



PRÉSENTATION DE LA VALIDATION
DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE-VAE

Centre de formation – Théâtre en Miettes
40 rue Joséphine, 33 300 Bordeaux

Plus d'informations :

Dominique UNTERNEHR

Responsable du centre de formation

Référent handicap

formation@theatreenmiettes.fr

05 56 43 06 31

Valentine JOUBERT

Coordinatrice du centre de formation

Chargée de mission Qualiopi

coordo@theatreenmiettes.fr

05 56 43 06 31

Site : <http://www.theatreenmiettes.fr/>

Facebook : <https://www.facebook.com/the.en.miettes/>

Instagram : https://www.instagram.com/theatre_en_miettes/

INFORMATIONS GÉNÉRALES	2
I – VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE-VAE.....	3
1. VAE JEUNESSE ET SPORTS.....	3
2. LES CONDITIONS POUR OBTENIR UN DIPLÔME PAR VAE	3
3. LA PROCÉDURE POUR OBTENIR UN DOSSIER POUR UN DIPLÔME PAR VAE.....	4
4. LE PARCOURS DU·DE LA CANDIDAT·E ET LA PROCÉDURE VAE.....	10
5. FINANCER SA VAE – FICHE OUTIL	11
INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES ET DOCUMENTS TÉLÉCHARGEABLES	19

INFORMATIONS GÉNÉRALES

La validation des acquis de l'expérience (VAE) est un droit individuel. Elle permet d'obtenir tout ou partie d'un diplôme sur la base d'une expérience professionnelle salariée, non salariée, bénévole (syndicale, associative...) et/ou volontaire.

▼ QUI PEUT ENGAGER UNE DEMANDE DE VAE ?

- ◇ Les salariés du privé (CDI, CDD, intérimaires...)
- ◇ Les non-salariés (professions libérales, artistes et travailleurs indépendants, artisans...)
- ◇ Les agents de la fonction publique
- ◇ Les demandeurs d'emploi indemnisés ou non
- ◇ Les bénévoles ou volontaires
- ◇ Toute personne, avec ou sans qualification reconnue, désirant acquérir un diplôme.

▼ ÉXIGENCES PRÉALABLES :

- ◇ Aucune condition d'âge, de nationalité ou de niveau de formation n'est requise.
- ◇ L'expérience requise doit être en rapport avec le diplôme visé
- ◇ L'expérience doit être significative : 1607 heures sur un minimum de 12 mois cumulés.
- ◇ Brevet de secourisme (valide)

▼ ACCOMPAGNEMENT VAE DU THÉÂTRE EN MIETTES

- ◇ Volume horaire : 15 heures
- ◇ Coût de l'accompagnement : 900 € TTC

▼ FINANCER SA VAE :

- ◇ Différents dispositifs existent, qui proposent des aides au financement d'une formation certifiante. Toutes ces informations se trouvent dans le document téléchargeable « Financer son BPJEPS » du site internet du Théâtre en Miettes.
- ◇ Vous pouvez nous contacter pour examiner votre candidature et trouver des dispositifs correspondant à votre situation.

I – VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE-VAE

1. VAE JEUNESSE ET SPORTS

Dans le champ Jeunesse et Sports, les diplômes suivants sont accessibles par la VAE :

- ◇ Au niveau 3 : le BAPAAT (Brevet d'Aptitude Professionnelle d'Assistant Animateur Technicien).
- ◇ Au niveau 4 : le BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation populaire et du Sport)
- ◇ Au niveau 5 : le DEJEPS (Diplôme d'État de la Jeunesse, de l'Éducation populaire et du Sport)
- ◇ Au niveau 6 : le DESJEPS (Diplôme d'État Supérieur de la Jeunesse, de l'Éducation populaire et du Sport)

2. LES CONDITIONS POUR OBTENIR UN DIPLÔME PAR VAE

Ces diplômes s'obtiennent en constituant un dossier dans lequel le-la candidat-e décrit son expérience. Le jury de l'examen étudie ce dossier et décide de l'attribution du diplôme.

- ◇ L'expérience requise doit être en rapport avec le diplôme visé
- ◇ L'expérience doit être significative : 1607 heures sur un minimum de 12 mois cumulés.

Les justificatifs fournis dans le dossier de recevabilité doivent mettre clairement en évidence :

- ◇ la nature des fonctions occupées et de l'activité
- ◇ la durée, dates de début et de fin d'activité
- ◇ le volume horaire total effectué

Ces justificatifs doivent correspondre à la demande de la DRAJES en fonction de la situation :

- ◇ **Pour les salariés** : le-la candidat-e fournit des attestations d'employeurs et éventuellement des bulletins de paye.
- ◇ **Pour les activités non salariées et les travailleur·euse·s indépendant·e·s** : le-la candidat-e transmet la déclaration fiscale 2035 et son annexe ou la déclaration 2342 pour chaque année considérée, ainsi que la déclaration d'existence URSSAF (pour les activités libérales), un extrait du K-bis (pour les activités commerciales), un extrait D1 (pour les activités artisanales), la déclaration d'affiliation à l'AGESSA (pour les auteurs et les photographes), ou au régime des auteurs à la maison des artistes.

- ◇ Pour les activités bénévoles : le-la candidat-e fournit une attestation signée par deux personnes ou toute autre autorité ayant pouvoir ou délégation de signature dans une structure associative, un service public ou assimilé, faisant apparaître la date de début et de fin de l'activité, la durée d'activité moyenne hebdomadaire ou mensuelle. Il·Elle transmet également tout autre document apportant la preuve d'une activité bénévole comme par exemple, des justificatifs de cotisation et de remboursement de frais engagés, une convention tacite d'assistance, une carte d'adhérent, les statuts de l'association avec la liste des membres du conseil d'administration et le cas échéant du bureau, la programmation annuelle d'établissements ou de structures culturels dans lesquels le bénévole a exercé son activité... Pour les travailleurs indépendants : documents justifiant votre activité indépendante (extrait K-bis, déclaration d'activité...).
- ◇ Pour les activités de volontariat : le candidat doit prouver son engagement en se munissant de son contrat de volontariat qui doit spécifier la durée de sa mission et le montant de ses indemnités.

Ces attestations ou justificatifs doivent mentionner les **dates de début et de fin d'activité**, la nature de l'activité et le volume horaire total effectué.

3. LA PROCÉDURE POUR OBTENIR UN DOSSIER POUR UN DIPLÔME PAR VAE

▼ ÉTAPE 1 : INFORMATION, CONSEILS ET RETRAIT DU DOSSIER

Si vous souhaitez vous engager dans la VAE, vous pouvez vous renseigner auprès de la SDJES ou de la DRAJES de votre lieu de résidence.

Dates des réunions publiques ou des contacts des référents VAE par départements disponibles sur le [site dédié à la VAE en Nouvelle-Aquitaine](#)

Mesures exceptionnelles covid-19 : en raison des mesures de lutte contre le COVID-19, les réunions d'information VAE sont annulées sur les antennes de la DRAJES.

Vous pouvez visionner les vidéos thématiques de la dernière réunion organisée à distance le 14 avril 2020, et disponible en cliquant sur les liens suivants :

- ◇ Vidéo 1 : [La démarche VAE](#)
- ◇ Vidéo 2 : [La procédure et le dossier de recevabilité](#)
- ◇ Vidéo 3 : [L'accompagnement et le dossier de Validation](#)
- ◇ Vidéo 4 : [Le dépôt devant le jury, l'entretien, les résultats](#)

Pour le BPJEPS Animation Culturelle du Théâtre en Miettes, le contact DRAJES est :

> Catherine DE NADAÏ

> 05 56 69 38 52 / catherine.de-nadai@jscs.gouv.fr

▼ ÉTAPE 2 : DOSSIER DE DEMANDE DE DIPLÔME & RECEVABILITÉ

Le dossier de demande de diplôme par la VAE est téléchargeable sur le site internet dédié à la VAE en Nouvelle-Aquitaine : [ici](#) Ces documents sont téléchargés à partir du site internet du Ministère chargé des Sports.

Voici les éléments du dossier VAE Jeunesse et Sports à télécharger :

- ◇ [la notice](#) (avec notamment les modèles d'attestations bénévole et salarié...)
- ◇ [le dossier de recevabilité](#) (en version PDF dynamique à ouvrir avec Adobe Acrobat Reader DC)
- ◇ [le dossier de recevabilité](#) (version non modifiable à imprimer et remplir au stylo).
- ◇ [le dossier de validation](#) pour les BAPAAT, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS et DEMM ;
- ◇ [le dossier de validation](#) pour les certificats complémentaires, les UCC et les CS.

Le-La candidat-e dépose, en 1 seul exemplaire, le dossier de recevabilité complet au guichet unique du site de Poitiers (pour la région Nouvelle-Aquitaine) :

DRAJES Nouvelle-Aquitaine

4 rue Micheline Ostermeyer

CS80559, 86020 POITIERS Cedex

> Correspondant Diplômes jeunesse : Christophe CHAULEAU / 05 49 18 10 18

> Correspondant Diplômes sport : Véronique PIRIS / Tel : 05 49 18 10 11

Dans un délai de 2 mois après l'accusé de réception, la DRAJES notifie sa décision de recevabilité ou non recevabilité.

▼ ÉTAPE 3 : L'ACCOMPAGNEMENT

Le-La candidat-e peut, s'il-elle le souhaite, bénéficier d'un accompagnement pour la constitution de son dossier par le Théâtre en Miettes. Chaque organisme proposant un accompagnement VAE a signé avec la DRAJES Nouvelle-Aquitaine, une charte garantissant la qualité de l'accompagnement.

Cette prestation augmente les chances de réussite car elle apporte une aide rigoureuse et méthodique pour faciliter l'expression de l'expérience et éventuellement préparer le-la candidat-e à l'entretien avec le jury et/ou à la mise en situation professionnelle. Le-La candidat-e reste néanmoins le-la seul-e rédacteur·trice et responsable des décisions et productions

La méthodologie d'accompagnement retenue est fondée sur l'entretien d'explicitation et l'analyse du travail. La durée moyenne d'un accompagnement est de 8 à 14 heures, des prises en charge financières existent selon votre statut. Le théâtre en Miettes propose un accompagnement de 15 heures.

L'accompagnement peut comporter six étapes :

- ◇ La réflexion approfondie situe la demande de diplôme dans le projet professionnel et personnel du-de la candidat-e.
- ◇ Le retour sur le parcours professionnel fait un inventaire des expériences salariées, non salariées et bénévoles du candidat. Le-La candidat-e choisit avec l'accompagnateur·trice celles qui sont les plus pertinentes par rapport au référentiel du diplôme visé.
- ◇ L'entretien d'analyse descriptive des activités permet de décrire et d'explicitement oralement le contexte de l'expérience du-de la candidat-e et les savoirs qu'il a mobilisés durant ses activités.
- ◇ L'assistance à la description écrite des activités professionnelles aide le-la candidat-e à rédiger précisément ses activités
- ◇ La préparation de l'entretien avec le jury permet d'exposer clairement le déroulement de l'entretien et le type de questions qui peut être posé par le jury selon l'expérience du-de la candidat-e. Elle prépare aussi le-la candidat-e à présenter oralement son expérience.

Et, le cas échéant

- ◇ La préparation à une mise en situation professionnelle présente les critères d'évaluation et les conditions de cette mise en situation.

D'après la « charte des services de l'état pour l'accompagnement des candidats à une certification professionnelle par la voie de la VAE » établie par le comité interministériel de développement de la VAE.

▼ ÉTAPE 4 : L'ENVOI DES TROIS EXEMPLAIRES DU DOSSIER DE VALIDATION DEVANT LE JURY

Deux mois avant la date du jury, le-la candidat-e adresse trois exemplaires de son dossier de validation complet¹ au service organisateur de l'examen.

Attention : En raison des mesures de lutte contre le COVID-19, certains jurys sont reportés, et la procédure d'envoi du dossier est modifiée. Nous vous invitons à vous rapprocher du conseiller en charge de votre diplôme afin de connaître les modalités retenues pour la VAE : dépôt de dossier, envoi postal, envoi numérique, entretien en visioconférence, etc.

Attention, pour les disciplines en environnement spécifique, la VAE peut être soumise à des modalités particulières :

- ◇ Le-La candidat-e doit satisfaire aux exigences techniques préalables à l'entrée en formation ou à l'inscription à l'examen.
- ◇ Certaines Unités de Compétences ne sont pas accessibles par la voie de la Validation des Acquis de l'Expérience

Il est recommandé de prendre connaissance de l'arrêté de création du diplôme demandé pour s'assurer des conditions d'accès.

¹ Le dossier complet doit comporter les pièces mentionnées en page 24 du dossier de validation.

Concernant les diplômes admis en équivalence : les candidats au BPJEPS LTP, titulaires du BAFD doivent fournir les documents suivants pour obtenir l'UC3 : le BAFD à jour + attestation d'expérience de direction de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent la demande. Cette attestation de direction peut être : la ou les fiche(s) complémentaire(s) de télédéclaration validée(s) par la DDCS (fiche GAM TAM) ou une attestation signée de la DDCS. Les attestations d'employeurs ne sont pas acceptées.

Ci-dessous, le tableau de répartition des diplômes en Nouvelle-Aquitaine :

BRUGES 7 Bd Chaban-Delmas 33525 BRUGES Cedex	LIMOGES 26 rue des Combes CS 73707 87037 LIMOGES Cedex	POITIERS 4 rue Micheline Ostermeyer CS 80559 86020 POITIERS Cedex
BPJEPS Loisirs Tous Publics Nelly MAROIS 05 56 69 38 82 nelly.marois@jscs.gouv.fr	BPJEPS Animation Sociale Rachel FABRY GONZALES 05 87 03 11 38 rachel.fabry-gonzales@jscs.gouv.fr	BPJEPS Activités du Cirque Yveline MULLER 05 49 18 10 07 yveline.muller@jscs.gouv.fr
BPJEPS Animation Culturelle BPJEPS Education à l'Environnement vers un Développement Durable Catherine DE NADAÏ 05 56 69 38 52 catherine.de-nadai@jscs.gouv.fr	CC Direction d'un accueil collectif de mineurs Rachel FABRY GONZALES 05 87 03 11 38 rachel.fabry-gonzales@jscs.gouv.fr	DEJEPS Animation Sociale DEJEPS Développement de Projets, territoires et réseaux Yveline MULLER 05 49 18 10 07 yveline.muller@jscs.gouv.fr
DESJEPS Direction de Structure et de Projet Catherine DE NADAÏ 05 56 69 38 52 catherine.de-nadai@jscs.gouv.fr	BPJEPS Karaté, wushu et DA DEJEPS Rugby à XV Aude LAFONT-DALEGRE 06 74 34 66 90 aude.lafont-dalegre@jscs.gouv.fr	CPJEPS AAVQ Yveline MULLER 05 49 18 10 07 yveline.muller@jscs.gouv.fr
BPJEPS Activités Physiques pour Tous Jean-Michel SERRES 05 56 69 38 88 jean-michel.serres@jscs.gouv.fr	BPJEPS Activités Equestres DEJEPS CSO, CCE et Dressage DEJEPS Sports Equestres Céline DESSON 05 87 03 11 37 celine.desson@jscs.gouv.fr	BPJEPS Activités Aquatiques et de la Natation BPJEPS Activités Gymnique BPJEPS et DEJEPS Cyclisme Pierre DAUSSY 05 49 18 10 02 pierre.daussy@jscs.gouv.fr
BPJEPS Activités de la Forme Laurent DUPUY 05 56 69 38 92 laurent.dupuy@jscs.gouv.fr	BPJEPS Activités du Canoë-Kayak et DA en eaux vives BPJEPS Golf BPJEPS Pêche de Loisirs Christophe CHARRIN christophe.charrin@jscs.gouv.fr	BPJEPS Activités Nautiques BPJEPS Motonautisme DEJEPS et DESJEPS Tennis Christophe RICHALET 05 49 18 10 04 christophe.richalet@jscs.gouv.fr
		DEJEPS Arts Martiaux Energétiques Chinois DEJEPS Badminton BPJEPS Basketball Emmanuelle DJADJO 05 49 42 30 31 emmanuelle.djadjo@jscs.gouv.fr

▼ ÉTAPE 5 : LE JURY DE VALIDATION & L'ENTRETIEN COMPLÉMENTAIRE

L'examen du dossier de validation des acquis permet au jury d'analyser vos connaissances, aptitudes et compétences acquises lors de votre expérience professionnelle et de les comparer à celles relatives au diplôme visé ou réputées nécessaires à l'exercice du ou des métiers concernés.

L'entretien devient obligatoire. La loi 2018-771 du 5 septembre 2018 relative à la liberté de choisir son avenir professionnel, a modifié le Code de l'éducation. L'article L.335-5 de celui-ci précise maintenant que : « le jury se prononce au vu d'un dossier constitué par le·la candidat·e, à l'issue d'un entretien avec ce dernier ». Cet entretien n'a pas pour objet de vérifier les connaissances du·de la candidat·e. Il permet seulement de compléter des points du dossier dont la formulation ne serait pas jugée assez précise. Il ne s'agit pas d'un oral de soutenance. Sa durée est de 15 à 30 minutes.

Sous certaines conditions, il peut être organisé à distance, en visioconférence, mais pas de manière systématique. Cette organisation est laissée à l'appréciation du Directeur Régional. L'absence à cet entretien entraîne l'ajournement du·de la candidat·e qui devra redéposer un dossier devant un autre jury (soit dans une autre DR, soit à une date ultérieure).

La délibération et la notification du jury :

Le jury décide d'attribuer ou non la totalité ou une partie seulement du diplôme. L'autorité qui délivre le diplôme notifie ensuite la décision du jury. En cas de validation partielle, le président du jury précise les connaissances, aptitudes et compétences à acquérir et devant faire l'objet d'un travail spécifique, d'un nouvel examen par le jury, d'une formation ou d'une expérience professionnelle complémentaires. Le·La candidat·e dispose alors de cinq années pour se représenter.

▼ ÉTAPE 6 : DOCUMENTS OU ÉPREUVES SUPPLÉMENTAIRES

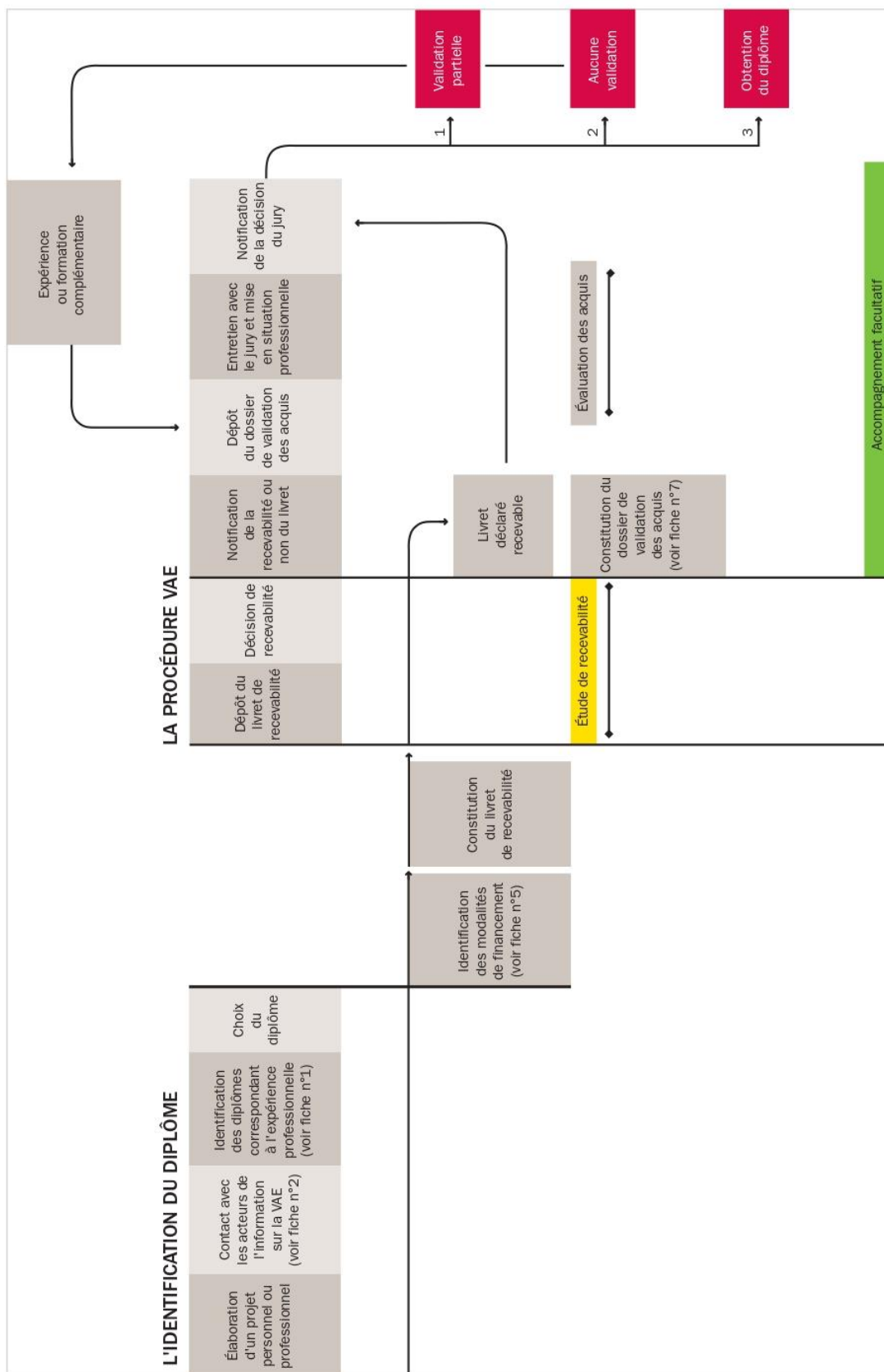
Si le règlement du diplôme le prévoit, le·la candidat·e doit joindre le certificat médical et l'attestation de formation PSC1 (Prévention et Secours Civique de niveau 1), ou équivalent (voir dans l'arrêté les conditions d'inscription à l'examen).

▼ DATES DES JURYS ORGANISÉS PAR LA DRAJES NOUVELLE-AQUITAINE :

Calendrier national des jurys VAE : [ici](#)

La consultation du Calendrier national des Jury VAE permet également de repérer les dates et les DRAJES organisant un jury pour un diplôme qui n'aurait pas lieu dans la région.

4. LE PARCOURS DU DE LA CANDIDAT·E ET LA PROCÉDURE VAE



Source : La VAE, au ministère de la culture et de la communication - www.culture.gouv.fr/culture/infos-pratiques/vae - décembre 2008

5. FINANCER SA VAE – FICHE OUTIL

Vous souhaitez soutenir une démarche individuelle de VAE ou bien engager votre entreprise dans un projet collectif de VAE. Cette fiche vous indique les financements possibles en fonction du contexte.

▼ FINANCEMENT DE LA VAE POUR LES SALARIÉ·E·S

1 - La VAE est à votre initiative dans le cadre du plan de développement de compétences

Dans ce cas, elle ne peut être réalisée qu'avec le consentement du salarié ; son refus d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement. Le temps passé à suivre une action de formation professionnelle dans le cadre du plan de développement des compétences est assimilé à du temps de travail effectif. Il découle de ce principe des obligations au maintien de la rémunération et de la protection sociale.

L'action de VAE fait partie des prestations de formation que l'entreprise (avec l'accord du salarié) peut financer directement.

Typologies des dépenses pouvant être prises en charge :

- ◇ frais d'examen du dossier de recevabilité ;
- ◇ frais relatifs à l'accompagnement du candidat à la préparation de cette validation, après décision de recevabilité ;
- ◇ frais de transport, de repas et d'hébergement ;
- ◇ frais d'organisation de session d'évaluation par l'**organisme certificateur** ;
- ◇ rémunération des bénéficiaires.

Seules les entreprises de moins de 50 salariés pourront obtenir une prise en charge financière par leur Opcv (opérateur de compétences). Dans les autres entreprises, c'est à l'employeur de les prendre en charge.

Conclusion obligatoire d'une convention de VAE

Les actions de VAE, lorsqu'elles sont financées par votre entreprise, doivent être réalisées en application d'une convention conclue avec le salarié bénéficiaire et l'organisme ou chacun des organismes qui interviennent dans la démarche VAE. La signature, par le salarié, de la convention tripartite atteste du consentement à l'action de VAE dès lors qu'il produit tout document attestant

de la recevabilité de sa demande de VAE. La convention précise en plus du contenu prévu par les dispositions réglementaires, les certifications ciblées ainsi que la nature et les conditions de prise en charge des frais.

Consultez la fiche outil : [Modèle de convention tripartite de VAE dans le cadre du plan de développement des compétences](#)

Consultez la page : [Voir les informations diffusées par les opco sur la VAE](#)

2 – La VAE à l'initiative du salarié en mobilisant son CPF.

Le salarié peut mobiliser son CPF pour réaliser son action d'accompagnement à la VAE pendant son temps de travail. Sa rémunération est maintenue puisqu'il ne s'absente pas de son poste de travail. En revanche, pour le temps passé en accompagnement en dehors de ses heures habituelles de travail, vous n'avez aucune indemnisation supplémentaire à lui verser.

Lorsque les formations sont suivies en tout ou partie pendant le temps de travail, le salarié doit vous demander une autorisation d'absence. S'il utilise son CPF pour suivre une formation hors temps de travail, il n'a pas à demander une telle autorisation. L'autorisation d'absence doit être demandée :

- ◇ au minimum 60 jours avant le début de la formation si elle est d'une durée inférieure à six mois ;
- ◇ au minimum 120 jours avant si la formation est d'une durée d'au moins six mois. A compter de la réception de la demande, vous disposez d'un délai de trente jours calendaires pour notifier votre réponse au salarié. L'absence de réponse de votre part dans ce délai vaut acceptation de la demande aux dates demandées. Vous devez continuer à rémunérer le salarié durant les prestations suivies.

Soyez vigilant sur deux points :

- ◇ Votre réponse ne porte que sur l'opportunité du calendrier (c'est-à-dire sur les heures, ou jours de travail, impactées par l'absence du salarié) ;

Prise en charge financière

Le salarié achète directement à la Caisse des dépôts et consignations via le site ou l'application www.moncompteformation.gouv.fr. L'adhésion aux conditions générales d'utilisation vaut contrat. Si le salarié ne détient pas un crédit suffisant, il peut demander un abondement, notamment à son employeur.

3 - La VAE est à l'initiative du salarié dans le cadre du congé VAE sur le temps de travail.

Lorsqu'un salarié souhaite entreprendre une démarche de VAE à son initiative, il a droit à un congé pour VAE (CVAE) d'une durée de 24 heures, consécutives ou non. Ce congé a pour but de lui permettre de s'absenter, soit pour participer aux épreuves de validation, soit pour bénéficier d'un accompagnement à la préparation de cette validation.

Aucune condition d'ancienneté n'est requise, que les salariés soient en CDI ou en CDD. Mais un délai de carence d'un an est appliqué au candidat qui souhaite déposer une nouvelle demande de congé VAE

Modalités de mise en œuvre

Si le salarié décide de prendre son congé VAE sur son temps de travail, il doit vous faire une demande d'autorisation d'absence au plus tard soixante jours avant le début des actions de validation.

Cette demande doit préciser la certification visée, la dénomination de l'organisme certificateur ainsi que les dates, la nature et la durée des actions en vue de la validation. Vous devez faire connaître par écrit votre réponse dans les trente jours suivant la réception de la demande. S'il vous ne pouvez pas refuser un congé VAE, vous pouvez toutefois reporter l'absence de six mois au maximum pour des raisons de service explicitées dans la réponse écrite.

Pour financer la VAE dans ce cadre, le salarié peut passer par son CPF, s'il a suffisamment de droits ouverts à ce titre.

4 – Congé VAE non financé

En cas d'absence de financement d'un congé VAE, le salarié peut s'autofinancer. Il peut notamment mobiliser son CPF pour les actions d'accompagnement à l'élaboration de son dossier . Il peut également vous demander une participation que vous n'êtes pas tenu d'accepter. En effet, contrairement au plan de développement des compétences, le congé VAE ne constitue qu'une autorisation d'absence et n'ayant pas de droit de regard sur l'action entreprise par le salarié vous n'êtes pas tenu de la financer.

5 - VAE dans le cadre des TransitionsCo

Les Transitions collectives permettent d'anticiper les mutations économiques de l'entreprise en accompagnant les salariés volontaires vers une reconversion pour un métier émergent issu de nouveaux domaines d'activité ou un métier en tension dans le même bassin de vie. Le salarié

volontaire est formé pour une durée pouvant aller jusqu'à 24 mois. L'Etat prend en charge la formation et la rémunération. A l'issue de la formation, le salarié grâce à une plateforme d'emploi peut trouver un nouvel employeur, mais son contrat de travail est préservé. Un accord de gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) doit être pris préalablement. Les salariés sont informés par les opérateurs de conseil en évolution professionnelle. L'employeur dépose les dossiers auprès de l'association TransitionsPro. Territorialement, les plateformes se déploient pour mettre en relation les salariés avec les entreprises qui recrutent. La VAE peut faire partie des parcours de formation.

L'état prend en charge la rémunération et les frais pédagogiques proportionnellement à la taille de l'entreprise. Pour les entreprises de 300 salariés et plus, un reste à charge leur incombe :

Financement FNE – Plan de relance Reste à charge pour l'entreprise

- ◇ Entreprises de – de 300 salariés 100 % 0 %
- ◇ Entreprises de 300 à 1 000 salariés 75 % 25 %
- ◇ Entreprises de + de 1 000 salariés 40 % 60 %

6 - VAE dans le cadre du FNE-Formation

Dans le cadre des conséquences économiques liées à la crise sanitaire du Covid-19, le dispositif FNE-Formation a été repensé afin de répondre aux besoins des entreprises en activité partielle, en activité partielle de longue durée et des entreprises en difficulté par la prise en charge de coûts pédagogiques. En 2021, le FNE-Formation accompagne les entreprises proposant des actions de formation concourant au développement des compétences de leurs salariés et structurées sous la forme de parcours, dont la VAE.

L'ensemble des coûts éligibles pour la mise en place d'une formation comprennent les coûts pédagogiques et le cas échéant les coûts associés (positionnement pédagogique, évaluation et accompagnement du salarié suivant la formation). La rémunération est exclue.

Pour les entreprises en difficulté, les Opco peuvent mobiliser leurs ressources au titre du plan de développement des compétences pour les entreprises de moins de 50 salariés afin de prendre en charge tout ou partie de la rémunération des stagiaires.

La prise en charge des coûts pédagogiques par l'Etat dépend de la taille de l'entreprise : Taille de l'entreprise Activité partielle Activité partielle de longue durée Entreprises en difficulté

- ◇ Moins de 300 salariés 100 % 100 % 100 %
- ◇ De 300 à 1000 salariés 70 % 80 % 70 %
- ◇ Plus de 1000 salariés 70 % 80 % 40 %

L'entreprise doit s'adresser à son opérateur de compétences (Opco). En effet, un échange avec un conseiller constitue un préalable afin de préparer la demande FNE Formation. Elle doit être en mesure de produire un dossier complet présentant l'action destinée à être soutenue (parcours de formation, bilan de compétences ou VAE).

Aide au financement de la VAE pour les bénéficiaires d'un contrat aidé (CAE ou CIE du Parcours emploi compétences)

Secteur marchand (CIE) et non marchand (CAE)

Vous pouvez obtenir une aide à l'insertion de personnes éloignées de l'emploi ; la demande d'aide indique les modalités d'orientation et d'accompagnement professionnel de chaque personne et prévoit des actions de formation professionnelle et de validation des acquis de l'expérience nécessaires à la réalisation de son projet professionnel. Les actions de formation peuvent être menées pendant le temps de travail ou en dehors de celui-ci. Dans la fonction publique territoriale, ces actions de formation sont financées par le CNFPT.

▼ FINANCEMENT DE LA VAE POUR LES INTERIMAIRES DES ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Les travailleurs temporaires des entreprises de travail temporaire peuvent bénéficier d'un congé VAE. Ils doivent en faire la demande auprès de l'opco [Akto](#).

Si ce congé est effectué sur le temps de travail, les intérimaires doivent demander une autorisation d'absence à leur entreprise de travail temporaire, au plus tard 60 jours avant le début du congé VAE et transmettre l'attestation de recevabilité remise par l'organisme certificateur choisi pour la démarche de VAE. L'entreprise dispose alors de 30 jours pour répondre à la demande. Ils doivent ensuite déposer un dossier de financement auprès d'Akto. La durée maximale de prise en charge par l'opco est de 24h sur une amplitude maximum de 12 mois.

Sont pris en charge la rémunération pendant le temps d'absence, le coût de l'accompagnement (en intégralité ou en partie) et dans certains cas, les frais annexes.

Le temps passé en action de VAE est considéré comme du temps de mission.

Si le congé est effectué hors temps de travail, il n'y a pas de demande d'autorisation d'absence donc pas de rémunération. Le travailleur temporaire peut mobiliser son CPF pour financer les frais d'accompagnement dans la constitution du dossier de VAE.

Autre source de financement pour les salariés

Il peut exister des aides régionales au développement de la VAE.

[Consultez le site du Carif de votre région](#)

[Consultez la page : Voir les informations diffusées par les Carif sur la VAE](#)

▼ FINANCEMENT DE LA VAE POUR LES BENEVOLES ET VOLONTAIRES EN SERVICE CIVIQUE

Les actions de VAE destinées aux bénévoles et personnes en service civique peuvent être financées soit par l'association, la fondation, l'organisation non gouvernementale à but non lucratif ou l'organisme public, sur son obligation fiscale de participation à la formation professionnelle continue. Ces personnes peuvent également s'adresser au Centre de conseil en VAE pour s'informer des sources de financement.

▼ FINANCEMENT DE LA VAE POUR LES AGENTS PUBLICS

POUR LA FONCTION PUBLIQUE D'ETAT

1 - La VAE est à l'initiative de l'agent

En principe, l'administration ne prend pas en charge les frais inhérents à cette action, notamment le coût de l'accompagnement, les frais d'inscription, etc... Dans ce cas, l'agent doit conclure une convention avec l'organisme ou avec chacun des organismes qui intervient dans la démarche de VAE. Il peut bien entendu bénéficier du congé pour VAE, éventuellement fractionnable, qui ne peut excéder annuellement et par validation vingt-quatre heures de temps de service au cours desquelles sa rémunération est maintenue. Pour compléter la préparation de cette validation, il peut également utiliser son CPF. Les agents non titulaires et ouvriers de l'Etat bénéficient des mêmes droits que les agents fonctionnaires.

2 - La VAE est à l'initiative de l'administration avec accord de l'agent

Dans ce cas, les actions sont financées, en tout ou partie, par l'administration, dans le cadre du plan de formation. Elles sont réalisées en application d'une convention conclue entre l'administration, l'agent et l'organisme ou chacun des organismes qui intervient en vue de la validation des acquis de l'expérience du candidat.

Consulter [le décret n° 2008-244 sur Legifrance](#)

Consulter le document : [Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie](#)

Consulter le document : [Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004](#)

POUR LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Les agents titulaires ou non peuvent bénéficier d'un congé pour VAE de vingt-quatre heures, éventuellement fractionnables. Pendant la durée de ce congé, ils restent rémunérés. Les frais de préparation et de participation à une action de VAE peuvent faire l'objet d'une prise en charge financière. Cette action donne lieu à l'établissement d'une convention conclue entre la collectivité ou l'établissement, l'agent et les organismes intervenants. Le compte personnel de formation peut être utilisé en complément du congé de validation des acquis de l'expérience.

Consulter le document : [Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale](#)

POUR LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

Les agents hospitaliers titulaires ou non peuvent bénéficier d'actions de VAE financées par leur établissement dans le cadre du plan de formation. Les frais liés à la mise en œuvre d'une action de VAE concernent :

- ◇ les frais liés à l'accompagnement et/ou à la présentation devant le jury (examen, droits d'inscription, entretiens individuels ou collectifs...)
- ◇ les modules de formation obligatoires pour certains diplômes ;
- ◇ les modules complémentaires en cas de validation partielle.

Dans le cadre d'un congé de VAE, les frais de préparation à la validation peuvent être pris en charge partiellement ou totalement par l'ANFH (Association nationale pour la formation permanente du personnel hospitalier). L'agent peut également utiliser son CPF.

Consulter le document : [Décret n° 2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière](#)

Consulter le [dossier pratique](#) sur le site de l'ANFH

▼ AUTOFINANCEMENT DE LA VAE

Il est conseillé de signer un contrat avec l'organisme ou avec chacun des organismes intervenant au cours de la démarche de VAE, au sens de l'article L6353-4 du code du travail.

Source : <http://www.vae.gouv.fr/espace-ressources/fiches-outil/financer-une-demarche-de-vae-employeurs.html> - Mis en ligne le lundi 9 novembre 2020

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES ET DOCUMENTS TÉLÉCHARGEABLES

Chaque candidat-e doit prendre un rendez-vous préalable avec Dominique UNTERNEHR, responsable du centre de formation, pour établir la procédure d'accompagnement.

+ d'infos et documents téléchargeables :

Documents à télécharger pour la VAE Nouvelle-Aquitaine : [ici](#)

La VAE Jeunesse et Sport : [ici](#)

Guide de la VAE en Nouvelle-Aquitaine : [ici](#)

Répartition des diplômes J&S en Nouvelle Aquitaine : [ici](#)

Dossier de présentation du BPJEPS Animation culturelle du Théâtre en Miettes : [ici](#)

Théâtre en Miettes – Centre de formation

Locaux administratifs et formation : 40 rue Joséphine, 33 300 Bordeaux

Salle de spectacle : 2 rue du Prêche, 33 130 Bègles

Association loi 1901 / Naf 9001Z / Siret 384 523 007 000 35 / Licence-2-1077081

Centre de formation 75 33 1226133 / Habilitation 18ALPHABBP40025

Contacts & Infos :

Dominique UNTERNEHR

Responsable du centre de formation

Référent handicap

formation@theatreenmiettes.fr

05 56 43 06 31

Valentine JOUBERT

Coordinatrice du centre de formation

Chargée de mission Qualiopi

coordo@theatreenmiettes.fr

05 56 43 06 31

Site : <http://www.theatreenmiettes.fr/>

Facebook : <https://www.facebook.com/the.en.miettes/>

Instagram : https://www.instagram.com/theatre_en_miettes/