

La validation des acquis de l'expérience - VAE

Création : 06/2022

Mise à jour : 11/2022

Temps de lecture : 37 mins

Ce dossier présente les publics visés par la VAE, chaque étape du dispositif : de la phase d'information des candidats à la notification du jury, ainsi que les coordonnées des certificateurs en région.
Il viendra prochainement s'enrichir d'un chapitre spécifiquement dédié aux modalités de financement de la VAE.

Introduction

Définition de la VAE, certifications accessibles et publics visés
Qu'est-ce que la VAE ? 7 mins

Les étapes du dispositif

Mener à bien une démarche de VAE
S'informer sur la VAE 3 mins
Le dossier de recevabilité (livret 1) 11 mins
Le dossier de validation (livret 2) 4 mins
Le jury VAE 3 mins
La notification 4 mins

Les certificateurs

Coordonnées et liens utiles
Les certificateurs en Hauts-de-France 5 mins

Plus d'informations

Lois et textes d'applications
Cadre juridique 3 mins

Qu'est-ce que la VAE ?

La VAE est un droit individuel qui permet d'obtenir tout ou partie d'un titre, un diplôme ou une certification professionnelle grâce à une expérience acquise par le travail.

Instaurée par la loi du 17 janvier 2002 dite « de modernisation sociale », la VAE vient en soutien d'une large palette de projets qu'ils soient d'ordre professionnels ou personnels. Elle peut ainsi être mobilisée pour monter en qualification, se réorienter, ou encore reprendre un parcours de formation...

Le principe fondamental de la VAE est le suivant : obtenir tout ou partie d'une certification, d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle, en faisant valoir son expérience.

De cette manière, un diplôme obtenu par la VAE est identique et possède la même valeur qu'un diplôme obtenu en suivant une formation.

Qu'est-ce que la VAE ?

La VAE, créée par la [loi de modernisation sociale de 2002](#), est un droit individuel qui permet d'obtenir tout ou partie d'un titre, un diplôme ou une certification professionnelle grâce à une expérience acquise par le travail : **cette expérience est vérifiée, évaluée puis validée.**

La VAE donne la même valeur aux savoirs acquis par l'expérience que ceux acquis par la formation : un diplôme obtenu par la VAE est ainsi identique à un diplôme obtenu par une formation.

La VAE permet :

- d'obtenir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle,
- de s'inscrire à une formation pour se préparer à un diplôme, sans avoir le niveau d'études ou le diplôme nécessaire pour y accéder,
- de passer des concours,
- de valoriser les blocs de compétences acquis dans le parcours professionnel,
- de monter en qualification,
- d'évoluer professionnellement, d'obtenir une augmentation ou une promotion,
- de se réorienter,
- de favoriser ses démarches de recherche d'emploi,
- de gagner en confiance.

Quelles sont les certifications accessibles par la VAE ?

La VAE permet d'accéder à l'ensemble des diplômes, titres et certificats de qualification professionnelle délivrés par :

- les ministères,
- les établissements d'enseignement supérieur,
- les chambres consulaires,
- les branches professionnelles,
- les organismes de formation privés.

Ces certifications sont accessibles à la VAE lorsqu'elles sont inscrites au **Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)**. Pour information, France compétences est, depuis le 5 septembre 2018, l'institution publique en charge du RNCP.

Titres et certifications professionnelles accessibles par la VAE, répartis par certificateur

Certificateur	Titres et certifications
Ministère Éducation nationale	<p>CAP - Mention Complémentaire - Baccalauréat Professionnel et BTS</p> <p>Diplômes Co-signés : Moniteur Éducateur (DEME), Éducateur Spécialisé (DEES)...</p> <p>Diplômes des Métiers d'Art : Brevet des Métiers d'Art (BMA), Diplôme des Métiers d'Art (DMA), Diplôme Supérieur des Arts Appliqués (DSAA)</p> <p>Diplômes de Comptabilité et de Gestion : Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG) et Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG)</p>
Enseignement Supérieur	DEUST - DUT - BUT : Bachelor Universitaire de Technologie - Licence - Licence Professionnelle - Master - Diplôme d'ingénieur - Doctorat
Emploi	Titres professionnels (niveaux 3 à 6)
CNAM	Titre Professionnel, Licence, Master, Doctorat, Diplôme d'ingénieur, Diplôme d'établissement
Jeunesse et Sport	CPJEPS (niveau 3) – BPJEPS (niveau 4) – DEJEPS (niveau 5) – DESJEPS (niveau 6)
Solidarités et Santé	Diplômes d'État (niveaux 3 à 7) : Diplôme d'État Aide-Soignant (DEAS), Diplôme d'État Auxiliaire Puéricultrice (DEAP), Diplôme

Certificateur	Titres et certifications
	d'État Accompagnant Éducatif et Social (DEAES)
Agriculture	CAPA - BP - Baccalauréat Professionnel Agricole et BTSA
Culture	Diplômes des établissements rattachés au ministère de la Culture et de la Communication
Maritime	Brevets et Certificats Maritimes

Accéder aux certifications, titres et diplômes délivrés par chaque ministère ou certificateur





**MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

le **cnam**



**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*





**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**Université
de Lille**



**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**Université
Polytechnique**
HAUTS-DE-FRANCE



**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



UNIVERSITÉ D'ARTOIS

Pour aller plus loin

- Consulter le [Répertoire national des certifications professionnelles](#)
- Tout savoir sur les certifications en consultant le [C2dossier consacré aux certifications professionnelles](#)

A qui s'adresse la VAE ?



SALARIÉS



NON-SALARIÉS



AGENTS DE LA
FONCTION PUBLIQUE



DEMANDEURS D'EMPLOI



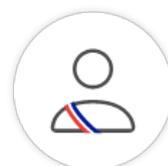
BÉNÉVOLES



VOLONTAIRES



REPRÉSENTANTS
DU PERSONNEL



ÉLUS



EUROPÉENS OU
EXTRA EUROPÉENS

Quel que soit son statut, sa nationalité, son âge, ou son niveau de qualification, il est possible de s'engager dans une démarche de VAE.

La VAE est ainsi accessible :

- aux salariés en contrat à durée déterminée (CDD), indéterminée (CDI) ou intérimaire,

- aux non-salariés : qu'ils soient membres d'une profession libérale, exploitant agricole, artisan, conjoint et auxiliaire familial, commerçant, travailleur indépendant,
- aux agents de la fonction publique : titulaires ou contractuels,
- aux demandeurs d'emploi, indemnisés ou non,
- aux bénévoles ayant une expérience associative, syndicale ou sociale,
- aux volontaires, œuvrant dans le cadre d'un contrat associatif, ou à l'occasion d'un service civique,
- aux représentants du personnel,
- aux élus ayant exercé au cours d'une mandature,
- ainsi qu'aux personnes provenant d'un pays membre de l'Europe ou extra européen disposant d'un titre de séjour.

Quelles sont les conditions pour pouvoir recourir à une VAE ?



1 an d'expérience,
soit 1 607 heures



La certification doit
être inscrite au RNCP

Pour pouvoir effectuer une VAE, la personne devra disposer d'une expérience en rapport direct avec le contenu du diplôme visé. Le ou la bénéficiaire devra ainsi disposer et justifier d'au moins 1 an d'expérience à temps complet, soit 1 607 heures.

Cette expérience peut provenir d'une activité salariée, ou non salariée, d'une période d'intérim, d'une activité bénévole, d'une expérience en qualité de sportif de haut niveau, de militant syndical ou d'élu local. Elle peut également avoir été réalisée à l'étranger.

Ces activités peuvent avoir été exercées :

- de façon continue ou discontinue,
- à temps plein ou à temps partiel,
- dans le cadre de périodes de formation initiale ou continue réalisées en milieu professionnel (contrat d'apprentissage, préparation opérationnelle à l'emploi, stage pratique...).

Autre condition : la certification doit être inscrite au [RNCP](#), le Répertoire national des certifications professionnelles.

Les éléments de preuve

Afin d'attester de son expérience, la personne devra pouvoir fournir des éléments de preuve. Ces derniers sont variés : il peut s'agir de bulletins de salaires, des attestations, ou des certificats de travail, de fiche de poste... (cf. chapitre "Le dossier de recevabilité")

Il faut noter que le [décret 2017-1135 du 31 juillet 2017](#), relatif à la mise en œuvre de la VAE, permet de **prendre en compte les périodes de formation en milieu professionnel**. Néanmoins, la durée retenue des activités réalisées dans ce cadre doit être inférieure à celles relevant directement de l'expérience du bénéficiaire.

La VAE collective en entreprise

Les entreprises peuvent avoir recours à la VAE afin de valoriser leur personnel en leur reconnaissant des savoirs acquis dans leurs métiers respectifs. C'est également à la fois un outil de professionnalisation, un levier d'évolution et une marque de reconnaissance individuelle. Les entreprises peuvent ainsi recourir à la « **VAE collective** ».

On distingue deux types de « VAE collective en entreprise ».

La première peut être réalisée dans le cadre d'un **accompagnement collectif**. Il s'agit d'une prestation sur mesure tenant compte du nombre de participants et du niveau du diplôme visé. Elle permet de réaliser un accompagnement avec des ateliers exclusivement en collectif et un suivi personnalisé lors des relectures. D'un point de vue méthodologique, cette démarche alterne des séances collectives et des entretiens individuels.

La seconde VAE collective en entreprise consiste en une démarche collective avec des **accompagnements VAE individuels**. Cette alternative permet aux salariés de bénéficier d'un accompagnement individuel, avec éventuellement un regroupement collectif pour la préparation de l'entretien oral du jury.

Ce dispositif présente plusieurs avantages pour l'entreprise. Il permet notamment :

- d'accroître le niveau de qualification et de développer la professionnalisation des personnes, tout en réduisant le coût et le temps de formation,
- d'anticiper et d'accompagner les mobilités des salariés afin de gérer les difficultés de recrutement ou les besoins de populations spécifiques,
- d'augmenter le temps consacré à l'accompagnement.

Côté salarié, la VAE collective crée une dynamique et stimule le groupe de bénéficiaires. C'est également l'opportunité d'accroître les échanges de pratiques et le partage d'information, tout en mutualisant les conseils destinés à l'ensemble des candidats.

S'informer sur la VAE

Première étape : il convient dans un premier temps de s'informer sur la VAE.

L'étape d'information et de conseil est indispensable. **Elle permet, par une étude de faisabilité, d'orienter la personne vers la bonne certification.** Cette phase d'information prépare le candidat aux différentes démarches liées à son parcours VAE. À ce titre, elle doit permettre :

- de comprendre l'organisation et l'usage du dispositif VAE,
- de délivrer une information individualisée adaptée à la situation de chaque candidat,
- **de définir son projet**, d'accéder à des informations fiables qui lui permettront d'étayer ses décisions (temps consacré au projet, choix du certificateur, financement...),
- d'identifier le diplôme, le titre ou la certification visé et l'organisme certificateur correspondant,
- de contribuer à la mise en place de stratégies individuelles.

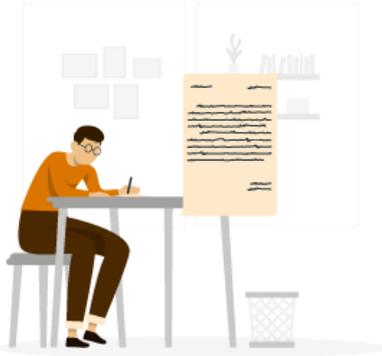
Qui contacter ?

Le C2RP met à la disposition des acteurs de l'emploi de la formation et de l'orientation, un [annuaire des lieux d'accueil et d'information à la VAE](#).

Il est également possible de contacter l'un des [Points Relais Conseil](#) (PRC) VAE.

Interval, le guichet VAE inter-certificateurs et inter-ministériel en Hauts-de-France (Éducation nationale, enseignement supérieur, Dcrets, DIRM, DRAAF, DRAC) propose une [cartographie recensant près de 80 lieux d'accueil en région](#). Ces lieux d'accueil sont également en mesure d'apporter une aide préparatoire à la recevabilité du livret 1.

Afin d'aider le candidat dans la définition de son projet et dans la préparation de son premier entretien, le candidat peut venir avec un CV à jour détaillant ses formations, son expérience professionnelle et ses activités associatives, bénévoles, syndicales ou électorales. Voici une liste des questions qui peuvent être posées à ce stade et nourrir les échanges entre un candidat et un conseiller VAE.



QUELQUES QUESTIONS SUR LA VAE

Questions pouvant nourrir les échanges
entre un candidat et un conseiller VAE

Combien de temps dure une
démarche de VAE ?

Qu'attend-t-on du candidat à
chaque étape ?

Existe-t-il une certification qui
correspond à l'expérience que le
candidat souhaite valider ?

Est-ce que, dans la situation du
candidat, une démarche de VAE
est pertinente ?

Sinon, quels autres moyens sont
mobilisables ?

Comment s'organiser pour obtenir
une VAE au regard des contraintes
personnelles et professionnelles du
candidat ?

Comment mettre toutes les
chances de son côté pour réussir ?

Le candidat doit-il mettre son
employeur au courant de son projet :
comment décider ?

Combien coûte une VAE, quels sont
les financements mobilisables ?

Quelles sont les premières actions à
mener ?

Source : ministère du Travail, www.vae.gouv.fr

Le dossier de recevabilité (livret 1)

Étape obligatoire dans un parcours de VAE, le candidat doit adresser un dossier de recevabilité auprès de son organisme certificateur.

Pour rappel, l'organisme certificateur est l'autorité responsable de la certification. C'est à lui qu'il revient de la délivrer et de déterminer les connaissances, les compétences attendues, ainsi que les modalités d'évaluation de la certification.

L'organisme certificateur peut-être :

- un ministère,
- une chambre consulaire,
- un organisme de formation public ou privé,
- une branche professionnelle.

Il est attendu à ce stade que le candidat remplisse une **demande de recevabilité**. Celle-ci prend la forme d'un CERFA dans lequel le candidat précise : la certification professionnelle visée, son état civil, le niveau de formation déjà obtenu, ainsi que les expériences exercées en rapport avec la certification souhaitée. La demande de recevabilité (parfois appelée « Livret 1 ») peut être complétée par des justificatifs d'activité.

[Télécharger le formulaire CERFA de recevabilité](#)

Une [notice explicative](#) est mise à la disposition du candidat pour faciliter la constitution du dossier de recevabilité.

L'objectif de la demande de recevabilité est de vérifier la faisabilité, la cohérence du projet VAE du candidat. C'est une étape indispensable qui est conditionnée par le fait :

- de disposer et de pouvoir justifier d'au moins 1 an d'expérience à temps complet, soit 1 607 heures (en temps partiel ou continu),
- que la certification, le diplôme ou le titre visé soit bien inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). Pour cela, France compétences met à disposition une base de données regroupant la totalité des [certifications inscrites au RNCP](#),
- que le niveau de la certification visée soit cohérent avec le parcours, l'expérience du candidat. Dans ce sens, le candidat peut comparer le référentiel du diplôme ou du titre avec la certification qu'il souhaite obtenir. Il s'assurera ainsi qu'il ne vise « ni trop haut », « ni trop bas ».

Seule limite à cette étape, le candidat ne peut déposer qu'une seule demande par certification visée et jusqu'à trois demandes pour des certifications différentes, durant la même année

civile.

La demande de recevabilité peut être renseignée avec l'aide d'un centre conseil. Elle est ensuite transmise à l'organisme certificateur identifié. Ce dernier statuera alors sur sa recevabilité.

Comment se compose le dossier de recevabilité ?



Le dossier de recevabilité, ou « livret 1 », comprend 7 rubriques.

- La première rubrique concerne la **nature de la demande** : est-ce une première demande, un renouvellement, ou une prolongation ?
- La seconde rubrique permet d'indiquer la **certification visée**, ainsi que l'organisme certificateur ayant en charge la certification.
- La troisième rubrique rassemble les informations relatives à l'**état civil du candidat**, ainsi qu'à **sa situation professionnelle**.
- La quatrième rubrique recense les **formations suivies et les diplômes, titres ou certifications obtenus** en France ou à l'étranger. Le fait d'avoir suivi une formation courte peut également être détaillé.
- La cinquième rubrique permet d'apprécier que le candidat dispose bien d'une durée d'expérience suffisante en corrélation avec la certification qu'il vise pour pouvoir entamer une démarche de VAE. Le candidat détaille les activités qu'il a exercé dans le « cadre d'un emploi, d'une fonction ou d'une formation en milieu professionnel, celles qui correspondent au référentiel de cette certification ». Le candidat peut se référer au référentiel de la certification souhaitée. Le référentiel est accessible auprès de

l'organisme certificateur en charge de la certification ou sur le site www.vae.gouv.fr.

Concernant cette rubrique, le candidat est invité à renseigner ses expériences par ordre antéchronologique, en débutant par l'expérience la plus récente.

Les éléments de preuve

A ce stade, il est également attendu que le candidat apporte des éléments de preuve justifiant la fonction occupée et la durée de ses expériences. Ces éléments de preuve diffèrent selon le statut de l'individu, qu'il soit salarié, bénévole, ou qu'il ait exercé un mandat syndical ou politique.

Activités salariées

Attestation signée par l'employeur indiquant la période, la nature des activités exercées et leur volume horaire

Photocopie des contrats de travail détaillant la période d'emploi, la fonction exercée et la durée hebdomadaire de travail

Photocopie des bulletins de salaire

Relevé de carrière provenant de la CRAM

Photocopie de tout ou partie d'un bilan d'entretien professionnel dans lequel est mentionné les activités accomplies et signé par l'employeur

Activités libérales

Photocopie de l'attestation d'inscription auprès des organismes habilités et des justificatifs de la durée de cette inscription (registre du commerce ou des sociétés, registre des métiers, URSSAF...)

Apprentissage et formation en milieu professionnel

Contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, contrat unique d'insertion : photocopie de contrat ou de convention (formulaires Cerfa) et/ou attestation d'expérience professionnelle, signés par l'employeur précisant la fonction, la durée et la nature des activités exercées

Période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP) : photocopie de convention (formulaire Cerfa) mentionnant un objet de « confirmation de projet professionnel » ou « l'initiation d'une démarche de recrutement », la durée et la nature des activités exercées

Préparation opérationnelle à l'emploi (POE) : photocopie de la convention entre l'entreprise, le candidat et Pôle emploi précisant la durée et la nature des compétences à acquérir sous tutorat

Période de formation en milieu professionnel (PFMP) ou stage pratique : photocopie de la convention de stage mentionnant les objectifs pédagogiques ou du compte-rendu du tuteur signé par un responsable de l'organisme d'accueil et/ou attestation de fin de stage ou de période en entreprise signé par le responsable de l'organisme d'accueil et précisant les dates de début et de fin, la durée hebdomadaire et le lieu du stage

Activités en qualité de sportif de haut niveau

Attestation justifiant de l'inscription sur la liste des sportifs de haut niveau

Attestation délivrée par la fédération sportive concernée, précisant la nature des activités exercées durant la période d'inscription et leur volume horaire

Activités bénévoles

Attestation de bénévolat (lien : reprenant une description de la mission bénévole, sa durée, le volume horaire et le cadre d'activité ainsi que les compétences développées et nouvellement acquises signée par un responsable de l'association)

Si l'association n'existe plus : photocopie de déclaration de l'association en préfecture

Pour les responsables d'association : photocopie des statuts et des procès-verbaux du conseil d'administration dans lesquels figurent les membres du bureau de l'organisme

Activités de volontariats

Photocopie du contrat de volontariat précisant la période, la durée et la nature de la mission et des avis de paiement d'indemnités

Attestation signée du responsable de l'organisme détaillant la période, la nature des missions et leur volume horaire

Attestation de Service Civique et document délivrés par l'État décrivant les activités exercées et évaluant les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises pendant la durée du Service Civique

Activités syndicales

Photocopie des autorisations d'absence précisant le volume horaire et la période concernée

Photocopie de la décharge d'activité de service ou d'une attestation de l'employeur précisant le volume du crédit d'heures et la période concernée

Attestation signée d'un membre du bureau de l'organisation syndicale, précisant la fonction, la durée et la nature des activités exercées

Passeport de compétences signé d'un membre du bureau de l'organisation syndicale précisant la fonction, la durée et la nature des activités exercées

Photocopie des comptes-rendus, à en-tête de l'organisme au sein duquel la personne a exercé

Photocopie de l'entretien professionnel réalisé en fin de mandat syndical

Activités électives, politiques

Photocopie des autorisations d'absence précisant le volume horaire et la période concernée

Photocopie de la décharge d'activité de service ou d'une attestation de l'employeur précisant le volume du crédit d'heures et la période concernée

Photocopie du courrier de l'employeur indiquant la mise en disponibilité ou la suspension de contrat de travail pour l'exercice d'un mandat électoral à temps plein

Attestation ou procès-verbal de nomination

Photocopie des comptes-rendus, à en-tête de l'assemblée au sein duquel le candidat a exercé

Sources : ministère du Travail, notice explicative demande de recevabilité à la VAE

La [notice explicative](#) propose des modèles d'attestation selon la nature des expériences exercées par les individus.

- La sixième rubrique est une **attestation sur l'honneur**. Le candidat déclare sur

l'honneur :

0. qu'aucune mesure pénale ou administrative ne l'interdit de se présenter devant un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience,
 0. que les informations indiquées s'avèrent exactes,
 0. et qu'il n'a pas entrepris cette année plusieurs demandes pour la même certification et qu'il ne présentera pas plus de trois candidatures à la VAE durant l'année civile.
- La septième et dernière rubrique est laissée à l'appréciation de l'organisme certificateur.

Le dossier de recevabilité peut être retourné par courrier, par courriel ou être complété en ligne selon le certificateur. Ces informations sont rassemblées dans le chapitre « Les certificateurs HDF » de ce dossier.

Selon le certificateur et sous réserve que le dossier du candidat soit complet, le temps nécessaire à l'analyse et à l'acceptation ou non du dossier de recevabilité n'excède pas 2 mois.

Le dossier de validation (livret 2)

Le dossier de validation, également appelé « Livret 2 » doit permettre au candidat de présenter et de détailler les activités qu'il a entreprises afin de prouver qu'il dispose du niveau requis correspondant à la certification visée.

Ce dossier permet aux membres du jury d'évaluer les aptitudes et compétences du candidat. Si le candidat vise un titre professionnel, on parle alors dans ce cas de « dossier professionnel ».

Chaque organisme certificateur dispose de son propre dossier de validation, toutefois leur contenu est relativement identique. Afin de compléter le dossier de validation, le candidat se doit :

- de présenter les diverses expériences en lien avec le titre ou le diplôme visé. Pour rappel, ces expériences peuvent avoir été acquises dans le cadre d'une activité professionnelle, bénévole, associative ou électorale,
- d'apporter des informations ayant trait à l'environnement et au contexte de travail. Il est ainsi possible de présenter le secteur de l'entreprise, la structure, son organisation, les produits élaborés, les services rendus...
- de détailler précisément l'ensemble des tâches et activités effectuées,
- d'apporter des preuves, des informations complémentaires permettant d'apprécier au mieux et le plus fidèlement possible les activités réalisées.

Le portail www.vae.gouv.fr apporte de nombreuses précisions quant à la façon de décrire ses expériences et de structurer son dossier de validation.

Comment décrire et analyser au mieux ses compétences dans le cadre d'un dossier de validation ?

Le ministère du Travail recommande de procéder en trois étapes.

Inventorier chaque activité/tâche attribuée

Le candidat est invité, dans un premier temps, à classer chacune des activités et tâches correspondant aux différents postes qu'il a occupé, **en tenant compte du référentiel de la certification** qu'il vise. Il n'est pas utile de répertorier les expériences passées sans lien avec la certification.

Expliciter chaque activité/ tâche par différents critères

Pour chaque activité ou tâche exécutée, le candidat peut préciser :

- les objectifs/ résultats attendus,
- les outils, logiciels et moyens disponibles pour sa réalisation,
- les contraintes de réalisation,
- le niveau de responsabilité du candidat dans le cadre de la réalisation de la tâche (s'agit-il d'une responsabilité totale, partagée...),
- les interlocuteurs internes et externes associés,
- le recours éventuel à des personnes ressources,
- les compétences mobilisées lors de sa réalisation,

Décrire, par une réflexion critique, la réalisation de l'activité/ tâche

Le dossier de validation pourra détailler :

- la méthode utilisée, les outils et moyens mobilisés,
- les résultats réels,
- la plus-value éventuelle,
- les difficultés rencontrées,
- les solutions apportées,
- le transfert possible à d'autres situations de travail.

Source : www.vae.gouv.fr

Pour une bonne concordance entre l'expérience du candidat et les prérequis du titre ou du diplôme, il est essentiel de se référer au référentiel de certification de l'organisme délivrant la certification. Le candidat peut se faire aider dans l'élaboration du dossier de certification par un conseiller ou un accompagnateur VAE.

Une fois rédigé, le dossier de certification est envoyé à l'organisme certificateur. Chaque organisme certificateur établit ses propres conditions de dépôt (date limite...), ainsi que la liste des pièces jointes pouvant être transmises. L'organisme certificateur peut demander à disposer de plusieurs exemplaires du dossier de certification, à des fins de suivi du dossier ou pour transmission aux membres du jury d'examen.

Le jury VAE

Le jury VAE est composé d'un président, entouré de professionnels (chefs d'entreprise, salariés) et d'enseignants. Il peut réunir entre 2 et 10 personnes.

Les membres du jury ont reçu en amont le dossier de validation du candidat. Cette étape peut durer une heure et se dérouler, selon les certificateurs, en présentiel ou en distanciel. **C'est à ce stade que l'obtention de la certification sera validée ou non.**

Spécificités propres aux titres professionnels, le jury est composé à minima de 2 professionnels habilités par la DDETS. Cette phase prend alors la forme d'une mise en situation professionnelle.

Le jury prend connaissance du dossier du candidat juste après les mises en situation et avant l'entretien final afin de vérifier les éléments de preuve des compétences, de repérer les éventuels écarts avec les attendus des critères d'évaluation, de préparer le questionnement de l'entretien.

L'objectif de l'entretien final avec le jury du titre professionnel visé est :

- de permettre l'expression du candidat, d'échanger sur sa pratique professionnelle et de revenir si nécessaire sur l'évaluation des compétences lors de l'épreuve. En effet, dans le contexte d'examen, le stress peut amener un candidat à ne pas tout réussir tel qu'attendu.
- d'échanger avec le candidat sur l'expérience et la pratique qu'il a acquise tout au long de son parcours.

Durant un premier temps, le candidat est invité à se présenter et à détailler ses expériences. Il peut également expliquer les motivations qui l'ont poussé à entreprendre une VAE.

Dans une seconde partie, le jury questionnera le candidat et **cherchera à établir la correspondance entre les acquis, les activités exercées et les compétences requises par la certification.** Le candidat peut être amené à illustrer, par des exemples concrets, l'exécution de telle tâche ou de telle activité en lien avec le référentiel du titre ou du diplôme. Il peut également être invité à détailler un process, les outils employés et la méthodologie suivie.

Le jury ne cherche pas à interroger le candidat sur ses connaissances, mais à **identifier les compétences acquises dans le cadre de ses fonctions.** Cet échange permet également d'apprécier les capacités du candidat à structurer son intervention et à soutenir son travail.

Le jury pourra avoir à cœur de questionner le candidat sur ses futurs projets professionnels ou

ses projets de poursuite de formation.

Chaque certificateur dispose de ses propres modalités d'examen. Certains intègrent des phases de mise en situation, via l'usage de plateaux techniques ; d'autres requièrent la présentation, la soutenance d'un rapport.

A l'issue de cet oral, le jury peut décider d'une validation totale ou partielle du diplôme ou du titre, ou d'un refus.

La notification

Sur la base du dossier de recevabilité et de l'oral du candidat, le jury est amené à délibérer sur la demande de validation du candidat.

Sur la base du dossier de recevabilité et de l'oral du candidat (ou selon les productions réalisées et le dossier professionnel, dans le cas d'une VAE portant sur un titre professionnel), le jury est amené à délibérer sur la demande de validation du candidat. Le délai de notification varie d'un certificateur à un autre, il faut compter entre une semaine et deux mois pour en connaître le résultat.

La notification de la décision du jury peut s'effectuer par courrier ou sur le site du certificateur. Le jury peut alors opter pour une validation totale ou partielle du diplôme ou du titre professionnel visé, ou pour un refus de validation. Dans tous les cas, le jury formulera des observations au candidat.

Concernant les titres professionnels, les résultats seront communiqués par la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS).

Une validation totale, partielle, ou pouvant se traduire par un refus

En cas de **validation totale**, le candidat obtient le diplôme visé

En cas de **validation partielle**, le jury estime que le candidat ne dispose pas de la totalité des compétences du référentiel du diplôme ou du titre souhaité. Selon la logique de « bloc de compétences » une partie de la certification est validée et l'autre non. Le fait de valider une partie de la certification est déjà un succès en soi. Le jury, dans sa réponse, établira la liste des compétences acquises et celles restants à acquérir.

Il ne s'agit pas d'un échec mais d'une phase intermédiaire.

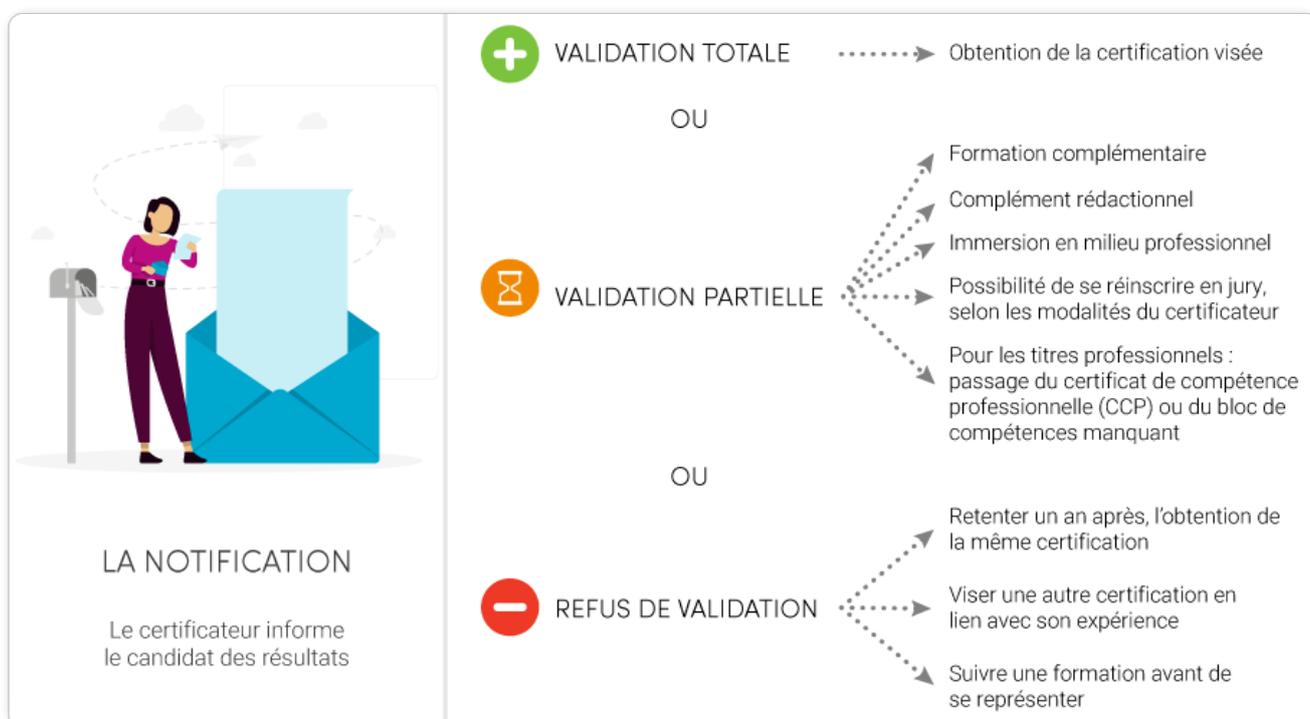
A ce titre et pour accompagner le candidat dans son parcours et dans l'obtention du diplôme, le jury formulera des préconisations. Ces dernières peuvent prendre la forme :

- d'une formation complémentaire, afin de pallier le ou les blocs de compétences insuffisamment maîtrisés ou acquérir les unités d'enseignement restantes. La formation recommandée peut s'avérer être de courte durée et s'échelonner sur quelques jours seulement.
- d'un complément rédactionnel, pouvant prendre la forme d'un rapport, d'un mémoire, ou concerner la réécriture d'une partie du dossier de recevabilité,
- d'une immersion en milieu professionnel.

En cas de **refus de validation**, le candidat peut :

- compléter son expérience professionnelle, afin d'acquérir davantage de compétences en lien avec la certification visée,
- suivre une formation,
- viser, via la VAE, un titre ou un diplôme correspondant à son expérience et ses compétences,
- entreprendre un bilan de compétences pour réinterroger son projet professionnel,
- déposer un nouveau dossier de VAE pour retenter la même certification.

Là encore, certains conseillers ou certificateurs effectuent avec le candidat un entretien post-jury.



Les certificateurs en Hauts-de-France

L'organisme certificateur est l'autorité responsable de la certification. C'est à lui qu'il revient de la délivrer et de déterminer les connaissances, les compétences attendues, ainsi que les modalités d'évaluation de la certification.

Ce chapitre rassemble :

- les coordonnées des différents certificateurs en région selon leur implantation géographique,
- les liens vers leurs catalogues de certifications,
- ainsi que les adresses où déposer les dossiers de recevabilité et les dossiers de validation des candidats.

CNAM Hauts-de-France

le **cnam**

CNAM Hauts-de-France - Association de Gestion du Conservatoire National de Arts et Métiers des Hauts de France

- **Coordonnées**

Avenue des Facultés
80000 Amiens

8 boulevard Louis XIV - CS
70030

15 bis place Jehan Froissart
59300 Valenciennes

Tél. : 0 800 71 97 20
hdf_amiens@lecnam.net

59044 Lille Cedex
Tél. : 0 800 71 97 20
hdf_lille@lecnam.net

Tél. : 0 800 71 97 20

- **Liens**

[Site web](#)

[Page dédiée à la VAE](#)

[Consulter le catalogue des certifications](#)

[Déposer un dossier de recevabilité](#)

[Déposer un dossier de validation](#)

Dispositif Académique de Validation des Acquis - DAVA



Dispositif Académique de Validation des Acquis - DAVA

- **Coordonnées**

111 avenue de Dunkerque - CS 10023 - 59009 Lille Cedex

Tél. : 03 62 59 52 11 - 03 62 59 52 44

ce.dava@ac-lille.fr - contact@interval-vae.fr

- **Liens**

[Site web](#)

[Consulter le catalogue des certifications](#)

Le **dossier de recevabilité** peut être déposé sur l'espace candidat du portail francevae.fr (après autorisation et ouverture des droits par le centre de validation).

Le **dossier de validation** peut être déposé sur l'espace candidat du portail francevae.fr (après autorisation et ouverture des droits par le centre de validation).

Afpa



Afpa - Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion

- **Coordonnées**

Département du Nord

1461 avenue du Cateau Park
Service
59400 Cambrai
Tél. : 39 36
mc_centre_valenciennes_sentineille@afpa.fr

222 rue du vieux Berquin
59190 Hazebrouck
Tél. : 39 36
mc_centre_hazebrouck@afpa.fr

20 rue du Luxembourg
59100 Roubaix
Tél. : 39 36
mc_centre_roubaix@afpa.fr

6 rue du Moulinel
59169 Cantin
Tél. : 39 36
mc_centre_douai_cantin@afpa.fr

35 rue de la Mitterrie
59160 Lomme
Tél. : 39 36
mc_centre_lille_lomme@afpa.fr

710 rue Gustave Delory
59174 La Sentinelle
Tél. : 39 36
mc_centre_valenciennes_sentineille@afpa.fr

407 avenue de la Gironde
59640 Dunkerque
Tél. : 39 36
mc_centre_dunkerque@afpa.fr

2 chemin de l'Arsenal
59131 Rousies
Tél. : 39 36
mc_centre_maubeuge_rousies@afpa.fr

Département du Pas-de-Calais

1 rue Copernic
62000 Arras
Tél. : 39 36
mc_centre_lievin@afpa.fr

168 boulevard Curie
62100 Calais
Tél. : 39 36
mc_centre_calais@afpa.fr

Rue Léon Blum
62800 Liévin
Tél. : 39 36
mc_centre_lievin@afpa.fr

Picardie

30 rue de Poulainville
80000 Amiens
Tél. : 39 36
mc_centre_amiens@afpa.fr

Rue du Grand Pré
60870 Villers-Saint-Paul
Tél. : 39 36
mc_centre_creil@afpa.fr

3 avenue Pierre Bérégovoy
60000 Beauvais
Tél. : 39 36
mc_centre_creil@afpa.fr

1 rue des Minimes
02000 Laon
Tél. : 39 36
mc_centre_laon@afpa.fr

18 rue de la Glacière
60200 Compiègne
Tél. : 39 36
mc_centre_creil@afpa.fr

- **Liens**

[Site web](#)

[Consulter le catalogue des certifications](#)

Déposer un **dossier de recevabilité**

Après accompagnement du référent VAE, le candidat envoie sa demande de recevabilité à la DDETS du département du candidat :

- Pour le département du Nord : ddets-lille-vae-titrespro@nord.gouv.fr ou ddets-valenciennes-vae-titrespro@nord.gouv.fr
- Pour le département du Pas-de-Calais : ddets-certification@pas-de-calais.gouv.fr
- Pour le département de l'Aisne : ddets-certification@aisne.gouv.fr
- Pour le département de l'Oise : ddets-certification@oise.gouv.fr
- Pour le département de la Somme : ddets-certification@somme.gouv.fr

Déposer un **dossier de validation**

Le candidat doit déposer son dossier de validation dans le centre d'examen choisi.

Universités



Université du Littoral Côte d'Opale



- **Coordonnées**

FCU Côte d'Opale - Dispositif VAE - Centre universitaire de la Mi-Voix
Rue Ferdinand Buisson - BP 653 - 62228 Calais Cedex

Tél. : 03 21 46 55 39

vae@univ-littoral.fr

- **Liens**

[Site web](#)

[Page dédiée à la VAE](#)

[Consulter le catalogue des certifications](#)

[Déposer un dossier de recevabilité](#)

[Déposer un dossier de validation](#)



**Université
de Lille**

Université de Lille

- **Coordonnées**

42 rue Paul Duez - 59000 Lille

Tél. : 03 62 26 87 00

vae@univ-lille.fr

- **Liens**

[Site web](#)

[Page dédiée à la VAE](#)

[Consulter le catalogue des certifications](#)

[Déposer un dossier de recevabilité](#)

[Déposer un dossier de validation](#)



Université Polytechnique Hauts-de-France

- **Coordonnées**

Campus du Mont Houy - Maison des Services à l'Etudiant - Pôle Formation et Vie
59313 Valenciennes Cedex 9

Tél. : 03 27 51 10 33

vae@uphf.fr

- **Liens**

[Site web](#)

[Page dédiée à la VAE](#)

[Consulter le catalogue des certifications](#)

Déposer un **dossier de recevabilité** : le dossier doit être adressé à l'adresse postale ci-dessus

Déposer un **dossier de validation** : le dossier doit être adressé à l'adresse postale ci-dessus



Université Picardie Jules Verne

- **Coordonnées**

Service Formation Continue Universitaire - Direction de la Formation et de l'Innovation
Pédagogique

Université de Picardie Jules Verne - 10 rue Frédéric Petit - CS44808 - 80048 Amiens Cedex 1

Tél. : 03 22 80 81 39

vae-bc@u-picardie.fr

- **Liens**

[Site web](#)

[Page dédiée à la VAE](#)

[Consulter le catalogue des certifications](#)

Déposer un **dossier de recevabilité** : le dossier doit être adressé à l'adresse postale ci-dessus

Déposer un **dossier de validation** : le dossier doit être adressé à l'adresse postale ci-dessus



Université d'Artois

- **Coordonnées**

9 rue du Temple - BP 10665 - 62030 Arras

Tél. : 03 21 60 60 59

vae@univ-artois.fr

- **Liens**

[Site web](#)

[Page dédiée à la VAE](#)

[Consulter le catalogue des certifications](#)

Déposer un **dossier de recevabilité**

Le dossier doit être adressé à :

Université d'Artois – FCU ARTOIS Pôle Accompagnement des Carrières
9 rue du Temple – BP 10665 - 62030 ARRAS

Déposer un **dossier de validation**

Le dossier doit être adressé à :

Université d'Artois – FCU ARTOIS Pôle Accompagnement des Carrières
9 rue du Temple – BP 10665 - 62030 ARRAS

Université Technique de Compiègne

- **Coordonnées**

Formation Continue - VAE - Rue du Docteur Schweitzer
CS 60319 - 60203 Compiègne Cedex

Tél. : 03 44 23 44 82

vae@utc.fr

- **Liens**

[Site web](#)

[Page dédiée à la VAE](#)

[Consulter le catalogue des certifications](#)

Déposer un **dossier de recevabilité**

Le dossier doit être adressé à :

Université de Technologie de Compiègne - Formation Continue - VAE
Rue du Docteur Schweitzer - CS 60319 - 60203 Compiègne Cedex

ou par voie électronique à : vae@utc.fr

Déposer un **dossier de validation**

Le dossier doit être adressé à :

Université de Technologie de Compiègne - Formation Continue - VAE
Rue du Docteur Schweitzer - CS 60319 - 60203 Compiègne Cedex

ou par voie électronique à : vae@utc.fr

Ministère des Solidarités et de la Santé



Ministère des Solidarités et de la Santé : VAE dans le domaine sanitaire et social

- **Coordonnées**

2 rue du Maupas - 87040 Limoges Cedex 1

Tél. : 0 809 540 540

[Adresse de contact VAE](#)

- **Liens**

[Site web](#)

[Consulter le catalogue des certifications](#)

[Déposer un dossier de recevabilité](#)

[Déposer un dossier de validation](#)

Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports



DRAJES : métiers de l'Animation et du Sport

- **Coordonnées**

95 boulevard Carnot - 59800 Lille

Tél. : 03 60 01 94 45

- **Liens**

[Site web](#)

[Consulter le catalogue des certifications](#)

Déposer un **dossier de recevabilité**

Le dossier doit être adressé à :
DRAJES Hauts-de-France - Pôle des Métiers du sport et de l'animation
35 rue Boucher de Perthes - CS 40018 - 59044 Lille

Déposer un **dossier de validation**



Le dossier doit être adressé à :

DRAJES Hauts-de-France - Pôle des Métiers du sport et de l'animation
35 rue Boucher de Perthes - CS 40018 - 59044 Lille

Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt - DRAAF



DRAAF/SRFD Hauts-de-France

- **Coordonnées**

Cité Administrative - 175 rue Gustave Delory - BP 11118 - 59012 Lille Cedex

Christine Bernier : 03 62 28 41 45 - christine.bernier@agriculture.gouv.fr

Edith Zasieczny : 03 62 28 41 42 - edith.zasieczny@agriculture.gouv.fr

- **Liens**

[Site web](#)

[Consulter le catalogue des certifications](#)

Déposer un **dossier de recevabilité**

Le dossier doit être adressé à :
DRAAF/SRFD Hauts-de-France - Cité Administrative
175 rue Gustave Delory - BP 11118 - 59012 Lille Cedex

Déposer un **dossier de validation**

Le dossier doit être adressé à :
DRAAF/SRFD Hauts-de-France - Cité Administrative
175 rue Gustave Delory - BP 11118 - 59012 Lille Cedex

Cadre juridique

Textes de lois

[Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002](#) de Modernisation sociale (extrait relatif à la Validation des acquis de l'expérience : Titre II, chapitre II, section 1)

[Loi n° 2014-288 du 5 mars 2014](#) relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale (Titre I, chapitre II, article 6 : les périodes de formation prises en compte pour les personnes n'ayant pas atteint le niveau V de qualification)

[Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016](#) relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels (l'article n° 78 modifie plusieurs dispositions concernant la mise en œuvre de la VAE dont les suivantes : un an d'expérience requise pour déposer une demande de recevabilité ; en cas de VAE partielle : les parties de certification obtenues sont acquises définitivement).

Textes d'application

[Décret n° 2002-529 du 16 avril 2002](#) relatif à la validation d'études supérieures accomplies à l'étranger

[Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002](#) relatif à la Validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur

[Décret n° 2002-615 du 26 avril 2002](#) relatif à la Validation des acquis de l'expérience pour la délivrance d'une certification professionnelle

[Décret n° 2002-616 du 26 avril 2002](#) relatif au Répertoire national des certifications professionnelles

[Décret n° 2004-171 du 19 février 2004](#) modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au Répertoire national des certifications professionnelles

[Décret n° 2002-617 du 26 avril 2002](#) relatif à la Commission nationale de la certification professionnelle

[Décret n° 2002-795 du 3 mai 2002](#) relatif au congé pour Validation des acquis de l'expérience

[Décret n° 2002-1459 du 16 décembre 2002](#) relatif à la prise en charge par les employeurs des actions de validation des acquis de l'expérience et portant modification du titre V du livre IX du

code du travail (deuxième partie : décrets en Conseil d'État)

[Décret n° 2002-1460 du 16 décembre 2002](#) relatif au contrôle des organismes qui assistent des candidats à une Validation des acquis de l'expérience et modifiant le titre IX du livre IX du code du travail (deuxième partie : décrets en Conseil d'État)

[Décret n° 2006-166 du 15 février 2006](#) relatif au Comité de développement de la Validation des acquis de l'expérience

[Décret n° 2011-1111 du 16 septembre 2011](#) relatif au Répertoire national des certifications professionnelles et à la Commission nationale de la certification professionnelle

[Décret n° 2014-1354 du 12 novembre 2014](#) portant diverses mesures relatives à la Validation des acquis de l'expérience

[Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017](#) relatif à la mise en œuvre de la Validation des acquis de l'expérience

[Décret n° 2019-1119 du 31 octobre 2019](#) relatif à la mise en œuvre de la Validation des acquis de l'expérience