

LA PROCÉDURE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Ce texte a pour objet de fixer les règles applicables à l'ensemble des diplômes de l'Université Lumière Lyon 2 concernés par la Validation des Acquis de l'Expérience.

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](#), [L.613-1](#) et suivants du code de l'éducation et articles [R613-32](#) à R613-37

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 électorale 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 en saisir qu'un seul établissement. La demande précise le diplôme postulé. S'il/elle postule 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 chaque formulaire de candidature.

Un.e candidat.e ne peut se présenter, la même année universitaire, à plusieurs diplômes du même cursus de formation s'il/elle n'a pas acquis dans sa totalité, le diplôme ou niveau précédent.

Un.e candidat.e inscrit.e pour suivre la formation amenant au diplôme visé ne peut demander de VAE pour ce même diplôme, la même année universitaire.

RÔLE DES ACTEUR/TRICES

La cellule VAE

- accueil, information et analyse de la demande des candidat.es à la VAE,
- conseil et ingénierie de formation
- suivi des candidat.es
- mise en place des contrats et conventions et suivi financier
- organisation des jurys VAE
- gestion des indemnités des membres du jury et des enseignant.es-référent.es.

L'enseignant.e-référent.e

L'enseignant.e mobilisé.e pour la démarche VAE est en général le/la responsable du diplôme ou tout.e autre enseignant.e intervenant dans la formation ciblée, proposé.e par le/la responsable du diplôme.

Il ou elle intervient dans le processus de recevabilité, rend un avis argumenté et assure l'accompagnement.

Il ou elle participe 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 peut, éventuellement, être 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, soit être orienté.e.

LES ETAPES DE LA PROCEDURE V.A.E.

1- Recevabilité et faisabilité

A l'issue de l'analyse du projet faite par la cellule VAE, le/la candidat.e complète un premier dossier (livret 1) 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 à l'enseignant.e-référent.e qui, après entretien obligatoire, quelle que 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.

Lorsque la demande est recevable, l'avis de l'enseignant.e-référent.e, même réservé ou négatif, ne lie pas le/la candidat.e qui pourra poursuivre la procédure.

L'université a 2 mois **à compter de la réception du dossier complet (Livret 1)** pour apporter une réponse au/à la candidat.e.

La notification de recevabilité est assortie d'une durée de validité fixée à 12 mois.

2- Accompagnement

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 d'un second dossier (Livret 2).

Cet accompagnement est facultatif, payant mais conseillé, et sa durée est fixée forfaitairement à 12 heures : il a pour objectif d'amener le/la candidat.e à confronter ses connaissances et aptitudes en lien avec le diplôme ciblé.

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

Le contenu du dossier « livret 2 » peut différer selon les exigences et les modalités propres à chaque diplôme. Dans tous les cas, les dossiers seront transmis dans un délai raisonnable à chaque membre du jury avant la tenue du jury.

3- Inscription et Jury

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

Le/la candidat.e présente son dossier (Livret 2) et s'entretient oralement avec les membres du jury. Lorsqu'un diplôme ou les exigences d'une profession le nécessite, 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 son avis directement au/à la candidat.e et émet des prescriptions ou préconisations en cas de validation partielle.

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.

NB : A titre exceptionnel, après accord du/de la Président.e de l'université et lorsque les circonstances le justifient, l'entretien oral devant le jury pourra être organisé par des moyens de communication audiovisuelle, sous réserve que le recours à cette technique permette d'assurer, tout au long de l'épreuve : d'une part, l'identité du/de la candidat.e qui subit l'épreuve et d'autre part, la présence dans la salle où se déroule l'épreuve des seules personnes autorisées. La décision d'accorder cet aménagement sera prise par le/la Président.e de l'Université sur demande motivée du/de la candidat.e.

LES JURYS

Composition

Les jurys de validation des acquis de l'expérience sont composés de 5 membres nommé.es pour l'année universitaire, par arrêté du/de la Président.e de l'Université, en s'efforçant d'assurer une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.

Ils sont constitués de :

- trois enseignant.es chercheur.ses, dont le/la Président.e de jury,
- deux professionnel.les ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétent.es pour apprécier la nature des acquis dont la validation est sollicitée,
- le ou la responsable du diplôme demandé en VAE est informé.e de la composition du jury.

Fréquence et calendrier

Le jury de validation des acquis de l'expérience se réunit en fonction des demandes et principalement entre juillet et septembre.

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.
- Le/la Président.e désigne les membres du jury et son/sa président.e ; ce/cette dernier.e choisira un.e rapporteur.e.
- En cas de force majeure, le jury pourra se réunir seulement si 3 de ses membres sont présent.es dont au moins 2 enseignant.es-chercheur.es.
- Les décisions sont prises à la majorité des membres présent.es.
- Le jury est souverain.
- Le/la Président.e de l'Université notifie au/à la candidat.e la décision du jury et sa prescription éventuelle.

Validation et prescription

Le jury peut :

- soit valider entièrement les acquis et attribuer la totalité du diplôme (validation totale),
- soit valider partiellement les acquis. Dans ce cas, il se prononce sur l'étendue de la validation accordée et sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.
- soit rejeter la validation des acquis.

La validation des acquis est définitive.

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.

Frais du parcours post-validation

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

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 des droits nationaux d'inscription 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 du diplôme communique au Jury VAE les résultats des épreuves afin que celui-ci puisse statuer.

Lorsque le jury VAE a prescrit d'autres modalités, le/la candidat.e devra se présenter une nouvelle fois devant ce jury afin d'être évalué sur la réalisation de la préconisation.

Tarif pour une nouvelle présentation devant le jury VAE

Lorsque le/la candidat.e se représente devant le jury VAE pour une évaluation complémentaire, il/elle devra acquitter des frais relatifs à l'organisation du jury.

Tarifs de la procédure V.A.E.

Outre les droits nationaux fixés annuellement par le ministère en charge de l'enseignement supérieur, les candidat.es s'acquittent des frais spécifiques de la procédure VAE votés annuellement par le Conseil d'Administration de l'Université.