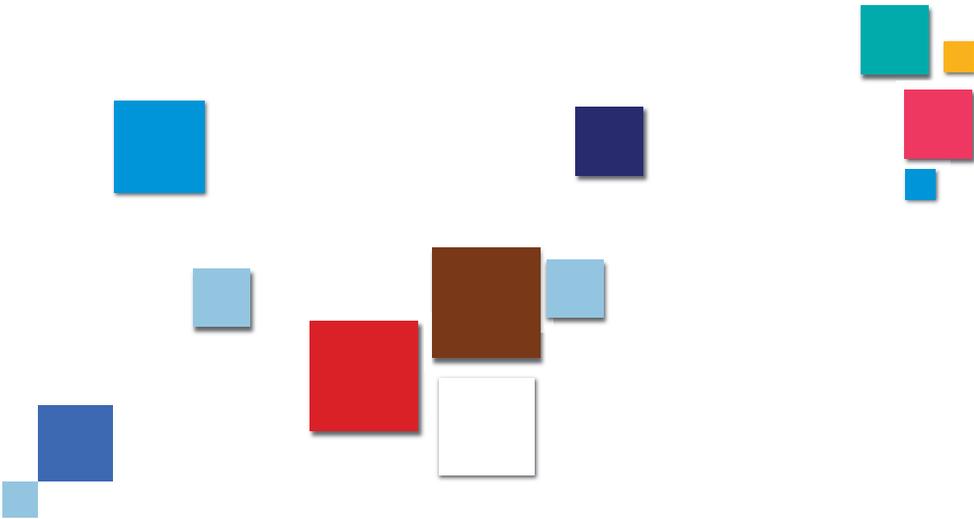




À vous de valider !



Écoute - Information - Conseil - Assistance

Information & Contact ■ Cellule VAE Martinique pour un rendez-vous avec un conseiller

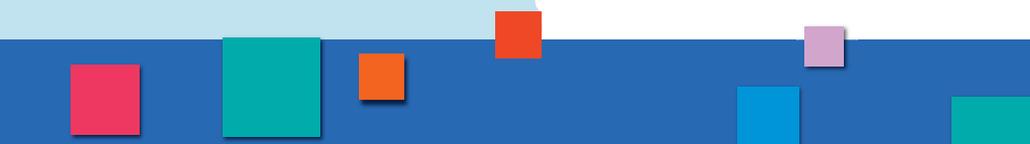
■ Tél. 0596 71 11 02 ■ E-mail vae.martinique@orange.fr ■ Site www.agefma.fr

■ Immeuble Foyal 2 000 ■ Rue du Gouverneur Ponton ■ 97 200 Fort de France

Horaires d'accueil : lundi - mardi - jeudi 8 h 00 - 12 h 00 & 14 h 30 - 16 h 30 mercredi & vendredi 8 h 00 - 12 h 00

La VAE a été instituée par la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002.

Son principe est inscrit dans le code du Travail et le code de l'Éducation comme « un droit individuel à la reconnaissance de l'expérience ».





À vous de valider !



La VAE, pour donner de l'élan à vos projets

TOUT SAVOIR
sur la VAE
en Martinique





- Qu'est-ce que la VAE ? 3
- Pourquoi faire valider ses acquis ? 4
- S'engager dans une démarche VAE 5
- S'informer sur la VAE en Martinique 6
- Les organismes valideurs en Martinique 7
- Apporter les preuves de son expérience 8
- Les solutions de financement de sa VAE 9
- Concrétiser son projet VAE 10
- La VAE en entreprise
une démarche gagnant-gagnant 11
- Glossaire 14

La VAE individuelle s'inscrit le plus souvent dans une démarche de construction, de réorganisation et de repositionnement professionnels.

C'est un outil qui peut permettre à tout individu d'apprendre à mieux gérer ses apprentissages et ses compétences tout au long de sa vie.

La VAE collective, en entreprise, contribue à la fois à la valorisation des compétences individuelles du salarié et à la performance de son entreprise. C'est une démarche gagnant-gagnant.

La procédure de validation s'inscrit dans la durée ; la démarche VAE demande alors au candidat : motivation, rigueur d'organisation et investissement personnel... Ce sont les clés de la réussite.

Ce guide, mode d'emploi de la VAE en Martinique accompagnera les candidats à la VAE vers le chemin du succès. Il les aidera dans leurs démarches en leur apportant les réponses à toutes leurs questions. Nous vous souhaitons d'en faire bon usage.

On n'apprend pas qu'à l'école !

V-A-E, trois lettres qui donnent une valeur à la richesse de l'expérience sociale et professionnelle.

- La **VAE** est un droit individuel qui permet de faire reconnaître officiellement ses compétences acquises tout au long de la vie. Elle permet d'obtenir, en totalité ou en partie, une certification ; c'est-à-dire un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP).
- La **validation** est une procédure de vérification, d'évaluation et d'attestation par un jury.
- Les **acquis de l'expérience**, au titre de la VAE, sont les 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 visé.

3 ans d'expérience en rapport direct avec une certification = Accès VAE



Attention !

Ne sont pas pris en compte dans la durée requise, les périodes de formation initiale ou continue, les stages et les périodes de formation en milieu professionnel effectués pour la préparation d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat.

Il n'y a pas de condition de formation ou de niveau scolaire pour présenter un dossier de VAE. Toute personne, n'ayant aucun diplôme préalable, peut ainsi obtenir une certification à condition de justifier d'une expérience suffisamment riche et complète au regard du diplôme, du titre ou du certificat.

Le niveau de certification (*CAP, Bac Pro, BTS, Licence...*) sera déterminé par le type de responsabilités que le candidat aura assumé durant ses activités professionnelles ou bénévoles.



La VAE,
est un moyen de donner

■ Un nouvel élan à votre vie professionnelle

La démarche de VAE nécessite un fort investissement personnel qui impose d'être bien clair sur ses motivations avant de se lancer.

Il est indispensable de se poser la question du pourquoi de sa démarche.

La VAE,
vous intéresse

■ Si vous avez besoin de :

- ▣ Reconnaissance professionnelle
- ▣ Reprendre confiance en vous et croire en vos potentialités
- ▣ Progresser dans votre métier
- ▣ Faire reconnaître votre qualification, avoir une promotion ou changer d'entreprise
- ▣ Obtenir un niveau de qualification déterminé
- ▣ Vous prémunir en cas de licenciement
- ▣ Accéder à un cursus de formation supérieure, raccourcir le parcours de formation
- ▣ Créer votre entreprise...

■ Si vous êtes :

- ▣ Tuteur, maître d'apprentissage, cadre autodidacte... que vous avez de l'expérience mais aucune qualification reconnue...

La VAE doit s'inscrire dans un processus d'orientation plus global. C'est un tremplin pour accéder à de nouvelles trajectoires professionnelles.

*Les professionnels du dispositif
d'information conseil peuvent vous aider
à clarifier votre projet de VAE.*

Je procède étape par étape

Étapes	Actions	Objectifs	Partenaires
Information Conseil Orientation	1 Je m'informe et comprends l'intérêt d'entamer une démarche de VAE	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les enjeux de la VAE Analyser mon projet professionnel Vérifier la pertinence de ma démarche VAE dans mon parcours professionnel 	Espace d'information VAE ou prestataires d'orientation
	2 Je vérifie si je remplis les conditions d'accès à la VAE	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier la durée de l'expérience professionnelle à faire valider 	Espace d'information VAE ou Cellule VAE Martinique
	3 J'ai besoin d'une aide pour choisir la certification la mieux adaptée à mon expérience et à mon projet	<ul style="list-style-type: none"> Repérer les diplômes, titres ou certificats de qualification professionnelle qui pourraient correspondre à ma démarche 	Cellule VAE Martinique
Constitution et dépôt du dossier de recevabilité	4 Je me rapproche de l'organisme valideur qui confirme la faisabilité du projet VAE. Je fais acte de candidature en remplissant puis en déposant mon livret 1 (demande de recevabilité)	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier et confirmer ou non le choix de la certification Informer sur les exigences et les procédures de validation Analyser la recevabilité de ma demande 	Organismes valideurs
Préparation de l'évaluation - sur dossier ou - mise en situation	5 Une fois la recevabilité confirmée, je renseigne mon livret de validation (livret 2) et/ou me prépare à la mise en situation professionnelle, selon l'organisme valideur	<ul style="list-style-type: none"> Expliciter mon expérience Rassembler les éléments de preuves qui démontrent mes compétences Mettre en valeur mes compétences 	Organismes valideurs
	6 Je peux me faire accompagner pour élaborer le dossier et/ou me préparer à la mise en situation professionnelle. Cet accompagnement est facultatif mais recommandé	<ul style="list-style-type: none"> Bénéficier d'une aide méthodologique Formuler le mieux possible mes compétences, savoir-faire et savoir-être Préparer l'entretien avec le jury et/ou l'épreuve de mise en situation professionnelle 	Organismes valideurs ou Prestataires d'accompagnement
	7 Je recherche les financements nécessaires en fonction de mon statut	<ul style="list-style-type: none"> Financer les frais de validation et/ou la prestation d'accompagnement 	Organismes financeurs (ADJ, AGEPIPH, Conseil régional, DITEFP, FAJ, OPACIF, OPCA, Pôle Emploi, entreprises ou administrations publiques)
Évaluation de l'expérience par le jury	8 Je suis convoqué à l'entretien de validation	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer les compétences en lien avec le référentiel de la certification Examiner le dossier ou observer en situation de travail réelle ou reconstituée 	Membres du jury de validation (Enseignants du diplôme ou formateurs et professionnels qualifiés)
Décision du jury	9 Le jury de validation délibère	<ul style="list-style-type: none"> Valider totalement, partiellement ou pas du tout la certification 	Membres du jury de validation
Démarche post-VAE	10 En cas de validation partielle, je dispose de 5 ans pour obtenir les unités manquantes par formation ou expérience complémentaire	<ul style="list-style-type: none"> Suivre les recommandations du jury 	Organismes de formation

■ Le Réseau d'Information Conseil VAE Martinique Les Espaces d'information VAE labellisés

■ Carbet

CFPPA Tél. 0596 **78 02 02**

■ Fort de France

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Tél. 0596 **71 32 22**

CIO Tél. 0596 **63 12 88**

CNFPT Tél. 0596 **70 20 70**

GRETA Martinique Centre
et Nord Caraïbe Tél. 0596 **50 45 75**

Pôle Emploi Tél. **39 49**

URASS Tél. 0596 **50 43 01**

■ Gros Morne

CFPPA Tél. 0596 **67 53 31**

■ Lamentin

AGEFOS PME Tél. 0596 **42 80 00**

AREF BTP Antilles-Guyane Tél. 0596 **51 51 02**

CCIM Formation Tél. 0596 **42 78 78**

CIO Tél. 0596 **57 00 11**

FAFSEA Tél. 0596 **51 92 12**

GRETA BTP Tél. 0596 **57 20 02**

OPCALIA / FONGECIF Tél. 0596 **50 79 31**

Pôle Emploi Tél. **39 49**

■ Lorrain

CFPPA Tél. 0596 **53 41 09**

■ Marin

CIO Tél. 0596 **74 90 93**

Pôle Emploi Tél. **39 49**

■ Rivière Pilote

CFPPA Tél. 0596 **62 60 35**

GRETA Martinique Sud Tél. 0596 **62 62 18**

■ Rivière Salée

Pôle Emploi Tél. **39 49**

■ Robert

Mission Locale de la Cabesterre Tél. 0596 **65 47 20**

CFPPA Tél. 0596 **65 40 98**

■ Sainte Marie

GRETA Nord Atlantique Tél. 0596 **69 59 47**

Pôle Emploi Tél. **39 49**

■ Saint Pierre

Mission Locale Nord Caraïbe Tél. 0596 **78 13 67**

Pôle Emploi Tél. **39 49**

■ Schœlcher

Pôle Emploi Tél. **39 49**

■ Trinité

CIO Tél. 0596 **58 12 20**

Pôle Emploi Tél. **39 49**

Le Point Relais Conseil VAE - AGEFMA Tél. 0596 **71 11 02**

*Pour une aide à la clarification du projet et au choix de la (des) certification(s) à valider
Je prends rendez-vous avec la Cellule VAE Martinique - AGEFMA à Fort de France*

Diplômes du Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et de la Vie Associative

Rectorat de l'Académie de Martinique

■ Centre de Validation des Acquis

Morne Tartenson

97200 Fort de France Tél. 0596 59 02 84

Site Internet structures.ac-martinique.fr/vae/

Diplômes du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Université des Antilles

et de la Guyane

■ Institut Universitaire de Formation Continue

Campus de Schœlcher

97275 Schœlcher CEDEX Tél. 0596 72 73 32

AMAFOCS-CNAM Martinique

Campus de Schœlcher - BP 7216

97274 Schœlcher CEDEX Tél. 0596 61 10 26

E-mail cnam@cnam-martinique.fr

Site Internet www.vae.cnam.fr

Titres du Ministère du Travail de l'Emploi et de la Santé

Titres professionnels du Ministère du Travail

DTEFP Martinique

Centre administratif Delgrès - Route de la Pointe des Sables

97200 Fort de France Tél. 0596 71 15 00

AFPA Martinique

■ Cellule VAE

Services centraux - Avenue des Arawaks - Chateaubœuf

97200 Fort de France Tél. 0596 73 85 91

Titres du Réseau EGC

■ École de Gestion et de Commerce

30 route de l'Union - Didier

97200 Fort de France Tél. 0596 64 58 63

Site Internet www.egc-martinique.com

E-mail contacts@egc-martinique.com

Diplômes du Ministère de la Santé et des Sports

DSDS Martinique

Centre d'Affaires Agora

Zac de l'Étang Z'abricots - BP 658

97263 Fort de France CEDEX Tél. 0596 39 42 43

E-mail dstds972-examens-concours@sante.gouv.fr

ASP - Agence de Services et de Paiement

(ex CNASEA)

■ Délégation VAE

15, rue Léon Walras - CS 70902

87017 Limoges Tél. 0810 017 710

Site Internet <http://vae.asp-public.fr>

Diplômes du Ministère des Sports

DJS - Direction de la Jeunesse

et des Sports

14, rue André Alikér

97200 Fort de France Tél. 0596 59 03 10

Site Internet www.mjsantilles-guyane.jeunesse-sports.gouv.fr

Diplômes du Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du Territoire

Direction de l'Agriculture et de la Forêt

■ Service Formation et Développement

Jardin Desclieux - BP 642

97262 Fort de France Tél. 0596 71 21 24

Sites Internet www.educagri.fr

www.chlorophil.fr

Diplômes du Ministère de la Culture et de la Communication

DRAC Martinique

54, rue du Professeur Raymond Garcin

97200 Fort de France Tél. 0596 60 05 36

Diplômes du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, du Commerce, de l'Artisanat et des Professions libérales

Chambre de Métiers et de l'Artisanat

2, rue du Temple - Morne Tartenson

97200 Fort de France Tél. 0596 71 32 22

E-mail cmm972.forma@wanadoo.fr

Le candidat à la VAE doit présenter des pièces justifiant de la réalité de l'activité exercée, sa durée et son lien avec la certification visée.

Activité salariée

- ▣ Contrats de travail et/ou bulletins de salaire
- ▣ Certificats de travail
- ▣ Attestations d'emploi
- ▣ Relevés de carrière

Activité non salariée

- ▣ Déclarations fiscales
- ▣ Déclarations d'existence URSSAF
- ▣ Extraits du K bis (activités commerciales) ou extrait D (activités artisanales)



Activité bénévole

- ▣ Attestation de bénévolat signée par deux personnes de l'association ou du syndicat, ayant pouvoir ou délégation de signature
- ▣ Récépissé de déclaration de l'association à la Préfecture

Activité volontaire

- ▣ Attestation de l'organisme employeur
- ▣ Contrat de volontariat associatif



La VAE est assimilée à une action de formation continue (art. L.6313 du Code du Travail), et peut, à ce titre, faire l'objet d'une prise en charge par les différents acteurs qui participent aux dépenses de la formation professionnelle continue : État, Région, Pôle Emploi, OPCA, OPACIF..., entreprises ou administrations publiques dans le cadre du plan de formation.

En fonction du statut du demandeur, il existe des solutions de financement des frais de validation et/ou d'accompagnement à la validation.

Public	Statut	Financeurs	Cadre de financement
Demandeurs d'emploi	■ Indemnisés ou non	▶▶ Pôle Emploi Tél. 39 49	Aide individuelle
	■ Indemnisés ou non	▶▶ Conseil régional Tél. 05 96 59 63 00	Cofinancement, aide individuelle
	■ Indemnisés ou non*	▶▶ DTEFP Tél. 05 96 71 15 00	Programme subventionné
	■ VAE hors de Martinique	▶▶ LADOM ex ANT Tél. 05 96 71 67 83	Aide à la mobilité
Allocataires du RMI		▶▶ ADI Tél. 05 96 42 51 42	Aide individuelle
Salariés (CDI, CDD, intérimaires...)	■ Petites et moyennes entreprises tous secteurs	▶▶ AGEFOS PME Tél. 05 96 42 80 00	Plan de formation, DIF
	■ Secteur BTP	▶▶ AREF BTP Tél. 05 96 51 51 02	
	■ Secteur agricole	▶▶ FAFSEA Tél. 05 96 51 92 12	Plan de formation, DIF ou congé VAE
	■ Secteur privé	▶▶ OPCALIA / FONGECIF Tél. 05 96 50 79 31	
	■ Secteur hospitalier	▶▶ ANFH Tél. 05 96 42 10 60	
■ Bénéficiaires de Contrats aidés (CEC ou CES), salariés en reclassement	▶▶ DTEFP Tél. 05 96 71 15 00	Aide individuelle	
Agents de la fonction publique		▶▶ Administrations, établissements publics	Plan de formation, DIF ou congé VAE
Travailleurs handicapés		▶▶ AGEFIPH Tél. 05 96 71 24 66	Aide individuelle, cofinancement
Non salariés	■ Artisans ou conjoints et auxiliaires familiaux	▶▶ FAF Chambre de métiers Tél. 05 96 71 24 66	Variable selon l'organisme
	■ Exploitants agricoles	▶▶ VIVEA Délégation Martinique Tél. 05 96 60 98 01	
	■ Chefs d'entreprises	▶▶ CGPME - AGEFICE Tél. 05 96 70 05 72	
	■ Professions libérales, travailleurs indépendants	▶▶ Organismes collecteurs de la branche	
Toute personne souhaitant effectuer une VAE		Fonds propres	

* Pour les titres du Ministère du Travail délivrés par l'AFPA Martinique

■ Mettre en place une démarche VAE c'est l'occasion de :

- ▣ Prendre conscience et mobiliser ses ressources (savoirs, savoir-faire, savoir-être, connaissance de son environnement...)
- ▣ Donner du sens à son expérience
- ▣ S'informer
- ▣ Dialoguer
- ▣ Traiter une variété d'informations
- ▣ Rechercher des justificatifs
- ▣ Sélectionner, faire des choix...



■ Les clés de la réussite

- ▣ Assurez-vous que votre choix de certification corresponde bien aux responsabilités que vous avez exercées ainsi qu'aux compétences que vous avez développées.
- ▣ Exploitez tous les moyens et outils à votre disposition (réunion d'information, entretien personnalisé, aide aux financements...).
- ▣ N'hésitez pas à solliciter l'aide d'un accompagnateur VAE pour la préparation à l'épreuve de validation.
- ▣ Passez de l'idée au projet et du projet à l'action en vous fixant des délais.
- ▣ Enfin, ne vous laissez pas décourager par les obstacles et les formalités, mais ne les négligez pas.

■ *Il est donc nécessaire de perdre un peu de temps pour en gagner.*

Vous devez apprendre à valoriser le capital, la mine d'or, que vous possédez et qui ne demande qu'à être exploité.



■ Les avantages de la VAE pour le salarié

S'inscrire dans une démarche VAE c'est une opportunité à saisir pour tout salarié d'une entreprise. Elle va lui permettre de :

- **Valoriser ses pratiques professionnelles et savoir-faire** en les faisant reconnaître officiellement.
- **Obtenir « un vrai » diplôme, titre professionnel ou Certificat de Qualification Professionnelle**, en totalité ou partiellement, ce qui lui permet notamment d'accéder à un cursus de formation sans justifier du niveau d'études normalement requis.
- **Sécuriser son emploi** en apportant la preuve de ses savoir-faire.



Vous devez vous adresser au service des Ressources humaines ou Formation, ou aux instances représentatives du personnel de votre entreprise.



■ Les possibilités de prise en charge financière

La procédure de VAE est ouverte à tous les salariés d'une entreprise qui justifient d'une durée d'expérience professionnelle d'au moins trois ans.

La VAE peut être prise en charge par votre employeur dans le cadre du :

■ Plan de formation ou DIF

Une convention tripartite doit être signée entre votre employeur, vous-même et l'organisme intervenant dans la démarche de validation.

■ Congé VAE

Vous pouvez également faire une demande de **Congé VAE** d'une durée maximale de 24 heures, consécutives ou non, afin de vous présenter à la validation et/ou vous faire accompagner par un prestataire d'accompagnement :

▣ Vous êtes en CDI

Aucune condition d'ancienneté n'est requise pour avoir droit au congé.

▣ Vous êtes en CDD

Vous devez remplir la condition d'ancienneté suivante :

- 24 mois, consécutifs ou non, d'activités salariées dans les 5 dernières années,
- dont 4 mois en CDD, au cours des 12 derniers mois.

*Renseignez-vous auprès du FONGECIF
ou de votre OPCA agréé.*

▣ Vous êtes intérimaire

Aucune condition d'ancienneté n'est requise pour avoir droit au congé.

*Renseignez-vous auprès du FAF
du Travail Temporaire - FAF TT -*



IMPORTANT !

Votre employeur ne peut vous refuser une demande de congé VAE si vous remplissez toutes les conditions d'éligibilité.

Il peut toutefois reporter votre autorisation d'absence de 6 mois maximum à compter de votre demande. Ce report doit être motivé par des raisons de service explicitées dans la réponse écrite qui doit vous être donnée dans les 30 jours suivant la réception de votre demande.

■ Les avantages pour l'entreprise

Inciter les salariés à faire une VAE, c'est la positionner comme un outil de gestion des compétences efficace et l'inscrire dans une logique collective d'entreprise pour :

■ **Augmenter la productivité et améliorer la qualité de service** rendu à la clientèle grâce à des salariés qualifiés et motivés.

■ **Fidéliser les salariés** en reconnaissant la qualification obtenue par la voie de la VAE, dans la grille de classification des conventions collectives en vigueur.

■ **Valoriser et améliorer l'image de l'entreprise** en apportant la preuve du savoir-faire des salariés.

■ **Développer la compétitivité de l'entreprise pour assurer sa pérennité**



■ Aider le salarié à engager un projet de VAE

L'écoute et le soutien qu'une entreprise peut apporter à son salarié, dans la préparation de son projet de VAE, renforcent sa motivation.

Elle pourra, avec lui, l'aider à :

■ **Évaluer** ses compétences, ses besoins et sa volonté d'engager une démarche de validation des acquis de l'expérience.

■ **Contact**er les organismes qu'il aura à rencontrer pour sa démarche et son parcours VAE :

■ la Cellule VAE Martinique,

■ l'organisme valideur ou certificateur qui délivre la certification pour : examiner la faisabilité du projet, déterminer le diplôme, le titre ou le certificat de qualification professionnelle à valider, connaître la marche à suivre et les documents à fournir.

■ Les formalités administratives

■ **La (ou les) convention(s) de prestation(s)**

L'entreprise signe avec le salarié et l'organisme délivrant la certification visée, une convention de prestation de validation. Lorsque l'accompagnement du candidat est assuré par un autre prestataire, une convention de prestation d'accompagnement doit être signée.

■ **Le financement de l'action de VAE**

Les actions d'accompagnement et de validation des acquis de l'expérience sont éligibles aux financements de la formation continue (Livre IV du Code du Travail).

Accompagnement : Prestation facultative permettant aux candidats qui le souhaitent d'être assistés dans la phase d'élaboration de leur dossier de validation ou dans la préparation de la mise en situation réelle ou reconstituée. L'accompagnement est payant et peut faire l'objet d'une prise en charge, selon le statut du candidat, par les organismes qui financent la formation professionnelle continue.

■ **Acquis** : Ensemble de savoirs, savoir-faire, savoir-être et de capacités dont un individu manifeste la maîtrise dans une activité professionnelle, sociale ou de formation.

■ **Activité** : Ensemble des tâches effectivement réalisées par une personne concourant à une ou plusieurs fonctions dans l'entreprise, ou dans des actions bénévoles selon des conditions d'exercice identifiées.

Bilan de compétences : Opération qui permet à une personne avec l'aide d'un conseiller d'analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations afin de déterminer un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. La procédure de validation et le bilan ont en commun de s'appuyer sur l'expérience passée et la mise en évidence « d'apprentissages ».

■ **Bénévolat** : Situation d'une personne qui s'engage librement pour mener une activité non rémunérée en dehors de son activité professionnelle ou familiale. L'expérience bénévole peut être réalisée au sein d'une association ou d'un syndicat.

Cellule Régionale Inter services de la VAE (CRIS VAE) : Structure chargée au sein des régions de l'information sur la VAE en direction des Espaces d'information, des Points Relais Conseils, des Services valideurs et des acteurs socio-économiques, en étroite collaboration avec la DTEFP et le Conseil régional. Elle n'a pas de contact direct avec le public.

■ **Certificat de Qualification Professionnelle (CQP)** : Certification délivrée par une commission paritaire nationale pour l'emploi (CPNE) de branche reconnue dans la classification des conventions collectives de la branche. Il n'a de valeur que dans la branche qui l'a créé.

■ **Certification** (dans le contexte de la VAE) : Opération ou document qui authentifie les compétences et savoir-faire d'un individu par rapport à une norme formalisée par un référentiel. Ensemble de qualifications professionnelles : diplôme, titre ou certificat de qualification.

■ **Compétences professionnelles** : Combinaison de connaissances, savoir-faire, expériences et comportements mobilisés dans un contexte précis. La compétence est une capacité mise en œuvre dans une situation donnée.

■ **Commission Nationale de la Certification Professionnelle (CNCP)** : Instance qui établit et actualise le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) en assurant l'enregistrement des titres et diplômes, leur actualisation et leur renouvellement, l'instruction des nouvelles demandes. Elle contribue à l'information aux personnes, aux entreprises ainsi qu'aux institutions européennes et internationales sur les certifications françaises.

■ **Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience** : Procédure inscrite au code du travail permettant aux salariés de bénéficier d'une autorisation d'absence temporaire de l'entreprise afin de participer aux épreuves relatives à une démarche de validation des acquis de l'expérience (accompagnement et épreuves devant le jury).

■ **Connaissances** : Informations générales ou spécialisées qu'un individu détient en propre.

Diplôme : Pièce, matérielle ou non, établissant un privilège ou un droit ayant une dimension juridique. Elle conditionne l'accès à certaines professions et à certaines formations ou concours. Cette appellation est réservée aux titres délivrés par et sous le contrôle du Ministère de l'Éducation nationale ou d'un autre ministère.

Emploi : Place occupée dans une organisation correspondant à des activités, des objectifs et des missions.

■ **Espace d'information** : Structure chargée de délivrer une information de premier niveau sur la VAE (la réglementation, les certifications, les démarches...) également appelée : Point d'information.

■ **Évaluation des acquis** : Appréciation des compétences et des connaissances maîtrisées par un individu à un moment donné. Les instruments (critères, normes...) et les supports de l'appréciation (épreuves, tests) sont variables.

■ **Expérience** : Activités, situations, problèmes, faits et rencontres vécus par un individu qu'il est capable d'analyser et de formaliser.



Jury de validation : Instance désignée par les textes officiels en vigueur pour la Validation des Acquis de l'Expérience. Elle est seule habilitée à octroyer tout ou partie d'unités ou d'épreuves constitutives d'un titre ou d'un diplôme à la suite de l'analyse des acquis issus de l'expérience d'un candidat à la validation.

Organismes ou services valideurs : Structures déconcentrées des ministères habilités à délivrer des titres ou des diplômes, ayant en charge régionalement la mise en œuvre des procédures spécifiques au dispositif de validation des acquis de l'expérience (enregistrement des demandes, mise à disposition des dossiers, constitution et présidence des jurys, établissement de statistiques...) ainsi que l'organisation de l'accompagnement des candidats (autorisation d'accompagner, contrôle de la qualité des prestations).

Point Relais Conseil : Structure labellisée ayant pour mission d'accueillir, d'informer et d'orienter le grand public dans le dispositif de validation des acquis de l'expérience. Elle dispense toutes les informations sur la certification et les droits en matière de VAE et de formation professionnelle. Elle propose une aide à l'élaboration d'un projet de parcours conduisant aux certifications.

■ **Poste** : Unité de base de l'organisation du travail constituée d'un ensemble d'activités voire de tâches réalisées par une personne.

■ **Projet professionnel** : Base de l'orientation professionnelle. Construire son projet professionnel est une étape essentielle de réflexion et de mise à plat du passé professionnel. Partant du bilan des compétences actuelles, du désir d'évolution et d'intégration, le projet va permettre au candidat de vérifier son employabilité sur le marché du travail.

Récevabilité de la demande : Vérification, par l'autorité certificatrice, de la conformité de la demande de validation avec les textes en vigueur à partir des justificatifs d'activités fournis par le candidat.

■ **Référentiel de diplôme ou de certification** : Document officiel faisant l'inventaire des capacités, compétences et savoirs exigés pour l'obtention du diplôme visé. Les niveaux à atteindre, les critères de référence qui permettent de déterminer le niveau atteint, ou de situer la performance du formé. Le référentiel n'est pas un programme mais un instrument de mesure. Il indique ce qu'il faut évaluer, la manière et les mesures de l'évaluation.

■ **Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP)** : Base de données ayant pour objet de tenir à disposition des personnes et des entreprises une information constamment à jour sur les diplômes et titres à finalité professionnelle. Les certificats de qualification y sont classés séparément par domaines d'activités. Le répertoire précise leur correspondance avec des titres ou des diplômes professionnels, ainsi que les reconnaissances mutuelles, partielles ou totales.

Savoir : Ensemble d'informations détenues en propre par un individu. Il se décline en connaissances, savoir-faire et savoir être.

■ **Situation professionnelle** : Ensemble d'activités, de tâches techniques, organisationnelles, que l'individu assure non seulement dans le cadre de son poste de travail, mais aussi en relation avec les autres personnes, les autres postes et la structure de travail dans son ensemble.

Tâche : Description d'un élément de l'activité correspondant à une prestation attendue, à partir des ressources données à une personne, et en fonction des exigences qui lui sont fixées.

■ **Titres** : Certifications délivrées par diverses institutions ou organismes (certains ministères notamment celui chargé de l'emploi, chambres consulaires, organismes privés, etc.) qui attestent que le titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Validation des acquis : Procédure entreprise en vue d'une reconnaissance institutionnelle des acquis. C'est un acte officiel qui consiste à certifier, au nom de l'autorité compétente, habilitée par l'Etat, qu'un individu a fait la preuve, par des moyens codifiés à l'avance, qu'il maîtrise les connaissances et les compétences requises pour l'obtention d'un diplôme ou un titre homologué donné.