

**DELIBERATION PORTANT ADOPTION DE LA PROCEDURE RELATIVE A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE
A L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE**

**LE CONSEIL DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE
DU MARDI 04 NOVEMBRE 2025,**

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code du travail ;

Vu le décret n°2024-3 du 2 janvier 2024 modifiant le décret n°2020-1527 en date du 7 décembre 2020 portant création de l'établissement public expérimental Université Clermont Auvergne (UCA) ;

Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne, notamment les articles 29 à 31 ;

Vu le règlement Intérieur de l'Université Clermont Auvergne ;

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

Vu le décret n°2023-1275 du 27 décembre 2023 relatif à la validation des acquis de l'expérience ;

Vu le décret n° 2024-332 du 10 avril 2024 relatif au jury et au congé de validation des acquis de l'expérience ;

Vu la délibération du conseil d'administration du 16 mars 2021 portant élection du Président de l'université, Mathias BERNARD ;

Vu la délibération du CFVU n°2021-11-09-08 du 09 novembre 2021 portant modification de la procédure relative à la VAE ;

Vu la délibération du CFVU n° 2024-04-09-19 du 09 avril 2024 portant sur le traitement des avis de validation partielle des jurys de validation des acquis de l'expérience ;

Vu la délibération du CFVU n°2025-07-01-10 du 1^{er} juillet 2025 portant procédure expérimentale relative à la validation des acquis de l'expérience portée par l'Institut des Sciences ;

PRESENTATION DU PROJET

Suite à la procédure expérimentale (votée au CFVU du 1^{er} juillet 2025) portée par l'Institut des Sciences relative à la Valorisation des Acquis de l'Expérience, une procédure homogénéisée et étendue à toutes les composantes est proposée.

Cette procédure est soumise à l'évolution des procédures réglementaires en cours avec France VAE et pourra être revue et complétée en fonction des obligations attendues.

Vu le quorum atteint en début de séance ;

Vu la présentation de Madame Chloé FEDRZEL-PILCH, Cheffe du Pôle d'Appui à la Formation Continue, à l'Alternance et aux Partenariats de Formation ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE

Article 1 : D'adopter la nouvelle procédure relative à la valorisation des acquis de l'expérience de l'Université Clermont Auvergne et la Charte du jury à distance, telles que présentées en annexe.

Article 2 : D'acter le calendrier de mise en œuvre suivant :

La délibération du CFVU n°2021-11-09-08 du 9 novembre 2021 demeure applicable pour tous les candidats VAE ayant débuté leur parcours avant la publication de la présente délibération.

Par dérogation à l'alinéa précédent,

concernant les dossiers relevant de l'Institut des Sciences :

- La délibération du CFVU n°2021-11-09-08 du 9 novembre 2021 demeure applicable pour tous les candidats VAE ayant débuté leur parcours avant janvier 2025, étant précisé qu'aucun dossier de recevabilité n'a été déposé à l'UCA entre janvier 2025 et le 10 juillet 2025 ;

- la délibération du CFVU n°2025-07-01-10 du 1^{er} juillet 2025 demeure applicable pour tous les candidats VAE ayant débuté leur parcours dans le cadre de l'expérimentation par l'Institut des Sciences, c'est-à-dire entre le 10 juillet 2025 et la publication de la présente délibération.

Membres en exercice : 44

Votes : 27

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 1

**Le Président de l'Université
Clermont Auvergne,**

Pour le Président, par délégation, le Directeur
Général des Services
David ZUROWSKI



Le 24 novembre 2025

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : DELIB_CFVU_20251104_08
REM

Modalités de recours : *En application de l'article R421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur.*

Procédure de Validation des Acquis de l'Expérience - VAE

1. Objectif de la VAE

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permet d'obtenir en totalité ou en partie le diplôme correspondant à son expérience.

L'expérience doit être en rapport direct avec la certification visée :

- activités professionnelles salariées ou non salariées,
- activités de bénévolat ou de volontariat,
- activités exercées par une personne inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau,
- activités exercées dans le cadre de responsabilités syndicales,
- activités exercées dans le cadre d'un mandat électoral local ou d'une fonction élective locale.

La VAE s'adresse à toute personne quels que soient son âge, son statut, son niveau de formation et sa nationalité.

La VAE offre notamment à ceux qui sont entrés tôt dans la vie active une nouvelle chance d'obtenir une certification professionnelle, en reconnaissant les connaissances acquises par le travail.

Elle évite aux personnes souhaitant se qualifier de réapprendre des savoirs déjà assimilés. Elle valorise les personnes, et facilite la formation tout au long de la vie.

Au cours de la même année civile, un candidat ne peut soumettre plus d'un dossier pour une même certification professionnelle ou plus de trois pour des certifications professionnelles différentes.

2. Etapes du parcours de VAE

▪ Etape 1 : Première information

- Le candidat prend connaissance du dispositif VAE par le biais du site institutionnel de l'UCA qui lui donne des informations réglementaires, précise la démarche globale, le calendrier, les financements à mobiliser. Il prend connaissance de l'offre de formation de l'UCA.
- Le candidat s'inscrit, via un formulaire, à une réunion d'information collective obligatoire qui conditionne l'accès à la suite de la démarche de VAE.

▪ Etape 2 : Dépôt du projet de VAE

- A l'issue de la réunion, le candidat peut entrer en contact avec l'Institut et/ou composante (selon l'organisation prévue) concernés par le diplôme visé via un formulaire d'intention afin de préciser son projet.
- Si le candidat remplit les conditions réglementaires et que son projet est en adéquation avec les exigences de la démarche de VAE le dossier de recevabilité est transmis au candidat.

▪ Etape 3 : Recevabilité

- Le candidat prend connaissance du livret de faisabilité ainsi que des pièces à fournir pour déposer sa demande de recevabilité.
- Le dépôt de la demande de recevabilité se fait via la plateforme de candidature e-candidat lors de la campagne de recevabilité, fixée du 15 janvier au 28 février de chaque année.
- Un avis de recevabilité motivé est rendu par l'Institut et/ou composante (selon l'organisation prévue) sur la possibilité d'une VAE totale ou partielle sur le diplôme visé ou l'impossibilité d'une VAE au regard de l'expérience identifiée, au plus tard sous 2 mois
- L'avis de recevabilité est valable jusqu'au 30 septembre de l'année suivante (exemple : campagne de recevabilité janvier-février 2026 > avis de recevabilité valable jusqu'au 30 septembre 2027)

A NOTER : Lorsque le candidat a reçu un avis pédagogique non recevable mais qu'il persiste dans son souhait d'inscription, l'établissement n'est pas tenu d'accepter la demande d'accompagnement. Dans ce cas, le candidat réalisera la rédaction de son dossier sans accompagnement UCA ; il peut également être accompagné par un organisme extérieur.

▪ Etape 4 : financement et contractualisation

- Si l'avis est recevable et si le candidat souhaite continuer sa démarche, il identifie les financements qu'il peut mobiliser notamment le CPF (Compte Personnel de Formation)
- La contractualisation entre le candidat, l'Institut et/ou composante (selon l'organisation prévue) et éventuellement l'employeur est nécessaire à la poursuite du parcours de VAE.

▪ Etape 5 : Réaction du livret d'expériences

- Le candidat prend connaissance du livret d'expériences et en commence la rédaction.
- Les services de l'UCA sont accessibles au candidat depuis l'ENT (ressources numériques BU, Office 365, cours en ligne en auto-inscription, etc.).
- A cette étape un accompagnement (facultatif) sur la rédaction du livret d'expériences peut être proposé.
- Pour la rédaction du livret d'expériences, le candidat peut donc :
 - solliciter l'université pour être accompagné. Cet accompagnement pourra être proposé sous réserve de la disponibilité pédagogique nécessaire au bon déroulement de cet accompagnement. Dans ce cas, l'accompagnement sera prévu dans le contrat ou la convention (cf Etape 4).
 - solliciter un organisme extérieur pour l'accompagner dans cette rédaction.
 - rédiger son livret en autonomie.

▪ Etape 6 : Dépôt du livret et inscription au diplôme :

- Le candidat dépose son dossier de VAE (livret d'expériences + dossier annexes) en fonction de la date limite fixée par l'Institut et/ou composante (selon l'organisation prévue), afin de permettre l'organisation du jury dans les délais incombant à l'Institut et/ou composante (selon l'organisation prévue), tout en respectant la réglementation en vigueur (voir Etape 7).
- Le candidat s'inscrit à l'Université Clermont Auvergne auprès de l'Institut et/ou composante (selon l'organisation prévue) concerné et s'acquitte des droits d'inscription nationaux arrêtés annuellement.

▪ Etape 7 : Le passage en jury :

- L'organisation du jury est gérée par l'Institut et/ou composante (selon l'organisation prévue).
- Le jury peut être organisé en présence ou à distance selon les règles applicables au sein de l'UCA.
- En cas de jury à distance le candidat et les membres du jury devront se conformer à la « Charte du jury à distance » qui sera communiquée aux membres du jury et aux candidats en amont de la tenue du jury.
- En cas de validation partielle, le jury formule des préconisations pour l'obtention totale du diplôme (réalisation d'un mémoire spécifique, inscription en formation sur les modules non validés, etc.). Il se réfère à la délibération portant sur le traitement des avis de validation partielle des jurys de validation des acquis de l'expérience (cf. délibération CFVU 2024-04-09-19).
- La décision du jury est transmise au Président de l'Université Clermont Auvergne pour validation.

▪ Etape 8 : Résultat

- La décision du jury validée par le Président du jury et par le Président de l'Université Clermont Auvergne est notifiée au candidat par mail.
- En cas de VAE totale, l'Institut et/ou composante (selon l'organisation prévue) envoie par la suite une attestation de réussite et informe le candidat de la disponibilité du diplôme.

▪ Etape 9 : Post-jury

- En cas de validation partielle, le référent VAE assure un suivi des préconisations du jury : inscription éventuelle du candidat en tant que stagiaire de la formation continue, réalisation de travaux complémentaires, etc. (cf délibération CFVU 2024-04-09-19).
 - pour la remise de travaux complémentaires dans l'année universitaire suivant le passage en jury, le candidat est dispensé de droits d'inscription ; dans ce cas, il réalise ces travaux en autonomie, sans accompagnement des enseignants et dans le délai imparti.
 - pour le suivi d'un complément de formation (y compris la production d'un mémoire complémentaire encadré) le candidat doit se réinscrire dans l'année universitaire suivante et payer les droits afférents.
- A l'issue de ce parcours complémentaire, l'Institut et/ou composante (selon l'organisation prévue) informe le candidat de la disponibilité du diplôme.

3. Le tarif applicable aux candidats

Recevabilité	200 €
Accompagnement (méthodologique et pédagogique)	1 200 €
Jury	1 000 €
Total hors accompagnement	1 200 €
Total avec accompagnement	2 400 €

4. L'accompagnement du candidat

L'accompagnement est facultatif, il pourra être proposé par l'UCA sous réserve de la disponibilité pédagogique nécessaire.

Le volume horaire de cet accompagnement VAE est de 9 à 13 heures, en fonction de l'Institut et/ou composante (selon l'organisation prévue), et comprenant :

- minimum 6 heures d'accompagnement expert, réalisé par un enseignant,
- minimum 2 heures d'accompagnement méthodologique
- minimum 1 heure d'accompagnement à la préparation entretien jury.

Etape	Durée	Intervenant	Modalités	Contenus
Etape : Accompagnement méthodologique	avec un minimum de 2 h	Support méthodologique et/ou référent VAE de l'Institut et/ou composante (selon l'organisation prévue)	RDV individuel, atelier collectif ou module en ligne	Présentation du dossier VAE et conseils pour le compléter en fonction des attentes du jury.
Etape : Accompagnement expert	avec un minimum de 6 h	Enseignant responsable du diplôme ou intervenant dans la formation	RDV individuels (préconisation de 3 rdvs sur la durée du parcours)	Présentation détaillée des objectifs du diplôme et des compétences attendues. Point réalisé sur le parcours du candidat et avis donné sur les expériences à développer avec les compétences à mettre en avant
			Relecture	Transmission du dossier VAE du candidat à l'expert pour avis afin de vérifier si les missions présentées correspondent bien aux exigences demandées par le diplôme
Etape : Préparation entretien jury	minimum 1 h	Support Prépa jury et/ou référent VAE de l'Institut et/ou composante (selon l'organisation prévue)	RDV individuel, atelier collectif ou module en ligne	Présentation des épreuves relatives au jury et préparation de l'entretien

5. Le jury

Le décret du 10 avril 2024 introduit une notion de déontologie : « Les membres du jury ne doivent entretenir ou avoir entretenu aucune relation professionnelle ou personnelle avec le candidat, ni avoir accompagné le candidat dans sa démarche de validation des acquis de l'expérience. » et précise à l'article L. 6412-3 qu'il « est composé conformément aux dispositions régissant le diplôme, le titre à

finalité professionnelle ou le certificat de qualification professionnelle visés, et réunit au moins deux personnes, dont au moins une personne qualifiée au titre de la certification visée ».

Il est souligné que « Le Président a voix prépondérante, en cas de partage égal des voix » et que « La composition du jury de certification concourt à une représentation équilibrée des femmes et des hommes ».

A l'UCA la composition d'un jury de VAE est la suivante :

- un président de jury VAE,
- le responsable pédagogique du diplôme ou à défaut un représentant pédagogique désigné,
- un professionnel.

Le jury peut se tenir en présence ou à distance selon les règles applicables au sein de l'Université Clermont Auvergne.

Le rôle du jury est le suivant :

- étude des dossiers des candidats en amont de l'entretien,
- participation à l'entretien avec les candidats.

A l'issue de l'entretien, le jury délibère et décide de l'étendue de la validation accordée.

L'entretien avec le jury se déroule de la manière suivante :

1. Présentation des membres du jury,
2. Présentation orale du candidat – 10 à 15 min,
3. Questions – échanges entre les membres du jury et le candidat – 20 à 30 min,
4. Délibération,
5. Transmission de la décision du jury au Président de l'Université Clermont Auvergne pour validation.

L'évaluation du jury conduit à :

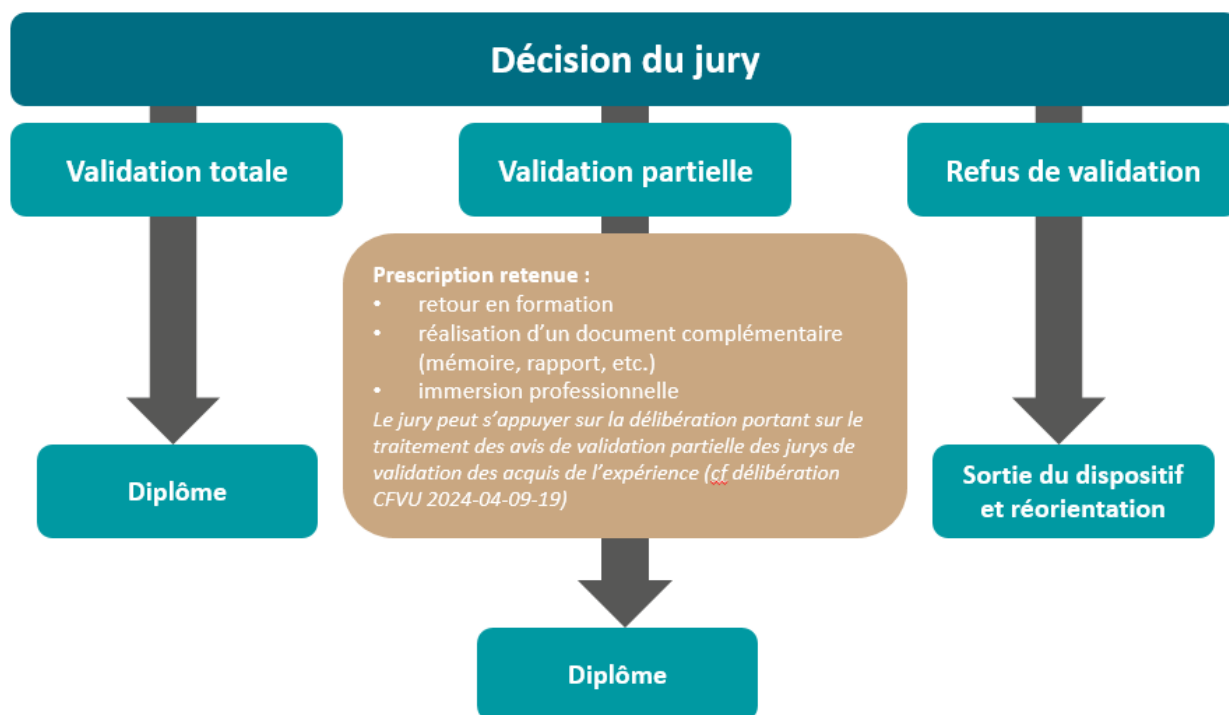
Une validation totale : le jury délivre la totalité du diplôme au candidat.

Une validation partielle : le jury valide une partie du diplôme et émet des prescriptions pour l'obtention des UE ou des blocs de compétences non validés.

Le jury se réfère à la délibération portant sur le traitement des avis de validation partielle des jurys de validation des acquis de l'expérience (cf délibération CFVU 2024-04-09-19).

Un refus de validation : en cas de refus, celui-ci est motivé par les membres du jury.

Pour les diplômes disponibles en bloc de compétences, les parties de certification obtenues de manière définitive font l'objet d'attestations de compétences ou d'un livret de certification, remis au candidat à l'issue du jury (conformément au Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience).



Le jury est souverain dans sa décision.

Le jury remet ses conclusions au Président de l'Université Clermont Auvergne pour validation.

L'Université Clermont Auvergne édite le diplôme concerné et informe le candidat qu'il est à sa disposition.

6. Calendrier de la VAE



7. Rémunération versée à l'enseignant

Les prestations liées à « l'accompagnement expert » font l'objet d'une rémunération à verser à l'enseignant au taux horaire de l'heure complémentaire.

Cette indemnité d'accompagnement expert est versée après service fait (dans le cadre du référentiel d'équivalence horaire). Chaque Institut et/ou composante (selon l'organisation prévue) fera la saisie des heures sur Geisha.

8. Rémunération des membres du jury

La fonction de membre d'un jury de VAE fait l'objet d'une rémunération brute selon le barème suivant :

Qualité	Rémunération
Responsables du diplôme et professionnels	150 euros par dossier
Membre non spécialiste du diplôme (parmi Président du jury, élu CFVU, VP FC, enseignant non responsable du diplôme)	75 euros par dossier

Le bilan est effectué à la fin de chaque année universitaire. Une fiche récapitulative de rémunération est complétée par l'Institut et/ou Composante (selon l'organisation prévue) puis est transmise à la DRH pour mise en paiement.

Charte du jury de VAE à distance

Acteurs :

- candidat VAE,
- membres du jury (président de jury, responsable pédagogique, professionnel),
- référent VAE de l'Institut ou composante concerné-e.

Pour la tenue du jury de VAE à distance, l'instance déployée par l'UCA de l'outil de vidéoconférence Microsoft Teams sera utilisée, à l'exclusion de tout autre logiciel.

Afin de garantir la bonne tenue du jury de VAE à distance, le candidat s'engage à ce que les conditions suivantes soient réunies :

- ✓ il doit se situer dans un espace isolé où seule sa présence est acceptée,
- ✓ il dispose d'une connexion internet avec un débit suffisant permettant d'assurer une visio stable et le partage d'écran,
- ✓ il dispose d'un ordinateur équipé d'une webcam fonctionnelle,
- ✓ il dispose d'un ordinateur équipé d'un micro fonctionnel. L'utilisation d'un micro-casque est recommandée,
- ✓ il ne doit pas être connecté à d'autres appareils numériques,
- ✓ il ne devra pas enregistrer la séquence.

Le candidat doit procéder à des tests techniques avant le jour du passage en jury : connexion à l'outil Teams, test de la webcam, test du micro, test du partage d'écran. Le test doit être effectué dans les mêmes conditions que le jour du passage en jury (même ordinateur, même lieu de connexion). Le référent VAE peut apporter une aide sur cette partie.

Il est fortement conseillé au candidat, si ce n'est pas le cas, de se créer un compte Teams : lors du partage d'écran cela lui permettra de voir sa présentation ainsi que les membres du jury, ce qui n'est pas le cas lorsqu'on se connecte à partir du navigateur en tant qu'invité (vue de la présentation uniquement, mais pas de vue sur les autres vidéos).

Le candidat VAE doit être vigilant quant à la configuration de ses identifiants Teams : ses nom et prénom doivent apparaître en toutes lettres (pas d'initiales, pas de surnom, pas de prénom uniquement).

Si les conditions techniques ne sont pas réunies, il convient au candidat de trouver une solution :

- ✓ connexion internet sur son lieu de travail/à son domicile, ou dans tout autre lieu qui lui garantira une connexion optimale (type espace de coworking, box dans une bibliothèque) ;
- ✓ se procurer un équipement viable.

Le candidat doit préparer sa pièce d'identité, qu'il présentera au début de la séance.

Pour rappel, la composition d'un jury de VAE à l'UCA est la suivante :

- un président de jury VAE, personnel de l'UCA, distinct du responsable pédagogique du diplôme et du professionnel, et nommé par arrêté du Président de l'UCA,
- le responsable pédagogique du diplôme ou à défaut un représentant pédagogique désigné,
- un professionnel expérimenté dans le domaine du diplôme visé.

Afin de garantir la bonne tenue du jury de VAE à distance, les membres du jury s'engagent à :

- ✓ se situer dans un espace isolé où seule leur présence est acceptée,
- ✓ disposer d'une connexion internet avec un débit suffisant permettant une visio stable,
- ✓ disposer d'un ordinateur équipé d'une webcam fonctionnelle,
- ✓ disposer d'un ordinateur équipé d'un micro fonctionnel. L'utilisation d'un micro-casque est recommandée.

Les membres du jury de VAE doivent être vigilants quant à la configuration de leurs identifiants Teams, notamment lorsqu'ils se connectent en tant qu'invités via le navigateur. Leurs noms et prénoms doivent apparaître en toutes lettres (pas d'initiales, pas de surnom, pas de prénom uniquement).

Pour les membres du jury hors UCA, il leur sera possible d'être accueillis dans les locaux UCA pour faciliter leur connexion s'ils le souhaitent.

Mise en place du jury de VAE à distance :

- les membres du jury, le référent VAE et le candidat se connectent via le lien de connexion Teams préalablement envoyé par le référent VAE ;
- le candidat présente sa pièce d'identité devant sa webcam, la pièce d'identité est contrôlée par le président du Jury ou le référent VAE ;
- une capture de l'écran est également réalisée par le référent VAE avec l'ensemble des membres du jury et le candidat ;
- le référent VAE donne les droits de présentation au candidat VAE, si nécessaire.

Les membres du jury et le candidat s'engagent à ne pas couper leur webcam pendant l'intégralité du déroulement du jury.

Si les conditions permettant la bonne tenue du jury n'étaient pas respectées, le président de jury ou le directeur d'Institut ou composante se réserve le droit de demander le report du jury de VAE.