



# NOTICE D'INFORMATION SUR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

En application de la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale et de décret n°2002-590 du 24 avril 2002

## Titre d'Expert en Ingénierie de Développement Local

Titre enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles au Niveau I  
(enregistrement valant reconnaissance de l'Etat français, code nsf 341, 120 g) par arrêté du 19  
déc. 2006 - J.O. du 14 janvier 2007)

**CENTRE INTERNATIONAL D'ETUDES POUR LE DÉVELOPPEMENT LOCAL**

19, rue d'Enghien - 69002 LYON - France - Tél. 33 4.72.77.87.50 - Fax 33 4 72.41.99.88

[ciedel@univ-catholyon.fr](mailto:ciedel@univ-catholyon.fr) - <http://www.ciedel.org>

# LA VAE : QU'EST-CE QUE C'EST

## LA VALIDATION DES ACQUIS EST UN DROIT INDIVIDUEL INSCRIT DANS LE CODE DU TRAVAIL

« Toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle, ou d'un certificat de qualification figurant sur une liste établie par la commission paritaire nationale de l'emploi d'une branche professionnelle, enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles visé à l'article L.335-6 du Code de l'Éducation. Lorsque la personne en cause est salariée, elle peut bénéficier d'un congé pour validation des acquis de l'expérience dans les conditions de durée prévues à l'article L.931-22 et selon les modalités fixées aux articles L.931-23, L.931-25 et L.931-26 ainsi qu'aux premier et deuxième alinéas de l'article L.931-24»

*Loi 2002-73 du 17 janvier 2002, Code du travail Livre IX article L.900-1*

« Peuvent faire l'objet d'une demande de validation des acquis de l'expérience l'ensemble des activités salariées, non salariées ou bénévoles exercées de façon continue ou non, pendant une durée totale cumulée d'au moins trois ans et en rapport avec le diplôme ou titre à finalité professionnelle ou le certificat de qualification pour lequel la demande est déposée. »

« Un candidat ne peut déposer qu'une seule demande pendant la même année civile et pour le même diplôme, titre ou certificat de qualification. Pour des diplômes ou titres différents, il ne peut déposer plus de trois demandes au cours de l'année civile. »

*Décret n° 2002-615 du 26 avril 2002*

## LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE :

- ⇒ Permet de valider des compétences acquises en exerçant une activité professionnelle salariée ou bénévole,
- ⇒ Le candidat rédige un dossier retraçant son expérience, dossier qu'il présente ensuite devant un jury de VAE,
- ⇒ Ce dernier peut ainsi vérifier que le candidat possède les compétences exigées pour l'obtention de la certification,
- ⇒ Le jury peut prononcer une VAE totale, partielle ou refuser toute validation.
  - **La VAE totale** - Lorsque le candidat remplit toutes les conditions requises, le jury de VAE propose alors l'attribution total de la certification. La certification obtenue par la VAE est la même que celle obtenue par les candidats en formation.
  - **La VAE partielle** - En cas de validation partielle, le jury précise les champs de compétence manquants pour l'acquisition total de la certification.

# ETAPES DE LA VAE AU CIEDEL

Peut demander la VAE au CIEDEL toute personne ayant une expérience professionnelle d'au moins cinq ans en rapport direct avec la certification, en particulier les personnes en situation de responsabilité sur des projets/ programmes de développement. La procédure d'accès à la formation par Validation des Acquis de l'expérience est la suivante :

## 1. INFORMATION DU CANDIDAT ET REMISE DU DOSSIER DE PRÉ-ÉTUDE À LA DEMANDE DE VAE

Le candidat peut s'adresser tout au long de l'année au responsable de la VAE au sein du CIEDEL pour une demande de renseignements sur la procédure et les modalités d'accès à la certification à travers la VAE. Pour les candidats résidant en France un entretien individuel avec le responsable de la VAE est possible. Pour les candidats résidant à l'étranger cette première étape peut se dérouler par un échange d'informations par courrier, courriel, etc.

Cette première étape vise à renseigner le candidat sur :

- ⇒ Le programme de formation ainsi que l'organisation pédagogique de la formation CIEDEL.
- ⇒ Le contenu détaillé et les objectifs de formation pour chaque module de formation.
- ⇒ Les compétences et métiers correspondant à la certification (Fiche RNCP)
- ⇒ La procédure et la démarche de la validation des acquis.
- ⇒ La remise du dossier de demande de recevabilité à la demande de VAE (dossier VAE n°1)

## 2. ANALYSE DU DOSSIER ET ENVOI AU CANDIDAT DE L'AVIS DE RECEVABILITÉ OU IRRECEVABILITÉ

Le candidat remplit et adresse le dossier de demande de recevabilité au responsable VAE du CIEDEL accompagné des documents suivants :

- ⇒ Curriculum Vitae détaillé : formations et parcours professionnel
- ⇒ Une photographie d'identité récente (indiquer au dos vos nom et prénom)
- ⇒ Photocopies des diplômes, attestations de formation et/ou attestations de stage
- ⇒ Photocopies des certificats de travail et/ou attestations d'activités extra-professionnelles
- ⇒ Photocopie de la carte d'identité ou passeport

Le Comité Pédagogique du CIEDEL examine le dossier et vérifie que le candidat réunit les conditions pour poursuivre la démarche VAE (adéquation expérience du candidat/ compétences requises par la certification). Il émet un avis de recevabilité ou irrecevabilité administrative et pédagogique de la candidature. Une notification est envoyé au candidat ainsi que le devis pour l'ensemble de la démarche. Le dossier est traité dans un délais maximum de 2 mois.

---

## ETAPES DE LA VAE AU CIEDEL

### 3. ELABORATION ET REDACTION DU DOSSIER VAE N° 2 (PORTEFEUILLE DE PREUVES)

Si le candidat valide la première étape et souhaite poursuivre la démarche de VAE, le dossier VAE n° 2 (portefeuille de preuves) lui est transmis. Dans le dossier VAE n° 2 le candidat présente et explicite de manière détaillée les expériences qu'il souhaite valider, réunit les « preuves » permettant au jury vérifier l'exactitude des informations apportées, démontre les compétences acquises par l'expérience en rapport avec la certification.

### 4. APPUI MÉTHODOLOGIQUE À L'ÉLABORATION DU DOSSIER N°2 (FACULTATIF ET PAYANT)

Pour l'élaboration du dossier VAE n° 2 le CIEDEL propose un accompagnement méthodologique. L'objectif de cet appui est :

- ⇒ d'aider le candidat à identifier et expliciter les compétences acquises par l'expérience
- ⇒ de permettre au candidat de structurer et valoriser ces compétences au regard du référentiel des compétences requises par la certification.
- ⇒ d'accompagner le candidat dans la préparation de l'exposé oral que vous devez réaliser devant le jury.

Cet accompagnement est facultatif et s'effectue en accord avec le candidat. Il comprend des temps de face à face et un suivi individuel. Pour les candidats qui se trouvent en dehors de Lyon un accompagnement à distance est possible (internet, skype) . La demande d'accompagnement est adressée au responsable VAE de l'établissement.

### 5. DÉPÔT DU DOSSIER VAE ET CONVOCATION DEVANT LE JURY

Lorsque le dossier VAE n° 2 est complété, le candidat l'envoie au Directeur du CIEDEL (Président du jury ) en 5 exemplaires. Une inscription administrative est nécessaire. Le candidat sera convoqué devant le jury dans un délai allant de 1 à 3 mois.

### 6. PRESENTATION DEVANT LE JURY

Le candidat est reçu en entretien pour présenter oralement son parcours et répondre aux questions du jury. Pour mener l'entretien , le jury s'appuie sur le dossier VAE n° 2. Il demande au candidat d'explicitier davantage son expérience, de décrire son appréhension du développement local et territorial ainsi que du rôle de l'ingénierie du développement sur un territoire, d'argumenter sur les compétences qu'il souhaite valider. Le jury est composé de professionnels du développement local et d'enseignants du CIEDEL.

---

---

## ETAPES DE LA VAE AU CIEDEL

---

### 7. DECISION DU JURY (VALIDATION PARTIELLE OU TOTALE)

Après l'entretien le jury délibère et décide d'attribuer tout ou partie de la certification ou bien d'en refuser l'attribution. Dans le cas d'une validation partielle, le jury détermine les compétences validées et vous précise les champs de compétences manquants pour l'obtention du titre. Une attestation vous sera alors délivrée pour les champs de compétences validés. En cas de VAE refusée, le jury étant souverain, n'a pas à justifier de son refus.

### 8. ACQUISITION COMPLÉMENTAIRE DE COMPÉTENCES

Le candidat peut choisir d'acquérir les compétences manquantes par une expérience professionnelle dans une structure de son choix ou s'inscrire aux modules de formation proposés par le CIEDEL (inscription payante).

Si le candidat choisit de s'inscrire aux modules proposés par le CIEDEL un plan de formation et/ou acquisition de compétences doit alors faire l'objet d'un contrat établi entre le candidat et un référent CIEDEL. Le référent suit le candidat tout au long de sa formation. Les modules de formation suivis seront validés selon les modalités de validation prévues par la formation.

La certification est attribuée dès lors que le candidat a validé les modules complémentaires. Si le candidat opte par une autre expérience professionnelle un deuxième entretien avec le jury devra être programmé. La décision du jury reste valable pendant une durée de cinq ans.

**Renseignements sur la VAE au CIEDEL**

Ana Maria OLIVEIRA – mail : [amoliveira@univ-catholyon.fr](mailto:amoliveira@univ-catholyon.fr)

---

# FINANCEMENT DE LA VAE

## LE COUT DE LA DÉMARCHE DE VAE AU CIEDEL

Etude de recevabilité du dossier de candidature	50 €
Accompagnement (facultatif)	900 €
Inscription administrative	150 €
Organisation du jury	1 600 €
<b>TOTAL</b>	<b>2 700 €</b>

Dans le cas d'une validation partielle, des frais de formation sont également à prévoir.

## POSSIBILITES DE FINANCEMENT

LE CANDIDAT	POSSIBILITES DE PRISE EN CHARGE
Salarié (CDI, CDD, Intérim)	Entreprise (dans le cadre du plan de formation)  FONGECIF (en cas de démarche personnelle en dehors du temps de travail)  OPCA/OPACIF (dans le cadre d'un Congé individuel de formation)
Non-salarié (Profession libérale...)	Organismes collecteurs (AGEFICE, FIF-PL...)
Agent public (titulaire ou non titulaire)	Administration, établissement public (dans le cadre du plan de formation)
Demandeur d'emploi (indemnisé ou non)	Assedic, Etat, Pass VAE (Conseil Régional Rhône-Alpes)
Ressortissants de pays étrangers	Services de Coopération et Action Culturelle des Ambassades de France (SCAC)  Ministères, bailleurs de fonds privés