

Processus amont		Finalité du processus	Processus aval	
Code	Intitulé	Ce processus "Valider les acquis professionnels en lien avec les équipes pédagogiques" visent à reconnaître et à valoriser les acquis des individus pour permettre l'accès à une formation et/ou l'obtention d'une certification. Cette valorisation peut intervenir dans différents contextes, qu'il s'agisse de l'expérience professionnelle, des études supérieures antérieures ou des acquis professionnels et personnels.	Code	Intitulé
< A compléter >			< A compléter >	
Criticité		Indicateur(s) de performance	Exigences	
	Notation	Ind. 1 < A compléter > Ind. 2 < A compléter > Ind. 3 Ind. 4		
	Immature Moteur Stratégique Transversal			
Date d'approbation 12/02/2024 Approuvé par < A compléter > Date de création 12/02/2024 Rédigé par < A compléter > Date de modification		Observation		
		Domaine - Formation & Vie de l'étudiant Macro-processus Gérer les spécificités liées à la formation professionnelle tout au long de la vie		

N° Activité	Titre de l'activité	Acteurs (fonction)	Données d'entrée	Activités détaillées du processus	Données de sortie	Ressources	Document associé
A001	Piloter les Acquis VAPP, VAE & VES		- Besoin de pilotage - Démarche de certification	L'activité "Piloter les Acquis VAPP, VAE & VES" consiste à décrire les besoins de pilotage ainsi que l'obligation réglementaire d'établir, chaque année, un bilan de la VAPP, VES et VAE.	- Bilans VAPP, VAE & VES - Enquêtes - Tableaux de bord		
A002	Informer & Accompagner	Candidat	- Plaquettes - Site internet de l'établissement	L'activité "Informer le candidat sur le dispositif" consiste à fournir des informations sur les différents types de dispositifs (VAPP, VES et VAE) lors d'une réunion plénière ou au travers du site internet de l'établissement. Des informations sur la pertinence du choix du diplôme et de la mobilisation du dispositif au regard du projet professionnel du candidat peuvent être apportées lors de la réunion d'information.			
A003	Analyser la demande (acquis et projet)	Candidat		L'activité "Analyser la demande" consiste à étudier les informations collectées sur les différents types de dispositifs (VAPP, VES et VAE) vis à vis des acquis du candidat et de son projet professionnel.			- Modèle de CGV - Modèle de Grille tarifaire
En fonction de ses acquis, de ses projets personnels et professionnels débranchement vers SP 06.2.1 Valider les Acquis Professionnels et Personnels - VAPP ou SP 06.2.2 Valider les Etudes Supérieures - VES ou 06.2.3 Valider ses Acquis d'Expérience - VAE							
SOUS-PROCESSUS	SP 06.2.1 Valider les Acquis Professionnels et Personnels - VAPP			Sous-processus - La Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP) permet de suivre une formation diplômante, sans disposer du niveau normalement requis pour y accéder. Ce dispositif concerne les étudiants en formation initiale ou en reprise d'étude.			
SOUS-PROCESSUS	SP 06.2.2 Valider les Etudes Supérieures - VES			Sous-processus - La Validation des Etudes Supérieures (VES) permet la reconnaissance d'un diplôme sur la base des études supérieures suivies par le candidat dans un établissement ou un organisme de formation du secteur public ou privé, en France ou à l'étranger, quelles qu'en aient été les modalités et la durée. Ce dispositif concerne les étudiants en formation initiale ou en reprise d'étude.			
SOUS-PROCESSUS	06.2.3 Valider ses Acquis d'Expérience - VAE			Sous-processus - La Validation des Acquis d'Expérience (VAE) permet la reconnaissance d'un diplôme ou d'une partie d'un diplôme, sans passer par la formation. Le diplôme validé a la même valeur qu'un diplôme obtenu à l'issue d'enseignements suivis dans le cadre de la formation initiale ou continue. Ce dispositif concerne les étudiants en reprise d'étude.			

Description des indicateurs

Références documentaires

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/formation-continue-tout-au-long-de-la-vie>

Processus amont		Finalité du processus		Processus aval	
Code	Intitulé	Ce sous-processus décrit le traitement d'une demande de Validation des Acquis Professionnels et Personnels par un candidat en formation initiale ou en reprise d'étude. La Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP) permet de suivre une formation diplômante, sans disposer du niveau normalement requis pour y accéder. Ce dispositif concerne les étudiants en formation initiale ou en reprise d'étude.		Code	Intitulé
< A compléter >		< A compléter >		< A compléter >	
Criticité		Indicateur(s) de performance		Exigences	
Notation		Ind. 1 < A compléter > Ind. 2 < A compléter > Ind. 3 Ind. 4			
Immature Moteur Stratégique Transversal					
Date d'approbation 12/02/2024 Approuvé par < A compléter > Date de création 12/02/2024 Rédigé par < A compléter > Date de modification		Observation Domaine - Formation & Vie de l'étudiant Macro-processus Gérer les spécificités liées à la formation professionnelle Processus Valider les acquis - VAPP, VAE & VES			

N° Activité	Titre de l'activité	Acteurs (fonction)	Données d'entrée	Activités détaillées du processus	Données de sortie	Ressources	Document associé
A001	Piloter les Acquis VAPP, VAE & VES		- Besoin de pilotage - Démarche de certification	L'activité "Piloter les Acquis VAPP, VAE & VES" consiste à décrire les besoins de pilotage ainsi que l'obligation réglementaire d'établir, chaque année, un bilan de la VAPP, VES et VAE.	- Bilans VAPP, VVAE & VES - Enquêtes - Tableaux de bord		
A002	Informier & Accompagner	Candidat	- Plaquettes - Site internet de l'établissement	L'activité "Informier le candidat sur le dispositif" consiste à fournir des informations sur les différents types de dispositifs (VAPP, VES et VAE) lors d'une réunion plénière ou au travers du site internet de l'établissement. Des informations sur la pertinence du choix du diplôme et de la mobilisation du dispositif au regard du projet professionnel du candidat peuvent être apportées lors de la réunion d'information.			
A003	Analyser la demande (acquis et projet)	Candidat		L'activité "Analyser la demande" consiste à étudier les informations collectées sur les différents types de dispositifs (VAPP, VES et VAE) vis à vis des acquis du candidat et de son projet professionnel.			- Modèle de CGV - Modèle de Grille tarifaire
En fonction de ses acquis, de ses projets personnels et professionnels							
A004	Organiser la VAPP au niveau de l'établissement	Etablissement		L'activité "Organiser la VAPP au niveau de l'établissement" consiste à arrêter au niveau de l'établissement, la liste et la composition des commissions pédagogiques (une pour chaque formation éligible) chargées d'étudier les demandes de VAPP, ainsi que leurs modalités de fonctionnement. Le président de l'université ou le directeur de l'établissement fixe le nombre et les modalités de fonctionnement des commissions pédagogiques, après avis de la CFVU ou de l'instance pédagogique compétente. Il fixe la composition des commissions pédagogiques et en désigne les membres sur proposition en fonction des autorisations de délégation de signature de l'établissement. Chaque commission pédagogique est présidée par un professeur des universités, sauf dérogation décidée après avis conforme du conseil scientifique. Elle comprend au moins deux enseignants-chercheurs de la formation concernée et un enseignant-chercheur ayant des activités en matière de formation continue. Elle peut comprendre des professionnels extérieurs à l'établissement. La participation d'au moins un de ces derniers est obligatoire pour l'accès aux formations où ils assurent au moins 30 % des enseignements.	- Liste des commissions pédagogiques établie - Composition des commissions pédagogiques réalisées		
SOUS-PROCESSUS	SP 06.2.1 Valider les Acquis Professionnels et Personnels – VAPP			Sous-processus - La Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP) permet de suivre une formation diplômante, sans disposer du niveau normalement requis pour y accéder. Ce dispositif concerne les étudiants en formation initiale ou en reprise d'étude.			
A005	Informier sur le dispositif VAPP	Service de validation des Acquis	- Programme de la formation - Calendrier	L'activité "Informier le candidat sur le dispositif" consiste à fournir des informations sur le dispositif VAPP, la pertinence du choix du diplôme et de la mobilisation du dispositif au regard du projet professionnel du candidat peuvent être apportées lors de la réunion d'information (Candidat).	Information sur la formation visée		
A006	Constituer le dossier de VAPP	Candidat	Liste des pièces à fournir	L'activité "Déposer une demande de VAPP" consiste à élaborer et déposer un dossier de Validation des Acquis Professionnels et Personnels - VAPP. Dépôt du dossier de demande de recevabilité VAPP et règlement des frais d'étude du dossier de recevabilité. Chaque candidat peut déposer autant de dossiers qu'il le souhaite. La liste des pièces à fournir ainsi que la date de dépôt sont définies pour chaque établissement. S'acquitter des frais de dossier VAPP L'étape S'acquitter des frais de dossier VAPP consiste à régler les frais d'analyse du dossier, frais de jury et de manière optionnelle, frais d'accompagnement.	Dossier de VAPP constitué		
A007	Contrôler le dossier de VAPP	Service de validation des Acquis	Dossier de VAPP constitué	L'activité "Contrôler le dossier de VAPP" consiste à vérifier que le dossier est complet et qu'aucune pièce ne manque (la liste des pièces à fournir définies pour chaque établissement).	Dossier de VAPP contrôlé		
A008	Examiner le dossier de VAPP	Commission pédagogique	Dossier de VAPP	L'activité "Examiner le dossier de VAPP" consiste à apprécier les connaissances, les méthodes et le savoir-faire du candidat en fonction de la formation qu'il souhaite suivre. Lorsque la demande de validation a pour objet l'admission directe dans une formation, les candidats peuvent, après examen de leur dossier, éventuellement assorti d'un entretien, être autorisés à passer les épreuves de vérification des connaissances. A titre dérogatoire, des dispenses, totales ou partielles, de ces épreuves peuvent être accordées. En fonction des modalités de VAPP, le candidat peut être amené à passer un entretien devant la commission. Décision et notification de la décision au candidat La décision peut être favorable ou défavorable. Dans le cas d'une décision favorable, le candidat est admis à s'inscrire administrativement à la formation ou au concours et peut être tenu de suivre des enseignements complémentaires ou être dispensé de certains enseignements. Le SOUS-PROCESSUS est débrancher vers le MACRO-PROCESSUS Candidater Dans le cas d'une décision défavorable, le président ou directeur de l'établissement, sur proposition de la commission pédagogique, peut émettre au candidat une proposition d'orientation : - Soit vers une autre formation dispensée par l'établissement ; - Soit vers une mise à niveau sanctionnée par un examen lorsque le candidat souhaite s'inscrire en première année du premier cycle. La décision et l'éventuelle proposition de réorientation est notifiée au candidat.	Décision concernant la demande de VAPP		
MACRO-PROCESSUS	MP Candidater			Le Macro-processus "Candidater" est l'aboutissement de la démarche du candidat ayant déposé les dossiers de VES et VAPP.			

Description des indicateurs

Indicateurs VAPP
- Nombre de demandes déposées
- Nombre de demandes examinées à un instant t au regard du nombre de demandes déposées
- Nombre et % de demandes ayant donné lieu à une décision favorable
- Part en % des étudiants admis à la formation via cette procédure au regard du nombre d'étudiants inscrits
- Taux d'étudiants admis via la VAPP, ayant obtenu leur diplôme.

Références documentaires

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/formation-continue-tout-au-long-de-la-vie>

P 09.2
MP 09Fiche d'identité du Sous-Processus
Sous-Processus 09.2.2 Valider les Etudes Supérieures - VES

1.00

< fonction du pilote du processus >

Processus amont		Finalité du processus	Processus aval	
Code	Intitulé	Ce sous-processus décrit le traitement d'une demande de Validation des Etudes Supérieures qu'il a accompli en France ou à l'étranger.	Code	Intitulé
< A compléter >			< A compléter >	
Criticité		Indicateur(s) de performance		Exigences
	Notation	Ind. 1	< A compléter >	
	Immature	Ind. 2	< A compléter >	
	Moteur	Ind. 3		
	Stratégique	Ind. 4		
	Transversal			
Date d'approbation		Observation		
12/02/2024		Domaine - Formation & Vie de l'étudiant		
Approuvé par		Macro-processus Gérer les spécificités liées à la formation professionnelle		
< A compléter >		Processus Valider les acquis - VAPP, VAE & VES		
Date de création				
12/02/2024				
Rédigé par				
< A compléter >				
Date de modification				

N° Activité	Titre de l'activité	Acteurs (fonction)	Données d'entrée	Activités détaillées du processus	Données de sortie	Ressources	Document associé
A001	Piloter les Acquis VAPP, VAE & VES		- Besoin de pilotage - Démarche de certification	L'activité "Piloter les Acquis VAPP, VAE & VES" consiste à décrire les besoins de pilotage ainsi que l'obligation réglementaire d'établir, chaque année, un bilan de la VAPP, VES et VAE.	- Bilans VAPP, VVAE & VES - Enquêtes - Tableaux de bord		
A002	Informier & Accompagner	Candidat	- Plaquettes - Site internet de l'établissement	L'activité "Informier le candidat sur le dispositif" consiste à fournir des informations sur les différents types de dispositifs (VAPP, VES et VAE) lors d'une réunion plénière ou au travers du site internet de l'établissement. Des informations sur la pertinence du choix du diplôme et de la mobilisation du dispositif au regard du projet professionnel du candidat peuvent être apportées lors de la réunion d'information.			
A003	Analyser la demande (acquis et projet)	Candidat		L'activité "Analyser la demande" consiste à étudier les informations collectées sur les différents types de dispositifs (VAPP, VES et VAE) vis à vis des acquis du candidat et de son projet professionnel.			- Modèle de CGV - Modèle de Grille tarifaire
En fonction de ses acquis, de ses projets personnels et professionnels							
SOUS-PROCESSUS	SP 06.2.2 Valider les Etudes Supérieures - VES			Sous-processus - La Validation des Etudes Supérieures (VES) permet la reconnaissance d'un diplôme sur la base des études supérieures suivies par le candidat dans un établissement ou un organisme de formation du secteur public ou privé, en France ou à l'étranger, quelles qu'en aient été les modalités et la durée. Ce dispositif concerne les étudiants en formation initiale ou en reprise d'étude.			
A004	Informier sur le dispositif VES	Service d'orientation et de l'insertion professionnelle/Service FC / Composantes	- Programme de la formation - Calendrier	L'activité "Informier sur le dispositif VES" consiste à informer le candidat (site internet ou via un rendez-vous en présentiel) afin de le positionner sur un diplôme en adéquation avec son parcours d'études supérieures. Un rendez-vous peut être proposé au candidat. Cas d'un candidat ayant effectué ses études à l'étranger : En amont, il est conseillé, au candidat, en fonction de son projet et si cela s'avère nécessaire, de contacter le service ENIC-NARIC (European Network of Information Centres / National Academic Recognition Information Centres), organisme chargé de délivrer des attestations de comparabilité pour les diplômes étrangers.	Information sur la formation visée		
A005	Constituer le dossier de recevabilité VES	Candidat	Liste des pièces à fournir	L'activité "Constituer le dossier de recevabilité à une VES" consiste à élaborer et déposer un dossier de recevabilité à une Validation d'Etudes Supérieures - VES et à s'acquitter des frais de dossier. Dépôt du dossier de demande de recevabilité VES et règlement des frais d'étude du dossier de recevabilité Ce dossier comprend les pièces suivantes (liste non-exhaustive) : - Un formulaire qui explicite l'état-civil du candidat, le diplôme visé, une synthèse du parcours scolaire, universitaire et de formation continue (études supérieures suivies et résultats obtenus), une synthèse des stages ou expériences professionnelles en France ou à l'étranger, le niveau attesté de langue anglaise, les modalités de financement de la demande de VES envisagé et le souhait (ou non) d'un accompagnement à l'élaboration du dossier de VES (optionnel pour le candidat et proposé ou non selon les établissements) - Une copie des diplômes, titres, certificats et toutes autres pièces permettant au jury d'apprécier la nature et le niveau de ces études et / ou formations. - Une copie de la carte nationale d'identité ou du passeport - Un curriculum vitae - Lorsque les études ont été accomplies dans le cadre défini par l'Union européenne pour favoriser la mobilité dans un pays européen, le dossier comprend l'annexe descriptive du diplôme et les attestations certifiant les crédits ECTS obtenus représentatifs des études accomplies. Pour les études suivies à l'étranger : - Il est fortement recommandé de joindre au dossier une attestation de comparabilité ou une attestation de reconnaissance d'études délivrée par le centre Enic-Naric France (http://www.ciep.fr). - Les documents doivent être traduits par un traducteur assermenté. - Il est généralement demandé de joindre un justificatif du niveau du candidat en langue française (TCF, DELF, DALF) (http://www.ciep.fr). Attention , la liste des pièces à fournir et la date limite du dépôt des candidatures sont fixées annuellement, pour chaque formation ou concours, par l'établissement de telle sorte que les inscriptions des candidats, après validation de leurs acquis, puissent être faites aux dates normales. S'acquitter des frais de dossier VES Cette action consiste pour le candidat à payer les frais de prise en charge du dossier de VES selon le tarif en vigueur dans l'établissement. Le financement de cette démarche (a minima, frais d'analyse du dossier et frais de jury, et de manière optionnelle, frais d'accompagnement) est généralement individuel et finançable via le compte individuel de formation (Cpf). Toutefois, pour les salariés, une prise en charge est possible par l'employeur. Le financement donne lieu à une convention de prise en charge.	Dossier de recevabilité finalisé		
A006	Analyser la recevabilité de la demande	Service d'orientation et de l'insertion professionnelle/Service FC / Composantes	Dossier de recevabilité	L'activité "Etudier la recevabilité de la demande" consiste à étudier la recevabilité du dossier et à donner un avis de recevabilité administrative. L'avis de recevabilité peut être : - Avis favorable : Poursuite de la démarche, Acquiescement des frais de prise en charge administrative d'un dossier de VES selon le tarif en vigueur et des droits d'inscription universitaire au diplôme visé. La validation du dossier de recevabilité vaut pré-inscription. - Avis défavorable : Arrêt de la démarche. Cet avis peut être accompagné de conseils d'orientation du candidat soit vers une autre formation dispensée par l'établissement, soit vers une reprise d'étude. Ne sont pas accessibles par la VES : les formations de santé, les diplômes intermédiaires (DEUG et Maîtrise) et le Doctorat.	Décision concernant la demande de VES		
A007	Constituer son dossier de VES	Candidat	Décision	L'activité "Constituer son dossier de VES" consiste pour le candidat à expliciter par unité d'enseignement, matière ou blocs de compétence structurant la formation ciblée, les connaissances et aptitudes que celui-ci a acquises au cours des années d'études. Il devra préalablement confirmer son inscription et acquiescer ses droits de prise en charge d'une demande VES et ses droits d'inscription universitaire. S'il a souscrit à un accompagnement, il sera accompagné dans l'élaboration de son dossier. Un suivi des actions d'accompagnement (convocations, attestation de présence) doit être réalisé, permettant de justifier la prestation d'accompagnement commandée. L'école ou la composante concernée prépare et planifie le passage des demandes de VES en jury.	Dossier de VES constitué		
				L'activité "Examiner le dossier de VES" consiste à procéder à l'examen du dossier du candidat, notifier le candidat et suivre la préconisation. Examiner le dossier de VES et rendre sa décision Après que le service concerné ait préparé et planifié le passage des demandes de VES en jury, ce dernier détermine les connaissances et les aptitudes qu'il déclare acquises au regard des exigences requises pour obtenir le diplôme postulé. Il tient compte, le cas échéant, des conditions particulières mises à l'obtention du diplôme par des dispositions législatives ou réglementaires spéciales. Lorsque la demande de validation a pour objet l'admission directe dans une formation, les candidats peuvent être autorisés à passer les épreuves de vérification des connaissances. A titre dérogatoire, des dispenses, totales ou partielles, de ces épreuves peuvent être accordées. En cas de demande de dispense des titres requis pour faire acte de candidature à un concours, la procédure de validation comporte un examen du dossier des candidats, éventuellement assorti d'un entretien. Les jurys sont soit les jurys des diplômes concernés, soit une émanation de ceux-ci, sous leur contrôle. Les membres des jurys sont nommés 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. Décision du jury et notification de la décision au candidat par le chef d'établissement Le président du jury adresse au chef d'établissement un rapport précisant l'étendue de la validation accordée ainsi que, en cas de validation partielle, la nature des connaissances et aptitudes que le candidat devra acquérir. Le chef d'établissement notifie cette décision au candidat.			

Processus Valider les acquis - VAPP, VAE VES

A008	Examiner le dossier de VES	Jury	Dossier de VES	<p>Trois décisions sont possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validation totale de la formation. - Validation partielle de la formation. Liste des UE (unités d'enseignement) validées, avec préconisations pour valider la formation ultérieurement. - Refus, réorientation, redéfinition du projet. <p>Le jury peut formuler des recommandations ou des conseils au candidat, afin de faciliter la suite de sa démarche de validation.</p> <p><i>Précisions particulières</i> En cas de validation partielle, le jury précise l'étendue de la validation accordée (liste des unités d'enseignement validées) et indique au candidat la nature des connaissances et aptitudes qu'il devra acquérir.</p> <p>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. Ces obligations et l'engagement sur l'honneur du candidat à les respecter doivent figurer sur chaque formulaire de candidature à une validation d'études.</p> <p>Suivi de la préconisation En cas de validation partielle, un entretien avec un ingénieur conseil en formation continue est proposé au candidat pour organiser le suivi administratif et pédagogique de la reprise d'études. Le candidat devra, dans ce cas, s'acquitter : - Des droits d'inscription universitaire ; - Des frais d'une reprise d'études, dans le cas d'une validation partielle du diplôme demandé.</p>	- Dossier de VES validé - Décision rendue		
MACRO-PROCESSUS	MACRO-PROCESSUS Candidater	Candidat		Le Macro-processus "Candidater" est l'aboutissement de la démarche du candidat ayant déposé les dossiers de VES et VAPP.	Candidature réalisée		

Description des indicateurs

<p>Indicateurs VES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de demandes déposées - Nombre de demandes examinées à un instant T - Nombre et % de demandes ayant été déclarées recevables - Nombre et % de demandes recevables ayant donné lieu à une validation totale, à une validation partielle - Analyses multicritères du profil des étudiants ayant fait une demande de VES, ayant obtenu une VES partielle ou totale

Références documentaires

<p>https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/formation-continue-tout-au-long-de-la-vie</p>
--

Processus amont		Finalité du processus	Processus aval	
Code	Intitulé	Ce sous-processus décrit le traitement d'une demande de Validation des Acquis par l'Expérience par un candidat. Le dispositif VAE permet à toute personne qui justifie d'au moins une année d'activité professionnelle ou bénévole d'obtenir, en totalité ou en partie, un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle inscrit au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles), grâce aux acquis de son expérience personnelle et professionnelle.	Code	Intitulé
< A compléter >			< A compléter >	
Criticité		Indicateur(s) de performance	Exigences	
Notation		Ind. 1 < A compléter > Ind. 2 < A compléter > Ind. 3 Ind. 4		
Immature Moteur Stratégique Transversal				
Date d'approbation 12/02/2024 Approuvé par < A compléter > Date de création 12/02/2024 Rédigé par < A compléter > Date de modification		Observation Domaine - Formation & Vie de l'étudiant Macro-processus Gérer les spécificités liées à la formation professionnelle Processus Valider les acquis - VAPP, VAE & VES		

N° Activité	Titre de l'activité	Acteurs (fonction)	Données d'entrée	Activités détaillées du processus	Données de sortie	Ressources	Document associé
A001	Piloter les Acquis VAPP, VAE & VES		- Besoin de pilotage - Démarche de certification	L'activité "Piloter les Acquis VAPP, VAE & VES" consiste à décrire les besoins de pilotage ainsi que l'obligation réglementaire d'établir, chaque année, un bilan de la VAPP, VES et VAE.	- Bilans VAPP, VAE & VES - Enquêtes - Tableaux de bord		
A002	Informier & Accompagner	Candidat	- Plaquettes - Site internet de l'établissement	L'activité "Informier le candidat sur le dispositif" consiste à fournir des informations sur les différents types de dispositifs (VAPP, VES et VAE) lors d'une réunion plénière ou au travers du site internet de l'établissement. Des informations sur la pertinence du choix du diplôme et de la mobilisation du dispositif au regard du projet professionnel du candidat peuvent être apportées lors de la réunion d'information.			
A003	Analyser la demande (acquis et projet)	Candidat		L'activité "Analyser la demande" consiste à étudier les informations collectées sur les différents types de dispositifs (VAPP, VES et VAE) vis à vis des acquis du candidat et de son projet professionnel.			- Modèle de CGV - Modèle de Grille tarifaire
En fonction de ses acquis, de ses projets personnels et professionnels							
SOUS-PROCESSUS	06.2.3 Valider ses Acquis d'Expérience - VAE			Sous-processus - La Validation des Acquis d'Expérience (VAE) permet la reconnaissance d'un diplôme ou d'une partie d'un diplôme, sans passer par la formation. Le diplôme validé a la même valeur qu'un diplôme obtenu à l'issue d'enseignements suivis dans le cadre de la formation initiale ou continue. Ce dispositif concerne les étudiants en reprise d'étude.			
A004	Informier sur le dispositif VAE	Service d'orientation et de l'insertion professionnelle/Service FC / Composantes	- Programme de la formation - Calendrier	L'activité "Informier sur le dispositif VAE" consiste à informer le candidat (site internet ou via un rendez-vous en présentiel) afin de le positionner sur un diplôme en adéquation avec son parcours d'études supérieures. Un rendez-vous peut être proposé au candidat. Cas d'un candidat ayant effectué ses études à l'étranger : En amont, il est conseillé, au candidat, en fonction de son projet et si cela s'avère nécessaire, de contacter le service ENIC-NARIC (European Network of Information Centres / National Academic Recognition Information Centres), organisme chargé de délivrer des attestations de comparabilité pour les diplômés étrangers.	Information sur la formation visée		
A005	Constituer le dossier de recevabilité VAE	Candidat	Liste des pièces à fournir	L'activité "Constituer le dossier de recevabilité à une VAE" consiste à élaborer et déposer un dossier de recevabilité (livret 1) à une Validation des Acquis d'Expérience - VAE. Réunion d'information collective Le candidat s'inscrit à une des réunions d'information collectives organisées par le service en charge du dispositif VAE de l'établissement. Par ailleurs, dans le cas d'une reprise d'étude, un souhait de VAE s'inscrit généralement dans le cadre d'un projet professionnel qui intègre, une action de formation. L'élaboration du projet d'évolution professionnelle peut être accompagnée dans le cadre du dispositif de Conseil en Evolution Professionnelle (CEP), le service en charge de la formation continue de l'établissement prenant ensuite le relais, pour conseiller le candidat à affiner sa demande et en valider sa pertinence. D'autre part, les Points Relais Conseil organisés dans chaque région, informent et conseillent sur la démarche de VAE, les procédures et l'offre de certifications. Ils apportent un conseil spécialisé et une aide aux choix dans la certification au regard du projet professionnel de la personne. Dépôt du dossier de demande de recevabilité VAE et règlement des frais d'étude du dossier de recevabilité. Cette étape est dite de « recevabilité » de la demande de VAE, pour laquelle l'organisme certificateur peut proposer un accompagnement (gratuit ou non) au candidat à la constitution de son dossier de recevabilité. S'acquitter des frais de dossier VAE Cette étape consiste pour le candidat à payer les frais de prise en charge du dossier de VAE selon le tarif en vigueur dans l'établissement.	Dossier de recevabilité finalisé		
A006	Analyser la recevabilité de la demande	Service d'orientation et de l'insertion professionnelle/Service FC / Composantes	Dossier de recevabilité	L'activité "Analyser la recevabilité de la demande" consiste d'une part, à contrôler l'éligibilité de la candidature au regard de la réglementation et, d'autre part, à vérifier le rapport direct des activités déclarées par le candidat avec les activités du référentiel de la certification. L'examen du dossier de recevabilité est réalisé par l'établissement en tant qu'organisme certificateur. Notification de la décision (favorable / défavorable) et avis motivé si défavorable Réglementairement, l'établissement notifie sa décision au candidat dans les deux mois à compter de la réception du dossier de recevabilité complet. Cette notification comprend le résultat de l'analyse des écarts entre les activités déclarées par le candidat et le référentiel d'activités de la certification visée. Elle peut comporter des recommandations, relatives notamment aux formations complémentaires prévues à l'article R. 6423-3 du code du travail. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation de la recevabilité de la candidature, sous réserve des exceptions prévues par décret en Conseil d'Etat en application des articles L. 231-5 et L. 231-6 du code des relations entre le public et l'administration et répertoriées sur une liste dressée par arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle. Lorsque la candidature est recevable, le ministère ou l'organisme certificateur indique au candidat la durée de validité de cette recevabilité, à l'expiration de laquelle le candidat doit renouveler sa demande ou solliciter sa prorogation si le contenu du référentiel de la certification est demeuré inchangé. Il propose au candidat au moins une date de session d'évaluation dans les douze mois suivant la date d'envoi de la notification de la décision favorable sur la recevabilité ou de la naissance d'une décision implicite de recevabilité. Confirmation par le candidat de la poursuite de sa démarche VAE- Engagement financier et administratif du candidat Le candidat choisit ou non la prestation facultative d'accompagnement à la constitution du livret 2 (dossier VAE) qui lui est proposée par l'établissement. Il peut également choisir et acheter une prestation d'accompagnement auprès d'un autre organisme. Par ailleurs, il doit s'acquitter des frais obligatoires de jury VAE (tarifs validés par le conseil d'administration de l'établissement et pouvant être personnalisés en fonction des modalités de financement (financement individuel, financement par Pôle Emploi ou la région, financement par l'employeur) ainsi que des droits d'inscription universitaire. Tous les salariés et demandeurs d'emploi peuvent mobiliser leur compte personnel de formation (CPF) pour financer leur VAE. (frais de procédure obligatoires + forfait d'accompagnement à l'élaboration du dossier VAE, optionnel). Les salariés peuvent également solliciter leur entreprise via le plan de développement de compétences. Les demandeurs d'emploi, indemnisés ou non, peuvent solliciter le Conseil Régional (via Pôle Emploi) pour bénéficier d'un chèque VAE. L'établissement propose une convention de financement multipartite (l'établissement, le candidat, le ou les cofinanciers. Une fois cette convention signée, le candidat s'inscrit et paye son inscription. L'établissement lui communique le calendrier de dépôt du dossier VAE, d'évaluation par le jury et de notification de la décision.	Décision concernant la demande de VAE rendu		
A007	Constituer son dossier de validation	Candidat	Décision	L'activité "Constituer son dossier de VAE" consiste pour le candidat à décrire ses aptitudes, compétences et connaissances mobilisées au cours de son expérience dans les différentes activités exercées et, le cas échéant, au cours de formations complémentaires mentionnées à l'article R. 6423-3 du code du travail. S'il a opté pour un accompagnement individualisé de l'établissement, les activités d'accompagnement sont planifiées. Chaque activité donne lieu à une notification de présence. Dépôt du dossier de VAE Le candidat adresse à l'établissement, chargé de l'organisation du jury de la certification professionnelle, dans les délais et les conditions que ce dernier lui aura préalablement fixés et communiqués. L'école ou la composante concernée prépare et planifie le passage des demandes de VAE en jury.	Dossier de validation constitué		

A008	Examiner le dossier de VAE	Jury	Dossier de VAE	<p>L'activité "Examiner le dossier de validation" consiste à procéder à l'examen du dossier du candidat (livret 2).</p> <p>Organisation du jury, convocation éventuelle du candidat (en cas de soutenance)</p> <p>Soumission du dossier de VAE au jury préalablement constitué Le dossier de validation est soumis au jury constitué et présidé conformément au règlement et aux dispositions régissant le diplôme, le titre ou le certificat de qualification postulé. Les procédures d'évaluation doivent permettre au jury de vérifier si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux aptitudes, compétences et connaissances exigées par le règlement prévu au II de l'article R. 335-8 pour la délivrance du diplôme, du titre ou du certificat de qualification postulé. A chaque certification, est définie une procédure d'évaluation (étude du dossier, soutenance orale, mise en situation,...)</p> <p>Délibération et notification de la décision La décision est rendue par le jury. Le PV de jury est établi. La décision est notifiée au candidat avec plusieurs issues possibles : - Validation totale : l'étudiant est reçu avec délivrance du diplôme, - Validation partielle (un ou plusieurs blocs de compétence ou UE) et prescription de compétences complémentaires à acquérir, ce qui peut se traduire dans certains cas par l'inscription dans certaines UE en formation continue. - Refus total du jury</p> <p>Suivi post jury Le candidat, relancé ou de sa propre initiative, échange avec son conseiller / référent VAE régulièrement. La situation du candidat est actualisée.</p>	Décision du jury rendue et notifiée		
PROCESSUS	PROCESSUS Inscription administrative et pédagogique	Prospect/Bénéficiaire	Décision du jury rendue et notifiée	Débranchement vers le processus d'Inscription administrative et pédagogique	Inscription administrative et pédagogique réalisée		

Description des indicateurs

Indicateurs VAE

- Taux de transformation des devis d'accompagnement VAE et niveau d'atteinte d'un objectif
- Evolution du chiffre d'affaire en VAE (accompagnement) et niveau d'atteinte d'un objectif
- Taux d'abandon en % à chaque étape du parcours VAE (rdv d'information, demande de recevabilité, dossier VAE, inscription à l'examen VAE)
- Délai moyen de la procédure VAE, taux de démarche VAE dont la durée est supérieure à X mois (de la recevabilité à la délibération du jury) - Respect du cadre réglementaire imposant que la proposition du jury soit réalisée dans les 12 mois qui suivent la recevabilité
- Taux de réussite (VAE) des stagiaires inscrits en VAE, en % du nombre de stagiaires ayant déposé un livret 2 (dossier VAE), en % du nombre de stagiaires ayant déposé le dossier de demande de recevabilité
- Nombre et analyse multicritères du profil des diplômés VAE
- Part en % des stagiaires ayant déposé leur dossier VAE (ex livret 2) qui n'ont obtenu qu'une validation partielle.

Références documentaires

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/formation-continue-tout-au-long-de-la-vie>



