La validation des Acquis de l'Expérience

La Validation des Acquis de l'Expérience s'appuie sur la loi de Modernisation Sociale du 17 janvier 2002. La V.A.E ouvre un droit individuel - inscrit au livre IX du Code du Travail et du Code de l'Education - à la reconnaissance des acquis d'un individu au cours de la vie professionnelle ou personnelle.
Les acquis sont à définir comme un capital de connaissances et de compétences qui est alors à mettre en relation avec une certification. Cette démarche est considérée comme un acte officiel par lequel les compétences acquises par l'expérience sont reconnues.
Cette reconnaissance ou procédure de vérification, d'évaluation et d'attestation est assurée par un jury indépendant comportant des professionnels et enseignants.

Comment définir la VAE ?

- Dispositif permettant la reconnaissance des compétences acquises par l'expérience professionnelle et/ou extra- professionnelle

- Procédure de vérification et d'évaluation par un jury afin d'attester des connaissances et compétences

- 1 an minimum d'expérience à temps plein, en lien avec la certification visée, est demandé, (article L613-4 du code de l'éducation). Les périodes de formation initiale ou continue en milieu professionnel suivies de façon continue ou non peuvent être comptabilisées dans l'expérience professionnelle (article L613-3 code de l'éducation).

- Aucune condition de niveau d'étude exigée, hormis si la VAE est cumulée avec un parcours de formation continue (validation de x Unités d'Enseignement en VAE, le reste en cours du soir ou Enseignement A Distance cela peut nécessiter une Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP), dispensant des pré-requis pour suivre la formation)

- Les compétences développées et sur lesquelles s'appuie l'individu, doivent être en relation directe avec la certification visée

- Permet d'obtenir tout ou partie de la certification demandée.

Cinq possibilités de Financement :

- **L'Entreprise :** le coût de la VAE peut être imputable aux dépenses de l'entreprise du salarié sur son budget formation (cf déclaration annuelle 2483). Le salarié peut donc demander en priorité la prise en charge par son entreprise. La réponse dépendra de la politique de formation et de la politique sociale de celle-ci.

- **OPCO** (Opérateurs de compétences) : Dans un certain nombre de branches, l'entreprise verse tout ou partie de son obligation de formation à l'OPCO dont elle relève. Dans ces cas, l'OPCO a prévu une enveloppe budgétaire pour la VAE des salariés des entreprises adhérentes.

- **La Région** : Pour les Demandeurs d'Emploi, il est possible de faire une demande auprès de la Région qui finance à hauteur maximum de 1400 € votre VAE. Suite à la signature d'une convention tripartite Région-bénéficiaire-prestataire, la Région finance directement votre VAE auprès du prestataire si votre certification n'est pas enregistrée sur France VAE (12 parcours seulement).

- **France Travail** : Si nécessaire, un complément de financement peut être demandé auprès de votre agence France Travail, concernant les frais annexes (entretien de recevabilité, frais d'inscription, déplacements, repas, jury…) de votre démarche de VAE.

- **Démarche individuelle** : la démarche VAE peut être financée à titre individuel. Vous avez la possibilité de déclarer les frais engagés lors de votre déclaration d'impôts dans vos frais réels.

- **La loi du 5 mars 2014** porte création du compte personnel de formation (CPF) qui remplacera dès le **1er janvier 2015** le droit individuel à la formation (DIF). **La loi Avenir Professionnel du 05 septembre 2018**, prévoit que le CPF soit crédité en EUROS et non plus en heures (acquisition de 500 € par an et plafonné à 5000 €). Cette démarche individuelle à chaque salarié ou demandeur d'emploi, afin de mobiliser son Compte Personnel de Formation (CPF) s'effectue sur l'application CPF déployée fin novembre 2019 par le Ministère du Travail. www.moncompteactivité.gouv.fr
Un décret du 29 avril 2024 fixe de nouvelles obligations pour l'utilisation du CPF **à compter du 2 mai 2024**. Une **participation forfaitaire obligatoire de 100 €** est mise en place pour les personnes souhaitant utiliser leur compte personnel de formation.

Le fonctionnement de la VAE au Cnam Normandie :

Le premier contact est généralement physique, téléphonique et/ou électronique. Ce premier contact a lieu soit sur un de nos sites de formation, par le biais d'une Conseillère formation ou bien directement avec une Conseillère VAE. Le premier contact peut également s'établir via l'application DIV@ du Cnam Paris.
La plateforme DIV@, présentée sur le site du Cnam National, recense les demandes en VAE. Le candidat complète une fiche contact qu'il enregistre afin de recevoir ses codes d'accès pour constituer sa démarche de VAE informatiquement. Sa fiche sera alors directement transmise au Centre Cnam en Région Normandie (Conseillère VAE).
Les informations recueillies permettent d'ouvrir un dossier « candidat » pour appréhender les premières informations administratives et expérientielles nécessaires à la conseillère VAE.
Ce dossier est transmis à la conseillère avant l'entretien de positionnement.

L'entretien de positionnement :

- **1ère étape** : Explications par la conseillère VAE sur les dispositifs de Validation des Acquis existant au CNAM : VAPP, Validation des Etudes Supérieures (VES), Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Comment cela fonctionne (processus financier, accompagnement, jury). Pourquoi entamer une démarche VAE ? Dans quel but ? Pour quel projet ou stratégie individuelle ?

- **2ème étape** : Il se fait avec l'Expert du domaine de la certification visée sur :
    - son parcours professionnel et/ou extra-professionnel, de son 1er poste occupé à ce jour
    - son parcours de formation initiale et continue

Confirmation de l'identification de la certification, du diplôme, des UE (Unités d'Enseignement) à envisager en lien avec son expérience et ses compétences positionnement d'un commun accord sur les éventuelles certifications en VAE partielle ou totale.
Le candidat devra retravailler individuellement sur le référentiel de chaque UE visée par équivalence de son expérience.

La recevabilité

Suite à ces deux entretiens de positionnement, la conseillère donne accès au candidat, au livret de recevabilité à compléter en ligne sur div@. Toutes ses rubriques seront vérifiées en vue de transmettre cette candidature au responsable du diplôme, qui délivrera un avis favorable ou défavorable. Un devis sera établi si l'avis est favorable et remis au candidat.

L'accord de financement

Dès l'accord de financement réceptionné par la conseillère VAE, une notification de recevabilité nationale définitive à télécharger par la Conseillère VAE pour transmission au candidat, en même temps que le livret de recevabilité seront générés. L'ensemble de ces documents est cosigné. Les informations précédemment remplies sous DIV@ s'incrémentent automatiquement dans le dossier VAE que le candidat télécharge directement sous DIV@ suite aux informations remises par la conseillère VAE.

L'accompagnement

L'accompagnement est une aide méthodologique personnalisée permettant au candidat à la VAE d'élaborer son dossier et de préparer l'entretien avec le jury. Cette aide permet au candidat d'identifier les activités qui seront décrites au regard de la certification visée ; de les analyser dans le dossier.
L'accompagnement peut s'effectuer sous diverses modalités : en individuel, en collectif, en présentiel, à distance. L'accompagnement peut débuter quand la demande est déclarée recevable et que l'accord de prise en charge financière est finalisé ; ce à tout moment de l'année.
La décision de recevabilité favorable à la démarche, tout comme la prestation d'accompagnement, ne préjugent pas des résultats de la validation qui seront prononcés par le jury.
L'accompagnement vise à permettre au candidat d'expliciter au mieux les activités conduites en lien avec le référentiel de la certification ciblée. Les étapes de l'accompagnement se déclinent comme suit :

- **Retour sur le parcours** : Inventaire par le candidat de ses activités professionnelles salariées, non salariées, bénévoles ou de volontariat. Choix avec l'aide de l'accompagnateur (expert du domaine de certification) des activités les plus pertinentes au regard du référentiel de la certification visée.

- **Analyse descriptive de ses activités** : explicitation orale par le candidat des activités et procédures qu'il a mises en œuvre. Questionnement de l'accompagnateur pour atteindre le niveau d'analyse permettant au jury la déduction des connaissances, compétences et aptitudes visées par la certification, le Bloc de compétences ou l'UE.

- **Elaboration du dossier** : rédaction par le candidat des activités explicitées oralement au cours de la phase précédente et mise en rapport des activités avec les compétences, connaissances et aptitudes attendues par le référentiel de la certification. Questionnement de l'accompagnateur pour permettre au candidat d'atteindre le niveau d'analyse attendu par le jury de validation. Recherche et compilation par le candidat des justificatifs permettant d'illustrer ses expériences. Aide de l'accompagnateur dans la reformulation de l'écrit ou le choix des documents pertinents. Soutien permanent à distance (téléphone, courriel) et en présentiel.

- **Préparation à l'entretien avec le jury** : présentation des modalités de l'entretien avec le jury, de sa composition, de la nature des questions qui peuvent être posées. Préparation à la présentation orale.
  Assurer le suivi des préconisations du jury en proposant au candidat un parcours complémentaire en cas de validation partielle ou de refus de validation.

Le dépôt de dossier

La conseillère VAE contrôle au cours de l'entretien avec le candidat, si le dossier présenté répond bien aux attendus du Cnam.
Les dossiers doivent être déposés (septembre/Janvier/avril), auprès de la Conseillère VAE, deux mois avant la date du jury. Au dépôt du dossier, le candidat a effectué la totalité de son règlement. Il remplit une feuille d'évaluation de la prestation qu'il remet de suite à la Conseillère VAE.
Le dossier est à remettre en version numérique sous format pdf à la conseillère VAE qui le transmettra au service « Validation des Acquis » de la Direction Nationale de la Formation (DNF) du Cnam Paris. La Conseillère VAE du Centre Cnam en Région enregistre également le dossier.
L'exemplaire est transmis au responsable de la certification et à chaque membre du jury.
Une notification est envoyée par le service « compétences et validation » de la DNF, environ un mois après la décision du jury ; ce à l'attention de l'intéressé. Un exemplaire de la notification est disponible sur la plateforme Div@, dans le dossier Candidat. Le Centre Cnam en Région a accès à celle-ci, pour son propre suivi.

Les intervenants

- La conseillère VAE : oriente, accompagne le candidat, valide la conformité du dossier,
- Un intervenant Cnam (Expert du domaine de certification) : oriente, accompagne en support de la conseillère VAE,
- Le Service Validation des Acquis du Cnam Paris :
  - Diffuse le dossier VAE pour avis auprès des acteurs évaluant le dossier VAE
  - Effectue une 1ère lecture du dossier pour simple consultation
  - Assiste au jury VAE

- Le responsable de la certification : émet un avis sur le dossier écrit.

- Le Jury de soutenance orale, composé de membres spécialisés dans le domaine de la certification visée, dure environ ½ heure et une heure pour un diplôme d'Ingénieur. Nous retrouvons deux professionnels et 2 enseignants chercheurs. Ce jury a généralement lieu un mois après le dépôt du dossier VAE. Il est le décisionnaire final. Après l'entretien avec le candidat, il dresse le procès-verbal de validation des acquis remis au service Validation des Acquis qui édite alors la notification de décision. Cette décision ne peut être remise en cause, le jury étant « souverain ». Cependant, un recours reste toujours possible.

NB : Le jury de soutenance orale se réunit au Cnam Paris et se réalise en visioconférence.

Contacts
Delphine NOS
02 61 45 19 20 - 06 58 55 74 82
nmd_contact@lecnam.net