



Programme de mise en place de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

1. Contexte et objectifs

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), instaurée par la loi de modernisation sociale (2002) et réformée en 2023, permet à toute personne justifiant d'au moins 1 an d'expérience professionnelle de faire reconnaître ses compétences en vue d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle inscrit au RNCP.

Objectifs de la mise en place de la VAE au sein de l'organisme :

- Reconnaître officiellement les compétences acquises par l'expérience.
- Favoriser la mobilité professionnelle et l'employabilité.
- Accompagner la stratégie RH (fidélisation, valorisation des parcours).
- Contribuer à la professionnalisation des salariés.

2. Cadre réglementaire et partenariats

- Référence : Code du travail, articles L.6411-1 et suivants.
- Certifications éligibles : diplômes, titres professionnels, blocs de compétences inscrits au RNCP.
- Acteurs impliqués :
 - Organisme certificateur (ministère, université, branches professionnelles).
 - OPCO pour le financement.
 - Référent VAE au sein de l'organisme.
 - Accompagnateurs agréés pour l'élaboration des livrets et la préparation au jury.

3. Organisation du dispositif interne

3.1. Gouvernance

- Nomination d'un référent VAE (pilotage et coordination).
- Mise en place d'un comité de suivi (RH, managers, représentants du personnel, accompagnateurs).



Conseil Facility V1.1 06/2025

3.2. Communication et information

- Communication des conditions de déroulement, coûts (prix sur mesure), délais de réponse (sous 2 semaines en moyenne) et modalités d'accompagnement, conformément au référentiel Qualiopi V9.
- Élaboration de supports d'information (plaquettes, fiches pratiques, FAQ).
- Organisation de réunions d'information collectives.
- Entretiens individuels de positionnement.

3.3. Accompagnement des candidats

- Appui méthodologique pour le Livret 1 (recevabilité).
- Suivi individualisé pour le Livret 2 (description et analyse de l'expérience).
- Préparation à l'entretien avec le jury.

4. Déroulement du processus VAE

Étape 1 – Information et orientation

- Communication interne/externe.
- Accueil et présentation du dispositif.
- Entretien de faisabilité avec le référent VAE.

Étape 2 – Dossier de recevabilité (Livret 1)

- Aide à la constitution du dossier.
- Transmission à l'organisme certificateur.
- Notification de la décision de recevabilité.

Étape 3 – Élaboration du dossier de validation (Livret 2)

- Analyse des référentiels de compétences.
- Identification des expériences significatives.
- Rédaction argumentée et documentée du dossier.

Étape 4 – Évaluation par le jury

- Convocation des candidats.



Conseil Facility V1.1 06/2025

- Passage devant un jury composé de professionnels et de représentants de l'organisme certificateur.

- Décision : validation totale, partielle ou refus.

Étape 5 – Suivi post-jury

- Notification de la décision officielle.

- Mise en place d'un parcours complémentaire en cas de validation partielle (formation, tutorat).

- Suivi de l'impact RH (mobilité, évolution professionnelle).

5. Planning prévisionnel (12 mois)

Mois	Étape	Responsable	Livrables
1-2	Information & orientation	Référent VAE	Plaquette VAE, réunions collectives
3	Dépôt Livret 1	Candidats + Référent	Dossiers de recevabilité
4	Notification de recevabilité	Organisme certificateur	Décision de recevabilité
5-8	Élaboration Livret 2	Candidats + accompagnateur	Dossiers de validation
9	Préparation jury	Référent + accompagnateur	Simulations, coaching
10-11	Passage jury	Jury VAE	Décision officielle
12	Suivi post-jury	Référent + RH	Plan de formation complémentaire



Conseil Facility V1.1 06/2025

6. Ressources nécessaires

Ressources humaines

- Référent VAE (coordination).
- Accompagnateurs agréés (interne ou externe).
- Jury (professionnels et certificateurs).

Ressources financières

- Frais de dépôt et d'inscription.
- Coût de l'accompagnement.
- Frais de jury.
- Financements mobilisables : CPF, Plan de développement des compétences, OPCO.

Ressources matérielles et pédagogiques

- Guides méthodologiques (Livret 1 et 2).
- Plateforme numérique pour le suivi des candidats.
- Espaces pour les réunions/jurys.

7. Indicateurs de suivi et d'évaluation

- Nombre de candidats engagés dans le dispositif.
- Taux de recevabilité.
- Taux de validation totale et partielle.
- Taux de poursuite en formation après validation partielle.
- Évolution professionnelle des bénéficiaires (promotion, mobilité).

8. Amélioration continue

- Recueil des retours candidats et jurys.
- Mise à jour annuelle du programme.
- Intégration progressive dans la politique RH/formation de l'organisme.

9. Conditions financières et délais de traitement

Prix : les prestations de VAE sont proposées sur mesure, adaptées au parcours du candidat, au diplôme visé et aux modalités d'accompagnement retenues.

Délai de réponse : l'organisme s'engage à répondre généralement sous 2 semaines à partir de la réception de la demande, conformément aux attentes du référentiel Qualiopi V9.



Conseil Facility V1.1 06/2025

10. Recours à la sous-traitance (si applicable)

En cas de recours à la sous-traitance pour tout ou partie de l'accompagnement VAE, un contrat formalisé est établi. Ce contrat précise : les missions confiées, le contenu attendu, les moyens mobilisés, la durée et période de réalisation, ainsi que le montant de la prestation. Cette exigence répond aux critères de la version 9 du référentiel Qualiopi.

11. Handicap

L'organisme de formation mobilise les expertises, outils et réseaux partenaires pour favoriser l'accueil des personnes en situation de handicap, merci de nous contacter pour envisager une faisabilité.

Délais d'accès : Démarrage sous environ 14-45 jours

Modalité d'accès : merci de me joindre par téléphone / email / RDV physique