

DELIBERATIONS
du Conseil d'Administration de l'Université de Bourgogne

Séance du 17 décembre 2014

Délibération n° 2014 - 17/12/2014 - 11

*Présentation de la « Charte de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
à l'Université de Bourgogne »*

Le Conseil d'administration

- VU le Code de l'éducation
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne
- VU l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie universitaire du 4 décembre 2014

Après en avoir délibéré

Approuve, avec 22 pour (unanimité) :

la « Charte de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) à l'Université de Bourgogne »

Dijon, le 18 décembre 2014

Le Président de l'Université de Bourgogne,

Alain BONNIN

*P.J. : Relevé synthétique des votes et avis de la CFVU du 4 décembre 2014
Charte de la VAE à l'Université de Bourgogne*

Délibération transmise au Recteur Chancelier de l'Université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement



Charte de la VAE à l'uB

1) De la demande à la contractualisation

➤ Formalisation de la demande de VAE

Le candidat à la VAE doit contacter le SEFCA.

La demande est réceptionnée par l'Assistante du pôle VAE. Elle doit être composée de :

- un CV détaillé
- une lettre de motivation indiquant l'intitulé exact du diplôme visé
- de justificatifs des 3 ans d'expérience professionnelle avec fonctions exercées
- des copies des diplômes
- dans certains cas, un tableau succinct mettant en lien les activités et compétences du candidat avec le référentiel du diplôme

➤ Information et examen de la recevabilité

L'ingénieur de formation VAE traite les éléments fournis pour juger de la recevabilité administrative de la demande.

Dès que la demande est jugée « administrativement recevable », il fait suivre ce dossier au responsable pédagogique de la composante universitaire concernée, qui lui donnera un avis motivé écrit sur la « recevabilité pédagogique » de cette demande.

Cette phase de « recevabilité pédagogique » n'est pas obligatoire mais utile. Le responsable pédagogique n'est pas rémunéré pour cela. Cependant, il est attendu de lui une réponse rapide et motivée : sous 30 jours maximum.

➤ Entretien exploratoire

Il dure au maximum deux heures.

Il est collectif ; l'ingénieur de formation VAE invite les candidats pour les informer sur la procédure de VAE, sur les financements, les exigences du jury, ...

Il peut éventuellement être individuel et se dérouler par mail, par téléphone ou à l'occasion d'une rencontre si le candidat ne peut se rendre disponible sur les dates prévues à cet effet.

➤ Tarififications :

Le tarif d'une démarche de VAE est de 1600€ en cas de prise en charge. Si la démarche est payée par le candidat, 1100€ lui seront demandés. Ces tarifs de base forfaitaires sont composés ainsi :

	Avec prise en charge	Tarif individuel
Accompagnement	400 €	250 €
Validation	1200 €	850 €
TOTAL	1600 €	1100 €

Ces tarifs ne comprennent pas les droits d'inscription universitaire.

Des tarifications spécifiques peuvent être appliquées en cas de démarches de VAE collectives (**au dessus de 10 personnes issues de la même entreprise, le tarif avec prise en charge sera abaissé à 1300 euros**) ou en fonction du statut du candidat (dont accord avec le Conseil Régional de Bourgogne, Personnel de l'uB : 1000€).

Les Demandeurs d'Emploi peuvent bénéficier d'une prise en charge de la part de Conseils régionaux ou de Pôle Emploi. Pour ces personnes, le tarif VAE plafonnera au montant pris en charge par l'organisme.

2) De la contractualisation à la décision du jury VAE

➤ Engagement dans la démarche de VAE

Les candidats s'engagent dans la démarche VAE dans le cadre d'un contrat (financement personnel) ou d'une convention (en cas de prise en charge). Dès la contractualisation de la démarche, l'accompagnement peut débuter.

➤ Accompagnement

3 possibilités :

1. Accompagnement SEFCA :

Seul l'ingénieur de formation VAE accompagne le candidat.

L'ingénieur de formation devra proposer au responsable pédagogique du diplôme visé par le candidat un minimum de deux rencontres durant l'accompagnement afin de déterminer avec lui les attentes sur le fond et la forme du dossier de VAE.

La base forfaitaire en accompagnement individuel ou collectif est de 8h.

2. Accompagnement partagé :

Les 8h d'accompagnement forfaitaires sont réparties ainsi : 4h avec l'ingénieur de formation SEFCA et 4h avec un membre de l'équipe pédagogique du diplôme visé.

3. Accompagnement UFR :

Dans certains cas particuliers, les 8h d'accompagnement peuvent être assurées par le responsable pédagogique du diplôme ou quelqu'un de son équipe.

Dans le cadre d'un accompagnement assuré par un membre de l'équipe pédagogique, le tarif proposé par le SEFCA à l'accompagnateur est de 37,50 € brut de l'heure, soit 300 € brut au maximum.

L'accompagnement se fait en face à face ou à distance (par mail, par téléphone, par courrier).

Une feuille d'émergence est régulièrement signée par les accompagnateurs et le candidat attestant des temps d'accompagnement.

➤ Déroulement de l'accompagnement

Phase 1 : Mise en place d'un planning prévisionnel, appropriation du référentiel de certification - Repérage des compétences (1 heure).

Phase 2 : Identification des compétences et expériences à développer en lien avec le diplôme visé - Elaboration du plan du dossier (2 heures).

Phase 3 : Rédaction de l'introduction et la présentation du contexte professionnel – Relecture et apport de conseils (1,5 heure).

Phase 4 : Rédaction de la 2^{ème} partie présentant les activités en lien avec le diplôme, mobilisation d'exemples concrets et détaillés, montrer la logique qui sous-tend l'activité – Relecture et apport de conseils (2 heures).

Phase 5 : Relecture finale du dossier - Préparation de la présentation orale (1,5 heure).

➤ **Jury de VAE**

- **Composition**

Le responsable pédagogique du diplôme concerné par la VAE est sollicité par l'ingénieur de formation VAE pour constituer un jury VAE. L'ingénieur informe (notamment à l'aide du guide jury VAE) le responsable du diplôme sur le déroulement d'un jury, sa mise en place, sa composition, son contenu ...

Le responsable pédagogique propose une date de jury, ainsi que la composition du jury à l'ingénieur de formation VAE (précisant les coordonnées, intitulé de poste et grade des différents membres de jury). Sur les recommandations du responsable pédagogique du diplôme, le directeur du SEFCA, par **délégation du Président de l'université**, valide la composition du jury VAE.

Le jury est composé de professionnels et d'une majorité d'enseignants chercheurs, au minimum 3 personnes, au maximum 6 personnes.

La mixité du jury VAE est respectée dans la mesure du possible.

En cas de dossier VAE confidentiel, le Président de jury sera vigilant sur le choix des professionnels ; il évitera un professionnel d'une entreprise, d'un centre de recherche, d'un secteur, etc, concurrent à celui du candidat.

Le Président de jury renseigne un procès-verbal de jury et un document de répartition des indemnités fournis par l'assistante du Pôle VAE, sur lesquels figurent :

- la date et lieu du jury
- les modalités d'évaluation dans le cadre d'un parcours post-VAE
- pour chacun des membres du jury : le nom, le titre, la fonction et le grade occupé
- les signatures : du Président du jury, des membres du jury et du candidat

- **Indemnisation**

L'indemnisation individuelle des membres du jury est fixée à 2h équivalent TD par candidat auditionné.

Si besoin, le SEFCA prend à sa charge les frais de déplacement des membres de jury non universitaires, à leur demande, pour un kilométrage dépassant les 50 km aller-retour (un dossier administratif ainsi qu'un ordre de mission seront établis au préalable auprès de l'Antenne financière du SEFCA).

Le responsable pédagogique avertit préalablement le SEFCA de frais annexes (hébergement, restauration d'un membre du jury).

➤ **Dépôt par le candidat du dossier final**

Le dossier, rédigé et relié, est déposé au pôle VAE en 4 exemplaires papier + 1 exemplaire numérique obligatoire (ou plus, selon le nombre de membres du jury), 3 semaines au moins, avant la date de jury de VAE. L'assistante envoie trois exemplaires au Président du jury de la composante concernée qui se charge de les remettre aux différents membres du jury ; elle conserve un exemplaire au SEFCA.

➤ **Convocation et organisation du jury**

Après contrôle du règlement des frais de la démarche de la VAE et des droits d'inscription à l'UB, l'assistante procède à l'inscription administrative du candidat à l'UB.

Le candidat est convoqué par courrier par l'assistante du pôle VAE.

Parallèlement, l'ingénieur de formation VAE confirme au président du jury la date, le lieu et l'heure à laquelle se déroulera la présentation orale du candidat.

➤ **Déroulement du jury**

Il se déroule en 4 temps :

Concertation des différents membres du jury avant l'entrée du candidat, explications éventuelles fournies par l'ingénieur de formation VAE sur le déroulement du jury qui durera environ 1 heure,

- Présentation du candidat (à titre indicatif, 1/3 du temps) puis questionnement par le jury (à titre indicatif, 2/3 du temps),
- Délibération et rédaction du PV de jury,
- Notification de la décision du jury au candidat et préconisations en cas de validation partielle. Ces préconisations seront rédigées explicitement sur le PV de jury VAE.

Lors de validation partielle, le jury précise :

- En cas d'enseignements à suivre : les modalités d'évaluation (en présentiel avec feuilles d'émargement ou examens),
- En cas de dossier complémentaire à rédiger : le nombre de pages, le type d'évaluation (dossier papier seul ou dossier papier puis oral du candidat etc...),
- Si un tutorat doit être mis en place au bénéfice du candidat, ainsi que son volume horaire prévisionnel (10h maximum).

Le procès-verbal ainsi que la fiche de répartition des indemnités de jury sont remis au Pôle VAE sous 15 jours.

L'ingénieur de formation veille au bon déroulement du jury.

3) De la décision du jury VAE à la délivrance du diplôme

➤ **Notification officielle de la décision du jury VAE**

L'assistante du Pôle VAE rédige à partir du PV de jury, la notification officielle qui sera transmise au candidat. Cette notification est signée par le Président de l'université.

➤ **Inscription pédagogique**

Le SEFCA assure l'inscription administrative du candidat tandis que le secrétariat pédagogique de la composante concernée assure l'inscription pédagogique.

En cas de validation totale, l'assistante VAE envoie une copie de la notification et une copie de la carte d'étudiant à la secrétaire pédagogique de la composante concernée, pour édition du diplôme.

➤ **En cas de validation partielle**

En cas de validation partielle, l'assistante VAE transmet une copie de la notification à l'ingénieur et l'assistante responsables du secteur de formation concerné, pour qu'ils assurent le suivi post-VAE.

Dans ce cas, l'ingénieur de formation du secteur est responsable de la mise en œuvre de la prescription. Il établit le plan de formation ainsi que le devis et assure le suivi du dossier du candidat au titre de la formation continue.