

Version	V1 - validée CA du 18 avril 2023
Objet	Obtenir un doctorat par Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) à l'Université Lumière Lyon 2
Références	Article L335-5 du code de l'éducation, modifié par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience Arrêté du 22 février 2019 définissant les compétences des diplômés du doctorat et inscrivant le doctorat au répertoire national de la certification professionnelle Arrêté du 25 mai 2016 modifié par arrêté du 26 août 2022 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national du doctorat
Document associé	Notification de recevabilité scientifique
Destinataires	Direction de la recherche et des écoles doctorales (DRED) Service Commun de formation Continue (SCFC) Directeur/trices de laboratoires Directeur/trices des Écoles Doctorales (ED) Enseignant.es-chercheur.es et chercheur.es Candidat.es à la VAE Doctorat

Introduction

La validation des acquis de l'expérience (VAE) est un dispositif qui permet à toute personne d'obtenir une certification professionnelle en faisant valider les acquis de son expérience.

Il est possible d'obtenir un doctorat par la voie de validation des acquis de l'expérience (VAE). Ce doctorat repose sur la prise en compte du parcours scientifique du/de la candidat.e. Si la thèse en formation initiale exige de conduire une recherche, le doctorat en VAE doit mettre en évidence les acquis relevant d'une expérience professionnelle de recherche et de participation à des travaux scientifiques.

Les différentes étapes de la procédure VAE

1 - Information et faisabilité

Le/la candidat.e prend contact avec la cellule VAE du Service commun de formation continue (SCFC) de l'établissement. Il/elle peut préalablement contacter la direction de l'École doctorale concernée. La cellule VAE l'informe du déroulement de la procédure Doctorat par VAE.

→ La faisabilité du projet sera évaluée conjointement par la cellule VAE et le service des études doctorales de la Direction de la recherche et des études doctorales (DRED) lors d'un entretien, sur la base d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation

Si l'avis de faisabilité est positif → envoi de la procédure au candidat ; livret 1/devis/charte du doctorat

Si l'avis de faisabilité est négatif → information transmise au candidat et réorientation de celui-ci vers un autre dispositif et/ou un autre certificateur (une autre université ou un autre établissement de l'enseignement supérieur)

2 - Recevabilité administrative et scientifique

Le dossier de recevabilité (livret 1 ; cf formulaire Cerfa n°12818*02 disponible sur le site www.vae.gouv.fr) doit mettre en évidence la production scientifique du/de la candidat.e. Il doit comporter les pièces suivantes :

- Un CV détaillé du/de la candidat.e décrivant ses expériences professionnelles et les compétences acquises en lien avec la recherche ainsi que sa production scientifique (publications, communications, ouvrages, etc.)
- Des attestations de travail ou tout autre document justifiant d'une expérience de recherche d'une durée minimale de 1 an (équivalent temps plein) en rapport direct avec le diplôme visé
- Les copies ou attestations de diplômes
- Une note de synthèse présentant les travaux de recherche effectués
- Une lettre motivant la candidature au diplôme de doctorat
- Des lettres de recommandation des organismes dans lesquels le candidat conduit ou a conduit ses recherches, dans le cadre de son expérience professionnelle

Le/la candidat.e expédie son livret 1 en deux exemplaires, par voie postale, à la cellule VAE de l'établissement (accompagné du règlement de la recevabilité par virement ou chèque bancaire). La cellule VAE et la DRED vérifient la recevabilité administrative du dossier et signalent les éventuelles pièces manquantes au/à la candidat.e qui peut alors compléter son dossier. Lorsque le dossier transmis par le/la candidat.e est complet, la cellule VAE accuse réception du dossier. Aucun dossier de recevabilité ne sera traité sans être accompagné du règlement correspondant et de l'ensemble des pièces exigées.

→ A la suite de la demande de pièces complémentaires, si le livret 1 demeure incomplet, l'avis de recevabilité administrative sera négatif.

→ Si l'avis de recevabilité administrative est positif, la DRED adresse le livret 1 au/à la directeur/trice de l'École doctorale et au/à la Vice-Président.e recherche, qui étudieront la recevabilité scientifique du projet de VAE.

Le/la directeur/trice de l'École doctorale émet un avis sur la recevabilité scientifique du livret 1 et en cas d'avis positif, propose un.e référent.e scientifique (titulaire de l'Habilitation à Diriger des Recherches).

→ Si l'avis de recevabilité scientifique est favorable, la DRED informe le/la candidat.e, lui transmet la notification de recevabilité et le/la met en contact avec le/la référent.e scientifique

et le/la directeur/trice de l'École doctorale pour mettre en place le cas échéant l'accompagnement du/de la candidat.e dans la rédaction de la partie scientifique du dossier VAE (livret 2). Le/la candidat.e est alors autorisé.e à s'inscrire en doctorat.

→ Si l'avis de recevabilité scientifique est défavorable, la DRED transmet une décision de non recevabilité au/à la candidat.e et lui propose le cas échéant une orientation vers un autre dispositif et/ou un autre certificateur.

La décision de recevabilité ou de non recevabilité est notifiée au/à la candidat.e dans un délai de 2 mois suivant la date de réception du dossier de recevabilité complet.

3 - Procédure d'inscription

→ DRED : inscriptions pédagogique et administrative en doctorat se déroulent selon la procédure en vigueur. Une fois le processus d'inscription finalisé, le/la candidat.e peut accéder au catalogue des formations et bénéficier de conseils spécialisés (carrière et insertion professionnelle, etc.).

→ VAE/SCFC : mise en place d'un contrat planifiant les différentes étapes et leur paiement : recevabilité, accompagnement, jury.

4 - Accompagnement et rédaction du livret 2

L'Université propose un accompagnement facultatif mais recommandé, initié par la DRED, et réalisé par le/la référent.e scientifique. Cet accompagnement d'une durée de 12 heures, dont l'objectif est d'aider le/la candidat.e à la rédaction du livret 2, est réalisé principalement sous forme d'entretiens.

Le/la référent.e scientifique s'engage à assurer le suivi du/de la candidat.e et établit, avec lui/elle un calendrier des entretiens. Il/elle propose au/à la candidat.e un soutien scientifique et matériel en coordination avec le/la directeur/trice de l'unité de recherche à laquelle est rattaché.e le/la candidat.e.

Lors des entretiens, le/la référent.e scientifique accompagne le/la candidat.e afin de :

- Mettre en lien ses connaissances et compétences acquises par l'expérience avec les compétences attendues d'un docteur, en conformité avec les exigences scientifiques du doctorat
- Valoriser ses travaux scientifiques et ses résultats, et mettre en évidence sa pratique de recherche
- Préparer la soutenance du livret 2 devant le jury

Le/la candidat.e rédige le livret 2 dans lequel il/elle démontre ses capacités à mener une recherche originale et à produire des connaissances nouvelles. Il/elle élabore un document de synthèse dans lequel il présente son parcours de recherche et les résultats de ses travaux les plus significatifs. Le format attendu du livret 2 est compris entre 150 et 350 pages.

Le livret 2 est constitué de 2 parties : le/la candidat.e doit démontrer au jury que son expérience lui a permis d'acquérir les connaissances et les compétences professionnelles attendues d'un docteur, en adéquation avec la fiche RNCP.

Partie 1

→ Retour réflexif sur la progression du parcours professionnel et personnel de chercheur au travers de l'analyse des activités et de l'identification des compétences.

Partie 2

→ Analyse du travail et des méthodes d'une ou plusieurs recherches déjà effectuées : argumentation sur les résultats scientifiques, réécriture de travaux et développements selon des critères méthodologiques explicites (publications nationales et internationales dans des revues à comité de lecture, communications avec ou sans publication des actes, rapports techniques, rapports d'étude, brevets et innovations...). La maîtrise du sujet de recherche ainsi que la capacité à définir et à mettre en œuvre une stratégie de recherche scientifique et à en exploiter les résultats doivent être démontrées. Le/la candidat.e et le/la référent.e scientifique décident conjointement de la soutenance. Si la soutenance n'intervient pas dans les 12 mois suivant l'inscription, le/la candidat.e pourra renouveler son inscription une seconde et dernière fois.

5 - Composition du jury et soutenance

La composition du jury de VAE de doctorat respecte tout à la fois les dispositions prévues pour la composition d'un jury de VAE et celles qui président à la constitution d'un jury de thèse.

La délibération du jury peut prendre 3 formes :

- Validation totale
- Validation partielle
- Refus de validation

Le post-jury en cas de validation partielle

Le jury peut décider de la validation partielle du doctorat. Dans ce cas, il est nécessaire de respecter le cadre légal de la VAE et de permettre au/à la candidat.e de poursuivre sa démarche jusqu'à son terme.

Le jury peut demander des corrections dans le livret 2, et fixe avec le/la candidat.e le délai de restitution. Ce délai ne peut en aucun cas dépasser un an.

Le jury peut demander une nouvelle soutenance et décidera de délivrer la certification totale ou de la refuser.

6 - Tarifs

Consulter les tarifs VAE SCFC à jour :

<https://www.univ-lyon2.fr/formation/formation-continue/vous-etes-un-particulier#offre-de-formation>

Annexes

1- Liste des Écoles Doctorales

<https://www.univ-lyon2.fr/recherche/les-ecoles-doctorales>

2- Fiche RNCP définissant les compétences du doctorat et inscrivant le doctorat au RNCP

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038200990/>

Vos interlocuteurs au sein de la cellule VAE/SCFC et de la DRED

Virginie GIBERT Conseillère emploi et compétences des doctorant.es et des docteur.es	Service des études doctorales - DRED	virginie.gibert@univ-lyon2.fr 04 78 69 70 58 06 28 50 37 84
Roxane LECLAIRE Responsable du service	Service des études doctorales - DRED	roxane.leclaire@univ-lyon2.fr 04 78 69 73 82
Isabelle SEUX Chargée de mission ingénierie de certification (DU) - VAE/Doctorat	Cellule VAE - SCFC	isabelle.seux@univ-lyon2.fr 04 78 69 70 77 06 19 99 13 66