisabilité la VAE permet en France de:

1. Valider pour accéder

La validation des acquis professionnels et personnels-VAPP²⁸ permet depuis 1985 en France de valider les acquis d'une personne pour autoriser l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur : accès dérogatoire sans le titre prérequis et le cas échéant avec dispense d'enseignement. Cette décision valide l'évaluation d'un potentiel, et de faire le pari de la réussite à la formation diplômante sollicitée.

La portée de la décision est locale est annuelle et ne permet pas la mobilité.

2. Valider pour certifier

La Validation des acquis de l'expérience-VAE²⁹ permet depuis 2002 de valider l'obtention d'une certification, d'un diplôme en totalité ou partiellement.

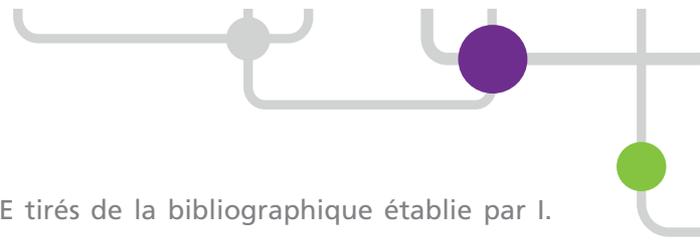
La portée de la décision émise par un jury est nationale (voire européenne avec la délivrance des ECTS) et à vie au même titre qu'un diplôme obtenu partiellement ou en totalité par un étudiant dans le cadre de sa formation.

Cette dimension certifiante inscrit toute cette démarche de reconnaissance dans les principes de mobilité et de construction de parcours de professionnalisation sécurisés et flexibles aujourd'hui fondamentaux.

²⁷ En droit une personne morale est dotée d'une entité juridique abstraite

²⁸ La loi n° 84-52 du 27 janvier 1984, Décret d'application n° 85-906 du 23 août 1985 de VAPP : Aujourd'hui Articles D. 613-38 à D.613-50 du code de l'Éducation

²⁹ La loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 dite loi de modernisation sociale (LMS), Décret d'application n° 2002-590 du 24 avril 2002 relatif à la VAE dans l'Enseignement Supérieur : Aujourd'hui Articles R. 613-33 à R.613-37 du code de l'Éducation



BIBLIOGRAPHIE

Articles et ouvrages principaux de 1995 à 2013 sur la VAE tirés de la bibliographie établie par I. Houot dans l'Abécédaire VAE

- Agulhon C. (2007). La VAE à l'université, une aubaine pour les services de formation continue?, in Neyrat, F. (dir.), La validation des acquis de l'expérience. La reconnaissance d'un droit nouveau. Broissieux : Editions du Croquant.
- Ardoino J. (2002). Sur l'exemple de la prise en compte des acquis : heurs et malheurs de la formation continue en France - Pratiques de formation-analyses.
- Astier P. (2004). La validation des acquis de l'expérience, épreuves de commensurabilité. Éducation permanente n°158 - 2004-1
- Aubret J. & Gilbert P. (1994). Reconnaissance et validation des acquis. Paris : Presses universitaires de France.
- Aubret J. & Meyer N. (1994). Reconnaissance des acquis personnels et professionnels et l'enseignement supérieur, les enjeux. Paris : Formation permanente, Université de Paris VIII, Pratiques de formation/Analyses, Collection Thématiques.
- Aubret J. (2000) Le portfolio de ses acquis et compétences. Éducatons.
- Aubret J. & Feutrie M. & Ollagnier E. (2003). La validation des acquis de l'expérience. Savoirs n° 2003-1
- Aubret J. (2009). Sens et pratiques de l'accompagnement des adultes dans les démarches de validation de l'expérience. Recherche & formation 2009/3 n° 62.
- Auras E. (2007). L'invention d'une norme sociale : les acteurs de la VAE dans une université, in F. Neyratdir, Validation des acquis de l'expérience, la reconnaissance d'un nouveau droit. Les éditions du Croquant, pp 399-419
- Auras E. (2013). Le travail des jurys de VAE ou la mise en scène de l'expérience. Formation emploi, n° 122.
- Ben Moussi-Le Gall L. (2008) (dir). La Validation des acquis de l'expérience : Retour d'expériences à l'Université. Paris, l'Harmattan.
- Bellini S. (2013). Le travail des jurys de VAE : le bricolage d'une norme de validation. Formation Emploi n° 122, 2013
- Bernard C. (1997). Des jurys confrontés à des professionnels. La validation des acquis professionnels. Principes et pratiques. Éducation permanente n°133.
- Belisle R. & Boutinet JP. (2009) (dir). Demandes de reconnaissance et validation d'acquis de l'expérience, pour qui ? Pour quoi ? Québec : Presses universitaires Laval.
- Bonami JF. (1998). Transaction entre expérience professionnelle et savoirs universitaires. Les transactions aux frontières du social. Chronique sociale. - p107-120.
- Bonami JF. (2000). Valider les acquis professionnels. Paris : Éditions d'organisation.
- Bonnafous S. (2003). La validation des acquis de l'expérience : un sujet de non-débat public. CEDITEC, Université Paris XII. Colloque du CÉDP, La situation délibérative dans le débat public, Tours, 14 - 15 - 16 mai 2003.



- Boutinet JP. (2009). L'ABC de la VAE. ERES.
- Brochier D. & Kogut-Kubiak F. & Labruyère C. & Quintero N. (2008). La VAE en entreprise : des démarches collectives au bénéfice des parcours individuels. NEF n°28, Céreq, 2008
- Caramelo J. & Santos M. (2013). Vers une reconnaissance des acquis de l'expérience au Portugal. Formation Emploi n° 122, 2013
- Debon C. (2006). Parcours de la reconnaissance : le processus de validation des acquis. Bezille C. & Courtois B. (dir). Penser la relation expérience formation. Lyon, Chronique sociale
- Dejean K. & Santy AF. (2012). Accompagner un processus de changement dans le cadre du développement de la VAE au sein de deux universités : analyse des stratégies d'accompagnement du changement, du rôle des accompagnateurs et tensions. Charlier E. & Blemar S. (dir). Accompagner un agir professionnel. Bruxelles, De Boeck.
- Charraud A. (2000). Reconnaissance, validation, certification : Principes et concepts dans le champ de la formation. Éducatons, 18-19, 2000.
- Charraud AM. (2004). La validation des acquis de l'expérience, une reconstruction de l'approche et des objets des parcours vers la qualification. Éducation permanente n°158 - 2004-1
- Charraud AM. (2011). Le rôle de la certification dans les processus de professionnalisation. Éducation permanente n°188
- De Rozario P. (2013). Politique et management de la VAE dans le travail social : le diplôme d'État d'éducateur spécialisé et le dispositif de branche. Formation Emploi n° 122, 2013
- Cherqui-Houot I. (2001). Validation des acquis de l'expérience et universités, quel avenir ? Paris, l'Harmattan, 164p.
- Cherqui-Houot I. (2005). Expérience, savoirs et connaissances : quelles relations ? POLEF Politiques d'Éducation et de Formation, Analyses et comparaisons internationales. 14, 2005/2, 75-86.
- Cherqui-Houot I. (2006). VAE : les universités à l'épreuve de l'expérience. Savoirs n° 2006-1.
- Cherqui-Houot I. (2006). La reconnaissance et la validation des acquis de l'expérience : perspectives des acteurs. in I FIGARI (G), RODRIGUES (P), ALVES (PA), & VALOIS (P), 2006 - Évaluation des Compétences et Apprentissages Expérientiels : savoirs, modèles et méthodes, Orgs, « Educa, FCPE Lisboa, p75-85.
- Cherqui-Houot I. & Pagnani B. (2006). La démarche d'accompagnement en VAE : entre expertise et maïeutique, le cas des accompagnateurs lorrains. Formation et territoire, n°10.
- Cherqui-Houot I. & Nkeng P. & Tribby I. (2006). Usage des TIC en VAE : faut-il craindre l'accompagnement à distance ? Actualité de la formation permanente, n°199, 77-86.
- Cherqui-Houot I. (2007). Évaluer les savoirs de l'expérience, une entreprise en questionnement à l'université. Cahiers de la recherche sur l'éducation et les savoirs n°6, p. 49-67.
- Cherqui-Houot I. & Nkeng P. & Tribby I. (2007). L'accompagnement en VAE, pour une mise à distance. Distance et savoirs. 2/2007, 231-245
- Cherqui-Houot I. (2009). Actes de validation à l'université : un modèle entre l'être et le savoir, la personne et le collectif. Boutinet JP., Beslisle R. (dir), Demandes de reconnaissance et validation d'acquis de l'expérience, pour qui, pour quoi ? Presses de l'université de Laval.



- Cherqui-Houot I. & Champy-Remoussenard P. (2009). Reconsidération et formalisation des savoirs de l'expérience : quelles transformations en puissance ? Euriat, N & Lhotel, H. & Prairat E. (coord) L'école et ses transformations : Normes, modes de certification, enseignement supérieur. PUN, 85-99.
- Cherqui-Houot I. & Triby E. (2011). La formation à l'université : la VAE comme révélateur, in ELLIOTT I., MURPHY M., Mutations de l'enseignement supérieur et internationalisation. Deboeck. p207-221.
- Cherqui-Houot I. (2011). La formation tout au long de la vie à l'université, une dynamique de production de nouvelles valeurs sociales, in CAUSER JY. & HAMMAN P. (dir). Travail, formation et transactions sociales. PIE Peter Lang, Bruxelles, 171-183.
- Cortessis S. (2011). Le groupe d'analyse de pratiques comme ressource pour construire le jugement professionnel de VAE. Nouvelle revue de psychosociologie 2011/1 (n° 11).
- Cortessis S. (2011). Le groupe d'analyse de pratiques comme ressource pour construire le jugement professionnel de VAE. Nouvelle revue de psychosociologie 2011/1 (n° 11).
- Cortessis S. & Salini D. & Rywalski P. (dir) (2013). Se former au conseil et à l'accompagnement en RVAE, Entre incertitudes et projets. Éducation permanente. Hors- série IFFP.
- Colardyn D. (2000). La gestion des compétences. Éducatons, 18-19.
- Colardyn D. (2000). Certification des compétences professionnelles en entreprise : enjeux et possibilités ? Actualité de la formation permanente.
- Colardyn D. (2000). Reconnaître les compétences : un dispositif diversifié et un cadre national. Futuribles, 2000. - 22p.
- Cuvillier B. (2004). La VAE, un nouveau tremplin pour la formation ? Éducation permanente n°158 - 2004-1 - Les acquis de l'expérience (1).
- Figari G. & Rodrigues P. & Alves P. & Valois P. (2006). Évaluation des Compétences et Apprentissages Expérientiels : savoirs, modèles et méthodes. Orgs, Educa
- Feutrie M. (2004). Une autre évaluation, une autre validation pour l'expérience. Éducation permanente n°158 - 2004-1 - Les acquis de l'expérience (1).
- Feutrie M. (1999). La formation continue demain Une mission centrale pour les universités. Actualité de la formation permanente, 162, 1999.
- Feutrie M. (2000). La validation des acquis personnels et professionnels et l'université. Éducatons, 18-19.
- Fretigné C. & Dardy C. (2007). L'expérience professionnelle et personnelle en questions. Paris, l'Harmattan, logiques sociales.
- Gehin. Jp & Auras E. (dir) (2011). La VAE à l'université. Une approche monographique. Rennes : PUR.
- Gourmelen B. & Santelmann P. (dir) (2006). Représentations et rôles de la VAE par les usagers. Paris l'Harmattan.
- Gronier P. (2010). Accompagner les candidats à la VAE. Le mythe de la juste distance. Savoirs 2010/1/22.
- Forestier D. Peut-on apprendre par l'expérience ? Éducatons, 18-19, 2000.



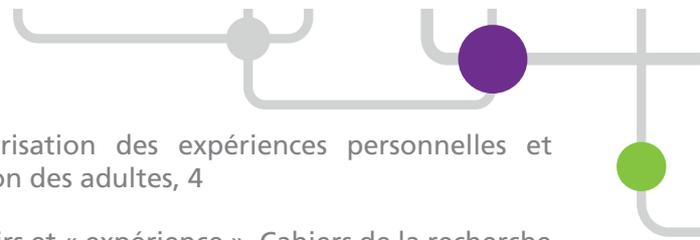
- Gagnon E. (2000). La validation des acquis professionnels : bilan quantitatif et qualitatif de pratiques et inventaire des principaux problèmes rencontrés par les différents acteurs impliqués dans ces procédures. *Éducatifs*, 18-19, 2000.
- Grandgérard C. (2007). Savoirs, expériences et élaboration de nouvelles normes par les pouvoirs publics dans l'enseignement supérieur. *Savoirs et expériences, Cahiers de la recherche sur l'éducation et les savoirs*, n°7
- Guerfel-Henda S. (2007). Validation des acquis d'expérience : source de développement des compétences et d'innovation au niveau de la gestion des ressources humaines (GRH). *Marché et organisations* 2007/2 (N° 4)
- Jorro A. (2006). Les formes de la reconnaissance professionnelle dans la démarche de portfolio in Figari, Rodriguez G., Alves P., Valois P. (eds). *Évaluation des compétences et apprentissages expérimentiels : savoirs, modèles et méthodes*. (pp. 143-151). Lisbonne : EDUCA
- Julien C. & Lietard B. (2004). Acquis bénévoles, acquis salariés : même valeur et même dignité. *Éducation permanente*, n°159/2004-2.
- Kirsch E. & Savoyant A. (1999). Évaluer les acquis de l'expérience. Entre normes de certification et singularité des parcours professionnels. *Bref CEREQ*, 159, 1999. - 4p.
- Kogut-Kubiak F., Personnaz E., Quintero N. & Séchaud. E. (2006). Logiques d'accès à la VAE et parcours de validation. *Céreq, Relief* n°12.
- Labruyère C. (2007). Accéder aux diplômes par la validation des acquis : une alternative à la formation continue dans certains métiers. In Neyrat F. *La validation des acquis de l'expérience, la reconnaissance d'un nouveau droit*. Éditions du Croquant, p 41-64.
- Lafont P. (2009). L'accompagnement au sein du dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE) : un processus transactionnel. *Pensée plurielle* 2009/3 (n° 22).
- Laine A. (2005). VAE, quand l'expérience se fait savoir, l'accompagnement en validation d'acquis. *ERES, Trames*.
- Laine A. (2004). D'une expérience à l'autre. *Éducation permanente*, n°159/2004
- Lenoir H. (1999). Innovations et tendances dans la formation continue (1990-2000). *Actualité de la formation permanente*.
- Lenoir H. (1999). Validation des acquis professionnels, les usages sociaux. *Actualité de la formation permanente*, 163, 1999.
- Lenoir H. (2002). Considérations sur l'expérience et sa valeur sociale. *Éducation permanente* n°150, 2002. - p63-78.
- Lenoir H. (2002). Validation des acquis : une mission de service public ? pp. 337-345, in *Toute la vie pour apprendre*, Baunay Y., Clavel A. (coord.), Paris, Editions Syllepse et Editions Nouveaux Regards, 2002, 478 p.
- Lenoir H. (2003). Les usages sociaux de la validation des acquis professionnels (Loi de 1992), pp. 57-104, in *Formation, Emploi et précarité*, Lenoir H., Marais J-L. dir., Nanterre, Ed. du CRIEP (Paris X).
- Lenoir H. (2004). Pour une éthique de l'évaluation. *Éducation permanente* n°158 - 2004-1
- Legrand MO. & Saielli P. (2013). La VAE comme espace transitionnel : enjeux et paradoxes. *Formation Emploi* n° 122, 2013



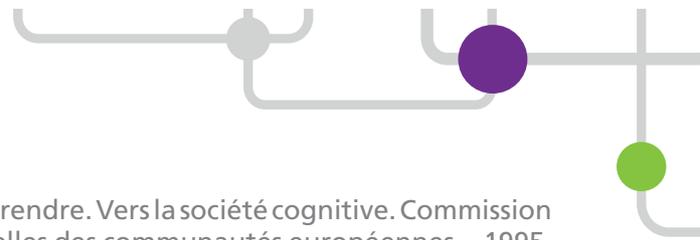
- Lietard B. (2000). Mais où sont les longs fleuves tranquilles de la validation? Éducatifs, 18-19, 2000.
- Madoui M. (2002). Éducation permanente et validation des acquis professionnels : enjeu social, défi éducatif. Éducation permanente n°150, 2002.
- Le Gall B. (2007). Des savoirs critiques aux savoirs pour l'entreprise ou la normalisation d'un département universitaire d'économie. Savoirs et expériences, Cahiers de la recherche sur l'éducation et les savoirs, n°7.
- Maillard F. (2007). Démocratisation de l'accès au diplôme et validation des acquis de l'expérience : une avancée sociale. Savoirs et expériences, Cahiers de la recherche sur l'éducation et les savoirs, n°7.
- Mayen P. & Mayeux C. (2003). Expérience et formation. Savoirs n°2003-1
- Mayen P. (2004). Caractériser l'accompagnement en VAE. Une contribution à la didactique professionnelle. Éducation permanente, n°159/2004-2.
- Mayen P. (2006). Évaluer avec l'expérience. In G. Figari & L. Mottier (Eds). Recherches sur l'évaluation en éducation. Problématiques, méthodologies et épistémologie. Paris : L'Harmattan, 25-33.
- Mayen P. & Perrier D. (2006). Pratiques d'information-conseil en VAE. Dijon, Éditions Raison et Passions.
- Mayen P. & Métral J-F. (2008). Compétences et validation des acquis de l'expérience. Formation emploi 2008/1 (n° 101)
- Mayen P. (2009). Conditions et processus de réduction de l'expérience tout au long du parcours de VAE. Relief, 28, 97-106.
- Mayen P. (2008). L'expérience dans les activités de VAE. Travail et apprentissage, n°1, pp. 56-75.
- Mayen P. & Mayeux C. (2009). Regard sur l'activité de jurys VAE : des prescriptions du dispositif aux pratiques en séance. Relief, 28.
- Mayen P. & Savoyant A. (2009). Élaboration et réduction de l'expérience dans la validation des acquis de l'expérience. Marseille : Cereq. Relief n°28
- Mayen P. & Pin J-P. (2013). Conditions et processus de l'engagement en VAE. Formation Emploi n° 122, 2013.
- Menard J-Y. (1995). Reconnaissance des acquis et validation des compétences. Presses universitaires de Rennes. 1995.
- Métral J-F. & Mayen P. (2007). La science dans les dossiers de Validation des Acquis de l'Expérience. Aster, 41, 135-157.
- Métral J-F. & Mayen P. (2008). Compétences et validation des acquis de l'expérience. Formation Emploi, 101, 183-197.
- Métral J-F. & Mayen P. (2009). Les difficultés de la validation des acquis de l'expérience. In Mayen P. & Savoyant A., Élaboration et réduction de l'expérience dans la validation des acquis de l'expérience. Marseille : Cereq. Relief n°28, p. 29.
- Métral J-F. & Mayen P. (2009). Les difficultés de la validation des acquis de l'expérience. Relief, 28, 27-36.
- Meyer N. & Berger G. (1998). Reconnaissance des acquis : Étude à caractère documentaire : Pratiques de formation. Deuxième édition mise à jour et augmentée - Paris : Formation Permanente, Université de Paris VIII, 1988. - 403p.



- Morisse M. (2009). Traces d'apprentissage dans l'écriture de dossiers de VAE. In G. Brougère, & A-L. Ullman. Apprendre de la vie quotidienne. Paris : Presses Universitaires de France (pp. 195-204).
- Neyrat F. (2003). De l'éducation permanente à la certification permanente, la VAE, levier de transformation de l'enseignement supérieur. Cahiers de la recherche sur l'éducation et les savoirs, n°2, pp. 225-255
- Neyrat F. (dir.). La validation des acquis de l'expérience. La reconnaissance d'un droit nouveau. Broissieux : Editions du Croquant
- Olry P. (2004). Saisir son expérience lors d'une VAE L'auto-analyse du travail en perspective. Éducation permanente, n°159/2004-2
- Pery N. (2000). Réforme de la formation professionnelle, Dialogue et concertation. Actualité de la formation permanente, 166, 2000. - p. 39-44.
- Personnaz E. & Quintero N. & Séchaud F. (2005). Parcours de VAE, des itinéraires complexes, longs, à l'issue incertaine. Bref CEREQ n° 225.
- Pinte G. (2002). La validation des acquis de l'expérience comme point de rencontre entre deux conceptions de la formation d'adultes. Éducation permanente n°150, 2002. - p94-126.
- Pinte G. (2007) & Le Squere R. (2007). De la flexibilité à la sécurisation des parcours professionnels : l'outil VAE et les intérimaires. Savoirs 2007/4.
- Pinte G. (2011). L'expérience et ses acquis : bilan et perspectives pour l'éducation et la formation. Paris : l'Harmattan, éducations et sociétés.
- Pirroton G. & Reman P. (dir) (2008). Valorisation des acquis de l'expérience : chance pour les adultes en formation continue, défi pour l'enseignement, enjeu pour l'accompagnement. Cahiers FOPES n°7, Louvain la Neuve : Presse universitaires de Louvain.
- Prot B. (2001). Le doute, le concept et le collectif. Trois ressources pour le développement de l'activité d'un jury. Éducation permanente, 158 (1), 115-126.
- Prot B. (2003). Analyse du travail des jurys en validation des acquis : l'usage du référentiel. L'orientation scolaire et professionnelle, n°32/2. p. 219.
- Prot B. (2012). Former un concept potentiel pour valider les acquis de l'expérience. Sarrebrück : éditions universitaires européennes.
- Presse M-C. (2004). Entre intention et réalité, les obstacles à la validation des acquis. Éducation permanente, 158 81), 142-151
- Presse M-C. (2007). La validation des acquis professionnels : mythes et imaginaires sociaux. Jorro A., (coord.) Évaluation et développement professionnel. L'Harmattan, Collection pratiques de formation, 17p.
- Presse Marie-Christine (2009). La validation des acquis de l'expérience en France : entre promotion et reproduction sociale. Dans R. Belisle et J. -P. Boutinet (dir). Demandes de reconnaissance et validation d'acquis de l'expérience. (p. 133-159). Québec : Presses universitaires Lava
- Presse Marie-Christine (2010). Les procédures de reconnaissance et de validation des acquis : quelles tensions ? Quelles difficultés ? Dans L. Paquay et al. (dir). L'évaluation levier du développement professionnel ? (p. 93-104). Bruxelles : De Boeck.

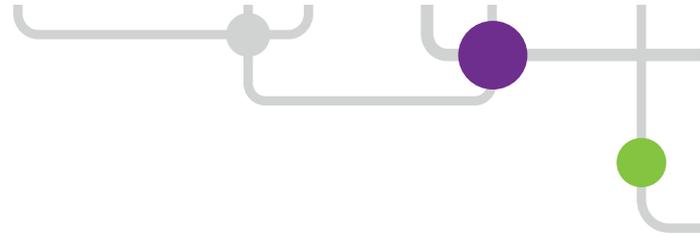


- Presse Marie-Christine, Figari Gérard (2010). La valorisation des expériences personnelles et professionnelles. *TransFormations-recherches en éducation des adultes*, 4
- Ropé F. (2005). La VAE à l'Université française : entre savoirs et « expérience ». *Cahiers de la recherche sur l'éducation et les savoirs*, n°4. P. 61-64.
- Ropé F. & Sclemmer B. (2007). *Savoirs et expériences*. *Cahiers de la recherche sur l'éducation et les savoirs*, n°7.
- Robichon M. & Josenhans U. (2004). Comment évaluer les compétences à des fins de certification ? *Éducation permanente* n°158 - 2004-1 - Les acquis de l'expérience (1).
- Santelmann P. & Aubret J. (2005). L'analyse de l'expérience dans les pratiques professionnelles et sociales. *Savoirs* n° 2005-8
- Semal-Lebleu A. (2006). La validation des acquis de l'expérience : un événement fondateur dans la vie envisagée comme processus. *Pensée plurielle* 2006/3 (no 13)
- Schwartz Y. (2004). L'expérience est-elle formatrice ? *Éducation permanente* n°158 - 2004-1 - Les acquis de l'expérience (1)
- Rivoire B. (2004). VAE : par quel détour passe l'évaluation ? *Éducation permanente*, n°159/2004-2
- Rywalski. P. (2004). Les tâches de l'expert dans la reconnaissance et la validation des acquis. *Éducation permanente*, n°159/2004-2
- Thibault MC. (2000). Récits de vie et formalisation des savoirs expérientiels, leçons d'accompagnés. *Éducatons*, 18-19, 2000. - p. 77-80.
- Triby E. (2007). La VAE : l'expérience professionnelle en quête de sa valeur, Neyrat F. (ed.), *La VAE : la reconnaissance d'un nouveau droit* (pp. 219-234), Bellecombe : éd. du Croquant.
- Triby E. (2009). Accreditation of prior experiential learning and the development of higher Éducation, *Vocational Training European Journal*, 46, 2009-1, 114-128.
- Triby E. (2009). La VAE : symptôme de l'évolution des identités au travail. In Causer J. Y, Durand J-P, Gasparini W. (coord), *Les identités au travail : analyses et controverses*. Toulouse : Octarès, pp. 141-149
- Veilhan A. (2004, rééd. 2014). L'éthique de l'accompagnement en validation des acquis de l'expérience : de l'individuel au collectif. *Éducation permanente*, n°159/2004-2, rééd. In *Education permanente et utopie éducative*. Actualité d'Henri Desroche. *Education Permanente*, n°201 - 2014-4
- Veilhan A. (2012). L'accompagnement en validation des acquis de l'expérience. Une modalité de développement professionnel inspiré par la recherche-action. En quête d'une intelligence de l'agir. Tome 2. coll. *Recherche-action en pratiques sociales*. L'Harmattan Paris, pp.87-109.
- Vial M. & Menacci N. (2004). Valider les acquis de l'expérience à l'université : une occasion de prendre en considération les savoirs informels. *Éducation permanente*, n°159/2004-2
- Vial M. (2007). Guider ou accompagner en VAE. *Pratiques/analyses de formation* Septembre, pp. 21-38



Rapports, notes d'information, textes officiels

- Livre blanc sur l'éducation et la formation. Enseigner et apprendre. Vers la société cognitive. Commission européenne, Luxembourg, - Office des publications officielles des communautés européennes, - 1995.
- Journées internationales de la formation. Évaluer, valider et certifier les compétences professionnelles. CNPF, 1998.
- Pery N. (1999). Livre blanc : La formation professionnelle. Diagnostics, défis et enjeux, Contribution du secrétariat d'État aux droits des femmes et à la formation professionnelle.
- Commission des communautés européennes. Mémoire sur l'éducation et la formation tout au long de la vie. Bruxelles, 30 octobre 2000.
- La validation des acquis professionnels. Bilan des pratiques actuelles, enjeux pour les dispositifs futurs. Bref CEREQ n°185, avril 2002.
- Benhamou A-C. (2005). Rapport de mission au Ministère de l'Éducation nationale. [www. Éducation. gov. fr](http://www.education.gouv.fr).
- S. Grimault, N. Quintero, C. Tuchsriker. Les entreprises et la VAE : Quels usages collectifs du dispositif ? Premières Informations Premières Synthèses, DARES, N°44-8, octobre 2008.
- E. Besson (septembre 2008). Valoriser l'acquis de l'expérience : une évaluation du dispositif de VAE. La documentation française.
- C. Bonaïti. Le parcours des candidats à la validation par les acquis de l'expérience des titres et diplômes de niveau V . Premières Informations N°34-2 août 2008.



RECUEIL D'OUTILS MÉTHODOLOGIQUES

SOMMAIRE

Préambule	28
PROPOSITION DE PROCÉDURE VAE	29
Le contexte Français	29
Proposition de procédure : Schéma	31
Proposition de procédure de validation des acquis de l'expérience : les étapes	32
Proposition de procédure de validation des acquis pour l'accès à la formation université Senghor_ Alexandrie Egypte	35
DOCUMENTS SUPPORTS : TEXTES JURIDIQUES, DOCUMENTS RELATIFS A LA QUALITÉ	36
Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002 relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur	37
Décret 1985 VAPP n° 85-906 du 23 août 1985	39
Décret n° 2002-529 du 16 avril 2002 relatif à la validation d'études supérieures	42
Tableau de comparaison des 3 procédures françaises VAPP/VES/VAE	44
La charte du jury UPMC	45
Fiche repère agrément du conseiller vae Cnam	47
Attestation de certification ISO9001 /AFNOR UPMC	49
Charte d'accompagnement des Universités en Ile de France	50
DOCUMENTS SUPPORTS A L'ÉTAPE D'INFORMATION	52
Questionnaire de pré orientation UPMC	53
Référentiel Fiche 6 RNCP « Titre Gestionnaire d'établissements médicaux et médico-sociaux CNAM »	55
DOCUMENTS SUPPORTS A L'ÉTAPE DE RECEVABILITÉ LÉGALE ET DE FAISABILITÉ PÉDAGOGIQUE	61
Dossier de demande de recevabilité CNAM	62
Dossier de faisabilité pédagogique UPMC	72
Avis de recevabilité légale VAE UPMC	73
Demande d'avis de l'enseignant sur la faisabilité pédagogique UPMC	74
DOCUMENTS SUPPORTS A L'ÉTAPE D'ACCOMPAGNEMENT	77
Le dossier VAE CNAM	78
Sommaire type et procédure de dépôt UPMC	91
Guide du candidat VAE (FCU)	94
Guide de l'accompagnateur (FCU)	98
Dossiers de candidats finalisés _ cas réels	104
DOCUMENT SUPPORTS A L'ÉTAPE D'ÉVALUATION /VALIDATION	105
Critères d'évaluation des jurys VAE UPMC	106
Représentation du travail du jury	107
Points de repères pour l'évaluation -Cnam	108
Le cadre de l'entretien en vae CNAM	109
Nomination du jury UPMC	110
Convocation du jury	111
Procès verbal de jury	112



PRÉAMBULE

La lecture de ce recueil doit être croisée avec celle du recueil « des dix mots clés de la VAE » qui recense les apports conceptuels et pratiques essentiels à la compréhension de la Validation des Acquis de l'Expérience.

PROPOSITION DE PROCÉDURE VAE

Un objectif spécifique du projet ADIP est de sensibiliser au développement de la formation tout au long de la vie, notamment par la validation des acquis professionnels/de l'expérience.

Conscients du changement de culture qu'un dispositif de reconnaissance et de validation des acquis introduit, des craintes, des menaces réelles ou supposées qu'il peut engendrer, les acteurs de l'expérimentation conviennent qu'il est indispensable de doter la vae d'outils, de règles procédurales rigoureuses

Lors de la formation action, les partenaires du projet (Université Pierre et Marie Curie UPMC et Conservatoire National des Arts et Métiers CNAM) ont proposé aux partenaires¹ Egyptiens et Libanais d'expérimenter par l'expérience les dispositifs (outils méthodologiques, procédures) mis en œuvre dans l'enseignement supérieur français.

La proposition de procédure de validation d'acquis présentée dans les pages suivantes est intégrée à un recueil d'outils méthodologiques issus de cette expérimentation. Après un rappel du contexte légal en France et de son évolution, elle identifie les étapes clés, les acteurs d'un dispositif et/ou la combinaison de plusieurs dispositifs de validation d'acquis qui pourront être adaptés au cadre légal et réglementaire tel qu'il sera défini dans l'enseignement supérieur en Egypte ou au Liban.

La proposition de procédure suivante ne privilégie aucun dispositif, mais au contraire les représente sur un même plan, de manière globale afin de laisser la possibilité de les adapter et de les décliner en fonction du contexte local.

Le contexte Français

Les textes réglementaires français ont laissé le soin aux établissements d'organiser l'information, l'accompagnement des candidats. Les partenaires du projet ont ainsi expérimenté les outils, méthodes issus de ces dispositifs VAPP/VAE/VES, élaborés et mis en œuvre par les établissements d'enseignement supérieurs en France (Universités/CNAM).

En France, le premier texte en matière de validation date de la publication d'un décret en 1985² et porte sur les « *conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur* ». Ce texte permet aux actifs (salariés ou demandeurs d'emploi) de reprendre des études supérieures ; l'autorisation ainsi délivrée dispense du titre requis permet l'accès à une formation. **Ce dispositif de « VAPP 85 » permet un accès direct aux différents niveaux de formation post baccalauréat dispensés par un établissement d'enseignement supérieur**, on l'a parfois qualifié de positionnement, il permet de raccourcir le parcours de formation, il est toujours en vigueur.

¹ **Pour l'Égypte** Université SENGHOR Omneya SHAKER, Université d'ALEXANDRIE Ghada EL KAYAT, Université d'ALEXANDRIE Rim HAFNEZ, Université de Mansoura Manal CHAFFAI

Pour le Liban Université de BALAMAND Elie DANNAOUI, Université SAINT JOSEPH Loubna SAGHIR, CNAM Liban Sana SAFA, Université NOTRE DAME Esther SLEILATI, Université AUL Daher EL AILY

² Décret N° 85-906 du 23 août 1985 en application de la loi du 27 janvier 1984



En 1993 un second décret³ abrogé en 2002 élargissait ce dispositif et favorisait « la validation des acquis professionnels pour la délivrance de diplômes nationaux de l'enseignement supérieur (VAP 92). Etaient validés « les acquis professionnels correspondant à l'exercice continu ou non, pendant une durée minimum de 5 ans d'activités professionnelles en rapport avec le diplôme visé dans le but de dispenser le candidat de certains contrôles de connaissances » Le candidat ne pouvait pas être dispensé de la totalité du diplôme.

En 2002, un nouveau droit⁴ laissé à l'initiative du candidat précise que « Toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification. .../ enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles » ... « la durée minimale de d'activité requise ne peut être inférieure à trois ans »... « le dossier présenté par le candidat doit expliciter par référence au diplôme postulé les connaissances, compétences et aptitudes qu'il a acquise par l'expérience »

La délivrance de la certification peut être totale ou partielle dans ce dernier cas « le jury se prononce sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire »

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) introduit une logique de validation et non plus une logique de dispense, l'innovation majeure est d'introduire une déconnexion entre la certification et le parcours qui y conduit ; quelque soit le chemin emprunté le diplôme reste identique.

Un décret de 2002⁵ vient compléter les dispositifs VAPP 85 et VAE par la **validation des études supérieures** accomplies en France ou à l'étranger (**VES**) . Ce décret permet de valider tout ou partie d'un diplôme français « *Peuvent donner lieu à validation toutes études supérieures suivies par le candidat dans un établissement ou un organisme de formation ressortissant au secteur public ou au secteur privé, en France ou à l'étranger, quelles qu'en aient été les modalités et la durée* » ... « *Le dossier présenté par le candidat doit expliciter par référence au diplôme postulé les connaissances et aptitudes que celui-ci a acquises au cours des études dont il demande la validation* » .

Ainsi la France a renforcé son système de certification en adossant la Validation d'acquis sur les diplômes existants , et en favorise ainsi l'accès à des adultes, que ce soit par la dispense du titre requis par la VAPP 85, puis par la VAP 92 avec dispense partielle, et, enfin la VAE et/ou la VES autorisant la délivrance de tout ou partie d'un diplôme.

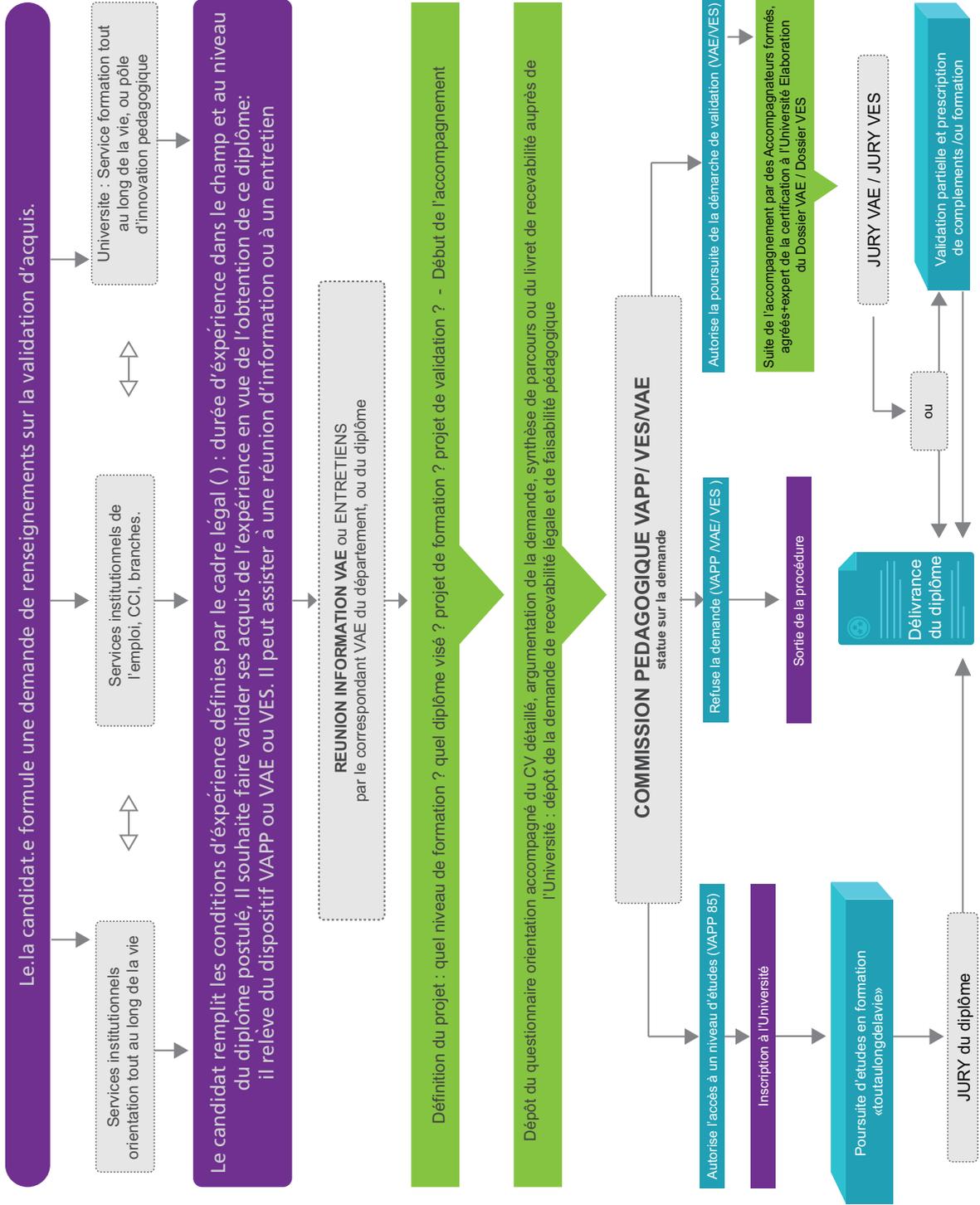
¹ Décret N°93-958 du 27 mars 1993 en application de la loi du 20 juillet 1992

² Loi du 17 janvier 2002 et décret d'application N° 02-590 du 24-04-2002 relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur.

³ Décret N02-529 du 16 avril 2002.

⁴ Webographie sur la VAE <http://www.vae.gouv.fr/espace-ressources/webographie/>

PROPOSITION DE PROCÉDURE : SCHÉMA



PROPOSITION DE PROCÉDURE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE : LES ÉTAPES

1. OBTENIR DES INFORMATIONS SUR les dispositifs de Validation VAPP/VES/VAE
Les candidats à la validation d'acquis sont des adultes expérimentés actifs ou en recherche d'emploi, ils peuvent à tout moment consulter les informations disponibles auprès de l'Université⁷ (de l'établissement) qui délivre la certification.

Les informations sur les dispositifs de validation définis dans les contextes locaux, il peuvent être délivrées par les acteurs institutionnels désignés par le Ministère de l'Enseignement Supérieurs et compétents dans le domaine de l'orientation tout au long de la vie, de l'information sur l'emploi, la formation.

2. INVITATION A UNE RÉUNION D'INFORMATION ET/OU ENTRETIENS

L'établissement, l'université collecte les demandes de validation.

- les candidats sont invités à s'inscrire à une réunion d'information, cette demande peut être dématérialisée sur les sites des universités. La réunion permet aux candidats de comprendre les attendus et exigences de l'établissement certificateur (Université), de répondre aux questions, et de mieux cibler les demandes dans le respect du cadre légal
- Les candidats à la VAE sont également invités à télécharger les documents préparatoires à la réunion (Questionnaire de pré orientation)
- Des entretiens sont organisés pour accompagner le candidat dans la définition du projet professionnel et personnel de validation dans l'élaboration du dossier de demande de validation, et dans la production des éléments de preuves du niveau de maîtrise de l'activité :
Quelle utilité et degré d'urgence à l'obtention d'un diplôme pour le candidat ? Accès à une formation, à quel niveau ? Quel diplôme-spécialité-niveau cibler en cohérence avec le projet ?

Les points abordés seront déterminés en fonction des modalités de reconnaissance des acquis définies institutionnellement (Reconnaissance des acquis pour accéder à la formation VAPP85 , attribution de tout ou partie de la certification au bénéfice des acquis d'expérience VAE, attribution de tout ou partie de la certification au bénéfice des acquis académiques VES) .

3. LA COMMISSION PÉDAGOGIQUE COMPÉTENTE (ou responsable pédagogique)

- Elle statue sur l'étape de recevabilité légale selon les critères qui seront définis par la loi⁸
Le dossier de recevabilité est adressé à la commission pédagogique (du département/ ou du diplôme), il est accompagné des justificatifs, et éléments de preuve attestant de l'expérience et des diplômes en relation avec la demande de vae.(recevabilité administrative)
- La commission statue également sur la faisabilité pédagogique de la demande en vue de la délivrance totale ou partielle du diplôme auquel le candidat postule,
- La commission statue sur l'accès à la formation⁹
- Elle émet une notification administrative de recevabilité légale VAE/VES ou une notification de VAPP signée par le président de l'Université, elle émet un avis pédagogique signé par l'enseignant
- La décision est adressée au candidat, elle reprend les éléments réglementaires et légaux applicables, elle motivée est accompagnée éventuellement de propositions ou de conseils pédagogiques en particulier pour ce qui concerne les demandes d'accès à la formation.

En cas de décision défavorable le dossier sort de la procédure (VAPP/VES/VAE).

⁷ A titre d'exemple dans les universités françaises l'information est délivrée par les services formation continue et reprise d'études, ou par leur service commun d'information et d'orientation. Les centres d'information nationaux et territoriaux sont formés à l'orientation tout au long de la vie et au conseil en évolution professionnelle.

⁸ VAE : le candidat doit posséder une expérience d'au moins 3 années, il doit justifier d'activités professionnelles, bénévoles en relation avec le diplôme visé (contenu, niveau)

VAPP : le candidat doit avoir interrompu ses études initiales depuis au moins deux ans et être âgés de vingt ans au moins à la date prévue pour la reprise d'études. Les candidats, qui ont été inscrits dans une formation et qui n'auraient pas satisfait aux épreuves de contrôle des connaissances permettant d'accéder à l'année d'études suivante, ne peuvent déposer une demande de validation pour être admis dans cette année d'études, avant un délai de trois ans.

VES : Le candidat ne peut déposer, au cours de la même année civile et pour un même diplôme, qu'une seule demande et ne peut saisir qu'un seul établissement. S'il postule des diplômes différents, le candidat ne peut au total déposer plus de trois demandes de validation au cours de la même année civile- Le candidat doit justifier des diplômes, certificats et toutes autres pièces permettant au jury d'apprécier la nature et le niveau de ces études.

⁹ Dans les formations dont le nombre d'étudiants est limité par voie législative ou réglementaire, la validation ne peut dispenser les candidats de satisfaire aux épreuves organisées en vue de limiter les effectifs.

4. INSCRIPTION A L'UNIVERSITÉ (dans l'Établissement)

En cas d'acceptation de sa demande le candidat devra s'inscrire à l'université pour avoir le droit de se présenter au jury de VAE de VES ou suivre la formation.

Dans ce cas l'inscription à l'Université se situe dans le cas d'une reprise d'études pour un adulte et peut donner lieu à une réglementation spécifique (statut spécifique, coût d'inscription)

5. ACCOMPAGNEMENT A L'ÉLABORATION DU DOSSIER :

- Le candidat est accompagné dans la constitution de son dossier VAE par un accompagnateur VAE. L'accompagnement peut être réalisé en binôme avec un enseignant de l'université (expert du diplôme).
- L'accompagnement¹⁰ consiste en une aide méthodologique à l'élaboration du dossier de preuve (dossier vae) dans ce dossier le candidat est amené à analyser son expérience et ses missions au regard des connaissances, compétences, aptitudes exigées pour l'obtention du diplôme postulé.
- L'accompagnement peut alterner des séances collectives (ateliers méthodologiques d'accompagnement) et des entretiens individuels, les modalités d'accompagnement peuvent être précisées par la réglementation¹¹. Les accompagnateurs sont agréés par l'établissement. L'agrément est accordé après avoir suivi une formation à la méthodologie d'accompagnement, à l'analyse du travail ; la connaissance des certifications/diplômes qui peuvent faire l'objet de la validation est également attendue. L'accompagnement peut être certifié dans le cadre d'une démarche qualité.

6. JURY VAE /VES

La **composition du jury** est définie par le cadre institutionnel (Loi,décret)¹². Le jury est constitué par le responsable de l'établissement en charge de la délivrance du diplôme (Président d'université, responsable d'Établissement) il est composé d'enseignants, d'enseignants chercheurs et de professionnels, le nombre peut être laissé à l'appréciation du chef d'établissement en fonction des diplômes postulés. Les membres de jury sont nommés selon leurs compétences, qualifications, ils sont ainsi en mesure d'évaluer les acquis dans le domaine de la certification sollicitée. Le candidat présente son dossier et s'entretient avec le jury VAE sur la base du dossier.

Le jury examine le dossier, il entend le candidat, et sur cette base il vérifie la réalité de l'expérience du candidat et la cohérence de celle-ci avec les exigences de la certification. Il évalue le niveau de compétences acquises.

Il délibère et

- Propose la délivrance directe du diplôme
- Ou se prononce sur la délivrance partielle du diplôme (compétences acquises) et « sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire »
- Il peut refuser la validation du diplôme

Le jury restitue oralement sa décision au candidat à l'issue des délibérations.

La **décision du jury** fait l'objet d'une notification individuelle écrite qui

- reprend les textes législatifs en vigueur sur lesquels le jury s'appuie pour prendre la décision,
- rappelle l'objet de la demande (certification)
- précise la décision du jury ainsi que les préconisations que le candidat devra suivre s'il souhaite obtenir la certification en cas de validation partielle (ou de refus)

Le jury est souverain.¹³

¹⁰ Certains établissements d'enseignements supérieurs ont élaborés des chartes d'accompagnement qui donnent lieu à des labellisation (Normes qualité) et ont défini une procédure d'agrément de leurs accompagnateurs,

¹¹ Ainsi en France les dépenses réalisées par l'employeur couvrent les frais afférents à la validation organisée par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles et à l'accompagnement du candidat à la préparation de cette validation, ainsi que la rémunération des bénéficiaires dans une limite de vingt-quatre heures

¹² A titre d'exemple en France le décret d'application applicable pour l'enseignement supérieur prévoit un jury nommé par le président de l'université, composé en majorité d'enseignants chercheurs et à parité hommes/ femmes .

¹³ A titre d'exemple en France, un arrêt du Conseil d'État du 3 juillet 2009 (n° 304154) rappelle que la décision de validation des acquis est fondée sur la délibération du jury souverain. De fait, cette décision administrative ne peut être entachée d'erreur de droit et ne peut donc pas être annulée par un juge.



7. SUIVI DES PRÉCONISATIONS DU JURY :

En cas de décision de validation partielle du diplôme, l'accompagnateur

- organise le suivi des préconisations du jury : inscription pédagogique, contrôle de l'exécution
- Inscription au jury de validation qui évalue le résultat de la réalisation de la préconisation e d'études pour un adulte et peut donner lieu à une réglementation spécifique (statut spécifique, coût d'inscription)

8. DIPLOMATION

L'université (l'établissement) délivre le diplôme selon la réglementation en vigueur¹⁴

¹⁰ En France le parchemin du diplôme est délivré sans aucune mention relative aux modalités d'obtention, le supplément au diplôme précise les compétences acquises



PROPOSITION DE PROCÉDURE DE VALIDATION DES ACQUIS POUR L'ACCÈS À LA FORMATION UNIVERSITÉ SENGHOR_ ALEXANDRIE EGYPTE

Ce document fait l'objet d'une édition numérique séparée, afin de permettre son utilisation opérationnelle par l'université – il est consultable sur le site dédié au projet lien <http://www.tempus-adip.org/>



DOCUMENTS SUPPORTS : TEXTES JURIDIQUES, DOCUMENTS RELATIFS A LA QUALITÉ

« la VAE n'est pas une conversion automatique de l'expérience en certification.... »

Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002 relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur

Décret 1985 VAPP n° 85-906 du 23 août 1985

Décret n° 2002-529 du 16 avril 2002 relatif à la validation d'études supérieures

Tableau de comparaison des 3 procédures françaises VAPP/VES/VAE

La charte du jury UPMC

Fiche repère agrément du conseiller vae Cnam

Attestation de certification ISO9001 /AFNOR UPMC

Charte d'accompagnement des Universités en Ile de France²³



Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002 relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur, pris pour l'application du premier alinéa de l'article L. 613-3 et de l'article L. 613-4 du code de l'éducation
NOR: MENS0200916D

« *la VAE n'est pas une conversion automatique de l'expérience en certification....* »

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre de l'emploi et de la solidarité et du ministre de l'éducation nationale,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-3 et L. 613-4, dans leur rédaction issue de l'article 137 de la loi n° 2002-72 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale ;

Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 12 novembre 2001 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décète :

Article 1. Le présent décret fixe, en application du premier alinéa de l'article L. 613-3 et de l'article L. 613-4 du code de l'éducation, les conditions de validation des acquis de l'expérience d'un candidat à l'obtention d'un diplôme délivré, au nom de l'Etat, par un établissement d'enseignement supérieur.

Article 2. Peuvent donner lieu à validation les acquis de l'expérience correspondant à l'exercice, continu ou non, pendant une durée cumulée d'au moins trois ans, d'activités salariées, non salariées ou bénévoles. Ces acquis doivent justifier en tout ou partie des connaissances et des aptitudes exigées pour l'obtention du diplôme postulé.

Article 3. La demande de validation est adressée au chef d'établissement en même temps que la demande d'inscription auprès de cet établissement en vue de l'obtention du diplôme. Un candidat ne peut déposer, au cours de la même année civile et pour un même diplôme, qu'une seule demande et ne peut en saisir qu'un seul établissement. La demande précise le diplôme postulé. S'il postule des diplômes différents, le candidat ne peut au total déposer plus de trois demandes de validation au cours de la même année civile. Ces obligations et l'engagement sur l'honneur du candidat à les respecter doivent figurer sur chaque formulaire de candidature à une validation d'acquis de l'expérience. La demande de validation est accompagnée d'un dossier dans les conditions prévues à l'article 4.

Article 4. Le dossier présenté par le candidat doit expliciter par référence au diplôme postulé les connaissances, compétences et aptitudes qu'il a acquises par l'expérience. Il comprend les documents rendant compte de cette expérience et de la durée des différentes activités dans lesquelles le candidat l'a acquise ainsi que, le cas échéant, les attestations correspondant aux formations suivies et aux diplômes obtenus antérieurement.

Article 5. Le conseil d'administration ou l'instance qui en tient lieu fixe les règles communes de validation des acquis de l'expérience par l'établissement et de constitution des jurys de validation ainsi que, le cas échéant, les modalités particulières applicables aux divers types de diplômes. Tout jury de validation comprend une majorité d'enseignants-chercheurs ainsi que des personnes ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétentes pour apprécier la nature des acquis, notamment professionnels, dont la validation est sollicitée. Lorsque des personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat a exercé son activité sont membres du jury de validation, elles ne peuvent participer aux délibérations concernant ce candidat. Les membres des jurys de validation sont nommés par le chef d'établissement en considération de leurs compétences, aptitudes et qualifications et en vue d'atteindre l'objectif complémentaire d'assurer une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes



Article 6. Le jury de validation procède à l'examen du dossier du candidat et s'entretient avec lui sur la base du dossier présenté. Lorsque l'établissement l'a prévu, une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée du candidat est organisée. Par sa délibération, le jury de validation détermine, compte tenu, le cas échéant, des exigences particulières mises à l'obtention du diplôme par des dispositions législatives ou réglementaires spéciales, les connaissances et les aptitudes qu'il déclare acquises. Le président du jury de validation adresse au chef d'établissement un rapport précisant l'étendue de la validation accordée ainsi que, s'il y a lieu, la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire. Le chef d'établissement notifie ces décisions au candidat.

Article 7. Le décret n° 93-538 du 27 mars 1993 relatif à la validation d'acquis professionnels pour la délivrance de diplômes nationaux de l'enseignement supérieur est abrogé, à l'exception de son article 8-1. En conséquence, les dispositions du décret du 27 mars 1993 susmentionné demeurent applicables dans les îles Wallis-et-Futuna, en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie.

Article 8. La ministre de l'emploi et de la solidarité et le ministre de l'éducation nationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 24 avril 2002.

Lionel Jospin

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale,

Jack Lang

La ministre de l'emploi et de la solidarité,

Élisabeth Guigou

Décret 1985 VAPP n° 85-906 du 23 août 1985

Objet : décret fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur.

Le Premier ministre.

Sur le rapport du ministre de l'Éducation nationale.

Vu la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur et notamment ses articles 5, 14 à 17 ;

Vu la loi n° 82-1098 du 23 décembre 1982 relative aux études médicales et pharmaceutiques et modifiant la loi n° 68-978 du 12 novembre 1968 ;

Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives et notamment son article 28 ;

Vu le décret n° 81-1221 du 31 décembre 1981 relatif à l'accueil des étudiants étrangers dans les universités et les établissements publics à caractère scientifique et culturel indépendants des universités ;

Vu le décret n° 84-177 du 2 mars 1984 pris en application de l'article L. 358 du Code de la santé publique et relatif à l'obtention des diplômes d'État de docteur en médecine et de docteur en chirurgie dentaire par les étudiants de nationalité étrangère ou les personnes titulaires de diplômes étrangers de médecin ou de chirurgien-dentiste, ou ayant accompli des études en vue de ces diplômes et à l'obtention par les titulaires d'un diplôme étranger de sage-femme du diplôme français d'État correspondant ;

Vu le décret n° 84-573 du 5 juillet 1984 relatif aux diplômes nationaux de l'enseignement supérieur ;

Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 10 décembre 1984.

Décète :

Article 1. Les études, les expériences professionnelles et les acquis personnels peuvent être validés en vue de l'accès aux différents niveaux de formations post baccalauréat dispensées par un établissement relevant du ministère de l'Éducation nationale dans les conditions fixées par le présent décret sous réserve de dispositions législatives ou réglementaires particulières.

Article 2. La validation permet soit d'accéder directement à une formation dispensée par l'établissement et conduisant à la délivrance d'un diplôme national ou d'un titre dont l'obtention est réglementée par l'État, soit de faire acte de candidature au concours d'entrée dans un établissement. Un candidat ne peut être admis que dans l'établissement qui a contrôlé dans les conditions prévues à l'article 7 ci-dessous son aptitude à suivre une des formations qu'il dispense.

Dans les formations dont le nombre d'étudiants est limité par voie législative ou réglementaire, la validation ne peut dispenser les candidats de satisfaire aux épreuves organisées en vue de limiter les effectifs.

Article 3. A l'exception des sportifs de haut niveau mentionnés à l'article 28 de la loi n°84-610 du 16 juillet 1984, les candidats non titulaires du baccalauréat ou d'un titre admis en dispense doivent avoir interrompu leurs études initiales depuis au moins deux ans et être âgés de vingt ans au moins à la date prévue pour la reprise de leurs études.

Les candidats, qui ont été inscrits dans une formation et qui n'auraient pas satisfait aux épreuves de contrôle des connaissances permettant d'accéder à l'année d'études suivante, ne peuvent déposer une demande de validation pour être admis dans cette année d'études, avant un délai de trois ans. Cette condition de délai n'est pas applicable aux élèves des classes préparatoires qui demandent à bénéficier de la procédure de validation définie par le présent décret en vue d'accéder à une formation de premier ou de second cycle.



Article 4. Les titulaires de titres ou diplômes étrangers peuvent demander à bénéficier d'une validation selon les modalités fixées par le présent décret et conformément aux accords internationaux et aux dispositions réglementaires en vigueur, notamment celles du décret n° 81-1221 du 31 Décembre 1981 relatif à l'accueil des étudiants étrangers.

Article 5. Peuvent donner lieu à validation

Toute formation suivie par le candidat dans un établissement ou une structure de formation publique ou privée, quels qu'en aient été les modalités, la durée et le mode de sanction ;

L'expérience professionnelle, acquise au cours d'une activité salariée ou non salariée, ou d'un stage ;

Les connaissances et les aptitudes acquises hors de tout système de formation.

Article 6. Un dossier de demande de validation est présenté par chaque candidat auprès de l'établissement ou des établissements dispensant la formation qu'il souhaite suivre. La liste des pièces à fournir et la date du dépôt des candidatures sont fixées annuellement, pour chaque formation ou concours, par l'établissement de telle sorte que les inscriptions des candidats, après validation de leurs acquis, puissent être faites aux dates normales.

Article 7. La procédure de validation permet d'apprécier les connaissances, les méthodes et le savoir-faire du candidat en fonction de la formation qu'il souhaite suivre. Lorsque la demande de validation a pour objet l'admission directe dans une formation, les candidats peuvent, après examen de leur dossier, éventuellement assorti d'un entretien, être autorisés à passer les épreuves de vérification des connaissances. A titre dérogatoire, des dispenses, totales ou partielles, de ces épreuves peuvent être accordées. **En cas de demande de dispense des titres requis pour faire acte de candidature à un concours, la procédure de validation comporte un examen** du dossier des candidatures, éventuellement assorti d'un entretien.

Article 8. La décision de validation est prise par le président de l'université ou le directeur de l'établissement sur proposition d'une commission pédagogique. La décision motivée, accompagnée éventuellement de propositions ou de conseils, est transmise au candidat. Le président de l'université ou le directeur de l'établissement fixe le nombre et les modalités de fonctionnement des commissions pédagogiques, après avis du conseil des études et de la vie universitaire ou de l'instance pédagogique compétente. Il fixe la composition des commissions pédagogiques et en désigne les membres, sur proposition, le cas échéant, du directeur de l'école ou de l'institut qui dispense la formation. Chaque commission pédagogique est présidée par un professeur des universités sauf dérogation décidée après avis conforme du conseil scientifique. Elle doit comprendre au moins deux enseignants chercheurs de la formation concernée et un enseignant chercheur ayant des activités en matière de formation continue. Elle peut comprendre des professionnels extérieurs à l'établissement. La participation d'au moins un de ces derniers est obligatoire pour l'accès aux formations où ils assurent au moins 30% des enseignements.

Article 9. Les candidats admis dans une formation peuvent être tenus de suivre des enseignements complémentaires ou être dispensés de certains enseignements. Dans tous les cas, ils doivent procéder aux formalités normales d'inscription et bénéficient pendant leur scolarité d'un suivi pédagogique assuré par les enseignants chargés de la formation.



Article 10. Le président peut, sur proposition de la commission, orienter un candidat qui ne serait pas admis à suivre la formation demandée
Vers une autre formation dispensée par l'établissement ;
Ou vers une mise à niveau sanctionnée par un examen lorsque le candidat souhaite s'inscrire en première année du premier cycle.

Article 11. Lorsque la demande de validation a pour objet une dispense des titres requis pour faire acte de candidature à un concours commun à plusieurs établissements, la décision de validation est prise par le directeur de l'établissement chargé de l'organisation du concours, sur proposition d'une commission commune.

Article 12. Les établissements dressent chaque année un bilan indiquant, par formation, le nombre de demandes examinées, le nombre de demandes ayant donné lieu à décision favorable et la part des étudiants admis par cette procédure rapportée au nombre total d'étudiants.

Article 13. Les dispositions du présent sont applicables aux formations supérieures dispensées par les établissements relevant du ministère de l'Agriculture.

(J.O. du 29 Août 1985)



Décret n° 2002-529 du 16 avril 2002 relatif à la validation d'études supérieures

accomplies en France ou à l'étranger pris pour l'application des articles L. 613-3 et L. 613-4 du code de l'éducation

NOR:MENS0200917D

Le Premier ministre.

Sur le rapport du ministre de l'éducation nationale,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-1, L. 613-3, alinéa 2, et L. 613-4 dans leur rédaction issue de l'article 137 de

la loi n° 2002-72 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale ;

Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 4 février 2002 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Article 1. Le présent décret fixe, en application du deuxième alinéa de l'article L. 613-3 et de l'article L. 613-4 du code de l'éducation, les conditions de validation des études supérieures accomplies préalablement par un candidat à l'obtention d'un diplôme de l'enseignement supérieur délivré, au nom de l'Etat, par un établissement d'enseignement supérieur.

Article 2. Peuvent donner lieu à validation toutes études supérieures suivies par le candidat dans un établissement ou un organisme de formation ressortissant au secteur public ou au secteur privé, en France ou à l'étranger, quelles qu'en aient été les modalités et la durée.

Article 3. La demande de validation est adressée au chef d'établissement en même temps que la demande d'inscription auprès de cet établissement en vue de la délivrance du diplôme. Un candidat ne peut déposer, au cours de la même année civile et pour un même diplôme, qu'une seule demande et ne peut en saisir qu'un seul établissement. La demande précise le diplôme postulé. S'il postule des diplômes différents, le candidat ne peut au total déposer plus de trois demandes de validation au cours de la même année civile. Ces obligations et l'engagement sur l'honneur du candidat à les respecter doivent figurer sur chaque formulaire de candidature à une validation d'études. La demande de validation est accompagnée d'un dossier dans les conditions prévues à l'article 4.

Article 4. Le dossier présenté par le candidat doit expliciter par référence au diplôme postulé les connaissances et aptitudes que celui-ci a acquises au cours des études dont il demande la validation. Il comprend les diplômes, les certificats et toutes autres pièces permettant au jury d'apprécier la nature et le niveau de ces études. En particulier, lorsque les études ont été accomplies dans le cadre défini par l'Union européenne pour favoriser la mobilité, dans un pays européen, le dossier comprend l'annexe descriptive du diplôme et les attestations certifiant les crédits obtenus représentatifs des études accomplies.

Article 5. Le conseil d'administration ou l'instance qui en tient lieu définit les règles communes de la validation des études par l'établissement et de constitution des jurys ainsi que, le cas échéant, les modalités particulières applicables aux divers types de diplômes dans le cadre de la réglementation propre à chacun d'eux. Les jurys sont soit les jurys des diplômes concernés, soit une émanation de ceux-ci, sous leur contrôle.

Les membres des jurys sont nommés en considération de leurs compétences, aptitudes et qualifications et en vue d'atteindre l'objectif complémentaire d'assurer une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.



Article 6. Le jury procède à l'examen du dossier du candidat et s'entretient avec lui sur la base du dossier présenté. Par sa délibération, il détermine les connaissances et les aptitudes qu'il déclare acquises au regard des exigences requises pour obtenir le diplôme postulé et compte tenu, le cas échéant, des conditions particulières mises à l'obtention du diplôme par des dispositions législatives ou réglementaires spéciales. Le jury peut formuler des recommandations ou des conseils à l'étudiant afin de faciliter la suite de sa formation. Le président du jury adresse au chef d'établissement un rapport précisant l'étendue de la validation accordée ainsi que, en cas de validation partielle, la nature des connaissances et aptitudes que le candidat devra acquérir.
Le chef d'établissement notifie cette décision au candidat.

Article 7. Le ministre de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.
Lionel Jospin
Par le Premier ministre :
Le ministre de l'éducation nationale, Jack Lang

Tableau de comparaison des 3 procédures françaises VAPP/VES/VAE

LA VALIDATION DES ACQUIS DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR				
VES		VAE		
Validation des Études Supérieures accomplies en France ou à l'étranger, Articles R. 613-32 à R. 613-37 code de l'éducation, Décret n°2002-529 du 16 avril 2002 Art 2 : « peuvent donner lieu à validation toutes études supérieures suivies par le candidat en France ou à l'étranger, dans un établissement ou un organisme de formation ressortissant au secteur public ou privé »		Validation des Acquis de l'Expérience. Articles R. 613-33 à R. 613-37 code de l'éducation, Décret n°2002-590 du 24 avril 2002 Art. 2 : « peuvent donner lieu à validation les acquis de l'expérience correspondant à l'exercice, continu ou non, pendant une durée cumulée d'au moins trois ans, d'activité salariées ou bénévoles. Ces acquis doivent justifier tout ou partie des connaissances ou aptitudes exigées »		
SANS EXPÉRIENCE		Conditions requises	AVEC EXPÉRIENCE	
Régime inscription scolarité FI L'étudiant en formation initiale peut demander			Régime inscription scolarité FC ou FP(ou RE) Un adulte ayant au moins un an d'expérience (etp) peut demander	
VA(ES) Décret n°85-906 Articles D. 613-38 à D. 613-50 code de l'éducation la Validation des Acquis des Etudes Supérieures accomplies en France ou à l'étranger (secteur public ou privé) en vue d' accéder à un niveau de l'enseignement supérieur	VES Décret n°2002-529 Articles R. 613-32 à R. 613-37 code de l'éducation la Validation des Etudes Supérieures accomplies en France ou à l'étranger (secteur public ou privé) en vue d' obtenir tout ou partie d'un diplôme	Nombre de demandes autorisées ?	VAPP Décret n°85-906 Articles D. 613-38 à D. 613-50 code de l'éducation la Validation des Acquis de son expérience Professionnelle et Personnelle après 2/3 ans d'interruption des études) en vue d' accéder à un niveau de l'enseignement supérieur	VAE Décret n°2002-590 Articles R. 613-33 à R. 613-37 code de l'éducation la Validation des Acquis de son Expérience professionnelle et extra-professionnelle en vue d' obtenir tout ou partie d'un diplôme
Le candidat peut déposer autant de demandes dans autant d'établissements qu'il souhaite	N'est autorisée au cours de la même année civile et pour un même diplôme : qu'une seule demande (trois si les diplômes sont différents)		Le candidat peut déposer autant de demandes dans autant d'établissements qu'il souhaite	N'est autorisée au cours de la même année civile et pour un même diplôme : qu'une seule demande (trois si les diplômes sont différents)
La validation relève d'une Commission pédagogique VA avec entretien facultatif	La validation relève d'un Jury VES (Émanation du jury de diplôme) Avec entretien obligatoire	Qui valide ?	La validation relève d'une Commission pédagogique VAPP avec entretien facultatif	La validation relève d'un Jury VAE (= un jury spécifique) Avec entretien obligatoire
Elle émet une Autorisation d'inscription (et ne peut délivrer de diplôme ni d'ECTS) Elle peut accorder des dispenses	Il a le pouvoir de délivrer le diplôme totalement ou partiellement	Quel type de décision ?	Elle émet une Autorisation d'inscription (et ne peut délivrer de diplôme ni d'ECTS) Elle peut accorder des dispenses	Il a le pouvoir de délivrer le diplôme totalement ou partiellement (le candidat doit être inscrit dans le diplôme pour passer en jury)
La décision n'est valable que dans l'établissement et pour la formation demandés et seulement pour une année	La décision est « à vie » et à la même valeur que le diplôme ou les ECTS obtenus par la formation	Durée de validité de la décision	La décision n'est valable que dans l'établissement et pour la formation demandés et seulement pour une année	La décision est « à vie » et à la même valeur que le diplôme ou les ECTS obtenus par la formation
Si le candidat s'inscrit mais ne réussit aucune UE au cours de l'année, il doit reformuler une demande de VA pour la rentrée suivante	La procédure constitue une garantie pour la mobilité des candidats		Si le candidat s'inscrit mais ne réussit aucune UE au cours de l'année, il doit reformuler une demande de VAPP pour la rentrée suivante	La procédure constitue une garantie pour la mobilité des candidats

FCU - UPMC - POLE REVA – REPRISES D'ETUDES ET VALIDATION DES ACQUIS

¹⁵ Agnès Veilhan 2002-octobre 2016, (modifié 2011 avec G Martin université Toulon)

¹⁶ Applicable depuis le 10 août 2016 conformément à l'article 78 de la loi Travail n°2016-1088 du 8 août 2016, Article R. 613-33 du code de l'éducation en attente de modification

La charte du jury UPMC

Charte de jury VAE

ÊTRE MEMBRE DE JURY VAE

Loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002

Objectif principal du jury VAE : Evaluer une progression, la situer sur une trajectoire, construire des perspectives d'évolution.

« Le jury se prononce au vu d'un dossier constitué par le candidat, à l'issue d'un entretien avec ce dernier et, le cas échéant, d'une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée, lorsque cette procédure est prévue par l'autorité qui délivre la certification. »

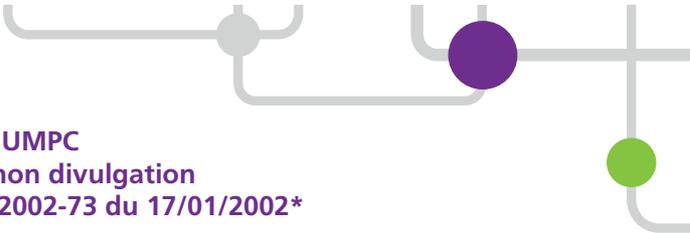
« Le jury se prononce également sur l'étendue de la validation et, en cas de validation partielle, sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire. »

« La décision du jury est transmise au président de l'université qui la notifie au candidat. »

Les différentes actions et principes :

- EXAMINER :** les membres du jury doivent examiner le dossier réalisé par le candidat sur son expérience au regard de la certification demandée. Ils doivent examiner l'expérience et la certification dans sa globalité et ses finalités professionnelles.
- ENTENDRE :** le jury entend la présentation du parcours et du projet du candidat. Le candidat expose le travail réalisé sur son expérience.
- VÉRIFIER :** Le jury vérifie que l'expérience du candidat correspond aux capacités et aptitudes délivrées par la certification.
- SE PRONONCER :** Le jury doit évaluer au travers du dossier si celui-ci possède des compétences utiles à l'exercice des activités professionnelles auxquelles prépare normalement la formation liée au diplôme demandé.
- DÉCIDER :** Le jury décide de l'attribution de tout ou partie de la certification.
- PRÉSCRIRE :** Dans le cas d'une certification partielle, le jury doit prescrire la nature des capacités, aptitudes et connaissances restant à obtenir pour une certification totale. Il doit nommer un tuteur chargé de suivre les travaux, formations, mémoire, ou module(s) de formation prescrit(s).

Le tuteur devra se prononcer à l'issue de la prescription si cette dernière correspond aux niveaux et objectifs fixés par le jury VAE pour lui permettre au regard d'une évaluation croisée des résultats (validation partielle première et résultat de la prescription) de décider ou non la délivrance de la certification totale et s'il y a lieu de l'attribution d'une mention.



MEMBRE DE JURY VAE UMPC
Accord de confidentialité et de non divulgation
Conformément à l'article 141 de la loi n°2002-73 du 17/01/2002*

Dans le cadre de ma participation au jury de Validation des Acquis de l'Expérience de
M.....,

Je soussigné,, de l'entreprise, m'engage :

- à ne pas divulguer d'informations communiquées par le candidat dans son dossier et lors de son entretien avec le jury,
- à restituer l'exemplaire du dossier du candidat en ma possession au Pôle REVA de l'UPMC.

A Paris, le

Signature :

***Article 141** : Après l'article L. 900-4-1 du code du travail, il est inséré un article L. 900-4-2 ainsi rédigé :
« Art. L. 900-4-2. - La validation des acquis de l'expérience ne peut être réalisée qu'avec le consentement du travailleur. Les informations demandées au bénéficiaire d'une action de validation des acquis de l'expérience doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'objet de la validation tel qu'il est défini au dernier alinéa de l'article L. 900-2. Les personnes dépositaires d'informations communiquées par le candidat dans le cadre de sa demande de validation sont tenues aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal. Le refus d'un salarié de consentir à une action de validation des acquis de l'expérience ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement. »

Code pénal, articles 226-13 : « La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende. » et 226-14 : « L'article 226-13 n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret. En outre, il n'est pas applicable : 1° A celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes ou mutilations sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique ; 2° Au médecin qui, avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du procureur de la République les sévices ou privations qu'il a constatés, sur le plan physique ou psychique, dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences physiques, sexuelles ou psychiques de toute nature ont été commises. Lorsque la victime est un mineur ou une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, son accord n'est pas nécessaire ; 3° Aux professionnels de la santé ou de l'action sociale qui informent le préfet et, à Paris, le préfet de police du caractère dangereux pour elles-mêmes ou pour autrui des personnes qui les consultent et dont ils savent qu'elles détiennent une arme ou qu'elles ont manifesté leur intention d'en acquérir une. Le signalement aux autorités compétentes effectué dans les conditions prévues au présent article ne peut faire l'objet d'aucune sanction disciplinaire ».

Fiche-repère 4 - la VAE au Cnam

La procédure d'agrément des conseillers VAE



Réglementairement, un candidat à la VAE n'est pas tenu d'être accompagné dans sa démarche. Il peut notamment élaborer son dossier sans l'aide d'un tiers ou sans avoir recours à un accompagnateur spécialisé. Toutefois, comme l'ont souligné plusieurs études, l'accompagnement par un professionnel accroît significativement les chances de succès. C'est pourquoi le Cnam se doit de proposer systématiquement aux candidats d'être accompagnés par un professionnel de l'établissement.

La particularité des certifications du Cnam accroît cette nécessité puisqu'elles mêlent étroitement la maîtrise de connaissances méthodologiques et théoriques, et des objectifs professionnels. La connaissance de l'offre de formation et de certification du Cnam est un élément déterminant pour la bonne orientation des candidats et pour la qualité de leur dossier.

Ce qui explique que le Cnam, tant au sein de l'établissement à Paris que dans les Centres Régionaux, doit mettre en place un service d'accompagnement reposant sur des conseillers choisis en fonction de leurs compétences et professionnalisés.

Activité du conseiller VAE agréé

L'activité du conseiller VAE agréé porte sur le positionnement (conseil sur l'élaboration du livret de recevabilité, validation de la recevabilité de la candidature) et, principalement, sur l'accompagnement qui comprend :

- l'exposé des conditions et modalités de validation ;
- l'aide à l'explicitation et à l'analyse de l'expérience par le candidat ;
- l'accompagnement à la constitution du dossier de validation ;
- la vérification des preuves jointes par le candidat au dossier de validation ;
- l'entretien post-jury.

En outre, il doit être en mesure d'aider au choix de la certification et à l'orientation éventuelle vers une formation (même si cette activité est assurée également par d'autres acteurs). Enfin, dans certains cas, il contribue à la recherche de solutions de financement pour le candidat.

Pour réaliser son activité, le conseiller VAE agréé dispose des ressources de travail et supports de communication mis à sa disposition par le service CEV. Il bénéficie, en outre :

- des réunions de travail et des sessions de formation organisées par le service CEV
- d'un accès personnalisé à l'application Div@ pour permettre de gérer les candidats à la VAE et leurs dossiers sur le périmètre de leur région.

Profil du conseiller VAE Cnam

Pour être en mesure de réaliser son activité, le conseiller VAE :

- connaît l'ensemble des textes officiels de la validation des acquis (lois et décret d'application) ;
- connaît les modalités de mise en oeuvre de la VAE au Cnam ;
- connaît l'offre de certification et de formation du Cnam ;
- sait présenter la VAE à un candidat dans le cadre d'entretiens individuels sur son projet de certification par le Cnam ou dans le cadre de réunions collectives ;
- sait évaluer la recevabilité de la demande de VAE et mettre en lien l'expérience d'une personne avec un niveau de certification ainsi qu'avec une certification donnée de l'offre du Cnam ;
- sait fournir un appui méthodologique dans la mise en relation, par le candidat, de ses acquis de l'expérience avec le référentiel de la certification choisie ;
- sait transmettre la démarche de construction d'un dossier VAE et permettre l'appropriation de cette démarche par le candidat VAE ;
- sait conseiller le candidat sur l'analyse de son expérience.

La procédure d'agrément

La demande d'agrément d'un conseiller VAE est déposée par le directeur d'une composante du Cnam (centre régional, centre d'enseignement parisien ou institut) au service CEV de la DNF.

Elle nécessite la présentation des éléments suivants :

un C.V. du candidat (cf. infra - document 1) ;

une note d'opportunité du centre régional (cf. infra - document 2) ;

une lettre d'engagement co-signée par le candidat, le coordinateur régional VAE local (dans les centres où cette fonction existe) **et le directeur du centre régional** (cf. infra - document 3).

L'agrément sera accordé aux personnes ayant une pratique avérée de l'accompagnement VAE, disposant d'une attestation de suivi ou d'inscription à une formation sur ce thème.

La demande d'agrément est examinée par la personne responsable du service CEV qui, au vu des pièces jointes à la demande, peut accorder l'agrément, demander des informations complémentaires ou refuser l'agrément (en l'assortissant de motifs). **Les critères d'agrément** d'une candidature portent sur l'adéquation du profil de la personne et du profil d'emploi présenté précédemment.

L'agrément est accordé pour une durée de 3 ans. Il est renouvelable selon une procédure simplifiée.

Partenariat

L'accompagnement d'un candidat à la VAE sur une certification délivrée par le Cnam peut être réalisé dans le cadre d'un partenariat avec un organisme tiers ou avec une personne extérieure à l'établissement. Les personnes mandatées pour effectuer cet accompagnement devront obtenir l'agrément du Cnam. Leur candidature devra donc respecter les conditions définies dans la procédure ci-dessus. En outre, la note d'opportunité du centre régional sera complétée par une présentation du partenariat et de ses motifs. Les dossiers de validation qui auront été accompagnés dans le cadre d'un partenariat devront disposer d'un avis de recevabilité du coordinateur régional VAE.

Document 1 : Le CV du futur conseiller VAE

Le document n'excède pas 3 pages. Il comprend l'identité de la personne, ses formations diplômantes (aucun niveau de diplôme n'est requis a priori) et non diplômantes ainsi que ses expériences professionnelles dans le domaine. Quand ces dernières sont en lien avec la fonction d'accompagnateur VAE, elles sont développées en termes d'activités prises en charge (en précisant le niveau de responsabilité exercé et le contexte d'exercice de l'activité) et de compétences mobilisées.

Document 2 : La note d'opportunité du centre régional

Le document est établi sous la forme d'une lettre, intitulée « note d'opportunité », co-signée par le Directeur du Centre régional. Il indique les enjeux et besoins auxquels le centre doit faire face et qui motivent l'agrément d'un nouveau conseiller VAE. De plus, il apporte des indications sur son projet d'organisation du centre et d'intégration du nouveau conseiller VAE.

Document 3 : La lettre d'engagement

1) Quand le candidat dispose d'une expérience de l'accompagnement VAE, la lettre d'engagement doit comprendre les mentions suivantes :

Nous attestons par la présente que Mme (M.) X pour qui une demande d'agrément comme « conseiller VAE Cnam » est déposée, remplit les conditions suivantes :

- elle (il) connaît l'ensemble des textes officiels de la validation des acquis (code de l'éducation - articles 613-3, 613-4, 613-5 et décrets d'application) ;
- elle (il) connaît les modalités de mise en oeuvre de la VAE au Cnam ;
- elle (il) sait présenter la VAE à un candidat dans le cadre d'entretiens individuels sur son projet de certification par le Cnam ou dans le cadre de réunions collectives ;
- elle (il) sait évaluer la recevabilité de la demande de VAE et mettre en lien l'expérience d'une personne avec un niveau de certification ainsi qu'avec une certification donnée de l'offre du Cnam ;
- elle (il) sait transmettre la démarche de construction d'un dossier VAE et permettre l'appropriation de cette démarche par le candidat VAE ;
- elle (il) sait conseiller le candidat sur l'analyse de son expérience.

Mme (M.) X s'engage à :

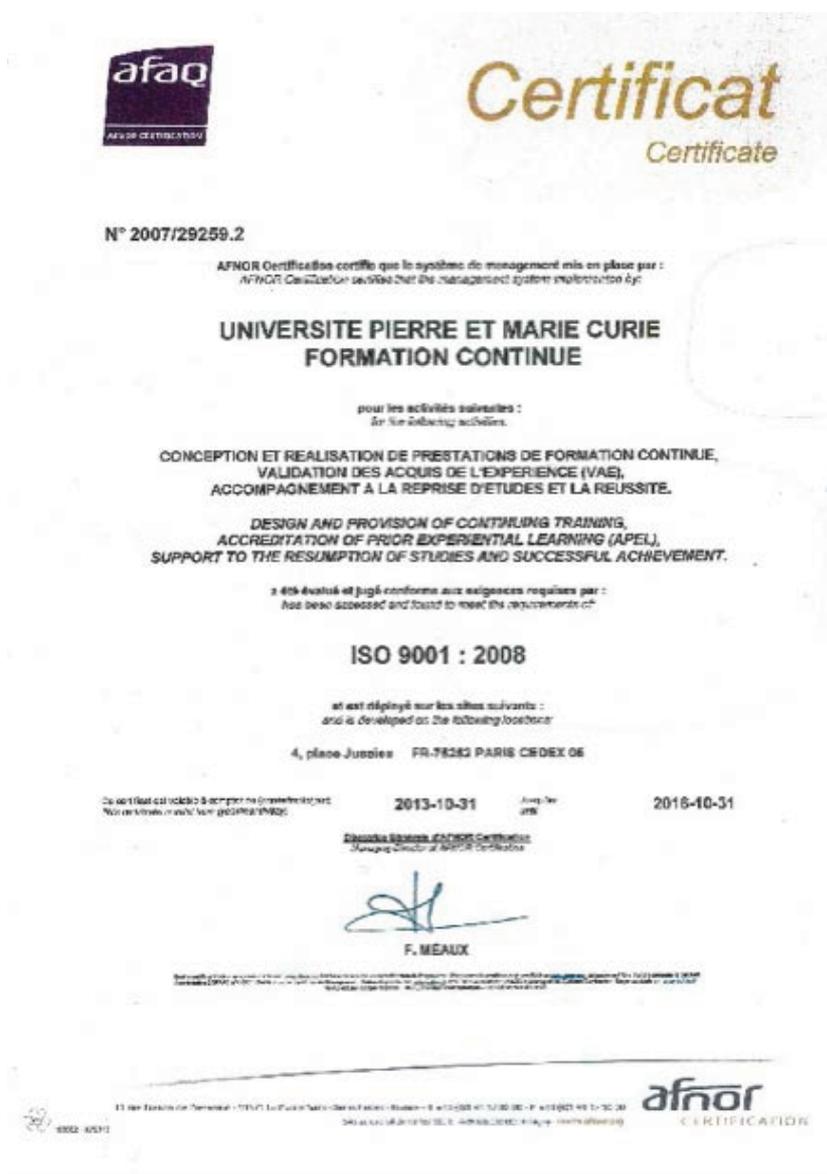
Appliquer les modalités de validation au Cnam en associant les dispositifs VAPP85, VES et VAE ;
Participer aux réunions de regroupement, d'information et de formation des conseillers VAE du Cnam ;
Proposer et utiliser l'ensemble des outils créés par le Cnam en matière de validation des acquis (div@, supports de communication et de travail, ...).

2) Quand le candidat est sans expérience de l'accompagnement VAE, la lettre d'engagement doit comprendre les mentions suivantes :

Nous attestons par la présente que Mme (M.) X pour qui une demande d'agrément comme « conseiller VAE Cnam » est déposée, s'est engagée à suivre la formation (intitulé, durée, ...).

3) La lettre d'engagement est signée par le candidat, le coordinateur régional VAE (dans les centres où cette fonction existe) et le directeur du centre régional

Attestation de certification ISO9001 /AFNOR UPMC



Charte d'accompagnement des Universités en Ile de France

CHARTRE RÉGIONALE DES UNIVERSITÉS D'ÎLE DE FRANCE

pour l'accompagnement des candidats
à une certification universitaire
par la voie de la validation des acquis
Les universités d'Île de France¹⁷
s'engagent pour un
accompagnement Qualité.

www.fcu.fr Créteil - Paris - Versailles
FORMATION CONTINUE UNIVERSITAIRE
Île de France



La validation
des acquis
de l'expérience
(VAE), droit
individuel
créé par la loi
de modernisation
sociale du
17 janvier 2002,
contribue
à la formation
tout au long
de la vie.

Les universités d'Île de France sont engagées depuis plus de 20 ans dans la reprise d'études et la validation des acquis pour l'enseignement l'enseignement supérieur. Cette charte d'accompagnement de la VAE témoigne de leur engagement « qualité VAE » pour garantir à tous les candidats l'égalité de traitement et la visibilité des procédures.

La charte qualité met l'accent sur différents leviers : l'information sur les attendus du diplôme et du dossier VAE, la formalisation de l'expérience et des compétences pour la constitution du dossier et les prescriptions. Il s'agit d'actes pédagogiques d'« accompagnement » du candidat, indispensables à la réussite de sa démarche de validation.

Cette charte complète la charte des services de l'Etat pour l'accompagnement des candidats à une certification professionnelle par la voie de la VAE établie par les ministères certificateurs ; elle prend en considération l'ensemble de la démarche de validation.

La charte vise à définir les principes communs des prestations d'accompagnement sur lesquels les universités d'Île de France

Recevabilité et faisabilité de la demande : l'étape de positionnement

Au regard de l'implication nécessaire du candidat, la charte insiste sur l'importance du diagnostic de faisabilité comme étape indispensable et indissociable de l'accompagnement VAE.

Les universités signataires s'engagent à :

- présenter clairement au candidat les objectifs de cette étape,
- mettre en relation le projet du candidat avec l'offre de certification universitaire et le dispositif VAE,
- garantir la cohérence du parcours VAE avec le projet professionnel du candidat,
- conseiller le candidat pour sécuriser sa démarche,
- recommander au candidat de recourir à l'accompagnement,
- préciser les prestations proposées pour l'accompagnement,
- indiquer, en cas de validation partielle par le jury, les possibilités d'accompagnement relatives à la réalisation des prescriptions complémentaires nécessaires à l'obtention du diplôme,
- informer sur les financements mobilisables (accompagnement et prescriptions post jury).

Les étapes de l'accompagnement

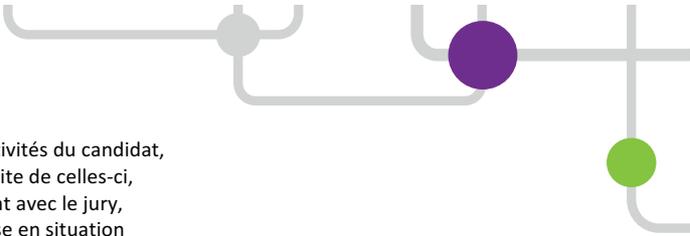
Après avoir fait l'objet d'un temps de détermination et de formalisation, l'accompagnement individualisé du candidat donne lieu à une contractualisation où sont précisés :

- les finalités de l'accompagnement et son rôle pédagogique,
- la personnalisation de la prestation au regard des besoins du candidat,
- les différentes étapes de l'accompagnement dans la perspective de l'entretien avec le jury,
- le planning prévisionnel de réalisation,
- le respect et la confidentialité des informations communiquées par le candidat,
- la responsabilité du candidat quant aux décisions qu'il prend et aux productions qu'il réalise,
- le dispositif mis en place pour maintenir tout au long de l'accompagnement la motivation du candidat.

L'accompagnement comporte les 6 étapes, définies par la charte nationale de l'accompagnement :

- Une réflexion approfondie permettant de confirmer la demande de certification du candidat et son articulation avec son projet professionnel et personnel,
- un retour sur le parcours du candidat,

¹⁷ La charte des services de l'État français pour l'accompagnement des candidats à la certification professionnelle par la voie de la validation des acquis de l'expérience https://www.google.fr/?gws_rd=ssl#q=charte+des+services+de+l%27État+pour+l%27accompagnement+VAE



- un entretien d'analyse descriptive des activités du candidat,
- une assistance conseil à la description écrite de celles-ci,
- une préparation de l'entretien du candidat avec le jury,
- le cas échéant, une préparation à une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée.

Les universités signataires s'engagent sur une déclinaison et un enrichissement de ces étapes :

- le choix d'expériences significatives,
- l'explicitation de missions,
- l'identification des acquis,
- le repérage des apprentissages,
- la mise en lien avec un référentiel de diplôme.

L'accompagnement s'articule autour d'entretiens individuels et/ou d'ateliers collectifs, en présentiel ou à distance. Différents supports pédagogiques et méthodologiques peuvent être proposés afin d'aider le candidat à formaliser son dossier de validation.

Cet accompagnement doit permettre une mise en confiance du candidat, pour maintenir sa motivation tout au long de la démarche et aboutir à une production écrite personnelle propre à valoriser son expérience professionnelle et extra professionnelle, au regard du diplôme visé et aux attendus du jury.

Les étapes 5 et 6 de préparation à l'entretien avec le jury sont organisées en fonction de la date du jury afin de minimiser le temps entre la fin de l'accompagnement et le passage en jury.

L'accompagnement mobilise les connaissances nécessaires sur les certifications et les métiers. Ainsi les signataires de la charte garantissent que :

- l'accompagnateur connaît les référentiels ou descriptifs de la certification visée,
- l'accompagnateur travaille selon les besoins, en binôme avec un spécialiste d'un métier ou d'une discipline concernée.

L'accompagnement comporte une procédure d'évaluation par le candidat des prestations dont il a bénéficié.

Ces principes doivent garantir la pertinence et la qualité des prestations tout en laissant, à chaque université, la possibilité de préciser les modalités de mise en oeuvre afin de répondre au mieux aux spécificités de chaque candidat.

L'accompagnement en cas de validation partielle

Les universités d'Ile de France garantissent un accompagnement post jury permettant :

- d'expliciter les prescriptions au candidat,
- de le conseiller afin de lui permettre d'aborder les modalités possibles de réponse aux préconisations formulées par le jury (formation, expériences complémentaires,...),
- de suivre la réalisation de la prescription.

Le suivi de la mise en oeuvre de la charte

Cette charte correspond à un engagement « qualité VAE » des universités.

Le suivi de la charte par les signataires s'effectue dans le cadre de la coordination inter académique de la formation continue dans l'enseignement supérieur en Ile de France.

Les coordonnateurs réuniront régulièrement les acteurs VAE des universités signataires avec pour objectifs :

- d'envisager toutes actions nécessaires à la bonne application de la charte régionale,
- d'examiner régulièrement les évaluations des accompagnements et de les analyser au niveau régional,
- d'analyser les pratiques d'accompagnement pour faire face aux évolutions de la législation, des parcours professionnels et des certifications,
- de contribuer à la professionnalisation des acteurs universitaires de la VAE par l'organisation de formation, de groupes d'échanges de pratique et l'analyse de celle-ci,
- de développer l'information sur la charte d'accompagnement VAE.

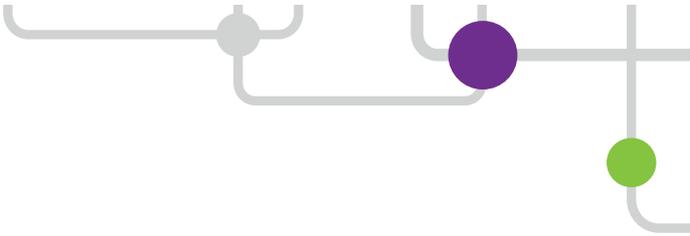
www.fcu.fr

Créteil - Paris - Versailles

FORMATION CONTINUE UNIVERSITAIRE

Île de France

Création et réalisation Atelier Martine Fichter. Photo © Yuri Arcurs — Fotolia. com



DOCUMENTS SUPPORTS A L'ÉTAPE D'INFORMATION

« Le projet est au cœur de la démarche VAE »

Questionnaire de pré orientation UPMC

Référentiel Fiche 6 RNCP « Titre Gestionnaire d'établissements médicaux et médico-sociaux CNAM »

PHOTO A
AGRAFER ICI

QUESTIONNAIRE DE PRÉ ORIENTATION FORMATION CONTINUE

*Ce questionnaire n'est pas un dossier de candidature.
Il est en version Word merci de le remplir de préférence électroniquement.*

FORMATIONS/DIPLÔMES DEMANDÉS :

ÉTAT CIVIL - joindre obligatoirement une copie de la pièce d'identité (Carte Nationale d'Identité ou passeport)

Nom Patronymique :

Nom marital :

Prénom :

Date et lieu de naissance

Nationalité

COORDONNÉES

Adresse

Code postal Ville / Pays.....

Tel. e-mail

SITUATION ACTUELLE

Salarié(e) Profession libérale
 Demandeur d'emploi Autres cas (préciser) :

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION et/VAE

Entreprise/Organisme OPCA (FONGECIF, ANFH, AGEFOS,...) Pôle Emploi
 Région autre (préciser) :

PIÈCES JOINTES CV 0 Pièce d'identité 0

Quel est votre projet professionnel et/ou personnel ?

Quel est votre projet de formation et / ou de validation des acquis ?
(domaine, choix du diplôme souhaité, niveau de certification, durée de formation envisagée, etc.)

Pour un Diplôme National : VAE 2002 Reprise d'études

FORMATION INITIALE					
Année	Etablissement fréquenté Libellé exact et adresse	Diplôme ou examen préparé	Résultats obtenus		Abandon
			succès	échec	

STAGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE			
Durée/années	organisme	Nature du stage	Apprentissages

PARCOURS PROFESSIONNEL joindre un curriculum vitae (C.V.)		
Années	Entreprise/organisme	Fonctions, missions, compétences

PARCOURS EXTRA-PROFESSIONNEL (activités bénévoles et associatives)		
Années	Organisme	Fonctions, missions, compétences

AUTRES (langues étrangères, bureautique, loisirs, etc.)

Je soussigné(e)..... atteste sur l'honneur l'exactitude des informations renseignées ci-dessus :

Fait à, le
Signature :

Ce dossier est à retourner avec votre CV et la copie de votre pièce d'identité recto-verso à l'adresse mail suivante formation.continue@upmc.fr

Référentiel Fiche 6 RNCP « Titre Gestionnaire d'établissements médicaux et médico-sociaux CNAM »

Ce document constitue le dossier d'enregistrement au Répertoire National de Certifications Professionnelles, le titre de gestionnaire d'établissements médicaux et médico sociaux du CNAM a été enregistré sur demande du Cnam, il a été positionné au niveau I (nomenclature 1969)

NIVEAU	DÉFINITION	INDICATIONS
I	Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation de niveau supérieur à celui de la maîtrise.	En plus d'une connaissance affirmée des fondements scientifiques d'une activité professionnelle, une qualification de niveau I nécessite la maîtrise de processus de conception ou de recherche.

L'extrait du dossier d'enregistrement (fiche 6) décrit les activités et tâches et les compétences associées aux activités et tâches : Référentiel d'activités, cette fiche présente également le référentiel de certification (les compétences ou capacités qui seront évaluées, les modalités d'évaluation ainsi que les critères d'évaluation). Elle permet à l'accompagnateur vae d'aider le candidat à définir son projet dans cette étape information

Le document complet est accessible en ligne sur le site de l'AUF Projet ADIP



FICHE 6 INGÉNIERIE : RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS

Le référentiel d'activités se décompose en 4 grands domaines.

Domaine d'activités 1	Élaboration et conduite de la stratégie d'un projet d'établissement ou de service
Domaine d'activités 2	Gestion des ressources humaines
Domaine d'activités 3	Gestion des services économiques et logistiques et pérennisation financière
Domaine d'activités 4	Gestion du système qualité d'une structure sanitaire, sociale ou médico-sociale

Dossier n° : 1464v2
Date : juillet 2013

Gestionnaire d'établissements médicaux et médico-sociaux

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS		RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION		
ACTIVITÉ et TÂCHES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES AUX ACTIVITÉS ET TÂCHES	COMPÉTENCES OU CAPACITÉS QUI SERONT ÉVALUÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION	
1 DOMAINE ACTIVITÉ 1 Élaboration et conduite de la stratégie d'un projet d'établissement ou de service	<ul style="list-style-type: none"> - Élaborer un projet d'établissement en cohérence avec la volonté stratégique des décideurs finaux, en prenant en compte son environnement (réglementaire, concurrentiel et partenarial) ainsi que les besoins et attentes des bénéficiaires - Réaliser un diagnostic de développement de projet exploitant les ressources internes (les compétences nécessaires, les capacités financières, les équipements pertinents...) et dresser un tableau des forces et faiblesses du projet 	<p>1.1. Élaborer un projet d'établissement</p>	<p>Présentation d'un projet d'établissement / de structure mis en œuvre par le candidat</p> <p>Analyse d'études de cas professionnels²</p> <p>Remise d'une note de synthèse présentant les principaux enjeux Et cadres réglementaires d'un projet d'activité, de la prise en charge d'un public identifié, de la mise en place d'un nouveau projet d'établissement</p>	<p>Identification pertinente d'un système d'acteurs internes et externes précis indiquant les fonctions des acteurs et leur rôle dans le projet d'établissement</p> <p>Identification correcte des principales régulations (établissements de santé, médecine en ville, santé publique...) dans lesquelles se situe le projet d'établissement</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Identifier, initier et organiser la mise en œuvre de partenariats nécessaires à la pérennité et au développement de la structure en fonction des besoins de la population et des organisations extérieures susceptibles d'être intéressées par une coopération 	<p>1.2. Identifier et mettre en œuvre des partenariats pertinents</p>	<p>Réalisation et soutenance d'un mémoire d'une soixantaine de pages mettant en évidence les capacités à la recherche documentaire pertinente, la synthèse, l'analyse d'une problématique avec une mise en perspective de terrain opérationnelle et appliquée</p>	<p>Lien adéquat entre les différents facteurs caractérisant le contexte global, et prise en compte des contraintes qui y sont associées</p>

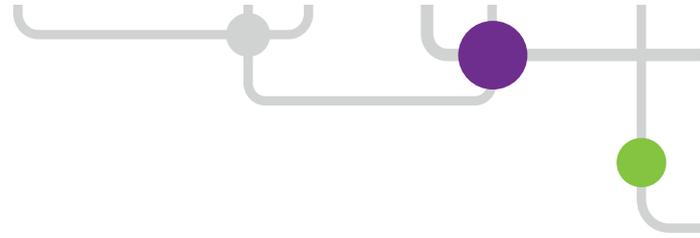
¹ Exemples : *Risque et système d'information, la mise en place d'un système d'information médicalisé, La mise en place d'une procédure d'accréditation ; Construire un projet régional de santé : comment et avec qui ?*

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS		RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION		CRITÈRES D'ÉVALUATION	
ACTIVITÉ et TÂCHES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES AUX ACTIVITÉS ET TÂCHES	COMPÉTENCES OU CAPACITÉS QUI SERONT ÉVALUÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION		
<p>DOMAINE ACTIVITÉ 2</p> <p>Élaboration et conduite de la stratégie d'un projet d'établissement ou de service</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les techniques de management de projet pour planifier, piloter et mettre en œuvre le projet d'établissement, en recherchant l'adhésion des professionnels et pour en être le garant auprès de son conseil d'administration et des tutelles administratives et financières - Rechercher et exploiter les informations issues d'une veille stratégique rigoureuse - Evaluer et anticiper les effets socio-économiques et politiques d'une prise de décision - Construire des argumentaires rationnels et lisibles permettant d'aider à la décision <p>Interpréter la réglementation et en peser les effets pour l'établissement</p>	<p>1.3. Planifier, piloter et évaluer un projet</p> <p>1.4. Rechercher et exploiter les informations issues d'une veille stratégique</p>	<p>Mémoire</p> <p>Analyse d'études de cas professionnels</p> <p>Note d'analyse</p>	<p>Diagnostic cohérent avec les objectifs stratégiques</p> <p>Prise en compte dans l'élaboration de l'organisation des différentes contraintes (stratégiques, culturelles, légales, de responsabilité sociale et environnementale)</p> <p>Prise en compte de l'environnement de la structure (politiques publiques, partenaires institutionnels, besoin social...)</p> <p>Efficacité de la planification des opérations</p> <p>Pertinence des hypothèses par rapport aux débats théoriques et/ou professionnels actuels Clarté dans la présentation des concepts utilisés</p> <p>Qualité de la contextualisation de l'objet</p>	

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS		RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION		CRITÈRES D'ÉVALUATION
ACTIVITÉ et TÂCHES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES AUX ACTIVITÉS ET TÂCHES	COMPÉTENCES OU CAPACITÉS QUI SERONT ÉVALUÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION	
DOMAINE ACTIVITÉ 3 Gestion des ressources humaines	<p>Maîtriser les outils de gestion administrative des ressources humaines (les principales règles de droit du travail, le contenu des conventions collectives applicables, les statuts de la fonction publique, les instances représentatives, la gestion des risques professionnels, la formation professionnelle...)</p> <p>Concevoir et accompagner la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences en définissant les profils de poste adaptés aux exigences des activités, en évaluant régulièrement le personnel, en ayant une politique de recrutement favorisant le développement du projet d'établissement</p> <p>Utiliser les outils de management organisationnel des équipes et du travail (animation équipe, gestion de conflits, gestion des processus, accompagnement du changement...)</p> <p>Concevoir et piloter la politique de communication interne en lien avec le projet d'établissement</p>	<p>2.1. Utiliser les outils de gestion administrative des ressources humaines</p> <p>2.2. Appliquer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences</p> <p>2.3. Utiliser les outils de management organisationnel des équipes et du travail</p>	<p>Etude de cas et jeux de rôle sur le management des RH, la sociologie des organisations, l'analyse de l'absentéisme, les RPS, l'ergonomie, le DU</p> <p>Etude de cas et jeux de rôle sur la GPEC</p> <p>Analyse d'études de cas professionnels portant en particulier sur des fusions d'établissement, la conduite d'un projet de changement et le diagnostic d'une clinique en difficulté</p>	<p>Mobilisation des compétences requises pour faire face à des situations variées en matière de GRH</p> <p>Positionnement stratégique efficace</p> <p>Cohérence entre moyens mis en œuvre et objectifs poursuivis</p> <p>Appréciation correcte du rôle joué par les différents éléments de la chaîne de valeur</p> <p>Définition d'un échéancier des ressources humaines en cohérence avec les objectifs stratégiques, la nature actuelle et l'évolution prévue de l'organisation</p> <p>Montage d'un plan de formation en phase avec les besoins et les contraintes de l'organisation</p> <p>Evaluation des différentes mesures de motivation en fonction du contexte</p> <p>Evaluation correcte des objectifs et des performances par rapport à ces objectifs</p> <p>Pertinence des préconisations du projet par rapport au diagnostic posé</p> <p>Qualité de la démarche de projet mise en œuvre (partenariats envisagés...)</p> <p>Cohérence entre les moyens retenus et les objectifs visés</p>

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS		RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION	
ACTIVITÉ et TÂCHES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES AUX ACTIVITÉS ET TÂCHES	COMPÉTENCES OU CAPACITÉS QUI SERONT ÉVALUÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION
DOMAINE ACTIVITÉ 4 Gestion des services économiques et logistiques et pérennisation financière	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les mécanismes comptables, budgétaires et le contrôle de gestion - Elaborer la partie financière d'un business- plan en valorisant la stratégie de financement - Connaître les coûts de fonctionnement et identifier les leviers d'optimisation des ressources internes - Assurer la réalisation de prestations logistiques (hôtelières, immobilières, de transport...) en lien avec le système qualité et la gestion des risques juridiques et techniques, entre autres - Coordonner, évaluer les procédures administratives et techniques des services - Construire l'ingénierie financière lors de la mise en oeuvre d'un projet (affectation financière, recherche de subventions, emprunts, analyse de coûts...) - Préparer les budgets, contrôler leur réalisation, interpréter les écarts, rendre compte aux décisionnaires... - Réaliser des études financières et techniques lors de choix d'investissement (recherches d'expertises techniques, dépouillement d'appels d'offre, études technico-financières...) 	<p>3.3. Utiliser les leviers d'optimisation des ressources internes</p> <p>3.4. Réaliser des prestations logistiques en appliquant le système qualité et le système de gestion des différents risques liés à la prestation</p>	<p>Dossier commenté de demande de financement d'un projet (reconstruction, création d'une unité supplémentaire etc ...)</p> <p>Analyse d'un budget annuel et d'un système de Comptabilité analytique</p> <p>Analyse d'études de cas professionnels portant en particulier sur des problèmes technico-financiers de gestion</p>
			<p>Utilisation des méthodes d'analyse concurrentielle, affectation de pondérations stratégiques</p> <p>Diagnostic cohérent avec les objectifs et les résultats de l'analyse de marché Tableaux de bord financiers</p>

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS		RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION		
ACTIVITÉ et TÂCHES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES AUX ACTIVITÉS ET TÂCHES	COMPÉTENCES OU CAPACITÉS QUI SERONT ÉVALUÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Management du système qualité d'une structure sanitaire, sociale ou médico-sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Initier et piloter la démarche qualité de l'établissement 	4.1. Initier et piloter la démarche qualité de l'établissement	Analyse d'un document présentant la définition et l'évaluation des procédures qualité	Articulation entre le projet d'établissement et la déclinaison de la démarche qualité
	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier la justification d'une certification spécifique à l'établissement en cohérence avec la certification réglementaire 	4.2. Choisir le système d'accréditation ou de certification pertinent par rapport à la réglementation de l'activité et au projet d'établissement	Analyse d'un dossier de demande de certification	Introduction d'une pédagogie d'explication et de simplification des démarches qualité en direction du personnel
	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre le système qualité en s'appuyant sur les méthodes de conduite du changement - Recueillir et interpréter les réclamations exprimées, verbales ou écrites, et y apporter une réponse dans des délais connus et courts - Superviser les outils d'évaluation de la qualité de service perçue et reçue par les bénéficiaires et les partenaires de l'établissement ainsi que par les personnels internes - Mettre en place des actions correctives permettant de maintenir le degré d'exigence de la démarche qualité choisie et de la faire évoluer dans le temps 	4.3. Animer et mettre en œuvre la démarche qualité en s'appuyant sur les méthodes de conduites du changement	Analyse d'études de cas professionnels portant en particulier sur l'analyse de la mise en œuvre d'une démarche qualité et sa critique, la conduite d'un projet de changement organisationnel en lien avec cette démarche qualité	Analyse pertinente des conséquences de dysfonctionnements ou de non-conformité sur les procédures et les démarches qualité existantes



DOCUMENTS SUPPORTS A L'ÉTAPE DE RECEVABILITÉ LÉGALE ET DE FAISABILITÉ PÉDAGOGIQUE

On attend des candidats qu'ils présentent leur parcours personnel et professionnel en donnant du sens à leur propos

La compétence au cœur de la VAE est la compétence d'apprendre à apprendre

Dossier de demande de recevabilité CNAM

Dossier de faisabilité pédagogique UPMC

Avis de recevabilité légale VAE UPMC

Demande d'avis de l'enseignant sur la faisabilité pédagogique UPMC



Centre Cnam :

Conseillère VAE agréé(e) :

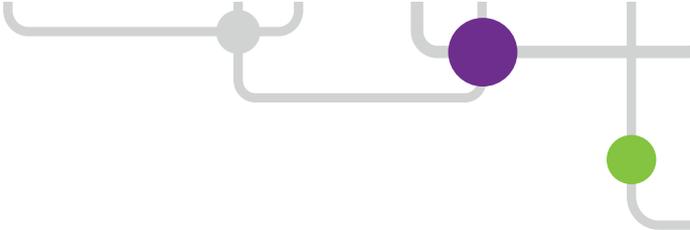
Candidat(e) : (nom prénom)

CERTIFICATION¹⁸ VISÉE :

.....
.....

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

¹⁸ Diplôme, titre, ou certificat



SOMMAIRE

RECAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE

MOTIVATIONS

1 VOTRE PROFIL

- 1.1 IDENTITÉ
- 1.2 SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE
- 1.3 EXPÉRIENCE
- 1.4 FORMATIONS

2 ATTESTATION ET AVIS

- 2.1 ATTESTATION SUR L'HONNEUR DU CANDIDAT
- 2.2 PARTIE CONSEILLER

3 ANNEXES

RÉCAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE

 L'exactitude des informations recueillies sur cette page est essentielle pour le traitement de votre dossier et le travail d'évaluation du jury.

La certification visée est indiquée sur la page de couverture du dossier.
Année universitaire du référentiel sur laquelle est fondée votre demande : .../....

Cocher d'un ci-dessous les cases précisant l'étendue de votre demande de VAE.

<input type="checkbox"/>	1 – Demande de VALIDATION TOTALE : l'ensemble de la certification (UE et UA) est demandée
<input type="checkbox"/>	2 – Demande de VALIDATION D'UNE PARTIE du diplôme impliquant LA DELIVRANCE de la certification (toutes les autres unités sont déjà validées)
<input type="checkbox"/>	3 - Demande VALIDATION D'UNE PARTIE du diplôme
Si vous n'avez pas le niveau d'entrée requis, demandez-vous une VAPP85 ? Oui <input type="checkbox"/>	
Vous l'avez déjà obtenue : oui <input type="checkbox"/> Date de la notification :	

MOTIVATIONS

Développer les raisons qui motivent votre demande de VAE. Vous préciserez également en quoi l'obtention d'une certification participe à la réalisation de votre projet personnel et/ou professionnel. Utiliser une page supplémentaire si nécessaire.

1 / VOTRE PROFIL



1.1 IDENTITÉ

Madame <input type="checkbox"/>			
Monsieur <input type="checkbox"/>			
Nom de naissance :			
Nom d'usage :			
Prénoms :			
Date de naissance :	/ /	Commune :	Code du département ou pays :
Nationalité :	Française <input type="checkbox"/>	Ressortissant communautaire <input type="checkbox"/>	Hors UE <input type="checkbox"/>
Cocher d'un <input checked="" type="checkbox"/> la case grisée			
Adresse :			
Ville :		Code postal :	
Pays de résidence :			
Tél. personnel : (fixe)			
Tél. portable :			
Tél. professionnel : (facultatif)			
Adresse électronique :			

1.2 SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Votre situation professionnelle actuelle

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

<input type="checkbox"/>	Actif (toute personne qui a un emploi ou est demandeur d'emploi)
<input type="checkbox"/>	salarié du secteur privé
<input type="checkbox"/>	salarié du secteur public
<input type="checkbox"/>	non salarié
<input type="checkbox"/>	demandeur d'emploi
<input type="checkbox"/>	Inactif (toute personne qui ne se présente pas sur le marché du travail : retraité, mère au foyer, etc.)

Votre catégorie socio-professionnelle (emploi actuel ou dernier emploi)

<input type="checkbox"/>	10	Agriculteurs exploitants
<input type="checkbox"/>	21	Artisans
<input type="checkbox"/>	22	Commerçants et assimilés
<input type="checkbox"/>	23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
<input type="checkbox"/>	31	Professions libérales et assimilés
<input type="checkbox"/>	32	Cadres de la fonction publique, professions intellectuelles et artistiques
<input type="checkbox"/>	36	Cadres d'entreprise
<input type="checkbox"/>	41	Professions intermédiaires de l'enseignement, de la santé, de la fonction publique et assimilés
<input type="checkbox"/>	46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
<input type="checkbox"/>	47	Techniciens
<input type="checkbox"/>	48	Contremaîtres, agents de maîtrise
<input type="checkbox"/>	51	Employés de la fonction publique
<input type="checkbox"/>	54	Employés administratifs d'entreprise
<input type="checkbox"/>	55	Employés de commerce
<input type="checkbox"/>	56	Personnels des services directs aux particuliers
<input type="checkbox"/>	61	Ouvriers qualifiés
<input type="checkbox"/>	66	Ouvriers non qualifiés
<input type="checkbox"/>	69	Ouvriers agricoles
<input type="checkbox"/>	71	Anciens agriculteurs exploitants
<input type="checkbox"/>	72	Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
<input type="checkbox"/>	73	Anciens cadres et professions intermédiaires
<input type="checkbox"/>	76	Anciens employés et ouvriers
<input type="checkbox"/>	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
<input type="checkbox"/>	82	Inactifs divers (autres que retraités)

Financement de votre VAE

Votre démarche VAE bénéficie t-elle d'une aide financière ?	
<input type="checkbox"/>	NON
<input type="checkbox"/>	OUI
	Si oui, laquelle :

1.3 EXPÉRIENCE

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

1.3.1 EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Lister ci-dessous les emplois occupés, du plus récent au plus ancien :

Emploi occupé	Qualification (statut, coefficient, échelon...)	Entreprise			Période de l'activité (Du .././.... au .././....)	Durée effective
		Nom commercial	Secteur d'activité	Effectif		

En annexe, joignez les bulletins de salaire d'entrée et de fin de période ou l'attestation de l'employeur précisant la qualification correspondante. Vérifiez 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.

1.3.1 EXPÉRIENCE BÉNÉVOLE, SYNDICALE OU DE VOLONTARIAT

Vous avez occupé des fonctions bénévoles, syndicales ou de volontariat en rapport avec la certification visée.

Fonction occupée	Organisme	Contexte d'activité	Période de l'activité	Durée effective

En annexe, joindre une attestation du président de l'association, du syndicat, etc., indiquant la fonction que vous occupez dans l'organisation et vos missions.

1.3 EXPÉRIENCE

Niveaux	Diplômes, certificats, titres obtenus ou formations suivies	Intitulé/Spécialité <i>(Reporter l'intitulé exact)</i>	Établissement	Période de préparation	Obtention diplôme <i>(date)</i>
I	Titre Ingénieur, Titre ou diplôme enregistré au RNCP ou homologué, DEA, DESS, Master, Magister, Doctorat				
II	Licence générale ou professionnelle, Titre ou diplôme enregistré au RNCP ou homologué, Bachelor Cnam, Maîtrise, MST, MSG, IUP, DEST, DESE, DESA, DSC, DSG CNAM				
III	DEUG, DUT, BTS, Titre ou diplôme enregistré au RNCP ou homologué, DPCT, DPCE, DPC CNAM				
IV	BT, BTn, BP, Bac général, technologique, professionnel, ESEU, DAEU, Titre ou diplôme enregistré au RNCP ou homologué				
V	CAP, BEP, Titre ou diplôme enregistré au RNCP ou homologué				

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

1.4.2 VOS FORMATIONS CONTINUES, VOS STAGES, VOS TESTS DE NIVEAU (LANGUES ÉTRANGÈRES, ETC.)

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 les attestations ou les descriptifs de formation.

1.4.3 VOTRE FORMATION AU CNAM EN DEHORS DE LA CERTIFICATION VISÉE

Suivez-vous, ou avez-vous suivi des formations au Cnam en dehors de la certification visée ? Listez-les dans le tableau ci-dessous. Insérez des lignes supplémentaires si nécessaire.

Unités d'enseignement ou d'activité suivies (hors de la certification visée) :		
Intitulés	Code	Année

En annexe, joindre les attestations d'inscription ou copie de votre carte d'auditeur et/ou les résultats des formations suivies.

1.4.4 VOS AUTRES TYPES DE CERTIFICATIONS

Citer dans le tableau ci-dessous les certifications spécifiques que vous avez obtenues (ex : autorisation d'exercice, habilitations, etc.) et qui sont liées à l'exercice de vos activités.

Insérer autant de lignes que nécessaire.

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

En annexe, joindre une copie des certifications obtenues.

2 / ATTESTATION ET AVIS

2.1 ATTESTATION SUR L'HONNEUR DU CANDIDAT

Je soussigné (e)

Déclare sur l'honneur que toutes les informations fournies sont exactes et la présente candidature à la validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention du (libellé de la certification)

.....

Constitue l'unique demande pour la même année civile .

Je m'engage également à ne pas présenter plus de trois candidatures à la validation des acquis de l'expérience pour des diplômes, certificats ou titres différentes durant la présente année civile.

Fait à

Le

Signature du candidat

2.1 PARTIE CONSEILLER

AVIS DE RECEVABILITE DE LA DEMANDE.

FAVORABLE

DEFAVORABLE

Nom du conseiller :

Fait à

le

Signature

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 45000 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 30000 euros d'amende » (code pénal art.441-6).

3 / ANNEXES

Ces annexes doivent être paginées et reportées dans le tableau ci-dessous.

SOMMAIRE DES ANNEXES

<i>Documents à joindre</i>	<i>Page du dossier</i>	<i>Contrôle par le conseiller</i>
<i>Une photocopie lisible de votre pièce d'identité (recto-verso pour votre carte d'identité)</i>	<i>p.</i>	
<i>Curriculum Vitae</i>	<i>p.</i>	
<i>Attestations de votre parcours de formation :</i>		
<i>Photocopies des diplômes et certifications obtenus</i>	<i>p.</i>	
<i>Justificatifs de vos activités professionnelles ou bénévoles <u>en rapport avec la certification visée</u></i>		
<i>Photocopies du premier et du dernier bulletin de salaire pour chaque emploi (ou attestation de votre employeur indiquant la durée, les qualifications, l'emploi occupé)</i>	<i>p.</i>	
<i>Photocopies des attestations du positionnement dans la classification de la convention collective et de l'ancienneté, si elles ne figurent pas sur les bulletins de salaire</i>	<i>p.</i>	
<i>Photocopies des attestations du président de l'association, du syndicat, etc., indiquant la fonction bénévole, syndicale ou de volontariat que vous occupez dans l'organisation et vos missions</i>	<i>p.</i>	

Tous les justificatifs sont à joindre en annexe et à classer de la plus récente à la plus ancienne.

DOSSIER DE FAISABILITÉ PÉDAGOGIQUE/ DOSSIER VAPP UPMC

Élaborer votre dossier est un travail d'explicitation dont le but est de fournir la preuve :

- Que vous avez construit au cours de votre parcours personnel et professionnel des aptitudes, connaissances et compétences comparables à celles qui sont attendues d'un étudiant diplômé
- Que vous disposez d'un certain " recul " sur votre expérience : vous êtes capable de la décrire et de l'analyser, de produire une analyse réflexive sur votre parcours, vos méthodes de travail et compétences.

Le dossier complémentaire de VAE doit obligatoirement comprendre les rubriques suivantes :

1. UNE PAGE DE COUVERTURE PORTANT MENTION :

- des nom et prénom du candidat
- des termes « dossier de demande de VAE pour le diplôme de : *préciser l'intitulé exact* »
- du nom de l'université
- de la date de dépôt : mois et année

2. UN SOMMAIRE DÉTAILLÉ ET PAGINÉ

3. UNE PRÉSENTATION ARGUMENTÉE DE LA DEMANDE DE VALIDATION ET DES MOTIVATIONS

4. UN CURRICULUM VITAE DÉTAILLÉ

5. LES tableaux DE SYNTHÈSE DES APPRENTISSAGES ET ACQUIS

- Les acquis de formation (initiale et continue et autoformation)
- Les acquis professionnels
- Les acquis extra-professionnels

6. UNE SYNTHÈSE DU PARCOURS D'EXPÉRIENCE PROFESSIONNEL ET PERSONNEL

Il s'agit

- de retracer le fil rouge de votre parcours,
- de rédiger une synthèse réflexive de votre progression de parcours d'expérience mettant en avant votre propre évolution professionnelle et personnelle au regard de l'évolution de la société et de votre ou des différents métiers que vous avez exercé(s).

Lettres de recommandation, contrats, fiches de paie, attestations d'emploi,...
que vous regrouperez par catégorie, thème ou dans des ensembles cohérents.

DATES LIMITES DE DEPÔT:

Pôle REVA - Reprise d'Etudes et Validation d'Acquis - FC UPMC

4, place Jussieu- boîte courrier 1520 - 75252 Paris cedex 05 -

AVIS DE RECEVABILITÉ LÉGALE VAE UPMC



Paris, le

AVIS DE RECEVABILITÉ LÉGALE VAE

**Service de la
Formation
Continue – pôle
REVA**

Nos Réf
Dossier suivi par :

Téléphone
Fax
Mail :

Adresse postale :
UPMC – Formation
Continue
Tour 24-14 5^{ème}
étage

**Boîte courrier
1520
4, Place Jussieu
75252 PARIS
CEDEX 05**

Je soussignée France UEBERSFELD, responsable du pôle REVA (Reprise d'Etudes et Validation des Acquis) de l'UPMC (Université Pierre et Marie Curie), certifie que la durée et la nature des activités salariées, non salariées ou bénévoles

de **Madame XX**

lui permettent de demander une validation des acquis de l'expérience du diplôme de

Master de Sciences, Technologies, Santé – Mention Santé – Spécialité Recherche Clinique.

Conformément à Loi N°2002-73 du 17 janvier 2002 et du décret N°2013-756 du 19 août 2013
Attestation délivrée à la demande de l'intéressé(e) pour faire valoir ce que de droit.

France UEBERSFELD

Formation continue de l'UPMC

Responsable pôle REVA



DEMANDE D'AVIS DE L'ENSEIGNANT SUR LA FAISABILITÉ PÉDAGOGIQUE UPMC

Date d'envoi :

Date de retour :

AVIS D'EXPERTISE SUR LA DEMANDE D'OBTENTION D'UN DIPLÔME PAR LA VAE

Cette fiche a pour objet de donner un avis au candidat sur son expérience et de l'aider à mieux organiser les preuves de celles-ci. Elle lui permettra de décider de poursuivre, de modifier ou d'arrêter sa démarche VAE. Les documents transmis (projet, cv détaillé, tableaux de synthèse) ne constituent qu'une partie du dossier. Cet avis est une expertise intermédiaire et ne se substitue pas à la décision du jury. En effet, seul le jury est souverain légalement : lui seul est habilité à refuser la demande de validation ou à l'accepter totalement ou partiellement.

Date de l'entretien (facultatif) :

Diplôme visé :

Nom du candidat :

- Le projet du candidat vous paraît-il cohérent et réaliste ? pourquoi ?

- Quel est votre avis sur le niveau et la nature de l'expérience du candidat ?

- Le candidat a-t-il tout ou partie des compétences professionnelles correspondantes au niveau de sortie du diplôme visé :

- oui
- non (justifiez)

- Quel est votre avis pour la validation :

- Favorable
 - Possibilité de validation totale
 - Possibilité de validation partielle

Si vous n'êtes pas favorable à une validation, une entrée dans la formation sollicitée est-elle envisageable ?

- oui
- non (justifiez)
- Si non, peut-il suivre une autre formation ? laquelle :
.....



Pour permettre à l'accompagnateur d'aider le candidat à élaborer la suite de son dossier de validation, merci de nous indiquer :

1/ Les aspects du diplôme que le candidat peut éventuellement valider

Lesquels ? (ne prendre en compte que les modules ou blocs de compétences correspondants et non pas chaque unité d'enseignements)

-

-

2/ Les parties de l'expérience professionnelle qui ne vous paraissent pas suffisantes au regard du diplôme visé
Lesquelles ? (justifiez)

-

-

-

3/ **Quelles activités ou parties d'activité (et non les Unités d'Enseignements),** en correspondance avec le diplôme visé, souhaitez-vous voir développer par le candidat dans son dossier de validation ?

-

-

- Merci par avance pour votre aide.

Signature, nom et qualité, date :

*N.B. Le contenu de cette fiche sera restitué **oralement** au candidat par le conseiller VAE.*

Si vous souhaitez discuter de cette demande, vous pouvez joindre XXXXX aux coordonnées suivantes :

Université Pierre et Marie Curie – Pôle Reprise d'Etudes et Validation d'Acquis
4 place Jussieu 75005 Paris



Les étapes de la VAE à l'UPMC

La démarche VAE doit amener le demandeur à faire la preuve des acquis de son expérience afin que le jury puisse évaluer ces preuves et se prononcer sur l'étendue de la validation ainsi que, s'il y a lieu, la nature des connaissances et des aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

Etape 1 : *Accueil/Information*

Vous pouvez nous contacter par téléphone ou par mail ; nous pouvons vous accueillir aux Cordeliers, afin d'évaluer votre demande en fonction de votre projet.

Etape 2 : *Réunion d'information mensuelle de 2 heures*

Rappels sur la VAPP 85 et la VAE, les lois et décrets, la procédure à l'UPMC.

Suite à ces premiers contacts, nous enverrons un questionnaire permettant de savoir si vous relevez de l'Université Pierre et Marie Curie et si vous pouvez légalement accéder à une procédure VAE.

Etape 3 : *Ateliers*

Ateliers visant à l'élaboration d'un Curriculum Vitae détaillé et d'un projet argumenté relatif à la VAE.

Faisabilité : avis sur la faisabilité de la demande (arrêt de la démarche ou étape 4)

Etape 4 : *Accompagnement (partie 1)*

Aide à l'élaboration du dossier VAE qui « doit expliciter les connaissances, les compétences et les aptitudes acquises par l'expérience ». L'accompagnement se présente sous la forme d'ateliers de travail de 3 heures en petits groupes (méthodologie, CV, etc.) et/ou d'entretiens individuels d'une heure.

Expertise intermédiaire : avis sur l'étendue possible de la certification

Etape 5 : *Accompagnement (partie 2)* :

poursuite de l'aide à l'élaboration du dossier. Analyse contextualisée de l'expérience, identification des missions les plus en rapport avec le référentiel de certification. L'accompagnement se fait sous forme d'entretiens individuels.

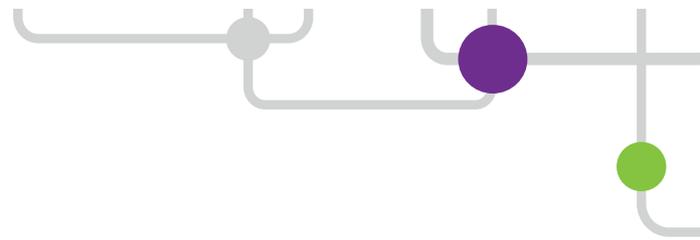
Etape 6 : *Inscription au diplôme* (sauf pour la validation d'accès VAPP 85)

Etape 7 : *Commission et/ou Jury de validation*

Examen du dossier, entretien avec le candidat (obligatoire pour la VAE), décision et prescription(s). Le passage devant la Commission/Jury n'amène pas obligatoirement à l'acceptation de la demande initiale présentée par le candidat.

Le jury est composé du Directeur de la formation continue de l'UPMC, du Directeur des Etudes de l'UPMC, d'enseignants-chercheurs et de professionnels. En cas de validation partielle, la cellule VAE vous accompagne pour mettre en oeuvre les prescriptions du jury. Quand celles-ci sont effectuées, le jury se réunit pour les évaluer et délivrer le diplôme.

La commission est composée du Directeur de la formation continue de l'UPMC, du Responsable du diplôme et éventuellement d'un professionnel.



DOCUMENTS SUPPORTS A L'ÉTAPE D'ACCOMPAGNEMENT

« L'accompagnement c'est veiller à ne présumer rien comme évident, et s'assurer que les candidats en prennent conscience tout en laissant libre cours aux potentielles réponses »

« Le travail se fait en trois étapes : la preuve est d'abord repérée, puis travaillée dans sa globalité, pour enfin être étayée »

Le dossier VAE CNAM

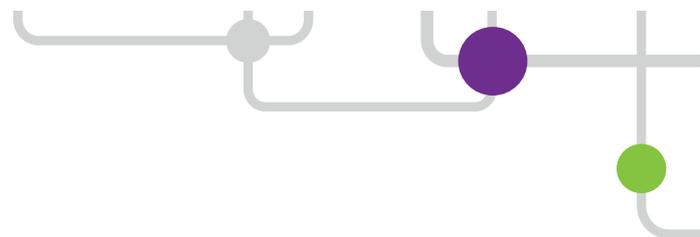
Sommaire type et procédure de dépôt UPMC

Guide du candidat VAE (FCU)

Guide de l'accompagnateur (FCU)

Dossiers de candidats finalisés _ cas réels

LE DOSSIER VAE CNAM :



le cnam

Dossier de validation
des acquis de l'expérience

Nom de naissance :

Nom d'usage

Prénom :

N° auditeur :

Centre du Cnam :

Date limite de dépôt :

Conseiller agréé :

Coordonnées du conseiller :

Cadre réservé à l'administration de l'établissement public

Dossier reçu le :

CERTIFICATION¹⁹ VISÉE :

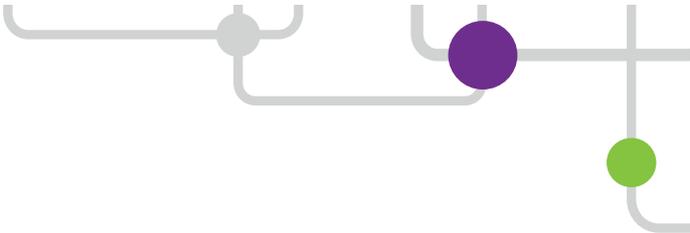
.....

Code de la certification :

Dossier à remplir et à déposer au conseiller de votre centre Cnam selon les consignes ci-dessous.

Pour le travail en jury, il vous est demandé 5 exemplaires au total : deux thermo-collés, un non relié, une version numérique (incluant le mémoire le cas échéant), une version pdf adressée à votre conseiller.

¹⁰ Diplôme, titre, ou certificat



SOMMAIRE

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

RÉCAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE	55
MOTIVATIONS	56
1 VOTRE PROFIL	57
1.1 IDENTITÉ	57
1.2 SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE	58
1.3 FORMATIONS	59
1.4 EXPÉRIENCE	61
2 PRÉSENTATION DES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE	63
2.1 RECIT DE LA CONSTRUCTION DE VOTRE EXPÉRIENCE	63
2.2 ARGUMENTATION SUR LES ACQUIS de votre expérience à partir du référentiel de la certification	63
3 ATTESTATION ET AVIS	64
3.1 DEMANDE D'ENTRETIEN	64
3.2 ATTESTATION SUR L'HONNEUR	64
3.3 ATTESTATION DU CONSEILLER VAE	64
ANNEXES	65

RÉCAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE

 L'exactitude des informations recueillies sur cette page est essentielle pour le traitement de votre dossier et le travail d'évaluation du jury.

La certification visée est indiquée sur la page de couverture du dossier.
Année universitaire du référentiel sur laquelle est fondée votre demande : .../....

Cocher d'un ci-dessous les cases précisant l'étendue de votre demande de VAE.

<input type="checkbox"/>	1 – Demande de VALIDATION TOTALE : l'ensemble de la certification (UE et UA) est demandée					
<input type="checkbox"/>	2 – Demande de VALIDATION D'UNE PARTIE du diplôme impliquant LA DELIVRANCE de la certification (toutes les autres unités sont déjà validées)					
<input type="checkbox"/>	3 - Demande VALIDATION D'UNE PARTIE du diplôme					
Si vous n'avez pas le niveau d'entrée requis, demandez-vous une VAPP85 ? Oui <input type="checkbox"/>						
Vous l'avez déjà obtenue : oui <input type="checkbox"/> Date de la notification :						
Liste des unités de la certification demandée dans le même ordre que celui du référentiel, et indication des modalités d'obtention http://catalogues-formation.cnam.fr	Code unité	VAE	VES	formation ²⁰	Formation envisagée	Obtenue ²¹
		Cocher d'un <input checked="" type="checkbox"/> la case grisée ci-dessous qui convient.				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

²⁰ Fournir les attestations d'inscription en annexe.

²¹ Pour les UE ou UA acquises en formation, indiquer la note obtenue et joindre les relevés de notes. Pour les autres modes d'obtention, joindre une copie des décisions.

VOTRE DEMANDE DETAILLÉE DE VALIDATION D'ÉTUDES SUPÉRIEURES : VES

Votre demande de VAE peut inclure une demande de validation d'études supérieures réalisées hors du Cnam (VES).

Certifications obtenues ou formations suivies en dehors du Cnam	Intitulé de chaque unité demandée

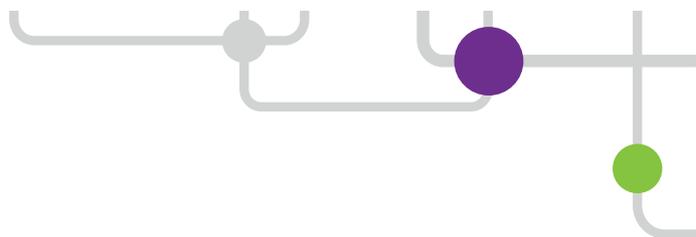
En annexe : joindre impérativement le programme des formations, les notes obtenues et le volume horaire correspondant à la certification demandée. Un descriptif de l'organisme, précisant son statut, doit être également inclus (ex. : une CCI, un organisme privé, etc.).

MOTIVATIONS

Développer les raisons qui motivent votre demande de VAE. Vous préciserez également en quoi l'obtention d'une certification participe à la réalisation de votre projet personnel et/ou professionnel.

Utiliser une page supplémentaire si nécessaire.

1 / VOTRE PROFIL



IDENTITÉ

Madame <input type="checkbox"/>			
Monsieur <input type="checkbox"/>			
Nom de naissance :			
Nom d'usage :			
Prénoms :			
Date de naissance :	/ /	Commune :	Code du département ou pays :
Nationalité :	Française <input type="checkbox"/>	Ressortissant communautaire <input type="checkbox"/>	Hors UE <input type="checkbox"/>
Cocher d'un <input checked="" type="checkbox"/> la case grisée			
Adresse :			
Ville :		Code postal :	
Pays de résidence :			
Tél. personnel : (fixe)			
Tél. portable :			
Tél. professionnel : (facultatif)			
Adresse électronique :			



SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Votre situation professionnelle actuelle

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

<input type="checkbox"/>	Actif (toute personne qui a un emploi ou est demandeur d'emploi)
<input type="checkbox"/>	salarié du secteur privé
<input type="checkbox"/>	salarié du secteur public
<input type="checkbox"/>	non salarié
<input type="checkbox"/>	demandeur d'emploi
<input type="checkbox"/>	Inactif (toute personne qui ne se présente pas sur le marché du travail : retraité, mère au foyer, etc.)

Votre catégorie socio-professionnelle (emploi actuel ou dernier emploi)

<input type="checkbox"/>	10	Agriculteurs exploitants
<input type="checkbox"/>	21	Artisans
<input type="checkbox"/>	22	Commerçants et assimilés
<input type="checkbox"/>	23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
<input type="checkbox"/>	31	Professions libérales et assimilés
<input type="checkbox"/>	32	Cadres de la fonction publique, professions intellectuelles et artistiques
<input type="checkbox"/>	36	Cadres d'entreprise
<input type="checkbox"/>	41	Professions intermédiaires de l'enseignement, de la santé, de la fonction publique et assimilés
<input type="checkbox"/>	46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
<input type="checkbox"/>	47	Techniciens
<input type="checkbox"/>	48	Contremaîtres, agents de maîtrise
<input type="checkbox"/>	51	Employés de la fonction publique
<input type="checkbox"/>	54	Employés administratifs d'entreprise
<input type="checkbox"/>	55	Employés de commerce
<input type="checkbox"/>	56	Personnels des services directs aux particuliers
<input type="checkbox"/>	61	Ouvriers qualifiés
<input type="checkbox"/>	66	Ouvriers non qualifiés
<input type="checkbox"/>	69	Ouvriers agricoles
<input type="checkbox"/>	71	Anciens agriculteurs exploitants
<input type="checkbox"/>	72	Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
<input type="checkbox"/>	73	Anciens cadres et professions intermédiaires
<input type="checkbox"/>	76	Anciens employés et ouvriers
<input type="checkbox"/>	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
<input type="checkbox"/>	82	Inactifs divers (autres que retraités)

FINANCEMENT DE VOTRE VAE

Votre démarche VAE bénéficie t-elle d'une aide financière ?	
<input type="checkbox"/>	NON
<input type="checkbox"/>	OUI
	Si oui, laquelle :

VOS ÉTUDES ET DIPLÔMES OBTENUS

Niveaux	Diplômes, certificats, titres obtenus ou formations suivies <i>(Supprimer les certifications présentées ci-dessous inutiles)</i>	Intitulé/Spécialité <i>(Reporter l'intitulé exact)</i>	Établissement	Période de préparation <i>(Du .../.../... au .../.../...)</i>	Obtention diplôme <i>(Indiquer la date)</i>
I	Titre Ingénieur, Titre ou diplôme enregistré au RNCP ou homologué, DEA, DESS, Master, Magister, Doctorat				
II	Licence générale ou professionnelle, Titre ou diplôme enregistré au RNCP ou homologué, Bachelor Cnam, Maîtrise, MST, MSG, IUP, DEST, DESE, DESA, DSC, DSG CNAM				
III	DEUG, DUT, BTS, Titre ou diplôme enregistré au RNCP ou homologué, DPCT, DPCE, DPC CNAM				
IV	BT, BTn, BP, Bac général, technologique, professionnel, ESEU, DAEU, Titre ou diplôme enregistré au RNCP ou homologué				
V	CAP, BEP, Titre ou diplôme enregistré au RNCP ou homologué				

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

VOS AUTRES TYPES DE CERTIFICATIONS

Citer dans le tableau ci-dessous les certifications spécifiques que vous avez obtenues (ex : autorisation d'exercice, habilitations, etc.) et qui sont liées à l'exercice de vos activités.

Insérer autant de lignes 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.

VOS FORMATIONS CONTINUES, VOS STAGES, VOS TESTS DE NIVEAU (LANGUES ÉTRANGÈRES, ETC.)

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 les attestations ou les descriptifs de formation.

VOTRE FORMATION AU CNAM EN DEHORS DE LA CERTIFICATION VISÉE

Suivez-vous, ou avez-vous suivi des formations au Cnam en dehors de la certification visée ? Listez-les dans le tableau ci-dessous. Insérez des lignes supplémentaires si nécessaire.

Unités d'enseignement ou d'activité suivies (hors de la certification visée) :		
Intitulés	Code	Année

En annexe, joindre les attestations d'inscription ou copie de votre carte d'auditeur et/ou les résultats des formations suivies.

PRODUCTIONS RÉALISÉES DANS LE CADRE DE VOS FORMATIONS

Lister les productions significatives réalisées dans le cadre des formations que vous avez suivies (rapports, enquêtes, mémoires, sites web, logiciels, etc.).

1.3 EXPÉRIENCE

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

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Lister ci-dessous les emplois occupés, du plus récent au plus ancien :

Emploi occupé	Qualification (statut, coefficient, échelon...)	Entreprise			Période de l'activité (Du .././.... au .././....)	Durée effective
		Nom commercial	Secteur d'activité	Effectif		

En annexe, joignez les bulletins de salaire d'entrée et de fin de période ou l'attestation de l'employeur précisant la qualification correspondante. Vérifiez 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.

EXPÉRIENCE BÉNÉVOLE, SYNDICALE OU DE VOLONTARIAT

Vous avez occupé des fonctions bénévoles, syndicales ou de volontariat en rapport avec la certification visée.

Fonction occupée	Organisme	Contexte d'activité	Période de l'activité	Durée effective

En annexe, joindre une attestation du président de l'association, du syndicat, etc., indiquant la fonction que vous occupez dans l'organisation et vos missions.

TRAVAUX LIES À VOTRE EXPÉRIENCE

Lister les travaux significatifs que vous avez réalisés dans le cadre des expériences présentées ci-dessus (rapports, études, comptes-rendus d'audits ou de projets, enquêtes, articles, livres, brevets, sites web, communications à des colloques ou des salons, conception d'appareillage ou de dispositif, etc.). Les présenter en une dizaine de lignes en indiquant la période. Vous pouvez joindre des extraits caractéristiques **en annexe**.



2 / PRÉSENTATION DES ACQUIS DE VOTRE EXPERIENCE

2.1 LA CONSTRUCTION DE VOTRE EXPÉRIENCE

Vous êtes invité ci-dessous à décrire votre parcours (sur 2 pages 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 1.4.1 et 1.4.2. 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. Pensez à indiquer le contexte de l'emploi occupé, votre niveau de responsabilité, votre fonction dans l'organisation, vos liens hiérarchiques, vos liens avec l'externe et les activités exercées en rapport et au niveau de la certification visée.

2.1 Analyse des acquis de votre expérience à partir du référentiel de la certification

Cette partie permet d'explicitier et d'analyser vos activités, leur déroulement et leurs résultats. A cet effet vous mettrez en évidence les concepts, méthodes, outils et savoir-faire construits dans les situations professionnelles analysées.

Après avoir analysé le référentiel de la certification (les connaissances et compétences attendues), vous mettrez en évidence vos acquis en regroupant, dans la mesure du possible, les unités de la certification par domaine d'activité ou de compétence.

Voici quelques indications sur lesquelles vous appuyer. Vous pouvez analyser une ou deux situations de travail, le contexte de votre travail, le lien et votre place au sein de la hiérarchie ou de votre organisation, votre niveau de responsabilité et d'autonomie, les tâches et moyens qui vous ont été donnés, ainsi que votre manière d'organiser et de réaliser le travail (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, etc.).

Vous pouvez également vous référer au guide de rédaction (rubrique Outils dans Div@).

3 / ATTESTATION ET AVIS

DEMANDE D'ENTRETIEN

Au Cnam :

- en cas de demande de validation totale d'une certification, l'entretien avec le jury est systématique ;
- dans tous les cas le jury peut vous convoquer, ou vous pouvez solliciter un entretien avec le jury.

Si vous souhaitez un entretien avec le jury, rédigez votre demande :

.....
.....

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette déclaration est à remplir obligatoirement pour que votre dossier soit recevable.

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné (e), déclare sur l'honneur que toutes les informations fournies sont exactes et que la présente candidature à la validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention (certification visée) constitue l'unique demande pour ce diplôme pour la même année civile.

Je m'engage également à ne pas présenter plus de trois candidatures à la validation des acquis de l'expérience pour des diplômes, certificats ou titres différents durant la présente année civile.

Fait à
le

Signature

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.

ATTESTATION DU CONSEILLER VAE

- Le dossier de VAE présenté par le candidat est conforme aux attendus du Cnam/Etablissement Public.
- Le candidat a été accompagné dans l'élaboration de son dossier :
 - présentation des preuves et justificatifs de l'expérience ;
 - récit de la construction de son expérience (parcours, contextes et activités) ;
 - explicitation visant à analyser les acquis de l'expérience en relation avec le référentiel de la certification visée.
- Le candidat a acquitté ses droits d'inscription.

Fait à
Date et signature du conseiller agréé par le Cnam/Etablissement public²² :

Cachet du CNAM :

²² Dans le cas où l'accompagnement a été assuré par un conseiller partenaire du Cnam (identifié en première page du dossier), le coordinateur régional doit également signer ce dossier.

ANNEXES



Ces annexes doivent être paginées et reportées dans le tableau ci-dessous.

SOMMAIRE DES ANNEXES

<i>Se reporter au dossier</i>	<i>Documents</i>	<i>Page du dossier</i>	<i>Contrôle par le conseiller</i>
0	<i>Une photocopie <u>lisible</u> de votre pièce d'identité (recto-verso pour votre carte d'identité)</i>	<i>p.</i>	
0	<i>Le référentiel de la certification correspondant à l'année de votre demande</i>	<i>p.</i>	
	<i>Attestations de votre parcours de formation :</i>		
0 et 0	<i>Photocopies des diplômes et certifications obtenus</i>	<i>p.</i>	
0	<i>Photocopies des attestations de niveau de langue, descriptifs des formations continues et des stages suivis en dehors du Cnam</i>		
0	<i>Photocopies des attestations de réussite ou cartes d'inscription des formations en cours ainsi que les résultats des formations suivies au Cnam</i>		
	<i>Justificatifs de vos activités professionnelles ou bénévoles <u>en rapport avec la certification visée</u></i>		
0	<i>Photocopies du premier et du dernier bulletin de salaire pour chaque emploi</i>	<i>p.</i>	
0	<i>Photocopies des attestations du positionnement dans la classification de la convention collective et de l'ancienneté, si elles ne figurent pas sur les bulletins de salaire</i>	<i>p.</i>	
1.4	<i>Photocopies des attestations du président de l'association, du syndicat, etc., indiquant la fonction bénévole, syndicale ou de volontariat que vous occupez dans l'organisation et vos missions</i>	<i>p.</i>	
<i>Autres documents à joindre en annexe concernant les parties : 0, 0 et 0</i>			

Tous les justificatifs sont à joindre en annexe



SOMMAIRE TYPE DU DOSSIER VAE décret 2002 en vue de la présentation au

JURY VAE UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE

Élaborer votre dossier est un travail d'explicitation dont le but est de fournir la preuve :

- *Que vous avez construit au cours de votre parcours personnel et professionnel des aptitudes, connaissances et compétences comparables à celles qui sont attendues d'un étudiant diplômé*
- *Que vous disposez d'un certain " recul " sur votre expérience : vous êtes capable de la décrire et de l'analyser, de produire une analyse réflexive sur votre parcours, vos méthodes de travail et compétences.*

SOMMAIRE TYPE commenté :

Le dossier complémentaire de VAE doit obligatoirement comprendre les rubriques suivantes :

1. UNE PAGE DE COUVERTURE PORTANT MENTION :

- des nom et prénom du candidat
- des termes « **dossier de demande de VAE pour le diplôme de : préciser l'intitulé exact** »
- du nom de l'université
- de la date de dépôt : mois et année

2. UN SOMMAIRE DETAILLÉ ET PAGINÉ

3. UNE PRÉSENTATION ARGUMENTÉE DE LA DEMANDE DE VALIDATION ET DES MOTIVATIONS

4. UN CURRICULUM VITAE DETAILLÉ

5. LES TABLEAUX DE SYNTHÈSE DES APPRENTISSAGES ET ACQUIS

- Les acquis de formation (initiale et continue)
- Les acquis professionnels
- Les acquis extra-professionnels

6. UNE SYNTHÈSE DU PARCOURS D'EXPÉRIENCE PROFESSIONNEL ET PERSONNEL

Il s'agit

- de retracer le fil rouge de votre parcours,
- de rédiger une synthèse réflexive de votre progression de parcours d'expérience mettant en avant votre propre évolution professionnelle et personnelle au regard de l'évolution de la société et de votre ou des différents métiers que vous avez exercé(s).

7. LA PRÉSENTATION D'1 MISSION OU 3 MISSIONS :

Développer en analyse du travail une exploration problématisée et critique de vos domaines d'intervention, des responsabilités et des compétences que vous avez exercées.

C'est à vous de choisir les activités professionnelles dont vous souhaitez la validation, vous êtes libre de choisir les éléments à mettre en relief. Il s'agit ici du corps de votre dossier, il doit se développer en plusieurs parties et sous-parties que vous détaillerez dans le sommaire.



N'oubliez jamais de vous demander : « Qu'ai-je appris par l'expérience ? Et comment ? ». Comment et en quoi mon métier ou mes expériences m'ont-ils formé ? Comment s'est construite mon identité professionnelle ?

Pour chaque expérience/missions/réalisation... : Le jury doit pouvoir trouver

- des éléments d'analyse socioprofessionnelle contextualisée :
 - Une description de l'entreprise, la structure, l'organisation ou service concerné.
 - étayée par exemple des éléments suivants: organigrammes de l'entreprise, du service, taille, chiffre d'affaire et composition de l'unité/du service/de l'équipe où vous avez travaillé, le degré d'autonomie dont vous disposiez, (fiche mission/fiche de poste du candidat à l'appui), etc.
 - une présentation de son environnement ainsi que les enjeux, stratégies liés à l'activité.
- Puis, vous explicitez pour chaque expérience/missions/réalisation... votre rôle dans l'action menée, les compétences que vous avez exercées ainsi que le/les niveaux de responsabilité et le niveau de maîtrise des activités.
- Enfin, vous présenterez d'un point de vue quantitatif et qualitatif les résultats de cette expérience/mission/réalisation... et réaliserez un bilan réflexif

Retour sur formation : En cas de formations (notamment universitaires) suivies plus ou moins récemment, vous devez prendre soin d'explorer et de présenter le retour sur investissement dans le travail, et au regard de la mission choisie pour votre dossier de VAE.

A noter que ces différentes rubriques peuvent s'intituler différemment (vous pouvez donner un titre porteur de sens selon la nature de ce que vous souhaitez affirmer, démontrer au jury) à condition que l'on y retrouve absolument les éléments nécessaires à l'étude de votre demande.

8. LE SOMMAIRE DES ANNEXES ET LA LISTE DES PIÈCES JOINTES :

ce n'est pas la quantité qui prime. Seule la qualité et la pertinence du choix des preuves présentées en lien avec la réalité des réalisations et le niveau de responsabilité, sauront attester du professionnalisme du candidat

A. les preuves dites « qualitatives »

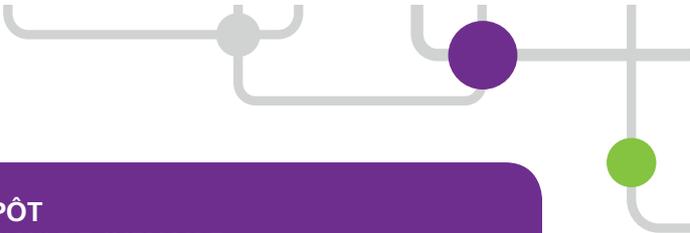
venant en illustration directe des explicitations de la partie rédactionnelles du dossier (avec des systèmes de renvois cohérents dans le texte)

Vous présenterez les « preuves » illustrant vos diverses expériences, (des documents professionnels avec photocopies d'extraits, sommaire et page de grade ; des exemples de réalisations dans l'entreprise, profil de poste, lettres de mission...) que vous regrouperez par thème ou dans des ensembles cohérents. L'ensemble fera l'objet d'un sommaire et d'une indexation dans le corps du dossier (pages).

B. les preuves dites « administratives »

- Attestations (de formation initiale et continue et de diplôme, d'emploi ou d'activités bénévoles, certificats de travail, fiches de paie...etc.)
- Lettres de recommandation, contrats, fiches de paie, attestations d'emploi,....

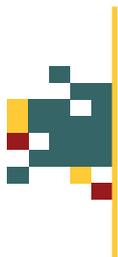
que vous regrouperez par catégorie, thème ou dans des ensembles cohérents.



**PROCÉDURE DE DÉPÔT
DU DOSSIER VAE POUR LES SESSIONS DE JURY VAE
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (DÉCRET 2002)
UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE**

DATES LIMITEES DE DEPÔT:
15 AVRIL POUR UN JURY EN JUIN
15 JUILLET POUR UN JURY EN DÉBUT SEPTEMBRE
15 SEPTEMBRE POUR UN JURY EN OCTOBRE
ET UNIQUEMENT SUR DEMANDE DÉROGATOIRE
15 NOVEMBRE POUR UN JURY AVANT LE 20 DECEMBRE

**VOUS DEVEZ ENVOYER UNE VERSION INFORMATIQUE DÉFINITIVE DE
VOTRE DOSSIER À VOTRE ACCOMPAGNATRICE
ET DÉPOSER AU PLUS TARD À LA DATE PRÉVUE LES**
- 7 EXEMPLAIRES DU DOSSIER RELIÉES
- UNE LETTRE DE DEPÔT ADRESSÉE À
MONSIEUR LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ
UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE
À L'ATTENTION DE,
PÔLE REVA FORMATION CONTINUE UPMC



Guide du candidat

VALIDER LES ACQUIS DE SON EXPÉRIENCE À L'UNIVERSITÉ

Frédérique Febve-Buisson

Cuces-Universités

Isabelle Cherqui-Houot

Médiatrice

La démarche de validation : un engagement

Faire retour sur son expérience n'est pas une mince affaire ...

Il s'agit en effet, outre le fait de faire appel à sa mémoire, de sélectionner les moments importants de son parcours professionnel et personnel et de faire le point sur les acquis qui en résultent.

Élaborer votre dossier est un travail d'explicitation dont le but est de fournir la preuve :

Que vous avez construit au cours de votre parcours personnel et professionnel des aptitudes, connaissances et compétences comparables à celles qui sont attendues d'un étudiant diplômé

Que vous disposez d'un certain "recueil" sur votre expérience : vous êtes capable de la décrire et de l'analyser

Le dossier est votre premier passeport pour la validation des acquis de votre expérience

Il enclenche une démarche importante pour vous

Qui n'est pas sans difficulté

Qui exige du temps Mais

Qui peut se révéler formatrice pour vous

Elle constitue un moment privilégié dans votre parcours

de rencontre avec le monde universitaire

de valorisation de votre expérience auprès d'autres personnes

Les acquis de l'expérience : une richesse à explorer

Par acquis, on entend Ce que l'on sait

Ce que l'on sait devoir faire dans telle ou telle situation et de quelle manière

On l'a appris en formation, en milieu professionnel, dans la vie ... Ce sont les connaissances que l'on a intégrées

Ce que l'on sait faire

Ce que l'on sait mobiliser dans une situation précise

Parce qu'on l'a déjà expérimenté , en milieu professionnel, dans la vie....

Ce sont les qualités générales, professionnelles et sociales que l'on a développées, les compétences que l'on a construites

L'expérience regardée proprement la vérité des choses ; elle décide de ce qui est ou de ce qui n'est pas, éclaire le doute et dissipe l'ignorance.

Dictionnaire des Synonymes Guizot

Je n'ai rien étudié

tout vécu et cela m'a appris quelque chose

Antonin Artaud

Les différents types d'acquis susceptibles d'être pris en compte par le jury

Les acquis de formation

C'est à dire les acquis développés à l'occasion d'une formation (initiale ou continue) Ceux liés aux formations sanctionnées par un titre que vous avez suivies en partie ou en totalité

- ⇒ **Une formation validée partiellement peut être mentionnée à condition d'expliciter les raisons de la validation partielle**
- ⇒ **Une simple inscription administrative à l'université ne présente que peu d'intérêt pour le jury**
- ⇒ **Il reste important pour le jury de connaître le niveau d'études que vous avez atteint même si le domaine de formation ne correspond pas à celui du diplôme visé.**

Ceux liés aux formations non sanctionnées par un titre : Ils correspondent aux connaissances que vous avez construites dans un cadre de formation **et qui sont liés au domaine du diplôme visé.**

- ⇒ **Sont uniquement à mentionner les formations en rapport avec le diplôme que vous souhaitez obtenir**

Des acquis développés dans le cadre de votre vie professionnelle et sociale

- ⇒ **Sont à sélectionner les expériences les plus proches des capacités attendues d'un détenteur du diplôme visé.**

Des expériences salariées ou non salariés développées tout au long de votre parcours professionnel
Des expériences développées dans le cadre d'activités bénévoles que vous avez menées

Il s'agira de les décrire et de les analyser

Des acquis liés à votre parcours personnel

Mettre en évidence vos occasions d'apprentissages autodidactes

L'accompagnement : une fonction indispensable

Il vous permet de confronter votre point de vue à d'autres perceptions, différentes des vôtres.

Il vous permet de "prendre du recul".

Il vous permet de travailler avec méthode

Les éléments du dossier de validation

<i>Origine des acquis</i>	<i>Ce qui est à décrire</i>	<i>Ce qu'il faut démontrer</i>	<i>Les documents utiles</i>
<p>Les acquis de formation</p>	<p>Les formations suivies</p> <p>Initiales ou continues</p> <p>Diplômantes ou qualifiantes</p>	<p>Ce que ces formations vous ont permis d'apprendre</p> <p>Le cadre dans lequel vous avez eu à réutiliser les connaissances acquises</p>	<p>Le descriptif des formations suivies</p> <p>Les productions écrites que vous avez réalisées pendant ces formations</p>
<p>Les acquis développés dans le cadre de votre vie professionnelle et sociale</p> <p>dont</p> <p>Les expériences salariées ou non salariées développées en milieu professionnel</p>	<p>Le cadre général</p> <p>Présentation de votre entreprise ou organisation, <i>Intitulé des postes tenus, durées, les responsabilités et les fonctions exercées</i></p> <p>Le contexte</p> <p>Le niveau de responsabilité exercé, L'environnement humain du poste de travail <i>Organisation du travail, Relations internes et externes entretenues</i> L'environnement technique <i>Moyens requis et à disposition</i></p> <p>Les activités menées</p> <p><i>Objectifs</i></p> <p><i>Résultats</i></p>	<p>Ce qu'il était indispensable d'avoir préalablement acquis pour exercer convenablement</p> <p>Les connaissances et qualités mobilisées lors de ces expériences</p> <p><i>Savoir... Savoir pourquoi faire... Savoir que faire... Savoir comment faire... Savoir-faire...</i></p> <p>Ce qu'elles ont permis d'apprendre</p> <p>Les connaissances et compétences nouvelles</p> <p>acquises lors de l'exercice de ces activités</p>	<p>Les documents internes à l'entreprise</p> <p><i>Organigramme, fiches de poste, fiches de fonction...</i></p> <p>Les écrits liés à l'activité</p> <p><i>Projets, compte-rendu d'exécution, de réunion, rédaction de procédés...</i></p> <p>Les documents personnels</p> <p><i>Les bilans de compétences réalisés antérieurement</i> ...</p> <p>Les documents généraux</p> <p><i>Le ROME (Répertoire opérationnel des Métiers et des Emplois) Les fiches emplois</i></p>
<p>Les acquis développés dans le cadre de votre vie professionnelle et sociale</p> <p>dont</p> <p>Les expériences développées dans le cadre d'activités bénévoles</p>	<p>Le cadre général</p> <p>Présentation des lieux et structures où s'exerce votre activité bénévole</p> <p>Le contexte</p> <p>Les missions ou objectifs personnels dans ce cadre</p> <p>L'environnement technique et humain</p> <p>Les activités menées</p> <p>Les résultats obtenus</p>	<p>Les compétences développées pour mener à bien ces activités</p> <p>Les connaissances et qualités personnelles qu'elles ont mobilisées</p> <p>Celles qu'elles ont permis d'acquérir</p>	<p>Les documents internes à la structure</p> <p><i>Statuts (quand il s'agit d'une association) Plaquettes descriptives Lettres de missions...</i></p> <p>Les écrits liés à l'activité</p> <p><i>Projets Réalizations, Publications revue de presse</i> ...</p>
<p>Les acquis développés dans le cadre d'activités menées à titre personnel</p>	<p>La nature des activités</p> <p>Les lieux</p> <p>La durée</p>	<p>En quoi elles ont généralisé des connaissances et des compétences particulières</p> <p><i>Connaissances et compétences linguistiques ou de communication par exemple</i></p>	<p>Des narrations ou essais personnels</p> <p>à partir des performances ou oeuvres réalisées</p> <p>Articles de presse</p>

L'entretien avec le jury

Avant le passage devant le jury

Bien **relire** votre dossier afin d'être prêt à répondre à toute demande de précisions **Lister** les points que vous souhaitez absolument aborder

Refaire le point avec votre accompagnateur sur l'étendue "raisonnable" de votre demande (validation totale ou partielle)

Pendant le passage devant le jury

Ne pas être sur la défensive, être au contraire prêt à expliciter argumenter

L'entretien n'a pas pour but de remettre en cause l'existence de votre expérience. Le contrôle des conditions requises a en effet été effectué en amont. L'entretien a pour objectif d'apporter des précisions sur les connaissances et compétences acquises lors de votre expérience.

Centrer vos interventions sur ce que vous avez conçu et réalisé vous-même

C'est de votre expérience propre qu'il s'agit et non de celle de votre entreprise ou organisation. La démarche de VAE est une démarche strictement individuelle. Elle repose sur l'exploration de l'expérience de chacun qui est spécifique, singulière. Même si vous avez été amené à travailler au sein de collectifs de travail, c'est bien sur vos acquis que portera l'évaluation.

Être le plus précis et le plus concis possible

Il ne s'agit pas de décrire par le menu l'intégralité de votre parcours mais de mettre en évidence ce que vous appris de particulier au travers de votre expérience et qui peut être comparé aux attendus du diplôme visé.

Utiliser votre registre de langue habituel

Il ne s'agit pas "d'habiller" votre pratique avec des termes empruntés aux savoirs universitaires, il s'agit bien plus simplement d'expliquer à des experts universitaires et à des professionnels ce que vous savez, savez faire et savez devoir faire dans votre pratique.

Mes échéances

Coordonnées utiles



Guide de l'accompagnateur

VALIDER LES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

L'accompagnement : une posture

L'accompagnateur est un guide

Il connaît les cheminements possibles, il fournit des indices et des repères, indique les obstacles éventuels

L'accompagnateur est un tiers bienveillant

Il écoute, aide à formuler. Il ne juge pas

L'accompagnateur instaure un dialogue formatif avec le candidat afin de lui permettre d'instruire son dossier de la meilleure façon ...

L'accompagnateur n'est pas un évaluateur

Son rôle n'est pas d'évaluer (le jury seul évalue), son rôle est un rôle pédagogique : celui de créer et d'aménager les conditions

qui vont permettre au candidat d'élaborer et présenter un dossier pertinent ...

L'accompagnateur n'est pas un instructeur

Son rôle n'est pas de mener pas à pas le candidat dans une démarche prédéterminée mais de le conseiller et le guider dans ses démarches propres ...

L'accompagnateur n'est pas un traducteur

C'est le candidat et le candidat seul qui rédige son dossier, l'accompagnateur aide à formaliser l'expérience vécue ...

Isabelle Cherqui-Hout

Médiatrice

Instruire ou engendrer

D'où la connaissance, l'expérience et instruction. Jadis, on appelait pédagogue l'esclave qui conduisait à l'école

l'enfant noble. Tout apprentissage exige ce voyage avec l'autre et vers l'altérité. Pendant ce passage bien des choses changent.

Aimez la langue qui fait de l'esclave le maître lui-même ;

Et donc du voyage l'école elle-même; Et une instruction de cette émigration.

Michel Serres

L'accompagnement : Des interlocuteurs variés

Le conseiller VAE

Il est proposé par l'université qui valide
Il accompagne le candidat de manière personnalisée tout au long de sa démarche. Il indique les procédures à suivre
Il favorise et organise la formalisation des acquis de l'expérience

L'expert du diplôme

Il est contacté par le candidat par l'intermédiaire du conseiller VAE (quelquefois, il s'agit de la même personne)
Il explicite les attendus du diplôme : les objectifs, les contenus ...
Il met éventuellement en lien avec d'autres interlocuteurs : enseignants, anciens étudiants, professionnels ...

L'expert professionnel (directeur des ressources humaines ou faisant fonction, supérieur hiérarchique, collègue de travail...)

Il peut être contacté par le candidat en fonction des besoins de sa démarche (en lien avec le conseiller VAE)
Il aide à la reconstitution et à la reconnaissance par le candidat des acquis de son expérience propre (au sein de l'entreprise ou de l'organisation)
Il aide à constituer et rassembler les preuves

<i>L'accompagnateur</i>	<i>Le candidat</i>
Définit les objectifs et les attendus de la démarche	S'inscrit dans un projet, s'informe, en vérifie la faisabilité.
Fixe les moyens opérationnels : Précise les tâches, les conditions d'exécution (démarches à accomplir, entretiens individuels, de groupe ...) Prévoit et fixe un échéancier	Questionne, participe à la définition des conditions
Pose les bases de la contractualisation Formalise les engagements de chacune des parties	Prend un engagement
Indique les référents de l'évaluation <i>Le référentiel ou « plaquette » du diplôme</i> <i>documents d'information divers concernant le diplôme visé</i> Communique les critères du jury Aide à leur bonne compréhension	Anticipe Choisit une stratégie
Présente les procédures (notamment le dossier) Aide à la bonne compréhension du dossier Fournit un glossaire si nécessaire	S'approprie les procédures Vérifie sa bonne compréhension des attendus du dossier
Organise l'investigation des acquis, crée les conditions d'un retour réflexif constructif Mène les entretiens Organise éventuellement des séances collectives <i>Questionne</i> <i>Invite à préciser</i> <i>Aide à synthétiser</i> <i>Favorise l'expression orale et écrite</i> Conseille et organise éventuellement des démarches complémentaires : <i>Mise en relation avec des experts professionnels, des enseignants du diplôme, d'anciens diplômés, le directeur des ressources humaines...</i> <i>Retour sur d'anciens lieux d'activité</i> <i>Présentation de réalisations</i> <i>etc.</i>	Retrace les grandes étapes de son parcours Expose son projet Sélectionne les points clés de son parcours Interroge ses activités passées et actuelles Identifie ses connaissances et compétences Confronte son point de vue Expose oralement et par écrit
Organise la formalisation des acquis Mène les entretiens Organise éventuellement des séances collectives) Lit et commente les rédactions successives du candidat	Rédige et confronte
Aide à la constitution des preuves Aide au recensement et à l'organisation	Rassemble des preuves pertinentes Les organise dans son dossier
Prépare à l'entretien avec le jury Aide à la construction d'un argumentaire	Prépare une argumentation

Phase d'accueil et de contractualisation

Faire le point sur les attentes du candidat

- A-t-il ciblé le "bon" diplôme ? (dont les contenus sont suffisamment proches de son expérience)
- Envisage-t-il d'emblée une validation totale ? Partielle ?
- Quel est son projet ? Pour quelles raisons souhaite-t-il obtenir un diplôme ?

Vérifier avec le candidat

- Qu'il remplit les conditions pour accéder à la VAE (3 ans cumulés d'expérience salariée, non salariée ou bénévole) en rapport direct avec le contenu du diplôme visé
- Que son projet est réalisable compte tenu de la nature et de la durée de son expérience

Clarifier les enjeux et les règles du jeu

- Définir clairement le référent et les critères
 - * **Comment le jury va-t-il évaluer ?**
 - * **A partir de quels critères ?**

Expliciter les indicateurs

- Indiquer clairement ce qu'il est demandé de fournir :
 - * **une présentation réfléchie de son expérience**
 - * **portée dans un dossier**
 - * **étayée par des preuves argumentées**

Indiquer les conditions relatives aux enjeux et au contexte relationnel de la démarche

- Quel est l'engagement de chacun ?
 - * **Le candidat s'engage dans une démarche "d'auto-évaluation accompagnée"**
 - * **L'accompagnateur s'engage à fournir des moyens pédagogiques à cette auto-évaluation**

Préciser les conditions matérielles et pratiques

- Quelle planification de la démarche ?
 - * **Le nombre de rencontres, individuelles, collectives**
 - * **Le temps prévu pour ces rencontres**
 - * **Les échéances : date du jury notamment**

Présenter le dossier

- Les différents items et leur signification
- La nature des différentes preuves à fournir

Établir sur ces bases le contrat d'accompagnement

Phase d'exploration du parcours

Quelques exemples de questionnements utiles
Liste non exhaustive
À utiliser lors d'entretiens individuels ou de groupe

Les étapes

Si l'on organise votre parcours en grandes étapes

- * Quelles seraient les étapes ?
- * Comment les nommeriez-vous ?

Les continuités, les ruptures

Quels sont les points communs entre ses différentes étapes ?

Les points divergents ?

Les apprentissages

Que reprenez-vous de particulier de chacune de ces étapes

Qu'y avez-vous appris de nouveau ?

- * A quel propos ?
- * A propos d'autrui ? Sur vous-même ?
- * En quoi cela influence-t-il vos actes aujourd'hui ?

Les échecs, les réussites

Quels sont les événements de votre parcours qui pour vous constituent des échecs ?

- * En quoi ?

Quels sont les événements de votre parcours qui pour vous constituent des réussites ?

- * En quoi ?

L'idéal

Quel aurait été pour vous le parcours idéal ?

Deux écueils à éviter :

Une instruction trop précipitée du dossier

Entrer trop rapidement dans la rédaction du dossier risque d'en appauvrir le contenu

Confondre validation et évaluation

Entrer systématiquement dans une comparaison terme à terme des résultats de l'expérience et des objectifs du diplôme visé n'est pas le but recherché

Phase d'exploration des activités

Quelques exemples de questionnements utiles
Liste non exhaustive à
utiliser lors d'entretiens individuels ou de groupe

Contextualisation

Que vous était-il demandé ? Par qui?

Quel était le résultat attendu ? Par l'organisation, par vous-même?

Explicitation

Comment avez-vous opéré ?

Identification des ressources internes et externes mobilisées

De quoi avez-vous eu besoin pour mener à bien la tâche?

- * **Quelles connaissances? (ce que vous savez, ce que vous savez devoir faire?)**
- * **Quels savoir-faire ? (ce que vous savez faire)**
- * **Quelles qualités ? (ce que vous mobilisez de vous-même)**

Retour sur ses succès, ses insuccès et ses blocages (décontextualisation)

Le résultat obtenu a-t-il été conforme ?

- * **aux attentes de l'organisation ?**
- * **à vos attentes propres ?**
- * **En quoi ?**

Vous n'avez pas réussi : Comment expliquez-vous cet insuccès?

- * **S'est-il produit dans d'autres circonstances ?**

Vous avez réussi : Comment expliquez-vous ce succès?

- * **S'est-il produit dans d'autres circonstances ?**

Formalisation des connaissances et des compétences mobilisées (recontextualisation, généralisation)

Que faut-il nécessairement connaître pour réussir cette activité? Que faut-il nécessairement savoir faire pour réussir cette activité ? Quelles qualités faut-il posséder pour réussir cette activité?

Formalisation des aptitudes

Imaginez cette activité reprise par une autre personne dès demain

- * **Quelles consignes et conseils lui donnez-vous, afin de lui permettre d'être efficace ?**

Identification des acquis en situation

Qu'avez-vous appris de nouveau à partir de l'exercice de cette activité?

Phased'élaboration du dossier

Sélectionner avec le candidat les éléments de son parcours qui sont en rapport direct avec le diplôme auquel il postule, afin de les présenter dans son dossier de façon lisible et compréhensible pour le jury

Les acquis de formation

Les formations suivies

- * en inter ou intra entreprise
- * en formation professionnelle continue
- * à la demande de son employeur
- * à son initiative personnelle
- * diplômantes ou non diplômantes ...

Mettre en évidence les connaissances qu'elles ont permis d'acquérir

Les acquis professionnels

Les activités réalisées en milieu professionnel

- * salariées
- * non salariés

Les activités bénévoles

*Mettre en évidence en quoi elles sont signes de mobilisation d'aptitudes et de connaissances
Montrer en quoi elles expriment des compétences*

Les acquis personnels

Les activités réalisées dans le cadre d'une activité personnelle

- * sociales
- * individuelles
- * voyages , lectures , écriture, réalisations artistiques ou autres ...

Montrer qu'elles ont été occasion d'apprentissages autodidactes

Rassemblement des preuves

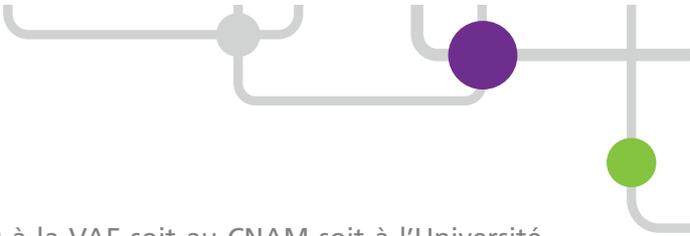
Deux sortes de preuves vont être généralement annexées au dossier de validation

Les preuves administratives

La liste des pièces justificatives à joindre au dossier est fournie par l'administration universitaire.

Les preuves en appui de la présentation et de l'analyse de l'expérience

Afin d'éclairer le jury, le candidat peut joindre à son dossier divers documents : des productions ou réalisations personnelles : articles, publications, rapports professionnels, rédaction de projets, compte-rendus d'activités, brevets...

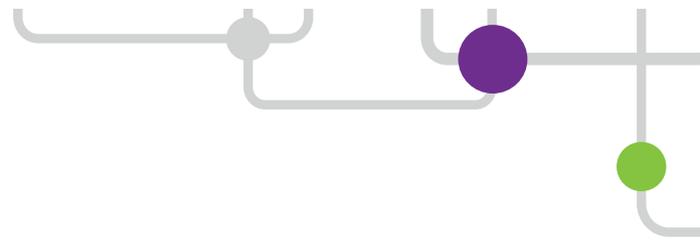


DOSSIERS DE CANDIDATS FINALISÉS _ CAS RÉELS

Il s'agit de dossiers de validation réalisés par des candidats à la VAE soit au CNAM soit à l'Université Pierre et Marie CURIE. Les diplômes visés relèvent du domaine professionnel visé par le projet ADIP : Gestion hospitalière et Système d'information.

Ces dossiers ont servi de support à la formation et ont permis aux partenaires libanais et égyptiens de se représenter concrètement le résultat du travail de VAE, de repérer l'analyse du travail réalisée par les candidats, enfin de comprendre le travail du jury à partir de ces cas réels, de repérer les critères sur lesquels le jury a pu faire un travail d'évaluation.

Ces dossiers représentent chacun une centaine de pages, ils sont mis à disposition sur le site de l'AUF _ PROJET ADIP afin d'en faciliter la consultation, les candidats ont donné leur accord en vue de la diffusion de leur dossier, cependant les noms et prénoms ont été masqués ou modifiés afin de garantir la confidentialité des informations.



DOCUMENT SUPPORTS A L'ÉTAPE D'ÉVALUATION /VALIDATION

« L'élaboration de la preuve en validation des acquis de l'expérience est pertinente comme modalité d'évaluation dans l'approche compétences »

« L'acte de valider n'est pas une simple vérification de la conformité d'objets repérés. Le candidat est un sujet détenant seul l'objet de l'évaluation : son expérience. Il élabore lui-même ses preuves et s'inscrit dans un processus dynamique lui permettant de se réapproprier ses acquis dans une trajectoire d'évolution »

« L'intime conviction du jury se construit par une compensation évaluative entre les éléments de preuves que constitue le dossier et l'entretien au regard des critères d'évaluation »

Critères d'évaluation des jurys VAE UPMC

Représentation du travail du jury

Points de repères pour l'évaluation -Cnam

Le cadre de l'entretien en vae CNAM

Nomination du jury UPMC

Convocation du jury

Procès verbal de jury

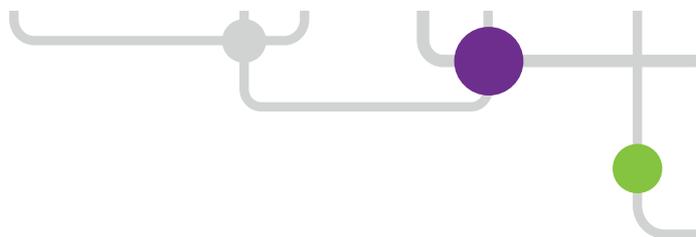
Critères d'évaluation des jurys VAE UPMC

CRITÈRES VAE DES 3P²³ POUR L'ÉTUDE DU DOSSIER DE VAPP ET VAE²⁴ANNÉE :
DIPLÔME :

NOM	PRÉNOM	Progression du parcours	Pertinence du projet	Potentialités du candidat	Avis membre du jury
		<p>Relecture du parcours :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de formation : initiale et continue - professionnel - personnel : associatif, militant, artistique... <p>Progression du parcours</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Par élargissement progressif des responsabilités ● Par changement de responsabilités ou d'itinéraire utilisant les expériences précédentes, transfert des compétences <p>Éléments d'analyse socioprofessionnelle contextualisée</p> <p>Acquis issus des compétences exercées</p> <p>Niveau de maîtrise de l'activité</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Projet personnel et professionnel ● Projet de formation ● Projet de validation <p>Utilité du diplôme</p> <p>Besoin d'une formation, d'un parcours individualisé</p> <p>Stratégie VAE</p> <ul style="list-style-type: none"> - décret 85 : pari sur un diplôme + élevé - faisabilité d'une reprise d'études - décret 2002 : obtenir le titre de ce que l'on est - procédure mixte <p>Degré d'urgence</p> <p>Synthèse de pertinence de la validation demandée</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Appétit d'évolution, de recherche : curiosité, imagination, persévérance ● Potentialité d'apprentissage : ouverture, aptitude au changement ● Capacité de communication et d'expression écrite et orale ● Capacité d'analyse ● Capacité de synthèse, ● Progrès et qualités développées au cours de l'accompagnement <p>Indications pour l'élaboration :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du parcours individualisé - de modes de formation et d'évaluation adaptés 	

²³ « L'Éthique de l'accompagnement en validation des acquis de l'expérience : de l'individuel au collectif » p. 109, in Revue Education Permanente n° 159/2004

²⁴ Agnès VEILHAN 1933-2002. – Pôle Reprise d'Études et Validation d'Acquis, Formation Continue – Université Pierre et Marie Curie



LES ACTIONS DES MEMBRES DU JURY



VAE partielle



Points de repère destinés aux membres de jury pour l'évaluation du dossier de validation des acquis de l'expérience (VAE)

Le travail du jury en VAE se fonde, à partir du référentiel de la certification visée, sur une démarche de déduction des connaissances, aptitudes et compétences, à partir de l'analyse écrite des activités du candidat ainsi que de l'entretien. Le travail d'évaluation du dossier fait appel à deux lectures complémentaires :

Première étape : la lecture transversale qui s'attache à la totalité du dossier

- 1 - Le travail d'évaluation du dossier par le jury est entrepris après la (re) lecture des textes de référence de la certification demandée (fiche du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ; référentiel en UE accessible sur BDO) pour déterminer les connaissances, aptitudes et compétences incontournables attendues.
- 2 - Quel est le parcours de formation du candidat ? quelle formation initiale ? quels stages a-t-il suivi ? De quelle durée ? Avec ou sans évaluation ?
- 3 - Quelle est la durée de l'expérience professionnelle et/ou bénévole du candidat ? Traduit-elle une évolution professionnelle ? S'inscrit-elle dans des contextes différents ?
- 4 - La lettre de motivation est un élément permettant d'évaluer la capacité de synthèse et d'expression du projet du candidat.
- 5 - L'analyse de l'expérience est un indicateur important : elle permet de resituer, de « transposer » le candidat dans son contexte professionnel, son métier et d'évaluer son niveau de responsabilité, d'autonomie ainsi que les méthodes et outils utilisés.
- 6 - La lecture « en diagonale » des activités analysées par regroupement d'unités d'enseignement (UE) permet de saisir des « faisceaux d'indices », c'est-à-dire la cohérence entre des éléments divers (par exemple, comment une description d'activité particulière vient compléter une compétence partiellement manifestée dans le parcours professionnel ou de formation).

2. Seconde étape : la lecture analytique qui s'attache principalement aux activités analysées et permet de déduire les compétences, connaissances et aptitudes attendues.

• **Les questions à se poser :**

- existe-t-il une correspondance entre les activités décrites et le niveau, le diplôme demandé ?
- les activités décrites sont-elles suffisamment variées et inscrites dans des contextes différents ?
- S'agit-il d'activités réelles ou le candidat ne décrit-il que des activités prescrites (exemple : une fiche de poste, une liste d'activités, une fiche projet etc.) ?
- les activités présentées sont-elles suffisamment analysées et argumentées compte-tenu du niveau de la certification visée ?
- à partir de quand considérer que les compétences sont acquises ?

L'entretien permet au jury d'obtenir des précisions complémentaires nécessaires à l'évaluation du candidat (cf. le guide de l'entretien).

LE CADRE DE L'ENTRETIEN EN VAE

1. LE CADRE LÉGISLATIF

Art. L.613-3 : « *Le jury se prononce au vu d'un dossier constitué par le candidat, à l'issue d'un entretien avec ce dernier (...)* ».

L'entretien est organisé pour les demandes :

- de validation totale ;
- de validation partielle avec la délivrance de la certification (si le candidat a déjà obtenu une partie de la certification par la voie de la formation).

L'entretien est systématiquement organisé si le candidat ou le jury en font la demande.

2. LA COMPOSITION DU JURY D'ENTRETIEN

- Le jury d'entretien est composé d'enseignants chercheurs et de professionnels.
- Pour les titres d'ingénieur, le jury d'entretien est composé de 3 enseignants chercheurs et de 2 professionnels.

3. LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

- Le jury d'entretien respecte les principes de confidentialité et de neutralité « bienveillante » ;
- Il informe le candidat qu'il émet un avis : c'est le jury plénier qui se prononce sur l'étendue de la validation, au regard du compte-rendu d'expertise du dossier et de l'entretien.

4. OBJECTIF DE L'ENTRETIEN

Ce n'est pas un oral de contrôle de connaissances :

- l'entretien vise à faire préciser au candidat des aspects du dossier afin de mieux évaluer les connaissances, aptitudes et compétences attendues par le référentiel de la certification visée;
- le candidat peut être questionné sur certains éléments qui ne sont pas explicités dans le dossier mais qui constituent des éléments essentiels de la certification.

5. LA PRÉPARATION DE L'ENTRETIEN PAR LES MEMBRES DU JURY

- Les questions portent principalement sur l'analyse écrite des activités du candidat;
- Les questions sont organisées entre les membres du jury avant l'entretien.

6. LA DURÉE DE L'ENTRETIEN

- 30 minutes minimum, incluant parfois un temps de présentation;
- 1h minimum pour les titres d'ingénieur, avec une présentation de 20 à 25 mn.

7. LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN

- Questions portant sur des points précis du dossier pour formuler des questions ouvertes.

8. A L'ISSUE DE L'ENTRETIEN

- Les membres du jury délibèrent et transmettent leur avis au jury plénier.

DNF-CEV 20131

Nomination du jury UPMC :

ARRÊTÉ DÉSIGNANT LES MEMBRES DU JURY POUR LA VALIDATION DES ACQUIS ET DE L'EXPÉRIENCE

N°2016/VAE/001/MB

Vu la loi n°2202-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale ;
Vu le décret 2002-615 du 26 avril 2002 pris pour l'application de l'article L 900-1 du code du travail et des articles L 335-5 et L 335-6 du code de l'éducation relatif à la validation des acquis de l'expérience pour la délivrance d'une certification professionnelle ;
Vu le décret n°2013-756 du 19 août 2013 pris pour la validation des acquis de l'expérience pour la validation des diplômes ;
Le Président de l'UPMC arrête la composition du jury VAE suivante :

Article 1 : le jury ci-après composé concerne la demande de validation de M. dans le cadre du diplôme de :.....

Article 2 : sont désignés membres du jury pour la session du

- Au titre de la DGFIP : CB DGFIP
- Au titre du service formation continue : AG, directeur
- Au titre de la formation ;
- Au titre de la formation :
- Au titre de la formation :
- Au titre de professionnel(le) :
- Au titre de professionnel(le) :

Article 3 : Alain Gonzalez, Directeur du Service Formation Continue est nommé président du jury.

Article 4 : Le Directeur du Service Formation Continue de l'UPMC est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Paris, le (À dater au minimum de 20 jours avant la convocation du Jury)

JC
Président de l'UPMC

Paris, le 17/05/2016

CONVOCACTION JURY VAE

Conformément à la loi n°2002-73 du 17/01/2002,
au décret n°2013-756 du 19/08/2013, et aux
décisions du CEVU du 13/01/2003 et du CA du 24/03/2003
de l'Université Pierre et Marie Curie - UPMC

Le jury de validation des acquis de l'expérience, pour le diplôme de
**MASTER MANAGEMENT DE L'INNOVATION SPÉCIALITÉ MANAGEMENT ET
INNOVATION DES SYSTEMES D'INFORMATION DES ADMINISTRATIONS ET
COLLECTIVITÉS (MISSIAC)**

se réunira

**Service de la Formation
Continue**
PÔLE SCIENCES
Nos Réf 2016/VAE/001/NG
Dossier suivi par :

Téléphone
Fax

Mail :

Adresse postale :

**Le 09 juin 2016 – de 16h à 17 h
À l'UPMC - Service de Formation Continue
Tour 14-24 5^{ème} étage – Salle 509
4, place Jussieu - 75005 Paris
(Métro : Jussieu)**

l'entendra 2 candidat(e) :

M. xxxx à 16h30 et xxxxx à 17h30

Le jury sera composé des membres suivants ou leurs représentants:
Du directeur du Service de Formation Continue ou de son représentant :

AG

Du directeur des Etudes de l'Université ou de son représentant :

BF

D'enseignants-chercheurs :

Le ou les responsables du diplôme: **KTL**

Autre(s) : **VS**

Du correspondant formation continue ou de son représentant :

GC

De professionnels « compétents pour apprécier la nature des acquis » :

GR & Me DC

Du responsable du Pôle REVA ou de son représentant :

F U

N.B. Les membres du jury VAE sont soumis à la confidentialité en ce qui
concerne les documents examinés et les déclarations du candidat.

Pièces jointes :

Annexe au PV - avis du membre du jury

Charte des jurys VAE

Grille d'analyse des 3P

Accord de confidentialité

Procès verbal de jury

Compte rendu du JURY de validation des Acquis de l'Expérience

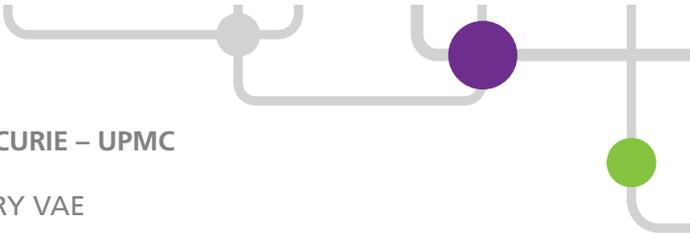
Le ...

Candidatures de :

Au diplôme de

MASTER MANAGEMENT DE L'INNOVATION SPÉCIALITÉ MANAGEMENT ET INNOVATION DES SYSTEMES D'INFORMATION DES ADMINISTRATIONS ET COLLECTIVITÉS (MISIAC)

Membres de Jury	Noms/Références	signature
Président du Jury	Pour A GDirecteur du SCFC – UPMC	
Le Directeur de la Formation et de l'Insertion Professionnelle de l'UPMC	BF – DGFIP	
Au titre de la formation Enseignant-chercheur	KLT – LIP6 - UPMC	
Au titre de la formation Enseignant-chercheur	VS – SCFC - UPMC	
Au titre de la formation Enseignant-chercheur	GC – SCFC - UPMC	
Professionnel(le)	GR – Chef de la division des Systèmes d'Information SDIS de Vaucluse - AVIGNON	
Professionnel(le)	DC – SCFC – UPMC Ingénieur	



UNIVERSITÉ PIERRE ET MARIE CURIE – UPMC

PROCÈS VERBAL DU JURY VAE

DÉLIVRANCE DE DIPLÔME par

VALIDATION DES ACQUIS ET DE L'EXPÉRIENCE

En application
de la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 et du décret n°2013-756 du 19/8/2013

Candidature de

Patronyme :

Prénom :

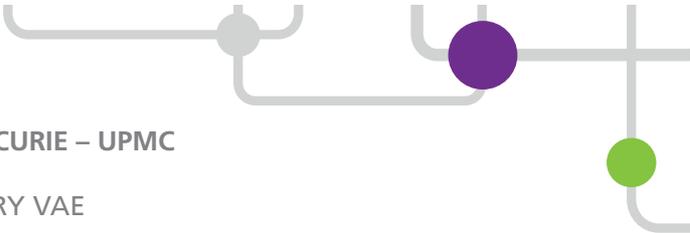
Né(e) le xx /XX/XXXX

à

Rapport du jury de validation des acquis de l'expérience du : JJ/MM/AA

Les membres du jury - Nom, prénom et Signature :

KLT	GR
VS	DC
GC	



UNIVERSITÉ PIERRE ET MARIE CURIE – UPMC

PROCÈS VERBAL DU JURY VAE

DÉLIVRANCE DE DIPLÔME par

VALIDATION DES ACQUIS ET DE L'EXPÉRIENCE

En application
de la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 et du décret n°2013-756 du 19/8/2013

Candidature de

Patronyme :

Prénom :

Né(e) le xx /XX/XXXX

à

Et à son entretien avec le jury de validation des acquis de l'expérience et après délibération en date du ,

le jury :

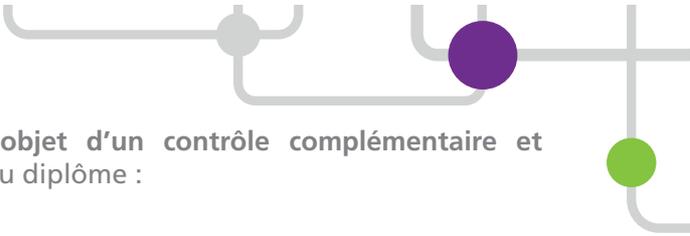
- décide d'accorder au titre de la validation de ses acquis de l'expérience :
- une validation totale
 - une validation partielle avec la mention :
 - un refus de validation

du diplôme

MASTER MANAGEMENT DE L'INNOVATION SPÉCIALITÉ MANAGEMENT ET INNOVATION DES SYSTEMES D'INFORMATION DES ADMINISTRATIONS ET COLLECTIVITÉS (MISIAC)

VALIDATION accordée :

Nombre d'ects :



Nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire et PRESCRIPTION des compléments nécessaires à l'obtention du diplôme :

Nombre d'ects :

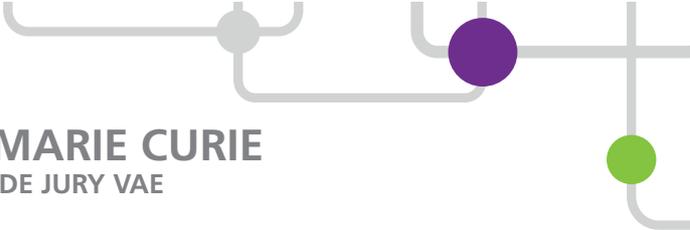
Enseignant responsable du suivi des prescriptions :

Les membres du jury - Nom, prénom et Signature :

KLT	GR
VS	DC
GC	

Fait à Paris, le

AG
Président du jury VAE



UNIVERSITÉ PIERRE ET MARIE CURIE
ANNEXE AU PROCÈS VERBAL DE JURY VAE
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Année:

DIPLÔME :

NOM du candidat:

NOM marital :

Prénom :

AVIS MEMBRES DU JURY cf. grille d'analyse critères des 3P remplie

Avis sur le dossier :

Avis sur l'entretien :

Date

Signature