

**EICAR.**

THE INTERNATIONAL  
FILM & TELEVISION  
SCHOOL **PARIS**

# Process Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

2022/2023

# SOMMAIRE

---

Préambule.....	3
Les conditions d'accès à la VAE.....	3
Le financement .....	4
Le congé VAE.....	5
Qui peut en bénéficier ? .....	6
Quelle est la durée du congé VAE ? .....	6
Comment faire une demande de congé VAE ? .....	6
Les étapes de la démarche VAE.....	7
L'engagement qualité d'Eicar .....	14
Prise en compte du handicap.....	15

## Préambule

La Validation des Acquis de l'Expérience « VAE » est un dispositif qui permet de faire évaluer ses compétences professionnelles dans le but d'obtenir une certification. La certification visée doit être en relation avec l'expérience professionnelle acquise et doit être inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles. Le terme « certification » recouvre des appellations différentes, à savoir les diplômes, les titres et les certificats de qualification professionnelle.

L'ensemble des certifications enregistrées au Répertoire National des Certifications Professionnelles « RNCP » doit être accessible par la VAE.

EICAR propose ainsi l'accès par la VAE aux certifications suivantes :

- *Assistant de production audiovisuelle*, certification RNCP de niveau 6 – [fiche RNCP](#)
- *Assistant réalisateur*, certification RNCP de niveau 6 – [fiche RNCP](#)
- *Monteur*, certification RNCP de niveau 6 – [fiche RNCP](#)
- *Chef opérateur son*, certification RNCP de niveau 6 – [fiche RNCP](#)
- *Technicien Audiovisuel Multitechnique*, certification RNCP de niveau 6 – [fiche RNCP](#)
- *Auteur réalisateur*, certification RNCP de niveau 6 [fiche RNCP](#)

Avant de se lancer dans une démarche VAE, et quel que soit son choix, le Candidat doit savoir que ce projet lui demandera un réel investissement personnel.

La VAE prévoit un accompagnement facultatif mais fortement conseillé. L'accompagnement est une aide méthodologique proposée au candidat à la VAE pour constituer son dossier de validation auprès du certificateur et préparer l'entretien avec le jury.

## Les conditions d'accès à la VAE

Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins 1 an d'expérience (à savoir 1607 heures) en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE. L'expérience peut être acquise en France ou à l'étranger, être actuelle ou passée, continue ou discontinuée.

L'expérience peut avoir été acquise dans l'exercice :

- d'activités professionnelles salariées ou non, d'activités sportives de haut niveau,
- de bénévolat ou de volontariat, de responsabilités syndicales,
- de mandat électoral local ou d'une fonction élective locale,
- de participation à des activités d'économie solidaire en cas d'accueil et d'accompagnement par un organisme assurant l'accueil et l'hébergement de personnes en difficultés,
- de périodes de formation en milieu professionnel ou de mise en situation tutorée en milieu professionnel.

**Attention** : la durée des activités réalisées en formation initiale ou continue doit représenter moins de la moitié des activités prises en compte.

L'expérience doit bien entendu être en rapport avec la certification visée.



L'article R335-7 du Code de l'Éducation pose deux règles :

- un candidat ne peut déposer qu'un seul dossier de demande de recevabilité
- pendant la même année civile et pour la même certification visée,
- pour des certifications différentes, il ne peut pas déposer plus de trois dossiers de demande de recevabilité au cours de la même année civile.

## Le financement

La VAE fait partie du champ de la formation professionnelle continue. A ce titre, elle peut faire l'objet d'une prise en charge par les différents acteurs qui participent aux dépenses de la formation professionnelle continue dans le cadre des dispositifs qu'ils financent.

Le candidat peut bénéficier d'un financement en fonction de son statut selon les règles propres à chaque dispositif.

Statut	Dispositifs	A qui s'adresser ?
Salarié	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de développement des compétences</li> <li>▪ Congé VAE</li> <li>▪ CPF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Employeur</li> <li>▪ Points Régionaux Conseil VAE</li> </ul>
Bénéficiaire d'un contrat aidé CUI-CAE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aide à l'insertion professionnelle</li> <li>▪ Contribution de l'État</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Employeur</li> <li>▪ Points Régionaux Conseil VAE</li> <li>▪ Centre National de la fonction publique (CNFPT) pour les bénéficiaires d'un CUI-CAE au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public</li> </ul>
Bénéficiaire d'un contrat aidé CUI-CI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de développement des compétences</li> <li>▪ Congé VAE</li> <li>▪ CPF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Employeur</li> <li>▪ Points Régionaux Conseil VAE</li> </ul>

Intérimaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Congé VAE</li> <li>▪ CPF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FAT-TT</li> <li>▪ Points Régionaux Conseil VAE</li> </ul>
Bénévole et volontaire en service civique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Financement par l'organisme de rattachement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Points Régionaux Conseil VAE</li> </ul>
Agent public	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de développement des compétences</li> <li>▪ Congé spécifique</li> <li>▪ CPF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Employeur</li> <li>▪ Points Régionaux Conseil VAE</li> </ul>
Demandeur d'emploi (indemnisé ou non)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aide de la Région</li> <li>▪ Aide à l'accompagnement</li> <li>▪ Aide à la VAE</li> <li>▪ CPF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conseiller Pôle Emploi</li> <li>▪ Points Régionaux Conseils VAE</li> </ul>
Travailleur non salarié	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fonds d'Assurance Formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fonds d'Assurance Formation</li> <li>▪ Points Régionaux Conseil VAE</li> </ul>

N'hésitez pas à nous contacter sur les modalités de financement afin de vous aiguiller vers les bons relais.

## Le congé VAE

Le Congé VAE permet au bénéficiaire de s'absenter pour participer aux épreuves de validation, et, éventuellement, pour la durée de tout ou partie des périodes d'accompagnement à la VAE.

L'employeur qui accorde un congé VAE doit maintenir la rémunération du bénéficiaire pour les actions qui se déroulent pendant le temps de travail, quel que soit le dispositif de financement de la VAE.

Pour les actions hors temps de travail, seule la protection en matière d'accidents du travail / maladies professionnelles est maintenue.

## Qui peut en bénéficier ?

- Les salariés,
- Les travailleurs temporaires,
- Les agents des trois fonctions publiques suivantes : fonctions de l'État, des collectivités territoriales et hospitalière,
- Les agents non titulaires occupant un emploi permanent.

Le congé VAE peut être pris sans condition d'ancienneté.

## Quelle est la durée du congé VAE ?

Le congé ne peut excéder **24 heures continues ou non**, par session d'évaluation.

Cette durée peut être augmentée par accord d'entreprise ou de branche pour les salariés n'ayant pas atteint un niveau IV de qualification au sens du RNCP ou dont l'emploi est menacé par les évolutions économiques et technologiques.

Un délai de franchise d'une année doit être respecté entre deux demandes de congés VAE, sachant que ce délai ne s'applique pas pour les candidats ayant obtenu une validation partielle.

Pour les salariés en Contrat à Durée Déterminée (CDD), le congé a lieu après la fin du CDD (sauf accord avec l'employeur), dans les 12 mois qui suivent l'achèvement du contrat.

La durée du congé VAE est assimilée à un temps de travail effectif pour les droits à l'ancienneté et aux congés payés. Pour les travailleurs temporaires, elle est assimilée à un temps de mission. Elle n'est pas prise en compte dans le calcul du délai de franchise applicable au congé de transition professionnelle (CTP).

Au terme du congé, le bénéficiaire doit présenter, sur demande de l'employeur ou d'un financeur public ou paritaire, tout justificatif attestant de sa participation aux actions de VAE, fourni par l'Organisme certificateur et, le cas échéant, par l'Organisme accompagnateur.

## Comment faire une demande de congé VAE ?

La demande d'autorisation d'absence doit être adressée à l'employeur, au plus tard, 60 jours avant le début des actions de VAE.

Elle doit préciser :

La certification visée ;

Les dates, la nature et la durée des actions lui permettant de faire valider les acquis de son expérience ;

La dénomination de l'Organisme certificateur ;

Tout document attestant de la recevabilité de sa candidature à une VAE ;

Tout document permettant d'attester de son niveau de qualification lorsque la durée de l'autorisation d'absence peut être augmentée par convention ou accord collectif de travail.

L'employeur doit faire connaître sa réponse, par écrit, dans les 30 jours calendaires suivant la réception de la demande : accord ou report motivé pour raison de service.

Pour les salariés, le report ne peut excéder 6 mois à compter de la demande du salarié.

Sans réponse de l'employeur dans le délai de 30 jours, l'autorisation d'absence est considérée comme accordée.



## Les étapes de la démarche VAE

Le candidat doit être en mesure d'identifier la certification la plus en lien avec les acquis de son expérience professionnelle et son projet. Il lui appartient de contrôler le degré de cohérence entre son expérience et les attentes de la certification visée.

### 1. L'entretien conseil personnalisé

Une fois la certification identifiée, le candidat se rapproche de l'Organisme certificateur. La constitution du dossier d'admissibilité incombe au candidat dans son intégralité.

L'Organisme certificateur peut proposer au candidat un « entretien conseil personnalisé » ayant pour objectif :

de réorienter, si besoin, le candidat vers une autre Certification en cas d'absence manifeste de cohérence entre son expérience et son projet VAE

d'apporter une aide au candidat dans la préparation de son dossier de demande de recevabilité.

Cet entretien conseil sur rendez-vous pourra se tenir physiquement au sein des locaux de l'Organisme certificateur YNOV ou au sein des locaux de l'un des Organismes de formation, membre du Groupe YNOV ou être réalisé à distance (téléphone, visioconférence) à la demande du Candidat.

### 2. Le dossier de demande de recevabilité à la VAE

#### 2.1. La signature du devis

Le candidat se rapproche de l'Organisme certificateur afin de signer un devis détaillant le coût des différentes prestations. Le devis est accompagné de conditions générales de ventes qui viennent poser le cadre contractuel de réalisation de la prestation portant sur l'examen de la demande de recevabilité du candidat, première étape de la démarche VAE.

La signature du devis devra être accompagnée du règlement des frais d'examen du dossier de demande de recevabilité du candidat qui s'élèvent à la somme de 210 € HT (à laquelle s'ajoute la TVA au taux en vigueur), de préférence par virement bancaire.

#### 2.2. L'envoi du dossier

Le candidat envoie à l'Organisme certificateur son dossier de « Demande de recevabilité à la Validation des Acquis de l'Expérience », à savoir le Cerfa n°12818\*02, accompagné de l'ensemble des justificatifs requis, par mail avec accusé de réception à l'adresse suivante : [vae@ynov.com](mailto:vae@ynov.com) ou par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse postale suivante : YNOV – 4 Avenue Neil Armstrong – CS 90021 – 33693 MERIGNAC CEDEX.

Concomitamment, l'Organisme certificateur demandera au candidat de régler, de préférence par virement bancaire, la somme de 210 € HT (à laquelle s'ajoute la TVA au taux en vigueur), correspondant aux frais d'examen du dossier de recevabilité.

Le dossier de recevabilité se compose de cinq rubriques :

- Un formulaire de candidature, dûment renseigné avec la signature manuscrite ou électronique,
- Une grille d'auto-évaluation des compétences exigées par le référentiel de la certification visée,
- Les documents relatifs à la durée de l'expérience en fonction de la certification visée,

- Les pièces justificatives à joindre obligatoirement selon le statut du candidat,
- Une attestation sur l'honneur qu'une seule demande de VAE a été déposée pour la certification et que le candidat n'a pas déposé plus de trois demandes de VAE pour des certifications distinctes pour l'année civile en cours.

### 2.3 L'étude du dossier

A réception du dossier de demande de recevabilité dûment complété par le candidat et de l'encaissement effectif des frais d'examen du dossier de recevabilité, l'Organisme certificateur accuse réception de tous les éléments fournis par le candidat via courrier recommandé avec accusé de réception.

La date de première présentation de ce courrier recommandé au domicile du candidat marque le point de départ du délai de deux mois dont dispose l'Organisme certificateur pour notifier sa décision au candidat.

La recevabilité de la demande est prononcée au vu des informations et pièces fournies par le demandeur dans le dossier de recevabilité, qui atteste de la durée effective de l'ensemble des activités et de leur rapport direct avec le champ de la certification visée.

### 2.4 La notification de décision de l'Organisme certificateur

Comme énoncé ci-dessus, l'Organisme certificateur dispose d'un délai de deux mois pour notifier au candidat sa décision.

Le service compétent de l'Organisme certificateur notifie sa décision par courrier recommandé avec accusé de réception donnant ainsi date certaine à la réception de cette décision.

Plusieurs décisions sont possibles :

#### La décision de recevabilité

L'Organisme certificateur confirme la recevabilité de la demande du candidat en lui notifiant sa décision au moyen d'un courrier de recevabilité envoyé en recommandé avec accusé de réception afin de lui donner une date certaine.

La notification de la recevabilité est valide deux ans sous réserve de l'absence de modification du contenu du référentiel de la certification et plus généralement de l'existence même de la certification.

#### La décision de non-recevabilité

Une décision d'irrecevabilité doit faire l'objet d'une notification motivée au candidat par courrier recommandé avec accusé de réception.

La démarche VAE entamée s'achève ici.

La notification peut comporter des recommandations, relatives, notamment, aux formations faisant défaut. Il convient de rappeler au candidat que la décision de recevabilité de la demande ne préjuge en aucun cas de l'étendue de la validation qui ne peut être prononcée que par le Jury de validation.



### 3. Contractualisation du process VAE

A ce stade, le candidat s'est vu notifier la recevabilité de sa demande. Il entre à présent dans la phase dédiée à la préparation de son dossier de validation qui sera, à terme, évalué par un Jury.

Conformément à l'article R.6422-11 du Code du Travail, la VAE peut faire l'objet de trois types de contractualisation :

Lorsque les actions permettant la validation font l'objet d'une prise en charge par l'employeur ou par un organisme financeur, en l'absence de mobilisation du compte personnel de formation, une convention est conclue entre le candidat à la validation, le ou les financeurs et l'organisme ou chacun des organismes intervenant dans la procédure de validation. Cette convention précise notamment la certification visée ainsi que la nature et les conditions de prise en charge des frais.

Sa signature est conditionnée à la production, par le candidat, de tout document attestant de la recevabilité de sa demande de VAE..

Lorsque le candidat mobilise son compte personnel de formation, l'acceptation des conditions générales d'utilisation du site internet du CPF tient lieu de convention. Aucun autre document contractuel ne pourra être conclu entre l'Organisme certificateur et le titulaire du compte personnel de formation pour l'action de VAE choisie sur la plateforme dédiée.

Cependant, il conviendra de faire régulariser la documentation dite annexe, nécessaire à l'exécution des prestations, tels que la fiche indicative du mode de financement, l'engagement de confidentialité si nécessaire, l'attestation de cession du droit à l'image et l'attestation de remise de documents.

---

Lorsqu'une personne entreprend, à titre individuel et à ses frais, des actions en vue de faire valider les acquis de son expérience, une convention est conclue entre elle et les organismes intervenant dans cette procédure.

---



A compter de l'instant où le candidat a été **notifié de la recevabilité de sa demande**, ce dernier doit se rapprocher de l'Organisme certificateur afin de signer la convention répondant à sa situation. Le candidat remet à l'Organisme certificateur un dossier administratif complet réunissant :



La convention adéquate liant le candidat à l'Organisme certificateur dûment paraphée et signée (sauf en cas de mobilisation du compte personnel de formation),

l'ensemble des **documents annexes** à ladite convention dûment paraphés et signés (sauf en cas de mobilisation du compte personnel de formation),

la fiche indicative **du mode de financement retenu** par le candidat,

l'attestation de **cession du droit à l'image**,

l'engagement de **confidentialité** si nécessaire,

**l'attestation de remise de documents** dûment signée,

le règlement des frais d'inscription **s'élevant à 210 € HT, soit 252 € TTC**, de préférence par virement bancaire.

Le coût de l'organisation de la session d'évaluation de la VAE, s'élevant à 1 665 € HT, soit 1 998 € TTC (hors frais d'inscription) et le coût de la prestation d'accompagnement, en cas d'option, s'élevant à 1 998 € HT soit 2 400 € TTC, feront l'objet de plusieurs règlements :

Un premier règlement, à titre d'acompte, le jour de la signature du contrat. Cette somme (frais d'inscription compris) ne pouvant être supérieure à 30% du prix total dû.

Le solde, réglé de manière échelonnée au fur et à mesure du déroulement des prestations, conformément au calendrier qui sera annexé au contrat.

Les règlements se feront de préférence par virement bancaire. À cet effet, l'Organisme certificateur remet son RIB au candidat.

A compter de la date de signature de la convention complétée, le candidat dispose d'un délai de 14 jours pour faire valoir son droit de rétractation. En cas de rétractation dans ce délai, les frais d'inscription seront restitués au candidat.

La seconde phase du processus visant la préparation du dossier de validation ne débutera qu'à l'issue de ce délai de rétractation.

A noter qu'en cas de mobilisation du compte personnel de formation, les règles relatives au délai de rétraction sont propres au dispositif. Il conviendra donc de se référer aux Conditions Générales d'utilisation du site « Mon compte personnel de formation » tel que précédemment indiqué.

L'organisme certificateur remet au candidat le guide de préparation du dossier de validation.

Le candidat peut décider d'opter ou non pour un accompagnement.

## 4. La prestation d'accompagnement

Le choix de l'accompagnement reste, bien entendu, facultatif pour le candidat. L'organisme en charge de l'accompagnement doit informer le candidat sur les conditions d'accueil, les modalités et méthodes utilisées et sur la formation et la qualification des accompagnateurs conformément aux dispositions prévues par le Décret n°2014-1354 du 12 novembre 2014. Des écrits sont nécessaires afin d'être en mesure de prouver l'accomplissement de cette obligation.

L'accompagnateur dépendant de l'Organisme certificateur sera désigné dans la convention, ses qualifications et références y seront également mentionnées.

L'Organisme certificateur se réserve la faculté de substituer toute personne physique de son choix à l'accompagnateur initialement nommé en cas d'impossibilité pour ce dernier d'accomplir sa mission, et ce, sous réserve que l'accompagnateur remplaçant ait présenté au candidat sa formation et sa qualification d'un niveau au moins égal à celles de l'accompagnateur remplacé.

L'accompagnement débute après la notification de la recevabilité et se déroule jusqu'à l'entretien d'évaluation avec le Jury.

Le premier entretien est essentiel.

L'accompagnateur explique au candidat son rôle qui consiste à aider le candidat à :

- + décrire son activité,
- + analyser les spécificités des situations de travail rencontrées,
- + examiner le travail réel et non le travail prescrit,
- + prendre de la distance par rapport à ses différentes expériences,
- + structurer et organiser sa pensée

L'accompagnement est également une aide méthodologique consistant à présenter la logique du dossier, proposer une méthode pour décrire et analyser les activités, organiser les données au vu des rubriques du dossier.

La durée globale d'un accompagnement est de 20 heures maximum.

Elle peut être modulée en fonction :

DES BESOINS SPÉCIFIQUES DU CANDIDAT	DU STATUT DU CANDIDAT
DU NIVEAU DE LA CERTIFICATION VISÉE	DE LA PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

Au cours de ce premier rendez-vous, l'accompagnateur et le candidat fixeront les dates des prochains rendez-vous, renseigneront le planning et arrêteront une date de soutenance.

Au fil des rendez-vous, l'accompagnateur aura pour missions :

d'expliciter les attentes concernant le dossier de validation, à savoir, exposer l'importance des justificatifs à fournir et montrer au candidat la façon de détailler chaque activité.

d'accompagner le candidat dans la rédaction du dossier de validation.

de procéder à la correction du dossier de validation du candidat, vérifier que les activités décrites sont en conformité avec les objectifs de la certification.

d'aider le candidat à préparer l'oral de la soutenance devant le Jury.

A l'issue de chaque rendez-vous, l'accompagnateur et le candidat compléteront et signeront une attestation de présence. Seront renseignés les éléments suivants :

- la date, l'horaire ainsi que la durée du rendez-vous,
- l'ordre du jour et les différents points abordés lors du rendez-vous,
- les modalités du rendez-vous (individuel/collectif – présentiel/à distance),
- les axes et objectifs de travail pour les prochaines séances.

Chaque facturation adressée à l'employeur devra être accompagnée d'un bilan relatant l'évolution de la procédure d'accompagnement du candidat salarié.

L'Organisme certificateur devra, quant à lui, dès l'instant où il aura eu connaissance d'une modification apportée au calendrier des rendez-vous d'accompagnement, informer l'employeur du candidat salarié lorsqu'une convention tripartite aura été signée. L'information sera transmise à l'employeur par courrier recommandé avec demande d'avis de réception. Pour les cas d'annulation d'un rendez-vous du fait du candidat sans motif légitime et impérieux, le courrier transmis à l'employeur rappellera le risque de résiliation anticipée de la convention tripartite pour inexécution des obligations du candidat salarié, entraînant le versement par l'employeur d'une indemnité en faveur de l'Organisme certificateur. Dans le but de prévenir toute rupture de parcours, l'Organisme Certificateur prendra systématiquement contact avec le candidat afin de connaître les raisons de l'annulation du rendez-vous, pour pouvoir lui apporter l'aide et le soutien nécessaires dont il aurait besoin.

## 5. La convocation du Jury et du candidat

L'Organisme certificateur convoque le Jury de validation et fixe une date de soutenance. La soutenance doit intervenir dans les douze mois suivant la signature de la convention ayant pour objet d'organiser la VAE du Candidat.

Le Jury est constitué et présidé conformément à la réglementation de la certification concernée et recourt 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 aux délibérations concernant ledit candidat (Article R335-8 du Code de l'Éducation).

L'Organisme certificateur informe le candidat du format (papier ou numérique), du mode d'envoi et du nombre d'exemplaires du dossier de validation souhaités par le Jury de validation (comprenant tous les justificatifs d'activités). Tous les éléments devront être transmis par le candidat à l'Organisme certificateur au plus tard 30 jours calendaires avant la date de réunion du Jury.

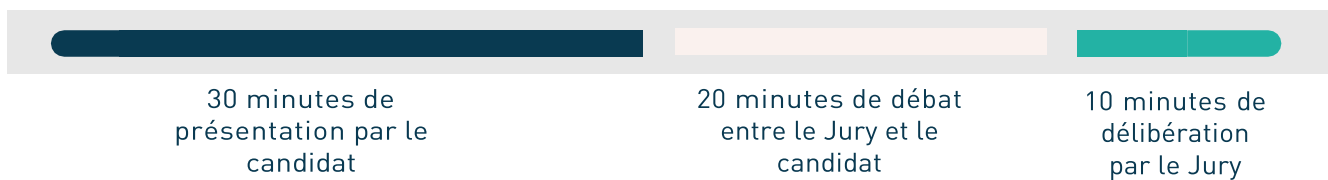
La convocation du candidat est envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception. Elle indique la date, l'heure, la durée, le lieu et les documents nécessaires. Il convient de préciser en plus de l'adresse, la situation précise de la salle de soutenance au sein du bâtiment (numéro de bâtiment, numéro de salle, étage, etc.).

## 6. La soutenance devant le Jury de validation

**La soutenance** vient compléter l'évaluation du dossier de validation par les membres du Jury. Elle permet au candidat d'apporter des informations complémentaires et d'en expliciter certaines et au Jury de mieux comprendre les activités réelles du candidat et de saisir les éléments d'information les plus significatifs au regard des exigences de la certification.

Le jour de la soutenance, le candidat doit se présenter trente minutes avant le début de l'épreuve, muni de sa convocation et d'une pièce d'identité en cours de validité.

La soutenance se déroule en trois temps :



Le dossier de validation ne constitue qu'un simple socle à la préparation de l'oral devant le Jury de validation. En effet, le candidat dressera dans ce dossier les lignes conductrices qu'il développera par la suite à l'oral. La présentation orale peut se faire à l'aide d'un support visuel ; dans ce cas, le candidat veillera préalablement à ce que le support choisi soit compatible avec le matériel informatique mis à disposition par l'Organisme certificateur.

A la fin de la soutenance, le Jury remplit la fiche d'évaluation VAE qui comprend deux notes :

Une note sur l'aspect technique : couverture des objectifs de la certification, maîtrise des activités réalisées, pertinence des activités présentées, capacité d'analyse et de résolution des problèmes, pertinence de la conceptualisation des outils ou applications à réaliser, approche méthodologique pour la réalisation des activités, planification de la réalisation des activités.

Une note sur l'aspect soutenance et dossier de validation : capacité de communication et d'expression écrite et orale, capacité de synthèse, d'observation, de distanciation, argumentation des choix effectués, pouvoir de conviction et qualité des réponses fournies, qualité du rapport d'activités (dossier de validation), supports de communication utilisés.



A noter que l'Organisme certificateur se réserve le droit de notifier la décision rendue par le Jury au candidat, à la condition que l'intégralité des sommes dues au titre de la convention de prestations signée aient été effectivement réglée auprès de l'Organisme certificateur.

Trois types de décisions peuvent être rendues par le Jury :

### La validation totale

Le certification visée est attribuée. L'Organisme certificateur envoie au candidat, sous 8 jours, un courrier de validation totale accompagné d'une **attestation de réussite**. Il lui indique l'échéance et les modalités de remise du parchemin correspondant à la certification obtenue.

### La validation partielle

Le Jury identifie les aptitudes, compétences et connaissances qui feront l'objet d'une évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention de la certification visée, au regard des blocs de compétences définis au référentiel de la certification. Dans ce cas, le **bénéfice des blocs de compétences validés est conservé à vie**. Un courrier de validation partielle est envoyé au candidat. Le candidat pourra se rapprocher de l'Organisme certificateur afin de contractualiser une nouvelle prestation d'organisation de VAE en vue d'obtenir une validation totale, et ce, avant l'expiration de la durée de validité de son avis de recevabilité. L'Organisme certificateur demandera au candidat de lui fournir tout justificatif (attestation de suivi de formation, attestation d'employeur mentionnant les nouvelles missions confiées, etc.) permettant de supposer que les compétences manquantes ont été acquises par le candidat. Le candidat pourra également opter ou non pour un accompagnement. Une nouvelle convention sera donc signée avec ses propres conditions tarifaires.

### Le refus de validation

Dans le cas où le candidat n'aura pas été convaincant sur la démonstration de ses compétences et la présentation de ses activités, l'Organisme certificateur lui adressera un courrier de refus de validation.

## L'engagement qualité d'Eicar

Depuis 2017, l'EICAR s'est engagée dans une démarche d'amélioration continue de son offre et de son organisation pédagogique, administrative et commerciale pour satisfaire les enjeux du secteur de la formation et assurer un service à la hauteur des attentes des étudiants, alternants et entreprises.

Au titre de la formation professionnelle – et donc de l'alternance – l'école a obtenu une certification qualité auprès de l'*ISQ-OPQF*, organisme d'audit et de certification qualité indépendant et spécialisé dans la formation.







Satisfaisant, par ce biais, les obligations relatives à la formation professionnelle, l'EICAR a pu référencer son offre de formation en alternance sur le portail *Datadock*, référencement exigé par les OPCO pour financer les formations en alternance.

En 2020, l'EICAR poursuit cette stratégie de certification qualité pour répondre aux exigences du RNQ (*Référentiel National Qualité*) attendues, de manière incontournable pour le 1<sup>er</sup> janvier 2022, et prépare la certification qualité *QUALIOPF* correspondante en vue d'un audit de certification au premier semestre 2021.

## Prise en compte du handicap

L'EICAR porte une attention particulière et prioritaire à l'accessibilité des personnes en situation de handicap.

Les équipements et infrastructures permettent un accès à l'école et à ses salles et les planifications de salles s'adaptent aux capacités de mobilité de chacun.

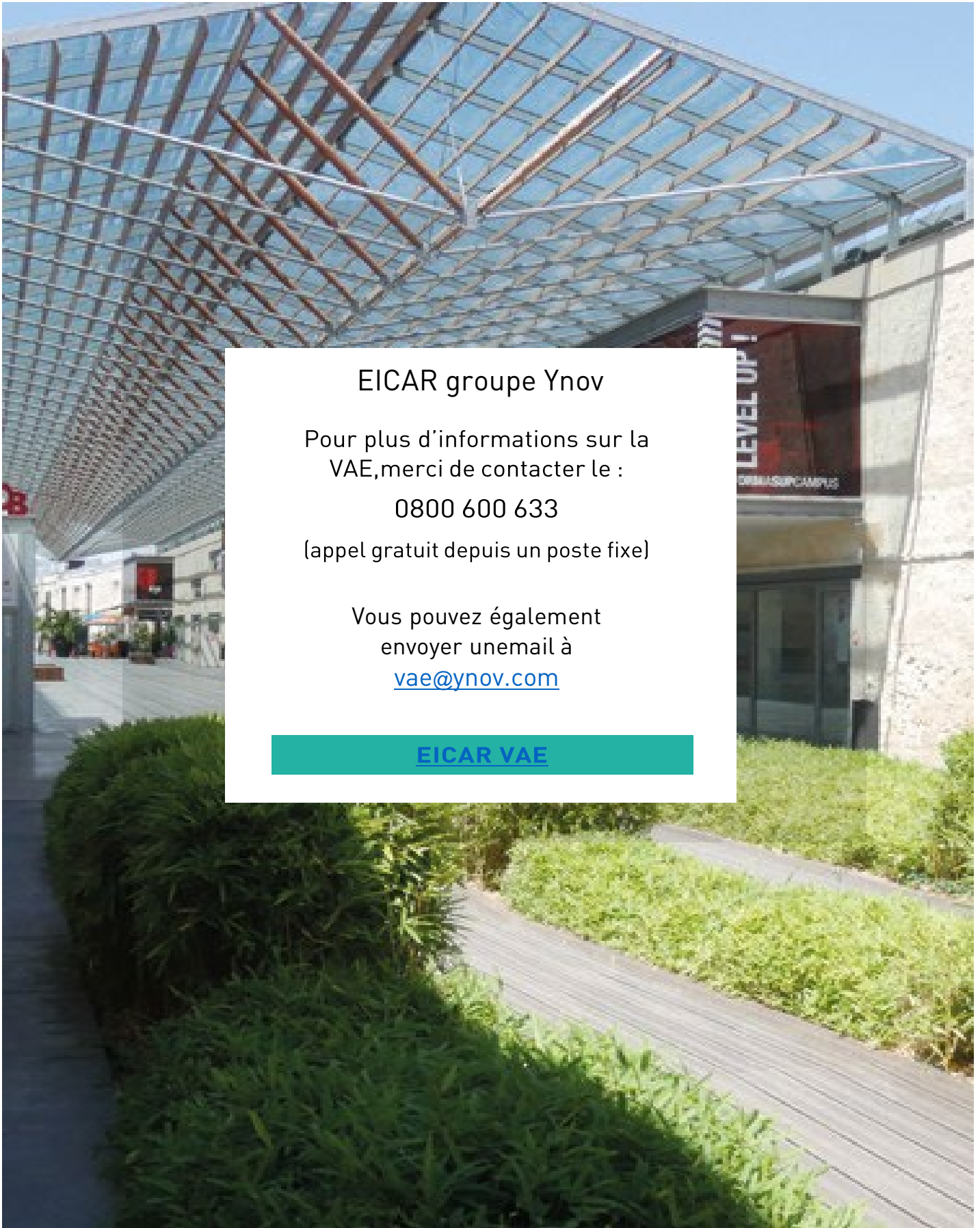
Les situations individuelles sont prises en compte pour garantir une égalité face à l'accès à l'enseignement supérieur et aux compétences visées par le diplôme préparé.

Tout en respectant les exigences pédagogiques, l'EICAR fait en sorte d'adapter l'environnement de travail et d'apprentissage pour offrir un confort de travail adapté à tous.

François VILLET, directeur de PARIS EICAR CAMPUS ET référent handicap, assure l'interface entre les apprenants en situation de handicap et l'ensemble des collaborateurs de l'école pour faciliter l'intégration, le suivi pédagogique et l'insertion professionnelle des apprenants en situation de handicap.

L'école développe et entretient un réseau de partenaires pour répondre au mieux aux attentes des apprenants, notamment avec :





## EICAR groupe Ynov

Pour plus d'informations sur la  
VAE, merci de contacter le :

0800 600 633

(appel gratuit depuis un poste fixe)

Vous pouvez également  
envoyer un email à

[vae@ynov.com](mailto:vae@ynov.com)

**EICAR VAE**