

Proposition de structuration de la Validation des Acquis de l'Expérience dans l'enseignement supérieur en Algérie

Établi dans le cadre du projet

ERASMUS+ « Renforcement des capacités »

**« Initialisation du PROcessus de Validation des acquis de
l'Expérience**

par l'enseignement supérieur en Algérie»

InPROVE



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

PREAMBULE

InPROVE est un projet ERASMUS + « Renforcement des capacités » visant la mise en œuvre de la Validation des Acquis de l'Expérience dans les universités algériennes. Il est financé par l'Union Européenne avec un co-financement de tous les partenaires. Il se structure autour de trois axes :

- Proposition de structure VAE
- Écriture des formations en termes de blocs de compétences
- Formation des référents VAE

Ce document compile les résultats du séminaire réalisé à l'université de Mostaganem du 14 au 17 mars 2022 portant sur la structuration des VAE dans le projet InPROVE, acronyme de « Initialisation du PROcessus de Validation des acquis de l'Expérience par l'enseignement supérieur en Algérie ». Il intègre aussi les résultats de la formation à l'évaluation des compétences réalisée à Porto du 16 au 20 mai 2022.

Ce document est la finalisation du premier point « Proposition de la structure VAE ».

SOMMAIRE

1.	INTRODUCTION	5
2.	ANALYSE DES SECTEURS CONCERNES ET DES FLUX ATTENDUS	6
3.	PERENNISATION	6
3.1.	MOYENS D'ACCOMPAGNEMENT	6
3.2.	PROCEDURES D'ACCREDITATION DES ETABLISSEMENTS	7
3.3.	PROCEDURES D'HABILITATION DES FORMATIONS	7
4.	PRESENTATION GENERALE DU PROCESSUS DE LA VAE	8
4.1.	ORGANISATION GENERALE DE LA VAE	8
4.2.	RATTACHEMENT ADMINISTRATIF	8
4.3.	CHEMINEMENT D'UNE CANDIDATURE	9
4.3.1.	INFORMATION – ORIENTATION	10
4.3.2.	CONSTITUTION DU DOSSIER DE RECEVABILITE (PRE-DOSSIER)	10
4.3.3.	CONSTITUTION DU DOSSIER DE VALIDATION	10
4.3.4.	LE JURY VAE	10
4.4.	CONDITIONS D'ACCES	10
4.5.	FRAIS D'INSCRIPTION	11
5.	PROCEDURE DE CANDIDATURE	Erreur ! Signet non défini.
5.1.	ORGANISATION TEMPORELLE	11
5.2.	CONTENU DU DOSSIER DE RECEVABILITE	11
5.3.	CONTENU DU DOSSIER DE VALIDATION	12
6.	EVALUATION DES DOSSIERS	12
6.1.	EVALUATION DU DOSSIER DE RECEVABILITE (PRE-DOSSIER)	12
6.2.	EVALUATION DU DOSSIER DE VALIDATION (CANDIDATURE)	12
6.2.1.	ANALYSE DU DOSSIER	13
6.2.2.	SOUTENANCE DEVANT JURY ET DECISION	13
6.3.	REGLES D'EVALUATION DES BLOCS DE COMPETENCES	13
6.3.1.	EVALUATION INTRA-BLOC	13
6.3.2.	EVALUATION INTER-BLOC	14
6.3.3.	EVALUATION NUMERIQUE ET MENTION	14

7. LES JURYS	14
7.1. JURY DE RECEVABILITE	14
7.1.1. COMPOSITION	14
7.1.2. ROLE	15
7.2. JURY DE VALIDATION	15
7.2.1. COMPOSITION	15
7.2.2. ROLE	15
8. L'ACCOMPAGNEMENT	15
8.1. ROLE DE L'ACCOMPAGNATEUR	15
8.2. ROLE DU REFERENT VAE	16

1. INTRODUCTION

Dans les entreprises et administrations algériennes, nombre de travailleurs qui ont acquis, dans le cadre de l'exercice de leur métier, des compétences élevées, ne peuvent pas actuellement valoriser ces dernières pour accéder à des postes supérieurs et à des rémunérations plus élevées puisque l'évolution de carrière en Algérie se fait essentiellement sur la base de l'obtention d'un diplôme.

L'objectif principal du projet InPROVE est de structurer une nouvelle voie de validation des acquis professionnels tout au long de la vie par le biais de délivrance de diplômes universitaires.

Afin d'évaluer finement les acquis professionnels d'un candidat, la méthodologie proposée dans ce projet s'appuie sur la comparaison de ces derniers à ceux attendus dans les formations professionnalisantes. Cette comparaison est facilitée par la transcription de ces formations professionnalisantes en blocs de compétences. Pour cela, le projet InPROVE utilise, comme appui, les formations professionnalisantes écrites en compétences métier dans le projet Erasmus+ CBHE COFFEE « Co-construction d'une Offre de Formations à Finalité d'Employabilité Elevée ».

Le projet InPROVE est développé autour de trois axes :

- Transcription des formations en blocs de compétences
 - o Formation des enseignants – chercheurs à l'écriture des formations en blocs de compétences
 - o Application aux formations pilotes
 - o Formation à l'évaluation des candidatures VAE
- Les référents VAE
 - o Formation des futurs référents VAE
 - o Immersion des futurs référents VAE chez les partenaires européens
- Structuration VAE
 - o Travaux en séminaires pour définir la méthodologie
 - o Élaboration d'un portail VAE au niveau de chaque partenaire (université algérienne).

La proposition de structuration de la VAE pour sa mise en place dans l'enseignement supérieur en Algérie fait l'objet de ce document qui est organisé autour de sept items.

Le premier item tente une analyse des flux et de secteurs concernés.

Le deuxième item traite de la pérennisation des résultats du projet en organisant les moyens d'accompagnement et les procédures d'accréditation et d'habilitation.

L'organisation générale de la procédure VAE fait l'objet de l'item suivant qui traite des structures de rattachement, du cheminement d'une candidature VAE, des conditions d'accès et de l'évaluation du coût de traitement d'un dossier de candidature.

Le quatrième item développe la procédure de candidature avec son organisation temporelle et les contenus du pré-dossier et du dossier de validation des acquis de l'expérience.

Les règles de l'évaluation d'un dossier de candidature sont développées dans le cinquième item en séparant celles spécifiques au pré-dossier de celles qui concernent le dossier final.

Le rôle des différents jurys, leurs compositions et leurs fonctionnements composent l'avant dernier item.

Le dernier item s'attarde sur les rôles respectifs des référents VAE et des accompagnateurs de candidats à la VAE.

2. ANALYSE DES SECTEURS CONCERNES ET DES FLUX ATTENDUS

Lorsque le processus de validation des acquis de l'expérience sera établi, tous les secteurs professionnels seront éligibles pourvu que les formations universitaires correspondantes soient transcrites en termes de blocs de compétences ou, *a minima*, avoir été pensées en termes de métiers ciblés. Dans le cadre de ce projet douze licences professionnalisantes et trois masters présentent cette caractéristique et nous avons inscrit que chacune d'entre elles devait étudier une à deux candidatures. Pour assurer ces candidatures, les responsables de formations ont déjà initié une campagne d'information auprès des entreprises et des personnes concernées.

D'une manière générale, nous ne pouvons pas actuellement prédire les flux de candidatures pour toutes les formations. Cependant nous avons ciblé deux formations dont les secteurs économiques sont facilement identifiables.

Pour la licence professionnalisante LP Géomètre topographe (Université de Tlemcen), nous avons lancé une enquête auprès d'une dizaine d'entreprises qui accueillent habituellement les stagiaires. Sur les huit entreprises qui ont répondu, on peut estimer dans leur personnel que 25% de techniciens pourraient prétendre à une VAE dans cette formation. D'autres, ayant déjà une licence et estimés à 10% du personnel, pourraient prétendre à une VAE pour un master dans la spécialité.

Pour la licence professionnelle Transformations du pétrole et du gaz (Université de Boumerdès), le potentiel de candidats se trouve dans la compagnie SONATRACH où 40% du personnel est dans la maîtrise (techniciens supérieurs sans diplôme universitaire). Une proportion importante est dans la production et éligible à la VAE dans cette licence.

Pour ces deux formations, nous estimons que 1% du personnel éligible pourrait entamer une procédure de validation des acquis de l'expérience. Ces deux licences professionnalisantes se sont pas totalement représentatives, les flux attendus pour les autres formations ne seront pas du même ordre.

3. PERENNISATION

La pérennisation des livrables du projet InPROVE sera assurée dès que le Ministère de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique aura validé la structuration proposée. Pour l'accompagner dans ce sens le projet InPROVE prévoit de mettre en place (après projet) des structures d'accompagnement à l'ouverture de formations à la validation des acquis de l'expérience professionnelle. Le projet suggère des procédures d'accréditation des établissements candidats à la mise en place en leur sein de la VAE et des procédures d'habilitation des formations.

3.1. MOYENS D'ACCOMPAGNEMENT

Le processus de la validation des acquis de l'expérience, tel qu'il est défini dans ce projet, s'appuie sur l'analyse des compétences rassemblées en blocs. De ce fait seuls les cursus traduits en blocs de compétences peuvent être ouverts à des candidatures de validation des acquis de l'expérience.

Le projet InPROVE a formé plus de 30 enseignants-chercheurs à la transcription des curricula déjà existants en blocs compétences, et ceci de manière équilibrée dans les trois régions. Toutes les personnes formées ont pour mission de sensibiliser leurs collègues dans les universités partenaires et dans les autres universités de leur région à transcrire leurs formations en blocs de compétences afin de les ouvrir à la validation des acquis de l'expérience. Ils sont aptes à les former et à les accompagner en ce sens lors de séances organisées régionalement sous la responsabilité d'un enseignant chercheur par région issus des universités partenaires du projet. Cet accompagnement sera assuré par un coordinateur par région.

Le projet InPROVE a aussi formé 12 référents VAE qui ont pour responsabilité la gestion administrative des candidatures à la validation des acquis de l'expérience. Ils sont aptes à accueillir et à former les collègues des autres universités de leur région dans la perspective d'ouverture d'un service VAE dans leur université.

Le portail VAE, développé dans le projet, facilitera la gestion des candidatures. En cela, il est aussi un moyen d'accompagnement.

3.2. PROCEDURES D'ACCREDITATION DES ETABLISSEMENTS

A la suite de l'expérience pilote engagée dans le cadre du présent projet et des futurs textes prévus dans la nouvelle loi d'orientation de l'enseignement supérieur, chaque établissement peut postuler à l'accréditation à la VAE en l'intégrant dans son projet d'établissement.

Pour accompagner l'ouverture de curricula à la validation des acquis de l'expérience, l'université qui les héberge doit disposer des moyens humains de gestion (référents VAE) composant le service VAE. Il est souhaitable que la mise en place de ce service s'accompagne, *a minima*, de l'ouverture de deux curricula à la validation des acquis de l'expérience.

3.3. PROCEDURES D'HABILITATION DES FORMATIONS

L'ouverture des curricula professionnalisants à la validation des acquis de l'expérience n'influe pas sur leurs objectifs et leurs contenus. Elle consiste uniquement en une transcription de ces curricula en blocs de compétences. Toutefois cette transcription implique une meilleure connaissance des objectifs professionnels et pourrait donc avoir des impacts sur les contenus de la formation lors d'une nouvelle rédaction avant réhabilitation.

Dans l'état actuel de la structure de l'université algérienne, il est naturel que le CPN du domaine concerné statue sur les propositions d'habilitation à l'ouverture de formations à la validation des acquis de l'expérience. Il serait souhaitable que la CPN concernée comprenne parmi ses membres des évaluateurs formés à l'écriture en blocs de compétences qui appartiennent aux mondes universitaire et socio-économique.

Dans l'hypothèse de la future mise en place d'une Commission Pédagogique Nationale des formations professionnalisantes, cette dernière prendrait en charge les activités d'habilitation relevant de ses compétences.

4. PRESENTATION GENERALE DU PROCESSUS DE LA VAE

4.1. ORGANISATION GENERALE DE LA VAE

Toute candidature doit se faire sur le portail dédié à la VAE de l'université en question. Elle est immatérielle. Le cheminement de cette candidature est résumé dans l'organigramme contenu dans le paragraphe 4.4.

4.2. RATTACHEMENT ADMINISTRATIF

La validation des acquis de l'expérience consiste à obtenir un diplôme en mettant en exergue les compétences professionnelles acquises tout au long de la vie. En cela, elle relie le monde socio-économique et le monde universitaire (comme le fait aussi la formation continue). L'acte final consiste en la délivrance d'un diplôme.

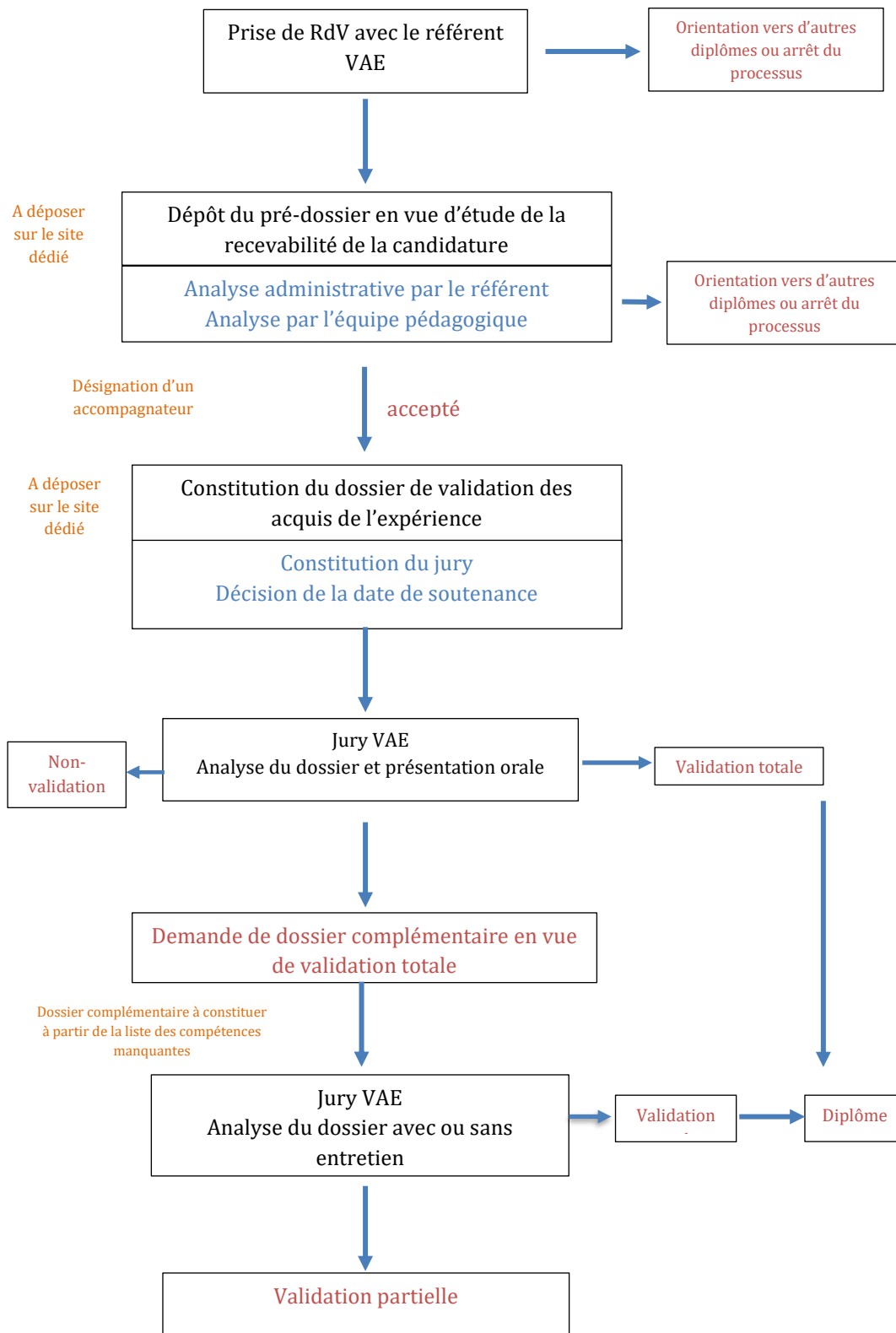
Dans la structure actuelle de l'université algérienne, cette délivrance de diplôme (inscription, suivi et élaboration) est sous la responsabilité du vice-recteur chargé de la pédagogie. Il a aussi à sa charge, la gestion de la formation continue.

Si l'on se réfère à cette organisation, il est naturel de rattacher la gestion de la validation des acquis de l'expérience à ce service et plus finement au service de la formation continue qui se trouverait un peu plus renforcé.

Une autre solution serait de la rattacher à une entité qui regrouperait tous les services en relation avec le milieu socio-économique (BLEU, maison de l'entrepreneuriat, centre de carrières, formation continue,...). Cette structure devra être habilitée pour statuer officiellement sur les acquis de l'expérience.

4.3. CHEMINEMENT D'UNE CANDIDATURE

Le cheminement d'une candidature suit le processus décrit dans l'organigramme suivant et est explicité dans ce qui suit.



4.3.1. INFORMATION – ORIENTATION

Le futur candidat présente son projet de validation des acquis au référent VAE qui analyse ses acquis et l’informe sur les différents diplômes auxquels il pourrait candidater. S’il n’y a pas de concordance possible entre ses acquis et un diplôme, le processus s’arrête.

S’il y a une possibilité de concordance, le référent VAE l’informe sur le cheminement complet d’un projet de validation des acquis de l’expérience, plus particulièrement sur la constitution du pré-dossier.

4.3.2. CONSTITUTION DU DOSSIER DE RECEVABILITE (PRE-DOSSIER)

Le candidat élabore un pré-dossier sur la plateforme VAE de l’université concernée. Lorsqu’il considère que son pré-dossier est complet, il valide sa candidature. L’analyse de ce pré-dossier est faite par le référent VAE (sur le plan administratif) et par l’équipe pédagogique (concordance des compétences). Si l’analyse est positive, il est déclaré que le projet de VAE du candidat est recevable. Sinon, le processus s’arrête et le candidat pourra cibler une autre formation.

4.3.3. CONSTITUTION DU DOSSIER DE VALIDATION

Le candidat élabore un dossier sur le modèle spécifique à la formation visée existant sur la plateforme VAE de l’université concernée. Il peut être secondé dans la constitution du dossier par un accompagnateur (cette prestation est payante). Lorsque le candidat considère, avec éventuellement l’avis de son accompagnateur, que son dossier est complet, il le valide. Le référent VAE prend acte du dépôt du dossier et vérifie sa conformité administrative. Si ce dernier est conforme, il propose, avec les responsables pédagogiques, une composition de jury de soutenance au responsable de l’entité de rattachement qui valide la proposition. Une date de soutenance est alors décidée.

4.3.4. LE JURY VAE

A la suite de l’évaluation du dossier et de la présentation orale du candidat, le jury statue. Il peut valider totalement le projet et donc accorder l’obtention du diplôme visé. Il peut aussi ne pas le valider et demander un complément de rapport traitant des compétences manquantes.

A la lecture de ce complément de rapport, le jury pourra statuer directement. Il pourra alors prendre l’une de ces deux décisions :

- Validation totale et donc obtention du diplôme
- Validation partielle en attribuant les blocs de compétences acquis et les unités d’enseignements qui leurs sont associées.

En cas de validation partielle, le candidat aura un maximum de trois ans pour acquérir les compétences non acquises.

4.4. CONDITIONS D’ACCES

Cinq années d'expérience professionnelle dans le domaine dont au moins une année dans l'un des métiers visés par la formation (les années de formation universitaires ne sont pas considérées comme des années d'expérience professionnelle).

Le candidat devra aussi certifier sur l'honneur qu'il n'a déposé qu'une seule candidature sur une même formation (si elle existe dans plusieurs universités) et qu'il n'a pas déposé plus de deux candidatures pour des diplômes différents en cours de l'année universitaire.

4.5. FRAIS D'INSCRIPTION

Le traitement administratif d'un pré-dossier de candidature est estimé à **deux jours de travail** « administratif ». Il est constitué de la partie « information-orientation » et du traitement administratif du pré-dossier (validité, transmission à l'équipe pédagogique et notification des résultats au candidat).

Le traitement pédagogique du pré-dossier nécessite la mobilisation de deux enseignants-chercheurs pendant un jour, soit au total **deux jours de travail** « enseignant ».

Pour le traitement du dossier, la partie gestion est estimée à **cinq jours de travail** « administratif ». Elle consiste dans le suivi de la candidature et dans l'organisation des jurys.

Comme nous le verrons en 7.2, le jury VAE est composé de quatre personnes qui doivent évaluer le dossier et participer au jury. Chaque membre travaillera deux jours sur l'évaluation du dossier. Un suivi plus particulier est assuré par un membre de l'équipe pédagogique (deux jours). Au total, **dix jours de travail** « enseignant ».

4.6. ORGANISATION TEMPORELLE

La pré-candidature peut se faire à tout moment dans l'année universitaire. Lorsque le pré-dossier est validé sur le portail VAE de l'université concernée, la réponse au candidat doit être notifiée dans un délai de deux mois.

L'université accréditée VAE organise une seule session de jury par année. Elle se déroule en octobre ou novembre.

Pour qu'un candidat puisse être évalué dans la session d'octobre/novembre, il devra avoir finalisé son dossier de candidature en juin pour bénéficier d'une pré-inscription pédagogique en attendant qu'elle soit effective en septembre.

4.7. CONTENU DU DOSSIER DE RECEVABILITE

Ce dossier doit contenir quatre blocs d'informations : renseignements sur le candidat et diplôme visé, les différentes activités professionnelles en relation avec le diplôme visé, les diplômes déjà acquis et une déclaration sur l'honneur. Il sera aussi accompagné par un curriculum vitae et de différents documents justificatifs.

Dans le premier bloc seront notés les nom, prénoms, dates de naissance, adresse et contacts téléphoniques et mail ainsi que la situation actuelle (activité).

Dans le second, le candidat informera un tableau en inscrivant ses expériences professionnelles en relation avec le diplôme visé. Les périodes d'acquisition de chaque expérience et l'entreprise dans laquelle elles ont été acquises seront aussi notées.

Le troisième bloc récapitule tous les diplômes et certifications déjà acquis par le candidat.

Le dernier bloc consiste en une attestation sur l'honneur affirmant l'exactitude des informations inscrites dans la candidature, un rappel à la loi régissant les fausses déclarations est intégré dans le formulaire.

4.8. CONTENU DU DOSSIER DE VALIDATION

Les informations contenues dans le pré-dossier forment une partie du dossier. Elles seront accompagnées d'un fichier prérempli (template) spécifique à la formation visée dans lequel le candidat aura à informer des différentes entreprises ou institutions où il a travaillé en donnant une présentation succincte et son positionnement dans celles-ci. Il aura ensuite, pour chaque bloc de compétences, à décrire des situations professionnelles en relation avec les compétences critiques inscrites dans le bloc de compétences en question. Chaque situation professionnelle doit être accompagnée par des documents attestant de la présence du candidat dans l'entreprise ou l'institution concernée.

Le fichier vierge prérempli (template) spécifique à la formation sera généré automatiquement sur le portail VAE de l'université concernée. Il sera téléchargé en début de procédure et redéposé lorsque le candidat considère l'avoir finalisé.

5. EVALUATION DES DOSSIERS

5.1. EVALUATION DU DOSSIER DE RECEVABILITE (PRE-DOSSIER)

Après la vérification du pré-dossier par le référent VAE pour sa conformité administrative, la demande de faisabilité est étudiée par un jury de deux enseignants-chercheurs intervenant dans la formation et formés à l'écriture des curricula en blocs de compétences.

Ils évaluent le dossier de manière autonome puis confrontent leurs avis. Ils doivent statuer sur la faisabilité de validation des acquis de l'expérience du candidat :

- Avis favorable, le candidat entame la procédure de VAE
- Avis défavorable, le processus s'arrête. Le jury peut proposer, s'il en est convaincu, que le candidat postule à une autre formation.

Cette évaluation est transmise au référent VAE qui informe le candidat.

5.2. EVALUATION DU DOSSIER DE VALIDATION (CANDIDATURE)

L'évaluation d'un dossier de candidature à la VAE consiste à analyser les compétences du candidat en situations professionnelles. A partir de l'étude de ce dossier et d'une présentation orale suivie d'une séance de questions/réponses, le jury statue sur l'octroi ou non du diplôme. Le travail du jury sur la validation du dossier comprend deux étapes.

5.2.1. ANALYSE DU DOSSIER

Cette analyse est individuelle pour chacun des membres du jury qui devra (en se basant uniquement sur les informations portées dans le dossier de candidature) :

- identifier les éléments du parcours du candidat,
- prendre connaissance des activités professionnelles développées par le candidat en s'attachant à y reconnaître les compétences essentielles du bloc de compétences visé par ces activités,
- évaluer les éléments de preuve en rapport avec les activités décrites
- lister les questions restant en suspend
- proposer une première tendance d'évaluation en avançant des arguments.

Il pourra, pour cela, s'appuyer sur une grille d'évaluation.

5.2.2. SOUTENANCE DEVANT JURY ET DECISION

Avant d'entendre le candidat, les membres du jury échangent sur leur première tendance d'évaluation et sur les questions restant en suspend.

L'entretien se divise en deux parties : la présentation de la candidature et les réponses aux questions des membres du jury. Le temps imparti ne doit pas excéder 40 minutes.

L'entretien permet de :

- obtenir des compléments d'information,
- lever les doutes sur d'éventuelles contradictions dans le dossier,
- vérifier le degré d'appropriation.

A la suite de cet entretien et d'une délibération, le jury émet, en l'argumentant, l'une des décisions suivantes :

- validation totale,
- validation partielle avec la liste des blocs de compétences validés.

Cette décision donnera lieu à un procès-verbal qui sera transmis l'entité de rattachement.

5.3. REGLES D'ÉVALUATION DES BLOCS DE COMPÉTENCES

Les formations ouvertes à la validation des acquis de l'expérience sont écrites en blocs de compétences où sont listées les apprentissages essentiels dont certains peuvent être désignés comme « critiques ».

L'évaluation d'un dossier de candidature se fait au niveau de chaque bloc de compétences (intra-bloc) puis au niveau global (inter-blocs).

5.3.1. ÉVALUATION INTRA-BLOC

L'évaluation intra-bloc se base sur l'acquisition des apprentissages essentiels qui le composent. Les règles d'évaluations sont les suivantes :

Si le bloc de compétences contient un apprentissage essentiel « **critique** », il doit être acquis. Sinon le bloc de compétences n'est pas acquis.

Si, dans un bloc de compétences, 80% des apprentissages essentiels sont acquis, alors le bloc de compétences est acquis.

Si, dans un bloc de compétences, moins de 50% des apprentissages essentiels sont acquis, alors le bloc de compétences est non acquis.

Si, dans un bloc de compétences, les apprentissages essentiels sont acquis entre 50% et 80%, la validation du bloc de compétences est laissée à l'appréciation du jury.

5.3.2. EVALUATION INTER-BLOC

Si tous les blocs de compétences composant la formation sont acquis, la validation totale est décidée.

Dans le cas où un (ou deux) blocs de compétences n'est pas acquis, la validation totale est laissée à l'appréciation du jury.

Tout bloc de compétences acquis donne lieu à une validation partielle.

5.3.3. EVALUATION NUMERIQUE ET MENTION

Une évaluation numérique n'est délivrée que si la validation est totale. Elle est basée sur une évaluation numérique de chacun des blocs de compétences.

L'évaluation numérique de chaque bloc de compétences traduit le pourcentage d'acquisition des apprentissages essentiels.

L'évaluation numérique finale est la moyenne des évaluations de tous les blocs de compétences. Seule cette évaluation apparaîtra dans la décision finale. Elle donnera lieu à une mention suivant les règles générales utilisées actuellement dans le processus classique.

6. LES JURYS

Le processus de validation des acquis de l'expérience se déroule en deux phases : l'étude de la recevabilité d'une candidature puis l'évaluation de la candidature. A chacune de ces phases correspond un jury.

Les membres de ces jurys ne doivent pas avoir de liens avec les candidats et doivent respecter la confidentialité des éléments contenus dans les dossiers et des éléments de délibération.

6.1. JURY DE RECEVABILITE

6.1.1. COMPOSITION

Le jury de recevabilité nommé par le responsable de l'entité de rattachement. Il est composé de deux enseignants chercheurs de la spécialité maîtrisant l'écriture des formations en blocs de compétences.

Il peut s'adjoindre, si besoin est, un professionnel exerçant l'un des métiers visés par la formation. Il devra aussi être au fait de l'écriture des formations en blocs de compétences.

6.1.2. ROLE

Le jury de recevabilité statue à la lecture du pré-dossier du candidat sur la faisabilité du processus de candidature. Il s'assure de la véracité des documents en support de la candidature. Il vérifie que le parcours professionnel du candidat comporte des situations professionnelles aptes à répondre aux exigences de la formation visée.

Il peut juger le dossier recevable ou non recevable. Dans ce dernier cas, il doit argumenter sa décision dans un procès-verbal. Le cas échéant, il peut aussi suggérer au candidat de viser un autre diplôme qui est plus en concordance avec ses acquis professionnels.

6.2. JURY DE VALIDATION

6.2.1. COMPOSITION

Le jury de validation des acquis de l'expérience est nommé par le responsable de l'entité de rattachement. Il est composé de quatre personnes avec *a minima* un professionnel au fait de l'écriture en blocs de compétences exerçant ou ayant exercé dans l'un des métiers ciblés par la formation visée par le candidat. Les autres membres sont des enseignants chercheurs intervenant dans la formation et aussi au fait de l'écriture en blocs de compétences.

6.2.2. ROLE

Les membres du jury :

- examinent le dossier,
- vérifient la conformité des compétences en relation avec les exigences de la spécialité,
- assistent à la présentation orale du candidat,
- s'assurent sur la véracité des informations et des arguments apportés par le candidat,
- questionnent le candidat pour lever le doute sur certains points,
- délibèrent sur l'obtention totale ou partielle,
- rédigent un procès verbal de soutenance en argumentant sa décision.

Le procès-verbal est transmis à l'entité de rattachement.

7. L'ACCOMPAGNEMENT

7.1. ROLE DE L'ACCOMPAGNATEUR

L'accompagnateur est au fait de la procédure de validation des acquis de l'expérience telle qu'elle est définie dans ce document et de ses annexes d'accompagnement. Il doit aider le candidat à :

- choisir les situations expérimentales les plus adéquates pour certifier des apprentissages essentiels des blocs de compétences,

- décrire, avec la précision attendue par le jury, les activités professionnelles,
- rédiger le dossier de validation des acquis de l'expérience,
- préparer l'entretien avec le jury.

L'accompagnateur est un guide, il n'est pas un encadreur.

L'accompagnateur ne doit pas être un enseignant de la formation visée par le candidat et il ne peut pas être membre du jury.

7.2. ROLE DU REFERENT VAE

Le référent VAE est un acteur primordial du processus de la validation des acquis de l'expérience. Il doit :

- entretenir des contacts permanents avec le monde socio-économique pour l'informer sur les formations universitaires ouvertes à la VAE,
- assurer une veille documentaire pour se tenir au courant de l'ensemble des formations ouvertes à la VAE,
- promouvoir et communiquer sur le dispositif VAE envers les candidats et les entreprises
- accueillir, informer et conseiller les futurs candidats
- conduire un entretien individuel,
- assurer un suivi administratif,
- assurer un suivi individuel,
- s'assurer de la bonne conformité des jurys,
- transférer les dossiers aux membres des jurys.

Il est le seul interlocuteur du candidat.