



# **GUIDE À L'ATTENTION DU CANDIDAT A LA VAE**

**Validation des Acquis de l'Expérience (VAE 2002)**



# Pôle VAE - Service de Formation Continue

## Université de Tours

Le Service de Formation Continue et son pôle VAE assurent la mise en oeuvre du dispositif VAE pour les diplômés LMD délivrés par l'Université de Tours.

Le pôle VAE assure l'accueil et l'information sur le dispositif. Il propose ensuite un accompagnement aux candidats à la VAE et encadre l'ensemble des étapes constitutives de la démarche qui vous sont présentées dans ce guide. Les conseillères VAE sont présentes auprès des membres de jurys pour les informer sur leur rôle et veillent au bon déroulement du processus.

Un tableau en annexe présente les statistiques des VAE réalisées depuis plusieurs années.

### L'équipe :

**Christelle PRAGNON**, Directrice du Service de Formation Continue

**Bénédicte FYDA**, Conseillère et accompagnatrice VAE : 02 47 36 81 64

**Stéphanie DAUTEL**, Conseillère et accompagnatrice VAE : 02 47 36 81 41

Université de Tours - Service de Formation Continue - Pôle VAE

60 rue du plat d'étain - BP 12050 - 37020 TOURS CEDEX 1

Bâtiment A - Bureau A1260

[www.formation-continue.univ-tours.fr](http://www.formation-continue.univ-tours.fr)

[vae@univ-tours.fr](mailto:vae@univ-tours.fr)

# VAE

Présentation  
de la VAE

Étapes  
de la  
démarche

Financement

Kit méthodo-  
logique

Pourquoi ce guide..... p 5

L'esprit de la loi..... p 6

Les enjeux de la VAE..... p 7

La VAE à l'université..... p 7

Besoin d'aide pour choisir votre diplôme ?..... p 8

Quelques statistiques..... p 9

La démarche..... p 10

Étape 1 : l'information..... p 11

Étape 2 : la demande de recevabilité..... p 12

Étape 3 : Le dossier VAE (livret 2)..... p 14

Étape 4 : le jury..... p 16

Étape 5 : le suivi post jury..... p 17

Le financement..... p 21

Fiche N°1 : Dossier de recevabilité..... p 23

Fiche N°2 : Livret 2..... p 25

Fiche N°3 : Références législatives et réglementaires..... p 33

Fiche N°4 : Glossaire..... p 34

## GUIDE À L'ATTENTION DU CANDIDAT A LA VAE

### Pourquoi ce guide ?

Le pôle VAE a souhaité mettre à votre disposition un support facilitant votre cheminement de candidat à la VAE... En effet, la mise en œuvre d'une Validation des Acquis de l'Expérience ne s'improvise pas, c'est pourquoi nous avons conçu ce support afin de vous guider dans toutes les étapes à venir. Véritable mode d'emploi, le « Guide à l'attention du candidat à la VAE » est illustré d'exemples concrets et de témoignages. Il contient également un kit méthodologique pratique.

Dans ce guide, chaque étape de la VAE est expliquée de manière à vous permettre d'identifier clairement les acteurs à solliciter, les coûts et les

délais à prévoir et les supports à utiliser. Vous y trouverez des conseils opérationnels et des modèles d'outils pour passer du projet à la pratique, dans une démarche des plus efficaces.

Bien évidemment, l'ensemble de l'équipe du pôle VAE reste à votre disposition pour vous informer, conseiller, guider, accompagner... à tout moment.

# Présentation de la VAE

## L'esprit de la loi

La VAE a été mise en place par la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002. Ce dispositif est inscrit dans le livre 6 du code du travail (JO des 26 et 28 avril 2002). Loi modifiée par l'article 78 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016.

**La VAE permet à toute personne d'acquérir la totalité ou partie d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle, ou d'un certificat de qualification répertorié par une branche professionnelle, en faisant valider les acquis de l'expérience professionnelle et / ou bénévole.  
(cf Fiche 3 - Références législatives et réglementaires)**

### La VAE s'adresse aux :

- Salariés en CDI, CDD, Intérimaires...
- Non-salariés : professions libérales, exploitants agricoles, artisans, commerçants, travailleurs indépendants...
- Agents publics, titulaires ou non,
- Demandeurs d'emploi, indemnisés ou non,
- Bénévoles ayant une expérience associative ou syndicale.

### La seule condition...

Est de justifier d'une expérience professionnelle ou bénévole d'au moins un an, en rapport direct avec la certification visée.

**Ne pas confondre avec la VAP qui est une validation de votre expérience vous permettant d'avoir l'équivalent du niveau requis pour entrer en formation (par exemple, pour intégrer un M2 sans avoir le M1) et/ou d'être dispensé de certains cours de la formation.  
Pour plus de renseignements, contactez l'accueil du service de formation continue.**

## Les enjeux de la VAE

En votre qualité de candidat, la VAE peut représenter pour vous :

- une valorisation sociale et l'éventualité d'une reconnaissance «monétaire»,
- une satisfaction personnelle et une nouvelle chance dans le parcours professionnel et parcours de vie,
- un moyen d'aborder et de gérer différemment le parcours de formation continue,
- une gestion du temps et une gestion financière plus économique en matière de formation,
- un moyen de faire face aux évolutions rapides du marché de l'emploi et à la concurrence des jeunes diplômés.

“

**Philippe.D, 47 ans, Directeur Général en Chambre Consulaire, candidat au Master Economiste d'Entreprise**

Au préalable, je conseille au futur candidat de bien réfléchir au projet sur lequel est bâtie sa démarche : reconnaissance sociale, transition professionnelle, maintien dans l'emploi... En outre, je lui suggère de bien identifier les contraintes et enjeux d'un tel engagement au regard de ses attentes professionnelles ou personnelles : Quel temps pour atteindre cet objectif ? Quel budget pour quel financement ? Quelle est la faisabilité de sa démarche ? Ma recommandation est de garder à l'esprit que la démarche de VAE demande beaucoup de persévérance, d'endurance et surtout une bonne dose de détermination...

”

## La VAE à l'université de Tours

Vous pouvez valider l'ensemble des diplômes enseignés à l'Université, ainsi que le DUMI (Diplôme Universitaire de Musicien intervenant).

Sont exclus les DU (Diplômes d'Université), les DIU (Diplômes Inter-Universités) et le Diplôme d'Etat de Docteur en médecine.



### Bon à savoir

- Seules les certifications inscrites au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) sont accessibles par la VAE.

[www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr)

- La VAE est éligible au CPF pour les salariés et les demandeurs d'emploi. N° CPF : 200

# Présentation de la VAE

## Besoin d'aide pour choisir votre diplôme ?

Si vous ressentez le besoin de confirmer votre intérêt pour cette démarche ou bien de préciser votre choix de certification, vous pouvez avoir recours au Point Information Conseil (PIC) VAE de l'Indre et Loire dont nous faisons partie.

### Le PIC 37 pourra vous proposer :

- des réunions d'information sur la VAE
- l'accès à un entretien conseil personnalisé et gratuit d'environ 1 heure 30 :
  - un appui pour analyser la pertinence du recours à la VAE au regard de votre projet personnel ou professionnel,
  - une aide à l'identification des diplômes les plus pertinents à votre profil

**Contact Point Information Conseil 37 : [pic37@cm-tours.fr](mailto:pic37@cm-tours.fr) au 02 47 25 24 85**

**Angéline.D 41 ans Directrice Formation et compétences  
Candidate au Master Stratégie et Ingénierie en Formation d'Adultes (SIFA)**

***Il me paraît indispensable d'être orienté par un organisme référent, sur le choix du diplôme au regard de son expérience acquise et de son projet. Cette première étape favorise la recevabilité du dossier et ne peut qu'augmenter le taux de réussite.***

## Quelques statistiques

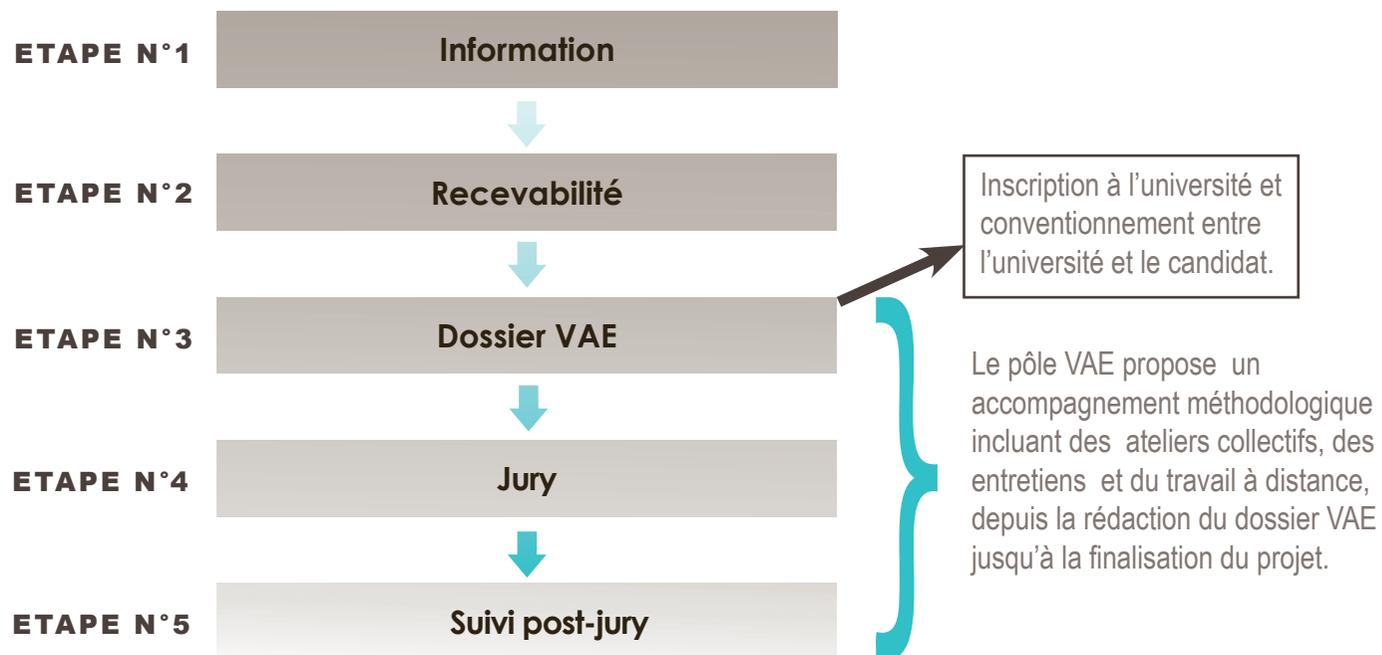
**La VAE à l'université de Tours** (Hors IUT) :

Unité de Formation et de Recherche	2017				2018				2019			
	VAE totale	VAE partielle	Refus	TOTAL	VAE totale	VAE partielle	Refus	TOTAL	VAE totale	VAE partielle	Refus	TOTAL
Arts et Sciences Humaines	4	1	0	5	1	2	0	3	4	3	1	8
Droit Economie et Sciences Sociales	1	6	0	7	1	2	2	5	3	4	2	9
Ecole Polytechnique Universitaire	2	0	0	2	7	5	0	12	1	6	0	7
Lettres et Langues	6	1	0	7	3	0	0	3	2	1	0	3
Médecine	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	3
Sciences et Techniques	1	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1
Pharmacie	3	0	0	3	0	0	0	0	1	0	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>32</b>

# Etapas de la démarche

## La démarche

Une démarche VAE dure en moyenne de douze à dix-huit mois et comprend 5 grandes étapes :



**Céline B. 43 ans Responsable Qualité Projets - candidate au Master Management de la Qualité et des Projets**

Le candidat doit être motivé sur le long terme. J'ai déposé mon livret de recevabilité en décembre 2015, le livret de validation en juin 2016, l'oral en septembre 2014, et ai terminé mes 2 UE en septembre 2017, avec l'obtention du diplôme en octobre 2017, soit 2 ans après les premières démarches.

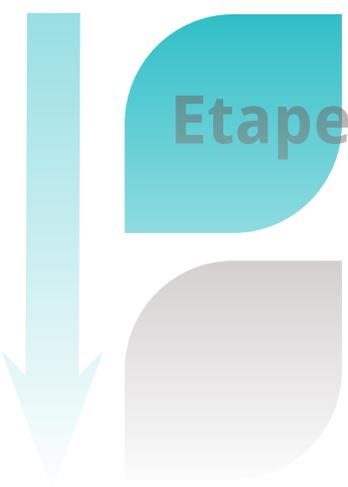
## Etape N°1: L'information

Vous pouvez participer à une réunion d'information collective sur la VAE à l'Université.

- Le pôle VAE en organise une fois par mois et vous pouvez vous inscrire en ligne sur notre site : <http://formation-continue.univ-tours.fr/valider-ses-acquis>
- Le pôle VAE vous est également ouvert pour vous informer et vous conseiller sur le dispositif, sur RDV : [vae@univ-tours.fr](mailto:vae@univ-tours.fr)

### Calendrier démarche VAE à l'université de Tours :

Étapes	A partir de	Jusqu'à
Dépôt Livret de recevabilité	Janvier N	Avril N
Accompagnement (facultatif)	Septembre N	Mai N+1
Dépôt dossier VAE	Avril N+1	Avril N+1
Jury VAE	Juin N+1	Juillet N+1



## Etapes de la démarche

# Etape N°2 : La demande de recevabilité

Il s'agit d'une étape frontière, qui, à l'image d'un sas d'entrée, va permettre d'analyser la demande de VAE et d'en évaluer la pertinence.

Pour effectuer cette demande de recevabilité, vous devez télécharger un dossier de recevabilité accessible sur le site de la formation continue de l'université [http://formation-continue.univ-tours.fr/valider ses acquis](http://formation-continue.univ-tours.fr/valider_ses_acquis). Une notice explicative est à votre disposition pour le compléter plus facilement.

Une fois rempli, le dossier de recevabilité doit être retourné au pôle VAE en un exemplaire, accompagné d'un CV et d'une lettre de motivation et d'un chèque de 90 €.

A noter : cette démarche peut s'effectuer selon un calendrier à disposition page 11 de ce guide.

### Le dossier de recevabilité (CERFA – Fiche pratique N°1)

Il vous permet de retracer l'ensemble de vos expériences professionnelles et personnelles, de vos formations initiales et continues en rapport avec le diplôme demandé.

Vous devez y joindre des pièces justificatives telles que :

- des fiches de paie
- des attestations de formation
- des certificats de travail
- des photocopies de diplôme
- et tout document venant attester l'existence d'une expérience

# Etapes de la démarche



## L'étude du dossier

Le pôle VAE va procéder à un contrôle de conformité à partir des pièces justificatives du dossier de recevabilité et vérifier la durée minimale de 1 année d'expériences professionnelles et/ou extra-professionnelles dans le champ du diplôme concerné par la demande.

Ensuite votre dossier est envoyé au responsable pédagogique du diplôme qui établit une analyse qualitative de l'expérience décrite et vérifie qu'elle correspond bien au diplôme visé. Il se base pour cela sur le référentiel du diplôme.

Il ne s'agit pas de vous évaluer mais de vérifier le choix du diplôme au regard de votre parcours. Cela afin de confirmer votre choix ou de vous réorienter sur un autre niveau, un autre diplôme ou une autre démarche (VAPP par exemple) .

Vous recevez par courrier, sous un délai d'environ un mois après le dépôt, l'avis commenté ou non du responsable du diplôme visé. Cet avis ne préjuge en aucun cas de la validation finale prononcée par le jury et de son étendue (totale ou partielle).



### Bon à savoir

Tout candidat à la VAE peut déposer, par année civile, une seule demande pour une même certification ou trois demandes pour des certifications différentes

Marie-Claude L., 53 ans, Responsable  
Mobilité professionnelle  
candidate au Master Ingénierie et  
Fonctions d'Accompagnement en  
Formation d'Adultes (IFAC)

**“ Ne pas confondre  
recevabilité et validation. ”**

## Etape N°3 : Le dossier VAE (livret 2)

### La rédaction du Livret 2

Le livret 2 est la matérialisation de votre démarche VAE. C'est le document qui vous permettra de mettre en avant vos acquis en lien avec le diplôme sollicité.

La rédaction de ce dossier et sa présentation sont l'expression d'une compétence et également de votre personnalité. Il représente une cinquantaine de pages sans les annexes. Ce dossier sera soumis au jury avant votre audition.

### Les éléments incontournables du dossier :

#### Le détail de votre parcours professionnel, personnel et de formation

- votre parcours de formation initiale et continue
- votre parcours professionnel et/ou personnel
- l'évolution de votre parcours

#### La mise en perspective de vos acquis avec le référentiel du diplôme

- l'argumentation et le lien entre vos acquis présentés et le contenu et /ou le référentiel visé

#### L'analyse de votre parcours en terme de compétences et de connaissances

- la description des trois missions principales de votre parcours et le cadre dans lequel vous les avez exercées (entreprise, associations, administration, autres...)
- vos compétences acquises au cours de ces expériences
- vos connaissances acquises et mobilisées

#### Les annexes

- Illustrations significatives de vos expériences et de vos compétences

# Etapes de la démarche



## Le dépôt du Livret 2

Une fois la rédaction terminée,

- vous déposez deux exemplaires de livret 2 ainsi qu'une version numérique 2 mois avant votre audition devant le jury
- vous vous inscrivez à l'université auprès du pôle VAE
- vous signez une convention de formation professionnelle avec l'université et le financeur le cas échéant
- vous vous inscrivez à l'université auprès du Pôle VAE
- vous déposez deux exemplaires de livret 2 ainsi qu'une version numérique deux mois avant votre audition devant le jury

# Etapas de la démarche

## Etape N°4 : Le jury

Le rôle du jury est d'évaluer votre demande de VAE au regard de votre dossier VAE et de votre audition. Le jury est composé principalement d'enseignants chercheurs ainsi que de professionnels.

Les critères d'évaluation de votre dossier porte sur :

- l'évolution de votre parcours personnel et professionnel (niveau de maîtrise des activités et des compétences, niveau des connaissances acquises)
- vos potentialités (niveau de l'expression écrite, capacité à la distanciation, analyse, synthèse)
- la pertinence de votre projet.

L'audition permet :

- de compléter ou d'expliciter les informations fournies dans votre dossier,
- de mieux comprendre vos activités réelles et de repérer les éléments les plus significatifs de votre expérience au regard des exigences du diplôme,
- de vérifier que vous êtes capable d'adapter vos compétences à différents contextes,
- de juger de votre aptitude à l'expression orale (maîtrise de la terminologie utilisée).

Il y a 1 session de jury par an (Juin)

L'audition dure en moyenne une heure (présentation et échanges avec le jury). Après délibération, le jury accorde soit une validation totale, soit une validation partielle soit aucune validation.

### Validation totale

Le jury accorde une validation totale du diplôme car il considère que le candidat a les compétences et les connaissances attendues dans le référentiel : dans ce cas, chaque UE acquise sera validée et le diplôme sera accordé au candidat à l'issue du jury. Ce diplôme ne comporte aucune mention relative à la VAE, il a exactement la même valeur qu'un diplôme obtenu par un étudiant.

### Validation partielle

Le jury accorde une validation partielle s'il constate que le candidat a des manques : dans ce cas seules les UE acquises seront validées. Le jury peut préconiser des modes d'acquisitions «classiques», UE ou modules à acquérir par la formation. Il peut aussi innover quant aux modes d'acquisition et d'évaluation des compétences et connaissances complémentaires à acquérir : rapport d'activité, mémoire, suivi tutoral par un enseignant.

### Aucune validation

Le jury peut refuser la demande de validation car il considère que le candidat n'a pas le niveau requis : dans ce cas, les raisons du refus sont indiquées et aucune validation n'est accordée.

## Etape N°5 : Le suivi post-jury

Le suivi post-jury est mis en œuvre en cas de validation partielle ou lors d'un refus de validation.

Il s'agit d'un entretien d'une heure et demie réalisé par les conseillères du Pôle VAE ou par un enseignant du diplôme.

Vous êtes alors mis en relation avec les gestionnaires de formation afin de connaître les possibilités qui s'offrent à vous pour obtenir la validation des UE non acquises par la VAE.

Si la prescription du jury comprend un mémoire, le conseiller VAE met en relation le candidat avec le tuteur désigné par le jury.

“

**Philippe D. 47 ans, Directeur Général de Chambre Consulaire, candidat au Master Economiste d'Entreprise**  
*Une validation partielle ne doit pas être vécue par un candidat comme un déni de reconnaissance remettant en cause ses compétences professionnelles mais comme une véritable opportunité pour ressortir grandi de son passage dans ce dispositif.*

”

# Accompagnement

## L'accompagnement

### Pourquoi choisir d'être accompagné ?

- Un meilleur accès à l'information liée au diplôme et à la méthodologie
- Un calendrier et une organisation du travail mieux maîtrisés
- Un regard extérieur et individualisé
- Une motivation accrue et des perspectives de succès plus importantes



### Bon à savoir

La durée et les modalités de l'accompagnement diffèrent pour les diplômés d'Ingénieurs et le DUMI.

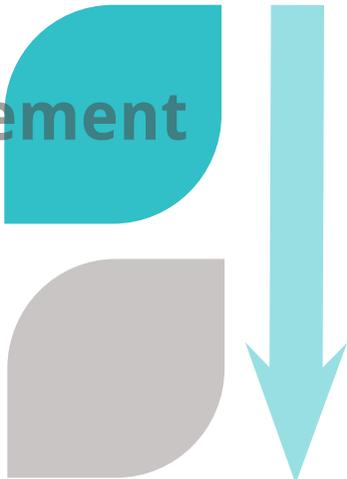
“

**Sophie D. 36 ans, Co-directrice d'une agence RH, Conseillère emploi et formation Master candidate au Master Ingénierie et Fonctions d'Accompagnement en Formation (IFAC)**

*Accompagnement indispensable ! Un accompagnement comme il me fallait : pas trop rapproché pour me laisser avancer comme il me convenait. Des points de calage qui obligent à produire pour avoir des choses à présenter à son conseiller. Le regard d'une personne neutre sur son expérience et son diplôme visé. Le regard universitaire qui permet de réajuster le mode d'écriture. Le travail sur la préparation au jury était également très important.*

*... Et les encouragements quand on se sent parfois bien seule ! ”*

# Accompagnement



## Déroulement de l'accompagnement pour le Livret 2 :

Contenu	Objectifs	Acteurs	Durée
Un atelier méthodologique	S'approprier le dossier VAE et les attendus du jury + Exercices pratiques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maxi 10 participants</li><li>• Une conseillère VAE</li></ul>	1 journée de 6 heures
Un entretien pédagogique	Comprendre le référentiel du diplôme et cibler les principales missions à développer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un enseignant du diplôme</li><li>• Vous</li></ul>	1 heure
Deux entretiens méthodologiques	Aider à formaliser les savoirs, analyser les contenus, travailler sur les productions écrites	<ul style="list-style-type: none"><li>• Une conseillère VAE</li><li>• Vous</li></ul>	2 x 2 heures
Suivi à distance	Etre guidé dans la démarche Bénéficier d'une relecture de la production écrite pour apporter des modifications	<ul style="list-style-type: none"><li>• Une conseillère VAE</li><li>• Vous</li></ul>	2 heures 30 Réparties du début à la fin de l'accompagnement

Vous trouverez en ligne, le calendrier des dates de démarrage des accompagnements : <http://formation-continue.univ-tours.fr/valider ses acquis>

“

**Bénédicte L. 42 ans, Formatrice en Anglais, candidate au Master Mondes Anglophones**

*L'un des aspects les plus importants à considérer est la gestion du temps : des rendez-vous sont fixés par un calendrier et les étapes de la rédaction doivent être bien respectées, ce qui n'est pas toujours aisé à conjuguer avec l'organisation quotidienne d'une vie professionnelle et familiale .*

”

# Accompagnement

## Déroulement de l'accompagnement pour le passage devant le jury :

Contenu	Objectifs	Acteurs	Durée
Un atelier méthodologique	Se préparer à l'audition : <ul style="list-style-type: none"><li>• Présentation des attendus du jury</li><li>• Organisation pratique</li><li>• Simulation d'entretien</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un groupe de 2 à 4 participants</li><li>• Une conseillère VAE</li></ul>	3 heures

**Valérie F. 52 ans, Consultante en prestations, candidate au Master Psychologie**  
*Stressée avant d'entrer dans la salle, le jury a su être à l'écoute et avoir une attitude ouverte qui m'a rapidement mise à l'aise. L'important est d'être vraiment bien préparé sur sa présentation c'est-à-dire ce que l'on va dire, expliquer.*

## Déroulement de l'accompagnement post-jury :

Contenu	Objectifs	Acteurs	Durée
Un entretien post-jury	Organiser la mise œuvre des préconisations Ou Orienter vers un autre parcours	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un tuteur, enseignant du diplôme</li><li>• Une conseillère VAE</li><li>• Les gestionnaires de formation</li><li>• Vous</li></ul>	1 heure 30

## Le financement

### Pour les salariés du privé et de la fonction publique

La prise en charge du coût de l'accompagnement VAE peut être assurée dans le cadre de 3 dispositifs de financement :

- Le plan de formation de l'entreprise (décret n°2002-1459 du 16 déc. 2002).
- Le congé VAE (décret n° 2002-795 du 3 mai 2002) : assuré par un OPACIF (organisme paritaire agréé pour la collecte du Congé individuel de Formation), sur le modèle du congé bilan de compétences. Le congé VAE peut être effectué sur temps de travail ou hors temps de travail.
- Le CPF (Compte Personnel de Formation) est intégré au Compte d'activité (décret n°2014-1120 du 2 octobre 2014)

[www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr)

### Pour les demandeurs d'emploi (inscrits, indemnisés ou non) :

- La région Centre finance les frais d'accompagnement (chèque accompagnement VAE)
- Pôle Emploi peut financer les frais complémentaires

### Pour les non salariés (profession libérale ...)

- Prise en charge possible par l'OPCA dont vous dépendez

### Le coût :

- Le tarif dépend du niveau du diplôme visé. Un devis est établi sur demande par le Pôle VAE et un financement est possible.

Le tableau des tarifs est présent sur le catalogue du service de formation continue de l'université de Tours (p. 9), ainsi que sur le site Internet [www.formation-continue.univ-tours.fr](http://www.formation-continue.univ-tours.fr) rubrique [Valider ses acquis](#).

**Le pôle VAE vous accompagne dans vos recherches de financement, n'hésitez pas à nous contacter !**

GUIDE  
À L'ATTENTION  
DU CANDIDAT  
A LA VAE

# Kit méthodologique

FICHE N°1	■ Dossier de recevabilité .....	P 23
FICHE N°2	■ Livret 2.....	P 25
FICHE N°3	■ Références législatives et réglementaires .....	P 33
FICHE N°4	■ Glossaire.....	P 34

# Fiche 1

## DOSSIER DE RECEVABILITÉ (Cerfa)

 LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE MINISTÈRE DU TRAVAIL	 N°12818*02	
<b>DEMANDE DE RECEVABILITÉ A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE</b> Code de l'éducation art. R335-5 à R335-11 <b>LIRE ATTENTIVEMENT LA NOTICE AVANT DE REMPLIR CE FORMULAIRE.</b> Vous y trouverez les définitions des informations demandées, les listes de codes nécessaires pour renseigner les rubriques, la liste des pièces justificatives à joindre au présent formulaire pour envoyer un dossier complet. <b>DATEZ ET SIGNEZ LA DECLARATION SUR L'HONNEUR (RUBRIQUE 6)</b> sauf si l'autorité responsable de la certification vous propose une téléprocédure.		
<b>RUBRIQUE 1 : Nature de la demande</b>		
1ère demande : <input type="checkbox"/>	Renouvellement : <input type="checkbox"/>	Prolongation : <input type="checkbox"/>
<b>RUBRIQUE 2 : Certification professionnelle que vous souhaitez obtenir</b>		
Nature, intitulé complet et niveau de la certification	Autorité responsable de la certification	
<b>RUBRIQUE 3 : Etat civil/Situation du candidat</b>		
Nom de naissance : <small>(c'est le nom qui figure sur votre acte de naissance)</small>		
Nom d'usage : <small>(s'il y a lieu)</small>		
Prénom(s) : <small>(dans l'ordre de l'état civil)</small>		
Date de naissance	Sexe : <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Commune de naissance :	
Département ou collectivité outre-mer de naissance	Pays de Naissance :	
Nationalité : <input type="checkbox"/> Française <input type="checkbox"/> Ressortissant de l'UE, EEE <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>		
Adresse		
Code Postal :	N° de la voie      Type de voie (rue, avenue)      Nom de la voie Commune :      Pays :	
Tél. domicile :	Tél. portable :	
Courriel :		
<b>Vous êtes actuellement :</b>		
1. En situation d'emploi <input type="checkbox"/>		
2. En inactivité <input type="checkbox"/>		
3. En recherche d'emploi <input type="checkbox"/>	Inscrit à Pôle emploi : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Depuis : <input type="checkbox"/>	
Êtes-vous indemnisé(e) : 1 - au titre de l'assurance chômage (Allocation de retour à l'emploi) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
2 - au titre du régime spécifique d'assurance chômage des intermittents du spectacle <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
Êtes-vous allocataire de minima sociaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
4. Autres <input type="checkbox"/>	Volontaire : <input type="checkbox"/> Mandat électoral : <input type="checkbox"/>	
Êtes-vous reconnu travailleur handicapé : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		

<b>RUBRIQUE 4 : Niveau de formation/Certification(s) obtenue(s) à la date de votre demande</b> <small>(cf. notice : se reporter aux définitions de la rubrique selon le numéro du renvoi et inscrire les codes correspondant à votre situation)</small>
Dernière classe suivie(1) : <input type="checkbox"/> Titre ou diplôme le plus élevé obtenu en France (2) : <input type="checkbox"/> Autre certification obtenue en France(3) : <input type="checkbox"/>
Attestation de comparabilité d'un diplôme délivré dans un pays étranger(4) : <input type="checkbox"/> niveau V <input type="checkbox"/> niveau IV <input type="checkbox"/> niveau III <input type="checkbox"/> niveau II <input type="checkbox"/> niveau I <input type="checkbox"/>
Attestation de reconnaissance d'études/et ou de formation/s suivie/s à l'étranger (5) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Partie(s) de certification professionnelle obtenue/s(6) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si vous possédez une certification ou partie/s de certification professionnelle inscrite/s au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) en rapport avec la certification professionnelle que vous souhaitez obtenir par la validation des acquis de l'expérience (VAE), indiquez son ou leurs intitulé/s exact/s :
Indiquez les éventuelles formations courtes suivies dans le cadre de la formation continue (stage, certification,...), en relation avec la certification visée :

## RUBRIQUE 5 : Information concernant votre expérience en rapport direct avec la certification visée

Ajouter une page Supprimer une page

Cette rubrique va servir à vérifier la durée et le rapport direct de votre expérience avec la certification que vous visez. Ce rapport direct entre votre/vos activités exercées et la certification visée sera apprécié par l'autorité en charge de la certification. Dans le tableau ci-dessous, vous devez décrire, parmi les activités exercées dans le cadre d'un emploi, d'une fonction ou d'une formation en milieu professionnel, celles qui correspondent au référentiel de cette certification. Vous pourrez vous procurer ce référentiel soit auprès de l'autorité en charge de la certification, sur son site internet ou sur [www.vae.gouv.fr](http://www.vae.gouv.fr). Classez vos expériences en commençant par la plus récente. Vous pouvez ajouter des pages en cliquant sur le bouton correspondant. Compléter chaque colonne selon les informations fournies dans la notice explicative.

Les champs marqués d'une étoile rouge \* sont obligatoires (attention, les rubriques des colonnes 5 et 7 sont obligatoires uniquement pour les statuts mentionnés).

Ajouter ou supprimer (*+/-) une expérience, ordonner par date (▲/▼)	1 Statut au moment où vous avez exercé la/les activités *	2 Emploi ou fonction occupée *	3 Nom et adresse de l'organisme dans lequel les activités ont été exercées *	4 Famille professionnelle de l'emploi ou de la fonction occupée *	5 Certification et niveau de formation suivie (uniquement pour les statuts pour lesquels vous avez inscrit un code 8, 9, 13 ou 14 dans la colonne 1) *	6 Périodes d'exercice des activités pour chaque expérience (selon le statut renseigné colonne 1) *	7 Modalité de temps de travail (uniquement pour les statuts pour lesquels vous avez inscrit un code 1 à 7 ou 11 dans la colonne 1) *	8 Durée totale de chaque période d'activités en milieu professionnel *	9 Activités exercées en rapport direct avec la certification visée *
+ ▲ - ▼						Date de début. Date de fin			

## RUBRIQUE 6 : Déclaration sur l'honneur

Cette déclaration est à remplir obligatoirement pour que votre dossier soit recevable

### Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, déclare sur l'honneur

ne pas faire l'objet d'une mesure pénale ou administrative d'interdiction de présentation devant un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience

que toutes les informations fournies sont exactes et que la présente candidature à la validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de la certification mentionnée à la rubrique 2 du présent formulaire constitue l'unique demande pour cette certification pour la même année civile.

Je m'engage également à ne pas présenter plus de trois candidatures à la validation des acquis de l'expérience pour des diplômes, certificats ou titres différents durant la présente année civile.

Fait à :

le : \_\_\_\_\_ Signature du/de la candidat(e) :

Le fait pour/elle qu'on que se rend coupable de fausses déclarations :

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende (code pénal, art.441-1).

Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amendes (code pénal art.441-4).

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :

1° D'établir une attestation ou un certificat faiblement états de faits manifestement inexacts ;

2° De fausser une attestation ou un certificat originellement sincère ;

3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat faussé ou falsifié (code pénal art. 441-7).

## RUBRIQUE 7 : Réservé à l'organisme certificateur (ne pas remplir)

Dossier reçu le \_\_\_\_\_ Dossier complet le \_\_\_\_\_

N° d'identifiant \_\_\_\_\_

Code du diplôme \_\_\_\_\_ Niveau de certification visé, le cas échéant ▼

Décision de recevabilité :  favorable  défavorable

Date de décision de la recevabilité \_\_\_\_\_ Date limite de validité de la recevabilité (le cas échéant) \_\_\_\_\_



### VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

#### LIVRET 2

#### Livret de présentation des acquis de l'expérience

Loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002.

Modifiée par l'article 78 de la Loi n°2016-1088 du 8 août 2016.

**NOM ET PRENOM DU CANDIDAT** \_\_\_\_\_

(nom de naissance suivi du nom d'épouse)

**DIPLOME ENVISAGE** \_\_\_\_\_

#### LIVRET 2 : MODE D'EMPLOI

##### Objectif

Dans le Livret 1, vous avez fourni des informations sur votre expérience à partir desquelles nos services ont attesté de la recevabilité de votre demande.

Pour le Livret 2, vous allez reprendre les informations fournies dans le Livret 1 et les approfondir afin de permettre au jury, qui en fera lecture et analyse, d'identifier les compétences que vous avez acquises dans votre expérience professionnelle salariée, non salariée ou bénévole, et de les comparer avec les attendus du diplôme. Votre intérêt est donc de remplir avec le plus grand soin ce dossier afin de vous mettre en valeur.

Pour vous aider dans la constitution de ce Livret 2, il est nécessaire de consulter attentivement le référentiel disponible sur le site de l'Université de Tours.

##### Contenu et présentation

Les rubriques suivantes sont à compléter et à organiser par vos soins :

1. Informations vous concernant
2. Demande de validation
3. Attestation sur l'honneur
4. Avis de recevabilité / faisabilité pédagogique
5. Parcours
6. Projet personnel et professionnel
7. Formation initiale et continue
8. Expérience professionnelle et extra-professionnelle
9. Descriptions d'expériences professionnelles significatives
10. Synthèse des compétences acquises
11. Annexes

**TOUS les tableaux (partie 7 et 8) sont à présenter de façon anti-chronologique (du plus récent au plus ancien)**

Le Livret 2 devra être :

- dactylographié (version numérique disponible sur demande auprès du Pôle VAE) ;
- correctement présenté (couverture plastifiée, reliure) ;
- organisé par un plan et bien structuré (parties différenciées afin de faciliter la manipulation du dossier) ;
- paginé tout au long du dossier ;
- complété avec un sommaire, une bibliographie (ouvrages ou sites Internet que vous consultez dans le cadre de votre emploi et auxquels vous faites référence dans votre dossier) et, éventuellement, un glossaire des termes et expressions propres à votre métier ;

- illustré par des annexes (réalisations, écrits professionnels, etc.) choisies en fonction de leur pertinence vis-à-vis du diplôme visé et indiquées avec une note de bas de page.

Il vous appartient de faire une présentation qui soit sobre mais personnelle tout en respectant le cahier des charges initial (ordre, intitulés et consignes) afin de faciliter la lecture par le jury.

Le dossier comprendra entre 50 et 60 pages de production écrite, et 50 pages d'annexes au maximum.

Vous adapterez les tableaux à vos besoins et modifierez les numéros de pages ainsi que les numéros de rubriques le cas échéant.

#### IMPORTANT

- Vous rajouterez en annexe le référentiel correspondant au diplôme visé ;
- Vous trouverez, à la fin de ce livret, le document « Rapport du jury » que vous placerez à la fin de votre dossier ;
- Vous veillerez à n'oublier aucune information : tout dossier incomplet fera l'objet d'un rejet et ne sera pas transmis au jury.

#### Envoi du livret 2

Le Livret 2, dûment complété, est à déposer ou à adresser en deux exemplaires identiques avec une clé USB :

**Pôle VAE**  
Service Universitaire de Formation Continue  
60 rue du plat d'étain  
37000 TOURS

- Le 10 mai 2019 pour passer la soutenance au mois de Juin/Juillet 2019
- Pour les diplômés d'ingénieur dépôt le 1er Juin 2019 pour passer la soutenance en Juillet 2019

### 1. INFORMATIONS VOUS CONCERNANT

Mme  M.

Nom de naissance : \_\_\_\_\_

Nom d'épouse : \_\_\_\_\_

Premier prénom : \_\_\_\_\_ Autres prénoms : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Pays de résidence : \_\_\_\_\_

Tél. domicile : \_\_\_\_\_ Tél. travail : \_\_\_\_\_ Tél. mobile : \_\_\_\_\_

Mel : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ Nationalité :  française  ressortissant européen  Autre

Commune de naissance : \_\_\_\_\_ Départ. de naissance \_\_\_\_\_ ou pays de naissance : \_\_\_\_\_

Dernier emploi occupé ou dernière fonction \_\_\_\_\_

Numéro de Sécurité Sociale : \_\_\_\_\_

#### Votre situation actuelle

Exercez-vous une activité de bénévole dans une association, un syndicat ?  oui  non

**Vous êtes actuellement :**

- En situation d'emploi :**
- CDI  CDD ou Intérim  Travailleur indépendant, artisan, profession libérale
  - Contrat aidé ou contrat en alternance  Fonctionnaire  Militaire

**En situation d'inactivité**

- En recherche d'emploi :** Inscrit(e) à Pole Emploi  non  oui, depuis :
- < 1an  1an à < 2 ans  2 ans à < 3ans  3 ans ou plus

Etes-vous indemnisé au titre de l'assurance chômage (ARE) ?  oui  non

Etes-vous allocataire du RSA ?  oui  non

Etes-vous allocataire d'autres minima sociaux que le RSA ? (ASS, API, AI, veuvage, AAH...)  oui  non

Etes-vous reconnu travailleur handicapé ? :  oui  non

#### Votre niveau de formation

**Dernière classe suivie :**

- Primaire ou 6ème, 5ème, 4ème du collège
- 3ème ou 1ère année de CAP ou BEP
- 2nd, 1ère année de l'enseignement général ou dernière année de CAP ou de BEP
- Terminale
- 1ère ou 2ème année de DEUG, DUT, BTS, ou équivalent
- 2ème ou 3ème cycle de l'enseignement supérieur ou équiv.

**Diplôme le plus élevé obtenu**

- Aucun diplôme
- Certificat d'étude primaire (CEP)
- Brevet des collèges (BEPC), DNB ou équivalent
- CAP, BEP ou autre certification de même niveau
- Baccalauréat général, technologique, professionnel, ESEU, DAEU, ou autre certification de niveau IV
- DEUG, DUT, BTS ou autre diplôme de niveau III
- Diplôme de niveau II : licence (ou maîtrise)
- Diplôme de niveau I : master, titre d'ingénieur diplômé (ou DESS, DEA)

**Avez-vous obtenu un diplôme ou un titre à l'issue d'une formation professionnelle. Si oui, lequel :**

.....

## 2. DEMANDE DE VALIDATION

DIPLOME ENVISAGE \_\_\_\_\_

DOMAINE \_\_\_\_\_

MENTION \_\_\_\_\_

SPECIALITE \_\_\_\_\_

Finalité (pour les Masters)  recherche  professionnelle

Vous demandez une validation  totale  partielle

↳ Le cas échéant, précisez les UE envisagées \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Autre demande de validation

**Article R613-34** "Un candidat 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 postule des diplômes différents, le candidat ne peut au total déposer plus de trois demandes de validation au cours de la même année civile."

Autre établissement sollicité :	Diplôme postulé :
.....	.....
.....	.....
.....	.....

## 3. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_

déclare sur l'honneur que toutes les informations fournies sont exactes et que la présente candidature à la validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention du diplôme suivant (intitulé exact du diplôme et option) : \_\_\_\_\_

constitue l'unique demande pour ce diplôme pour la même année civile.

Je m'engage également à ne pas présenter plus de trois candidatures à la validation des acquis de l'expérience pour des diplômes, certificats ou titres différents durant la présente année civile.

Fait à \_\_\_\_\_

Signature du candidat

Le \_\_\_\_\_

**La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations** : « Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende (code pénal, art.441-1)  
Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30000 euros d'amende » (code pénal art.441-6)

## 4. AVIS DE RECEVABILITÉ / FAISABILITÉ PÉDAGOGIQUE

Insérez ici une copie de l'avis de recevabilité signé que vous avez reçu à la suite du dépôt de votre Livret 1.

## 5. PARCOURS

Sur **une page**, vous présenterez l'ensemble de votre parcours, non rédigé (rubriques, schéma, tableau...), afin de faciliter une lecture rapide et de permettre au jury d'avoir une vue d'ensemble sur votre évolution professionnelle et personnelle.

## 6. PROJET PROFESSIONNEL ET PERSONNEL

Sur **une à deux pages**, vous exposerez votre projet professionnel et personnel, décrirez votre itinéraire, expliquerez les raisons qui vous amènent à demander cette validation et analyserez succinctement ce qui, dans vos études antérieures, votre expérience professionnelle ou vos acquis personnels, justifie les validations demandées.

## 7. FORMATION INITIALE et CONTINUE

### 7.1 Détail de la formation initiale (BEP/CAP, baccalauréat, diplômes professionnels ou universitaires)

Vous indiquerez **toutes vos formations initiales** et ferez, le cas échéant, une description concise des principales matières étudiées **en lien avec le diplôme visé** (voir exemple).

Année	Etablissement fréquenté (nom et adresse)	Diplôme ou examen préparé	Résultats obtenus		
			Succès	Échec	Abandon
1999	Lycée Charles Camus av. St-Pierre-Bourran 12000 RODEZ	BTS Economie Sociale et Familiale	X		
Principales matières étudiées Gestion budgétaire Méthodologie de projet Intervention d'animation et de formation Etc.					
Principales matières étudiées					
Principales matières étudiées					
Principales matières étudiées					

## 7.2 Détail de la formation continue (formation, stages, séjours à l'étranger, séminaires, etc.)

Vous indiquerez les formations en lien avec le diplôme visé et ferez une description concise des notions principales du programme suivi (voir exemple).

Année & durée	Organisme ou contexte	Intitulé ou contenu
2007 (40 h)	CNAM Versailles	Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle
<p><b>Notions principales du programme suivi</b>                      Les usages des différents outils et supports de l'écrit (papier et électronique)                      Les techniques d'écriture (langue, style, argumentation)                      Les outils d'animation (maîtrise des différents instruments d'information et de communication dans les situations de travail)                      L'interaction orale (prise de parole, conduite d'entretien, de réunion)</p>		
<p><b>Notions principales du programme suivi</b></p>		
<p><b>Notions principales du programme suivi</b></p>		

## 8. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE et EXTRA-PROFESSIONNELLE

### 8.1 Détail des expériences professionnelles (salarisées / non salarisées)

Vous indiquerez, pour chaque emploi en lien avec le diplôme visé, les principales missions que vous avez menées et les activités qui en découlent (voir exemple).

Emploi	Nom et adresse de l'employeur	Secteur d'activité	Période d'emploi	Nombre d'heures par mois	Durée en mois
Inspecteur de la formation professionnelle	DTEFP GUADELOUPE Direction du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle	Fonction Publique Territoriale	04/11/1999 - 01/02/2003	35 H	34
<p><b>Principales missions et activités</b>  <b>Le contrôle administratif et financier de l'activité des dispensateurs de formation</b>                      - Contrôles sur pièces et sur place des déclarations d'activité des organismes de formation                      - Gestion des contentieux  <b>L'information et la formation liées à la politique de contrôle</b>                      - Organisation et animation de réunions internes sur la politique de contrôle                      - Organisation et animation de séminaires pour les prestataires de formation et les entreprises                      - Formation des stagiaires inspecteurs et contrôleurs du travail</p>					
<p><b>Principales missions et activités</b></p>					
<p><b>Principales missions et activités</b></p>					

## 8.2 Détail des expériences extra-professionnelles

Vous indiquerez, pour chaque fonction bénévole en lien avec le diplôme visé, les principales missions que vous avez menées et les activités qui en découlent.

Fonction bénévole	Nom et adresse de la structure	Secteur d'activité	Période de bénévolat	Nombre d'heures par mois	Durée en mois
Principales missions et activités					
Principales missions et activités					
Principales missions et activités					

## 8.3 Autres expériences

Vous décrirez ici les autres expériences professionnelles ou extra-professionnelles qui ne sont pas en lien direct avec le diplôme visé mais qui peuvent en être rapprochées par certains éléments susceptibles d'intéresser le jury.

Emploi ou fonction bénévole	Nom et adresse de la structure	Secteur d'activité	Période d'emploi ou de bénévolat	Nombre d'heures par mois	Durée en mois
Principales missions et activités					
Principales missions et activités					
Principales missions et activités					

## 9. DESCRIPTIONS D'EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES SIGNIFICATIVES

Parmi les expériences que vous avez citées précédemment dans les tableaux « *Détail de vos expériences professionnelles* » ou « *Détail de vos expériences extra-professionnelles* », vous choisirez et présenterez **au moins trois éléments descriptifs** de votre expérience en rapport avec les objectifs du diplôme que vous visez : cela pourra être une mission que vous exercez – ou avez exercée – en continu dans le cadre d'un emploi / d'une fonction bénévole, ou un projet ponctuel que vous avez mené à terme.

Votre engagement personnel doit être au centre de vos descriptions. Vous vous baserez sur des **exemples concrets d'activités** menées dans le cadre de ces missions ou projets, qui vous permettront de mettre en valeur votre expérience et de démontrer au jury que vous avez mis en œuvre les compétences attendues par le diplôme visé.

Vous préciserez diverses informations, que vous organiserez à votre convenance :

- le cadre d'intervention
- votre participation au sein de la structure
- les relations internes et externes
- la méthode et l'organisation choisies
- les activités et les tâches réalisées
- les moyens et les ressources utilisés
- les contraintes prises en compte
- votre niveau de responsabilité et votre degré d'autonomie
- les objectifs poursuivis et les résultats obtenus
- les difficultés rencontrées et les solutions apportées
- les compétences mobilisées (savoirs, savoir-être, savoir-faire)
- les connaissances mentionnées dans le programme de formation du diplôme postulé
- ce que cette expérience vous a apporté et, le cas échéant, si vous avez réinvesti vos acquis.

## 10. SYNTHÈSE DES COMPÉTENCES ACQUISES

Reprenez, **pour l'ensemble de vos expériences en lien avec les acquis du diplôme visé**, les compétences acquises (voir exemple).

Activités réalisées	Compétences acquises (qui peuvent être de l'ordre du savoir, du savoir-être ou du savoir-faire)	Le contexte, les circonstances d'acquisition	UE et UEC du diplôme visé
<i>Étudier les référentiels métiers afin de définir des objectifs de formation</i>	<i>Collecter et exploiter des informations dans des documents</i>	- Formation continue : précisez l'intitulé de la formation. - Pratique professionnelle : précisez le poste.	UE n°...



## Références législatives et réglementaires

■ **Loi N°2002-73 du 17 janvier 2002** de modernisation sociale

■ **Code du travail :**

Articles L611-1 et 611-2 relatifs à la formation professionnelle tout au long de la vie  
Article L6313-1 à 6313-14 relatifs aux catégories d'actions de formation

■ **Code de l'éducation :**

Articles L335-5 relatifs aux dispositions communes aux formations technologiques et aux formations professionnelles  
Articles L613-3 à 613-6 relatifs à la validation des acquis de l'expérience pour la délivrance de diplômes

## GLOSSAIRE

### Activité

L'activité professionnelle est une des composantes d'un emploi type. Elle est composée d'un ensemble de tâches que le titulaire de la certification est en capacité de réaliser.

### Compétence

Une compétence se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en oeuvre est évaluable dans un contexte donné (compte tenu de l'autonomie, des ressources mises à disposition...).

### Grade de Master

Ce grade est conféré aux titulaires de diplômes nationaux de l'enseignement supérieur délivrés sous l'autorité et au nom de l'État par les universités et les établissements habilités à cet effet.

### Les Niveaux

Tous les diplômes et les titres qui figurent dans le RNCP sont classés selon cinq niveaux qui permettent de situer la qualification d'une personne ayant réussi avec succès les évaluations permettant l'octroi d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle. Ils établissent un lien entre formation et marché du travail en définissant une correspondance avec le positionnement des emplois que pourraient occuper les titulaires de la certification en fonction du métier visé ou des fonctions susceptibles d'être assumées avec des degrés de responsabilité et d'autonomie définis.

Ces niveaux s'échelonnent de I à V.

Le niveau I correspond au niveau de qualification le plus élevé.

#### Niveau I - bac + 5

Connaissance affirmée des fondements scientifiques, maîtrise des processus de conception, de recherche ou d'expertise.

#### Niveau II - bac + 3/4

Maîtrise des fondements scientifiques de la profession, conduisant à l'autonomie dans l'exercice de cette activité.

#### Niveau III - bac + 2

Capacités et connaissances permettant d'assurer de façon autonome des responsabilités de conception et/ou d'encadrement et/ou de gestion.

#### Niveau IV - bac

Capacité à exercer un travail de façon autonome dans la limite des techniques qui y sont afférentes.

#### Niveau V – CAP/BEP

Capacité d'utiliser les instruments et techniques qui se rapportent à un travail d'exécution.

### Référentiel du diplôme

Il décrit l'ensemble des compétences, aptitudes et connaissances propres à chaque certification, ainsi que les niveaux d'exigences requis pour chacune d'entre elles. Il est établi à partir du référentiel d'activités. Il décrit également les modalités et les procédures d'évaluation (nature des évaluations, composition du jury, etc.).

### RNCP

(Répertoire national des certifications professionnelles) Base de données des certifications à finalité professionnelle, accessible à partir du site [www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr).





Université de Tours - Service de Formation Continue - Pôle VAE  
60 rue du Plat d'Étain - BP 12050 - 37020 TOURS CEDEX 1

Bâtiment A

**Bénédicte FYDA**, Conseillère et accompagnatrice VAE : 02 47 36 81 64  
**Stéphanie DAUTEL**, Conseillère et accompagnatrice VAE : 02 47 36 81 41

[www.formation-continue.univ-tours.fr](http://www.formation-continue.univ-tours.fr)

[vae@univ-tours.fr](mailto:vae@univ-tours.fr)

