

La Validation

Des Acquis de l'Expérience

Livret Accueil



Présentation

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est définie dans la loi 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale et ses décrets d'application :

« Toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification [...] enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles [...].

« Peuvent être prises en compte, au titre de la validation, l'ensemble des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme ou du titre. [...]

« La validation est effectuée par un jury [...] qui peut attribuer la totalité du titre ou diplôme. A défaut, il se prononce [...] sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

« Le jury se prononce au vu d'un dossier constitué par le candidat, à l'issue d'un entretien [...]

Le décret n°2019-1119 du 31 octobre 2019 précise :

« La durée minimale d'activité requise pour qu'une candidature soit recevable correspond à la durée de travail annuelle résultant de l'application durant cette période de la durée légale du travail, soit 1 607 heures.

Qu'est-ce que la VAE vous apporte ?

La VAE valorise l'expérience et les aptitudes acquises dans vos activités professionnelles et/ou bénévoles

Un **niveau de qualification** plus **élevé**

Être **reconnu** par vos pairs

Être plus **impliqué** dans les projets de l'entreprise

Une **carrière professionnelle dynamisée**

- Développer et approfondir la connaissance de votre métier
- Prouver votre expertise dans votre activité
- Vos savoir-faire sont officiellement reconnus
- Vous vous sentez légitime dans votre poste de travail
- Vous restez compétitif par rapport aux besoins de qualification de l'entreprise
- Vous contribuez au professionnalisme de l'entreprise
- Vous gagnez en confiance
- Vous accroissez votre niveau de responsabilité
- Vous accroissez votre mobilité professionnelle
- Vous enrichissez votre CV
- Vous restez compétitif sur le marché du travail

Quels en sont les principaux supports ?

Les supports principaux de votre demande de Validation des Acquis de l'Expérience sont :

► **Le cerfa n°12818*2**, aussi appelé **livret 1**, qui a pour objectif d'étudier la recevabilité de votre demande en regard des exigences réglementaires.

CHANGE0_VAE_Livretaccueil_MB_2024_09_16_v5

En effet, pour que votre demande de VAE soit déclarée recevable par les services de certification, vous devez justifier de l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme. La durée totale d'activité cumulée exigée est de 1 607 heures (article R335-6 du Code de l'Education).

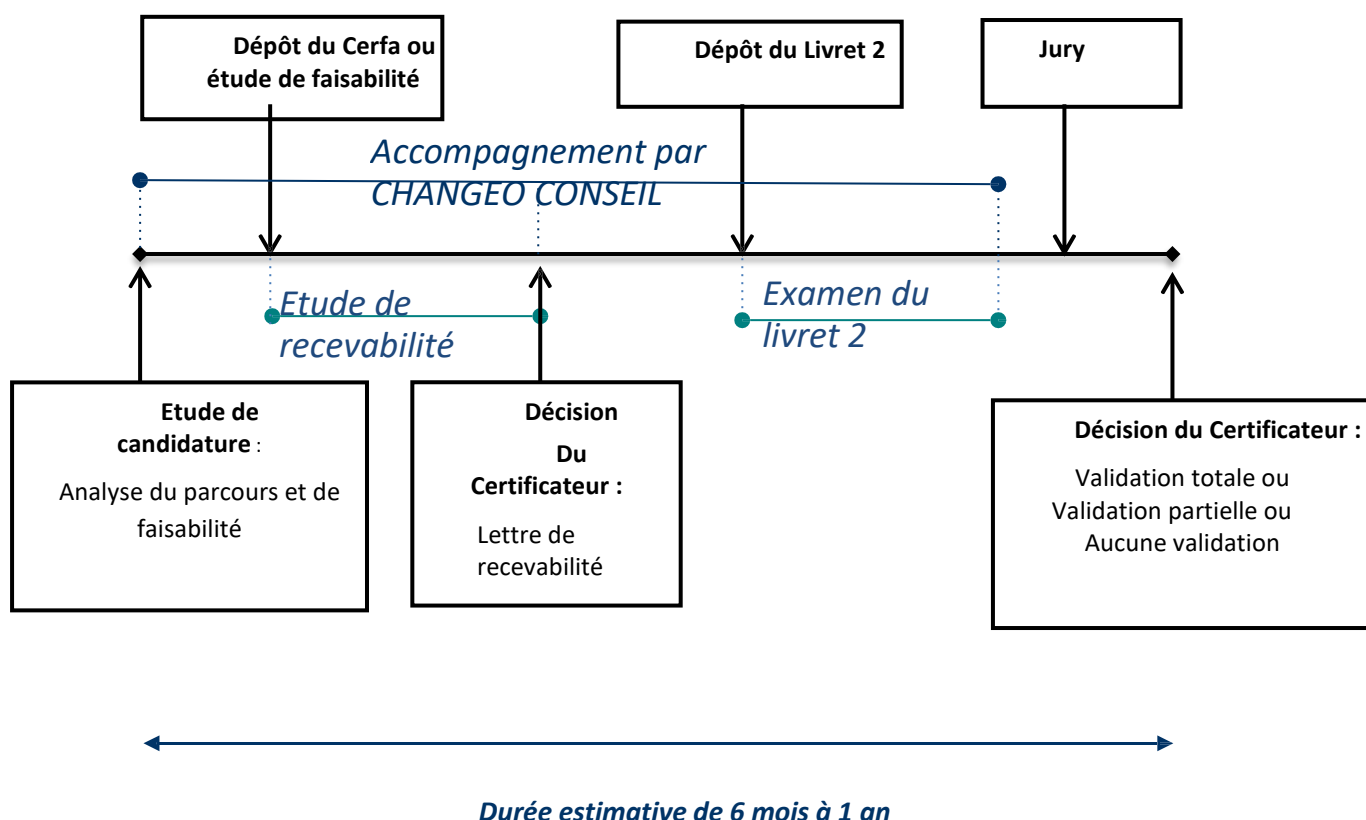
► **Le Livret 2**, qui a pour objectif d'analyser votre expérience en regard des exigences du diplôme visé.

Vous serez, sur la base de ce Livret 2, convié à un entretien avec un jury. Le jury procédera à un travail d'identification des compétences que vous maîtrisez à partir de l'exposé que vous aurez fait de votre expérience au sein de votre livret 2.

Cet entretien vous donnera, notamment, la possibilité d'approfondir des aspects de votre expérience qui n'auraient pas été suffisamment explicités dans votre écrit ou illustrés par des documents annexés.

Votre Livret 2 devra en conséquence fournir au jury une information suffisamment précise pour mettre votre expérience en regard du référentiel professionnel et pour procéder à un travail de repérage des compétences, aptitudes et connaissances que vous maîtrisez.

Les grandes étapes de la VAE

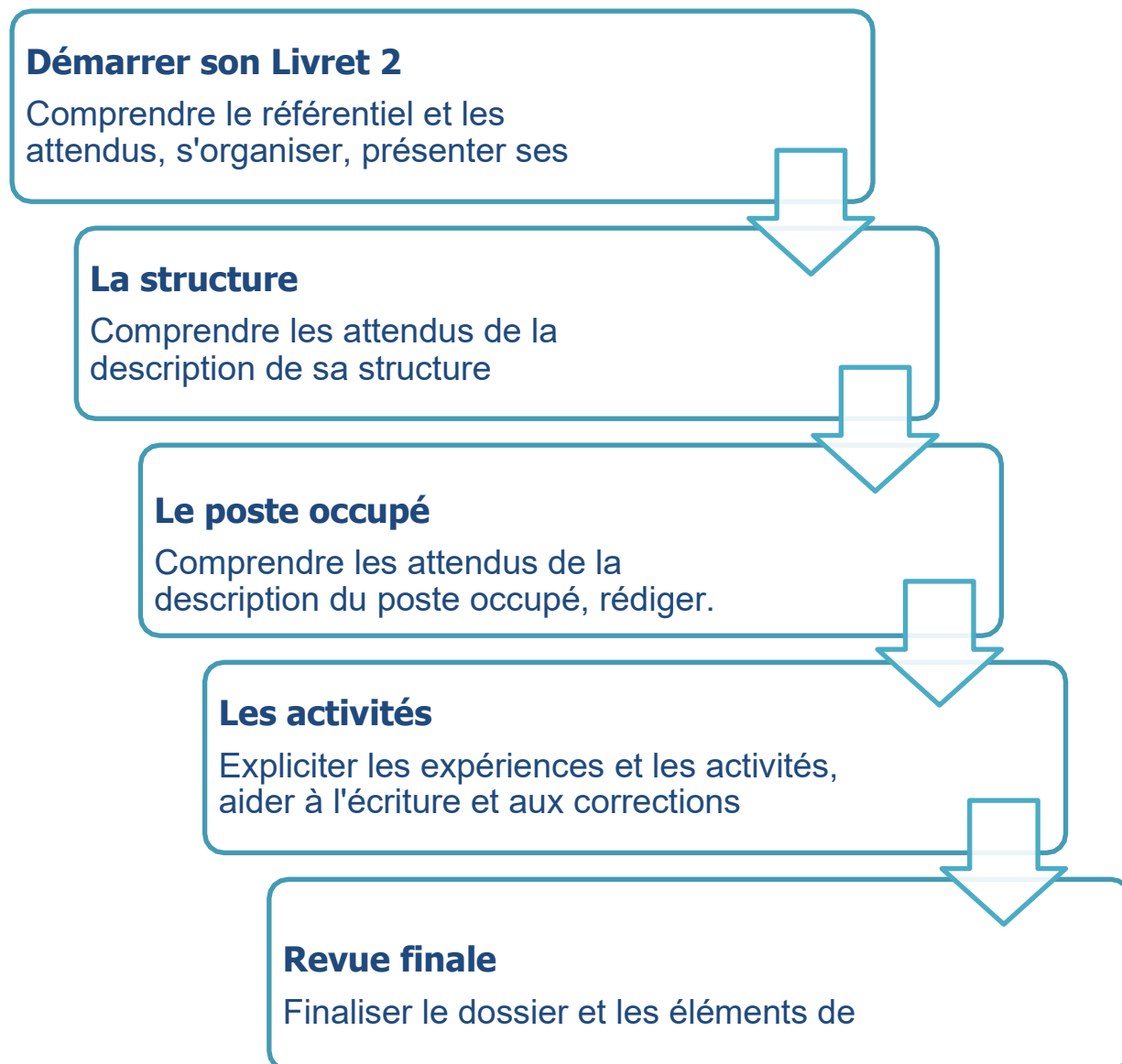


Les étapes de l'accompagnement

Livret 2

L'accompagnement à la constitution du Livret 2 comprend des phases d'entretiens individuels qui vous guident dans votre réflexion personnelle, vos recherches et la mise en œuvre de vos écrits. Il comprend également des phases de travail personnel entre chaque entretien (rédaction, recherches).

La constitution du livret 2 se déroule sur une période de 4 à 6 mois.



Le rythme des séances

Chaque séance d'entretien est séparée de la suivante par un délai de 15 jours à 3 semaines pour vous laisser le temps de réaliser le travail proposé en intersession, recherches et ou rédaction.

La préparation au jury

Vous présenterez votre livret 2 à un jury. Ce jury est composé d'au moins deux représentants qualifiés des professions, représentant au moins un quart des membres du jury. Les autres membres du jury sont des professeurs de la discipline.

La préparation au jury se déroule sur une période d'un mois.

Comprendre le jury

Comprendre les attentes du jury, son déroulement, se préparer.

Préparer sa présentation

Comprendre les attendus de la présentation, rédiger.

Simuler un entretien

S'entraîner à se présenter, apprendre à gérer son stress, répondre à des questions.

Le rythme des séances

Chaque séance d'entretien est séparée de la suivante par un délai de 1 à 2 semaines.

Votre relation avec votre consultant

Le consultant :

Le consultant est un facilitateur. Il est soumis au secret professionnel imposé par la loi (articles 226-13 et 226-14 du code pénal).

Le consultant est formé à l'accompagnement VAE. Il participe à des groupes d'échange de pratique afin de se tenir informé des techniques et évolutions.

Le consultant utilise des méthodes et techniques fiables.



Vous, le bénéficiaire :

La VAE est un droit individuel. Si ce projet est amené par votre employeur, il doit obtenir votre consentement.

La relation entre vous et le consultant :

Le consultant reste le même pendant toute la durée de l'accompagnement. Les informations qui vous sont demandées présentent un lien direct avec l'objet de la VAE.

IMPORTANT !

Votre consultant vous appellera régulièrement pendant votre parcours de VAE pour faire le point et maintenir votre motivation constante. Le travail de VAE doit s'inscrire sur la durée.

Si vous rencontrer une difficulté durant votre parcours notre équipe est là pour répondre à toutes vos questions.

Référent pédagogique :

Mr Bertrand GRIMPERELLE : Directeur de CHANGEO CONSEIL et consultant VAE

Spécialiste du secteur commercial, Bertrand GRIMPERELLE travaille pendant plus de 20 ans pour de grandes entreprises. Il choisit de s'orienter ensuite vers le développement du potentiel humain et l'accompagnement des transitions de carrière et crée CHANGEO CONSEIL en 2015. Il accompagne les salariés et les demandeurs d'emploi dans leur VAE.

En 2024, le taux de réussite total dans l'obtention du diplôme : +87%.

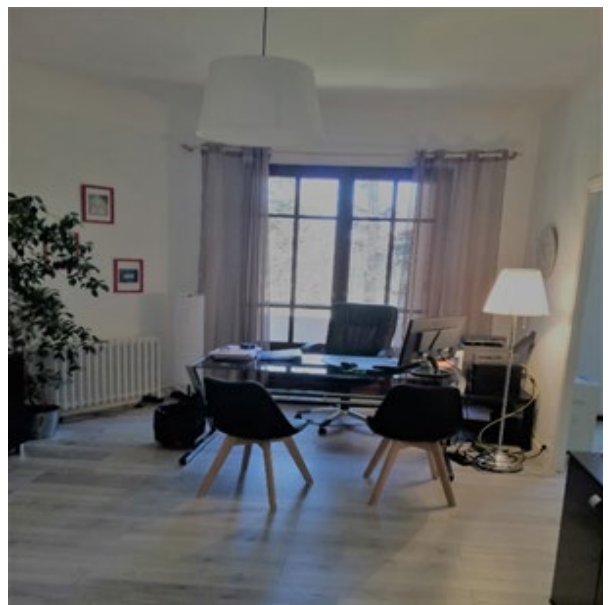
Les supports pédagogiques et les outils

Pour vous accompagner, nous vous proposons différentes modalités : en présentiel dans nos locaux ou à distance (en Visio) si cela est nécessaire.

Nous favorisons la modalité synchrone dans notre accompagnement

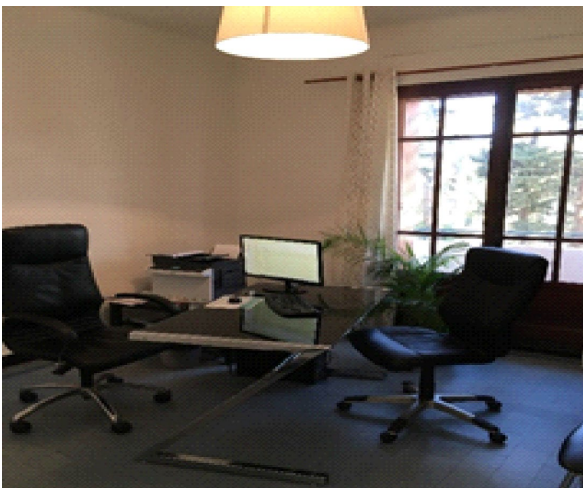
En présentiel : un bureau individuel

Nous vous accueillons dans un espace individuel convivial garantissant la confidentialité, et mettons à votre disposition un ordinateur pour toutes vos recherches selon un planning défini ensemble



Ressources :

Des ressources numériques sur la VAE selon la certification sont consultables sur demande du bénéficiaire.



La validation des acquis de l'expérience

Une démarche réglementée pour vous assurer une prestation de qualité

La validation des acquis de l'expérience est une démarche réglementée par le Code de l'Éducation (décret n°2019-1119 du 31 octobre 2019)

Article R335-6 du Code de l'Éducation

I.- Sont prises en compte dans une demande de validation des acquis de l'expérience l'ensemble des activités professionnelles salariées, non salariées, bénévoles, de volontariat, ou exercées par une personne inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 du code du sport, ou exercées dans le cadre de responsabilités syndicales, d'un mandat électoral local ou d'une fonction électorale locale.

Lorsqu'il s'agit d'activités réalisées en formation initiale ou continue, peuvent être prises en compte les périodes de formation en milieu professionnel, les périodes de mise en situation en milieu professionnel, les stages pratiques et les périodes en entreprise des préparations opérationnelles à l'emploi. Peuvent également être prises en compte les périodes d'activité réalisées en milieu professionnel avec l'accompagnement d'un tuteur dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, d'un contrat de professionnalisation ou d'un contrat de travail aidé.

II.- Sont prises en compte les activités en rapport direct avec la certification professionnelle pour lequel la demande est déposée, que ces activités, qui peuvent être de nature différente, aient été exercées de façon continue ou non. La durée minimale d'activité requise pour qu'une candidature soit recevable correspond à la durée de travail annuelle résultant de l'application durant cette période de la durée légale du travail, soit 1 607 heures.

La durée des activités mentionnées au deuxième alinéa du I doit représenter moins de la moitié des activités prises en compte.

Article R335-7 du Code de l'Éducation

I.-La procédure de validation des acquis de l'expérience comprend une étape de recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience et une étape d'évaluation par le jury, organisées par l'autorité administrative, l'établissement ou l'organisme qui délivre la certification, ci-après dénommés "l'organisme certificateur".

L'organisme certificateur peut proposer au candidat une aide gratuite à la constitution de son dossier de recevabilité. [...]

Un candidat ne peut déposer qu'un seul dossier de recevabilité pendant la même année civile et pour le même diplôme, titre ou certificat de qualification. Pour des diplômes, titres ou certificats de qualification professionnelle différents, il ne peut déposer plus de trois dossiers de recevabilité au cours de la même année civile. Ces obligations et l'engagement sur l'honneur du candidat à les respecter sont rappelés sur chaque formulaire de candidature à une validation.

Le candidat adresse le dossier de recevabilité à l'organisme certificateur, dans les conditions que ce dernier a préalablement fixées et rendues publiques, notamment sur son site internet ou sur le portail gouvernemental dématérialisé dédié à la validation des acquis de l'expérience.

L'examen du dossier de recevabilité est réalisé par l'organisme certificateur. Il consiste d'une part, à contrôler la conformité de la durée effective d'activité par rapport à la durée requise et, d'autre part, à vérifier le rapport direct des activités déclarées par le candidat avec les activités du référentiel de la certification.

III.-L'organisme certificateur notifie sa décision au candidat par tout moyen donnant date certaine à la réception de cette décision.

La notification mentionnant une décision favorable indique, pour chaque certification, la durée de validité de la recevabilité de la demande à l'expiration de laquelle le candidat doit renouveler sa demande ou, en accord avec l'organisme certificateur, la proroger si le contenu du référentiel de la certification reste inchangé.

Cette notification peut comporter des recommandations, relatives notamment aux formations complémentaires prévues à l'article R. 6423-3 du code du travail.

L'organisme certificateur propose au candidat au moins une date de session d'évaluation dans les douze premiers mois à compter de la date d'envoi de la notification de la décision favorable sur la recevabilité.

Article R335-8 du Code de l'Education

I. - Le candidat, ayant reçu une décision favorable à sa demande de recevabilité, constitue son dossier de validation comprenant la description de 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. Il l'adresse à l'organisme certificateur, 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.

II. - 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.

Ce jury est composé à raison d'au moins deux représentants qualifiés des professions, représentant au moins un quart des membres du jury, et de façon à concourir à une représentation équilibrée des hommes et des femmes.

Lorsque des personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat exerce son activité, ou ayant accompagné le candidat dans sa démarche, sont membres de ce jury, elles ne peuvent participer à ses délibérations concernant le candidat concerné.

Article R335-9 du Code de l'Education

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 les référentiels de la certification visée.

Le jury décide de l'attribution ou de la non attribution de la certification visée. Il peut délivrer une ou plusieurs parties identifiées de certification attestant de l'acquisition d'un ou plusieurs blocs de compétences. Dans ce cas, il identifie les aptitudes, compétences et connaissances devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire en vue de l'obtention de la certification visée.

En cas de plagiat du dossier de validation, le ministère ou l'organisme certificateur peut, après que le candidat a été mis en mesure de présenter ses observations, refuser de délivrer ou retirer la certification ou les parties de certification attribuées par le jury.

Article R335-10 du Code de l'Education

La décision du jury est notifiée au candidat par le ministère ou l'organisme certificateur. En cas d'obtention partielle de la certification, les parties de certification obtenues de manière définitive font l'objet d'attestations de compétences remises au candidat.

Le ministère ou l'organisme certificateur prend les mesures nécessaires pour satisfaire toute demande de duplicata de ces attestations ou de la certification obtenue.

Un arrêté du ministère chargé de la formation professionnelle fixe les règles de conservation des documents relatifs à la procédure de validation des acquis de l'expérience.

Présentation de CHANGEO CONSEIL

- Nous sommes un cabinet à taille humaine, pluridisciplinaire, implanté depuis 10 ans à Montpellier dans le quartier des Arceaux. Notre cœur de métier est l'accompagnement individuel auprès d'un large public (salariés, demandeurs d'emploi, jeunes diplômés, indépendants, chefs d'entreprise...)
- Une équipe composée de 4 consultantes expertes dans leur champ de compétences (bilans de compétences, VAE, domaine sanitaire et social)
- Notre parcours, avec une expérience personnelle du changement professionnel et la connaissance du monde de l'entreprise.

Notre engagement qualité avec QUALIOP1 :

Les critères qualité visés par notre organisme de formation sont les suivants :

Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus ;

L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations ;

L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre ;

L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre ;

La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations ;

L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel ;

Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

La formation est un droit accessible à tous

Pour tous nos bilans de compétences, nous réalisons des études préalables pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée. De plus en fonction des demandes, nous mettrons tout en œuvre pour nous tourner vers des partenaires spécialisés.

A titre d'exemple, nous pouvons vous proposer d'aménager le rythme et la durée des séances, de prévoir des pauses si nécessaire.

L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Myriam BOUQALLAL FERRAN, Directrice Associée, Référente administrative, pédagogique, commerciale, technique et handicap. Référente QUALITE-RNQ

Elle réalise des accompagnements individuels depuis plus de 17 ans auprès de salariés, demandeurs d'emploi ainsi que des actions en faveur de la mobilité ou de l'insertion professionnelle, de l'accompagnement VAE, outplacement collectif ou individuel. Formée dans le domaine des Ressources Humaines, Psychologie et coach certifiée (Faculté de Paris VIII), certifiée pour l'utilisation de la méthode des couleurs AEC DISC.

Bertrand GRIMPERELLE : Directeur Associé, Référent VAE, Accompagnateur VAE, commercial, administratif, technique et pédagogique
Il réalise des accompagnements VAE depuis 10 ans sur les diplômes de l'Education Nationale

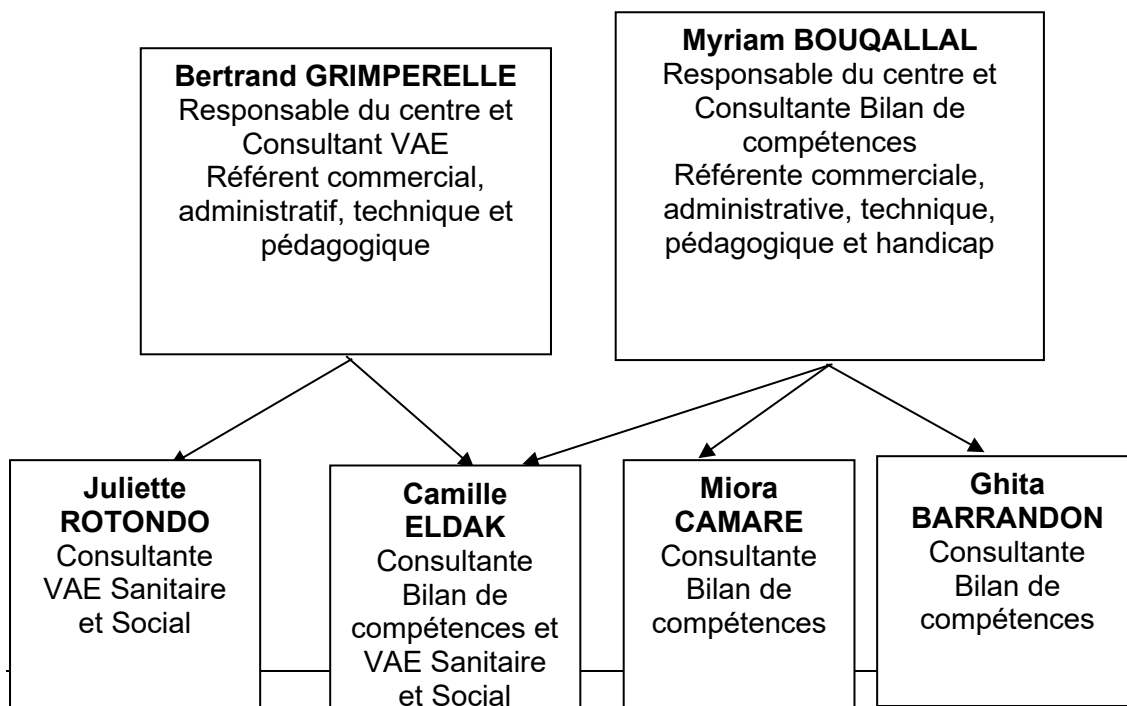
Juliette ROTONDO, Accompagnatrice VAE sur les diplômes Sanitaire et Social.

Camille ELDAK, Accompagnatrice VAE sur les diplômes Sanitaire et Social, Consultante en Bilans de Compétences et certifiée AEC DISC

Ghita BARRANDON : Consultante sénior en Bilans de compétences et psychologue du travail

Miora CAMARE, Consultante en Bilans de Compétences

L'organigramme de CHANGEO CONSEIL



La rémunération pendant la formation :

Salarié·e qui se forme hors temps de travail :

Les salarié·es en CDI et CDD ne sont pas rémunéré·es pendant leur formation.

Demandeur·se d'emploi indemnisé·e ou non

Si vous recevez l'allocation-chômage (ARE) : votre allocation d' « Aide au retour à l'emploi » (ARE) devient « l'ARE Formation » (AREF) pendant la durée de la formation.

Si la formation se poursuit au-delà de la durée de vos droits à l'allocation-chômage : vous êtes en fin de droits de l'allocation d'aide au retour à l'emploi formation (ARE-F), ou de l'allocation de sécurisation professionnelle formation (ASP-F) ou encore de l'allocation travailleur indépendant formation (ATI-F), vous pouvez bénéficier de la rémunération de fin de formation (RFF).

Si vous ne touchez pas d'allocation-chômage le jour de votre entrée en formation :

Vous pouvez percevoir la Rémunération des Formations de France TRAVAIL (RFPE), si vous ne percevez aucune indemnisation au titre de l'Allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) et que vous suivez une formation financée par Pôle emploi.

L'allocation spécifique de solidarité formation (ASS-F) est le maintien de votre allocation de solidarité spécifique (ASS) pendant votre formation lorsque celle-ci n'est pas financée par France TRAVAIL. Elle peut également vous être accordée (sous réserve de remplir les conditions d'attribution de l'ASS) si vous arrivez au terme de vos droits (AREF, RFF ou RFPE).

Pour plus d'informations sur votre situation individuelle, contactez votre conseiller·ère France Travail (ex-Pôle Emploi).

- **Autres situations :**

Pour les autres personnes, en activité ou non, l'autofinancement de sa rémunération est possible, sous réserve d'avoir les fonds nécessaires (rémunération de gérance, micro-entreprise, salaire de président·e de SAS, épargne, ...).

Informations Pratiques :

Modalités d'accueil

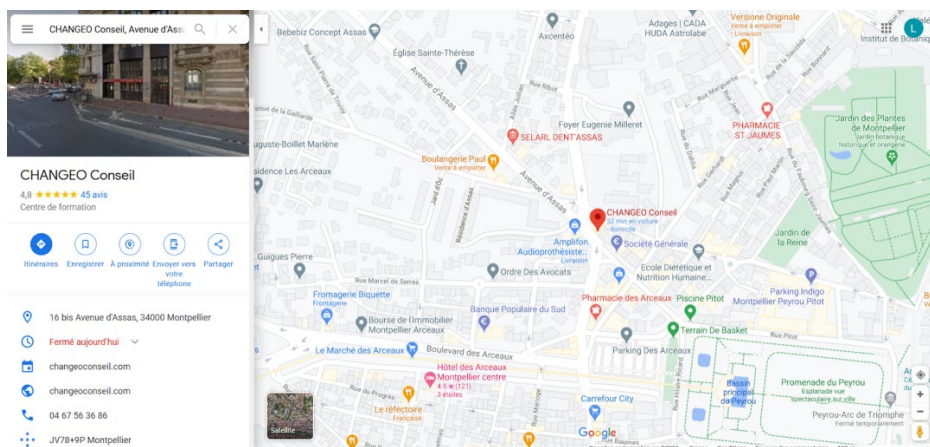
Nous vous accueillons sur rdv du lundi au vendredi,
de 09h00 à 19h00 dans nos locaux

16 Bis Avenue d'Assas (2^{ème} et 3^{ème} étage)

34 000 MONTPELLIER

Tél : 04 67 56 36 86

***L'avenue d'Assas est située à proximité du quartier des Arceaux et
l'immeuble est situé en face de l'école Sainte Thérèse***



Merci de sonner à l'interphone « CHANGEO » en bas de l'immeuble.
Les bureaux sont au 2^{ème} ou au 3^{ème} étage à droite par l'escalier ou par ascenseur.

- **Pour venir en Tram ou en Bus :**
Ligne 3 et Arrêt "Plan Cabanes" ou ligne 1 et Arrêt «Stade Philppidès (environ 10 minutes à pied).
Ligne de Bus 10 et Arrêt Paladhile ou **ligne 6** et Arrêt Doria
- **Pour se garer :**
- Places "moyennes durées" sur l'Avenue d'Assas (niveau "Paul" ou "Monceau Fleur") ou Parking payant « PITOT ».

L'application « M TICKET TAM » de la ville de Montpellier vous permet de calculer au mieux vos trajets en transports en commun.

Accès en train :

Accès en train depuis la gare Saint Roch puis Tram Ligne 1 direction Mosson, arrêt Place Albert 1^{er} (10 minutes à pied)

Taxis et navettes

Allô Taxi 34 : 04 67 200 100

Taxi Bleu : 04 67 03 20 00

Restauration

À proximité de notre cabinet, vous avez une boulangerie PAUL, des restaurants à 5mn à pied (Rue Marioge et Boulevard des Arceaux) : Le Willamette et Bacchus Traiteur.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES A MOBILITE REDUITE

L'adresse principale du cabinet ne permettant pas l'accès aux PMR, en cas de demande, l'accompagnement pourra se dérouler dans des locaux adaptés chez notre partenaire « Espace Entreprise » au Millénaire ou Garosud à Montpellier.

Nous trouverons la solution la plus adaptée

Charte de l'accompagnement VAE

La Charte :

1. Fournir une information claire sur les procédures et les étapes d'une démarche VAE.
 - Apporter les informations utiles à l'appréhension par le candidat des modalités de réalisation d'une démarche VAE.
 - Communiquer les coordonnées et faciliter la mise en relation avec les organismes publics et privés en lien avec votre démarche.
 - Fournir les informations précises sur les modalités de financement et prises en charge de votre démarche VAE.
2. Proposer des conditions d'accueil adaptées
 - Recevoir votre demande en toute confidentialité et neutralité.
 - Faciliter vos démarches par l'établissement d'une convention VAE.
 - Attribuer un interlocuteur qui sera votre référent unique tout au long de la prestation.
3. Etablir une proposition individualisée adaptée à vos besoins
 - Répondre à votre demande d'accompagnement dans les trente jours.
 - Etablir une proposition individualisée adaptée à votre objectif.
 - Etablir avec le candidat un programme et un calendrier.
4. Disposer des ressources documentaires et multimédia nécessaires à la valorisation de votre expérience
 - Mettre à votre disposition le référentiel de la certification visée.
 - Donner les moyens d'accès documentaires ou multimédia
 - Disposer de connexions Internet et d'outils bureautiques
5. Mettre à votre disposition outils et professionnels expérimentés (Référént unique) garants d'une qualité de prestation.
 - Mettre à disposition des outils et supports d'analyse d'expérience adaptés à votre certification.
 - Proposer des accompagnants méthodologues expérimentés et qualifiés.
 - Apporter un accompagnement méthodologique rigoureux dans le cadre des séances de travail.
 - Garantir la qualité des prestations d'accompagnement proposées

Principaux diplômes accompagnés

Diplômes accompagnés de l'Education Nationale

Administration	Commerce	Accueil	Logistique
BAC Pro gestion administration	BAC pro Commerce	BAC pro Accueil Relations clients et Usagers	BAC Pro Logistique
BTS Support à l'action Managériale	BTS Négociation Digitalisation Relation Clients	BAC pro services de proximité et vie locale	BTS Transport et Prestations logistiques
BTS Gestion de la PME	BTS Management Commercial Opérationnel		

Diplômes accompagnés du secteur sanitaire et social

Sanitaire	Social	Animation	Petite Enfance
BAC Pro Accompagnement Soins et services à la personne	DE Educateur Spécialisé	BP JEPS	CAP Accompagnant éducatif Petite Enfance
DEAES	DEME		DE Auxiliaire de Puériculture
DE Aide-Soignant	BTS Economie Sociale et Familiale		

www.changeo-conseil.fr

16 Bis Avenue d'Assas 34000
Montpellier
Tél : 04 67 56 36 86
Email : changeoconseil@gmail.com