

## Commission Formation et Vie Universitaire

Jeudi 14 septembre 2017

**Membres élus présents ou représentés :** Mme Nathalie Albert, Mme Isabelle Dimier-Poisson, Mme Cécile Enguehard-Gueiffier, M. Davide Douyère, Anna Heller, M. Alfredo Gomez-Muller, M. Hubert Lardy, M. Francis Bourreau, M. Jean-Paul Chemla, Mme Sandrine Dallet-Choisy, Mme Christine Fauvelle-Aymar, Mme Christine Poirier, Mme Claudine Tacquard, M. René Mokoukolo, Mme. Christèle Hervé, Mme Mireille Motteau, Mme Carole Le Brun, M. Fabrice Normand, Mme Carla Sousa, M. Thomas Gateau, Mme Ilona Werba, Mme Annabelle Tanga, M. Gabin Langer.

**Membres à titre consultatif :** M. Pascal Raoult, M. Bruno Boissavit, Mme Christelle Pragnon, Mme Carole Accolas, Mme Carole Dervault, Mme Christine Inchauspe, Mme Marie-Christine Jossec, Mme Fadila Trouvé, Mme Emmanuelle Fargues, Mme Pascale Garcia, Mme Stéphanie Rolin.

**Correspondants pédagogiques :** Mme Sandrine Ferré, M. Pascal Chareille, Mme Nathalie Pourprix, M. Jean-Claude Kizirian, M Ludovic Fontaine.

### 1. Informations générales

Cécile Goï débute la séance en présentant Pascal Raoult, nouveau vice-président à la vie universitaire. Il succède à Thomas Thuillier, qui a mis fin à son mandat pour se consacrer à son doctorat et à un poste d'Attaché temporaire d'enseignement et de recherche.

Elle indique également que Sandrine Ferré est nouvellement nommée chargée de mission « mise en œuvre de la nouvelle offre de formation ». Elle succède à Sandrine Dallet-Choisy qui a quitté sa fonction après avoir été élue directrice de l'UFR des Sciences et Techniques.

Cécile Goï fait un point d'information sur les effectifs et l'état des inscrits administratifs à la date du 12 septembre. On constate des charges d'effectifs importants dans les domaines traditionnels : Première année commune aux études de santé, Psychologie, Droit. Certaines filières connaissent des bonds importants telles la licence 1<sup>ère</sup> année de Philosophie qui atteint 75 inscrits. La licence 1 d'Administration Economique et Sociale, la Sociologie ou l'Economie augmentent également.

En master de lettres et langues, quelques mentions rencontrent des difficultés de recrutement mais à un an de la fin du contrat, il a été décidé de laisser les choses en l'état. En revanche, la licence professionnelle « contrôle et analyse des biomédicaments » créée il y a deux ans en prolongement du projet du Bio3 Institute, devait ouvrir cette année mais si 9 étudiants étaient préinscrits seuls trois étaient présents à la réunion de rentrée. Des solutions alternatives ont été proposées aux étudiants. Aussi, malgré un intérêt novateur et pédagogique indéniable, il n'a pas été possible de maintenir ouverte cette licence professionnelle, notamment dans un souci de cohérence avec la maîtrise des coûts budgétaires.

Cécile Goï poursuit en indiquant que l'offre de formation a été déposée dans les délais impartis sur la plateforme commune ministérielle.

Elle fait un petit rappel de la chronologie de la procédure d'accréditation. Après le retour de l'auto-évaluation des formations en mai 2017 par le Haut Conseil pour l'Evaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (HCERES), les avis ont été transmis aux équipes pédagogiques. En mai et juin, lors de deux séances exceptionnelles, la CFVU a donné un avis sur les fiches « Architecture de l'Offre de Formation » (AOF). Le 1<sup>er</sup> septembre, le Conseil Académique (CAC) a voté l'offre de formation à déposer sur Pélican et a donné un avis favorable sur les 4 fiches AOF-champs-de-formations, ainsi que sur l'annexe 2 du dossier d'établissement intitulé « Degré de maturité des dispositifs ».

Le conseil d'administration, à son tour, a approuvé ces documents le 4 septembre 2017. Les fiches AOF classées par champs ainsi qu'un certain nombre de documents ont été déposés avant le 11 septembre, date limite requise. Un second classement des fiches AOF par niveau (licence, licence-professionnelle, master) est attendu pour le 11 octobre et est en cours de dépôt. De même le dossier consacré à la soutenabilité de l'offre de formation est en cours de finalisation.

Nous espérons, si aucun retard n'est pris par l'HCERES, avoir un retour d'expertise sur les fiches AOF fin octobre. Nous consacrerons, en parallèle, la période d'octobre à décembre à un dialogue interne sur les maquettes et à des arbitrages sur des dossiers transversaux comme les Unités d'Enseignement d'Ouverture (UEO) ou le Module d'Orientation, de Bilan et d'Insertion en Licence (MOBIL). A ce sujet,

Cécile Goï rappelle que deux groupes de travail ont été programmés.

Concernant le MOBIL, ce dispositif fonctionne bien mais après 5 ans d'existence, il mérite d'être retravaillé et ajusté. Un groupe de travail a déjà été constitué lors de la réunion annuelle de bilan du MOBIL et il sera piloté par Sandrine Ferré.

Sandrine Ferré organisera également un groupe de travail sur les Unités d'enseignements qui remplaceront les UEO et qui vont sensiblement évoluer lors du prochain contrat.

Du fait de leur fonction, un certain nombre de personnes seront impliquées : Francis Bourreau en tant que directeur du SUAPS, Stéphanie Rolin et Emmanuelle Fargues pour la Direction de la Formation, Pascal Raoult et Bénédicte Froment pour la Direction de la Vie de l'Etudiant, Martine Pelletier pour la culture. Cécile Goï fait un appel à candidature pour solliciter des élus de la CFVU. Se déclarent intéressés : Christine Fauvelle-Aymar, Sandrine Dallet-Choisy, Christèle Hervé, Gabin Langer.

Cécile Goï termine ce point d'informations générales par un rappel sur le calendrier et l'organisation de la CFVU. Certains élus se sont émus à juste titre, sur des délais de transmission trop courts pour prendre connaissance des documents étudiés en séance. Cécile Goï déclare comprendre tout à fait la nécessité de transmettre les documents dans des délais nécessaires à une étude des dossiers pour donner un avis éclairé.

Cependant, elle rappelle que ces délais n'ont pas pu être respectés car une grande souplesse a été accordée pour accepter les documents de travail et pièces à étudier envoyés au dernier moment.

Aussi, pour remédier aux difficultés soulevées et permettre une organisation du travail serein pour tous, la règle, selon laquelle les documents devront avoir tous été envoyés avant la commission permanente, devra être respectée scrupuleusement. Aucun document communiqué au-delà de la commission permanente ne pourra être mis à l'ordre du jour. Le calendrier des commissions permanentes est connu de l'ensemble des composantes et services concernés.

## 2. Pédagogie

- **Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education (ESPE) - Centre Val-de-Loire - Dossier accréditation**

Olivier Combacau, Directeur de l'ESPE présente ce dossier d'accréditation et décrit les liens entre l'ESPE et l'université de Tours.

Ce dossier d'accréditation a été préparé par un comité de pilotage associant des membres du Rectorat, de l'université d'Orléans, et pour représenter l'université de Tours, la vice-présidente CFVU ainsi que le chargé de mission, Olivier Carillo.

Manque encore au document final présenté ici, le budget de projet qui vient d'être finalisé ainsi que la convention tripartite annuelle encore en cours de relecture entre les partenaires.

Il s'agit ici de se projeter sur ce que sera l'ESPE d'ici 2021 et l'avenir des masters Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation (MEEF) 1<sup>ER</sup> et second degré. Il faut savoir anticiper l'évolution des postes mis aux concours de l'enseignement qui vont baisser d'ici cinq ans.

L'accent est mis sur les passerelles pour les étudiants afin de pallier les problèmes de débouchés, notamment en développant des ponts avec les sciences de l'éducation ou avec le master Pratique et Ingénierie de la Formation (PIF) proposé en formation continue.

L'axe recherche doit être développé également. En effet, les ESPE ont été intégrées dans les universités notamment pour que cette dimension recherche reste prégnante. Actuellement, l'ESPE Centre Val de Loire n'a pas encore d'équipe d'accueil et souffre de ce déficit. Des rapprochements existent avec certains laboratoires. La création d'une nouvelle équipe d'accueil a été demandée et si celle-ci est obtenue, l'ESPE demandera des transformations de postes de professeurs agrégés en postes d'enseignants-chercheurs afin de développer ce nécessaire adossement à la recherche.

Le détail du projet figure en pièce-jointe.

Cécile Goï soumet le projet au vote de la CFVU, l'accord est donné à l'unanimité.

○ **Modification des Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) en Master**

Au préalable de l'examen des MCC, Jérôme Barrère, Directeur des Affaires Juridiques, souhaite alerter la CFVU sur les difficultés judiciaires et procédurales que nous pouvons rencontrer sur les questions de sélections ou concours. Cet été, un grand nombre d'établissement d'enseignement supérieurs ont subi des recours en justice qu'ils ont perdu pour la plupart.

Il faut impérativement que les critères de sélection soient connus et votés par la CFVU mais aussi par le conseil d'administration. Il en va de même pour les capacités d'accueil. Les voies et délais de recours doivent être notifiés personnellement aux candidats refusés, avec les motifs motivés du refus (détaillés), le nom de l'autorité signataire (le directeur de composante), ainsi que la date.

La loi n°2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système LMD et le décret du 27 janvier 2017 portant création de la poursuite en master entraînent une nécessaire révision des MCC de notre établissement.

Ce texte de loi rappelle que le master est un diplôme composé de quatre semestres, il repose sur un processus de recrutement à l'entrée dans le cursus. Les établissements d'enseignement supérieur peuvent désormais fixer des capacités d'accueil pour l'accès à la première année du deuxième cycle.

Pour l'instant, les mentions Droit et Psychologie ne sont pas concernées et appliquent par dérogation une sélection en master 2<sup>ème</sup> année, l'accès en master 1<sup>ère</sup> année reste alors de droit pour tout étudiant titulaire de la licence ou d'un diplôme équivalent conférant 180 ECTS et dans la même mention et dans le même domaine.

Les établissements autorisés par l'Etat à délivrer le diplôme national de master doivent organiser un processus de recrutement conformément aux dispositions de l'article L. 612-6.

L'admission est alors subordonnée à l'examen du dossier du candidat et éventuellement à une audition. L'examen du dossier repose sur des critères d'appréciation des résultats académiques, de l'expérience professionnelle, et du diplôme de premier cycle obtenu.

En conséquence de l'instauration de la sélection, la CFVU a voté le 6 avril 2017 un cadrage des commissions de sélection. Il est proposé d'intégrer ce cadrage au texte des modalités de contrôle des connaissances.

La sélection ayant lieu à l'entrée en première année l'étudiant ayant obtenu 60 crédits ECTS peut poursuivre de droit en master 2, à l'exception des mentions de diplômes autorisées à sélectionner en master 2 (mentions de Droit et Psychologie).

La sélection a également une conséquence sur les redoublements.

Enfin, le master étant un diplôme sanctionnant l'obtention de 4 semestres, la mention de réussite à l'issue du Master 2<sup>ème</sup> année devra désormais, être calculée sur la base de la moyenne des quatre semestres de master.

Le matin de la CFVU, un décret est paru, reprenant les mentions autorisées exceptionnellement en 2016-2017 à sélectionner en master 2 en plus du master 1. La publication de ce décret est très tardive et ne peut valoir pour l'avenir puisque les mentions citées n'existeront plus dans le futur contrat à la rentrée 2018. Un débat s'ouvre également sur la pérennité de l'autorisation à sélectionner en master 2 pour le Droit et la Psychologie. En cas de modification réglementaire en cours d'année, l'établissement appliquerait bien sûr les nouvelles directives mais il convient de pouvoir anticiper les éventuelles conséquences pour les deux mentions concernées.

Il est indiqué que le texte sera peut être amené à être amélioré légèrement pour le conseil d'administration afin de prendre en compte les inquiétudes soulevées en séance.

Cécile Goï soumet la proposition au vote de la commission, elle est adoptée avec majorité, un contre, et 4 abstentions.

---

Université  
François-Rabelais  
de Tours

60, rue du Plat d'Étain  
BP 12050  
37020 Tours Cedex 1

---

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

#### UFR de Médecine

- Modifications des MCC de médecine

Dans les cursus de médecine, les modifications portent sur les années suivantes :

*Première année commune aux études de santé :*

Modification des coefficients en Maïeutique pour un meilleur rapprochement avec la formation.

*Diplôme de formation générale en sciences médicales, 2<sup>ème</sup> année :*

Intégration de l'anglais à hauteur de 20h

Modifications de la répartition des crédits européens du fait de l'intégration de l'anglais

*Diplôme de formation générale en sciences médicales, 3<sup>ème</sup> année :*

Modification de la durée de l'enseignement d'anglais du fait de l'intégration de l'anglais en DFGSM2

Modification de la nature des connaissances de l'UE4

Modifications de la répartition des crédits européens du fait de la réduction horaire de l'anglais

*Diplôme de formation approfondie en sciences médicales 1<sup>ère</sup> année :*

Cardiologie : Modification de la durée de l'examen en session 1 et en session de rattrapage

Intégration dans le cursus du suivi obligatoire des Thèmes prioritaires conformément à l'arrêté du régime des études en vue du premier et du deuxième cycle

Cancérologie : changement du semestre 1 en semestre 2

ORL : changement du semestre 1 en semestre 2

Stomato/maxillo-faciale : changement du semestre 1 en semestre 2

Douleurs soins palliatifs : changement du semestre 1 en semestre 2

Retour à deux sessions (février et juin) pour les matières intégrées.

Le changement de semestre pour certaines matières est fait pour une meilleure organisation des semestres.

*Diplôme de formation approfondie en sciences médicales 2<sup>ème</sup> année :*  
Intégration dans le cursus du suivi obligatoire des Thèmes prioritaires conformément à l'arrêté du régime des études en vue du premier et du deuxième cycle.

Les propositions de modifications sont adoptées à l'unanimité.

Modifications des MCC Maïeutique :

*Diplôme de formation générale en sciences maïeutiques 2<sup>ème</sup> année :*

En pharmacologie, introduction d'un contrôle continu, à hauteur de 50% de la note, 50% attribués à l'examen terminal. Ajout d'un oral en seconde session.

Unités d'enseignement libres (UEL): annualisation (avant sur le 1<sup>er</sup> semestre uniquement).

Attestation de formation générale en soins d'urgence niveau 1 : permutation du semestre 3 vers le semestre 4.

*Diplôme de formation générale en sciences maïeutiques 3<sup>ème</sup> année*

UE 9 : Introduction d'un contrôle continu à la hauteur de 30%, 70% pour l'examen terminal.

UEL : même disposition qu'en 2<sup>ème</sup> année.

*Formation approfondie en sciences maïeutiques 1<sup>ère</sup> année :*

UE9 : diminution d'un ECTS passant de 4 à 3.

UE10 : Diminution d'un ECTS passant de 3 à 2, diminution du temps de composition de 2<sup>ème</sup> session du fait de la minoration des ECTS.

Introduction d'une UEL « vie affective et sexuelle » de 2 ECTS effectuée sur l'ensemble de l'année.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité de la CFVU.

*Formation approfondie en sciences maïeutiques 1<sup>ère</sup> année :*

UE 2 : diminution d'un ECTS, passant de 5 à 4.

UE 16 augmentation de 2 ECTS pour dégager du temps de travail aux étudiants dans l'objectif de la conduite de leur démarche de recherche de fin d'études.

UE clinique : passage de 27 à 26 semaines de stages pour correspondre au nouveau texte législatifs des étudiants sages-femmes agents publics à mi-temps, diminution d'1 ECTS pour le stage.

De plus la période d'examens de deuxième session débutera désormais en mai, et non plus de juillet. Cette modification permettra de pouvoir diplômer plus précocement les étudiants ayant à repasser des examens théoriques et cliniques non validés pendant l'année. La seconde session du certificat de synthèse clinique et thérapeutique, se déroulera toujours à partir de juillet pour un diplôme en septembre.

- Modifications des MCC capacité d'orthophoniste

Il s'agit de modifier la répartition entre contrôle continu et épreuves terminale ; des déplacements d'unités d'enseignements, mais aussi les nombre d'ECTS ou le volume horaire de certaines épreuves.

En 3<sup>ème</sup> année le paragraphe relatif aux mesures dérogatoires non obligatoires fait l'objet d'une modification.

En effet, en cas de redoublement, un étudiant de L3 ajourné peut suivre des modules de 4<sup>ème</sup> année par anticipation ou sous certaines conditions. Cette mesure ne concerne que des étudiants redoublant pour une ou plusieurs matières de L3, et exclut de facto un étudiant ayant une dette de L2. Le nombre de modules pouvant être anticipé est limité. Il s'agit ici de s'aligner sur les régimes dérogatoires existant en médecine.

- **SUFCO - Présentation du guide de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**

Cécile Goi indique que l'année dernière notre établissement a rencontré quelques difficultés relatives à la VAE et dans l'organisation des jurys.

Un travail de mise à plat des procédures et organisation a été réalisé visant à la rédaction d'une procédure unique pour notre établissement, cette procédure devrait être publiée très prochainement.

Par ailleurs, une sensibilité et meilleure connaissance des rôles et missions de chacun des intervenants semble opportune. C'est dans ce sens, que le SUFCO a revu le guide des acteurs de la VAE et qu'il est présenté ici. Le document a vocation à être diffusé à toutes les personnes impliquées.

---

**Université  
François-Rabelais  
de Tours**

60, rue du Plat d'Étain  
BP 12050  
37020 Tours Cedex 1

### 3. Conventions

- **SUFCO**
  - Convention de coopération avec IRFSS dans le cadre de la préparation du Diplôme d'Université Médiation et gestion des conflits.

L'IRFSS est le centre de formation de la Croix-Rouge.

Le « DU Médiation et Gestion des conflits » a été créé en 2009 en partenariat avec l'IRFSS Centre. Le DU est rattaché à l'UFR DESS.

A ce jour 50% des enseignements sont assurés par l'IRFSS et 50% des cours ont lieu dans ce centre de formation. L'UFR DESS assure l'autre moitié des enseignements dans ses locaux.

La communication sur la formation, l'information des candidats, l'organisation des sélections, le conseil et l'établissement des dossiers de financement, des contrats et conventions, la gestion financière, la rémunération et l'organisation des missions des intervenants extérieurs, la gestion des diplômes et attestations sont assurés par l'université (Service de formation continue et antenne de formation continue de l'UFR).

Dans une logique de partenariat et non de prestation d'enseignement, l'université reverse à l'issue de chaque session 50% du solde de la formation à l'IRFSS.

Notre partenaire souhaite une révision des forfaits stagiaires relatifs aux frais de pilotage et d'administration de la Formation Continue décidés par les instances de l'université.

Le service de Formation Continue est d'accord pour que les forfaits actés en commission des moyens du 24/10/2014 puis modifiés en Conseil des Directeurs de Composantes le 2/11/2015 soient ré-examinés par les instances de l'université au regard des 2 années écoulées depuis la mise en place de cette politique tarifaire.

La convention 2016-2017 qui aurait dû être signée avant le début de la formation (février 2017) a été « suspendue » dans l'attente d'une révision de la politique tarifaire. Cette révision n'étant pas à l'ordre du jour de nos instances, la convention 2016-2017 présentée est dans la continuité des conventions des années passées

Les membres de la CFVU s'étonnent de ce décalage et le déplorent. Pour cette année, ils acceptent le décalage mais demandent que ce dysfonctionnement ne reproduise plus à l'avenir. Sous cette réserve, la convention est adoptée à l'unanimité des élus.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.



# **GUIDE À L'ATTENTION DES ACTEURS DE LA VAE**

Validation des Acquis de l'Expérience

# 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 acteurs de la VAE pour les informer sur leur rôle et veillent au bon déroulement du processus.

### L'équipe :

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

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

**Stéphanie DAUTEL-MIOT**, 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

## Démarche

Préambule

J - 12 mois  
Recevabilité

J - 6 mois  
Dossier VAE

J - 2 mois  
Le Jury

Jour J  
L'audition

J +  
Post-jury

Pourquoi ce guide ?	p 4
Le fondement juridique de la VAE	p 5
Les enjeux de la VAE	p 5
Quelques statistiques	p 30

Le choix du diplôme	p 6
Le dossier de recevabilité (Livret 1)	p 6

Le dossier VAE (Livret 2)	p 7
L'accompagnement proposé par le pôle VAE	p 7

La composition du jury	p 8
L'organisation du jury	p 8
L'expertise du dossier du candidat (Livret 2)	p 9

L'audition	p 11
Le rôle du membre du jury	p 12
La posture du membre du jury	p 12
Le déroulement	p 13

Le suivi du candidat	p 15
L'indemnisation des acteurs de la VAE	p 16

Annexes	p 17
---------	------

# Préambule

J-12 mois  
Recevabilité

J-6 mois  
Dossier VAE

J-2 mois  
Le Jury

Jour J  
L'audition

J +  
Post-jury

## Pourquoi ce guide ?

**En tant qu'enseignants-chercheurs**, vous êtes des spécialistes de la formation des étudiants et de leur évaluation. Vous êtes garants des modalités d'acquisition des connaissances, des compétences délivrées par le diplôme, des savoirs et savoir-faire acquis par les étudiants de formation initiale.

**En tant que professionnels**, vous êtes des experts dans votre domaine et de ce fait, êtes capables d'évaluer les compétences d'un autre professionnel. Vous apportez vos connaissances liées aux métiers : savoir-faire techniques, milieux de travail, environnements... Vous êtes en capacité d'apprécier le « professionnalisme » du candidat. La VAE se situe à l'interface entre le monde universitaire et le monde professionnel. Pourquoi ce guide ? Pour harmoniser les pratiques des jurys et avoir une vision commune de cette mission.

Ce guide est un outil de sensibilisation quant au rôle et la posture des membres du jury vis-à-vis des candidats. Comme celui destiné aux candidats, il existe depuis 2013 et est régulièrement mis à jour.

**Ce guide permet :**

- de préciser ce qu'est la VAE,
- de faire connaître au jury le travail élaboré par le candidat et le parcours qu'il mène lors d'une demande de VAE,
- de connaître la composition et le rôle d'un jury VAE,
- de donner des pistes aux membres du jury pour les aider dans leurs réflexions et leurs débats, et pour conduire les auditions avec les candidats.
- de compléter la procédure officielle en cours de validation par les instances de l'université. En cas de contradiction entre ce guide et la procédure, ce sont les termes de la procédure qui priment.



### A propos des candidats

Les candidats disposent d'environ un an pour réaliser l'ensemble de la démarche de VAE. Pendant cette période, les candidats poursuivent leur activité professionnelle ou leur recherche d'emploi. Dans la majorité des cas, la VAE est donc réalisée pendant leur temps « personnel ».

Pour la plupart des candidats, leur dernière expérience de formation scolaire ou universitaire remonte à plusieurs années, voire dizaines d'années. Certains n'ont suivi aucune formation supérieure.

## Le fondement juridique de la VAE

La VAE a été mise en place par la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale. Elle a été modifiée 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.

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.

Toute personne peut entreprendre une démarche VAE, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation.

Avec la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016, et le décret 2017-1135 relatif à la mise en œuvre de la VAE, la durée de l'expérience salariée, non salariée, bénévole ou syndicale est passée de 3 ans à 1 an, que l'activité ait été exercée de façon continue ou non. De plus, les périodes de formation en milieu professionnel peuvent être prises en compte.

Il a été institué un droit à un congé de validation pour permettre aux salariés du secteur privé et du secteur public, sous certaines conditions, d'obtenir une autorisation d'absence de 24 heures pour préparer la demande de validation.

## Les enjeux de la VAE

C'est une démarche volontaire. Elle produit les mêmes effets que les autres modes de contrôle de connaissances, aptitudes et compétences. Elle constitue aussi une quatrième voie d'accès à la certification au même titre que la formation initiale, l'apprentissage et la formation professionnelle continue.

### Du point de vue des candidats

- 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.

### Du point de vue des entreprises

- un enjeu économique certain,
- la reconnaissance de la valeur formative du travail et du rôle formateur de l'entreprise et de ses acteurs,
- la gestion des compétences et la mise en cohérence des niveaux de certification,
- l'organisation de la mobilité interne et externe,
- l'individualisation des parcours de formation,
- une réponse aux évolutions commerciales, techniques et technologiques.

### Du point de vue de l'Université

- la reconnaissance de la diversité des lieux d'apprentissage,
- la définition de nouvelles stratégies pédagogiques,
- la clarification des liens entre les savoirs et les débouchés professionnels liés aux diplômes en terme de : savoirs et connaissances / savoir-faire et compétences / domaines d'application et de réalisation.

J- 12 mois  
Recevabilité

J-6 mois  
Dossier VAE

J-2 mois  
Le Jury

Jour J  
L'audition

J +  
Post-jury

# J-12 mois : Recevabilité

J-6 mois  
Dossier VAE

J-2 mois  
Le Jury

Jour J  
L'audition

J +  
Post-jury

## Le choix du diplôme

Le pôle VAE de l'université de Tours fait partie du Point Relais Conseil VAE de l'Indre et Loire (PRC). Il est fréquent de proposer les services du PRC aux candidats à la VAE ayant besoin de confirmer leur intérêt pour cette démarche ou bien de préciser leur choix de certification.

### Le PRC c'est quoi ?

- des lieux d'information sur la VAE en Région Centre-Val de Loire

- l'accès à des entretiens conseils personnalisés et gratuits,
- un appui pour analyser la pertinence d'une démarche VAE au regard du projet personnel ou professionnel,
- une aide à l'identification des diplômes en fonction du parcours,
- la mise en relation avec les organismes valideurs .

Contact Point Relais Conseil (PRC-VAE) : 0 800 222 100

## Le dossier de recevabilité (Livret 1)

Le candidat dépose au pôle VAE un livret 1 pour étude de recevabilité de la demande de VAE.

Il permet d'analyser la demande et d'en évaluer la pertinence. Il impose de recenser toutes les expériences professionnelles et personnelles, formations initiales et continues. C'est sur la base de ce livret que la demande sera jugée recevable ou non.

Au niveau réglementaire, le pôle VAE vérifie et établit un contrôle de conformité à partir des pièces justificatives du livret 1 (justifier de 1 an minimum d'expériences professionnelles et/ou extraprofessionnelles dans le champ du diplôme visé) .

Le pôle VAE envoie au responsable du diplôme le livret 1 pour avis de faisabilité pédagogique.

Il ne s'agit pas d'évaluer le candidat mais de confirmer le choix de diplôme au regard du parcours du candidat. Il s'agit d'une analyse qualitative de l'expérience décrite qui est mise en lien avec les référentiels diplôme/métier afin de valider le choix fait par le candidat ou de le réorienter sur un autre niveau, un autre diplôme ou une autre démarche (VAPP par exemple).

Le candidat reçoit par courrier, dans un délai d'un mois environ après son dépôt, l'avis commenté ou non du responsable du diplôme visé. Cet avis ne préjuge en rien la décision finale du jury. En effet, même si le candidat reçoit un avis défavorable, il lui est possible de se présenter devant le jury. C'est pourquoi seul le jury est habilité à évaluer le candidat et à lui accorder une validation du diplôme ou pas.

## La confirmation du type de validation

entre VAPP (entrée en formation sans le diplôme requis) ou VAE 2002

 La demande de VAE en Master porte sur la spécialité ou le parcours type.

## Le dossier VAE (Livret 2)

Le pôle VAE remet le livret 2 "vierge" au candidat sur demande. La trame de fond est commune à l'établissement.

La rédaction du dossier et sa présentation sont l'expression d'une compétence et également de la personnalité du candidat.

### Les éléments incontournables du dossier :

#### ■ Le détail du parcours professionnel, personnel et de formation

- Le parcours de formation initiale et continue.
- Le parcours professionnel et/ou personnel.
- L'enchaînement du parcours.
- Tout élément d'expérience en lien avec la demande.

#### ■ La mise en perspectives des acquis avec le référentiel du diplôme

- L'argumentation et le lien entre les acquis présentés et le contenu et / ou le référentiel du diplôme visé.

#### ■ L'analyse du parcours en terme de compétences et de connaissances

- La description des trois missions principales de son parcours et le cadre dans lequel elles ont été exercées (entreprise, association, administration, autres...).
- Les compétences acquises au cours de ces expériences.
- Les connaissances acquises et mobilisées.

#### ■ Les annexes

- Illustrations significatives des expériences et des compétences.



### Authenticité des données fournies dans le livret

Un engagement sur l'honneur est signé par le candidat.  
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)...».

J-2 mois  
Le Jury

Jour J  
L'audition

J +  
Post-jury

# J-6 mois : Dossier VAE

J-2 mois  
Le Jury

Jour J  
L'audition

J +  
Post-jury

## L'accompagnement proposé par le pôle VAE

Pour réaliser et soutenir leur dossier, les candidats peuvent bénéficier, s'ils le souhaitent, d'un accompagnement de 16 heures 30 assuré par le pôle VAE qui se déroule chronologiquement comme suit :

- Un atelier collectif (10 personnes maximum) dont l'objectif est de présenter les attendus du jury concernant la constitution et la présentation du Livret 2. L'atelier permet au travers d'outils méthodologiques, d'études d'exemples détaillés, d'exposés interactifs, d'avoir des conseils et des recommandations pour aider le candidat à analyser son parcours, à formaliser ses acquis en apportant des éléments de preuve pour étayer ses affirmations et rendre crédible sa demande.
- Un entretien avec un enseignant référent. L'enseignant référent fait partie de l'équipe d'enseignement du diplôme visé par la demande de VAE. Il connaît parfaitement celui-ci et a donc pour mission d'explicitier le contenu des matières enseignées. Ainsi, le candidat appréhende mieux le référentiel et cible les principales missions exercées qui illustrent les acquis en lien avec le diplôme souhaité.
- Deux entretiens en présentiel avec la conseillère VAE pour être aidé à formaliser ses savoirs, analyser les contenus et travailler sur les productions écrites effectuées.

- Un suivi personnalisé à distance pour relire la production du candidat, apporter des suggestions et être guidé.
- Un atelier semi-collectif (3 personnes) de préparation à l'audition devant le jury (durée de la présentation du candidat : 15 minutes et durée de l'échange avec le candidat : 30 minutes) permettant aux candidats de présenter de manière synthétique leur parcours et leur dossier (valorisation des expériences significatives au regard du diplôme sollicité) et de vérifier la maîtrise de leur argumentation (cohérence entre expériences, compétences et savoirs et pertinence des preuves fournies). Cet accompagnement est d'ordre méthodologique et non expert au plan disciplinaire.

L'accompagnement facultatif, fait l'objet d'un contrat ou d'une convention entre le candidat, l'Université et l'employeur.

# J-2 mois : Le jury

Jour J  
L'audition

J +  
Post-jury

## La composition du jury

### Ce que dit la loi :

LOI N° 2002-73 du 17 janvier 2002 / DECRET N° 2002-590 du 24 avril 2002

«[...] Tout jury de validation comprend une majorité d'enseignants-chercheurs ainsi que des personnes ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétentes pour apprécier la nature des acquis, notamment professionnels, dont la validation est sollicitée.

Lorsque des personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat a exercé son activité sont membres du jury de validation, elles ne peuvent participer aux délibérations concernant ce candidat.

Les membres des jurys de validation sont nommés par le chef d'établissement en considération de leurs compétences, aptitudes et qualifications et en vue d'atteindre l'objectif complémentaire d'assurer une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.»

(Décret 2002-590 du 24 avril 2002 pris pour l'application du premier alinéa de l'article R613-36 du code de l'éducation).

**C'est au Président de jury de proposer les membres qui le composent à J - 1 mois. Le Président de l'Université nomme le jury et ensuite la date est arrêtée.**

#### Les membres pouvant entrer dans la composition :

- les enseignants-chercheurs de la formation visée par la VAE : le responsable de la formation, des enseignants intervenant dans la formation.
- des enseignants-chercheurs d'une autre formation.
- un ou des professionnels du secteur concerné par le diplôme,
- toute autre personne compétente pour apprécier la nature des acquis.

### A l'Université de Tours :

Un jury est composé par UFR ou composante pédagogique.

Il est constitué, à minima :

#### ■ d'un noyau permanent

- un président de jury (Enseignant ou Enseignant Chercheur).
- Deux assesseurs (dont un assesseur universitaire : enseignants chercheurs ayant des activités en lien avec la formation continue, et un assesseur professionnel).

#### ■ de membres mobiles qui diffèrent selon les diplômes sollicités et qui remplissent le rôle de rapporteur

- Rapporteur universitaire (le responsable du diplôme visé ou un enseignant-chercheur ayant des activités en lien avec le même diplôme).
- Rapporteur professionnel (un professionnel titulaire du diplôme postulé par le candidat ou ayant exercé (exerçant) des responsabilités ou une activité correspondant au niveau du diplôme postulé.

Les rapporteurs s'engagent à étudier les dossiers qui leur sont confiés. Ils élaborent une présentation synthétique d'une part et d'autre part émettent un avis.

#### Soit 5 personnes minimum.

La présence d'autres professionnels, enseignants-chercheurs, intervenants est possible. Cependant la présence de tous les membres est obligatoire le jour du jury (sauf cas de force majeure).

**Le candidat dépose le livret 2 en deux exemplaires auprès du pôle VAE qui les transmet au Président de jury. Une version supplémentaire numérique sera envoyée au Président de jury qui pourra la diffuser à tous les membres du jury avant l'audition. L'université de Tours organise 2 sessions de jury par an (janvier et juin).**

## J-2 mois : Le jury

Jour J  
L'audition

J +  
Post-jury

# L'expertise du dossier du candidat (Livret 2)

### L'évaluation du dossier par le jury :

L'évaluation doit porter principalement sur le niveau et la nature des compétences et des connaissances mises en oeuvre par le candidat lors de son parcours personnel et professionnel et qui sont délivrés par le diplôme.

Le candidat est-il de même niveau ou non qu'un étudiant qui aurait suivi la formation ? Sinon, que lui manque-t-il pour y parvenir ?

Les critères d'évaluation du jury portent donc sur :

- l'évolution du parcours personnel et professionnel du candidat (niveau de maîtrise des activités et des compétences, niveau des connaissances acquises).
- les potentialités du candidat (niveau de l'expression écrite, capacité à la distanciation, analyse, synthèse).
- le projet du candidat et sa pertinence (attention à ne pas tomber dans le jugement).



### Convocation du candidat

Le candidat reçoit une convocation trois semaines minimum avant la date du jury. Sur cette convocation sont précisées les modalités de réalisation de l'audition : durées de présentation de 15 minutes et d'échange de 30 minutes, matériel mis à disposition...

# Jour J : L'audition

J +  
Suivi

## L'audition

Elle permet :

- de compléter ou d'expliciter les informations fournies dans le dossier.
- de mieux comprendre les activités réelles du candidat et de repérer les éléments les plus significatifs de son expérience au regard des exigences du diplôme (attention on évite une approche analytique liée aux unités d'enseignement, on évite le contrôle de connaissance),
- de vérifier que le candidat est capable d'adapter ses compétences à différents contextes,

- de juger de l'aptitude à l'expression orale (maîtrise de la terminologie utilisée).

Les questions posées doivent correspondre au niveau du diplôme visé :

- elles doivent porter sur des situations concrètes tirées de l'expérience du candidat,
- elles ne doivent pas transformer l'audition en oral d'examen,
- elles doivent permettre la valorisation des compétences et non une sanction des manques.

### Exemple de grille d'aide à l'évaluation (grille vierge disponible en Annexe 2) :

Critère	Description	Evaluation du niveau*			Remarques
		1	2	3	
Parcours personnel et professionnel du candidat, évolution	<b>Progression qualitative</b> : itinéraire suivi, responsabilités exercées et leur évolution				
	<b>Niveau de maîtrise des activités et des compétences</b>	1	2	3	
	<b>Niveau des connaissances acquises</b> : culture générale, culture technique et /ou scientifique liée au domaine d'activité, connaissances indispensables pour exercer, maîtrise de la terminologie et du vocabulaire utilisé dans le dossier	1	2	3	
Potentialité du candidat	<b>Aptitudes à l'expression écrite et orale</b>	1	2	3	
	<b>Aptitudes à la distanciation</b> : capacité du candidat à prendre de la distance par rapport à son propre parcours, à l'analyse, la synthèse, la réflexivité, la critique	1	2	3	
	<b>Aptitudes générales à agir</b> : aptitudes à l'initiative, la prise de responsabilité, à l'innovation...	1	2	3	
	<b>Aptitudes à mobiliser des ressources</b> internes ou externes spécifiques aux activités	1	2	3	
Projet du candidat	<b>Pertinence du projet</b> : construction, structuration et logique de la démarche				
	<b>Intégration du projet par le candidat</b> : justification de la démarche, identification des autres approches possibles				



Le candidat peut faire une présentation à l'aide d'un diaporama, sauf avis contraire du jury exprimé lors de la convocation.

Entourer le niveau évalué

\*Niveaux proposés : **1 (initiation)** : réalisation de l'activité avec de l'aide ; **2 (utilisation)** : réalisation de l'activité en autonomie ; **3 (maîtrise)** : capacité à transmettre, voire à former à l'activité et à la faire évoluer.

# Jour J : L'audition

J +  
Suivi

## Le rôle du membre du jury

L'évaluateur, membre du jury, a un rôle essentiel dans le dispositif VAE, dans un exercice différent de celui tenu dans un examen ayant lieu à l'issue d'une formation.

1. Il engage sa fonction d'évaluateur. Il est en accord avec la démarche de la VAE et sa finalité : la délivrance à terme du diplôme.
2. Il n'évalue pas des connaissances acquises en formation mais recherche la preuve des compétences et des savoirs expérimentiels issus d'un parcours.

3. Il rappelle au candidat le cadre de cette modalité de certification et il informe brièvement et clairement la démarche adoptée par le jury.

**Le jury se prononce au vu du dossier, à l'issue de l'audition et sur l'étendue de la validation (et en cas de validation partielle sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire).**



## La posture du membre du jury

Une éthique de responsabilité fonde la posture de tous les membres de jury, alliée à une connaissance de la démarche de VAE.

1. Il a une connaissance approfondie du référentiel professionnel du diplôme et du domaine d'activités visé, c'est la double compétence enseignants et professionnels.
2. Il se situe bien sur un registre de recherche des compétences professionnelles au juste niveau du diplôme.
3. Il accepte le principe qu'un candidat peut obtenir le diplôme avec une maîtrise non exhaustive, et non pointue de toutes les compétences du référentiel.
4. Il s'engage à respecter :
  - le devoir d'objectivité : il est centré sur sa posture d'évaluateur des acquis de l'expérience présentée au regard de la certification demandée.
  - la confidentialité : il s'engage à la discrétion concernant les données contenues dans le dossier et recueillies à l'oral.
  - le principe d'équité de traitement de tous les candidats : absence de discrimination, acceptation de la diversité des parcours et des organismes d'exercices.

- la bienveillance : pour permettre aux candidats de faire la démonstration de leurs compétences dans de bonnes conditions, il est important que l'évaluation soit effectuée dans un esprit de réussite. Le jury doit garder une attitude neutre et bienveillante vis-à-vis du candidat durant l'audition.
5. Il s'engage à débattre et à respecter l'avis du ou des co-évaluateurs partenaires, pour aboutir à une proposition consensuelle au bénéfice du candidat. Cela suppose de veiller à l'objectivité des décisions et à leur justification, et de se situer dans une approche globale du secteur professionnel dans lequel évolue le candidat.
  6. Il s'engage à participer à la rédaction de manière précise, au sein de son groupe d'évaluateurs, en argumentant et en motivant la proposition de validation partielle, par l'explicitation des points forts et des points faibles, ainsi qu'en proposant d'éventuelles préconisations qui pourront être transmises au candidat, à sa demande.



**Les conseillères VAE peuvent assister aux jurys VAE avec l'accord du président de jury. Elles ont un double rôle de soutien aux candidats et aux membres du jurys. A aucun moment elles ne participent aux échanges ni aux délibérations, elles peuvent toutefois répondre aux questions du jury relatives à l'accompagnement réalisé.**

## Le déroulement

### 1 Echange avant audition entre membres du jury

- Les membres du jury échangent ensemble pour cibler le questionnement prévisionnel au candidat.
- Les rapporteurs présentent la synthèse du dossier du candidat (de manière factuelle, sans jugement ni conclusion a priori). L'avis sera présenté lors de la délibération.
- Commentaires éventuels des autres membres du jury (qui ont tous lu ou parcouru le dossier auparavant).



Se reporter à la procédure de l'établissement (en cours d'élaboration avant validation par les instances de l'université.)

### 2 Accueil du candidat

- Le jury et le candidat signent la feuille d'émargement (cf feuille type en annexe 3).
- Les membres du jury veillent à se présenter individuellement (identité, fonction), à rappeler l'objectif et les modalités de l'audition et à respecter le cadre, en centrant l'échange sur les questions aux candidats. Ils veillent à être compris et à reformuler leurs propos et partagent la parole avec leurs partenaires.
- Afin de garantir l'égalité de traitement des candidats, le déroulement du jury doit respecter les modalités de constitution du jury et les

modalités d'audition présentées dans le paragraphe suivant.

### 3 Audition du candidat : 1 heure en moyenne

- **Présentation par le candidat (15 minutes).** Le jury écoute la présentation sans intervenir, sauf en cas de dérive dans le temps accordé au candidat.
- **Echanges entre le candidat et le jury (30 minutes).**

Le jury commence par des questions qui lui permettent de s'assurer que le candidat connaît bien le dossier et son contenu, afin de s'assurer de la réalité de l'expérience décrite. Ce qui a été identifié positivement est alors supposé acquis, et le questionnement va plutôt s'orienter vers les « creux », c'est-à-dire les domaines de compétence dans lesquels le candidat semble, au vu du dossier, être moins aguerri afin de préparer les décisions concernant la compensation éventuelle ou les limites de la validation.

### 4 Sortie du candidat

- le candidat est invité à sortir pour laisser le jury délibérer.

J +  
Post-jury

# Jour J : L'audition

J +  
Post-jury

## 5 Délibération

- **Délibération du jury** (15 min et choix du tuteur en cas de besoin si validation partielle)

Cette délibération s'appuie sur les éléments présentés dans le dossier, les éléments issus de l'audition du candidat et va permettre la confrontation et l'échange de point de vue entre les membres du jury.

L'évaluation ne peut être une évaluation académique. Il s'agit de décider si le candidat a un niveau de connaissances et de compétences comparable à celui de l'étudiant (moyen) qui vient d'obtenir son diplôme.

- Lecture des conclusions rédigées par les rapporteurs.
- Le président du jury demande successivement à chacun des membres du jury leur position, leurs commentaires, puis complète et construit dans un dialogue avec les membres, la proposition de décision. La décision est prise à la majorité des membres. En cas de partage des voix, le Président du jury a voix prépondérante.



Attention un jury ne peut se prononcer que sur le diplôme demandé. Il ne peut pas attribuer un diplôme de niveau inférieur ou supérieur au diplôme demandé par le candidat.

## 6 Rédaction du procès-verbal (rapport de jury cf Annexe 4)

- **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. Pour chaque UE restante à acquérir, il est nécessaire d'indiquer les préconisations et leurs modalités de mise en oeuvre. Dans le cas où l'une des UE à acquérir consiste en la rédaction d'un mémoire, il doit également désigner un tuteur qui assurera le suivi de la rédaction du mémoire.

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, il est nécessaire d'indiquer les raisons du refus et aucune validation n'est accordée.



## Le suivi du candidat

### Les rapports des rapporteurs

- Ils doivent être conservés par le pôle VAE.  
En cas de demande d'explications d'un candidat, le Président de jury pourra étayer son discours sur la base de ces rapports pour échanger avec celui-ci.

### Procès-verbal (cf Annexe 4)

- A l'issue du jury, le Procès-Verbal est signé par l'ensemble des membres du jury, et est transmis au Pôle VAE accompagné de la feuille d'émargement.  
Le pôle VAE transmet la notification du Procès-Verbal au candidat et si besoin les informations nécessaires pour le suivi de prescription.  
Le jury est souverain. La notification du jury est signée par le Président de l'Université.
- **Les voies de recours** : le candidat a 2 mois pour contester la décision, soit :
  - en formulant un recours administratif devant le Président de l'université.
  - en formulant un recours contentieux devant le tribunal administratif.
- Dans la mesure du possible, pour une meilleure compréhension du candidat et suivi de la prescription, il est obligatoire que les acquis et les manques soient détaillés sur le procès-verbal (ex : motivation de la décision du jury et éventuellement suggestions d'orientation). Toute décision négative doit être motivée.

### L'accompagnement 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 demi réalisé par les conseillères du pôle VAE. Il consiste en une mise en relation avec les gestionnaires de formation afin de connaître les possibilités qui s'offrent au candidat pour obtenir la validation des unités d'enseignement 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.

### L'édition du diplôme

- Les diplômes sont édités par les scolarités des UFR.



# J + : Post-jury

## Missions des acteurs

### ■ Enseignants référents

Réaliser un entretien avec le candidat afin de lui faire connaître le référentiel et cibler avec lui les principales missions exercées.

### ■ Président

**Missions spécifiques en plus de celles des membres de jury:** trouver les membres du jury (composé d'enseignants des disciplines du diplôme et d'un professionnel au minimum), organiser le calendrier, être garant de la procédure.

### ■ Rapporteurs

Étudier les dossiers, conduire l'entretien avec le candidat, vérifier et faire compléter les informations présentées par le candidat dans son dossier pendant la tenue du jury. Rédiger un rapport succinct.

### ■ Membres permanents et mobiles

Étudier le dossier au préalable, auditionner le candidat, délibérer et décider. Faire une préconisation en cas de validation partielle.

L'indemnisation des acteurs se base sur l'application de l'Arrêté du 9 août 2012 fixant la rémunération des intervenants participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation et de fonctionnement de jurys, relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur, Titres III et V. L'indemnisation est ensuite validée en commission des moyens du 10/02/2017 et en Conseil d'Administration du 27/02/2017.

# Annexes

- ANNEXE 1 ■ Loi et décrets encadrant la VAE
- ANNEXE 2 ■ Grille d'aide à l'évaluation
- ANNEXE 3 ■ Feuille d'émargement type
- ANNEXE 4 ■ Modèle de Procès-Verbal (rapport de jury)
- ANNEXE 5 ■ Statistiques

## Loi et décrets encadrant la VAE

### LOI N° 2002-73 DU 17 JANVIER 2002

Validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de diplômes ou de titres à finalité professionnelle :

**Code du travail** Art. L. 6411-1 et s., Art. R. 6412-1 et s., Art. R. 6422-1 et s.

**Code de l'éducation** Art. L. 214-12, Art. L. 214-13, Art. L. 335-5 et s., Art. R. 335-5 et s., Art. R. 361-2

Validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de diplômes nationaux de l'enseignement supérieur :

**Code de l'éducation** Art. L. 331-1, Art. L. 613-3 et s., Art. L. 641-2, Art. R. 613-32 et s.

Validation des acquis de l'expérience des mères de famille et des personnes chargées de famille en vue de la délivrance de diplômes nationaux de l'enseignement supérieur :

**Code de l'éducation** Art. L. 613-6

## Grille d'aide à l'évaluation

Nom et prénom du candidat :

Critère	Description	Evaluation du niveau*			Remarques
		1	2	3	
Parcours personnel et professionnel du candidat, évolution	<b>Progression qualitative</b> : itinéraire suivi, responsabilités exercées et leur évolution				
	<b>Niveau de maîtrise des activités et des compétences</b>	1	2	3	
	<b>Niveau des connaissances acquises</b> : culture générale, culture technique et /ou scientifique liée au domaine d'activité, connaissances indispensables pour exercer, maîtrise de la terminologie et du vocabulaire utilisé dans le dossier	1	2	3	
Potentialité du candidat	<b>Aptitudes à l'expression écrite et orale</b>	1	2	3	
	<b>Aptitudes à la distanciation</b> : capacité du candidat à prendre de la distance par rapport à son propre parcours, à l'analyse, la synthèse, la réflexivité, la critique	1	2	3	
	<b>Aptitudes générales à agir</b> : aptitudes à l'initiative, la prise de responsabilité, à l'innovation...	1	2	3	
	<b>Aptitudes à mobiliser des ressources</b> internes ou externes spécifiques aux activités	1	2	3	
Projet du candidat	<b>Pertinence du projet</b> : construction, structuration et logique de la démarche				
	<b>Intégration du projet par le candidat</b> : justification de la démarche, identification des autres approches possibles				

\*Niveaux proposés : **1 (initiation)** : réalisation de l'activité avec de l'aide ; **2 (utilisation)** : réalisation de l'activité en autonomie ; **3 (maîtrise)** : capacité à transmettre, voire à former à l'activité et à la faire évoluer.

## Feuille d'émargement



**- Jury VAE -**  
(Au titre du Décret 2002-590 du 24 avril 2002)

Composante :  
.....

**Feuille d'émargement**

Date : ..... Heures : ....h.... / ....h....

CANDIDAT				
Civilité	Nom	Prénom	Diplôme préparé	Emargement

**JURY**

MEMBRES PERMANENTS UNIVERSITAIRES				
	Nom	Prénom	Statut (PR, MCF, PAST, PRCE...)	Emargement
Président				
Assesseur				
Assesseur				

MEMBRES PERMANENTS PROFESSIONNELS				
	Nom	Prénom	Statut (Chargé de cours, salarié, indépendant...) Et email	Emargement
Assesseur				
Assesseur				



**- Jury VAE -**  
(Au titre du Décret 2002-590 du 24 avril 2002)

MEMBRES MOBILES et RAPPORTEUR - UNIVERSITAIRES				
	Nom	Prénom	Statut (PR, MCF, PAST, PRCE...)	Emargement
Rapporteur				
Assesseur				

MEMBRES MOBILES et RAPPORTEUR - PROFESSIONNELS				
	Nom	Prénom	Statut (Chargé de cours, salarié, indépendant...) Et email	Emargement
Rapporteur				
Assesseur				

**Rajouter des lignes en cas de membres supplémentaires**

NOM et PRENOM du candidat : .....

Diplôme sollicité : .....

## PROCES VERBAL DU JURY DE VAE

Loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002. Modifiée par l'article 78 de la Loi n°2016-1088 du 8 août 2016.

VALIDATION TOTALE

VALIDATION PARTIELLE

▶ Connaissances et aptitudes acquises (UE, EC, ...) :

.....  
 .....

▶ Nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire en vue de l'obtention du diplôme (UE, EC à suivre, préconisations autres ...)

.....  
 .....  
 .....  
 .....

▶ Le jury souhaite entendre de nouveau le candidat    oui     non

▶ En cas de mémoire : Nom du tuteur pour l'année universitaire suivante .....

DEMANDE NON VALIDÉE

**MOTIVATION DE LA DÉCISION DU JURY et suggestions d'orientation :**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Fait à Tours, lors de l'audition, le .....

Nom du Président du Jury : .....	
Signature du Président de Jury	
Nom du Rapporteur : .....	Nom du Rapporteur : .....
Signature du Rapporteur	Signature du Rapporteur

Version n°3 du 01-09-17

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez :

- soit former un recours administratif devant le Président de l'Université ;
- soit former un recours contentieux devant le Tribunal administratif.

Le délai de recours est de 2 mois à compter de la notification de la présente décision.

Le recours administratif formé dans le délai de 2 mois proroge le délai de recours contentieux jusqu'à l'intervention de la décision de rejet (explicite ou implicite) du recours administratif.

## Quelques statistiques : La VAE à l'université de Tours (Hors IUT) :

Unité de Formation et de Recherche	2014			2015			2016		
	VAE totale	VAE partielle	Refus	VAE totale	VAE partielle	Refus	VAE totale	VAE partielle	Refus
Arts et Sciences Humaines	2	4	1	10	4	0	5	5	0
Droit Economie et Sciences Sociales	1	2	1	7	2	0	4	3	0
Ecole Polytechnique Universitaire	4	6	0	2	6	0	5	2	0
Lettres et Langues	5	1	0	6	1	0	6	0	0
Médecine	0	0	0	1	0	0	1	0	0
Sciences et Techniques	2	1	0	1	0	0	1	0	0
Pharmacie	2	1	1	0	0	0	1	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>27</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>10</b>	<b>0</b>





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-MIOT**, Conseillère et accompagnatrice VAE : 02 47 36 81 41

[www.formation-continue.univ-tours.fr](http://www.formation-continue.univ-tours.fr) / Document téléchargeable sur l'Intranet de l'université