

POLE ORIENTATION, FORMATION,
REUSSITE ETUDIANTE (OFRE)
10, rue Frédéric Petit
80048 Amiens Cedex 1

Affaire suivie par :
Fabienne THEROUSE, Directrice générale adjointe
dgaofre@u-picardie.fr



Amiens, **09 JAN. 2024**

Mesdames et Messieurs les directeurs
de composante

Mesdames et Messieurs les directeurs
administratifs de composante

Note d'information - Réforme de la VAE

La validation des acquis de l'expérience (VAE) permet, à toute personne engagée dans la vie active, d'obtenir une certification professionnelle par la validation de son expérience acquise dans le cadre d'une activité professionnelle et/ou extra-professionnelle. Jusqu'à aujourd'hui, la plupart de nos formations sont ouvertes à la VAE.

La loi du 21 décembre 2022, portant mesures d'urgence relatives au fonctionnement du marché du travail en vue du plein emploi, est venue fixer le cadre d'une réforme de la VAE¹ et dessiner les nouvelles ambitions d'un dispositif qui se veut simplifié, sécurisé et modernisé.

- **Simplification de la procédure relative à la VAE** : faciliter l'étape de recevabilité, raccourcir les parcours et harmoniser les règles de financements, afin de renforcer l'attractivité de la VAE auprès des candidats et atteindre 100 000 parcours d'ici la fin du quinquennat ;
- **Sécurisation des parcours afin de multiplier les réussites** : la loi individualise et renforce l'accompagnement des candidats, donne la possibilité de réaliser des compléments de formation en cours de parcours et de bénéficier d'une durée d'absence plus longue pour préparer les sessions devant le jury ;
- **Modernisation du dispositif** : un service public national sous forme de plateforme numérique est créé. Il concentre l'information pour l'utilisateur et organise les différentes étapes du parcours de la VAE.

Ainsi, chaque candidat sera désormais accompagné dès le dépôt de sa candidature, et ce, jusqu'à la fin du parcours. Cet accompagnement sera personnalisé et pris en charge par une entité unique : **l'Architecte- accompagnateur de Parcours (AAP)**. Cet Architecte-accompagnateur² de parcours aura en charge d'apprécier la faisabilité via un entretien et de soumettre un dossier de faisabilité numérique directement au **Certificateur**³ afin qu'il puisse prononcer la recevabilité.

Nous proposons que le SFCU ait en charge le rôle de l'architecte-accompagnateur de parcours, le rôle de certificateur étant toujours confié aux équipes pédagogiques afin d'assurer la valeur des diplômes délivrés. De plus, un **accompagnement pédagogique** pourra être proposé pour les candidats ayant choisi l'AAP à l'UPJV, durant la phase de personnalisation du parcours.

¹ Cette loi a introduit de nombreuses nouveautés en matière de VAE. Toutefois des décrets d'application sont encore en attente. Par conséquent, d'ici la parution de ces éléments, et durant cette phase de transition, les deux parcours VAE cohabitent : la VAE dite « classique » et la VAE « nouvelle formule ».

² Sur le rôle de l'Architecte de parcours, cf annexe 1

³ Sur le rôle du Certificateur, cf annexe 2

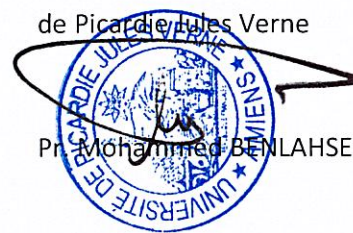
Les missions du certificateur se déclinent en 2 phases :

- **La recevabilité**, qui implique dans les 8 jours de fixer un rendez-vous au candidat et d'émettre un avis (dossier recevable, irrecevable, incomplet)
- **L'évaluation**, par le biais de la constitution d'un jury, qui peut déboucher sur une certification.

L'UPJV pourra décider d'ouvrir tout ou partie de son offre de formation à la VAE, mais, elle sera dans l'obligation de traiter l'ensemble des demandes liées à ces formations.

La mise en œuvre de cette réforme sera prochainement abordée à l'occasion d'une RDD, afin qu'une concertation puisse avoir lieu sur cette réforme.

Président de l'Université
de Picardie Jules Verne




Pr. Mohammed BENLAHSEN

ANNEXE 1 : ROLE DE L'ARCHITECTE DE PARCOURS

ARCHITECTE DE PARCOURS

Parcours personnalisé d'accompagnement à la VAE



	Qui	Quoi	durée	Résultats attendus
1 Candidature	Services centraux	Accuser réception de la demande via le portail France VAE	2 heures maxi	Traiter 100% des demandes Déterminer la prise en charge ou non du candidat
		Demander des renseignements (CV détaillé, ...)		
		Accueillir et informer (1 ^{er} niveau) le candidat		
		Evaluer la pertinence de l'accompagnement au sein de l'UPJV		
		Proposer un RDV avec IGE concerné ou réorienter le candidat vers un AAP plus adapté		
	Services centraux	Aider le candidat à choisir la certification visée (Diplôme, bloc de compétences, ...).	3 à 5 heures	Elaborer la grille d'auto évaluation RNCP / ROME / Maquette formation visée Enregistrer 100% des dossiers de faisabilité
		Coconstruire avec le candidat son parcours d'accompagnement (prescription en termes d'accompagnement / actes formatifs)		
		Accompagner dans la recherche de prestataires liés aux besoins en formation (3 devis)		
		Elaborer le dossier de faisabilité en lien avec le responsable pédagogique pour transmission au certificateur via France VAE		
		Envoi du dossier de faisabilité par email au certificateur		
3 Accompagnement méthodologique	Services centraux	Coordonner et piloter le parcours (dont les compléments formatifs, le planning prévisionnel et les modalités de rendez-vous avec le candidat, le CIBC et la composante)	5 à 7 heures	Garantir le bon déroulement du parcours d'accompagnement VAE (réussite étudiante)
		Définir la date de dépôt dossier		
	Composante *	Accompagner le candidat au niveau pédagogique	3 à 5 heures	Réaliser l'accompagnement pédagogique du candidat
		Définir le planning prévisionnel et les modalités de rendez-vous pour l'accompagnement méthodologique		
	Services centraux ou partenaire (CIBC)	Aider le candidat à la rédaction du dossier expérience (livret 2)	12 à 15 heures	Réaliser l'accompagnement méthodologique du candidat à la rédaction du dossier de VAE
		Préparer le candidat à la soutenance		
	Services centraux	Elaborer avec le candidat son projet post VAE (reprise d'études en FC, évolution professionnelle...)	3 h	Définir un plan d'action post VAE
		Transmettre les éléments de facturation liés à l'accompagnement via l'espace professionnel AAP		
	Services centraux			Clôturer le dossier pour l'obtention du paiement de la prestation

ANNEXE 2 : ROLE DU CERTIFICATEUR

Parcours de certification



Qui		Quoi	durée	Résultats attendus
1	Recevabilité	<p>Composante ou Services centraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Réceptionner et prendre en charge la demande de recevabilité dans l'espace professionnel CERTIFICATEUR ■ Accuser réception de la candidature via le portail France VAE ■ Envoyer la proposition de RDV dans les 8 jours ouvrés ■ Saisir le RDV sur le portail France VAE ■ Etudier la recevabilité <ul style="list-style-type: none"> ○ Si AAP SFCU, RDV tripartite candidat + responsable pédagogique + IGE ○ Si AAP hors SFCU : RDV bipartite candidat + responsable pédagogique <p>Composante</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Définir les attendus pour l'atteinte de la certification visée en lien avec le dossier de faisabilité transmis par l'AAP ■ Emettre la décision : recevable/ non recevable/ dossier incomplet <p>Composante ou Services centraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Envoyer l'avis de recevabilité au candidat et AAP via l'espace professionnel CERTIFICATEUR sous 8 jours 	A définir	<ul style="list-style-type: none"> ■ Traiter 100% des dossiers de faisabilité
	Evaluation	<p>Composante ou Services centraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Organiser le jury et prendre rendez-vous avec le candidat <p>Composante</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Auditer le candidat (jury) : 1 Enseignant + 1 professionnel 	A définir	<ul style="list-style-type: none"> ■ Evaluer le candidat et valider ou non la certification
	Certification	<p>Composante</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Remplir et signer le PV ■ Notifier la décision du jury au candidat <p>Composante ou Services centraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Transmettre les éléments de facturation liés au Jury via l'espace professionnel CERTIFICATEUR ■ Délivrer la certification obtenue 	A définir	<ul style="list-style-type: none"> ■ Transmettre les résultats obtenus ■ Clôturer le dossier pour l'obtention du paiement de la certification