

PROCÉDURE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE - VAE

Charte Accompagnement VAE

Article I : objectif

L'objectif est d'accompagner le candidat durant le temps de préparation de son dossier de validation et de favoriser le travail d'écriture du dossier de validation.

Le dossier présenté par le candidat doit expliciter, par référence au diplôme postulé, les connaissances, les compétences et les aptitudes qu'il a acquises par l'expérience.

L'accompagnement, par son apport méthodologique, permet au candidat de décrire, analyser et formaliser les activités et les situations d'apprentissage qu'il a rencontrées afin de définir les compétences acquises au regard de son projet de validation. L'objectif de la démarche d'accompagnement est de partir de l'expérience du candidat pour définir les compétences, les capacités et les aptitudes, et les mettre en regard des connaissances dispensées par la formation préparant au diplôme.

L'accompagnement prépare également le candidat à l'entretien avec les membres du jury.

Article II : habilitation de l'accompagnateur

L'accompagnateur est habilité et désigné par l'Université de Bordeaux, organisme valideur.

Article III : missions de l'accompagnateur

L'accompagnateur ne peut en aucun cas réaliser le dossier en lieu et place du candidat. Sa fonction est essentiellement d'ordre méthodologique. L'aide méthodologique consiste à présenter la logique du dossier, à proposer une méthode pour décrire et analyser les activités (descriptif de la vie professionnelle, approche réflexive du parcours professionnel, conception d'un portfolio,...).

L'accompagnateur s'assure que le candidat fait état de l'ensemble de ses compétences susceptibles d'être en relation avec le diplôme postulé.

L'accompagnateur agit en étroite concertation et collaboration avec l'équipe pédagogique de la formation concernée.

Au vu des acquis de l'expérience, l'accompagnateur pourra proposer au candidat des productions complémentaires à la demande de l'équipe pédagogique précitée.

L'accompagnement, mené à son terme, implique un minimum de deux heures d'entretien avec le candidat.

Article IV : engagement du candidat

Le candidat qui a choisi l'accompagnement s'engage à respecter le calendrier initialement prévu, à produire les documents demandés et à prendre en compte les conseils méthodologiques proposés par l'accompagnateur.

L'abandon en cours de procédure d'accompagnement entraîne le paiement d'une somme calculée au prorata des heures réellement effectuées.

Article V : confidentialité

L'accompagnateur s'engage à garantir une confidentialité totale des informations transmises par le candidat en dehors de l'établissement.

Article VI : objectivité

L'accompagnateur s'engage à agir en toute objectivité. En aucun cas il ne pourra agir en lieu et place du jury, ni s'engager auprès du candidat sur l'issue de la validation (*refus, partielle ou totale*). Sa fonction est uniquement de type conseil.

Article VII : déroulement

L'accompagnement impliquera différentes modalités d'aide et de conseil, dont certaines sous forme d'entretien.

Un calendrier est établi en concertation avec le candidat et l'accompagnateur. Chacune des parties s'engage à respecter les dates prévues. Le candidat s'engage à produire, à chaque étape du processus d'accompagnement, les amendements définis lors de l'étape précédente.

Le candidat devra informer l'accompagnateur de toute modification du calendrier huit jours (8 jours) avant la date initialement prévue.

Fait à Bordeaux, le, en trois (3) exemplaires originaux,

L'accompagnateur

Nom, prénom et qualité

signature

Le candidat

Nom et prénom

signature

Pour l'organisme de formation

M. Dean LEWIS, Président

et par délégation, M. Olivier HERRBACH, Directeur

LAE Bordeaux - Université de Bordeaux

signature et cachet