



## ANNEXE 10

### VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

Ce texte a pour objet de fixer les règles applicables à l'ensemble des diplômes nationaux de l'Université Lumière Lyon 2 ou inscrits au RNCP, excepté les diplômes universitaires.

Il tient compte des derniers textes parus et transposés dans les codes (cf. [décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017](#)).

Sa mise en œuvre relève de la Cellule Validation des Acquis de l'Expérience pour l'ensemble des composantes à l'exception de l'I.U.T. qui, en liaison avec celle-ci, assurera pour ses candidat.es, l'accueil, l'organisation de la procédure et la gestion comptable.

#### VISAS

Code du travail : articles [L6411-1](#) à L6423-2 et [R6412-1](#) à R6422-13

Code de l'éducation : articles [L335-5](#), et suivants, [R613-32](#) et suivants, [R335-6](#) et suivants

#### CONDITIONS

Toute personne justifiant d'une activité professionnelle salariée, non salariée, bénévole ou de volontariat, ou inscrite sur la liste des sportif/ves de haut niveau mentionnée au premier alinéa de l'article [L. 221-2](#) du code du sport ou ayant exercé des responsabilités syndicales, un mandat électoral local ou une fonction élective locale en rapport direct avec le contenu de la certification visée peut demander la validation des acquis de son expérience prévue à l'article [L. 6411-1](#) du code du travail.

La durée minimale d'activité requise pour que la demande de validation soit recevable est de un an, que l'activité ait été exercée de façon continue ou non.

Un.e candidat.e ne peut déposer, au cours de la même année civile et pour un même diplôme, qu'une seule demande et ne peut saisir qu'un seul établissement. La demande précise le diplôme postulé. S'il/elle postule à des diplômes différents, le/la candidat.e ne peut au total déposer plus de trois demandes de validation au cours de la même année civile. Ces obligations et l'engagement sur l'honneur du/de la candidat.e à les respecter figurent sur le [Cerfa 12818\\*02](#).

Un.e candidat.e ne peut s'inscrire à la fois en formation dans le cadre de la formation continue et dans le cadre de la VAE pour obtenir le même diplôme.

## RÔLE DES ACTEUR/TRICES

### La cellule VAE :

- accueille, informe et analyse la demande des candidat.es à la VAE
- conseille et propose, le cas échéant, l'ingénierie de formation
- veille au bon déroulement du projet Vae, par un lien trimestriel avec le/la candidat.e
- met en place des contrats et conventions et effectue le suivi financier
- organise les jurys VAE
- gère les déclarations des heures effectuées par les enseignants chercheurs et les personnels extérieurs respectivement à des fins de saisie dans leurs heures statutaires ou d'indemnisations.

### L'enseignant.e-référent.e

L'enseignant.e mobilisé.e pour la démarche VAE est le/la responsable pédagogique du diplôme ou tout.e autre enseignant.e intervenant dans la diplôme visé (proposé.e par le/la responsable pédagogique du diplôme).

Le responsable pédagogique du diplôme intervient dans le processus de recevabilité, rend un avis pédagogique argumenté.

Le responsable pédagogique du diplôme ou tout autre enseignant intervenant dans le diplôme visé (proposé par le responsable pédagogique) peut prendre en charge l'accompagnement à la rédaction du livret 2.

Le responsable pédagogique du diplôme participe systématiquement au jury.

## PHASE PREALABLE

Un travail d'information, d'analyse des demandes des candidat.es, d'étude des possibilités de financement est effectué par la cellule VAE : à cet effet, des réunions d'information collectives mensuelles sont mises en place pour renseigner sur la démarche de VAE et son organisation au sein de l'université.

Une étude du CV et de la lettre de motivation est effectuée en collaboration avec la cellule VAE et l'enseignant.e-référent.e.

Après avis de l'enseignant.e-référent.e, la cellule VAE informe le/la candidat.e de la suite à donner : le/la candidat.e peut soit intégrer la procédure VAE, soit être orienté.e vers un autre dispositif, autre diplôme ou autre certificateur...

## LES ETAPES DE LA PROCEDURE VAE

### **1- Recevabilité et faisabilité**

A l'issue de l'analyse du projet faite par la cellule VAE, le/la candidat.e complète le livret 1 ([Cerfa12818\\*02](#) et le dossier complémentaire Université Lumière Lyon2) et le retourne en double exemplaire pour examen des pièces.

La cellule VAE vérifie les conditions administratives (durée et nature des activités) et transmet un exemplaire du livret 1 au responsable pédagogique du diplôme qui, après entretien obligatoire, quelque soit la modalité choisie (présentiel ou distanciel), rendra un avis pédagogique sur la « qualité » des connaissances et aptitudes du/de la candidat.e et sur l'opportunité de la poursuite de la procédure.

L'université Lumière Lyon 2 dispose de 2 mois à compter de la réception du Livret 1 complet pour apporter une réponse au/à la candidat.e.

La notification de recevabilité est assortie d'une durée de validité fixée à 12 mois qui pourra être prorogée le cas échéant.

Sur la recevabilité, l'avis du responsable pédagogique du diplôme, même s'il est réservé ou négatif, n'est pas opposable ; le candidat pouvant poursuivre ou non la procédure.

### **2- Accompagnement à la rédaction du Livret 2**

Le/la candidat qui décide de poursuivre la procédure a la possibilité d'être « accompagné.e » par l'enseignant.e-référent.e dans l'élaboration du Livret 2.

Cet accompagnement est facultatif, payant mais conseillé, et sa durée est fixée à 12 heures au maximum : il a pour objectif d'aider le/la candidat.e à mettre en adéquation ses connaissances théoriques et compétences professionnelles en lien avec le diplôme visé.

Une charte fixe les modalités de cet accompagnement (voir annexe n°1).

Le candidat a la possibilité de s'inscrire à la bibliothèque universitaire pour enrichir la rédaction de son livret 2.

Le livret 2 est transmis dans un délai raisonnable à chaque membre du jury avant la tenue du jury.

### **3- Inscription au Jury**

Pour être autorisé à passer devant le jury, chaque candidat.e à la VAE doit s'inscrire administrativement au diplôme visé, et s'acquitter des droits nationaux. Une procédure d'inscription spécifique est mise en place par le SCFC et l'IUT.

## LE JURY

### Composition

Le ou la responsable pédagogique du diplôme demandé en VAE compose le jury.

Le jury de validation des acquis de l'expérience est composé de 3 membres ou plus, nommés pour l'année universitaire, par arrêté du/de la Président.e de l'Université Lumière Lyon 2, en s'efforçant d'assurer une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.

Le jury est constitué d'une majorité d'enseignants.ses chercheurs.ses et un ou plusieurs professionnels dans la discipline ayant une activité principale autre que l'enseignement et les compétences pour apprécier la nature des acquis dont la validation est sollicitée.

### Fréquence et calendrier

Le jury de validation des acquis de l'expérience se réunit en fonction des demandes tout au long de l'année universitaire hors fermeture administrative.

### Règles de fonctionnement

- La présence du/de la Président.e de jury de VAE est obligatoire. En cas de force majeure, le/la Président.e de l'Université désigne un.e autre président.e de jury VAE.
- Les décisions sont prises à la majorité des membres présent.es.
- Le jury est souverain.
- Le/la Président.e de l'Université Lumière Lyon 2 notifie au/à la candidat.e la décision du jury et sa prescription éventuelle.

### Déroulement, validation et prescription

Le/la candidat.e présente son Livret 2 et s'entretient oralement avec les membres du jury. Lorsqu'un diplôme ou les exigences d'une profession le nécessitent, une mise en situation professionnelle pourra être organisée pour vérifier les aptitudes du/de la candidat.e.

A l'issue des délibérations, le jury rend immédiatement son avis à l'oral au/à la candidat.e et le transcrit par écrit sur le procès-verbal en précisant les prescriptions en cas de validation partielle ou argumente en cas de non-validation. Ce procès-verbal est signé par l'ensemble des membres du jury VAE.

Le/la président.e du jury adresse au/à la Président.e de l'Université un rapport précisant l'étendue de la validation accordée ainsi que, en cas de validation partielle, la nature des aptitudes, compétences et connaissances devant faire l'objet d'une évaluation complémentaire. Le/la Président.e de l'Université notifie cette décision au/à la candidat.e.

Le jury peut se dérouler en présentiel ou en distanciel, en fonction de l'éloignement de la résidence du candidat ou de circonstances exceptionnelles.

Le jury peut :

- soit valider entièrement les acquis professionnels et attribuer la totalité du diplôme (validation totale),
- soit valider partiellement les acquis professionnels. Dans ce cas, il se prononce sur l'étendue de la validation accordée et sur la nature des aptitudes, compétences et connaissances devant faire l'objet d'une évaluation complémentaire.
- soit ne valide aucun des acquis professionnels (non validation).

Tout ou partie des acquis validés dans le cadre de la VAE est définitif.

#### **Inscription au diplôme après validation partielle**

Tout.e candidat.e qui obtient une validation partielle doit se réinscrire dans le diplôme s'il/elle souhaite en obtenir la validation totale.

#### **Frais du parcours post-validation**

Si la prescription du jury porte sur des enseignements du diplôme, les tarifs horaires « Formation Continue » seront appliqués selon le nombre d'Unités d'Enseignement (UE) restant à acquérir et le nombre d'heures d'enseignement à suivre.

Si la prescription conduit le/la candidat.e à suivre des formations hors de l'Université Lumière Lyon2, celui-ci ou celle-ci devra s'acquitter auprès de l'Université Lumière Lyon 2 des droits nationaux d'inscription du diplôme visé avant de se représenter devant le jury VAE.

#### **Evaluation de la prescription réalisée**

Lorsque le jury VAE a prescrit au/à la candidat.e le suivi d'une partie de la formation, le/la Président.e de jury communique aux autres membres du Jury VAE les résultats des épreuves afin que l'ensemble des membres du jury puissent statuer.

Lorsque le jury VAE a prescrit d'autres modalités, le/la candidat.e peut se présenter une nouvelle fois devant le jury afin d'être évalué sur la réalisation de la préconisation ; ou le jury peut également évaluer la réalisation de la préconisation sans la présence du/de la candidat.e.

<b>TARIFS DE LA PROCEDURE VAE</b>
-----------------------------------

Outre les droits nationaux fixés annuellement par le ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, les candidat.es s'acquittent des frais spécifiques liés à la procédure VAE, votés annuellement par le Conseil d'Administration de l'Université.