ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

Bulletin académique spécial

n°541

du 5 septembre 2025

Procédures de validation des acquis de l'expérience

Organisation des sessions de validation

Année 2025-2026

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 6
2.5 Le dépôt dématérialisé du livret 2 et l'inscription à l'examen (phase 3) 6
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 7

3.1 L'inscription des candidats 7
3.2 Les commissions d'évaluation 7
3.2.1 La préparation des commissions 7
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 8
3.3.1 La composition des jurys (**Annexe 1**) 8
3.3.2 Le déroulement du jury (**Annexe 2** : Note à l'attention des membres de jury) 8
3.3.4 L'enregistrement et la transmission des résultats 9

4 L'ORGANISATION DES SESSIONS DE VAE 10

4.1 Calendrier prévisionnel de la session AUTOMNE 2025 10
4.2 Calendrier prévisionnel de la session PRINTEMPS 2026 11

ANNEXES…. ..... Pages 12 et suivantes

Annexe 1 - Composition des jurys
Annexe 2 - Note à l'attention des membres de jury
Annexe 3 - Arrêtés relatifs aux diplômes concernés par l'utilisation des équipements de travail en hauteur
Annexe 4 - Fiche de proposition des membres de la commission d'expertise
Annexe 5 - Fiche bilan individuel
Annexe 6 - Recommandation(s) et préconication(s) du jury
Annexe 7 - 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
Aurélie 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	caroline.carrara@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	Coordinatrice examens	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/scolarite-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 inscrit les candidats ayant déposé leur livret 2 dans l'application Cyclades et s'assure en particulier des dispenses et bénéfices déclarés par les candidats (tâche partagée avec la DIEC),
- il réceptionne les organisations des jurys d'entretien de la part des établissements,
- il affecte les candidats dans « ivae » et les convoque aux entretiens (tâche partagée avec la DIEC),
- il envoie les livrets 2 des candidats aux commissions d'évaluation,
- il transmet les documents préparatoires aux DDFPT (PV, listes d'émargement,…),
- il professionnalise les membres de jury et les accompagnateurs,
- 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 91 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 inscrit les candidats ayant déposé leur livret 2 dans l'application Cyclades et s'assure en particulier des dispenses et bénéfices déclarés par les candidats (tâche partagée avec le DAVA),
- elle réceptionne les organisations des jurys d'entretien de la part des établissements,
- elle affecte les candidats dans « ivae » et les convoque aux entretiens (tâche partagée avec le DAVA),
- elle crée les missions des membres du jury (universitaires, enseignants et professionnels), et transmets leurs convocations,
- elle réserve les salles,
- elle saisit les résultats sur Cyclades,
- 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 42 90 41 04	dava@ac-aix-marseille.fr
Espace VAE Provence Aix GIP FCIP – Les pléiades, Bat C – 860 rue René Descartes – 13100 AIX EN PROVENCE		04 42 90 41 04	dava@ac-aix-marseille.fr
Espace VAE Marseille 31 boulevard d'Athènes 13001 MARSEILLE		04 42 90 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 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, la loi du 27 décembre 2023 relative à la V.A.E avec la création de FranceVae.

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.

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 expérience 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 élective 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.

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 règlementation 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

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

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 » en novembre, et une session dite de « printemps » en mars.
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 DES COMMISSIONS D'EVALUATION

- **Session d'automne :** du lundi 3 novembre 2025 au vendredi 28 novembre 2025
- **Session de printemps :** du lundi 2 mars au vendredi 27 mars 2026

3.1 L'inscription des candidats

A compter de la session dite d'automne 2025, les inscriptions des candidats sur Cyclades sont effectuées par le DAVA et la DIEC qui s'assurent des dispenses et bénéfices déclarés par les candidats.

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 4 - 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 - 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.

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 règlementation 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 du 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 retournés au service de la DIEC par la voie postale :
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

La DIEC enregistre les résultats sur la plateforme Cyclades.
Le DAVA enregistre les résultats **sur « ivae » et les envoie sur les comptes personnels vae.education.gouv des candidats dans un délai d'1 mois maximum après la fin des entretiens.**
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 7)**
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 2025

ACTIONS	DATES	RESPONSABLES
Dépôt dématérialisé du livret 2	Date limite le lundi 15/09/2025 - Minuit	Les candidats
Inscription des candidats sur « Cyclades »	Date limite le mardi 30/09/2025	DAVA / DIEC
Réception des demandes de transfert pour les entrants dans l'académie	Au plus tard le lundi 22/09/2025	DIEC
Envoi de la matrice candidats issue de la plateforme « Ivae » par spécialité, aux inspecteurs	Au plus tard le mercredi	DAVA
Envoi des listes de candidats par spécialité aux chefs de centre et aux DDFPT + BA spécial VAE	Le lundi 29/09/2025	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 17/10/2025	Chefs d'établissements / responsables de centres d'examen / DDFPT
1. Préparation et transmission des convocations aux candidats sur leur compte candidat **vae.education.gouv** et aux membres des jurys sur **Imag'in** **Important** : Prévoir au moins 3 semaines 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 14/11/2025	DAVA/ DIEC
Préparation des commissions d'interrogation et envoi des livrets2 des candidats aux intervenants et aux DDFPT via la plateforme FranceVAE Envoi du lien Magistere (formation) aux jurys	Jusqu'au vendredi 14/11/2025	DAVA
Entretiens candidats (droit commun)	**Du lundi 03/11/2025 au vendredi 28/11/2025**	Chefs d'établissements / responsables de centres d'examen / DDFPT
Entretiens candidats (DEES)	**A partir du 27/10/2025**	DAVA
1. Retour des résultats par mail à la DIEC et au DAVA : diec.vae@ac-aix-marseille.fr ; 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	A l'issue des entretiens	Chefs d'établissements / responsables de centres d'examen / DDFPT
Saisie des résultats	Jusqu'au vendredi 12/12/2025	DIEC/ DAVA
Edition et transmission des relevés de décision, recommandations et préconisations, attestations de blocs de compétences.	Jusqu'au vendredi 19/12/2025	DAVA
Envoi des diplômes	Janvier 2026	DIEC

4.2 Calendrier prévisionnel de la session PRINTEMPS 2025

ACTIONS	DATES	RESPONSABLES
Dépôt dématérialisé du livret 2	Date limite le jeudi15/01/2026-Minuit	Les candidats
Inscription des candidats sur « Cyclades »	Date limite le vendredi 30/01/2026	DAVA / DIEC
Réception des demandes de transfert pour les entrants dans l'académie	Au plus tard le lundi 26/01/2026	DIEC
Envoi de la matrice candidats issue de la plateforme « Ivae » par spécialité, aux inspecteurs	Au plus tard le mercredi 21/01/2026	DAVA
Envoi des listes de candidats par spécialité aux chefs de centre et aux DDFPT + BA spécial VAE	Le lundi 26/01/2026	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 **et** jury.vae@ac-aix-marseille.fr des organisations des entretiens VAE : désignation membres de jury et liste des candidats	Au plus tard le vendredi 13/02/2026	Chefs d'établissements / responsables de centres d'examen / DDFPT
1. Préparation et transmission des convocations aux candidats sur leur compte candidat **vae.education.gouv** et aux membres des jurys sur **Imag'in** **Important** : Prévoir au moins 3 semaines 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 13/03/2026	DAVA/ 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 02/03/2026 au vendredi 27/03/2026**	Chefs d'établissements / responsables de centres d'examen / DDFPT
3. Retour des résultats par mail à la DIEC et au DAVA : diec.vae@ac-aix-marseille.fr ; jury.vae@ac-aix-marseille.fr 1. Retour de l'ensemble de documents par la voie postale en recommandé au bureau des examens de la DIEC	A l'issue des entretiens	Chefs d'établissements / responsables des centres d'examen / DDFPT
Saisie des résultats.	Jusqu'au vendredi 10/04/2026	DIEC/ DAVA
Edition et transmission des relevés de décision, préconisations, attestations de blocs de compétences.	Jusqu'au vendredi 10/04/2026	DAVA
Envoi des diplômes	Mai 2026	DIEC

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 règlementation 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 sou 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.

ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des Examens et Concours

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 règlementaire

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 boite 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 maitrise 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

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 maitrise 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 10 juillet 2025

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

Catherine RIPERTO

Annexe 3

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Arrêté du 13 février 2025 relatif aux spécialités du brevet de technicien supérieur 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 : *MENS2429129A*

Le ministre d'État, ministre des outre-mer, et le ministre auprès de la ministre d'État, ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 643-1 à D. 643-35-1 ;

Vu le code du travail,

Arrêtent :

Art. 1er. – Les candidats à l'obtention des spécialités de brevet de technicien supérieur dont la liste est fixée en annexe fournissent, lors de leur confirmation d'inscription à l'examen, l'attestation de formation prévue par la recommandation R. 408 de la Caisse nationale d'assurance maladie et des travailleurs salariés relative à la réception et à l'utilisation des échafaudages de pied (annexes 4 et 5).

Art. 2. – Par dérogation à l'article précédent, l'attestation de formation n'est pas exigée pour les candidats qui fournissent un justificatif de reconnaissance de qualité de travailleurs handicapés et un certificat médical attestant de l'incompatibilité du handicap avec la formation prévue par la recommandation R. 408 de la Caisse nationale d'assurance maladie et des travailleurs salariés.

Cette dérogation ne préjuge pas des aménagements dont bénéficient les candidats sur le fondement de l'article D. 613-26 du code de l'éducation.

Art. 3. – Le présent arrêté abroge l'arrêté du 13 juillet 2023 modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance des spécialités de brevet de technicien supérieur relevant des dispositions du code du travail relatives à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour des travaux temporaires en hauteur.

Art. 4. – Le présent arrêté est applicable dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie.

Art. 5. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 13 février 2025.

Le ministre auprès de la ministre d'État,
ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche,
chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Pour le ministre et par délégation :
La sous-directrice de la stratégie
et de la qualité des formations,
M. POCHARD

Le ministre d'État,
ministre des outre-mer,
Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général des outre-mer,
O. JACOB

ANNEXE

LISTE DES SPÉCIALITÉS DE BTS RELEVANT DES DISPOSITIONS DU CODE DU TRAVAIL RELATIVES À L'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL MIS À DISPOSITION POUR DES TRAVAUX TEMPORAIRES EN HAUTEUR (RECOMMANDATION R. 408 DE LA CAISSE NATIONALE D'ASSURANCE MALADIE ET DES TRAVAILLEURS SALARIÉS)

Intitulé de la spécialité de BTS	Annexe 4	Annexe 5
Architectures en métal : conception et réalisation	X	X
Bâtiment		X
Enveloppe des bâtiments : conception et réalisation		X
Finitions, aménagement des bâtiments : conception et réalisation		X
Fluides énergies domotique, option A : génie climatique et fluidique, option B : froid et conditionnement d'air, option C : domotique et bâtiments communicants		X
Management économique de la construction		X
Système constructif bois et habitat	X	X
Travaux publics		X

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Arrêté du 15 mars 2024 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 : *MENE2408054A*

La ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse,

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code du travail, notamment son article R. 4323-69 ;

Vu le décret n° 2023-824 du 25 août 2023 remplaçant l'intitulé du diplôme « mention complémentaire » par l'intitulé « certificat de spécialisation » ;

Vu l'arrêté du 25 août 2023 remplaçant l'intitulé du diplôme « mention complémentaire » par l'intitulé « certificat de spécialisation »,

Arrête :

Art. 1er. – 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).

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'attestation de formation n'est pas exigée pour les candidats qui fournissent un justificatif de reconnaissance de qualité de travailleurs handicapés et un certificat médical attestant de l'incompatibilité du handicap avec la formation prévue par la recommandation R. 408 de la Caisse nationale d'assurance maladie et des travailleurs salariés.

Cette dérogation ne préjuge pas des décisions rendues au titre des aménagements prévus par l'article D. 351-27 du code de l'éducation.

Art. 2. – L'arrêté du 8 novembre 2012 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 est abrogé.

Art. 3. – L'arrêté du 29 novembre 2023 portant modification de l'arrêté du 8 novembre 2012 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 et portant abrogation de l'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 est abrogé.

Art. 4. – Le directeur général 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.

Fait le 15 mars 2024.

Pour la ministre et par délégation :
La cheffe du service de l'instruction publique
et de l'action pédagogique,
adjointe au directeur général de l'enseignement scolaire,
R.-M. Pradeilles-Duval

ANNEXE

LISTE DES 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 (RECOMMANDATION R. 408 DE LA CAISSE NATIONALE D'ASSURANCE MALADIE ET DES TRAVAILLEURS SALARIÉS)

Typede diplôme	Intitulé du diplôme	Annexe 5 (utilisation d'un échafaudage)	Annexes 4 et 5 (réception/ maintenance et utilisation d'un échafaudage)	Annexes 3 et 5 (montage et utilisation d'un échafaudage)	Annexes 3, 4 et 5 (montage, réception/ maintenance et utilisation d'un échafaudage)
CAP	Charpentier bois	x			
CAP	Construction d'ouvrages en béton armé			x	
CAP	Couvreur			x	
CAP	Etancheur du bâtiment et des travaux publics	x			
CAP	Intervention en maintenance technique du bâtiment	x			
CAP	Marbrier du bâtiment et de la décoration	x			
CAP	Maçon			x	
CAP	Menuisier aluminium-verre	x			
CAP	Menuisier installateur	x			
CAP	Métiers du plâtre et de l'isolation	x			
CAP	Métallier	x			
CAP	Peintre-applicateur de revêtement			x	
CAP	Tailleur de pierre	x			
MC3 (*)	Echafaudeur (première session 2025)				x
MC3 (*)	Plaquiste (dernière session 2023)			x	
MC3 (*)	Plâtrier (première session 2024)	x			
MC3 (*)	Zinguerie (dernière session 2023)			x	
MC3 (*)	Zingueur (première session 2024)			x	
BP	Charpentier bois				x

Type de diplôme	Intitulé du diplôme	Annexe 5 (utilisation d'un échafaudage)	Annexes 4 et 5 (réception/ maintenance et utilisation d'un échafaudage)	Annexes 3 et 5 (montage et utilisation d'un échafaudage)	Annexes 3, 4 et 5 (montage, réception/ maintenance et utilisation d'un échafaudage)
BP	Couvreur		x		
BP	Etanchéité du bâtiment et des travaux publics				x
BP	Maçon				x
BP	Menuisier aluminium-verre		x		
BP	Métallier		x		
BP	Métiers de la pierre	x			
BP	Métiers du plâtre et de l'isolation			x	
BP	Peinture applicateur de revêtements				x
BP	Tailleur de pierre : monuments historiques	x			
BCP	Aménagement et finition du bâtiment				x
BCP	Intervention sur la patrimoine bâti				x
BCP	Menuiserie aluminium-verre **(jusqu'à la session 2024)**	x			
BCP	Menuiserie aluminium-verre **(à partir de la session 2025)**		x		
BCP	Métiers et arts de la pierre **(à partir de la session 2025)**	x			
BCP	Ouvrages du bâtiment : métallerie	x			
BCP	Technicien constructeur bois				x
BCP	Technicien d'études du bâtiment, option A : études et économie	x			
BCP	Technicien d'études du bâtiment, option B : assistant en architecture	x			
BCP	Technicien du bâtiment : organisation et réalisation du gros œuvre				x
BCP	Travaux publics **(uniquement jusqu'à la session 2025)**	x			
MC4 (*)	Peinture décoration	x			
MC4 (*)	Technicien en énergies renouvelables		x		

(*) A compter du 1er janvier 2025, en application du décret n° 2023-824 du 25 août 2023 susvisé, l'intitulé du diplôme « mention complémentaire » est remplacé par celui de « certificat de spécialisation ».

ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des Examens et Concours

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

4/ CANDIDAT (S)

NOM de naissance et Prénom	Date de l'entretien	Heure de passage*

- *Les candidats seront convoqués 30 minutes avant l'heure de passage renseignée*

ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des Examens et Concours

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

☐ V**ALIDATION TOTALE DU DIPLÔME**

☐ A**UCUNE VALIDATION**

☐ V**ALIDATION PARTIELLE**

Liste des unités VALIDEES

Liste des unités NON VALIDEES 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***

Bulletin académique spécial n° 541 du 5 septembre 2025

ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des Examens et Concours

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 de jury :

Etablissement :

Diplôme :

Spécialité :

Nom de naissance :

Prénom :

Nom d'usage :

BILAN DE L'EVALUATION

AUCUNE VALIDATION	
Motivation du refus	☐ Les activités professionnelles présentées ne répondent pas au référentiel du diplôme présenté ☐ Les activités professionnelles présentées ne sont pas du niveau du diplôme ☐ Les activités professionnelles caractéristiques du diplôme sont absentes ☐ Les compétences professionnelles décrites dans le dossier n'ont pas été argumentées durant l'entretien ☐ Les réponses apportées à l'oral ne reflètent pas les écrits du dossier ☐ Autre, préciser :
Préconisations	☐ Elargir ses activités pour enrichir son expérience professionnelle ☐ Approfondir ses activités professionnelles ☐ Mieux valoriser ses acquis professionnels et se représenter à une VAE ☐ Suivre une formation afin de se présenter à l'examen ponctuel ☐ Envisager une candidature à un autre diplôme : ☐ Autre, préciser :

ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des Examens et Concours

VALIDATION PARTIELLE	
Unités non validées : ……	
Motivation du refus par unité	☐ Les activités professionnelles présentées sont hors cœur de métier du diplôme, préciser l'/les unité(s) concernée(s) : ……. ☐ Les activités professionnelles présentées ne sont pas du niveau du diplôme, préciser l'/les unité(s) concernée(s) : ……. ☐ Les activités professionnelles caractéristiques du diplôme sont absentes préciser l'/les unité(s) concernée(s) : ……. ☐ Les compétences professionnelles décrites dans le dossier n'ont pas été argumentées durant l'entretien préciser l'/les unité(s) concernée(s) : ……. ☐ Les réponses apportées à l'oral ne reflètent pas les écrits du dossier préciser l'/les unité(s) concernée(s) : ……. ☐ Autre, préciser : préciser l'/les unité(s) concernée(s) : …….
Préconisations à préciser par unité si possible	☐ Elargir ses activités pour enrichir son expérience professionnelle ☐ Mieux valoriser ses acquis professionnels et se représenter à une VAE ☐ Suivre une formation afin de présenter les épreuves non acquises à l'examen ponctuel ☐ Envisager une candidature à un autre diplôme ☐ Autre, préciser :

ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des Examens et Concours

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 :

ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des Examens et Concours

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 »