

PROCÉDURE VAE

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Dates de la procédure VAE : du 4 avril 2022 au 25 novembre 2022

Date limite de dépôt du dossier VAE : Entre le 4 octobre 2021 - 31 mars 2022

Résultats de la commission VAE : Délai d'un mois après la soutenance devant le jury.

TARIF TOUT PUBLIC	TARIF ANCIENS ÉLÈVE GROUPE ESRA
Inscription et dépôt du premier dossier VAE et première commission : 180 €	Inscription et dépôt du premier dossier VAE et première commission : 180 €
Dépôt du deuxième dossier et entretien d'évaluation : 600 €	Dépôt du deuxième dossier et entretien d'évaluation
Validation et jury du deuxième dossier : 600 €	Validation et jury du deuxième dossier : 600 €
ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ FACULTATIF : 1500 €	

RAPPEL

La demande de VAE doit être adressée à l'organisme qui délivre la certification. Vous ne pouvez déposer qu'une seule demande par certification et jusqu'à trois demandes pour des certifications différentes, au cours de la même année civile.

Le formulaire « demande de recevabilité à la validation des acquis de l'expérience » - et sa notice explicative - est fixé par arrêté du 29 janvier 2018 publié au Journal officiel du 1er février 2018. Le formulaire s'applique à tous les organismes en charge de délivrer les certifications professionnelles. Il peut désormais être complété en ligne.

- Le formulaire 12818*02 – version dynamique (à compléter en ligne)
- Le formulaire 12818*02 – version statique
- La fiche statique dédiée au formulaire
- Tous ces formulaires sont en ligne sur notre site

ATTENTION : seules les certifications enregistrées au RNCP sont accessibles par la VAE.

Qu'est-ce que l'étape de recevabilité ?

La recevabilité rend officielle votre demande de VAE auprès de l'organisme certificateur. Un dossier de recevabilité vous sera demandé pour vérifier le respect des conditions d'éligibilité réglementées :

- L'inscription de la certification visée au Répertoire National des Certifications Professionnelles
- Votre année d'expérience en correspondance avec le contenu du référentiel de la certification (article L6412-1 du Code du travail)

Sur le site vae.gouv.fr - vous pouvez consulter

MES EXPÉRIENCES SONT-ELLES EN CONCORDANCE AVEC LE CONTENU DU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION ?

- Le référentiel de certification comprend la description des composantes de la certification ainsi que la description des activités du métier, de la fonction ou de l'emploi visé par la certification. Peuvent être également indiquées les compétences, aptitudes et connaissances requises par le candidat pour l'exercice de ces activités.

A la suite de l'examen de votre dossier, l'organisme certificateur se prononcera pour un avis de recevabilité ou de non-recevabilité. Si votre dossier est recevable, vous recevrez une notification dans un délai maximum de deux mois. L'absence de réponse au terme des deux mois vaut décision d'acceptation. La notification peut comporter des recommandations relatives aux formations complémentaires. La recevabilité administrative de votre demande ne préjuge en rien de la décision finale du jury.

COMMENT SE COMPOSE LE DOSSIER DE RECEVABILITÉ ?

Il se compose de 4 rubriques.

- 1 - Un formulaire de candidature (CERFA) dûment renseigné avec la signature manuscrite ou électronique.
- 2 - Les documents relatifs à la durée de l'expérience en fonction du diplôme visé (un CV, une lettre de motivation retraçant votre parcours professionnel et le projet de cette validation des acquis, vos activités professionnelles, associatives, bénévoles, syndicales, électorales..., ainsi que les périodes de formation initiale ou continue en milieu professionnel).
- 3 - Les pièces justificatives à joindre obligatoirement (cf. tableau ci-dessous).
- 4 - Une attestation sur l'honneur qu'une seule demande de VAE a été déposée pour la certification, pour l'année civile en cours.

Dossier à retourner à Groupe ESRA 135 Avenue Félix Faure – 75015 PARIS

COMPOSITION DU DOSSIER DE RECEVABILITÉ

NATURE DE L'ACTIVITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES
SALARIÉE	Bulletins de salaire Attestations d'employeurs Attestations d'expériences
NON SALARIÉE	Selon votre situation Déclarations fiscales Déclarations d'existence URSSAF Extraits de K bis (activités commerciales) ou D1 (activités artisanales)
BÉNÉVOLE / SYNDICALE / ÉLU LOCAL	Attestation signée par deux personnes de l'association ou du syndicat, ayant pouvoir ou délégation de signature.
VOLONTAIRE	Attestation de l'organisme employeur Contrat de volontariat associatif
SPORTIF DE HAUT NIVEAU	Inscription sur la liste des sportifs de haut niveau

Le dossier est déposé auprès du Groupe ESRA et nous demandons des pièces spécifiques pour constituer ce dossier de recevabilité. Dans le supérieur, le formulaire de candidature doit être accompagné d'un dossier comprenant outre les diplômes, les certificats et toutes autres pièces permettant au jury de validation d'apprécier la nature et le niveau de ces études.

Il comprend par ailleurs :

- L'annexe descriptive du diplôme,
- Les attestations certifiant les crédits européens représentatifs des études suivies lorsque celle-ci l'ont été dans le cadre défini par l'Union européenne favorisant la mobilité d'un Etat européen à l'autre.

LIVRET 2 : LE DOSSIER DE VALIDATION

IL DOIT COMPRENDRE :

- Une description de votre expérience professionnelle et personnelle. Vous devez décrire vos activités réellement exercées en lien direct avec les activités attendues du titulaire de la certification (activités professionnelles, associatives, bénévoles,... ainsi que les périodes de formation initiale et continue que vous avez suivies en milieu professionnel).
- Des preuves de la réalité de votre pratique professionnelle. Elles peuvent être de différentes natures : des productions réalisées « images et/ou son », scénario court-métrage, long métrage ou documentaire, dossier de production, projet évènementiel, projet de publicité d'un dossier documentaire, projet musical, musique de film, etc...

**ATTENTION – un dossier est personnel et vous ne devez pas acheter un dossier déjà rédigé.
CETTE PRATIQUE EST FRAUDULEUSE ET ILLÉGALE.**

COMMENT DÉCRIRE VOS COMPÉTENCES ?

- Classer chacune des activités et tâches correspondant à votre ou vos fiche(s) de poste, de fonction ou au(x) référentiel(s) emploi(s) en rapport avec les activités inscrites dans le référentiel de la certification visée)
- Expliciter chaque activité : ses objectifs, les résultats attendus, les outils et moyens disponibles pour sa réalisation, ses contraintes de réalisation, le niveau de responsabilité dans sa réalisation (totale, partagée...), les interlocuteurs les compétences mobilisées lors de sa réalisation.
- Décrire, par une réflexion critique, la réalisation de l'activité : la méthode utilisée, les outils et moyens mobilisés, les résultats obtenus, la plus-value éventuelle, les difficultés rencontrées, les solutions apportées.

LA FORME DU DOSSIER

Une page de couverture et un sommaire, une introduction, une conclusion, un classement des activités correspondant aux unités de compétences du référentiel de certification et une rédaction pour chaque activité selon l'analyse proposée, une numérotation des annexes si besoin, une liste des sigles employés si besoin (lexique)

Une rédaction claire et dynamique : utilisation d'un vocabulaire professionnel, reprendre les points forts ou significatifs sous forme de synthèse, Personnalisation de votre dossier : réflexions personnelles, emploi du «je», situations spécifiques et concrètes, expression de satisfaction, etc..
Points de vigilance : se référer au référentiel de certification, soigner l'expression écrite : grammaire, orthographe, faites-vous relire et renvoyer le dossier en deux exemplaires en respectant la date limite d'envoi.

DÉLIBÉRATION DU JURY

Le Jury peut prendre la décision d'attribuer ou non la totalité ou une partie seulement du titre ou du diplôme. En cas de validation partielle, le candidat reçoit les certificats des blocs de compétences validés. Le jury devra préciser les connaissances, aptitudes et compétences à acquérir et pourra orienter le candidat sur l'objet d'une formation ou d'une expérience professionnelle complémentaire. Le Jury précisera les compléments nécessaires que le candidat devra acquérir pour prétendre à la validation totale. Le candidat dispose alors de cinq années pour se représenter devant le Jury.

DURÉE DE LA PROCÉDURE : 24 HEURES QUI SE DÉROULE COMME SUIT :

MI-AVRIL À MI-MAI 2022

- Prise de contact avec le candidat.
- Évaluation de la candidature.
- Accompagnement du candidat sur la lettre de motivation.
- Enregistrement du dossier.
- Vérification des pièces du dossier et recevabilité.

MI-MAI À MI-JUIN 2022

- Étude des pièces du dossier
- Vérification des éléments de preuves du nombre d'heures de travail effectué dans le domaine du cinéma, de l'audiovisuel ou du son
- Étude de la lettre de motivation
- Étude du projet professionnel suite à l'obtention d'un diplôme ou d'un titre après une VAE
- Envoi d'un courrier de recevabilité ou de non-recevabilité

EN CAS DE RECEVABILITÉ

MI-JUIN À MI-JUILLET SELON DISPONIBILITÉ DU CANDIDAT 2022

- Évaluation de la capacité technique et artistique du candidat
- Convocation du candidat dans les locaux pour passer des tests écrits techniques et artistiques sous forme de Q.C.M et de questions ouvertes.

DÉPÔT DU LIVRET 2 SEPTEMBRE 2022

- Étude du dossier
- Corrections des épreuves du candidat
- Visionnage de films ou écoute des bandes son réalisés par le candidat ou lecture de scénario ou dossier de production.
- Accompagnement du candidat sur sa présentation devant la commission du Jury

DÉBUT NOVEMBRE 2022

- Examen du dossier du candidat et soutenance du candidat devant le jury de 45 minutes ou il va présenter son livret 2 et mettre en valeur les acquis de ses expériences.

SERONT PRÉSENTS LORS DE CETTE COMMISSION

Le président de Jury

La Vice-présidente

Le Directeur de l'ESRA Paris

La Directrice Administrative du Groupe ESRA

3 Professionnels de l'audiovisuel, du cinéma ou du son (selon la demande de VAE)

DANS LE MOIS QUI SUIT LA SOUTENANCE DU CANDIDAT :

- Élaboration du Procès-verbal précisant le parcours professionnel du candidat avec mention ou sans.
- Validation du procès-verbal devant la commission du rectorat pour les diplômes visés par l'État.
- Validation du procès-verbal avec le jury pour les titres.

DANS LE MOIS QUI SUIT LA SOUTENANCE DU CANDIDAT :

- Remise diplômes ou titres au candidat ayant obtenu la VAE.

QUELLES SONT LES POSSIBILITÉS DE PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE ?

- Vous êtes salarié, intermittents du spectacle ou intérimaire : vous pouvez vous adresser au OPCO de votre secteur d'activité.
- Vous êtes demandeur d'emploi : vous pouvez vous adresser à la région ou à Pole emploi
- Vous pouvez également mobiliser votre compte CPF

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT, MERCI DE CONTACTER LE GROUPE ESRA PARIS
AU 01.44.25.25.07**