



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique spécial

n°521

du 30 septembre 2024

Procédures de validation des
acquis de l'expérience

Organisation des sessions de
validation

Année 2024-2025



ORGANISATION DE LA VAE SESSION 2024-2025

Destinataires : Mesdames et messieurs les inspecteurs et inspectrices - mesdames et messieurs les chefs d'établissements publics du second degré - mesdames et messieurs les chefs d'établissement privés sous contrat du second degré - mesdames et messieurs les directeurs de centres de formation d'apprentis - mesdames et messieurs les directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques.

Référence(s) : Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale et notamment son article 134 alinéa 7 publiée au JORF du 18 janvier 2002 - décret n° 2017- 1135 du 4 juillet 2017 fixe les nouvelles conditions d'accès à la VAE en vigueur depuis le 1er octobre 2017 - décret pour l'application des dispositions des articles 1er, 6 et 21 de la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale et de l'article 78 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels – circulaire 2019-010 du 30 janvier 2019 - circulaire DGESCO-MPE 2014-0291 du 2 octobre 2014 - circulaire DGESCO-DGESIP N° 2017-0034 du 2 mai 2017

Dossier suivi par : Mme Bernard responsable du DAVA - Tél. : 04 42 90 41 16 - Mme Noiseau cheffe de bureau des examens de l'enseignement supérieur et de la VAE - Tél : 04 42 91 71 97 - Mme Chiarappa gestionnaire des examens de la VAE - Tel : 04 42 91 75 80 - Mail : cathy.chiarappa@ac-aix-marseille.fr

Veillez trouver ci-joint le vademecum relatif aux procédures de validation des acquis de l'expérience et à l'organisation des sessions de validation.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

Table des matières

1	ORGANISATION DU DISPOSITIF VAE	3
1.1	Le dispositif Académique de Validation des Acquis (le DAVA)	3
1.2	La Division des Examens et Concours (la DIEC)	4
1.3	Les espaces VAE.....	5
2.	LE PARCOURS VAE	5
2.1	Le nouveau dispositif VAE	5
2.2	La demande de validation (étude de la recevabilité)	5
2.3	L'information : l'accueil dans les espaces VAE et au DAVA (phase 1)	6
2.4	L'étude personnalisée, dépôt du livret 1 et la recevabilité (phase 2)	6
2.4.1	Description.....	6
2.4.2	Dépôt du livret 1.....	7
2.5	Le dépôt dématérialisé du livret 2 et l'inscription à l'examen (phase 3)	7
2.5.1	Dépôt du livret 2 et inscription à la session	7
2.5.2	Procédure de dépôt des livrets 2.....	7
2.6	L'entretien (phase 4)	7
2.7	La post-VAE : l'expertise du dossier (phase 5).....	7
3	L'ORGANISATION DES SESSIONS DE VAE	8
3.1	L'inscription des candidats.....	8
3.2	Les commissions d'évaluation	8
3.2.1	La préparation des commissions.....	8
3.2.2	Le déroulement des entretiens	8
3.2.3	Les documents annexes nécessaire au déroulement des entretiens	8
3.3	Le jury de délibération	9
3.3.1	La composition des jurys (Annexe 1).....	9
3.3.2	Le déroulement du jury (Annexe 2 : Note à l'attention des membres de jury)	9
3.3.4	L'enregistrement et la transmission des résultats	9
4	L'ORGANISATION DES SESSIONS DE VAE	11
4.1	Calendrier prévisionnel de la session AUTOMNE 2024	11
4.2	Calendrier prévisionnel de la session PRINTEMPS 2025.....	12

ANNEXES..... Pages 12 et suivantes

Annexe 1 - Composition des jurys

Annexe 2 - Note à l'attention des membres de jury

Annexe 3 - Arrêté du 20 juillet 2015 relatif aux diplômes professionnels relevant des dispositions à l'utilisation des équipements de travail en hauteur

Annexe 4 - Attestation R 408 relative à l'utilisation des équipements de travail mis à la disposition pour des travaux temporaires en hauteur

Annexe 5 - Fiche de proposition des membres de la commission d'expertise

Annexe 6 - Bilan de fonctionnement de la commission d'expertise de la VAE

Annexe 7 - Recommandation(s) et préconication(s) du jury

Annexe 8 - Fiche bilan individuel

Annexe 9 - PV de suspicion de fraude

La VAE est une voie de certification, à finalité professionnelle, au même titre que les autres voies de certification que sont la voie scolaire, l'apprentissage ou la formation continue.

1 ORGANISATION DU DISPOSITIF VAE

Le dispositif académique de validation des acquis (DAVA) est rattaché à la délégation régionale académique à la formation professionnelle initiale et continue (DRAFPIC) pour la mission de service public (information, étude personnalisée, recevabilité), au GIP FCIP pour la mission marchande (prestations d'accompagnement auprès des candidats) et la Division des examens et concours (DIEC), qui assure les missions de l'organisation de la certification.

1.1 Le dispositif Académique de Validation des Acquis (le DAVA) assure les missions d'accueil et d'information des candidats à la validation des acquis de l'expérience (VAE), il s'appuie sur les espaces VAE.

ORGANIGRAMME DU DISPOSITIF ACADEMIQUE DE VALIDATION DES ACQUIS (DAVA)			
✉ 860 rue René Descartes Les Pléiades I – Bât C 13857 Aix-en Provence Cedex 3		☎ 04.42.90.41.04 dava@ac-aix-marseille.fr	
Laurent LUCCHINI	Directeur régional académique de la formation professionnelle initiale et continue et de l'apprentissage	04 42 93 88 80	laurent.lucchini@region-academique-paca.fr
Cécile BERNARD	Responsable du DAVA	06 71 22 17 58	cecile.bernard2@region-academique-paca.fr
Rebecca BONNEFOY	Coordonnatrice technique	04 42 41 19 59	rebecca.bonnefoy@ac-aix-marseille.fr
Stéphanie De CHEFDEBIEN	Coordonnatrice administrative	04 42 90 41 16	stephanie.chefdebien@ac-aix-marseille.fr
Aurélié DONNAT	Gestionnaire administrative et financière	04 42 90 03 03	aurelie.donnat@ac-aix-marseille.fr
Solange NER	Gestionnaire administrative et commerciale	04 42 90 41 04	solange.ner@ac-aix-marseille.fr
Caroline CARRARA	Conseillère VAE	04 42 90 41 04	yasse.abdallah@ac-aix-marseille.fr
Sabrina ALLALCHA	Conseillère VAE	04 42 41 19 59	Sabrina.allalcha@ac-aix-marseille.fr
Dalhia MERHOUNI	Conseillère VAE	04 42 41 19 59	dalhia.merhouni@ac-aix-marseille.fr
Marie-Ange SENDRA	Conseillère VAE	04 42 90 41 03	marie-ange.sendra1@ac-aix-marseille.fr
Solenne COMPOINT	Conseillère VAE	04 42 90 41 04	Solenne.compoint@ac-aix-marseille.fr

Les missions du Dispositif Académique de Validation des Acquis (DAVA)

- Il diffuse l'information sur le site académique : www.ac-aix-marseille.fr/scolarité-etude/la-formation-des-adultes/la-VAE, et met en œuvre la communication en direction des candidats,
- il organise et anime des réunions d'information sur l'ensemble de l'académie en visioconférence : <https://vae.education.gouv.fr/academie/2>
- il gère la dématérialisation de la demande de recevabilité sur la plateforme vae.education.gouv.fr
- il étudie la recevabilité des demandes de VAE par une étude personnalisée, partie intégrante de la vérification de cette recevabilité,

- il notifie la recevabilité ou la non-recevabilité des demandes de VAE pour l'ensemble des diplômes de l'Education nationale,
- il assure la gestion des dépôts dématérialisés des livrets 2 à partir de la plateforme « ivae », dans le cas où l'académie d'Aix Marseille ne peut pas organiser l'examen (pas de ressource), il assure le transfert des livrets 2 vers les académies d'accueil,
- il professionnalise les membres de jury et les accompagnateurs,
- il propose aux candidats ayant obtenu leur diplôme d'être formés pour devenir membres des jurys VAE,
- il participe à la diffusion de l'information relative aux dispositifs VAE lors de l'accueil des membres de jury,
- il habilite les espaces-VAE et veille à l'harmonisation des pratiques pédagogiques, à la qualité du suivi dans la mise en œuvre des accompagnements,
- il veille au suivi des rénovations des diplômes,
- le Recteur confie, par délégation de signature, la décision de recevabilité des demandes au Directeur régional académique de la formation professionnelle initiale et continue et de l'apprentissage (DRAFPIC).

1.2 La Division des Examens et Concours (la DIEC) assure les missions d'organisation des examens, demandes de transferts entrants et sortants, validation des frais de mission des intervenants.

ORGANIGRAMME DE LA DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS (DIEC) – RECTORAT			
✉ RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE Place Lucien Paye 13621 Aix-en Provence Cedex 1		☎ 04.42.91 70 00 ce.diec@ac-aix-marseille.fr	
Catherine RIPERTO	Cheffe de la division des examens et concours	04 42 37 71 70	catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr
Mélanie NOISEAU	Cheffe de bureau des examens de l'enseignement supérieur et de la VAE	04 42 91 71 97	melanie.noiseau@ac-aix-marseille.fr
Cathy CHIARAPPA	Gestionnaire des examens VAE	04 42 91 75 80	diec.vae@ac-aix-marseille.fr cathy.chiarappa@ac-aix-marseille.fr

Les missions de la Division des Examens et Concours (DIEC)

- Elle décide des demandes de transferts : pour les candidats des académies extérieures sous réserve que la formation existe dans l'académie d'Aix Marseille **et** inversement, pour les spécialités qui ne sont pas dispensées sur l'académie d'Aix-Marseille, demande l'accueil de ses candidats vers des académies extérieures,
- elle gère l'ouverture et la clôture des registres d'inscription sur Cyclades pour l'ensemble des diplômes éducation nationale, diplômes sociaux et comptables,
- elle informe et renseigne les candidats,
- elle réceptionne et vérifie les inscriptions et les pièces justificatives en particulier les dispenses et bénéfiques déclarés par les candidats,
- elle réceptionne les organisations des jurys d'entretien de la part des établissements,
- elle affecte les candidats dans les applications métiers et envoie les convocations aux candidats,
- elle crée les mission des membres du jury (universitaires, enseignants et professionnels), et transmet leurs convocations,
- elle réalise et transmet les documents préparatoires aux entretiens (arrêtés de jurys, PV...),
- elle réserve les salles,
- elle saisit les résultats sur Cyclades,
- elle transmet les relevés de décision, les attestations de blocs de compétences, les recommandations et préconisations du jury,
- elle met sous pli les diplômes et les envoie par la voie postale en courrier suivi, aux candidats.

- 1.3 Les espaces VAE** sont placés sous la responsabilité du GIP FCIP et sont répartis dans l'académie de manière à répondre aux besoins de proximité.
Ils organisent l'accueil, l'information et l'accompagnement des candidats en présentiel et à distance

ORGANIGRAMME DES ESPACES VAE DANS L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE			
ESPACE VAE	Conseiller en validation (personnel habilité)	Téléphone	Adresse électronique
Espace Alpes Provence Place de Verdun 05000 GAP	Sabrina ALLALCHA Caroline CARRARA Solenne COMPOINT Dalhia MERHOUNI Marie-Ange SENDRA	04 92 31 34 08	dava@ac-aix-marseille.fr
Espace VAE Provence Aix GIP FCIP – Les pléiades, Bat C – 860 rue René Descartes – 13100 AIX EN PROVENCE		07 85 74 52 48	vae.aix@ac-aix-marseille.fr
Espace VAE Marseille 31 boulevard d'Athènes 13001 MARSEILLE		04 42 30 41 04	dava@ac-aix-marseille.fr
Espace VAE Istres Lycée Latécoère Plateau des Bolles 13800 ISTRES		04 42 41 19 59	vae.istres@ac-aix-marseille.fr
Espace VAE Vaucluse AVIGNON (Adresse à venir)		04 42 41 19 59	dava@ac-aix-marseille.fr

2. LE PARCOURS VAE

2.1 Le nouveau dispositif VAE

Le décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience et la circulaire n°2019-010 du 30 janvier 2019 publiée le 7 février 2019, déterminent les nouvelles modalités réglementaires de mise en œuvre de la VAE.

Le parcours d'accès à la certification par la validation des acquis de l'expérience comporte 5 phases :

- l'information du candidat avec remise du livret 1 (phase 1),
- l'étude personnalisée, dépôt du livret 1 et la recevabilité (phase 2),
- le dépôt dématérialisé du livret 2 et l'inscription à l'examen (phase 3),
- l'entretien (phase 4),
- en cas de validation partielle : la post-vae (phase 5).

2.2 La demande de validation (étude de la recevabilité)

La demande de recevabilité est dématérialisée via le site vae.education.gouv.fr

Un candidat ne peut déposer qu'un seul dossier de recevabilité (livret 1) pour la même année civile et pour le même diplôme.

Il ne peut déposer plus de trois dossiers de recevabilité (livret 1) pour des diplômes, titres ou certificats de qualification professionnelle différents au cours de la même année civile.

Les demandes de recevabilité sont traitées en continu tout au long de l'année et dans un délai de 2 semaines.

Un candidat ne peut déposer qu'un seul dossier de recevabilité (livret 1) pour la même année civile et pour le même diplôme.

Il ne peut déposer plus de trois dossiers de recevabilité (livret 1) pour des diplômes, titres ou certificats de qualification professionnelle différents au cours de la même année civile.

Si le jury ne peut être organisé dans l'académie, sur décision de la DIEC, la demande du candidat sera transférée, par le DAVA, dans l'académie d'accueil qui aura répondu favorablement et qui traitera le dossier dans son intégralité depuis l'étude de la recevabilité jusqu'au jury, l'envoi des résultats et du diplôme.

Les conditions de recevabilité d'une demande de VAE :

- Une année d'expérience professionnelle, de façon continue ou non, en rapport direct avec le diplôme ou titre à finalité professionnelle ou le certificat de qualification professionnelle pour lequel la demande est déposée.

Les activités concernées :

- Activités exercées professionnelles salariées, non-salariées, bénévoles ou de volontariat ou exercées par une personne inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau, ou exercées dans le cadre de responsabilités syndicales, de mandat électoral local ou de fonction électorale locale.
- Sont également incluses, les périodes de formation en milieu professionnel, les périodes de mise en situation en milieu professionnel, les stages pratiques, les préparations opérationnelles à l'emploi et les périodes de formation pratique de contrat d'apprentissage, de contrat de professionnalisation ou de contrat unique d'insertion.

Toutefois, la durée des activités professionnelles doit être supérieure à celle réalisée dans le cadre de formation professionnelle.

La vérification de cette durée est effectuée et prononcée par le DAVA.

Modalités de calcul de cette durée d'un an : nombre d'heures correspondant à la durée légale du travail à temps complet en vigueur dans l'entreprise en fonction de la période de référence déterminée en application d'un dispositif d'aménagement du temps de travail (article L 3121-41 du code du travail)

2.3 L'information : l'accueil dans les espaces VAE et au DAVA (phase 1)

Les espaces VAE organisent sur chaque site, des réunions d'information collectives toutes les semaines en présentiel ou en visioconférence, sur tous les diplômes de l'Education nationale. Pour y participer, les personnes doivent obligatoirement s'inscrire sur le site <https://vae.education.gouv.fr/academie/2> ou à partir de la page dédiée à la VAE sur le site de l'académie d'Aix-Marseille <https://www.ac-aix-marseille.fr/recherche?keywords=VAE>. Lors de cette réunion, tous les éléments d'information concernant la démarche de validation leur seront communiqués dans son intégralité.

Cette phase est gratuite.

2.4 L'étude personnalisée, dépôt du livret 1 et la recevabilité (phase 2)

2.4.1 Description

L'étude personnalisée, partie intégrante de l'examen de la recevabilité permet de coconstruire avec le candidat son parcours de certification et, le cas échéant, de formuler des réserves sur le diplôme visé ou le niveau de diplôme visé et des préconisations pour lever tout ou partie des réserves. Elle est formalisée à l'appui d'un formulaire type élaboré par le ministère de l'éducation nationale. Cette étude est réalisée par le DAVA.

Important : le candidat est prévenu du fait que la recevabilité ne présuppose pas de l'obtention du diplôme (validation totale) ni même de l'attribution d'une ou plusieurs parties de la certification.

2.4.2 Dépôt du livret 1

Le livret de recevabilité est renseigné de façon dématérialisé sur le site Francevae.fr.

La décision de recevabilité est valable trois ans sous réserve de l'existence du diplôme, à compter de la date de notification au candidat. Elle peut être modifiée en cas de changement de réglementation du diplôme et/ou de la spécialité.

2.5 Le dépôt dématérialisé du livret 2 et l'inscription à l'examen (phase 3)

Après réception du courrier de recevabilité le candidat pourra télécharger le livret 2 à partir de la plateforme internet Francevae.fr. Il détaillera son expérience professionnelle ou bénévole en rapport avec le champ du diplôme visé. Ce livret doit permettre au jury d'évaluer les compétences professionnelles acquises au regard du référentiel du diplôme.

Le candidat peut demander un accompagnement pour la constitution de ce livret. Il a pour but d'assister le candidat dans la rédaction et la présentation de ses expériences puis, dans la préparation à l'entretien avec le jury. **Cet accompagnement est payant.**

Un accompagnement à distance est proposé depuis la rentrée de septembre 2016.

2.5.1 Dépôt du livret 2 et inscription à la session

Le candidat dépose son livret 2 sous forme dématérialisée sur la plateforme nationale Francevae.fr

IMPORTANT :

Le candidat ayant déposé son livret 2 **doit impérativement s'inscrire** sur les serveurs accessibles depuis la page internet de l'académie d'Aix-Marseille aux dates définies par le service examen.

Les périodes d'inscription, ainsi que des tutoriels, figurent sur le site de l'académie d'Aix-Marseille : <https://www.ac-aix-marseille.fr/la-validation-des-acquis-de-l-experience-vae-121764>

2.5.2 Procédure de dépôt des livrets 2

La note de la DGESCO du 29 août 2018 n°2018-0082 portant sur la dématérialisation du dossier de validation (livret 2) des acquis de l'expérience, précise la mise à disposition d'un espace national dédié et sécurisé pour le dépôt des dossiers de validation « **vae.education.gouv.fr** »

2.6 L'entretien (phase 4)

L'académie d'Aix-Marseille organise deux sessions de validation des acquis de l'expérience par année civile, une session dite « d'automne » entre novembre et décembre, et une session dite de « printemps » entre mars et mai. Pour chaque diplôme, le jury est constitué et présidé conformément à la réglementation du diplôme concerné, par un représentant de la profession pour le CAP, un inspecteur de l'éducation nationale (IEN) pour le brevet professionnel, un universitaire pour le baccalauréat professionnel, un IA-IPR ou un enseignant-chercheur pour le BTS.

2.7 La post-VAE : l'expertise du dossier (phase 5)

En cas de validation partielle, le DAVA propose un entretien au candidat afin d'optimiser la poursuite de son parcours de validation.

Cet entretien est une prestation gratuite. Elle peut entraîner un accompagnement complémentaire.

3 L'ORGANISATION DES SESSIONS DE VAE

La procédure générale d'organisation de la VAE est encadrée par la division des examens et concours du rectorat pour tous les niveaux de diplômes.

LES DATES IMPORTANTES A RETENIR

- **L'ouverture du site des inscriptions (Cyclades)**
 - **Session d'automne** : du lundi 2 septembre à 09h00 au lundi 16 septembre 2024 à minuit
 - **Session de printemps** : du lundi 6 janvier à 09h00 au lundi 20 janvier 2025 à minuit
- **Les commissions d'évaluation**
 - **Session d'automne** : du lundi 4 novembre 2024 au vendredi 29 novembre 2024
 - **Session de printemps** : du lundi 4 mars au vendredi 28 mars 2025

3.1 L'inscription des candidats

Seuls les candidats ayant déposé leur livret 2 peuvent s'inscrire.

Les inscriptions se font obligatoirement sur l'application CYCLADES. **Avant de s'inscrire, le candidat devra créer son espace personnel** : <https://exacyc.orion.education.fr/cyccandidat/portal>.

3.2 Les commissions d'évaluation

Les membres du jury qui le souhaitent, peuvent participer à une formation. D'une durée de 2 heures, elle est proposée en visioconférence, est interactive et gratuite. Contacter le DAVA pour toute inscription.

3.2.1 La préparation des commissions

Les établissements supports, par diplômes et spécialités, sont proposés par les corps d'inspection IA-IPR ou IEN-ET-EG compétents.

Le DDFPT ou le chef de l'établissement ou support assure la fonction de chef de centre de validation. Il compose les jurys, propose les dates et heures de convocation. Enfin, il met à disposition des commissions, des salles et l'appui logistique nécessaire.

3.2.2 Le déroulement des entretiens

L'étude des dossiers des candidats ainsi que la mise en œuvre de l'entretien relèvent de la compétence directe des commissions d'évaluation composées d'enseignants et de professionnels, sous le contrôle du président de jury et sous la responsabilité du chef d'établissement (chef de centre).

L'entretien vient compléter l'évaluation du dossier de validation, à partir des points listés par le jury pour des informations complémentaires lui permettant de prendre sa décision finale.

A titre indicatif, **la durée de cet entretien est comprise entre 20 et 45 mn au maximum.**

3.2.3 Les documents annexes nécessaire au déroulement des entretiens

Annexe 5 - Fiche de proposition des membres de la commission d'expertise : Document sur lequel seront précisés le nom et adresse mail des membres du jury, date et heure des entretiens.

Il devra être transmis, par mail, conjointement à la gestionnaire du service des examens du rectorat (diec.vae@ac-aix-marseille.fr) et au DAVA (jury.vae@ac-aix-marseille.fr). Il permet d'établir les arrêtés, de composer les commissions de jury pour la transmission des livrets 2, et de convoquer les candidats ainsi que les intervenants

Annexe 6 - La fiche bilan individuelle : Ce document, qui doit rester un document de travail, **préparatoire** à la décision, permet à la commission de validation de lister les points à éclaircir lors de l'entretien et de proposer lors de la délibération soit la validation totale du diplôme, soit une validation partielle, soit aucune validation.

Annexe 7 - Recommandations et préconisations au candidat : Ce document accompagnant le relevé de décision, sera établi pour chaque candidat, en cas de validation partielle ou de non validation. Il précise de façon exhaustive les raisons pour lesquelles le candidat n'a pas validé la totalité de son diplôme.

Les membres des commissions d'évaluation formuleront clairement les recommandations et préconisations afin que le candidat puisse rebondir et finaliser son parcours de certification.

Annexe 8 - Bilan de fonctionnement : FACULTATF. Commentaires relatifs au déroulement de l'entretien.

3.3 Le jury de délibération

Les membres des commissions sont également membres du jury de délibération et ce dernier se déroule généralement dans la continuité des entretiens effectués par les commissions.

3.3.1 La composition des jurys (Annexe 1)

La composition du jury de délibération est identique à celui constitué lors des épreuves ponctuelles de la session de juin.

Les membres du jury et l'établissement centre de délibération sont proposés par les corps d'inspection IA-IPR ou IEN-ET-EG compétents.

Les professionnels doivent être sollicités localement par les chefs de centre concernés.

- Les jurys sont nommés par le Recteur,
- Seuls les membres figurant sur l'arrêté de composition de jury, peuvent siéger,
- La composition du jury VAE est strictement identique à celle des examens de fin de session, se reporter à la réglementation de **chaque diplôme**.

Un arrêté de jury fixant la composition des jurys et désignant le centre de délibération est produit par le service examen et peut être transmis au centre de délibération sur demande.

3.3.2 Le déroulement du jury (Annexe 2 : Note à l'attention des membres de jury)

Cette note apporte des éléments de contexte dans lequel une commission d'évaluation doit se dérouler lors du passage des entretiens avec les candidats VAE devant les membres de jury.

3.3.3 Retour des documents

Les procès-verbaux individuels sont signés par le président de jury.

A l'issue du jury de délibération, une copie PV sera envoyée au service des examens, par mail, à l'adresse suivante : diec.vae@ac-aix-marseille.fr copie jury.vae@ac-aix-marseille.fr

L'ensemble de ces documents complétés et signés, devront être retourner au service de la DIEC par la voie postale, en recommandé ou courrier suivi.

Rectorat Aix-Marseille – DIEC 3.03- Bureau de la VAE.

Place Lucien Paye – 13621 Aix-en-Provence Cedex 01

3.3.4 L'enregistrement et la transmission des résultats

Le service des examens enregistre les résultats et **transmet les relevés de décision VAE via la plateforme Cyclades, sur l'espace personnel du candidat dans un délai de 2 mois maximum.**

Pour les candidats n'ayant aucune validation ou une validation partielle, la fiche « recommandations et préconisations (annexe 6) du jury sera jointe aux relevés de décision. Les candidats ayant une validation partielle recevront en complément, une attestation de blocs de compétences.

Depuis la loi du 16 juillet 2016, les unités validées lors de l'entretien sont nommées « blocs de compétences ». Ces blocs de compétences sont validés jusqu'à ce que le diplôme soit abrogé. Une attestation de blocs de compétences est adressée aux candidats ayant eu une validation partielle.

Les candidats admis recevront leur diplôme par la voie postale en courrier suivi, à l'adresse indiquée lors de son inscription.

Procès-verbal de suspicion de fraude (Annexe 9)

Ce document à compléter dans le cas de suspicion de fraude, et signaler avant le jury de délibération.
Si besoin et à votre demande, une fiche de procédure pourra vous être transmise.

4 L'ORGANISATION DES SESSIONS DE VAE

4.1 Calendrier prévisionnel de la session AUTOMNE 2024

ACTIONS	DATES	RESPONSABLES
Dépôt dématérialisé du livret 2	Date limite le dimanche 15/09/2024 - Minuit	Les candidats
Inscription des candidats et dépôt des pièces justificatives sur « Cyclades »	Du lundi 02/09/2024 - 09h00 au lundi 16/09/2024 - Minuit	Les candidats
Dépôt des pièces justificatives sur « Cyclades »	Date limite le lundi 16/09/2024 - Minuit	Les candidats
Réception des demandes de transfert pour les entrants dans l'académie	Au plus tard le lundi 23/09/2024	DIEC
Envoi de la matrice candidats issue de la plateforme « lvae » par spécialité, aux inspecteurs	Au plus tard le mercredi 25/09/2024	DAVA
Envoi des listes de candidats par spécialité aux chefs de centre et aux DDFPT + BA spécial VAE	Le lundi 30/09/2024	DAVA
Retour par mail de l'annexe 5 : « Fiche de proposition des membres de la commission d'expertise » aux adresses suivantes: diec.vae@ac-aix-marseille.fr COPIE jury.vae@ac-aix-marseille.fr des organisations des entretiens VAE : désignation membres de jury et liste des candidats	Au plus tard le vendredi 18/10/2024	Chefs d'établissements / responsables de centres d'examen / DDFPT
1. Préparation et transmission des convocations aux candidats et aux membres des jurys Important : Prévoir au moins 10 jours entre la date de réception des organisations et la date de l'entretien 2. Transfert par mail des documents nécessaires au déroulement des entretiens aux centres d'examen.	Jusqu'au vendredi 15/11/2024	DIEC
Préparation des commissions d'interrogation et envoi des livrets2 des candidats aux intervenants et aux DDFPT via la plateforme FranceVAE		DAVA
Entretiens candidats	Du lundi 04/11/2024 au vendredi 29/11/2024	Chefs d'établissements / responsables de centres d'examen / DDFPT
1. Retour des résultats par mail au service examens de la DIEC diec.vae@ac-aix-marseille.fr COPIE jury.vae@ac-aix-marseille.fr 2. Retour de l'ensemble de documents par la voie postale en recommandé au bureau des examens de la DIEC (Procès-verbal individuel, bilan individuel, listes d'émargement, recommandations et préconisations)	A l'issue des entretiens	Chefs d'établissements / responsables de centres d'examen / DDFPT
Saisie des résultats. Edition et transmission des relevés de décision, recommandations et préconisations, attestations de blocs de compétences.		DIEC

Saisie des résultats et recommandations et préconisations sur Ivaе		DAVA
Envoi des diplômes	Janvier 2025	DIEC

4.2 Calendrier prévisionnel de la session PRINTEMPS 2025

ACTIONS	DATES	RESPONSABLES
Dépôt dématérialisé du livret 2	Date limite le mercredi 15/01/2025- Minuit	Les candidats
Inscription des candidats sur « Cyclades »	Du 06/01/2025 - 09h00 au 20/01/2025 - Minuit	Les candidats
Dépôt des pièces justificatives sur « Cyclades »	Date limite le 20/01/2025 - Minuit	DIEC
Réception des demandes de transfert pour les entrants dans l'académie	Au plus tard le lundi 27/01/2025	DIEC
Envoi de la matrice candidats issue de la plateforme « Ivaе » par spécialité, aux inspecteurs	Au plus tard le mercredi 22/01/2025	DAVA
Envoi des listes de candidats par spécialité aux chefs de centre et aux DDFPT + BA spécial VAE	Le lundi 27/01/2025	DAVA
Retour par mail de l'annexe 5 : « Fiche de proposition des membres de la commission d'expertise » aux adresses suivantes: diec.vae@ac-aix-marseille.fr COPIE jury.vae@ac-aix-marseille.fr des organisations des entretiens VAE : désignation membres de jury et liste des candidats	Au plus tard le vendredi 14/02/2025	Chefs d'établissements / responsables de centres d'examen / DDFPT
<p>1. Préparation et transmission des convocations aux candidats et aux membres des jurys Important : Prévoir au moins 10 jours entre la date de réception des organisations et la date de l'entretien</p> <p>2. Transfert par mail des documents nécessaires au déroulement des entretiens aux centres d'examen.</p>	Jusqu'au vendredi 14/03/2025	DIEC
Préparation des commissions d'interrogation et envoi des livrets2 des candidats aux intervenants et aux DDFPT via la plateforme FranceVAE		DAVA
Entretiens candidats	Du lundi 04/03/2025 au vendredi 28/03/2025	Chefs d'établissements / responsables de centres d'examen / DDFPT
<p>1. Retour des résultats par mail au service examens de la DIEC diec.vae@ac-aix-marseille.fr COPIE jury.vae@ac-aix-marseille.fr</p> <p>2. Retour de l'ensemble de documents par la voie postale en recommandé au bureau des examens de la DIEC (PV, bilan individuel, listes d'émargement, recommandations et préconisations)</p>	A l'issue des entretiens	Chefs d'établissements / responsables des centres d'examen / DDFPT

Saisie des résultats. Edition et transmission des relevés de décision, recommandations et préconisations, attestations de blocs de compétences.		DIEC
Saisie des résultats et recommandations et préconisations sur Ivae		DIEC
Envoi des diplômes	Juin 2025	DIEC

Division des Examens et Concours

Composition des jurys

Les jurys sont nommés, pour chaque session par arrêté du recteur.

Seuls les membres figurant sur l'arrêté de composition du jury peuvent siéger.

Si la parité n'est pas atteinte en raison de l'absence d'un ou plusieurs membres, le jury pourra néanmoins délibérer valablement

1- Composition des jurys du BTS

Décret n° 95-665 du 9 avril 1995 modifié par le décret n° 2013-756 du 19 août 2013, portant réglementation générale du Brevet de Technicien Supérieur

Chaque jury comprend :

- Un président : Enseignant-chercheur ou inspecteur pédagogique régionale de la spécialité du diplôme.
- Membres : Il est composé à part égale
 - de professeurs appartenant à l'enseignement public, dont un enseignant-chercheur, et, s'il y a lieu de professeurs de l'enseignement privé sous contrat ou exerçant en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage, les professeurs appartenant à l'enseignement public devant représenter la majorité des personnels enseignants
 - de membres de la profession intéressée par le diplôme, employeurs et salariés

2- Composition des jurys du bac professionnel

Articles D337-52 à D337-94 du code de l'éducation, portant règlement général du baccalauréat profession

Chaque jury comprend :

- Un président : Enseignant-chercheur choisi en fonction de la connaissance qu'il a du secteur professionnel concerné, le Président de jury peut être assisté ou suppléé par un président-adjoint choisi parmi les professeurs agrégés et assimilés ou les membres de la profession intéressée ou parmi les professeurs du corps des professeurs de lycée professionnel et assimilés et les professeurs certifiés et assimilés.
- Des membres : Professeurs appartenant à l'enseignement public et sauf impossibilité, au moins un professeur appartenant à un établissement d'enseignement privé sous contrat ou exerçant en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage.

Pour un tiers au moins de membres de la profession intéressée par le diplôme, employeurs et salariés.

3- Composition des jurys des CAP et BEP

Articles D337-1 à D337-25-1 du code de l'éducation, portant règlement général du Certificat d'Aptitude Professionnelle et les articles D337-26 à D337-50-1 du code de l'éducation, portant règlement général du Brevet d'Études Professionnelles

Chaque jury comprend :

- Un président : conseiller entreprise pour l'Ecole - CEE suppléé par un vice-président désigné parmi les membres du corps enseignant d'un établissement public.
- Des membres qui sont en nombre égal :
 - des enseignants appartenant à l'enseignement public, privé sous contrat et aux centres de formation d'apprentis,
 - des personnes qualifiées de la profession choisies en nombre égal parmi les employeurs et les salariés.

4- Composition des jurys du brevet professionnel et des MC IV et V

*Articles D337-139 à D337-160 du code de l'éducation, portant règlement général de la Mention Complémentaire
Articles D337-95 à D337-124 du code de l'éducation, portant règlement général du Brevet Professionnel*

Chaque jury comprend :

- Un président : un inspecteur général de l'éducation nationale ou un inspecteur de l'éducation nationale (pour les MC IV et les brevets professionnels), un conseiller entreprise pour l'Ecole (pour les MC V)
- Des membres qui sont en nombre égal :
 - des enseignants appartenant à l'enseignement public, ou privé sous contrat et aux centres de formation d'apprentis,
 - des personnes qualifiées de la profession choisies en nombre égal parmi les employeurs et les salariés.



RECTORAT AIX-MARSEILLE

Bureau des examens de
l'enseignement supérieur
DIEC3.03

Affaire suivie par :
Cathy CHIARAPPA
Tél : 04 42 91 75 80
Mél : diec.vae@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix en Provence Cedex 1

NOTE

À l'attention des membres des commissions d'évaluation VAE.

Objet : Rappel du déroulement d'une commission d'évaluation en VAE.

Cette note apporte des éléments de contexte dans lequel une commission d'évaluation doit se dérouler lors du passage des entretiens avec les candidats VAE devant les membres de jury.

I. Le cadre juridique et réglementaire

La VAE est une voie d'accès au diplôme au même titre que la formation initiale ou continue. Les fondements juridiques de la VAE sont rappelés dans la loi de modernisation sociale de 2002-73 du 17 janvier 2002. Deux sessions d'évaluation annuelles sont mises en place.

L'organisation et les calendriers de la VAE dans l'académie est rappelée dans les BA diffusés annuellement.

Le référentiel de certification des diplômes présente des situations professionnelles, des compétences représentatives que les membres des commissions d'évaluation doivent prendre en compte pour organiser l'entretien avec le candidat. Le référentiel de certification, le référentiel d'activités professionnelles et le règlement d'examen sont la pierre angulaire, incontournable de l'évaluation. **Aucun minimum de diplôme n'est requis.**

A titre indicatif, **la durée de l'entretien** est de 20 à 45 minutes maximum.

II. La mission de la commission d'évaluation

Avant la conduite de l'entretien :

Chaque membre de la commission se doit de lire, en amont de l'entretien, les livrets transmis dans leur boîte mail par le DAVA, de vérifier l'authenticité du dossier, du récit, de préparer des questions qui vont permettre au candidat d'exposer, d'argumenter et justifier oralement ce qui manque à l'écrit en vue de valider le diplôme, si besoin en lui posant des questions ouvertes en lien avec les situations professionnelles présentées, en référence à certaines pages du livret par exemple. La qualité de la précision du questionnement permet une évaluation objective et pertinente.

Durant la conduite de l'entretien :

Les membres de la commission d'évaluation veillent à instaurer un climat de confiance, ils se présentent (statut), présentent le déroulement de l'entretien et ses objectifs. Ils précisent que l'évaluation se réalise dans la perspective d'une vérification des compétences et non dans une logique de contrôle de connaissances. Il s'agit d'un travail de déduction des compétences à partir de la description des activités par le candidat.

Les membres de la commission adoptent une attitude bienveillante afin que l'évaluation soit effectuée dans un esprit de réussite. Le candidat doit se sentir écouté, compris et non jugé ou influencé.



Tout au long de l'évaluation les membres de la commission veillent à prendre du recul par rapport à leurs postures professionnelles et/ou représentations du métier ciblé.

Le jury se focalise sur le degré de maîtrise professionnelle du candidat au regard du référentiel. Les membres de la commission écoutent le candidat avec empathie, par un mode de questionnement adapté. Il s'agit d'un mode de communication entre adultes professionnels

2/2

Après l'entretien :

Les membres de la commission d'évaluation doivent émettre une préconisation de validation : totale, partielle (les modules validés) ou aucune validation.

Dans le cas d'une validation partielle ou d'aucune validation, la commission se doit de rédiger à l'attention du candidat le motif de la décision avec un conseil éclairé pour la poursuite de son parcours, ce conseil doit être précis et opérationnel (annexe 7 : préconisations et recommandations aux candidats). Le candidat doit pouvoir poursuivre son projet de certification en prenant appui sur ces informations afin de finaliser son parcours.

Ces informations seront transmises au candidat, une terminologie professionnelle appropriée doit être utilisée dans la formulation de ces conseils.

Les membres de jury ne devront communiquer aucun délai pour la transmission des résultats. Le candidat recevra son relevé de décision directement sur son espace personnel Cyclades, dans un délai de 2 mois maximum après la date de son entretien.

III. Points de vigilance

Les membres de la commission d'évaluation ne peuvent exiger d'un candidat qu'il maîtrise l'exhaustivité du référentiel. Si un candidat en formation initiale peut rattraper un mauvais résultat dans une matière par une note brillante dans une autre, par le jeu des coefficients, ce n'est pas le cas d'un candidat en VAE.

D'une manière générale, le critère d'évaluation est le niveau moyen d'exigence requis pour tenir ou exercer un emploi.

Il s'agit donc de ne pas rendre l'accès à la certification par la VAE plus difficile qu'elle ne l'est par la voie initiale.

L'entretien avec les membres de la commission n'est pas une évaluation sanction mais une « évaluation dialogue ».

Les questions à choix multiples et de cours sont à proscrire, l'activité professionnelle doit être le support de l'évaluation. Le questionnement doit permettre d'évaluer les connaissances particulières mises en œuvre dans l'exercice de l'activité et qui traduisent « l'agir » professionnel.

Fait à Aix-en-Provence, le 23 juillet 2024

**Pour le recteur et par délégation
La cheffe de la division des examens et concours**

Catherine RIPERTO



JORF n°0179 du 5 août 2015 page 13404
texte n° 9

Arrêté du 20 juillet 2015 relatif aux diplômes professionnels relevant des dispositions du code du travail relatives à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour des travaux temporaires en hauteur

NOR: MENE1517591A

ELI: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2015/7/20/MENE1517591A/jo/texte>

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, Vu le code de l'éducation ;
Vu le code du travail ;

Vu l'avis de la commission professionnelle consultative « Bois et dérivés » en date du 5 décembre 2014 ; Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation en date du 2 juillet 2015,

Arrête :

Article 1

Les candidats à l'obtention des spécialités de diplômes professionnels dont la liste est fixée en annexe doivent, lors de leur confirmation d'inscription à l'examen, fournir l'attestation de formation prévue par la recommandation R 408 de la Caisse nationale d'assurance maladie et des travailleurs salariés relative en tout ou partie, au montage, à la réception et à l'utilisation des échafaudages de pied (annexes 3, 4 et 5).

Article 2

Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la session 2016 pour les spécialités de certificat d'aptitude professionnelle, de brevet d'études professionnelles et de brevet professionnel, et de la session 2017 pour les spécialités de baccalauréat professionnel.

Article 3

La directrice générale de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Annexe

ANNEXE

LISTE DES SPÉCIALITÉS DE DIPLÔMES PROFESSIONNELS CONCERNÉES PAR LA FORMATION PORTANT SUR LE TRAVAIL EN HAUTEUR

Groupe I : spécialités de diplômes professionnels concernées par la formation définie en annexe 5 de la recommandation R. 408 de la caisse nationale de l'assurance maladie et des travailleurs salariés (utilisation d'un échafaudage) :

Brevet d'études professionnelles bois option « construction bois ». Certificat d'aptitude professionnelle charpentier bois.

Certificat d'aptitude professionnelle constructeur bois. Certificat d'aptitude professionnelle menuisier installateur.

Groupe II : diplômes professionnels concernés par la formation définie en annexes 3, 4, 5 de la recommandation R. 408 de la Caisse nationale de l'assurance maladie et des travailleurs salariés (montage, réception et utilisation d'un échafaudage) : Baccalauréat professionnel technicien constructeur bois.

Brevet professionnel charpentier bois.

Fait le 20 juillet 2015.

Pour la ministre et par délégation :

La directrice générale de l'enseignement scolaire,

F. Robine



Accueil > Le Bulletin officiel >
2012 > n° 46 du 13 décembre
2012 > Enseignements primaire
et secondaire

education.gouv.fr

POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE

Enseignement primaire et secondaire

Diplômes professionnels

Dispositions du code du travail relatives à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour des travaux temporaires en hauteur

NOR : MENE1238986A
arrêté du 8-11-2012 - J.O. du 23-11-2012
MEN - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation ; code du travail ; avis de la commission professionnelle consultative « bâtiment, travaux publics, matériaux de construction » du 9-2-2011 ; avis du CSE du 8-12-2011

Article 1 - Les candidats à l'obtention des spécialités de diplômes professionnels dont la liste est fixée en annexe doivent, lors de leur confirmation d'inscription à l'examen, fournir l'attestation de formation prévue par la recommandation R. 408 de la Caisse nationale d'assurance maladie et des travailleurs salariés relative, en tout ou partie, au montage, à l'utilisation et au démontage des échafaudages de pied (annexes 3, 4 et 5).

Article 2 - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la session 2013 pour les spécialités de mentions complémentaires, de la session 2014 pour les spécialités de certificat d'aptitude professionnelle, de brevet d'études professionnelles et de brevet professionnel, de la session 2015 pour les spécialités de baccalauréat professionnel.

Article 3 - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 8 novembre 2012

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Annexe

Liste des spécialités de diplômes professionnels concernées par la formation portant sur le travail en hauteur

Groupe I : spécialités de diplômes professionnels concernées par la formation définie en annexe 5 de la recommandation R. 408 de la Caisse nationale d'assurance maladie et des travailleurs salariés (utilisation)

Spécialités de baccalauréat professionnel

Technicien d'études du bâtiment, option A : études et économie

Technicien d'études du bâtiment, option B : assistant en architecture

Ouvrages du bâtiment : aluminium, verre, matériaux de synthèse

Ouvrages du bâtiment : métallerie

Travaux publics

Spécialités de brevet professionnel

Métiers de la pierre

Spécialités de certificat d'aptitude professionnelle

Serrurier-métallier

Constructeur d'ouvrages du bâtiment en aluminium, verre et matériaux de synthèse

Tailleur de pierre marbrier du bâtiment et de la décoration

Couvreur

Mention complémentaire de niveau V

Zinguerie

Mention complémentaire de niveau IV

Peinture décoration

Spécialités de brevet d'études professionnelles

Réalisations du gros-œuvre
Réalisation d'ouvrages du bâtiment en aluminium, verre et matériaux de synthèse
Réalisation d'ouvrages de métallerie du bâtiment
Aménagement finition
Travaux publics

Groupe II : spécialités de diplômes professionnels concernées par la formation définie en annexe 4 et en annexe 5 de la recommandation R. 408 de la Caisse nationale d'assurance maladie et des travailleurs salariés (utilisation et réception)

Spécialités de brevet professionnel

Couvreur

Construction d'ouvrages en aluminium, verre et matériaux de synthèse

Serrurerie-métallerie

Mention complémentaire de niveau IV

Technicien en énergies renouvelables

Groupe III : spécialités de diplômes professionnels concernées par la formation définie en annexe 3 et en annexe 5 de la recommandation R. 408 de la Caisse nationale d'assurance maladie et des travailleurs salariés (utilisation et montage)

Spécialités de certificat d'aptitude professionnelle

Maçon

Constructeur en béton armé du bâtiment

Constructeur en ouvrages d'art

Peintre-applicateur de revêtement

Groupe IV : diplômes professionnels concernés par la formation définie en annexes 3, 4, 5 de la recommandation R. 408 de la Caisse nationale d'assurance maladie et des travailleurs salariés (utilisation, réception et montage)

Spécialité de baccalauréat professionnel

Aménagement et finition du bâtiment

Spécialités de brevet professionnel

Peinture revêtement

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET RECHERCHE

Retrouvez les textes réglementaires du Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche sur :
www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/bo



Session : (Automne) (Printemps)

FICHE DE PROPOSITION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'EXPERTISE

A retourner par mail : diec.vae@ac-aix-marseille.fr et jury.vae@ac-aix-marseille.fr

Etablissement :

Diplôme : Spécialité :

Nombre de dossiers candidats (**informations à compléter au verso**) :

MEMBRES DE LA COMMISSION D'ETUDE DES DOSSIERS :

Date :

Heure :

1/ ENSEIGNANTS :

Nom et prénom	Adresse mail	Discipline	Etablissement

2/ PROFESSIONNELS ASSOCIES A L'ETUDE DES DOSSIERS

NOM et Prénom Salarié ou Employeur (S ou E)	Adresse mail	Raison sociale Adresse -Téléphone

3/ PRESIDENT :

BTS : IA-IPR, BP et MC : IEN, BCP : Universitaire, enseignant certifié ou professionnel, CAP : enseignant ou professionnel

NOM et Prénom :

Le jury sera composé de 2 membres au minimum, 5 membres au maximum (président compris)

Tournez svp



FICHE BILAN INDIVIDUEL VAE

SESSION VAE du

Nature du diplôme : _____

Spécialité : _____

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Ce document est un document de travail FACULTATIF, il peut ou non être complété par la commission d'expertise. Il est strictement confidentiel et ne pourra pas être communiqué au candidat.

Il est rappelé à la commission d'évaluation qu'aucun diplôme minimum n'est requis pour accéder à la VAE.

PHASE 1 : ETUDE DU DOSSIER

1-1/ Parcours professionnel et personnel, descriptif de l'emploi

Identification du contexte de travail : _____

Description du travail : _____

Analyse par le candidat de son activité : _____

Compétences et savoirs maîtrisés au regard des activités présentées dans le référentiel des activités professionnelles du diplôme :

Eléments restant à préciser lors de l'entretien :

1-2/ Prise en compte et utilisation des savoirs disciplinaires dans le contexte des activités décrites

Pôle scientifique : _____

Pôle communication : _____

Pôle technologique : _____

Eléments restant à préciser lors de l'entretien :

PHASE 2 : ENTRETIEN AVEC LE CANDIDAT

2/ Informations complémentaires recueillies au cours de l'entretien

2-1/ Activités professionnelles

--

2-2/ Savoirs disciplinaires

--

2-3/ Bilan

--

PHASE 3 : PROPOSITIONS DE VALIDATION

- VALIDATION TOTALE DU DIPLÔME
- AUCUNE VALIDATION
- VALIDATION PARTIELLE

Liste des unités VALIDÉES

Liste des unités NON VALIDÉES devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire

Bilan de la Commission VAE

Nom, qualité et signatures des membres de la commission d'expertise

Fait à

le

/

/ 20

Session : (Automne) (Printemps) Année : 202...

RECOMMANDATION(S) ET PRECONISATION(S) DU JURY

A compléter uniquement pour les candidats ayant fait l'objet d'une validation partielle ou aucune validation

Date du jury : Etablissement :

DIPLOME : SPECIALITE :

Nom de naissance : Prénom :

Nom d'usage :

Aucune validation Validation partielle - Unités validées :

BILAN DE L'EVALUATION VAE

Les observations des membres de commission doivent être exprimées clairement afin que tous les éléments puissent être pris en compte par le candidat et lui servir d'appui pour finaliser sa démarche VAE

Motivation du refus :

- Les activités professionnelles ne répondent pas au référentiel du diplôme présenté
 - Les activités professionnelles présentées ne sont pas du niveau du diplôme
 - Les compétences professionnelles décrites dans le dossier n'ont pas été argumentées durant l'entretien
 - Autre - Précisez par épreuve non acquise :
-
.....
.....
.....

Recommandations et préconisations :

Envisager une candidature :

à un autre diplôme

d'une filière différente

d'un niveau différent

Effectuer un complément de formation (à préciser éventuellement) :

.....
.....
.....

Elargir ses activités pour enrichir son expérience professionnelle (à préciser éventuellement)

.....
.....
.....

Approfondir ses activités professionnelles (à préciser éventuellement) :

.....
.....
.....

Mieux valoriser ses acquis professionnels et se représenter à une VAE :

.....
.....
.....

Autre - Précisez par épreuve non acquise :

.....
.....
.....

Signature du président du jury

A :, le

BILAN DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'EXPERTISE VAE

Diplôme : **Spécialité :** **Nombre de candidats :**

Date : **Lieu :**

Nom du responsable de la commission :

1/ **Organisation** (temps de lecture, temps d'entretien, nbre de membres présents, formation Magistère...) Points positifs :

Points à améliorer :

2/ **Déroulement des entretiens** (respect du temps imparti, adéquation des questions posées avec les compétences professionnelles attendues, pas de question théorique ou en langue étrangère, bienveillance...)

Points positifs :

Points à améliorer :

3/ **Fiche bilan individuel** (utilité de la compléter pour l'aide à la décision de la validation, préférence d'un document personnel...)

Points positifs :

Points à améliorer :

4/ **Fiche recommandations et préconisations à compléter** (facilité de rédaction, clarté des motivations de la commission, détails pour la suite du parcours du candidat...)

Points positifs :

Points à améliorer :

Remarques éventuelles (niveau d'information des candidats, adéquation entre le diplôme postulé et l'expérience professionnelle du candidat...)

A :, le

Signature du Président



PROCES VERBAL DE SUSPICION DE FRAUDE VAE

EXAMEN ET EPREUVE

Libellé de l'examen :

Spécialité :

Session de l'examen :

Date de l'entretien :

Heure de début et de fin de l'entretien :

CANDIDAT

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Adresse du candidat :

.....

Téléphone : Adresse électronique :

CENTRE D'EXAMEN

Nom de l'établissement :

Ville :

Nom du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques :

Nom de l'interrogateur ayant constaté la fraude ou tentative de fraude :

DOCUMENTS OU OBJETS DETENUS PAR LE CANDIDAT

Reproduction / Copie document autrui

Plagiat

Autre :

Informations complémentaires :



RAPPORT CIRCONSTANCIE DES FAITS CONSTATES (*)

A remplir par la personne ayant constaté la fraude ou la tentative de fraude

(*) Préciser les coordonnées des éventuelles autres personnes impliquées

Voir document(s) joint(s)

**Signature du président ou vice-président
auteur du rapport :**

Date :

**Signature du représentant de la profession ou de
l'enseignement :**

Date :

Les consignes ont été lues en début d'épreuve : oui non

Affichage des informations concernant les fraudes : oui non Lieu :

Commentaire et signature du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques :

.....
.....

Date et visa :

Voir document(s) joint(s)

Nom et prénom du candidat :

Date :

« Vu et pris connaissance »

Signature :

« porté à la connaissance de l'intéressé-e qui a refusé de le contresigner »