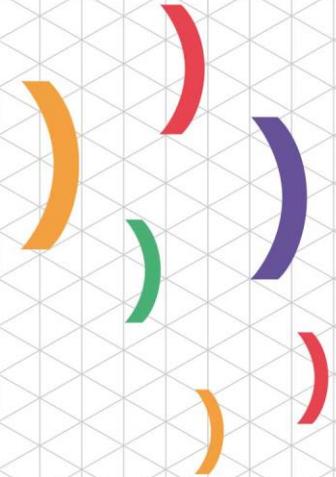




RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-DE-FRANCE

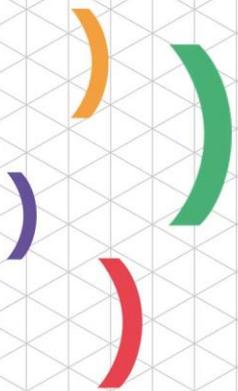


VOS COMPÉTENCES  
POUR DEMAIN



# LE JURY DE VAE

05 février 2019



# HISTOIRE DE LA VAE

- **Lois** sur la formation professionnelle, la formation tout au long de la vie : de 1971 aux années 2000 jusqu'en 2018....

2002

Loi modernisation sociale: VAE

2004

Loi Formation professionnelle tout au long de la vie et dialogue social

2009

Loi orientation et formation professionnelle tout au long de la vie

2014

Loi formation professionnelle, emploi et dialogue social

2016

Loi relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels

05/09/2018

Loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel

# LE DAVA DE L'ACADEMIE DE VERSAILLES ORGANIGRAMME

Emmanuelle  
**AULANIER**  
 IEN  
 Formation  
 Continue

Odile  
**PAPION**  
 RESPONSABLE  
 DU  
 DAVA

GERARD  
**PUIGDEMONT**  
 DAFCO  
 Coordonnateur  
 académique  
 VAE

Aldona  
**WIELGUS**  
 Responsable  
 Administrative

Corine  
**CABANETTES**  
 Conseillère  
 VAE  
 Guyancourt

Caroline  
**PEDROLA**  
 Conseillère VAE  
 Guyancourt

Cécile  
**DENIBAUD**  
 Conseillère VAE  
 Savigny s/Orge

Agnès  
**VASSORT  
 GOURNET**  
 Conseillère VAE  
 Clichy

Nathalie  
**HUGY**  
 Conseillère VAE  
 Clichy

Rosa  
**AHEDO**  
 Conseillère  
 VAE  
 Guyancourt/  
 Montrouge

Hélène  
**TAFFOUREAU**  
 Conseillère  
 VAE  
 Guyancourt/  
 Savigny s/orge

Aline  
**MEZERETTE**  
 Assistante  
 Administrative

Jessica  
**DA PIEDADE**  
 Assistante  
 Administrative

Aline  
**TIBODO**  
 Assistante  
 Administrative

Adeline  
**JOLY**  
 Assistante  
 Administrative  
 Clichy

Stéphanie  
**REINBOLD**  
 Accueil  
 Guyancourt

# LES CENTRES DAVA

## DAVA 78

19 avenue du Centre BP 70101  
78053 Saint Quentin en Yvelines  
Cedex

Tel : 01 30 83 52 20

Fax : 01 30 83 52 16

✉ [ce.dava@ac-versailles.fr](mailto:ce.dava@ac-versailles.fr)

## DAVA 92 Sud

Lycée Jean Monnet  
128 Avenue Jean Jaurès  
92120 MONTROUGE

*Permanence le jeudi*

Tel : 01 41 17 44 14 (le jeudi)

Tel : 01 30 83 52 17

✉ [ce.dava@ac-versailles.fr](mailto:ce.dava@ac-versailles.fr)

## DAVA 95

Lycée Ferdinand Buisson  
245 rue Ferdinand Buisson  
95120 ERMONT

Tel : 01 39 23 63 30

✉ [dava95@ac-versailles.fr](mailto:dava95@ac-versailles.fr)

## DAVA 92 Nord

Lycée Isaac Newton  
1 Place Jules Verne  
92110 CLICHY

Tel : 01 39 23 63 30

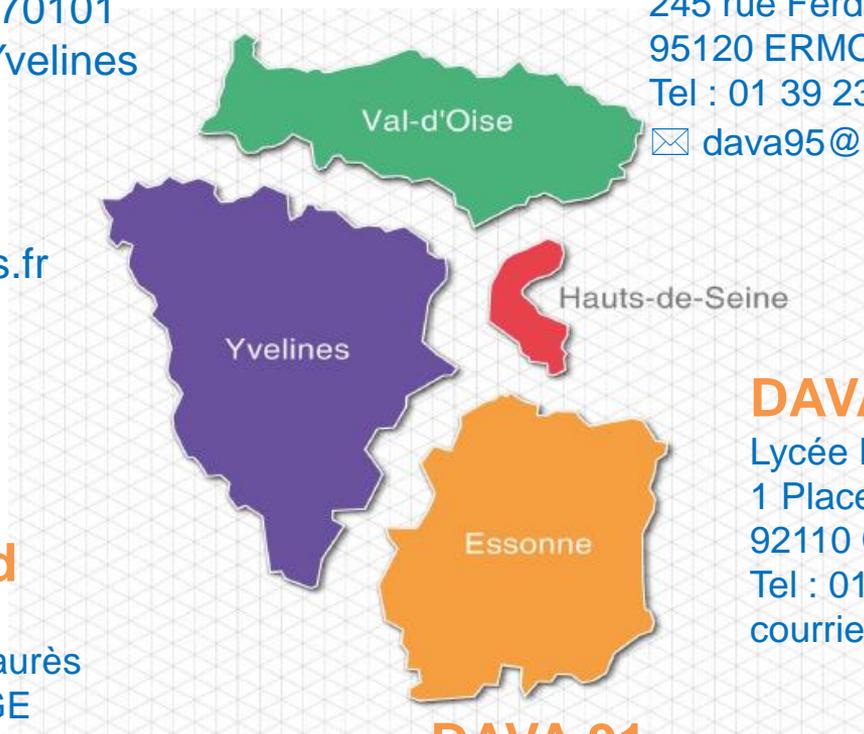
courriel : [dava92@ac-versailles.fr](mailto:dava92@ac-versailles.fr)

## DAVA 91

Lycée Jean-Baptiste Corot  
9 Place Davout  
91600 SAVIGNY SUR ORGE

Tel : 01 30 83 52 17 / 52 01

✉ [dava.91@ac-versailles.fr](mailto:dava.91@ac-versailles.fr)



# LES MISSIONS DU DAVA

Le DAVA, **Dispositif Académique de Validation des Acquis**, intervient en qualité de certificateur sur les diplômes de l'Education Nationale du CAP au BTS, sur les diplômes cosignés avec les affaires sociales (DEME, DEETS...) et deux diplômes de comptabilité de niveau II et I (DCG/DSCG)

- **Accueil et information:** organisation de réunions d'information collectives
- **Conseil sur le choix du diplôme, étude personnalisée :** vérification de la faisabilité du projet et préconisations, ciblage du diplôme
- **Recevabilité des demandes :** étude de recevabilité (Cerfa 12818-02 / livret 1)
- **Accompagnement personnalisé des candidats**
- **Gestion des sessions de validation** (réception des dossiers (Cerfa 12818-02/ livret 1 et 2) et inscription des candidats en lien avec le SIEC)
- **Conseil post-jury**

# LA DÉMARCHE VAE

Information  
conseil

Etude  
personnalisée  
de la demande

constitution  
dossier  
recevabilité  
(livret 1)

réalisation du  
dossier de  
présentation de  
l'expérience  
(livret 2)

Evaluation du  
dossier par le  
jury

# LE DOSSIER VAE

## Support à l'entretien de validation

### LIVRET 1

### LIVRET 2

Logo République Française, logo académie Versailles, logo GIP FCIP, logo DAVA, logo afaq ISO 9001, logo cerfa N°12819\*02

**DEMANDE DE RECEVABILITE A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE**

Code de l'éducation art. R335-6 à R335-11  
 LIRE ATTENTIVEMENT LA NOTICE AVANT DE REMPLIR CE FORMULAIRE.  
 Vous y trouverez les définitions des informations demandées, les listes de codes nécessaires pour renseigner les rubriques, la liste des pièces justificatives à joindre au présent formulaire pour envoyer un dossier complet.  
**DATER ET SIGNER LA DECLARATION SUR L'HONNEUR (RUBRIQUE 4)**  
 sauf si l'autorité responsable de la certification vous propose une téléprocédure.

**RUBRIQUE 1 : Nature de la demande**  
 Titre demande :  Renouvellement  Prolongation

**RUBRIQUE 2 : Certification professionnelle que vous souhaitez obtenir**  
 Nature, intitulé complet et niveau de la certification : \_\_\_\_\_  
 Autorité responsable de la certification : \_\_\_\_\_

**RUBRIQUE 3 : Etat civil/Situation du candidat**  
 Nom de naissance : \_\_\_\_\_  
(C'est le nom qui figure sur votre acte de naissance)  
 Nom d'usage : (N) / (M) : \_\_\_\_\_  
 Prénom(s) : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_\_ Sexe :  Femme  Masculin  Commune de naissance : \_\_\_\_\_  
 Département du canton de naissance :  Pays de naissance : \_\_\_\_\_  
 Nationalité : Française  ressortissant de l'UE, EEE  Autre   
 Adresse : N° de la voie \_\_\_\_\_ Type de voie (rue, avenue) \_\_\_\_\_ Nom de la voie \_\_\_\_\_  
 Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_  
 Tél. domicile : \_\_\_\_\_ Tél. portable : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

**Vous êtes actuellement :**  
 1. En situation d'emploi     
 2. En inactivité   
 3. En recherche d'emploi  inscrit à Pôle emploi : Oui  Non  Depuis : \_\_\_\_\_  
 Êtes-vous indemnité(s) : 1 - au titre de l'assurance chômage (Allocation de retour à l'emploi) Oui  Non   
 2 - au titre du régime spécifique d'assurance chômage des intermittents du spectacle Oui  Non   
 Êtes-vous allocataire de minima sociaux : Oui  Non   
 4. Autres : Volontaire  Mandat électoral   
 Êtes-vous reconnu travailleur handicapé : Oui  Non

Page 1 sur 5



Nom de naissance : \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_

## Validation des Acquis de l'Expérience

Livret 2

### Diplôme visé

Type : \_\_\_\_\_  
(Exemple : BAC Général Professionnel)  
 Intitulé (avec option ou dominante le cas échéant) : \_\_\_\_\_  
(Exemple : Accompagnement Soins et Services à la Personne Option En attendant)

Académie : \_\_\_\_\_  
 Numéro de la demande : \_\_\_\_\_  
 Date recevabilité : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_ Date réception : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_  
 Décision de recevabilité jointe   
 Cachet de l'administration

**Il a valeur de copie d'examen**

# LE SITE INTERNET



Dispositif Académique de Validation des Acquis "DAVA" IMPRIMER | A+ / A-

PARTAGER CETTE PAGE ✉ t

ACCÈS DIRECT in t

## [www.ac-versailles.fr/dava](http://www.ac-versailles.fr/dava)

www.e-vae.com

Quelles sont les missions du DAVA ?  
 Qu'est-ce que la V.A.E. ?  
 Qui est concerné par la V.A.E. ?  
 Quels diplômes sont accessibles en V.A.E. ?  
 Qu'est-ce que l'accompagnement V.A.E. ?  
 Témoignages  
 Documents téléchargeables  
 Résultats obtenus par le DAVA

Quelles sont les missions du DAVA ?

Le DAVA (Dispositif Académique de la Validation des Acquis) de l'académie de Versailles a pour missions :

Espace particuliers individuels

Espace entreprises

Espace lycée des métiers

**Documents à télécharger**

DATADOCK

Web TV Numérique éducatif

Edu-Portail

Webmail Arena

@riane

Bouquet de services Contacts Flux RSS

DSDEN DE L'ACADEMIE

# DATES de DEPOT des LIVRETS 2

DATE de DEPÔT DU LIVRET 2  
*(au DAVA en 2 exemplaires)*

UNE SESSION PAR AN  
*(Sauf exception)*



Nom de naissance : \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_

Validation **15 juillet**  
 des Acquis de  
 l'Expérience

⇒ JURY AUTOMNE

Livret 2

Diplôme visé

Type : .....  
 (Exemple : BACalculateur PRO)  
 Intitulé (avec option ou .....  
 (Exemple : Accompagnement 3

**15 novembre**

⇒ JURY HIVER

Académie : .....  
 Numéro de la demande : .....  
 Date recevabilité : ..... / ..... / 20... Date réception : ..... / ..... / 20...  
 Décision de recevabilité jointe   
 Cachet de l'administration

# LISTE DES DIPLOMES À 2 SESSIONS DE JURYS PAR AN

- BTS CG
- BTS Assistant de Gestion PME-PMI
- BTS Négociation et Relation Clients (NRC)
- BTS Services et Prestations du Secteur Sanitaire et Social (SP3S)
- BTS Management de Unités Commerciales (MUC)
- BTS Assistant Manager
- Bac Pro Accueil Relation Clients et Usagers (ARCU)
- Bac Pro Commerce
- Bac Pro Gestion Administration
- Bac Pro Logistique
- Bac Pro Métiers de la sécurité
- BEP Logistique et Transport
- BEP Métiers des Services administratifs
- BEP Métiers de la Relation aux clients et Usagers (MRCU)
- CAP Gardien d'immeuble
- CAP Petite enfance
- CAP Agent Vérificateur Appareils Extincteurs (AVAE)
- BP Agent Technique de Prévention et Sécurité (ATPS)
- BP Coiffure

# L' ACCOMPAGNEMENT PAR LE DAVA

collectifs

individuels

téléphone

suivi par mail

conseillers

experts

méthodologues

Durée de l'accompagnement jusqu'à 24 heures  
Organisation des ateliers sur six mois environ

- Conseil sur le choix des activités
- Aide à la constitution du livret
- Préparation à l'entretien avec le jury

# QUELQUES RÉSULTATS (ACADÉMIE de VERSAILLES)

Résultats tous types de candidats confondus (accompagnés ou non accompagnés) :

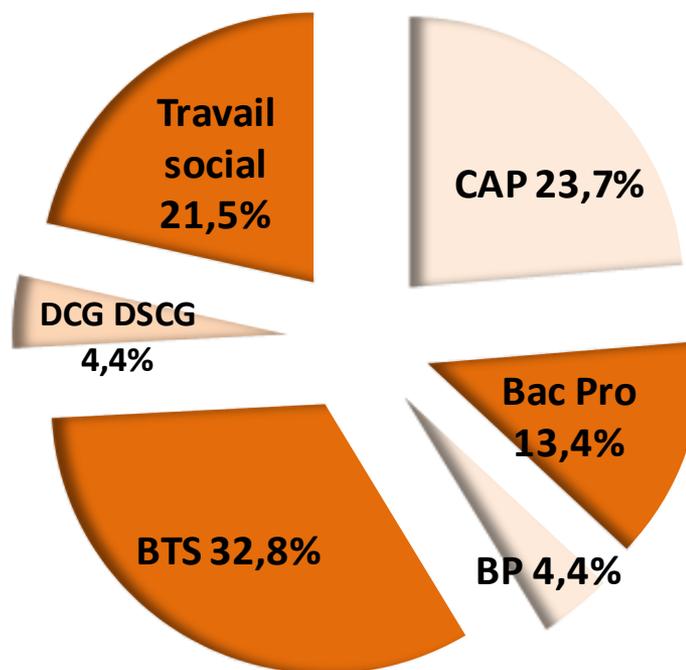
Diplômes	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
CAP petite enfance	68%	78%	73%	81%	75%	75%	80%
Bac Pro GA	89%	86%	92%	87%	78%	86%	92%
BP coiffure	47%	63%	46%	44%	46%	47%	41%
Bac Pro commerce	73%	84%	71%	78%	88%	86%	73%
BTS AM	74%	62%	79%	75%	80%	75%	82%
BTS MUC	87%	85%	71%	72%	82%	85%	78%
BTS CG	66%	81%	76%	85%	80%	80%	86%
BTS AG PME PMI	86%	73%	64%	76%	90%	86%	83%

# CHIFFRES VAE CAP PETITE ENFANCE (ACADÉMIE de VERSAILLES)

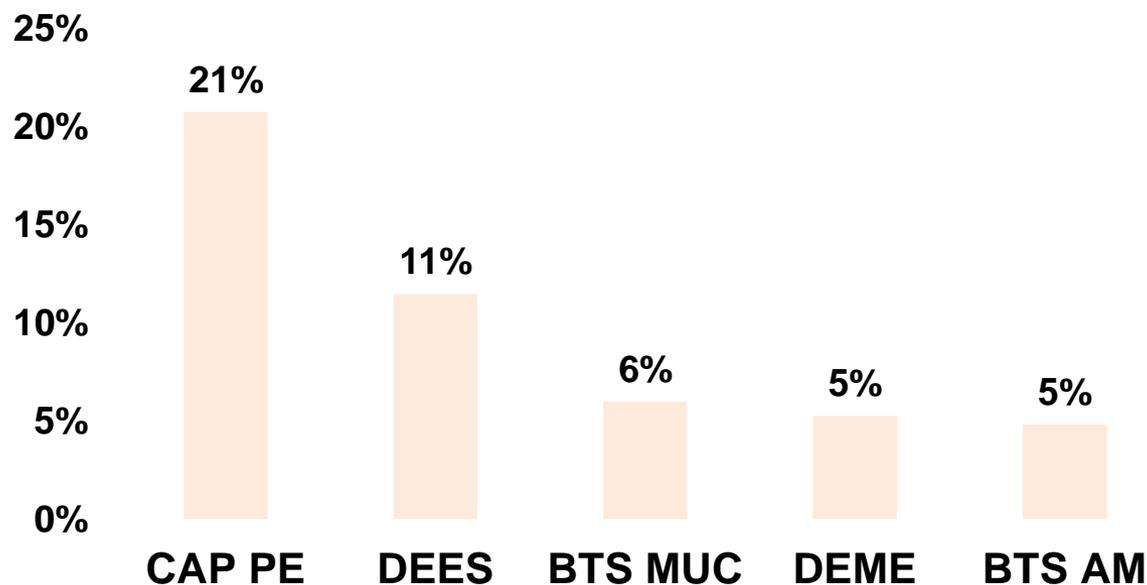
	2016	2017	2018
recevabilités	282	278	
accompagnement	115	126	
livrets 2 déposés	237	268	
jurys VAE	246	284	442
validation totale	181	228	327
validation partielle	39	37	75
validation nulle	22	19	40

# CHIFFRES ACADEMIQUES

## diplômes les plus demandés à la VAE



## TOP 5 des diplômes obtenus par la VAE

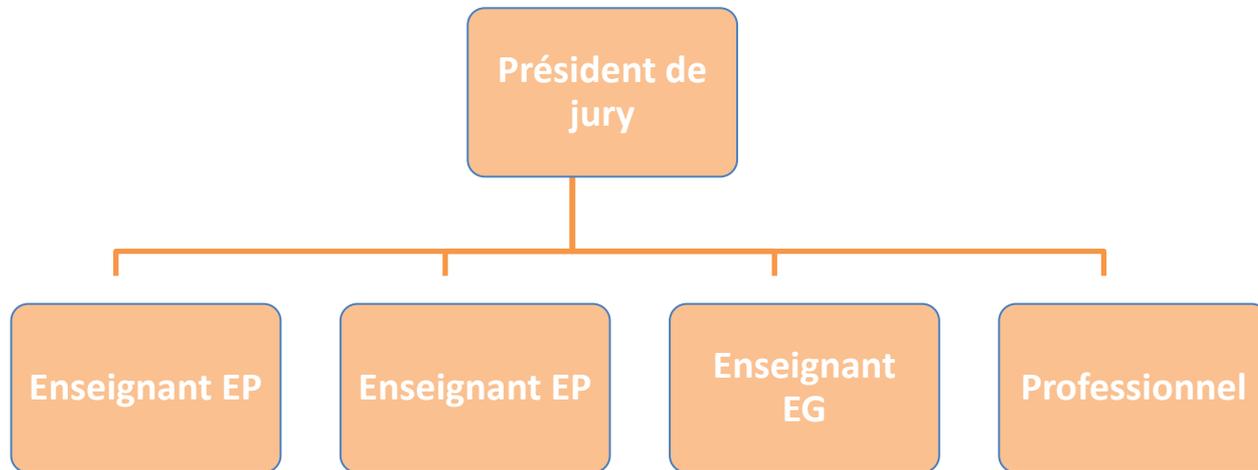


# CHIFFRES ACADEMIQUES

## CANDIDATS VAE

	2014	2015	2016	2017
<b>Candidats VAE</b>	2 179	2 495	2 171	2 434
<b>Personnes accompagnées</b>	499	539	478	398
<b>Dossiers recevables</b>	1 833	1 862	1 843	1 798
<b>Dossiers présentés au jury</b>	1 188	1 253	1 309	1 367
<b>Validations totales</b>	69 %	68 %	68 %	72 %
<b>Validations partielles</b>	18 %	21 %	18 %	16 %
<b>Validations nulles ou absents</b>	13 %	11 %	14 %	11 %

# LE JURY DE VAE



# LES MISSIONS DU JURY

**Organisé par le SIEC**  
*(Service Inter académique Examens  
et Concours)*



**Enseignants/ Représentants de la profession**

**Attribution de tout ou partie du diplôme**

Jury «**souverain**»

⇒ on ne peut pas contester  
sa décision de validation

*Les unités obtenues sont validées  
**sans condition de durée**  
(blocs de compétences)*

## ORGANISATION DU JURY

Le jury de VAE est organisé par le SIEC en concertation avec l'inspecteur en charge du domaine du diplôme

Le DAVA participe à cette organisation par la formation des membres du jury.

Il est garant de la bonne information transmise aux membres du jury.

# ROLE DU PRÉSIDENT DU JURY

Le président de jury est le représentant de l'autorité académique et à ce titre il est garant :

- de l'organisation et de la mise en œuvre du jury de VAE en lien avec le SIEC
- du respect du cadre réglementaire au regard de la certification
- du respect de la charte de déontologie par les membres du jury
- Du respect des règles méthodologiques d'évaluation des candidats afin d'aboutir à une proposition la plus consensuelle possible concernant la décision de validation

## ROLE DU JURY

Le jury doit évaluer objectivement l'expérience professionnelle des candidats pour valider leurs **aptitudes** et leurs **compétences** en rapport direct avec la certification visée.

Il engage sa fonction d'examineur

Il est en accord avec la démarche de VAE et sa finalité = délivrer un diplôme d'état.

**Il n'évalue pas les connaissances acquises en formation** mais recherche la **preuve** de détention des compétences et des savoirs expérientiels **acquis par l'exercice d'un métier.**

Il accepte que le candidat peut obtenir le diplôme avec une maîtrise non exhaustive et non pointue de toutes les compétences du référentiel.

# LA POSTURE DU JURY

Les membres du jury travaillent dans le respect de la **charte interministérielle de déontologie**

Ils veillent à respecter :

- Le principe de neutralité
- L'objectivité de l'évaluation
- Le respect de la confidentialité
- L'équité de traitement
- La solidarité de la décision du jury

# AVANT LE JOUR DE L'ENTRETIEN

## LE LIVRET 2

Les membres du jury sont invités à prendre connaissance des livrets 2. Cette étape de lecture des dossiers le jury permet de préparer l'entretien et les questions qui seront à poser aux candidats. Le jury doit avoir une vision globale de l'expérience du candidat et de sa maîtrise professionnelle. Celle-ci doit correspondre au niveau du diplôme auquel il se présente.

## LE RÉFÉRENTIEL

Le référentiel de certification présente toutes les compétences que le titulaire du diplôme doit maîtriser.

Chaque membre du jury doit être en phase sur les compétences incontournables du référentiel = celles pour lesquelles l'absence de maîtrise peut être préjudiciable à la validation de la certification.

On ne peut pas exiger que le candidat maîtrise l'exhaustivité du référentiel = **principe de compensation**

# L'ENTRETIEN DE VALIDATION

30 à 40 MN D'ENTRETIEN

10MN (max) DE PRÉSENTATION ORALE DU CANDIDAT

20 à 30 MN DE QUESTIONS/REPNSES

Le jury possède la liste des candidats avec les heures de passage et un dossier par candidat comportant la grille d'analyse du livret 2 et les procès verbaux qui seront à remplir.

Le candidat qui se présente a obligatoirement obtenu la recevabilité, elle ne peut donc pas être remise en cause par le jury.

# L'ENTRETIEN DE VALIDATION

30 à 40 MN D'ENTRETIEN

10MN (max) DE PRÉSENTATION ORALE DU CANDIDAT

20 à 30 MN DE QUESTIONS/REPONSES

## QUALITÉ DU QUESTIONNEMENT

Le jury doit toujours faire référence au dossier du candidat. Il est important de montrer que le jury a étudié son travail écrit.

Il centre l'échange sur des questions en rapport avec l'expérience du candidat.

Il recherche des informations complémentaires à celles décrites dans le dossier

Il utilise un vocabulaire simple et univoque.

Il veille à être compris et à reformuler ses propos.

Il fait preuve d'empathie et facilite l'expression du candidat par un mode de questionnement adapté.

Le jury doit prendre du recul par rapport à ses propres représentations du métier cible. Le seul cadre dans lequel se situe le candidat est le référentiel du diplôme.

# APRÈS L'ENTRETIEN DE VALIDATION

## DÉLIBÉRATION

Le jury délibère : la décision prise est collégiale, il faut que chaque membre s'exprime et aboutisse à une proposition consensuelle au bénéfice du candidat (principe de **bienveillance**). La prise de décision est fondée sur le travail d'investigation réalisé dans la lecture et l'analyse du dossier ainsi que sur les données complémentaires éventuellement recueillies lors de l'entretien.

Il s'engage à ne pas divulguer le résultat qui lui sera communiqué par le SIEC sous quelques jours (principe de **confidentialité**)

# APRÈS L'ENTRETIEN DE VALIDATION

## RÉDACTION DU PROCÈS VERBAL

Le jury rédige le procès verbal de manière précise en argumentant et en motivant la décision prise. En cas de validation partielle ou nulle il doit formuler des préconisations pour la suite du parcours de certification du candidat. Il doit mentionner les parties du diplôme à retravailler et/ou les compétences à renforcer. Il ne s'agit pas de porter un jugement sur la prestation orale mais bien de formuler des conseils dans un but constructif.

A éviter : de préconiser une orientation sur un autre diplôme

Ce PV sera transmis au candidat avec son relevé de notes.

Les unités du diplôme sont acquises à vie

Attention : les notes obtenues ont une validité de 5 ans.

La décision du jury est **souveraine**

[www.e-vae.com](http://www.e-vae.com)



Accueil La VAE Qui sommes-nous ? Liens utiles FAQ Informations Contactez-nous

## LA VAE À DISTANCE

Pour les personnes isolées géographiquement



### LA VAE

Obtenir une certification professionnelle en faisant reconnaître ses compétences



### POURQUOI CE DISPOSITIF ?

Pour « casser » la distance qui pourrait être un frein à votre projet de VAE



### QUI SOMMES-NOUS ?

Nous sommes des spécialistes de la formation professionnelle et de la reconnaissance des acquis de l'expérience

# VAE

## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



## DAVA

19 avenue du centre  
BP 70101 Guyancourt  
78053 St Quentin en Yvelines Cedex

☎ : 01 30 83 52 20

✉ : [dava@ac-versailles.fr](mailto:dava@ac-versailles.fr)

💻 : [www.ac-versailles.fr/dava](http://www.ac-versailles.fr/dava)

💻 : <http://www.e-vae.com/>

💻 : <https://www.francevae.fr/>

