



GUIDE DU JURY VAE



Validation des **A**cquis de l'**E**xpérience





Edito

Reconnaître qu'il est possible d'apprendre par d'autres voies que l'enseignement formel est loin d'être une évidence, particulièrement dans le monde de l'enseignement supérieur pour lequel le diplôme, certification de l'atteinte de certains résultats, est un objet « sacré ». Pourtant, l'accès par d'autres voies que l'enseignement traditionnel à tous les niveaux de diplômes a été rendu possible par des évolutions successives, dont la reconnaissance de l'expérience pour l'accès à un diplôme d'ingénieur dès 1934, puis par la voie de la formation continue et plus récemment de l'alternance.

La France a pris une avance considérable sur la plupart des autres pays européens en inscrivant dans la loi que « *toute personne qui a exercé pendant au moins trois ans une activité professionnelle, salariée, non salariée ou bénévole, en rapport avec l'objet de sa demande, peut demander la validation des acquis de son expérience pour justifier tout ou partie des connaissances et des aptitudes exigées pour l'obtention d'un diplôme ou titre délivré, au nom de l'Etat, par un établissement d'enseignement supérieur* ». Ce texte est venu compléter un ensemble de dispositions qui a permis la reconnaissance des acquis de l'expérience dès 1985 pour l'accès aux parcours universitaires, puis la délivrance de parties de diplômes en 1992. Ces étapes ont été l'occasion pour nos institutions d'intégrer progressivement ces évolutions, que certains considèrent encore comme « révolutionnaires ». Au delà, elles ont participé à la construction des professionnalités nécessaires, tant pour le personnel administratif que pour les enseignants, mais elles ont aussi renforcé les liens avec les secteurs socio-professionnels dont la représentation est obligatoire dans le processus.

Le dispositif actuel permet au candidat d'atteindre plus rapidement ses objectifs tant personnels que professionnels tout en encadrant strictement le processus de décision. Le jury constitue, dans ce processus, l'élément central garant, pour le candidat comme pour l'institution, de la valeur sociale et professionnelle du diplôme qui sera délivré.

Si la loi encadre le rôle et la composition de ces jurys, il apparaît essentiel de fournir à tous leurs membres, qu'ils soient de l'université ou représentants des secteurs professionnels visés, des outils opérationnels pour mener à bien leur tâche, afin d'homogénéiser et de pérenniser les pratiques. C'est le but de ce guide, rédigé par une équipe d'acteurs de terrain de la VAE, forte de l'expérience de plus de 2000 jurys tenus au sein de leurs universités depuis la promulgation de la loi en 2002. Le temps des pionniers qui se sont auto-formés est révolu. Celui des professionnels est arrivé et l'inscription récente dans le référentiel des tâches des enseignants-chercheurs vient conforter cette reconnaissance.

Président du réseau national de formation continue universitaire, je souhaite saluer ce travail aussi nécessaire qu'attendu. Il servira sans aucun doute bien au delà du réseau qui l'a porté.

Le 07/11/2009

Jean-Marie FILLOQUE

Vice Président de l'Université de Brest et Président
de la Conférence des Directeurs des Services
Universitaires de Formation Continue

Sommaire

Un guide pour une mission nouvelle ?	5
1. Qu'est-ce que la VAE ?	6
1.1. La réglementation	6
1.2. Les enjeux de la VAE	8
1.3. Les étapes d'une démarche VAE	9
2. Vous êtes membre du jury VAE	10
2.1. La composition du jury de VAE	10
2.2. Le rôle du jury de VAE	11
2.3. La convocation du jury de VAE	12
2.4. Participer à un jury de VAE, c'est aussi...	12
3. Déroulement du jury	13
3.1. La concertation des membres du jury avant le passage du candidat	13
3.2. L'entretien avec le candidat	13
3.3. La délibération	14
4. L'évaluation	15
4.1. Les principes d'évaluation	15
4.2. Les supports pour l'évaluation	16
4.3. Les angles de questionnement du jury	16
4.4. Les outils d'aide à l'évaluation	17
5. Les décisions	18
5.1. Les principes d'une prise de décision	18
5.2. Le type de préconisations en cas de validation partielle	19
Lexique	20
Décret de VAE 2002	22
Pour l'élaboration de ce guide, ont participé ...	22
Notes	23

Un guide pour une mission nouvelle ?

Ce guide est un **outil méthodologique** destiné aux membres des jurys de validation des acquis de l'expérience des universités du Grand Ouest. Ces acteurs, essentiels dans le processus de VAE, ont à évaluer l'expérience professionnelle et/ou personnelle d'un candidat qui sollicite l'obtention de tout ou partie d'un diplôme.

Les candidats à la VAE élaborent un dossier dont l'objet est de prouver que les acquis professionnels et personnels (compétences, connaissances, savoir-faire, etc.) « justifient en tout ou partie des connaissances et des aptitudes exigées pour l'obtention du diplôme postulé ».

Le jury, au vu du dossier et après entretien avec le candidat, devra décider de l'attribution du diplôme demandé.

Ce guide a pour but de donner aux membres du jury des **repères** dans l'exercice de leur rôle. Il permet :

- de préciser ce qu'est la VAE.
- de présenter les différentes étapes d'une démarche VAE.
- de connaître la composition et le rôle d'un jury de VAE.
- d'identifier au mieux les questions qui se posent aux membres des jurys lorsqu'il faut évaluer les acquis issus de l'expérience professionnelle par rapport aux fondamentaux d'un diplôme.
- de fournir aux membres du jury des pistes de réflexion, de débats, et les aider ainsi à conduire les entretiens avec les candidats.

Les ressources consultées et/ou utilisées pour la conception de ce guide :

- Guide du jury n° 4 « le jury de VAE », M. BUTEL, Groupe VAE Grenoble Universités.
- Guide méthodologie VAE Gref - Bretagne.
- Guide des jurys, Ministère chargé de l'emploi.

1. Qu'est-ce que la VAE ?

1.1. La réglementation

Un droit...

La validation des acquis de l'expérience est un droit individuel issu de la loi de modernisation sociale, inscrit dans le code du travail et dans le code de l'éducation :

« 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... »

(Loi de modernisation sociale 2002-73 du 17 janvier 2002 - Article 133).

Ainsi, la VAE s'adresse à tous, quels que soient l'âge, le niveau d'instruction ou le statut : salariés, travailleurs non salariés, agents de la fonction publique, demandeurs d'emploi et bénévoles.

...qui s'exerce selon certaines conditions...

« 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. »

(Décret 2002-590 du 24 avril 2002 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 et relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur - Article 2).

La VAE constitue désormais la **quatrième voie de certification** et rejoint à cet égard la formation initiale, la formation continue et l'apprentissage.

Le conseil d'administration de l'université « fixe les règles communes de validation des acquis de l'expérience par l'établissement et la constitution des jurys de validation ainsi que, le cas échéant, les modalités particulières applicables aux divers types de diplômes. »

...qui permet l'obtention de tout ou partie d'un diplôme.

La VAE permet au candidat d'accéder au diplôme sans passer par la formation et les examens qui la sanctionnent. Le candidat ayant acquis des compétences et connaissances dans un domaine particulier peut valider son expérience par un diplôme relevant de ce champ de compétences. Le jury évaluera s'il a un niveau suffisant pour obtenir la totalité du diplôme. Si le niveau est jugé insuffisant, le jury se prononcera sur une validation partielle.

Ne pas confondre la VAE avec la VAP 85

La Validation des Acquis Professionnels et Personnels, décret n° 85-906 du 23 août 1985, permet à une personne d'accéder à une formation dispensée par un établissement supérieur sans en avoir le titre requis.

1.2. Les enjeux de la VAE

Pour les candidats : des enjeux divers et spécifiques à chaque individu selon son projet

- valoriser et faire reconnaître ses acquis.
- dynamiser son parcours.
- conforter une légitimité.
- optimiser une reconversion professionnelle.
- obtenir une promotion professionnelle.
- maintenir son employabilité.
- faciliter un retour à l'emploi.
- se présenter à un concours.
- envisager une reprise d'études ultérieure...

Pour les entreprises : un enjeu économique certain

- reconnaître la valeur formative du travail et du rôle formateur de l'entreprise et de ses acteurs.
- gérer des compétences et la mise en cohérence des niveaux de certification.
- organiser la mobilité interne et externe.
- améliorer la compétitivité de l'entreprise.
- motiver et fidéliser les salariés.
- individualiser les parcours de formation et les optimiser (économie de temps et d'argent).

Pour l'université : un nouveau regard

- reconnaître la diversité des lieux d'apprentissage et des savoirs produits dans un monde non académique.
- définir de nouvelles stratégies pédagogiques.
- développer des moyens d'évaluation nouveaux.
- clarifier les liens entre les savoirs et les débouchés professionnels liés aux diplômes en termes de : savoirs et connaissances / savoir-faire et compétences / domaines d'application et de réalisation.
- développer des méthodes d'accompagnement et de validation spécifiques.
- améliorer l'offre destinée aux adultes en reprise d'études.

1.3. Les étapes d'une démarche VAE

Étape 1	Accueil, information, conseil
	<ul style="list-style-type: none">• Information sur les dispositifs de validation des acquis (VAE, VAP 85).• Orientation vers le choix d'un diplôme.
Étape 2	Recevabilité et faisabilité de la demande
	<ul style="list-style-type: none">• Vérification de la recevabilité administrative (3 ans d'expérience et correspondance expérience/diplôme).• Analyse avec la collaboration d'un expert du diplôme, de la pertinence de la demande au regard du contenu de la formation.
Étape 3	Élaboration d'un dossier
	<ul style="list-style-type: none">• Après contractualisation, engagement du candidat dans la démarche.• Accompagnement afin d'aider le candidat à mettre en mots son expérience, à prendre le recul suffisant pour analyser ses acquis et démontrer l'adéquation avec les attendus du diplôme.• Préparation à l'oral devant le jury, mise en situation, méthodologie et conseils.
Étape 4	Évaluation par le jury
	<ul style="list-style-type: none">• Etude du dossier du candidat, audition de ce dernier, délibération et rédaction d'un PV de délibération.
Étape 5	Réalisation de la prescription en cas de validation partielle
	<ul style="list-style-type: none">• Accompagnement pédagogique et administratif proposé au candidat pour la réalisation du parcours jusqu'à l'obtention du diplôme.

2. Vous êtes membre du jury VAE

2.1. La composition du jury de VAE

«[...] 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.»

(Décret 2002-590 du 24 avril 2002 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 et relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur - Article 5).

Les membres pouvant entrer dans la composition d'un jury de validation :

- les enseignants-chercheurs de la formation visée par la VAE : le responsable de la formation, des enseignants intervenant dans la formation.
- des enseignants-chercheurs d'une autre formation.
- un ou des professionnels du secteur concerné par le diplôme,
- toute autre personne compétente pour apprécier la nature des acquis.

A l'Université de Poitiers, un jury est composé par UFR ou composante pédagogique. Il est constitué :

d'un noyau permanent :

- un président de jury (professeur d'université).
- un vice-président (un enseignant chercheur ayant des activités en formation continue).

de membres variables :

- le responsable du diplôme visé et un enseignant intervenant dans ce diplôme.
- de deux professionnels titulaires du diplôme postulé par le candidat ou ayant exercé (exerçant) des responsabilités ou une activité correspondant au niveau du diplôme postulé.
- un membre invité, généralement le conseiller du SAFIRE, chargé de l'accompagnement du candidat.

2.2. Le rôle du jury de VAE

Le jury, après avoir étudié le dossier et procédé à l'audition du candidat, se prononce sur l'étendue de la validation. Il détermine si les connaissances, compétences et aptitudes acquises par le candidat correspondent aux attendus de la formation.

Les membres permanents (le président et/ou vice-président de jury), garants de l'esprit de la VAE et du bon déroulement du jury, apportent leur expertise sur la procédure et leur expérience des jurys de validation.

Les enseignants-chercheurs, experts du diplôme, apportent leur connaissance du contenu et des objectifs pédagogiques. Ils sont garants des modalités d'acquisition des connaissances, des compétences délivrées par le diplôme, des savoirs et savoir-faire acquis par les étudiants de formation initiale.

Les professionnels apportent leur sensibilité du monde du travail et leur connaissance concrète des situations professionnelles ainsi que leurs connaissances liées aux métiers : savoir-faire technique, milieu de travail, environnement... Ils seront en capacité d'apprécier le « professionnalisme » du candidat.

« [...] Lorsqu'un salarié est désigné pour siéger dans une commission [...] ou pour participer à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience, l'employeur lui accorde le temps nécessaire pour participer aux réunions des instances précitées... »

(Code du travail (nouvelle partie législative) sous-section 2, art. L3142-3 – L3142-5 précise les modalités de participation au jury par le « congé de participation aux instances d'emploi et de formation professionnelle ou à un jury d'examen »).

Le **professionnalisme** du jury se fonde sur une **double compétence** apportée par les enseignants et par les professionnels ; c'est-à-dire la connaissance des savoirs et compétences délivrés par le diplôme, ainsi que la connaissance des débouchés professionnels permis par le diplôme.

Un conseiller VAE est présent, à titre consultatif. Le jury peut le questionner sur divers points, notamment sur les procédures VAE. La confidentialité des échanges, des informations transmises lors de l'accompagnement limite son intervention à des questions d'ordre général.

2.3. La convocation du jury de VAE

Les membres du jury sont nommés par le président de l'Université sur proposition des directeurs des composantes pédagogiques.

Ils reçoivent le dossier du candidat environ 3 semaines avant l'audition. Ce dossier est remis en version papier et électronique. Seule la version papier comporte les annexes.

La composition du jury devant être conforme aux dispositions arrêtées par le conseil d'administration, il est primordial de prévenir le correspondant VAE de la composante pédagogique rapidement en cas d'empêchement majeur.

2.4. Participer à un jury de VAE, c'est aussi

- développer des liens entre le monde professionnel et celui de la formation universitaire.
- élargir et enrichir ses réseaux.
- échanger sur les pratiques professionnelles, les évolutions des métiers et la diversité des parcours.
- enrichir la réflexion sur les moyens d'acquisition des compétences.
- s'informer ou informer sur l'offre de formation de l'Université.

3. Déroulement du jury

Avant l'entretien avec le candidat, chaque membre du jury a pris connaissance du dossier. Il n'est pas précisé au jury si le candidat a été accompagné ou non pour l'élaboration de son dossier de VAE.

Le jury, dont la composition est connue, se déroule en trois temps.

3.1. La concertation des membres du jury avant le passage du candidat

Si nécessaire, le président du jury ou le conseiller VAE rappelle l'esprit de la loi et resitue la demande du candidat.

Les membres du jury prennent un temps pour discuter sur le dossier du candidat et échangent leurs impressions sur son contenu.

3.2. L'entretien avec le candidat

Le président du jury présente au candidat les membres qui composent ce jury et lui explique le déroulement de l'entretien qui se fera en deux temps :

- **la présentation orale** du candidat.
- **l'échange avec le jury** ou les membres du jury.

Le candidat expose alors sa demande de VAE pendant 10 à 20 minutes. Il peut utiliser, un ou plusieurs supports (PowerPoint, outils multimédia,...) ou faire état de tous les travaux susceptibles d'étayer sa présentation, si le jury a préalablement donné son accord.

Les membres du jury le questionnent ensuite tour à tour, sur la base de son dossier VAE et de son exposé oral, pendant 15 à 30 minutes.

L'entretien a surtout pour but de faire préciser par le candidat certains aspects de son dossier et d'en approfondir l'analyse. Il ne s'agit en aucun cas d'un contrôle de connaissances ou d'un entretien de recrutement.

Une fois cet échange terminé, le président du jury conclut et le candidat prend congé.

3.3. La délibération

Suite à l'entretien avec le candidat, le jury délibère à partir des éléments présentés dans le dossier et issus de l'entretien. Ils vont permettre la confrontation et l'échange de points de vue entre les membres du jury.

4. L'évaluation

L'évaluation ne peut pas être une évaluation académique au « sens strict. »

Il s'agit en réalité de décider si le candidat possède un niveau de connaissances et de compétences comparable à celui d'un étudiant qui viendrait d'obtenir son diplôme. Il ne sera jamais possible de superposer exactement les deux profils dans la mesure où les acquis se sont élaborés à partir de démarches très différentes.

4.1. Les principes d'évaluation

En **formation initiale**, l'évaluation des étudiants s'effectue par l'organisation d'examens par lesquels l'enseignant s'assure de la maîtrise des connaissances transmises lors de son enseignement.

La validation des acquis de l'expérience bouleverse ce schéma traditionnel. En effet, les évaluateurs ont pour mission de mesurer les compétences développées en lien avec les attendus du diplôme. Le jury dispose d'une latitude manifeste, encadrée toutefois par quelques **principes fondamentaux** :

- valider des acquis et non les emplois occupés. Derrière une même désignation de poste, peuvent se cacher des réalités différentes : le jury s'attache donc aux faits et non aux libellés d'emploi. Par souci d'équité pédagogique, tout jugement de valeur sera écarté.
- considérer la démarche du candidat dans une dynamique de professionnalisation. Le candidat est évalué à un instant T de sa trajectoire professionnelle.
- dépasser une étude du dossier « unité d'enseignement par unité d'enseignement », pour adopter une approche globale du potentiel du candidat (ses acquis fondamentaux et transversaux).

4.2. Les supports pour l'évaluation

Afin de porter une décision motivée et équitable de validation, le jury s'interroge sur la pertinence de la demande et évalue les acquis du candidat. Pour réussir sa mission, le jury a besoin d'informations et dispose à cet effet de deux supports d'évaluation :

- le dossier.
- l'entretien avec le candidat.

L'analyse du dossier portera sur :

- la cohérence dans la construction du dossier.
- le choix des parcours mis en évidence.
- l'analyse de l'expérience.
- l'argumentation par rapport au diplôme.
- le choix des illustrations et des preuves.
- le niveau universitaire du document présenté (expression, orthographe, capacités d'analyse, de synthèse, rédactionnelles et de syntaxe...).

Il y trouvera des éléments sur le contexte de la pratique du candidat, la nature de ses activités, les résultats obtenus et les difficultés rencontrées. Le candidat explicitera ses modes ou ses sources d'apprentissage. Le jury s'attachera aux niveaux de détails de description et d'analyse de son expérience ainsi qu'aux éléments de preuves apportés.

L'entretien permet :

- de compléter son information après la lecture et l'analyse du dossier.
- de mieux comprendre les activités réelles du candidat.
- de saisir les éléments d'information les plus significatifs au regard de l'exigence du diplôme.
- de vérifier que le candidat est capable d'adapter ses compétences à différents contextes.

4.3. Les angles de questionnement du jury

L'évaluation des connaissances et compétences acquises par le candidat ne repose pas sur une échelle de valeur unique mais plutôt sur une **analyse multicritères** qui se traduit par une pondération des points forts et des points faibles de l'expérience du candidat.

Le jury est donc attentif à mesurer chez le candidat :

- la connaissance de son environnement professionnel.
- son aptitude à la prise de distance et à la transposition de son expérience.
- son degré de responsabilité, son esprit d'initiative et son aptitude à la résolution de problèmes.
- son aisance en matière de communication écrite et orale.
- sa capacité d'analyse, d'argumentation et de synthèse.
- son degré d'autonomie.

A titre illustratif, une liste non exhaustive de questions pour **mieux appréhender l'évaluation dans une démarche de VAE** :

- Les emplois ou activités extra-professionnelles correspondent-ils au niveau d'exigence du diplôme postulé ?
- Les activités décrites correspondent-elles à celles des emplois occupés par les diplômés ?
- Les connaissances, aptitudes et compétences mobilisées correspondent-elles à celles détenues par les diplômés ? Eventuellement les complètent-elles ?
- Les connaissances et compétences couvrent-elles l'ensemble des fondamentaux du diplôme ? Le cas échéant, les manques identifiés sont-ils compensés par d'autres éléments ?
- Quel est le parcours d'autoformation et de formation continue ? Quelle est la démarche de professionnalisation du candidat ?
- L'exposé et les réponses du candidat sont-ils en concordance avec le niveau de maîtrise repéré dans l'écrit ?

4.4. Les outils d'aide à l'évaluation

- la **fiche RNCP** (Répertoire National des Certifications Professionnelles).
- le **référentiel de diplôme** qui présente les objectifs, les prérequis et les contenus de formation.
- la **maquette d'habilitation** du diplôme qui propose au jury un contenu plus détaillé de la formation.
- les **fiches métiers** qui correspondent aux débouchés du diplôme (ROME, APEC, CIDJ, CNFPT, RIME, ...).

5. Les décisions

5.1. Les principes d'une prise de décision

- La prise en compte du parcours du candidat dans sa globalité.
- Le principe de respect et d'écoute des autres membres du jury.
- L'engagement solidaire concernant la décision prise par le jury.

Le jury statue sur l'étendue de la validation accordée et élabore l'argumentation de sa décision. **Trois décisions sont possibles** :

- **la validation totale** : l'expérience du candidat est en adéquation avec les exigences du diplôme. Il obtient alors l'intégralité du diplôme visé et une **mention** peut être décernée le cas échéant. Ce diplôme ne comporte aucune mention relative à la VAE, il a exactement la même valeur qu'un diplôme obtenu par d'autres voies de certification.
- **la validation partielle** : le jury reconnaît que le candidat possède une partie des connaissances et compétences attendues et attribue par conséquent une partie du diplôme ; il émet des préconisations en vue de l'obtention du diplôme.
- **le refus de validation** : le jury estime que le niveau de compétences et de connaissances du candidat n'est pas en adéquation avec le niveau attendu. Il oppose donc un refus à la demande et aucune validation n'est accordée. Ce résultat reste très exceptionnel à ce stade.

Le jury rédige le procès verbal après délibération. La notification du résultat est signée par le président de l'université ou son représentant puis adressée par écrit au candidat.

Le jury est souverain et sa décision est irrévocable.

Le candidat souhaitant des précisions sur les préconisations en cas de validation partielle pourra contacter un conseiller ou un enseignant.

5.2. Le type de préconisations en cas de validation partielle

A l'issue d'une validation partielle, le jury définit les actions que devra mener le candidat pour obtenir les unités non validées. La décision doit être **argumentée** en vue d'être explicitée au candidat.

On distingue deux modalités possibles pour acquérir les connaissances, compétences et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire :

- **une préconisation modulaire** : reprise d'études à l'université sur les unités d'enseignement non validées.
- **une préconisation spécifique** : réalisation d'un travail complémentaire ou d'un parcours de formation individualisé hors maquette du diplôme. La préconisation en définit alors les modalités : nature, objectif, encadrement, délai et type d'évaluation...

Exemples de préconisations :

- réalisation d'un dossier ou d'une étude sur un thème défini par le jury, avec soutenance, et précisions en termes de nombre de pages, objectifs visés et/ou compétences visées à travers ce travail.
- réalisation d'un stage tutoré en entreprise et rédaction d'un rapport sur un thème arrêté par le jury.
- réalisation d'une synthèse bibliographique et suivi d'un ou plusieurs module(s) de formation.

Une fois ce travail de prescription effectué, la demande de validation est à nouveau présentée au jury qui a pour mission de vérifier la réalisation des prescriptions et qui décide de délivrer ou non le diplôme dans sa totalité. Un avenant à la décision initiale est alors rédigé et signé par le président de l'Université de Poitiers ou son représentant puis adressé par écrit au candidat.

Lexique

Acquis : ensemble des savoirs et savoir-faire dont une personne manifeste la maîtrise dans une activité professionnelle, sociale ou de formation. Les acquis exigés pour suivre une formation constituent les pré-requis.

Activité : ensemble de tâches effectivement réalisées par la personne concourant à une ou plusieurs fonctions dans l'entreprise, selon les conditions d'exercice¹. Exemples d'activités pour un emploi lié au métier de « Formateur » : former, animer, conseiller, évaluer les stagiaires, redynamiser, ...

Aptitudes/capacités : elles constituent un réservoir de compétences potentiellement mobilisables. Elles représentent une possibilité de réussite et de mise en œuvre de compétences dans l'accomplissement d'une activité.

Capacités (de l'apprenant) : ensemble de performances constatées, souvent exprimées en savoirs et savoir-faire².

Compétence : la compétence permet d'agir et/ou de résoudre des problèmes professionnels de manière satisfaisante dans un contexte particulier en mobilisant diverses capacités de manière intégrée (Philippe Carré et Pierre Caspar, *Traité des Sciences et des Techniques de la Formation*). C'est un savoir-agir mobilisé dans une situation professionnelle.

- la compétence est observable dans l'action (utiliser un verbe d'action observable, évaluable, dans un contexte professionnel)
- « capacité éprouvée à mettre en œuvre des connaissances, des savoir-faire et des comportements en situation d'exécution » (AFNOR)

Un **Domaine de compétences** : ensemble de grands domaines, de thèmes, de disciplines, sous lesquels peuvent être regroupées les compétences (regroupement de compétences par secteur d'activité, par discipline)

Connaissances : les connaissances générales constituent une des ressources incorporées par la personne et avec lesquelles celle-ci peut agir avec compétence. Elles sont acquises essentiellement par l'éducation formelle (enseignement scolaire, université, grandes écoles...) et lors de la formation initiale et continue (formation professionnelle, instituts professionnels...), (Guy Le Boterf, « ingénierie et évaluation des compétences »).

¹ Définition Ministère du travail

² AFNOR : Agence Française de NORmalisation

Emploi : référent standardisé, composé de fonctions uniques ou combinées, correspondant à des situations de travail appelant des compétences identifiées, observables et relativement homogènes. Exemples d'emplois pour le métier « Formateur » : responsable de formation, responsable pédagogique, formateur consultant, formateur concepteur, ...

Fonction : ensemble d'activités orientées vers la même finalité. Exemples de fonctions pour les emplois dans le métier de « Formateur » : ingénierie, animation, conseil, conception, diagnostic,...

Métier : notion transversale à plusieurs emplois d'une même famille.

Missions : Elles expriment le « sens » de l'emploi. A quoi sert-il ? Elles correspondent à une responsabilité confiée à un individu en vue d'atteindre des objectifs précis. En règle générale, sont précisés les moyens, les limites, les délais, les modalités de contrôle.

Objectif pédagogique : ce que l'on cherche à atteindre par l'intermédiaire d'une action de formation et qui est différent d'un contenu de formation et du processus d'apprentissage. L'objectif pédagogique doit définir une performance à atteindre (et qui sera évaluée).

Référentiel : inventaire d'actes, de performances observables détaillant un ensemble de capacités (référentiel de formation) liées aux référentiels de métier ou de fonction correspondants (AFNOR). Il existe différents types de référentiels (référentiels emploi/métier ; référentiels compétences ; référentiel formation).

Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) : créé par la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, le RNCP a pour objectif « de tenir à la disposition des personnes une information sur les diplômes et les titres à finalité professionnelle ainsi que sur les certificats de qualification figurant sur les listes établies paritaires nationales de l'emploi des branches professionnelles ». Il permet de consulter les descriptifs des certifications par niveau, par secteur d'activité et d'obtenir des informations sur le référentiel d'emploi ou les éléments de compétence acquis, les modalités d'accès... (<http://www.cncp.gouv.fr>)

REVA : bureau dédié à la Reprise d'Etudes et à la Validation des Acquis. En général les bureaux ou cellules REVA sont intégrés aux services de formation continue des universités. A l'Université de Poitiers, l'activité VAE est gérée par le SAFIRE, service commun d'Orientation, d'Insertion et de Formation Continue.

Tâches : elles correspondent aux différentes opérations qui doivent être effectuées pour réaliser correctement chaque mission. Une mission peut être découpée en différentes tâches. Elles expriment ce que doit faire concrètement le titulaire de l'emploi avec un niveau de précision plus important.

UFR : composantes des différentes universités, les Unités de Formations et de Recherche (UFR) sont spécialisées par discipline, exemple UFR de langues, UFR de sciences humaines, UFR de droit, UFR de médecine, etc.

Décret de VAE 2002

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

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 :

Art. 1er - 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.

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'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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 7. - Le décret no 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.

Art. 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.

Pour l'élaboration de ce guide, ont participé :

A la rédaction

Touria ARAB et Muriel PERIGOIS de l'Université d'Angers - Anne GERNIER de l'Université de Rennes 1 - Mounia AFKIR, Cathy MIALON, Sandrine ROUCELIN et Delphine WERBROUCK de l'Université de Rennes 2 - Anne GOUELLO de l'Université de Bretagne Sud - Gwilaine LE GALL et Nathalie SARRADIN de l'Université de Bretagne Occidentale - Christine BOUET, Laurence BOUTAUD, Dolorès LAOPE, et Anne TRANOY de l'Université de Poitiers - Fabienne GRENAPIN et Catherine HERRY de l'Université de Nantes - Lydie GRUDE de l'Université du Maine - Claude MORIN de l'Université de la Rochelle.

A la relecture

Olivier DESOUBRY - Directeur du SFC, Université de Rennes 2
Abdeslam MAMOUNE - Directeur du SUFCEP, Université de Bretagne Occidentale

A la conception

Eric SCHRAFSTETTER - Université d'Angers

Edition pour l'Université de Poitiers

Conception : Sylvia PAINOT

Imprimé en Avril 2010.



SAFIRE

Service Orientation, Insertion,
Formation Continue

5 rue Raoul Follereau
BP 635
86022 POITIERS CEDEX

Contact : Dolorès LAOPE

Tel : 05 49 45 44 60

Fax : 05 49 45 44 72

Site : <http://safire.univ-poitiers.fr>

Avec la
participation du
Fond Social Européen

