



Validation des Acquis de l'Expérience

Guide et préconisations pour la mise en œuvre des procédures de Validation des Acquis de l'Expérience à L'UNIVERSITA DI CORSICA PASQUALE PAOLI

Ce guide est dédié :

- aux candidats à une procédure VAE à l'Université de Corse Pascal Paoli ;
- aux membres des jurys de VAE de l'Université de Corse Pascal Paoli ;
- aux tuteurs VAE de l'Université de Corse Pascal Paoli ;
- aux responsables des diplômes professionnalisants délivrés à l'Université de Corse Pascal Paoli.

Il a vocation à permettre que des repères 'homogènes' soient proposés à tous les contributeurs à ces constructions de parcours diplômants 'à posteriori' que sont les procédures VAE ; les procédures VAE sont, par essence, individuelles et singulières : elles rapprochent des parcours singuliers, dans ce qu'ils ont 'à voir' et à questionner des lignes directrices de la constitution des diplômes ;

Ce document a également vocation à susciter des collectes de commentaires sur les éléments qui le constituent : aussi bien à l'entrée dans une procédure VAE, qu'après les échanges avec les membres du jury.

Une nouvelle voie de certification a été créée par la loi de modernisation sociale n°2002-73 du 17 janvier 2002 dans son article L613-3 du code de l'éducation.

La validation des acquis de l'expérience (VAE) autorise la délivrance partielle ou complète d'un diplôme par son décret n° 2002-590 du 24 avril 2002 [ANNEXE 1].



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

Le Décret_n°2017-1135_du_4_juillet_2017 [ANNEXE 1] modifie certaines conditions et modalités de mise en œuvre des procédures de VAE notamment les conditions de demande de validation*, sans pour autant présenter de changement fondamental sur l'esprit qui avait guidé le législateur en 2002 : ce sont bien les 'preuves' apportées par chaque candidat à chaque jury qui constituent le matériau sur lequel travaille le jury : qui pourra soit prononcer l'obtention du diplôme visé (le jury est certificateur), soit prononcer une validation partielle : en assortissant alors ses conclusions de guides et préconisations pour que le candidat poursuive sa démarche de validation en vue d'une obtention complète du diplôme visé (le jury est ici dans son rôle de prescripteur).

*« Art. R. 335-6.-I.-Sont prises en compte dans une demande de validation des acquis de l'expérience l'ensemble des activités professionnelles salariées, non salariées, bénévoles, de volontariat, ou exercées par une personne inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 du code du sport, ou exercées dans le cadre de responsabilités syndicales, d'un mandat électoral local ou d'une fonction élective locale.

« Lorsqu'il s'agit d'activités réalisées en formation initiale ou continue, peuvent être prises en compte les périodes de formation en milieu professionnel, les périodes de mise en situation en milieu professionnel, les stages pratiques, les préparations opérationnelles à l'emploi et les périodes de formation pratique de contrat d'apprentissage, de contrat de professionnalisation ou de contrat unique d'insertion.

« II.-Sont prises en compte les activités exercées pendant une durée d'au moins un an, de façon continue ou non, en rapport direct avec le diplôme ou titre à finalité professionnelle ou le certificat de qualification professionnelle pour lequel la demande est déposée. Cette durée est calculée sur un nombre d'heures correspondant à la durée de travail effectif à temps complet en vigueur dans l'entreprise en fonction de la période de référence déterminée en application de l'article L. 3121-41 du code du travail. La durée des activités réalisées hors formation doit être supérieure à celle des activités réalisées en formation. »

L'autonomie des universités est respectée dans la loi, ainsi chaque établissement met en œuvre une procédure VAE conforme au texte du décret et à l'esprit de la loi ; à l'Université de Corse, la direction du Service commun de la formation Continue gère les procédures VAE de l'établissement. Les choix spécifiques de mise en œuvre validés par l'Université de Corse :

- l'entretien de recevabilité : il fait suite à la réception et l'enregistrement, par le service commun de la formation continue de l'université, qui gère les procédures VAE ; il rassemble candidat(e), responsable pédagogique du diplôme visé en première intention, référente VAE pour l'université de Corse ; l'approche est centrée sur la dimension 'projet' de la procédure VAE : éléments de faisabilité, atouts, obstacles prévisibles ;
- la procédure peut être instruite avec des 'entrées' – 'sorties' variables : au cours de l'année universitaire : l'entretien de recevabilité est organisé sur la base des compatibilités de calendriers des candidat(e), responsable pédagogique du diplôme visé en première intention, référente VAE pour l'université de Corse ; la période de



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

préparation de la tenue du jury de VAE ne peut pas dépasser juillet : pour que le jury s'inscrive dans l'année universitaire en cours (qui se clôt en septembre) .

- chaque candidat peut demander une option de suivi individuel dans sa procédure VAE (cf. coût des procédures VAE), suivi individuel qui sera réalisé par un tuteur-accompagnateur VAE qui peut être le responsable pédagogique du diplôme professionnalisant dont l'obtention en VAE est visée, ou bien un enseignant chercheur enseignant dans ce diplôme. Le tuteur VAE pourra notamment donner un avis au candidat sur le degré d'aboutissement de son travail et des documents à produire au jury, sans que cela présume de la décision finale du futur jury.
- en plus de son *dossier de validation* (exigible réglementairement, décrit à l'article 3 du *Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience NOR: MTRD1708398D cf ANNEXE1*), il est demandé au candidat de produire un « écrit de VAE » qui est un argumentaire rédigé dans lequel il met en relief les rapprochements qu'il opère entre
 - les éléments de son parcours d'expérience qu'il a sélectionnés comme 'preuves' de ses compétences, connaissances, analyses, contextualisations etc.
 - et les éléments de la maquette des enseignements du diplôme qu'il vise par la VAE, et aux objectifs de formation associés.

1. Les procédures de Validation des Acquis de l'Expérience à l'Université de Corse

1.1 Présentation des procédures de Validation des Acquis de l'Expérience

Deux aspects **distincts et complémentaires** de la procédure :

- Demander l'accès à la préparation d'un diplôme pour lequel le diplôme de niveau inférieur n'est pas détenu par le candidat, il s'agit de la Validation des Acquis Professionnels (**VAP 1985** ; le candidat constitue alors son dossier de demande de VAP (à télécharger depuis le site du Service commun de la Formation Continue, ou bien à retirer au secrétariat du Service commun de la Formation Continue). La procédure consiste en l'examen de ce dossier par la commission référente ; lorsque la commission donne son avis favorable, le candidat est autorisé à prendre son inscription dans l'année de formation au diplôme visé.
- Demander la validation ou tout ou partie d'un diplôme à vocation professionnalisante dispensé par l'Université de Corse (**VAE**). Cette procédure fait l'objet d'un enregistrement de la recevabilité de la demande de VAE du candidat, suivi d'un entretien individuel avec le responsable du diplôme visé et de la directrice du Service commun de la Formation Continue. Lorsque l'entretien conduit à une confirmation de la candidature, et après inscription à l'université, la procédure est ensuite instruite par un jury de VAE propre au candidat, composé d'enseignants-chercheurs de l'établissement et de professionnels, jury auquel il présentera son dossier de VAE, et avec lequel il s'entretiendra lors de cette soutenance.



1.2 Démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Les acquis pouvant donner lieu à l'examen d'une demande de validation : Article 1 du Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience NOR: MTRD1708398D :

« Art. R. 335-6.-I.-Sont prises en compte dans une demande de validation des acquis de l'expérience l'ensemble des activités professionnelles salariées, non salariées, bénévoles, de volontariat, ou exercées par une personne inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 du code du sport, ou exercées dans le cadre de responsabilités syndicales, d'un mandat électoral local ou d'une fonction électorale locale.

« Lorsqu'il s'agit d'activités réalisées en formation initiale ou continue, peuvent être prises en compte les périodes de formation en milieu professionnel, les périodes de mise en situation en milieu professionnel, les stages pratiques, les préparations opérationnelles à l'emploi et les périodes de formation pratique de contrat d'apprentissage, de contrat de professionnalisation ou de contrat unique d'insertion.

« II.-Sont prises en compte les activités exercées pendant une durée d'au moins un an, de façon continue ou non, en rapport direct avec le diplôme ou titre à finalité professionnelle ou le certificat de qualification professionnelle pour lequel la demande est déposée. Cette durée est calculée sur un nombre d'heures correspondant à la durée de travail effectif à temps complet en vigueur dans l'entreprise en fonction de la période de référence déterminée en application de l'article L. 3121-41 du code du travail. La durée des activités réalisées hors formation doit être supérieure à celle des activités réalisées en formation. »

L'ensemble de la démarche de Validation des Acquis de l'Expérience vise à permettre au jury de Validation des Acquis de l'Expérience de vérifier la pertinence des liens tissés par les candidats entre :

- l'analyse a posteriori de leur parcours d'expérience : les compétences qu'ils ont développées dans leur parcours complet d'expérience, et l'évolution de ces compétences dans les différentes situations d'expérience. ;
- la structure pédagogique du diplôme et les objectifs qu'il sert : les éléments de référence associés aux unités d'enseignement (UE) du diplôme auquel ils postulent (globalement ou partiellement) : intitulés des UE, références bibliographiques, champs disciplinaires, objectifs pédagogiques des UE, fiche RNCP du diplôme, compétences visées par la préparation à ce diplôme etc.

Les documents à produire par les candidats au cours de leur procédure de Validation des Acquis de l'Expérience sont les suivants :

- dans le cas où l'accès au diplôme le justifie, un dossier de demande de Validation des Acquis Professionnels (Validation des Acquis Professionnels décret 1985), demande qui est à instruire par la commission de VAP **préalablement** à la demande proprement dite de Validation des Acquis de l'Expérience ;
- la **demande de recevabilité** de Validation des Acquis de l'Expérience qui formalise l'initiation de la démarche par les candidats ; c'est cette demande qui est suivie par l'entretien individuel du candidat avec le responsable du diplôme visé et de la directrice du Service commun de la Formation Continue. Si l'entretien est concluant et après inscription à l'université, la procédure est ensuite instruite par un jury de VAE propre au candidat, jury devant lequel il présentera son mémoire de Validation des Acquis de l'Expérience ;
- le **dossier de Validation des Acquis de l'Expérience**, sur lequel sera organisée la **soutenance de VAE du candidat auprès de son jury individuel de Validation des Acquis de l'Expérience** : l'examen par les membres du jury de VAE ainsi que l'entretien qu'ils tiendront avec le candidat après sa présentation orale de son argumentation, permettront au jury d'évaluer la qualité des preuves* apportées par le candidat sur l'adéquation de ses compétences avec les objectifs de formation du diplôme dont il vise l'obtention.

* Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience NOR: MTRD1708398D Article 3

« Le candidat, ayant reçu une décision favorable à sa demande de recevabilité, constitue son dossier de validation comprenant la description de ses aptitudes, compétences et connaissances mobilisées au cours de son expérience dans les différentes activités exercées et, le cas échéant, au cours de formations complémentaires mentionnées à l'article R. 6423-3 du code du travail. Il l'adresse à l'organisme certificateur, chargé de l'organisation du jury de la certification



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

professionnelle, dans les délais et les conditions que ce dernier lui aura préalablement fixés et communiqués.

« Le dossier de validation est soumis au jury constitué et présidé conformément au règlement et aux dispositions régissant le diplôme, le titre ou le certificat de qualification postulé. »

- **Le dossier rassemblera**

- les pièces justificatives relatives aux éléments du parcours professionnel du candidat en relation avec sa démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (*dossier de validation* exigible réglementairement),

- un « écrit de VAE » qui est demandé en complément des éléments de des preuves décrites et attendues réglementairement (article 3 ci-dessus) par lequel le candidat présente un argumentaire rédigé dans lequel il met en relief les rapprochements qu'il opère entre

- les éléments de son parcours d'expérience qu'il a sélectionnés comme 'preuves' de ses compétences, connaissances, analyses, contextualisations etc.
- et les éléments de la maquette des enseignements du diplôme qu'il vise par la VAE, et aux objectifs de formation associés.

Il est conseillé de préparer un **support visuel** (diaporama projeté par vidéoprojecteur) **utilisé lors de la soutenance de VAE.**

1.3 Les « écrits de VAE »

Ce sont les documents de base sur lesquels les jurys de VAE de l'Université de Corse s'appuient pour rendre leurs avis ; l'objectif de la rédaction est de rendre exploitables par ce jury les **arguments montrant les rapprochements élaborés par les candidats entre leur parcours d'expérience et le diplôme**. Lors de la soutenance orale, le jury, qui a étudié les éléments du dossier de VAE (écrit argumentaire rédigé + 'preuves' rassemblées dans le **dossier de validation**) apprécie également la présentation orale, puis s'entretient avec le candidat sur l'ensemble de ses choix (contenu de l'écrit, preuves, son mémoire, pertinence des arguments que le candidat a privilégiés). L'écrit de VAE demandé à l'Université de Corse et le **dossier de validation de VAE (Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience NOR: MTRD1708398D Article 3) sont complémentaires**. Le dossier demeure archivé au Service commun de la Formation Continue de l'Université de Corse PASCAL PAOLI.

Les dossiers de VAE traduisent l'exploitation par les candidats de celles des connaissances et des compétences qu'ils possèdent qui sont **en relation avec** les connaissances à acquérir et compétences dont la construction est visée lors de la préparation au même diplôme sur lequel ils sont candidats à l'obtention par VAE : « Au-delà de la forme écrite, c'est l'activité **réflexive** du candidat qui est importante dans l'élaboration du dossier d'expérience, et sa capacité à **orienter son contenu en fonction du référentiel du diplôme visé**. » Haut Comité Education – Economie – Emploi, (2004), *Rapport d'étape VAE : Construire une professionnalisation durable*, Paris, Editions La documentation Française. [extraits ANNEXE B] Les situations d'expérience exploitées par les candidats dans les dossiers – et notamment les écrits argumentaires - de Validation des Acquis de l'Expérience, ont à être présentées de manière suffisamment détaillée pour que les membres du jury puissent apprécier les relations que les candidats en proposent avec les référentiels et les contenus d'enseignement.

Les contenus d'enseignement du diplôme ont à être référés dans le mémoire par les candidats sur les bases suivantes : références de bibliographie, modèles sur lesquels ils sont construits, champs d'application qu'ils visent à l'intérieur du diplôme, champs disciplinaires.

La qualité du choix des éléments produits (aussi bien relativement aux situations d'expérience et aux compétences développées, que relativement à la structure pédagogique du diplôme), la qualité de l'organisation de l'argumentaire (écrit et oral), la qualité de l'expression écrite, la qualité du support visuel utilisé lors de la soutenance, ont à être de même nature que celle qui est attendue en référence au niveau du diplôme visé.



2. Les acteurs institutionnels : jurys de Validation des Acquis de l'Expérience et accompagnateurs VAE

2.1 Composition et rôles des jurys

La procédure VAE est une procédure de vérification, d'évaluation et d'attestation des connaissances et des compétences du candidat par un jury indépendant et souverain, constitué d'enseignants-chercheurs de l'établissement habilité à délivrer le diplôme, et de professionnels. Ce jury est nommé pour chaque candidat par le Président de l'université ou le Directeur du grand établissement d'enseignement supérieur auprès duquel la demande a été déposée.

Dans le décret n°2013-756 du 19 août 2013 sur la validation des [acquis](#) par les établissements d'enseignement supérieur, article R613-36 :

« Le conseil d'administration ou l'instance qui en tient lieu définit les règles communes de validation des études ou des [acquis](#) de l'expérience par l'établissement et de constitution des jurys de validation. (...) Le jury comprend une majorité d'enseignants-chercheurs ainsi que des personnes ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétentes pour apprécier la nature des [acquis](#), notamment professionnels, dont la validation est sollicitée. Lorsque des personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat a exercé son activité sont membres du jury, elles ne peuvent participer aux délibérations concernant ce candidat. Les membres des jurys sont nommés par le chef d'établissement en considération de leurs compétences, aptitudes et qualifications, en s'efforçant en outre d'assurer une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes. »

Les principes de base sur lesquels repose l'avis du jury de VAE lors de sa délibération : appréciation à faire porter sur les compétences construites et leur lien avec celles dont la construction est visée par le référentiel du diplôme visé.

Après la présentation orale du candidat et les questions-réponses qui suivent, le jury se prononce lors de sa délibération sur la validation totale ou partielle du diplôme faisant l'objet de la procédure VAE, il a en ceci un rôle de jury certificateur. Il a également un rôle de jury prescripteur dans le cas où la validation prononcée est partielle : il définit alors le(s) mode(s) de validation des parties de diplôme pour lesquelles la validation n'a pas été prononcée, et c'est ce même jury réexaminera le candidat lors d'un entretien ultérieur.

« Les jurys de validation ne sont pas des jurys-sanction. Soit ils accordent la totalité d'un diplôme, soit ils indiquent l'itinéraire à compléter pour obtenir la validation totale. Ils ont donc un rôle d'évaluation positive. Pour l'organisation des parcours complémentaires, ils se voient reconnaître un rôle prescripteur. Prescription de parcours de formation intégré dans des filières mais aussi parcours individualisés, travaux personnels tutorés, modules spécifiques, compléments d'expérience. C'est à dire que nous avons une opportunité pour changer de logique, pour passer d'une logique de filière à une logique de parcours. » La formation tout au long de la vie : changement de culture, la réponse des universités, (2002), Actes du colloque, Grenoble 7-8 mars 2002, Ministère de l'Education Nationale, Direction de l'Enseignement Supérieur, Mission à l'Emploi, p43 : intervention de Michel FEUTRIE, Président de la Conférence des Directeurs de formation continue universitaire.

Les repères proposés en 2004 par le Haut Comité Education – Economie – Emploi (*Rapport d'étape VAE : Construire une professionnalisation durable*, Paris, Editions La documentation Française. (2004), [extraits ANNEXE 2]) sont des repères fondateurs et demeurent de 'bons' guides pour comprendre les fondements des décisions rendues par les jurys :

[...] « le jury doit se doter de procédures d'évaluation lui permettant de « vérifier si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées par le règlement prévu pour la délivrance du diplôme [...] visé ». Ce qui suppose de prendre en compte l'ensemble du référentiel de certification pour adosser son analyse. »



[...]

« Dans tous les cas, la preuve de la compétence semble donc passer par les preuves de l'exercice de l'activité. Elle ne saurait cependant se résumer à cela, car pour être validées et acquérir ainsi une lisibilité sociale, les compétences doivent être transférables au-delà des situations vécues par le candidat. L'instance qui certifie doit donc « garantir que ce qui a été constaté est à la fois généralisable et reproductible »² dans des situations équivalentes mais différentes en terme de contexte ».

² Empruntée à E. Kirsch et A. Savoyant (*Bref CEREQ*, n° 159/1999 : « Évaluer les acquis de l'expérience. Entre normes de certification et singularité des parcours professionnels »), cette citation est plusieurs fois reprise par les auteurs du numéro spécial de *L'orientation scolaire et professionnelle* consacré à la validation des acquis (nO 2, juin 2003).

Le travail d'appréciation du jury est guidé par la comparaison entre le profil actuel du candidat et les potentialités, encore partiellement réalisées, d'un étudiant sortant de la préparation au même diplôme ; cependant, s'il s'agit bien de mettre en regard des expériences et/ou activités avec les repères, notions, analyses dont la maîtrise constitue les objectifs de formation, il s'agit également d'éviter deux écueils principaux :

- un recouvrement total entre connaissances et habiletés extraites d'un parcours d'expérience et corpus de formation est quasiment inaccessible (et ne constitue pas une fin en soi dans l'esprit de la VAE) ;
- une comparaison entre le profil du candidat VAE et celui des étudiants issus de la préparation au même diplôme est inadéquate.

2.2 Critères pour l'évaluation par les jurys VAE

Mise à jour : octobre 2017 - Critères retenus par les membres des jurys lors des sessions de travail pré- et post- jurys.

1. Densité du parcours d'expérience présentée par le candidat dans son écrit de VAE :
 - la manière dont elle est restituée (exemples : points de vue et analyses de situations personnalisés , situations d'expérience contextualisées) ;
 - la pertinence de la mise en relation entre le diplôme postulé, les choix de situations d'expérience travaillées pour la VAE, et les constructions de compétences ciblées ;
 - la présentation explicite des spécificités des structures et/ou contextes dans lesquelles situations d'expérience se situent, intégrant notamment en éléments d'évolution éventuelles des pratiques.

à noter que : la 'qualité' du parcours d'expérience (professionnelle, bénévole, de développement personnel) a fait l'objet d'une partie de l'entretien de recevabilité pédagogique, après constitution du livret I ; la présentation détaillée et justifiée des compétences mobilisées par le candidat VAE constitue le contenu du livret II.
2. Formalisation des mises en relation entre :
 - les activités de terrain et des problématiques spécifiques à la profession, ou au secteur d'activité ;
 - les méthodes développées sur le terrain et modèles théoriques de référence (qui sont à utiliser en VAE comme des bases de questionnement des pratiques) ;
 - les analyses à posteriori des pratiques et situations professionnelles ; un retour réflexif sur les activités et les situations travaillées dans le mémoire (propositions de modélisation, mesures correctives, préconisations, analyse projective etc.).
3. Approches scientifiques et argumentaires transversales :
 - traitement de thématiques disciplinaires qui constituent la ligne directrice de la maquette des enseignements du parcours de formation préparant à l'obtention au diplôme (choix des références théoriques ; interprétations ; questionnements suscités par l'étude de ces références) ;
 - méthodologie de la procédure VAE telle que préconisée à l'université de Corse : organisation de l'écrit et de la présentation orale, normes de présentation, qualité de l'argumentation, en correspondance avec le niveau et positionnement du diplôme.



2.3 Tutorat d'accompagnement à la rédaction du mémoire

Il est proposé à chaque candidat de bénéficier d'un accompagnement lors de l'élaboration de son mémoire VAE, ce suivi est réalisé par un tuteur VAE, qui peut être le responsable pédagogique du diplôme professionnalisant dont l'obtention en VAE est visée, ou bien un enseignant chercheur enseignant dans ce diplôme.

[...] Une fois le choix de la certification arrêtée et le dossier de recevabilité accepté, l'accompagnement, qui reste optionnel dans tous les dispositifs, est une étape décisive pour aider le candidat, d'une part, à comprendre le type d'information dont le jury doit disposer et, d'autre part, s'approprier une grille de lecture référencée de son expérience personnelle. Le candidat devra en déduire un choix raisonné des activités qu'il va devoir décrire dans son dossier.

[...] « Au-delà de la forme écrite, c'est l'activité réflexive du candidat qui est importante dans l'élaboration du dossier d'expérience, et sa capacité à orienter son contenu en fonction du référentiel du diplôme visé. »

[...] Mais ce travail réflexif a peu de chance d'être mené à bien par les candidats s'ils ne sont pas accompagnés, guidés par des professionnels qui les initient à une méthode, à un mode particulier de lecture de leur expérience, de mise en valeur de celle-ci, dans une perspective très différente de celle de la rédaction d'un CV par exemple. Même si cet accompagnement peut comporter des phases collectives, au début du processus notamment, il passe aussi inévitablement par un dialogue singulier entre un accompagnateur et un candidat, du fait de la dimension irréductiblement singulière de tout parcours. «

Haut Comité Education – Economie – Emploi, (2004), *Rapport d'étape VAE : Construire une professionnalisation durable*, Paris, Editions La documentation Française. [ANNEXE 2]

C'est pourquoi le travail d'accompagnement à l'élaboration du mémoire par le tuteur VAE demande au tuteur un travail préparatoire : il lui faut pouvoir

- ré-interroger le corpus de la formation vis à vis du 'potentiel type' du candidat ;
- présenter au candidat les attentes transversales correspondantes à la validation du diplôme concerné, et également les grandes lignes qui orientent le cursus ;
- puis aider le candidat à se situer et à repérer dans l'ensemble des connaissances qu'il possède et des compétences qu'il a développées quels éléments seront en adéquation pertinente avec les contenus d'enseignement.

Pour résumer les points de vue des tuteurs-accompagnateurs engagés dans les dispositifs VAE à l'université de Corse depuis 2003 : les contenus de formation sont considérés dans cette démarche par le tuteur de VAE comme des contenus donnant potentiellement accès à une classe d'activités, d'initiatives, de questionnement critique.

3. Préconisations pour l'élaboration et la présentation des dossiers

Le document précédemment cité du Haut Comité Education – Economie – Emploi, (2004), *Rapport d'étape VAE : Construire une professionnalisation durable*, Paris, Editions La documentation Française. [extraits en ANNEXE 2] mentionne à propos du candidat « on attend de lui, semble-t-il aujourd'hui, une argumentation plus globale, fondée sur l'ensemble des expériences acquises dans ses différentes activités salariées, non salariées ou bénévoles, exercées [...] en relation avec la certification recherchée » ¹.

¹ Art. 4 du décret 2002-615



3.1 Organisation des écrits argumentés de Validation des Acquis de l'Expérience

- La lisibilité entre l'écrit argumenté et les éléments de preuves rassemblés dans la seconde partie du dossier est notamment donnée par 2 documents qui 'ouvrent' le dossier et qui sont à placer avant l'introduction de l'écrit) :

Curriculum vitae actualisé (1 à 3 pages) ; les éléments sélectionnés dans ce curriculum vitae éclairent en quoi le parcours d'expérience du (de la) candidat(e) est en relation avec la maquette pédagogique du diplôme faisant l'objet de la demande de Validation des Acquis de l'Expérience ; **Tableau de comparaison** faisant apparaître les relations entre les contenus des Unités d'Enseignement du diplôme habilité par l'Université de Corse PASCAL PAOLI, et les situations et/ou réalisations corps de texte (exemple de présentation ci-dessous)

UE : Unités d'enseignements	Eléments d'expérience formations suivies	Eléments Pédagogiques d'UE
Intitulé de l'UE	Expérience professionnelle : Formation professionnelle : Stage ... Séminaire(s) professionnel(s) ...	- module - module - module ...
Commentaire(s) : Documents produits :		
Intitulé de l'UE	Expérience professionnelle : Formation professionnelle : Stage ... Séminaire(s) professionnel(s) ...	- module - module ...
Commentaire(s) : Documents produits :		

L'écrit argumenté est ensuite structuré, classiquement, sous la forme

- d'une introduction : relation entre le(s) thème(s) de centrage traité(s) et les situations professionnelles choisies ; place des situations professionnelles choisies dans le parcours d'expérience (cadre professionnel, personnel, 'zoom' sur certaines périodes des C.V.) ; situation(s)- problèmes(s) sur laquelle(lesquelles) est pensé l'argumentation expérience / diplôme etc.
- d'une partie centrale qui développe les situations d'expérience choisies (cadre(s) et spécificités), la collecte des références (cadres théoriques - auteurs, écoles- modèles, méthodes - productions scientifiques, guides professionnels-), les usages de ces références dans le champ professionnel
- d'une analyse rétrospective associée : mise en regard des références avec l'expérience.
- d'une conclusion qui synthétise la confrontation entre références et analyse des situations vécues en activité, et qui rappelle les spécificités de la démarche de VAE dans l'appropriation des connaissances ciblées.



3.2 Consignes de présentation pour la production des documents écrits

Le respect de ces consignes permet de garantir l'homogénéité des productions écrites évaluées par les jurys.

En ouverture du document :

- **Première de couverture** : le document de référence est le modèle de page de garde V.A.E. fourni par le Service commun de la Formation Continue de l'Université de Corse PASCAL PAOLI ; le titre spécifie uniquement « Validation des Acquis de l'Expérience » (en particulier, la ou les thématiques professionnelles déclinées en regard de la maquette pédagogique du diplôme n'ont pas à être mentionnées sur la première de couverture)
- **Page de titre** : c'est la première page intérieure (séparée de la page de couverture par une page blanche), elle reproduit à minima la page de couverture, et peut contenir des informations complémentaires ;
- **Sommaire paginé.**

Qui suivent l'écrit et le dossier :

- **Liste des références de bibliographie** (présentées conformément aux normes données du paragraphe 3.2 ;
- **Annexes** : le **dossier de Validation des Acquis de l'Expérience** constitue la **première annexe du mémoire de Validation des Acquis de l'Expérience**
- **Quatrième de couverture** : mots-clés.

Bibliographie

Les références sont rassemblées en fin d'article par ordre alphabétique ; leur référence est du type (Nom de l'auteur, année) pour un auteur unique, et (Nom de l'auteur *et al.*, année) lorsque le texte référencé réunit les contributions de plusieurs auteurs.

- Références d'ouvrages : titre en italique, le reste en romain ;
- Références d'articles de revues et actes de conférences publiés : titre de la revue ou de la conférence en italique, le reste en romain ;
- Références de rapports internes et thèses : texte tout en romain.

Quelques cas de figures parmi les plus courants :

Kolski C., *Interfaces homme-machine*, Paris, Hermès, 1997.

Demeure I., Farhat J., « Systèmes de processus légers : concepts et exemples », *Technique et Science Informatiques*, vol. 13, n° 6, 1994, p. 765-795.

Lallouet A., « DP-LOG : un langage logique data-parallèle », *Actes des 6^e journées francophones de programmation logique et programmation par contraintes JFPLC'97*, Orléans, 26-28 mai 1997, Paris, Hermès, p. 53-68.

Braun T., Diot C., Hoglander A., ROCA V., An experimental user level implementation of TCP, Rapport de recherche n° 265, septembre 1995, INRIA.

Nawrocki A., Contribution à la modélisation des câbles monotorons par éléments finis, Thèse de doctorat, Université de Nantes, 1997.

Polices de présentation du texte courant

L'ensemble du texte est justifié, composé en Times New Roman, corps 12, ou bien en Arial, corps 10, avec interligne simple ; un saut de ligne est placé après chaque paragraphe.

Marges

Haut 2,2 cm
Bas 2,2 cm
Gauche 2,5 cm
Droit 2,2 cm

En-tête et pied de page

La pagination, le nom de l'étudiant et éventuellement l'intitulé du diplôme sont insérés dans l'en-tête, dans la police choisie, corps n-1.



3.3 Consignes de base pour la présentation orale

La première partie de la soutenance de VAE est la **présentation orale** par le candidat de son travail de VAE ; **sa durée respecte strictement** le temps alloué pour cette présentation : quinze à vingt minutes, **cette présentation orale s'appuie sur un support visuel (diaporama projeté par vidéoprojecteur)**.

La présentation orale du mémoire de VAE constitue la base de l'entretien avec le jury qui la suivra ; c'est pourquoi elle n'est pas un simple résumé du document écrit de mémoire : elle peut permettre de mettre en relief certaines parties du mémoire, d'ajouter des liens entre ces parties, de produire des commentaires supplémentaires etc.

Concernant l'élaboration du support visuel, il est utile de suivre les recommandations suivantes :

- le support visuel est un repère de structuration des idées et commentaires présentés : il ne doit pas accaparer l'attention de l'auditoire, son texte n'a pas à être lu mot à mot ;
- le texte des diapositives doit être aéré, et sa présentation soignée ;
- des images, schémas, graphiques peuvent être inclus dans les diapositives ;
- le nombre des diapositives doit tenir compte des trois points précédents et de la contrainte de durée de l'exposé.

La seconde partie de la soutenance est l'entretien avec le jury de VAE : l'entretien avec les membres du jury fait partie de l'épreuve de soutenance devant jury (les membres lecteurs ont examiné préalablement le document écrit de mémoire, les membres auditeurs assistent à la présentation orale sans avoir examiné préalablement le document écrit).



ANNEXE 1

JORF n°0157 du 6 juillet 2017

Texte n°15

Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience

NOR: MTRD1708398D

ELI: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2017/7/4/MTRD1708398D/jo/texte>

Alias: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2017/7/4/2017-1135/jo/texte>

Publics concernés : candidats à la validation des acquis de l'expérience, employeurs de ces candidats et acteurs de la validation des acquis de l'expérience.

Objet : modalités de mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le 1er octobre 2017.

Notice : le décret détermine les règles de calcul de la durée d'exercice des activités en milieu professionnel nécessaires pour l'examen de la demande de validation des acquis de l'expérience (VAE). Il précise la procédure de recevabilité de la demande de VAE. Il détermine les conditions dans lesquelles des informations et des conseils relatifs à la validation des acquis de l'expérience sont mis en ligne et rendus accessibles au public. Enfin, il identifie les sources de financements, le type de dépenses et les dispositifs de formation professionnelle continue permettant la prise en charge des dépenses afférentes aux demandes de VAE.

Références : le décret est pris notamment pour l'application des dispositions des articles 1er, 6 et 21 de la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale et de l'article 78 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels. Les dispositions du code du travail, modifiées par le présent décret, peuvent être consultées, dans leur rédaction résultant de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre du travail,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 335-5, L. 613-3 et L. 613-4 ;

Vu le code du sport, notamment son article L. 221-2 ;

Vu le code du travail, notamment son article L. 6111-1, L. 6411-1 et L. 6412-2 ;



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

Vu l'avis du Conseil national de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles en date du 7 mars 2017 ;

Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement agricole en date du 15 mars 2017 ;

Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche agricole, agroalimentaire et vétérinaire en date du 16 mars 2017 ;

Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 21 mars 2017 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation en date du 23 mars 2017 ;

Le Conseil d'Etat (section sociale) entendu,

Décète :

Article 1

L'article R. 335-6 du code de l'éducation est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 335-6.-I.-Sont prises en compte dans une demande de validation des acquis de l'expérience l'ensemble des activités professionnelles salariées, non salariées, bénévoles, de volontariat, ou exercées par une personne inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 du code du sport, ou exercées dans le cadre de responsabilités syndicales, d'un mandat électoral local ou d'une fonction électorale locale.

« Lorsqu'il s'agit d'activités réalisées en formation initiale ou continue, peuvent être prises en compte les périodes de formation en milieu professionnel, les périodes de mise en situation en milieu professionnel, les stages pratiques, les préparations opérationnelles à l'emploi et les périodes de formation pratique de contrat d'apprentissage, de contrat de professionnalisation ou de contrat unique d'insertion.

« II.-Sont prises en compte les activités exercées pendant une durée d'au moins un an, de façon continue ou non, en rapport direct avec le diplôme ou titre à finalité professionnelle ou le certificat de qualification professionnelle pour lequel la demande est déposée. Cette durée est calculée sur un nombre d'heures correspondant à la durée de travail effectif à temps complet en vigueur dans l'entreprise en fonction de la période de référence déterminée en application de l'article L. 3121-41 du code du travail. La durée des activités réalisées hors formation doit être supérieure à celle des activités réalisées en formation. »

Article 2

L'article R. 335-7 du même code est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 335-7.-I.-La procédure de validation des acquis de l'expérience comprend une étape de recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience et une étape d'évaluation par le jury, organisées par l'autorité administrative, l'établissement ou l'organisme qui délivre la certification, ci-après dénommés " l'organisme certificateur ".

« L'organisme certificateur peut proposer au candidat une aide gratuite à la constitution de son dossier de recevabilité.



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

« II.-Le dossier de recevabilité comprend :

« 1° Un formulaire de candidature dûment renseigné avec la signature manuscrite ou électronique du candidat dont le modèle est fixé par arrêté du ministre chargé de l'emploi ;

« 2° Les documents justifiant de la durée des activités exercées par le candidat et le cas échéant, les certifications ou parties de certifications obtenues et les attestations de formations suivies antérieurement distinguant la durée des périodes de formation initiale ou continue réalisées en situation de travail, en rapport direct avec la certification ciblée telles que mentionnées à l'article R. 335-6 ;

« 3° Les documents spécifiques éventuels, nécessaires à l'examen de la demande de validation, fixés par l'organisme certificateur délivrant la certification professionnelle.

« Un candidat ne peut déposer qu'un seul dossier de recevabilité pendant la même année civile et pour le même diplôme, titre ou certificat de qualification. Pour des diplômes, titres ou certificats de qualification professionnelle différents, il ne peut déposer plus de trois dossiers de recevabilité au cours de la même année civile. Ces obligations et l'engagement sur l'honneur du candidat à les respecter sont rappelés sur chaque formulaire de candidature à une validation.

« Le candidat adresse le dossier de recevabilité à l'organisme certificateur, dans les conditions que ce dernier a préalablement fixées et rendues publiques, notamment sur son site internet ou sur le portail gouvernemental dématérialisé dédié à la validation des acquis de l'expérience.

« L'examen du dossier de recevabilité est réalisé par l'organisme certificateur. Il consiste d'une part, à contrôler la conformité de la durée effective d'activité par rapport à la durée requise et, d'autre part, à vérifier le rapport direct des activités déclarées par le candidat avec les activités du référentiel de la certification.

« III.-L'organisme certificateur notifie sa décision au candidat par tout moyen donnant date certaine à la réception de cette décision.

« La notification mentionnant une décision favorable indique, pour chaque certification, la durée de validité de la recevabilité de la demande à l'expiration de laquelle le candidat doit renouveler sa demande ou, en accord avec l'organisme certificateur, la proroger si le contenu du référentiel de la certification reste inchangé.

« Cette notification peut comporter des recommandations, relatives notamment aux formations complémentaires prévues à l'article R. 6423-3 du code du travail.

« L'organisme certificateur propose au candidat au moins une date de session d'évaluation dans les douze premiers mois à compter de la date d'envoi de la notification de la décision favorable sur la recevabilité. »

Article 3

Le premier alinéa de l'article R. 335-8 est remplacé par deux alinéas ainsi rédigés :

« Le candidat, ayant reçu une décision favorable à sa demande de recevabilité, constitue son dossier de validation comprenant la description de ses aptitudes, compétences et connaissances mobilisées au cours de son expérience dans les différentes activités exercées et, le cas échéant, au cours de formations complémentaires mentionnées à l'article R. 6423-3 du code du travail. Il l'adresse à l'organisme certificateur, chargé de l'organisation du jury de la certification professionnelle, dans les délais et les conditions que ce dernier lui aura préalablement fixés et communiqués.



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

« Le dossier de validation est soumis au jury constitué et présidé conformément au règlement et aux dispositions régissant le diplôme, le titre ou le certificat de qualification postulé. »

Article 4

I.-L'article R. 335-9 du même code est ainsi modifié :

1° Au premier alinéa, la référence au premier alinéa de l'article R. 335-8 est remplacée par la référence au II du même article ;

2° Le deuxième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« Le jury décide de l'attribution ou de la non attribution du diplôme, du titre ou du certificat de qualification. Il peut délivrer une ou plusieurs parties identifiées de certification professionnelle classée au sein du répertoire mentionné à l'article L. 335-6 et visant à l'acquisition d'un ou plusieurs blocs de compétences. Dans ce cas, il identifie les aptitudes, compétences et connaissances qui feront l'objet de l'évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du diplôme, titre ou certificat de qualification postulé. »

II.-L'article R. 335-10 du même code est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 335-10.-La décision du jury est notifiée au candidat par l'organisme certificateur. Les parties de certification obtenues de manière définitive font l'objet d'attestations de compétences ou d'un livret de certification, remis au candidat.

« L'organisme certificateur prend les mesures nécessaires pour être en mesure de satisfaire toute demande de duplicata des attestations ou du livret. »

Article 5

I.-Le deuxième alinéa de l'article R. 613-33 du même code est remplacé par les dispositions suivantes :

« Peuvent également donner lieu à validation, les acquis de l'expérience correspondant à l'exercice d'activités dont la nature et la durée sont définis à l'article R. 335-6. »

II.-L'article R. 613-34 est ainsi modifié :

1° Le premier alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« Le candidat adresse un dossier de recevabilité de sa demande à l'autorité administrative, l'établissement ou l'organisme qui délivre la certification, ci-après dénommé " l'organisme certificateur ", dans les conditions qu'il a préalablement fixées et rendues publiques, notamment sur son site internet ou sur le portail gouvernemental dématérialisé dédié à la validation des acquis de l'expérience. » ;

2° La dernière phrase du deuxième alinéa est supprimée.

III.-L'article R. 613-35 du même code est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 613-35.-Pour la validation des études supérieures, le formulaire de candidature est accompagné d'un dossier comprenant les diplômes, certificats et toutes autres pièces permettant au jury de validation d'apprécier la nature et le niveau de ces études. Il comprend l'annexe descriptive du



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

diplôme et les attestations certifiant les crédits européens obtenus représentatifs des études suivies lorsque celles-ci l'ont été dans le cadre défini par l'Union européenne pour favoriser la mobilité, dans un autre Etat européen.

« Pour la validation des acquis de l'expérience, l'étape de recevabilité de la demande est régie par les dispositions de l'article R. 335-7.

« Le candidat, ayant reçu une décision favorable à sa demande de recevabilité, constitue son dossier de validation dans les conditions prévues à l'article R. 335-8. »

IV.-L'article R. 613-37 du même code est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 613-37.-I.-Le dossier de validation des acquis de l'expérience ou le dossier de la demande de validation des études supérieures est soumis au jury constitué et présidé conformément au règlement et aux dispositions régissant le diplôme ou le titre à finalité professionnelle auquel il est postulé.

« Le jury de validation procède à l'examen du dossier du candidat et s'entretient avec lui au regard de ce dossier.

« Pour la validation des acquis de l'expérience et lorsque le référentiel de la certification ciblée l'a prévu, une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée du candidat est organisée.

« Les procédures d'évaluation permettent au jury de vérifier si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux aptitudes, compétences et connaissances exigées par le règlement du diplôme ou du titre postulé.

« II.-Par sa délibération, le jury décide de l'attribution ou de la non-attribution du diplôme ou du titre visé. Il peut néanmoins délivrer une ou plusieurs parties identifiées de certification professionnelle classée au sein du répertoire mentionné à l'article L. 335-6, visant à l'acquisition d'un ou plusieurs blocs de compétences. Dans ce cas, il se prononce sur les aptitudes, compétences et connaissances qui doivent faire l'objet de l'évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du diplôme ou du titre postulé.

« Le président du jury adresse à l'organisme certificateur un rapport précisant l'étendue de la validation accordée ainsi que la nature des aptitudes, compétences et connaissances que le candidat doit acquérir et qui doivent faire l'objet d'une évaluation complémentaire en cas d'attribution d'une ou plusieurs parties de certification. L'organisme certificateur notifie cette décision au candidat.

« Les parties de certification obtenues font l'objet d'attestations de compétences ou d'un livret de certification, remis au candidat, mentionnant les blocs de compétences acquis définitivement.

« L'organisme certificateur prend les mesures nécessaires pour être en mesure de satisfaire toute demande de duplicata des attestations ou du livret. »

Article 6

A l'article R. 6412-1 du code du travail, après la référence R. 335-11, sont insérés les mots : « et R. 613-33 à R. 613-37 ».

Article 7

Au début du chapitre Ier du titre II du livre IV de la sixième partie du même code, il est inséré un article R. 6421-1 ainsi rédigé :



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

« Art. R. 6421-1.-Toute personne bénéficie gratuitement d'une information sur les principes, sur les modalités de mise en œuvre et de financement de la validation des acquis de l'expérience et d'un conseil, mentionné à l'article L. 6111-3 du code du travail, sur l'identification des certifications en rapport direct avec son expérience, le cas échéant, en s'appuyant sur un bilan de compétences.

« Ces informations et ces conseils sont disponibles sur un portail national dématérialisé, ainsi qu'auprès des opérateurs de conseil en évolution professionnelle et des centres de conseil sur la validation des acquis de l'expérience dans le cadre du service public régional de l'orientation. »

Article 8

I.-L'intitulé du chapitre II du titre II du même code est remplacé par l'intitulé suivant : « Dispositions générales de mise en œuvre ».

II.-L'intitulé de la section 1 du même chapitre est remplacé par l'intitulé suivant : « Congé pour validation des acquis de l'expérience ».

III.-Cette section 1 est ainsi modifiée :

1° L'article R. 6422-5 est ainsi modifié :

a) Après le mot : « présente », sont insérés les mots : « sur demande de l'employeur ou de l'organisme paritaire agréé » ;

b) Après le mot : « professionnelles », sont insérés les mots : « et le cas échéant, par l'organisme accompagnateur » ;

2° L'article R. 6422-6 est complété par les mots : « , à l'exception des candidats ayant obtenu une ou plusieurs parties de certification pour le passage de l'évaluation complémentaire prévue à l'article L. 335-5 du code de l'éducation » ;

3° L'article R. 6422-7-1 est abrogé ;

4° L'article R. 6422-7-2 devient l'article R. 6422-7-1.

Article 9

La section 2 du chapitre II du titre II du livre IV de la sixième partie du même code est ainsi modifiée :

1° L'article D. 6422-8 est ainsi modifié :

a) Au premier alinéa, les mots : « collecteur paritaire agréé » sont remplacés par les mots : « paritaire agréé ou d'un organisme paritaire collecteur habilité » ;

b) Le deuxième alinéa est remplacé par un alinéa ainsi rédigé :

« Toutefois, cette limite peut être augmentée par convention ou accord collectif de travail pour les travailleurs n'ayant pas atteint un niveau IV de qualification, au sens du répertoire national des certifications professionnelles, ou dont l'emploi est menacé par les évolutions économiques ou technologiques. » ;

2° L'article R. 6422-9 est remplacé par les dispositions suivantes :



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

« Art. R. 6422-9.-Les dépenses éligibles au titre des fonds de la formation professionnelle continue et correspondant aux frais relatifs à la validation des acquis de l'expérience comprennent :

« 1° La rémunération du salarié pendant son congé de validation des acquis de l'expérience ;

« 2° Les frais de transport, de repas et d'hébergement ;

« 3° Les frais d'examen du dossier de recevabilité au sens de l'article R. 335-7 du code de l'éducation ;

« 4° Les frais d'accompagnement du candidat défini à l'article R. 6423-3 ;

« 5° Les frais d'organisation de session d'évaluation par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer la certification ciblée. Ces frais peuvent être pris en charge par l'organisme paritaire, agréé pour la prise en charge du congé individuel de formation au titre de l'article L. 6332-3-6 ou habilité à recevoir les contributions des employeurs au titre de l'article L. 6332-1 selon les règles qui régissent les conditions de son intervention ou directement par l'employeur, notamment lorsque l'action de validation est réalisée au titre du plan de formation. » ;

3° L'article R. 6422-10 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 6422-10.-Les conditions de prise en charge de la rémunération du salarié et des actions de validation des acquis de l'expérience sont régies par l'article L. 6321-2 et l'article L. 6321-6 dans le cadre du plan de formation, par l'article L. 6323-18 dans le cadre du compte personnel de formation ou de l'article L. 6324-9 dans le cadre de la période de professionnalisation. » ;

4° Il est ajouté un article R. 6422-10-1 ainsi rédigé :

« Art. R. 6422-10-1.-Lorsque les actions permettant au salarié de faire valider les acquis de son expérience se déroulent au titre du plan de formation, hors temps de travail en accord avec son employeur, le salarié bénéficie d'une allocation de formation selon les modalités prévues en application de l'article L. 6321-10. »

Article 10

La section 3 du chapitre II du titre II du livre IV de la sixième partie du même code est ainsi modifiée :

1° L'article R. 6422-11 est ainsi modifié :

a) Au premier alinéa, les mots : « par l'employeur » sont supprimés et après le mot : « formation, », sont insérés les mots : « du compte personnel de formation pris en charge par l'employeur au titre de l'article L. 6331-10 ou de la période de professionnalisation, » ;

b) Sont ajoutés cinq alinéas ainsi rédigés :

« La convention est conforme aux dispositions relatives aux conventions de formation prévues par l'article L. 6353-2.

« Elle précise :

« 1° Le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé ;

« 2° La période de réalisation ;



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

« 3° Les conditions de prise en charge des frais mentionnés à l'article R. 6422-9. » ;

2° L'article R. 6422-12 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 6422-12.-Les actions de validation des acquis de l'expérience, lorsqu'elles sont financées par un organisme paritaire agréé pour la prise en charge du congé individuel de formation au titre de l'article L. 6332-3-6 ou habilité à recevoir les contributions des employeurs au titre de l'article L. 6332-1, font l'objet d'une demande de prise en charge remplie par :

« 1° Le travailleur ;

« 2° L'employeur si l'action se déroule en tout ou partie pendant le temps de travail ;

« 3° L'organisme ou chacun des organismes intervenant en vue de la validation des acquis de l'expérience du candidat.

« L'organisme paritaire agréé ou l'organisme paritaire collecteur habilité notifie sa réponse au candidat conformément aux règles qui régissent les conditions de son intervention.

« La notification précise :

« 1° Le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé ;

« 2° La période de réalisation ;

« 3° Les conditions de prise en charge des frais mentionnés à l'article R. 6422-9. » ;

3° A l'article R. 6422-13, après le mot : « convention », sont insérés les mots : « , ou de la demande de prise en charge, ».

Article 11

I.-La section 2 du chapitre III du titre II du livre IV de la sixième partie du même code est ainsi modifiée :

1° L'article R. 6423-2 est ainsi modifié :

a) Au premier alinéa, après le mot : « accompagnement », sont insérés les mots : « est facultatif et » et les mots : « le dossier de demande de validation a été déclaré recevable et » sont remplacés par les mots : « la demande de recevabilité en vue de la validation des acquis de l'expérience a été déclarée recevable. Il » ;

b) Au deuxième alinéa, les mots : « en cas de validation partielle » sont remplacés par les mots : « en cas d'attribution d'une ou plusieurs parties de certification », le mot : « septième » est remplacé par le mot : « sixième » et le mot : « deuxième » est remplacé par le mot : « troisième » ;

2° L'article R. 6423-3 est ainsi modifié :

a) Au premier alinéa, après la première occurrence du mot : « expérience », sont insérés les mots : « est proposé en fonction des besoins du candidat déterminés, le cas échéant, avec l'autorité ou l'organisme délivrant la certification demandée, lors de l'instruction du dossier de recevabilité du candidat mentionnée aux articles R. 335-7 et R. 613-34. Il » ;

b) Le deuxième alinéa est supprimé ;



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

c) Le troisième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« L'accompagnement peut également comprendre :

« 1° Une assistance à l'orientation vers une formation complémentaire, correspondant aux formations obligatoires requises ou aux apprentissages liés à l'exercice d'activité manquante dans le parcours du candidat et correspondant à une partie identifiée du référentiel de la certification ;

« 2° La recherche de financement pour la prise en charge de cette formation.

« Dans ce cas, l'organisme chargé de cet accompagnement peut s'appuyer sur les propositions d'un représentant d'un des organismes mentionnés au quatrième alinéa de l'article L. 6111-6. »

II.-Au premier alinéa de l'article R. 6423-5, les mots : « jusqu'à l'expiration du délai prévu par l'article R. 335-9 du code de l'éducation pour les candidats ayant obtenu une validation partielle » sont remplacés par les mots : « jusqu'au contrôle complémentaire prévu au sixième alinéa du II de l'article L. 335-5 du code de l'éducation ou au troisième alinéa de l'article L. 613-4 du même code ».

Article 12

Le présent décret entre en vigueur à compter du 1er octobre 2017.

Article 13

Le ministre d'Etat, ministre de l'intérieur, le ministre d'Etat, ministre de la transition écologique et solidaire, la garde des sceaux, ministre de la justice, la ministre des armées, le ministre de la cohésion des territoires, la ministre des solidarités et de la santé, le ministre de l'économie et des finances, la ministre de la culture, la ministre du travail, le ministre de l'éducation nationale, le ministre de l'agriculture et de l'alimentation, le ministre de l'action et des comptes publics, la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et la ministre des sports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 4 juillet 2017.

Edouard Philippe
Par le Premier ministre :

La ministre du travail,
Muriel Pénicaud

Le ministre d'Etat, ministre de l'intérieur,
Gérard Collomb

Le ministre d'Etat, ministre de la transition écologique et solidaire,
Nicolas Hulot

La garde des sceaux, ministre de la justice,
Nicole Belloubet

La ministre des armées,
Florence Parly



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

Le ministre de la cohésion des territoires,
Jacques Mézard

La ministre des solidarités et de la santé,
Agnès Buzyn

Le ministre de l'économie et des finances,
Bruno Le Maire

La ministre de la culture,
Françoise Nyssen

Le ministre de l'éducation nationale,
Jean-Michel Blanquer

Le ministre de l'agriculture et de l'alimentation,
Stéphane Travert

Le ministre de l'action et des comptes publics,
Gérald Darmanin

La ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation,
Frédérique Vidal

La ministre des sports,
Laura Flessel

L'Historique des décrets VAE depuis 2002 est téléchargeable sur notre site internet.



ANNEXE 2

Rapport d'étape VAE : Construire une professionnalisation durable HAUT COMITE EDUCATION – ECONOMIE – EMPLOI, (2004), Paris, Editions La documentation Française.

Introduction

Comme l'ont montré les débats au Parlement cités dans le rapport du groupe de travail, l'idée qui a présidé à la loi sur la VAE en 2002 s'inscrit pleinement dans une perspective de reconnaissance de l'expérience comme nouveau mode d'accès à des diplômes identiques à ceux obtenus en formation initiale ou continue. L'accord interprofessionnel du 20 septembre 2003, qui réorganise en profondeur le dispositif de formation professionnelle continue, en ad' ailleurs pris acte en disposant que « tout salarié doit pouvoir bénéficier de la VAE dans le cadre du dispositif législatif et réglementaire en vigueur »¹. Mais outre que la loi de modernisation sociale élargit le champ des acquis susceptibles d'être validés aux compétences acquises hors du champ professionnel- et accessoirement ramène de cinq à trois ans la durée requise pour cette validation - elle n'inscrit pas la validation dans un projet de formation complémentaire, même si elle ne l'exclut pas.

Désormais, toute personne peut donc postuler à l'obtention d'un diplôme, titre ou certification inscrit au registre national des certifications professionnelles (RNCP) sur la seule base de ses compétences. La formation initiale, comme celle à laquelle la personne aura accédé ensuite, ont sans aucun doute contribué à construire ces compétences. Mais ce ne sont pas les formations qui sont ici jugées, mais bien directement les compétences. Est ainsi posé clairement le principe que la formation n'est pas la seule voie d'acquisition d'un diplôme destiné à identifier socialement un ensemble de qualifications et de compétences. [...]

¹ Article 3 de l'accord interprofessionnel du 20 septembre.

Inscrire la VAE dans des parcours dynamiques d'apprentissage, sans réduire les exigences minimales de formation initiale

Avec la VAE, l'accès à un diplôme à finalité professionnelle n'est plus uniquement considéré comme l'aboutissement d'un cursus de formation. Il donne une visibilité sociale aux compétences acquises dans diverses situations, professionnelles ou non. Il permet à l'individu de faire reconnaître la valeur de son savoir-faire et de ses compétences et à l'entreprise de les lui signaler. La VAE s'inscrit ainsi pleinement dans la démarche de professionnalisation continue des salariés.

[...] Il convient toutefois d'éviter un contresens : le fait de certifier des acquis (compétences, connaissances et aptitudes) indépendamment de la prise en compte de tout cursus de formation ne signifie pas que la VAE est une négation de l'apprentissage, mais que celui-ci peut s'opérer par d'autres voies que la formation formelle. De plus, les acquis de l'expérience s'enracinent à la fois sur les acquis de la formation initiale et de la formation continue dont l'individu a pu bénéficier au cours de son parcours professionnel, social et personnel. [...]

[...] La VAE vient ainsi conforter la construction des parcours professionnel comme des parcours de formation. Le salarié qui souhaitera accéder à u diplôme plus élevé que celui qu'il possède pourra être incité à la fois à rechercher des postes ayant une plus grande proximité avec le diplôme visé, mais aussi à saisir les opportunités de formation continue (dans ou hors de



l'entreprise) s'il estime qu'elles peuvent s'articuler avec sa démarche de validation. Au total, la VAE répond à deux objectifs complémentaires d'une part, de validation des compétences acquises utilisables dans une démarche de mobilité et, d'autre part, de développement des compétences dans une démarche de promotion professionnelle et sociale. [...]

Poursuivre la réflexion autour de la question de la construction de la preuve que le candidat doit apporter de ses compétences et de sa qualification.

L'importance du changement de philosophie qui sous tend le passage de la VAP à la VAE a fait l'objet de nombreux débats, [...] Ces changements se sont traduits concrètement, dans le cas *des diplômés professionnels* au moins, par une transformation assez radicale de la démarche attendue du candidat, d'une part, et de la mission du jury, d'autre part. Alors que le premier devait précédemment construire son dossier en faisant valoir les acquis de son expérience au regard de chacune des unités dont il demandait la dispense, on attend de lui, semble-t-il aujourd'hui, **une argumentation plus globale, fondée sur l'ensemble« des expériences acquises dans ses différentes activités salariées, non salariées ou bénévoles, exercées [...] en relation avec la certification recherchée»¹.**

Selon les termes du décret (2002-615), le jury doit se doter de procédures d'évaluation lui permettant de « vérifier si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées par le règlement prévu pour la délivrance du diplôme [...] visé»¹. Ce qui suppose de prendre en compte l'ensemble du référentiel de certification² pour adosser son analyse.

¹ Art. 4 du décret 2002-615.

² Les référentiels de certification des diplômes professionnels de l'Éducation nationale sont construits autour de trois ou quatre « capacités générales », chacune étant déclinée en un nombre variable de « compétences », mises en relation avec des « savoirs associés ».

Si l'intérêt du référentiel d'activité comme première grille de lecture de l'expérience du candidat n'est contesté par personne, certains s'interrogent sur les risques qu'il y aurait à ce que celui-ci devienne l'outil exclusif structurant la mise en mot de l'expérience des candidats, comme l'évaluation de celle-ci par le jury : ne risquerait-on pas alors de voir se réduire le rôle du jury à une simple vérification que le candidat a bien exercé toutes les activités listées dans le référentiel, sans chercher à identifier **les acquis de cette expérience, en termes de connaissances, compétences et aptitudes** ? Dans une telle optique, l'essentiel du débat sur la notion de preuve de la compétence tournerait alors principalement autour des *preuves matérielles* de l'exercice effectif des activités ou des emplois (certificats de travail, descriptifs de poste signés par l'employeur, certificats d'activité bénévole, etc.), au risque de discriminer, comme évoqué ci-dessus, ceux qui se trouveraient pour une raison ou une autre éloignés de l'emploi au moment du dépôt de leur dossier. Tel n'a pas été, faut-il le rappeler, le souhait du législateur.

Lorsque la validation repose sur une évaluation en situation de travail, le candidat doit aussi fournir un CV retraçant son parcours et apporter des «justifications de l'expérience acquise dans le cadre d'activités salariées, non salariées ou bénévoles». Dans tous les cas, la preuve de la compétence semble donc passer par les preuves de l'exercice de l'activité. Elle ne saurait cependant se résumer à cela, **car pour être validées et acquérir ainsi une lisibilité sociale, les**



compétences doivent être transférables au-delà des situations vécues par le candidat. L'instance qui certifie doit donc « garantir que ce qui a été constaté est à la fois généralisable et reproductible»³ dans des situations équivalentes mais différentes en terme de contexte.

³ Empruntée à E. Kirsch et A. Savoyant (*Bref CEREQ*, n° 159/1999 : « Évaluer les acquis de l'expérience. Entre normes de certification et singularité des parcours professionnels »), cette citation est plusieurs fois reprise par les auteurs du numéro spécial de *L'orientation scolaire et professionnelle* consacré à la validation des acquis (n° 2, juin 2003).

[...] Or, dans le cadre de la VAE, le référentiel de formation ne peut être le référent exclusif pour réaliser l'évaluation. [...]

[...] Une fois le choix de la certification arrêtée et le dossier de recevabilité accepté, l'accompagnement, qui reste optionnel dans tous les dispositifs, est une étape décisive pour aider le candidat, d'une part, à comprendre le type d'information dont le jury doit disposer et, d'autre part, s'approprier une grille de lecture référencée de son expérience personnelle. Le candidat devra en déduire un choix raisonné des activités qu'il va devoir décrire dans son dossier. Si, pour les candidats qui obtiennent leur diplôme entier au premier passage devant le jury, l'accompagnement se résume à ces deux étapes, pour ceux qui n'obtiennent qu'une validation partielle, une troisième phase d'accompagnement s'impose : les candidats, quels qu'ils soient, ne doivent pas être abandonnés à eux-mêmes. *A fortiori* quand il s'agit de candidats faiblement dotés sur le plan de la formation initiale. [...]

Des moyens à mobiliser pour permettre la réussite même dans le cas du passage par l'écrit

[...] *Au-delà de la forme écrite, c'est l'activité réflexive* du candidat qui est importante dans l'élaboration du dossier d'expérience, et sa capacité à orienter son contenu en fonction du référentiel du diplôme visé. Les travaux du Laboratoire de psychologie du travail et de l'action du CNAM ont, en effet, montré, en ce qui concernait la VAP, combien la confrontation des candidats à cette épreuve de mise en regard de leur expérience², avec le référentiel du diplôme visé, et de sélection des situations vécues les plus pertinentes pour le jury, était producteur de nouvelles compétences : à travers cet exercice, c'est à une exploration des « concepts quotidiens » utilisés pour mener à bien son activité que le candidat se livre, exploration qui le conduit à expliciter pour lui-même les *acquis* de son expérience.

² Cf D. Maillard, P. Veneau, Les licences professionnelles. Les voies étroites de la professionnalisation à l'université, *BrefCEREQ*, n° 197, mai 2003, et rapport à paraître en 2004.

[...] Mais ce travail réflexif a peu de chance d'être mené à bien par les candidats s'ils ne sont pas accompagnés, guidés par des professionnels qui les initient à une méthode, à un mode particulier de lecture de leur expérience, de mise en valeur de celle-ci, dans une perspective très différente de celle de la rédaction d'un CV par exemple. Même si cet accompagnement peut comporter des phases collectives, au début du processus notamment, il passe aussi inévitablement par un dialogue singulier entre un accompagnateur et un candidat, du fait de la dimension irréductiblement singulière de tout parcours. Ce dialogue peut s'organiser pour partie « à distance », via internet notamment, mais cela suppose que le candidat ait un accès habituel à ce type de technologie, ce qui n'est pas le cas de tous, en particulier parmi les candidats occupant des emplois d'exécution.

Si ce dialogue permanent, tout au long du processus, avec ce référent qu'est l'accompagnateur



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

est utile pour tous, il sera d'autant plus décisif pour les candidats que les obstacles au passage à **l'écrit** sont nombreux: passer du récit oral au récit écrit demande à **l'évidence** un effort plus important pour les candidats dont le niveau de formation initiale est le plus faible. [...]

Jurys de validation

Le rôle du jury n'est pas présenté de la même manière dans le décret sur les diplômes de l'enseignement professionnel [...] et dans celui sur les diplômes du supérieur (2002-590, art. 6) : « Par sa délibération, le *jury* détermine les connaissances et les aptitudes qu'il déclare acquises. » À la différence de la procédure de validation type 85, il ne s'agit donc pas, même à l'université, d'estimer le niveau de qualification et les capacités d'apprentissage de la personne ni la pertinence de ses projets, mais de se prononcer sur les connaissances et aptitudes acquises. On notera que ce couple « connaissances et aptitudes » figure deux fois dans cet article 6, et que le terme de compétences n'y figure pas.

En cas de validation partielle, la loi stipule que « le jury se prononce sur l'étendue de la validation et la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire » (art. 134 et 137). Pour les seuls diplômes professionnels, la loi ajoute que dans ce cas « le jury fixe les contrôles complémentaires » (art. 134, alinéa 8), mais cette indication n'est pas reprise dans le décret correspondant (2002-615). Dans le décret 2002-615 relatif aux titres professionnels, le terme de contrôle complémentaire est remplacé par « évaluation complémentaire ». Ces variations, certes minimes, dans le libellé des textes ont donné lieu à des interprétations différentes de la mission du jury et alimenté un débat récurrent et encore vif autour de la question du « rôle prescripteur » ou non du jury : certains soutiennent que celui-ci ne doit pas aller au-delà de l'énonciation précise des carences du candidat, alors que d'autres proposent qu'il explicite par quelle voie le candidat pourrait acquérir les connaissances et aptitudes qui lui manquent. Ce débat renvoie pour partie aux positions différentes des certificateurs en matière d'autonomie de la fonction de validation/certification par rapport à celle de formation: ceux qui plaident pour une autonomie totale préfèrent ne pas impliquer les jurys dans le choix que devront faire les candidats pour valider les connaissances manquantes, de peur peut-être de les voir préconiser trop souvent le suivi de modules de formation *ad hoc*, au détriment des autres modalités prévues par la loi. La question du comment faire pour obtenir la totalité du diplôme est dans ce cas renvoyée au candidat lui-même, et éventuellement à d'autres acteurs. Ceux qui pensent la validation comme un dispositif pouvant prendre place dans un processus de formation, comme c'est souvent le cas dans l'enseignement supérieur, ne voient pas d'inconvénient, au contraire, à ce que le jury propose au candidat une marche à suivre pour obtenir les connaissances qui lui manquent. [...]



ANNEXE 3

Quelques usages orthographiques

Ph. DUBREUIL 2006 pour Université de Corse : SCFC

Sigles

Qu'elles forment des acronymes (ANVAR, ASSEDIC, LOLF, TICE, etc.) ou non (CTC, LP, CRDP, JO, etc.), les capitales des sigles ne sont pas, en principe, séparées par des points.

On sait que les lecteurs d'un mémoire, même s'ils sont pour la majorité d'entre eux assez bien informés des arcanes universitaires, voire du domaine technique auquel le texte fait référence, pour en connaître le sociolecte, répugnent à consulter la liste des sigles incluse à la fin du document. Une méthode permet de clarifier l'emploi des sigles, en particulier lorsque leur abondance ou leur fréquence risquent de ralentir la lecture : il suffit, lors de sa première occurrence, de développer le sigle dans une parenthèse. Mais peut alors se poser la question de l'usage des majuscules. Lorsqu'un sigle est développé, chacun des termes reprend son statut ordinaire. Ainsi, selon le sens, on mettra ou non une majuscule aux mots que le sigle abrège.

Exemples :

CIO (centre d'information et d'orientation) ;

CES (contrats emploi-solidarité) ;

CES (Conseil économique et social) ;

CE (Conseil d'État).

Majuscules

Majuscules abusives les plus fréquentes

On ne met pas de majuscule dans le cours d'une phrase aux :

- noms de disciplines : français, histoire, anglais, physique ;
- noms d'examens ou diplômes : le baccalauréat, le brevet des collèges, la licence ;
- types d'établissements ou entités administratives : écoles, collèges, lycées, universités, académie, rectorat ;
- institutions spécifiques ou identifiées : le gouvernement français, le ministère de l'éducation nationale, l'université de Limoges ;
- noms de mois : le 14 juillet 1789 ;
- niveaux de classe : cours moyen, cinquième, seconde, terminale ;
- fonctions : le ministre, le ministre de l'éducation nationale, les inspecteurs généraux, le directeur des personnels, le recteur ; à l'inverse, lorsqu'il s'agit du titre dans son emploi honorifique, on écrit : Monsieur le Ministre, Messieurs les Inspecteurs généraux, etc.
- nationalités, employées comme épithètes : les professeurs espagnols, nos partenaires allemands, le système britannique ;
- appartenance religieuse, aussi bien les substantifs que les adjectifs : les chrétiens, un musulman, la religion catholique.

On ne met pas non plus de majuscule après deux points, sauf si les deux points introduisent la citation d'une phrase. Exemples :

On trouve plusieurs variantes : la plus fréquente est...

Le précédent rapport concluait : « Il est désormais possible... »

Majuscules obligatoires

On met une majuscule aux :

- noms de peuples, de familles, de dynasties : les Français, les Anglais, les Bourbons ;
- institutions (au sens général) : l'État, le Parlement, le Gouvernement, l'Assemblée, le Sénat, l'Institut, l'Académie française, l'Université et l'École, l'École de la République ;
- périodes et événements historiques : l'Antiquité, le Moyen Âge, la Renaissance, la Révolution, la Grande Guerre ;
- aux deux termes des noms géographiques composés (avec trait d'union) : les États-Unis, le Royaume-Uni, la Côte-d'Ivoire, l'Extrême-Orient ; par contre, on écrit « les États baltes ».



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

Chiffres, nombres et proportions

Les nombres s'écrivent en séparant les centaines des milliers, par une espace qui se substitue au point utilisé dans la forme manuscrite. Pour les pourcentages, une espace est également nécessaire entre le chiffre et le signe « % ». On écrit ainsi :

2 100 000 euros

81 %

L'usage recommande de les écrire en toutes lettres lorsqu'ils apparaissent dans une phrase rédigée et lorsque, ne relevant pas d'un propos strictement arithmétique ou comptable, ils expriment avant tout un ordre de grandeur (chiffres ronds, en général).

Exemples :

À l'INTEFP, les responsables de projet organisent et encadrent environ trente mille journées-stagiaires.

Les deux tiers des étudiants reconnaissent que...

Ils s'écrivent en chiffres lorsqu'ils expriment des nombres importants, des quantités précises, des proportions exactes ou lorsqu'ils entrent dans une comparaison chiffrée.

Exemples :

Près de 17 500 fonctionnaires ...

Plus de 1 500 abonnés ...

D'un coût prohibitif (2 100 000 francs par an soit plus de 5 000 francs par élève) ...

L'établissement accueille 724 étudiants ; 81 % d'entre eux ...

Seuls 48 % des services (soit 31 départements sur 65, moins de la moitié) ont pu ...

Emprunts et mots nouveaux

Les emprunts aux langues étrangères (anciennes ou vivantes) sont matérialisés par l'italique. Les emprunts à tel ou tel sociolecte ou registre de langue oral ou familier, ainsi que l'emploi de mots nouveaux non encore attestés, sont signalés par des guillemets.

Exemples :

Ce que la rhétorique appelait *elocutio* ...

De crainte de voir les plans académiques vidés *de facto* de leur substance ...

Les inspecteurs de la ville de Buenos Aires (les 244 *supervisores*) ...

Ces cités n'évitent pas toujours « l'effet ghetto ».

Des pratiques de « bachotage » ...

Cette « photographie », tronquée, partielle, mais réelle ...

La création d'un « cyberjournal » ...

Les échanges en direct, la « causette » (en anglais *chat*) ...

Pour l'utilisation de mots nouveaux du langage technique (vocabulaire de l'informatique et de l'internet, en particulier) on se référera aux usages fixés en la matière, dans la liste établie par la commission générale de terminologie et de néologie, publiée au BOEN n°14 du 08.04.99.

Lorsque l'usage est flottant – un CD-ROM ou un *cdérom* – on respectera une unité d'écriture tout au long du même texte.

Préfixes

L'écriture des mots comportant un préfixe est en évolution constante. Actuellement, l'usage tend à la suppression du trait d'union (avec jonction des deux éléments). Il serait fastidieux d'établir une liste exhaustive des règles en vigueur pour tous les préfixes, d'autant que les ouvrages de référence comportent de nombreuses divergences. Néanmoins, les usages indiqués dans la liste figurant en annexe sont préconisés et le rédacteur pourra s'y reporter utilement.

Titres et capitales

La fin d'un titre n'est pas ponctuée (sinon par un point d'interrogation).

Les majuscules sont, normalement, accentuées.

Exemples :



SERVICE COMMUN DE LA FORMATION CONTINUE

Évaluations générales

À quels objectifs ces enseignements répondent-ils ?

Être étudiant aujourd'hui en master requiert ...

L'État, l'Ère secondaire, l'Île Maurice, etc.

Espaces

Ces rappels, essentiellement de nature dactylographique et non point stylistique, s'adressent surtout aux dactylographes bénévoles qui saisissent eux-mêmes leurs textes et qui ne sont pas toujours familiers des règles qui s'appliquent dans la profession du livre.

Ponctuation ordinaire de la phrase par, . ; : ? !

La règle est facile à retenir : « à signe simple, une espace¹ ; à signe double, deux ». En d'autres termes :

– une espace est toujours nécessaire *après* un signe de ponctuation quel qu'il soit,

– une espace est toujours nécessaire *devant* un signe double.

Dans les exemples qui suivent l'espace est figurée par ■ :

La ponctuation aide à la compréhension d'un texte, ■ mais c'est aussi un élément de style.

La ponctuation aide à la compréhension d'un texte. ■ Mais c'est aussi un élément de style.

La ponctuation aide à la compréhension d'un texte ■ ; ■ mais c'est aussi un élément de style.

La ponctuation aide à la compréhension d'un texte ■ : ■ mais c'est aussi un élément de style.

La ponctuation aide à la compréhension d'un texte ■ ! ■ Mais c'est aussi un élément de style.

La ponctuation aide-t-elle à la compréhension d'un texte ■ ? ■ Oui, mais c'est aussi un élément de style.

Le traitement de texte, lorsque ses outils de vérification linguistique et orthographique sont réglés sur l'option « Français » (et non « Anglais », par exemple) ménage un allongement suffisant avant les signes doubles.

Ponctuation des incises : parenthèses, crochets ou tirets demi-cadratin

Une espace avant d'ouvrir une parenthèse ou d'écrire des mots entre crochets ; une espace également après la parenthèse fermante ou le crochet fermant.

Pas d'espace à l'intérieur, lorsqu'il s'agit de parenthèses et de crochets ; mais lorsque le segment ou le mot sont isolés par des tirets (tirets demi-cadratin, et non pas tirets simples), il faut ménager une espace de chaque côté des deux tirets.

Rappelons ici que le tiret simple est uniquement employé comme trait d'union dans les mots composés ou les syntagmes du type « la liaison CM2-sixième, la charnière collège-lycée, l'académie d'Orléans-Tours, etc. ».

Exemples :

La ponctuation des incises ■ (quand elle est correcte) ■ à ère le texte.

La ponctuation des incises ■ [quand elle est correcte] ■ à ère le texte.

La ponctuation des incises ■ – ■ quand elle est correcte ■ – ■ à ère le texte.

Guillemets

Même principe que pour les parenthèses et les crochets : une espace avant d'ouvrir, une après la fermeture, mais pas d'espace entre les guillemets (les traitements de texte ménagent un allongement suffisant après le guillemet).

Exemple :

Le dernier article souligne ■ « la rigueur du diagnostic et la pertinence des avis » ■ de cette institution.