

PROCÉDURE VAE

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Période de dépôt du dossier de candidature : Entre le 3 janvier 2023 et le 24 février 2023

Dates de la prochaine session : du 6 mars 2023 au 24 novembre 2023

Résultats de la commission VAE : Délai d'un mois maximum après la soutenance devant le jury.

	SANS ACCOMPAGNEMENT	SANS ACCOMPAGNEMENT
Instruction par la commission de la recevabilité du dossier de candidature	200 €	200 €
Accompagnement personnalisé facultatif		1 800 €
Jury		800 €
Dépôt du Livret Dossier professionnel et Jury	800 €	
	1 000 €	2 800 €

RAPPEL

La demande de VAE doit être adressée à l'organisme qui délivre la certification. Vous ne pouvez déposer qu'une seule demande par certification et jusqu'à trois demandes pour des certifications différentes, au cours de la même année civile.

Le formulaire « demande de recevabilité à la validation des acquis de l'expérience » - et sa notice explicative - est fixé par arrêté du 29 janvier 2018 publié au Journal officiel du 1er février 2018. Le formulaire s'applique à tous les organismes en charge de délivrer les certifications professionnelles. Il peut désormais être complété en ligne.

- Le formulaire 12818*02 – version dynamique (à compléter en ligne)
- Le formulaire 12818*02 – version statique
- La fiche statique dédiée au formulaire
- Tous ces formulaires sont en ligne sur notre site

ATTENTION : seules les certifications enregistrées au RNCP sont accessibles par la VAE.

Qu'est-ce que l'étape de recevabilité ?

La recevabilité rend officielle votre demande de VAE auprès de l'organisme certificateur. Un dossier de recevabilité vous sera demandé pour vérifier le respect des conditions d'éligibilité réglementées :

- L'inscription de la certification visée au Répertoire National des Certifications Professionnelles
- Votre année d'expérience en correspondance avec le contenu du référentiel de la certification (article L6412-1 du Code du travail)

Sur le site vae.gouv.fr - vous pouvez consulter

MES EXPÉRIENCES SONT-ELLES EN CONCORDANCE AVEC LE CONTENU DU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION ?

- Le référentiel de certification comprend la description des composantes de la certification ainsi que la description des activités du métier, de la fonction ou de l'emploi visé par la certification. Peuvent être également indiquées les compétences, aptitudes et connaissances requises par le candidat pour l'exercice de ces activités.

A la suite de l'examen de votre dossier, l'organisme certificateur se prononcera pour un avis de recevabilité ou de non-recevabilité. Si votre dossier est recevable, vous recevrez une notification après la commission de recevabilité de votre dossier de candidature. La notification peut comporter des recommandations relatives aux formations complémentaires. La recevabilité administrative de votre demande ne préjuge en rien de la décision finale du jury.

COMMENT SE COMPOSE LE DOSSIER DE RECEVABILITÉ ?

Il se compose de 4 rubriques.

- 1 - Un formulaire de candidature (CERFA) dûment renseigné avec la signature manuscrite ou électronique.
- 2 - Les documents relatifs à l'expérience (un CV, une lettre de motivation retraçant votre parcours professionnel et le projet de cette validation des acquis, vos activités professionnelles, associatives, bénévoles, syndicales, électorales..., ainsi que les périodes de formation initiale ou continue en milieu professionnel).
- 3 - Les pièces justificatives à joindre obligatoirement (cf. tableau ci-dessous).
- 4 - Une attestation sur l'honneur qu'une seule demande de VAE a été déposée pour la certification, pour l'année civile en cours.

DOSSIER À RETOURNER À :

Pour ESRA Paris :

Groupe ESRA 135 Avenue Félix Faure – 75015 PARIS

Pour ESRA Côte d'Azur :

9, quai des Deux Emmanuel – 06300 Nice

Pour ESRA Bretagne :

1, rue Xavier Grall – 35700 Rennes

COMPOSITION DU DOSSIER DE RECEVABILITÉ

NATURE DE L'ACTIVITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES
SALARIÉE	Bulletins de salaire Attestations d'employeurs Attestations d'expériences
NON SALARIÉE	Selon votre situation Déclarations fiscales Déclarations d'existence URSSAF Extraits de K bis (activités commerciales) ou D1 (activités artisanales)
BÉNÉVOLE / SYNDICALE / ÉLU LOCAL	Attestation signée par deux personnes de l'association ou du syndicat, ayant pouvoir ou délégation de signature.
VOLONTAIRE	Attestation de l'organisme employeur Contrat de volontariat associatif
SPORTIF DE HAUT NIVEAU	Inscription sur la liste des sportifs de haut niveau

Le formulaire de candidature doit être accompagné d'un dossier comprenant outre les diplômes, les certificats et toutes autres pièces permettant au jury de validation d'apprécier la nature et le niveau de ces études.

DOSSIER PROFESSIONNEL

IL DOIT COMPRENDRE :

- Une description de votre expérience professionnelle et personnelle. Vous devez décrire vos activités réellement exercées en lien direct avec les activités attendues du titulaire de la certification (activités professionnelles, associatives, bénévoles,... ainsi que les périodes de formation initiale et continue que vous avez suivies en milieu professionnel).
- Des preuves de la réalité de vos compétences. Elles peuvent être de différentes natures : des productions réalisées « images et/ou son », scénario court-métrage, long métrage ou documentaire, dossier de production, projet événementiel, projet de publicité d'un dossier documentaire, projet musical, musique de film, etc...

**ATTENTION – un dossier est personnel et vous ne devez pas acheter un dossier déjà rédigé.
CETTE PRATIQUE EST FRAUDULEUSE ET ILLÉGALE.**

COMMENT DÉCRIRE VOS COMPÉTENCES ?

- Classer chacune des activités et tâches correspondant à votre ou vos fiche(s) de poste, de fonction ou au(x) référentiel(s) emploi(s) en rapport avec les activités inscrites dans le référentiel de la certification visée)
- Expliciter chaque activité : ses objectifs, les résultats attendus, les outils et moyens disponibles pour sa réalisation, ses contraintes de réalisation, le niveau de responsabilité dans sa réalisation (totale, partagée...), les interlocuteurs les compétences mobilisées lors de sa réalisation.
- Décrire, par une réflexion critique, la réalisation de l'activité : la méthode utilisée, les outils et moyens mobilisés, les résultats obtenus, la plus-value éventuelle, les difficultés rencontrées, les solutions apportées.

LA FORME DU DOSSIER

Une page de couverture et un sommaire, une introduction, une conclusion, un classement des activités correspondant aux unités de compétences du référentiel de certification et une rédaction pour chaque activité selon l'analyse proposée, une numérotation des annexes si besoin, une liste des sigles employés si besoin (lexique)

Une rédaction claire et dynamique : utilisation d'un vocabulaire professionnel, reprendre les points forts ou significatifs sous forme de synthèse, Personnalisation de votre dossier : réflexions personnelles, emploi du «je», situations spécifiques et concrètes, expression de satisfaction, etc..
Points de vigilance : se référer au référentiel de certification, soigner l'expression écrite : grammaire, orthographe, faites-vous relire et renvoyer le dossier en deux exemplaires en respectant la date limite d'envoi.

DÉLIBÉRATION DU JURY

SERONT PRÉSENTS LORS DE CETTE COMMISSION

Le président de Jury
Le Vice-président
Le Directeur de l'ESRA
3 Professionnels de l'audiovisuel, du cinéma ou du son (selon la demande de VAE)

Le Jury peut prendre la décision d'attribuer ou non la totalité ou une partie seulement du titre ou du diplôme. En cas de validation partielle, le candidat reçoit les certificats des blocs de compétences validés. Le jury devra préciser les connaissances, aptitudes et compétences à acquérir et pourra orienter le candidat sur l'objet d'une formation ou d'une expérience professionnelle complémentaire. Le Jury précisera les compléments nécessaires que le candidat devra acquérir pour prétendre à la validation totale. Le candidat dispose alors de deux années pour se représenter devant le Jury.

DANS LE MOIS QUI SUIT LA SOUTENANCE DU CANDIDAT

- Élaboration du Procès-verbal précisant le parcours professionnel du candidat avec mention ou sans.
- Validation du procès-verbal devant la commission du rectorat pour les diplômes visés par l'État.
- Validation du procès-verbal avec le jury pour les titres.
- Remise du diplôme ou du titre aux candidats ayant obtenu la VAE.

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ (facultatif)

DURÉE ET DÉROULEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT

Phase 1 : Elaboration du dossier et rédaction du dossier - MARS 2023 A OCTOBRE 2023

- Présentation du candidat
- Présentation du référentiel de la certification visée
- Clarification des attendus du Livret 2 / Dossier professionnel
- Accompagnement personnalisé du candidat dans la rédaction du dossier

Phase 2 : Accompagnement du candidat sur sa présentation devant la commission du Jury

- Présenter les modalités de l'entretien devant le jury
- Entraînement
- Accompagnement du candidat sur sa présentation devant la commission du Jury - Octobre 2023 à Novembre 2023

QUELLES SONT LES POSSIBILITÉS DE PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE ?

CANDIDATS	PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE
<ul style="list-style-type: none"> • Salarié (CDI, CDD, Intermittent du spectacle ou intérimaire) • Non-salarié (Profession libérale, ...) • Agent public (titulaire ou non-titulaire) • Demandeur d'emploi (indemnisé ou non) 	<ul style="list-style-type: none"> • Employeurs • OPCO • Pôle Emploi • CPF* • Transition Pro • Un reste à charge sera demandé quand le CPF est mobilisé (sauf demandeur d'emploi et CPF construit avec l'employeur)

CONGÉ INDIVIDUEL DE LA V.A.E

Une action de V.A.E peut être réalisée durant le temps de travail, à condition de faire une demande d'autorisation d'absence auprès de l'employeur. Le congé individuel de V.A.E est d'une durée maximale de 48 heures, consécutives ou non, afin de participer aux épreuves et à l'accompagnement. Le salarié perçoit une rémunération égale à celle qu'il aurait reçue s'il était resté à son poste de travail. Le salarié ne peut bénéficier que d'un seul congé V.A.E par an au sein d'une même entreprise.

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT, MERCI DE CONTACTER LE GROUPE ESRA PARIS
AU 01.44.25.25.11**