Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DE LA RURALITÉ

Direction générale des l'enseignement et de la recherche **Sous-direction** de la Politique des formations de l'enseignement général, technologique et professionnel **Bureau** des Examens, Concours et Diplômes **Adresse** : 1 ter, avenue de Lowendal 75700 PARIS 07 SP Suivi par : Claudine LEVY Tél : 01 49 55 52 32 Fax : 01 49 55 56 17	**NOTE DE SERVICE** **DGER/POFEGTP/N2005-2010** **Date: 18 février 2005**

Date de mise en application : immédiate

Annexes : 7

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et de la ruralité
à

Mesdames et Messieurs :

les Directeurs Régionaux de l'Agriculture et de la Forêt,
les Chefs de Services Régionaux de la Formation et du développement,

les Chefs d'établissement d'enseignement agricole.

Objet : Procédure en vue de délivrance d'un diplôme ou d'un titre de l'enseignement technique professionnel, relevant du ministère chargé de l'agriculture, par la validation des acquis de l'expérience, en application de la circulaire **DGER/POFEGTP/SDES/C2002-2014 du 31 décembre 2002.**
La présente note annule et remplace la note de service 2003-2002 du 7 janvier 2003.

Bases juridiques **:** Loi du 17 janvier 2002 de modernisation sociale – Décret 2002-615 du 26 avril 2002

MOTS-CLES : Validation - Acquis – Expérience – Diplôme – Examen

Destinataires	
Pour exécution : Administration centrale Directions régionales de l'agriculture et de la forêt Directions de l'agriculture et de la forêt des D.O.M. et des T.O.M. Inspection générale de l'agriculture Conseil général du génie rural, des eaux et forêts Inspection de l'enseignement agricole Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole Unions nationales fédératives d'établissements privés sous contrat	Pour information : Organisations syndicales de l'enseignement agricole public Fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement agricole public Etablissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et de la ruralité

La présente note de service a pour objet de préciser la procédure réglementaire en vue de la délivrance, par la voie de la de la validation des acquis de l'expérience (VAE) d'un diplôme de l'enseignement professionnel ou d'un certificat de spécialisation délivré par le ministère chargé de l'agriculture.

Elle annule et remplace la NS/DGER/POFEGTP/N°2003-2002 du 7 janvier 2003.

PLAN

I – Diplômes et titres concernés

II - Les étapes de la validation des acquis de l'expérience

2.1 – Information-orientation
2.2 – Conseil
2.3 – Recevabilité et inscription au diplôme par la voie de la VAE
231 – Le dossier d'inscription
232 – Les critères de recevabilité du dossier d'inscription
233 – L'inscription au diplôme par la voie de la VAE
2.4 – La préparation du dossier de validation
241 – Délais de réalisation
242 – Accompagnement du candidat
243 – Dépôt du dossier
2.5 – L'examen du dossier de validation
251 – Modalités
252 – Procédures d'évaluation
253 – Décisions du jury
2.6 - Préparation et examen du dossier complémentaire de validation
261 – Dépôt du dossier
262 – Modalités d'examen du dossier complémentaire
263 – Poursuite de la démarche en cas d'attribution partielle

III – Les procédures

3.1 – Désignation d'un correspondant régional VAE au sein des DRAF/SRFD
3.2 – Suivi des candidats
3.3 – Téléchargement du dossier de validation
3.4 – Constitution des jurys
3.4.1 Nomination
3.4.2. Composition
3.4.3. Information concernant les dates
3.5 – Transmission des dossiers de validation
3.5.1 Dossier de validation
3.5.2. Dossier de validation complémentaire
3.6 - Communication des résultats et édition des diplômes
3.6.1 Communication des résultats

3.6.2 Edition du diplôme
3.6.3.Attribution partielle du diplôme
3.7 – Archivage des dossiers
3.7.1 En cas de validation totale du diplôme
3.7.2 En cas de validation partielle du diplôme
3.8 – Synthèse : répartition des tâches entre régions de résidence et régions organisatrices

ANNEXES

Annexe 1 : Liste des titres et diplômes
Annexe 2 : Dossier d'inscription
Annexe 3 : Modèle de lettre de convocation d'un candidat à l'entretien
Annexe 4 : Documents de jury - modèle de P.V
Annexe 5 : Documents de jury - relevés de décision
Annexe 6 : Modèle de dossier complémentaire
Annexe 7 : Synthèse des procédures

I – DIPLÔMES ET TITRES CONCERNES

La validation des acquis de l'expérience est une nouvelle voie d'obtention du diplôme. Ne peuvent être obtenus par cette voie que les diplômes à finalité professionnelle, rappelés ci-dessous :

- Certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPA),
- Brevet d'études professionnelles agricoles (BEPA),
- Brevet professionnel agricole (BPA),
- Brevet de technicien agricole (BTA),
- Brevet Professionnel (BP),
- Baccalauréats professionnels relevant du champ de compétence du ministère chargé de l'agriculture
- Brevet de technicien supérieur agricole (BTSA),
- Certificats de spécialisation délivrés par le ministère chargé de l'agriculture

La liste détaillée des options et spécialités est en annexe 1 de cette note de service :

II – LES ÉTAPES DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Dans la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience (VAE), plusieurs étapes sont à distinguer :

- **L'information-orientation :** le candidat obtient une information générale sur la VAE et prend prendre connaissance de la diversité de l'offre qui se présente à lui et des différents ministères valideurs. Cette information peut être obtenue auprès des points relais-conseil.

- **Le conseil** permet au candidat orienté vers un organisme valideur, d'être informé précisément sur toutes les possibilités qui s'offrent à lui et de choisir la solution la plus adaptée à son expérience et à son projet.

- **L'inscription à un diplôme en vue de son obtention par la voie de la VAE** est le premier acte administratif : l'autorité académique instruit la recevabilité du dossier du candidat. Un dossier d'inscription jugé recevable permettra au candidat de s'engager dans la démarche.

- **La réalisation du dossier de validation :** le candidat inscrit prépare le dossier qui sera remis au jury.

- **L'examen du dossier de validation** effectué par un jury compétent qui décide de l'attribution totale ou partielle du diplôme. La validation est partielle si le candidat n'a acquis qu'une partie des connaissances, aptitudes et compétences (CAC) exigées.

L'accompagnement est une mesure facultative qui permet aux candidats qui le souhaitent d'être assistés dans leur démarche de VAE, notamment dans l'élaboration de leurs dossiers. Généralement pratiqué pour la phase d'élaboration du dossier de validation, l'accompagnement peut également être déterminant, le cas échéant, entre le premier et le deuxième passage devant le jury.

2.1. Information-orientation

Cette étape est régie par la circulaire DGEFP n°2002-24 du 23 avril 2002 qui décrit l'organisation au niveau national, régional et local du service d'information-conseil en matière de validation des acquis de l'expérience.

Il est demandé au Directeur régional de l'agriculture et de la forêt, par l'intermédiaire du Service régional de la formation et du développement (DRAF/SRFD), de participer activement, dans le cadre de partenariat, à l'organisation des structures régionales constituées. A cet effet, le DRAF/SRFD s'assurera que les possibilités et les modalités de mise en œuvre de la VAE au ministère chargé de l'agriculture sont connues des points relais conseils et font l'objet de la meilleure diffusion à l'échelle régionale.

2.2 - Conseil

La phase de conseil permet la présentation au candidat de toutes les possibilités de certification offertes au sein du Ministère chargé de l'agriculture. A l'issue de cette étape le candidat doit avoir tous les éléments qui lui permettent :

- de s'inscrire dans une démarche d'accès à un diplôme ou à un certificat de spécialisation délivrés par le Ministère chargé de l'agriculture par la voie de la VAE ;

- ou de prendre en compte une autre hypothèse de validation auprès d'un autre organisme valideur ;

- ou d'envisager une autre modalité que la VAE pour la construction de son projet.

Il importe de veiller à ce que les personnes ne s'engagent pas dans la procédure de VAE sans disposer de toutes les informations nécessaires : elles doivent connaître tous les éléments pour prendre leur décision en connaissance de cause. Dans ce sens, elles doivent pouvoir bénéficier sur place d'une étude personnalisée de leur demande.

Cette prestation de conseil peut s'appuyer sur les référentiels professionnels de chaque diplôme, sur les fiches du Répertoire national de la certification professionnelle (RNCP), sur les documents éventuellement fournis par le jury du diplôme ou sur une expertise expressément sollicitée : il est conseillé aux DRAF/SRFD d'impliquer les personnes ressources des établissements de formation notamment en ce qui concerne leur connaissance des secteurs professionnels et des diplômes correspondants et leur compétence en matière d'orientation des candidats.

Cette phase doit être organisée au sein de chaque région par la DRAF/SRFD selon les modalités qu'elle juge la plus adaptée à son contexte et en concertation avec les institutions régionales chargées de la mise en place des points relais conseil. Elle doit prendre en compte le fait que tous les candidats n'ont pas systématiquement contacté un point relais conseil.

La liste actualisée des diplômes et certificats de spécialisation de l'enseignement agricole accessibles par la VAE est jointe en annexe à la présente note de service. Leur descriptif précis sous forme de fiche peut être obtenu sur le site du Répertoire National des Certifications Professionnelles (www.cncp.gouv.fr).

2.3. Recevabilité et inscription au diplôme par la voie de la VAE

Le DRAF/SRFD est chargé de remettre un dossier d'inscription aux candidats résidant dans sa région. Au retour du dossier, il est chargé d'en accuser réception et de se prononcer sur la recevabilité de la candidature dans un délai maximum de deux mois. Quelle que soit la décision retenue, le DRAF/SRFD enregistre les données concernant le candidat dans le "registre VAE", outil informatique qui permet de suivre le candidat tout au long de son parcours.

La décision de recevabilité relève du DRAF, autorité académique de la région de résidence du candidat. Elle consiste à vérifier que le candidat remplit les conditions administratives définies ci-après (2.3.2) pour s'inscrire dans une démarche de VAE. L'analyse de la recevabilité porte, d'une part sur la durée de l'expérience à valider et d'autre part sur la nature de l'expérience à valider et son lien avec les objectifs visés par le diplôme. Cette analyse doit se faire en lien avec la prestation de conseil décrite ci-dessus au point 2.2. Le DRAF-SRFD peut, s'il le souhaite, se faire conseiller par des experts du domaine ou du diplôme considéré. L'analyse ne peut ni ne doit préjuger de l'obtention du diplôme, décision qui ne relève que de la compétence du jury..

2.3.1 Le dossier d'inscription

Le dossier d'inscription figure en annexe 2 à la présente note de service. Il comprend :

1. une demande d'inscription au diplôme ou certificat par la voie de la validation des acquis de l'expérience
2. une déclaration sur l'honneur
3. une fiche de renseignements
4. une fiche « Emplois et activités professionnelles en rapport avec le diplôme ou certificat postulé »
5. une fiche « responsabilités exercées et activités menées à titre bénévole en rapport avec le diplôme ou certificat »
6. une fiche « parcours de formation »

Ce dossier de candidature est complété obligatoirement par :

1. la copie recto verso de la carte nationale d'identité en cours de validité ou du passeport en cours de validité ou du titre de séjour pour les candidats étrangers.
2. le certificat individuel de participation à la journée d'appel de préparation à la défense (candidats hommes nés après le 01/09/79 et femmes nées après le 01/10/83).
3. Justificatifs d'emplois pour les emplois salariés.
4. Justificatifs d'activités non salariées.
5. Justificatifs d'activités bénévoles.

2.3.2. Les critères de recevabilité du dossier d'inscription

La validation des acquis de l’expérience est une démarche individuelle. Il appartient au demandeur, après avoir bénéficié de l'information, de l'orientation et du conseil auxquels il peut prétendre, de solliciter l’inscription à un diplôme en rapport avec ses activités salariées, non salariées ou bénévoles.

Critères requis : peuvent faire l’objet d’une demande de validation 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 le certificat de spécialisation visé.

L'expression "en rapport avec le diplôme" doit être interprétée comme en relation avec tout ou partie des activités visées par le référentiel professionnel du diplôme. C'est l'activité globale du candidat qui est prise en compte et non une lecture point par point des tâches ou des missions effectuées.

Une activité bénévole est une activité en direction d'autrui, non salariée, non soumise à l'obligation de la loi et librement engagée en dehors du temps professionnel ou familial. Si cette activité est exercée dans le cadre d'une association, le bénévole ne doit être soumis à aucun lien de subordination juridique.

L'ensemble des activités salariées, non salariées ou bénévoles doivent relever d'un statut et pouvoir être identifiées et prouvées. Le recueil des preuves se fait :

- pour les activités salariées, par des attestations d'employeurs qui identifient précisément l'emploi occupé, le temps de travail, la date de début du contrat et sa date de fin le cas échéant.

- pour les activités non salariées, par une attestation de l'organisme chargé de recueillir les prestations sociales obligatoires de l'entreprise. Outre l'identification du statut de la personne, cette attestation doit comporter les mêmes informations que les attestations d'employeur ci dessus.

- pour les activités bénévoles, par une attestation d'une autorité reconnue de l'organisme où se déroule cette activité qui fera apparaître la date de début et de fin de l'activité et sa durée moyenne sur une année.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel effectués pour la préparation d’un diplôme ou d’un titre, les périodes de formation en entreprise intégrées dans la préparation d’un diplôme et faisant l’objet d’un contrat de travail ne sont pas prises en compte pour le calcul des trois années.

Le candidat ne peut déposer qu’une seule demande d’inscription à un diplôme pendant la même année civile.

Le candidat ne peut pas solliciter de demande d’inscription pour plus de trois diplômes différents pendant la même année civile.

Cas particulier des candidats étrangers

Les candidats étrangers ont la possibilité de s’inscrire pour l’obtention d’un diplôme par la voie de la VAE au même titre que les candidats français, si, toutefois, ils disposent d’une résidence sur le territoire français et d’un titre de séjour valable pour toute la durée de la démarche.

L'expérience à faire valider peut s'être déroulée en dehors du territoire français. Dans ce cas, les candidats doivent fournir toutes les pièces permettant l'analyse de la recevabilité de leur demande d'inscription traduites en français par un traducteur assermenté.

2.3.3. L'inscription au diplôme par la voie de la VAE

Si la demande présentée par le candidat est recevable, il est inscrit au diplôme ou au certificat de spécialisation postulé par la voie de la VAE. Cette inscription le dispense de toute autre inscription pour le même diplôme durant toute la procédure. Une lettre de confirmation d'inscription accompagnée du dossier de validation lui est adressée par le DRAF/SRFD de sa région de résidence ayant analysé son dossier et décidé de sa recevabilité.

2.4. La préparation du dossier de validation

Un dossier de validation, commun à l'ensemble des diplômes et certificats de spécialisation faisant l'objet de la présente note de service est remis au candidat inscrit par le DRAF/SRFD. Le dossier de validation a été diffusé par la note de service DGER/POFEGT n° 2003/2010 du 17 février 2003. Il peut également être téléchargé et complété informatiquement (voir point 3.2).

2.4.1. Délais de réalisation

Aucune durée réglementaire n'est prévue pour la préparation du dossier par le candidat. Ce dernier est inscrit dans le registre VAE jusqu'à ce qu'il fasse connaître, par écrit, sa décision de renoncer à la démarche.

Toutefois, le candidat sera invité dans la lettre confirmant sa recevabilité, à déposer son dossier de validation dans un délai d'un an maximum à compter de cette confirmation, ou, à l'expiration de ce délai, à reprendre contact avec la DRAF/SRFD afin de vérifier que les conditions de délivrance de ce diplôme par la VAE n'ont pas été modifiées.

Le candidat est informé, lors de la transmission de son dossier de validation, de la date probable du prochain jury qui traitera les demandes de VAE pour le diplôme ou certificat le concernant. Les jurys se réunissent jusqu'à deux ou trois fois par an. Par la suite, à sa demande, le candidat sera informé des sessions ultérieures de ce même jury.

2.4.2. Accompagnement du candidat

Lors de la confirmation d'inscription, le candidat est informé par la DRAF/SRFD des possibilités d'accompagnement dont il peut bénéficier.

L'accompagnement défini en introduction du présent chapitre est facultatif. Il est cependant demandé au DRAF/SRFD de constituer un dispositif d'accompagnement au sein de sa région afin de pouvoir proposer une solution à chaque candidat. Ce dispositif est organisé selon les modalités les plus appropriées et plus adaptées au contexte de la région et en concertation avec les partenaires régionaux. Un rapprochement avec les organismes financeurs de l'accompagnement est conseillé.

Tous les établissements de formation publics et privés dépendant du Ministère chargé de l'agriculture peuvent proposer des prestations d'accompagnement. Le DRAF/SRFD est chargé de l'organisation et de la cohérence du dispositif d'accompagnement régional pour les diplômes

et certificats de spécialisation faisant l'objet de la présente note de service. Il en informe le public et les partenaires régionaux.

2.4.3. Dépôt du dossier

Lorsque le candidat a établi son dossier de validation, il le dépose à la DRAF/SRFD de son lieu de résidence, en 7 exemplaires quel que soit le diplôme ou le certificat de spécialisation concerné. La DRAF/SRFD remet au candidat un accusé de réception et l'informe des dates du jury auxquelles le dossier est susceptible d'être présenté compte tenu de sa date de dépôt.

Pour pouvoir être traité, le dossier du candidat doit être déposé au plus tard 7 semaines avant la date prévue d'une réunion du jury VAE.

Une fois le dossier de validation déposé, le candidat ne peut plus y avoir accès pour en modifier ou compléter le contenu. Le dossier n'appartient pas au candidat. A l'issue de la démarche, et quel que soit son aboutissement, le dossier ne lui sera pas rendu.

2.5. L'examen du dossier de validation

2.5.1. Modalités

Le dossier déposé par le candidat est soumis au jury chargé du diplôme concerné. Une commission spécifique est instaurée au sein de chaque jury à cet effet. Le candidat est invité à participer à un entretien avec le jury. Il est informé de la date et des objectifs de l'entretien par la DRAF/SRFD en charge d'organiser le jury qui utilise, pour ce faire, le modèle de lettre qui se trouve en annexe 3 de cette note de service.

Cet entretien n'est pas obligatoire : le jury doit être en mesure de prendre une décision concernant le candidat sans le rencontrer. Pour participer à cet entretien, le candidat est susceptible de se déplacer en dehors de la région où il est inscrit.

2.5.2. Procédures d'évaluation

La procédure d'évaluation par le jury de VAE compétent est basée sur l'examen du dossier de validation et peut être complétée par un entretien du candidat avec le jury. C'est au vu de ce dossier et, le cas échéant, de l'entretien que le jury délibère : il décide de l'attribution du diplôme ou, à défaut, il se prononce sur la liste des connaissances, aptitudes et compétences (CAC) qui, dans un délai de cinq ans à compter de la notification de sa décision au candidat, pourront faire l'objet d'une évaluation complémentaire.

Chaque jury se dote des outils nécessaires à l'examen et à l'analyse des dossiers de validation. Des grilles d'analyse ou grilles de lecture des dossiers peuvent être élaborées en s'appuyant sur les référentiels professionnels et les référentiels de formation et d'évaluation des diplômes. D'autres documents tels que conventions collectives, fiches descriptives de postes, classifications d'emplois, peuvent également être utilisés. Des expertises peuvent être sollicitées.

2.5.3. Décisions du jury

Lors de ses premières délibérations, le jury peut décider de l'attribution totale du diplôme. S'il n'attribue pas le diplôme, il indique obligatoirement la liste des connaissances, aptitudes et compétences (CAC) manquantes . Lors des délibérations en deuxième passage du dossier, le jury décide soit de l'attribution totale, soit de l'attribution partielle du diplôme.

Dans tous les cas, il en fait état de ses décisions dans le relevé de décisions individuel annexé au procès verbal qu'il envoie à la région organisatrice. Il utilise, lors des délibérations, l'ensemble des documents de travail qui se trouvent en annexe de cette note de service, à savoir : modèle de P.V. de jury (document en format A3) en annexe 4 et modèles de relevés de décision en annexe 5 (en cas d'attribution totale, en cas d'attribution partielle).

Si le diplôme ne peut être attribué dans sa totalité lors du premier passage, le jury indique, dans le relevé de décisions, en plus de la liste des connaissances, aptitudes et compétences manquantes, des indications ou des préconisations, concernant la ou les façons dont le candidat peut faire la démonstration de l'atteinte de ces CAC manquantes dans un dossier complémentaire. Ces indications peuvent, éventuellement, prévoir un autre entretien avec le jury, sans que celui-ci ne soit la règle.

Les préconisations peuvent être de trois ordres :

1. demande d'un complément de dossier : le jury pressent l'existence des CAC manquantes mais n'a pas trouvé dans le dossier les justificatifs correspondants. Il demande que le candidat décrive une ou plusieurs activités professionnelles (ou de l'expérience non professionnelle) justifiant que ces CAC existent réellement. Il s'agit bien d'un complément du dossier de validation.
2. demande d'un complément d'expérience professionnelle (ou d'expérience non professionnelle). Le jury ne perçoit pas et ne pressent pas l'existence de ces CAC. Pour les obtenir par la VAE, le candidat doit changer d'activité professionnelle ou enrichir son parcours d'autres activités. Si l'entretien montre cela réalisable, il est possible de préconiser cette voie, sachant que le candidat doit pouvoir interpréter la préconisation et qu'il dispose d'un délai de 5 ans pour la mettre en œuvre.
3. demande d'une formation. Le jury pense que les CAC manquantes peuvent être obtenues par la formation. Il indique les modules ou unités de formation que le candidat peut suivre afin de prétendre au diplôme par la voie de la VAE ; il précise le résultat attendu : attestation de suivi ou atteinte d'un résultat.

Le candidat n'est pas tenu de suivre les préconisations formulées et peut choisir d'autres modalités pour faire la démonstration de l'acquisition des connaissances, aptitudes et compétences manquantes.

2.6 . Préparation et examen du dossier complémentaire de validation

L'évaluation complémentaire concerne uniquement les candidats qui, à l'issue d'un premier examen du dossier par le jury, n'ont pas bénéficié de l'obtention du diplôme postulé. Le candidat a d'un délai de cinq ans à compter de la notification de la décision du jury pour réaliser son dossier complémentaire de validation.

2.6.1 Dépôt du dossier

Le dossier complémentaire, dont un modèle de présentation figure en annexe 6, doit comporter les éléments suivants :

1 Un rappel de l'état civil du candidat et de son numéro d'inscription à la VAE
2 Un rappel de la date du premier passage en jury
3 La copie du relevé de décision du jury comprenant la liste des CAC manquantes

4 Les éléments et pièces justificatives permettant de démontrer l'acquisition des CAC manquantes
5 L'état récapitulatif des pièces fournies

Lorsque le candidat a établi son dossier complémentaire de validation, il le dépose à la DRAF/SRFD de son lieu de résidence, en 7 exemplaires. La DRAF/SRFD remet au candidat un accusé de réception et l'informe des dates du jury auxquelles le dossier pourrait être présenté compte tenu de la date de dépôt.
Une fois le dossier de validation complémentaire déposé, le candidat ne peut plus y avoir accès pour en modifier ou compléter le contenu.
Ce dossier complémentaire ne lui sera pas rendu à l'issue de son examen par le jury.

2.6.2. Modalités d'examen du dossier complémentaire

La procédure d'évaluation complémentaire par le jury de VAE compétent consiste en l'examen du seul dossier complémentaire et, si le jury en a émis le souhait lors du premier passage, un entretien. C'est au vu de ce dossier, éventuellement de l'entretien, et du relevé de décisions conservé à l'issue du premier passage que le jury délibère : il décide de l'attribution totale du diplôme ou, à défaut, attribue partiellement le diplôme.

Lorsque le jury décide d'attribuer partiellement le diplôme, il indique dans son relevé de décisions la liste des épreuves du diplôme acquises et dont le candidat sera dispensé s'il s'inscrit à l'examen. Dans l'hypothèse où le candidat a postulé pour un diplôme délivré par unités capitalisables, le jury indique les unités capitalisables validées pour l'obtention du diplôme.

Ces indications permettront au candidat de décider de poursuivre sa démarche d'obtention de la certification concernée par la voie de l'inscription à l'examen.

2.6.3 Poursuite de la démarche en cas d'attribution partielle

En cas de validation partielle, le candidat a la possibilité de poursuivre sa démarche par le biais d'une inscription à l'examen. Une session d'examens, pour les diplômes délivrés en épreuves terminales, a lieu chaque année en juin. L'inscription doit se prendre auprès du DRAF/SRFD de la région de résidence au plus tard le 30 octobre de l'année précédant la session de l'examen. Au moment de son inscription, le candidat présente les dispenses d'épreuves obtenues à l'issue de sa démarche de VAE et inscrites sur le relevé de décision. Il ne s'inscrit qu'aux épreuves manquantes. Pour obtenir le diplôme la moyenne des notes coefficientées aux épreuves manquantes doit être supérieure ou égale à 10/20.

Pour les diplômes ou certificats délivrés par unités capitalisables (UC), le candidat s'adresse à un Centre de formation de son choix habilité à dispenser la formation préparant au diplôme ou certificat concerné et à faire passer les épreuves correspondantes. Au moment de son inscription, le candidat présente l'attestation des UC obtenues par la voie de la VAE et inscrites sur le relevé de décision. Pour obtenir le diplôme, il devra obtenir la totalité des UC manquantes dans un délai de cinq années à compter de la date figurant sur le relevé de décision du jury.

Si à l'issue de l'évaluation complémentaire, le candidat qui a obtenu une validation partielle souhaite à nouveau présenter une candidature par la voie de la VAE, il devra procéder à une nouvelle inscription et constituer un nouveau dossier de validation.

III – LES PROCEDURES

3 1. Désignation d'un correspondant régional VAE au sein des DRAF/SRFD

Il est demandé à chaque DRAF/SRFD de désigner au sein de son service, un correspondant régional VAE

Sous l'autorité du chef du Service régional de la formation et du développement, le correspondant VAE est responsable de la coordination des activités du service liées à la VAE. Il est l'interlocuteur privilégié des candidats, des partenaires régionaux du service et de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER). Avec les partenaires du service, notamment ceux chargés de la formation professionnelle continue et ceux chargés des examens, il suit les démarches des candidats.

3.2. Suivi des candidats

Le suivi des candidats relève de la DRAF/SRFD de la région de résidence. Le suivi électronique s'effectue par le biais du "registre VAE". Tous les candidats qui ont déposé un dossier d'inscription, quel que soit le diplôme choisi et quelle que soit la décision de recevabilité retenue doivent être saisis dans ce « registre ».

Le registre VAE permet également de recueillir les éléments nécessaires à la publication des statistiques régionales et nationales. A cette fin, une remontée des données qui figurent dans le registre doit être effectuée au 30 juin et 31 décembre de chaque année. Des instructions particulières sont communiquées aux correspondants régionaux pour effectuer cette opération.

Le registre VAE permet d'identifier les candidats qui n'ont pas déposé leur dossier de validation plusieurs mois après la date de leur confirmation de recevabilité.

3.3.Téléchargement du dossier de validation

Les candidats dont le dossier a été jugé recevable par la DRAF/SRFD ont la possibilité de télécharger le dossier de validation. La DRAF/SRFD du lieu de résidence doit leur signaler cette possibilité, l'adresse du site de téléchargement et les modalités d'accès, sur le courrier confirmant l'inscription.

Les conditions suivantes doivent être respectées :

- Le candidat qui utilise la version électronique doit impérativement remettre son dossier sous format papier, dans la quantité qui lui a été précisée lors de la confirmation de son inscription par la DRAF/SRFD de sa région de résidence.

- Le candidat doit obligatoirement certifier sur l'honneur, à la fin de son dossier, l'exactitude de toutes les informations figurant sur les parties 1 et 2 de ce même dossier.

- Le site de téléchargement du dossier de validation n'est jamais communiqué au candidat avant confirmation de son inscription.

3.4. Constitution des jurys

3.4.1. Nomination

Les membres du jury sont nommés conformément à la réglementation en vigueur par le DRAF de la région organisatrice. Le président du jury est compétent pour l'ensemble des voies d'accès au diplôme. Une commission spécifique, présidée si nécessaire par un président adjoint, est créée au sein de chaque jury pour traiter des dossiers de VAE.

La commission spécifique peut traiter plusieurs options d'un même diplôme. Au niveau régional une commission spécifique VAE peut traiter plusieurs diplômes. Dans cette hypothèse, elle travaille toujours, pour chaque dossier traité, sous l'autorité du président de jury de chaque diplôme. Les DRAF des régions organisatrices peuvent constituer une ou plusieurs commissions spécifiques en lien avec les présidents de jury concernés.

La ou les commissions spécifiques régionales ont compétence pour traiter les certificats de spécialisation.

Lorsqu'une DRAF organisatrice d'un jury fait appel à un enseignant, formateur ou professionnel d'une autre région, elle consulte et informe le correspondant régional VAE du lieu d'activité de la personne sollicitée.

3.4.2. Composition

La composition du jury doit être conforme à la fois à la réglementation du diplôme et au décret d'application de la validation des acquis de l'expérience (n°2002-615 du 26 août 2002).

Il est composé :

- pour majorité (de 50 à 75 % du jury), d'enseignants ou formateurs choisis tant parmi les enseignants de la voie scolaire que parmi ceux de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage ;
- de représentants qualifiés des professions concernées (25 à 50 % des membres du jury), pour moitié employeurs et pour moitié salariés occupant un emploi visé par le diplôme, lorsque le diplôme concerne des emplois salariés.

Le jury peut faire appel, pour avis, à des experts qui ne sont pas membres du jury. Ces experts ne participent pas aux délibérations du jury.

Les membres du jury appartenant à l'entreprise, à l'établissement ou à l'organisme employant le candidat ne peuvent pas participer aux délibérations du jury le concernant. Il en va de même pour les personnes qui l'ont accompagné.

3.4.3. Information concernant les dates

Le DRAF de la région organisatrice d'un jury national ou interrégional informe l'ensemble des correspondants VAE concernés des dates programmées des jurys ou des reports de celles-ci.

3.5. Transmission des dossiers de validation

3.5.1 Dossier de validation

La DRAF/SRFD du lieu de résidence du candidat, est chargée de transmettre, six exemplaires du dossier de validation déposé par les candidats à la DRAF/SRFD responsable de

l'organisation de cet examen. Elle conserve le septième exemplaire et informe le candidat de cet envoi.

Le dossier de validation du candidat doit être accompagné de la "fiche navette récapitulative" qui est éditée à partir du registre VAE. Cette fiche récapitule l'ensemble des informations concernant les coordonnées du candidat et son parcours administratif dans la démarche de VAE. Elle est indispensable en vue de l'édition des diplômes ou des dispenses.

La transmission des dossiers doit se faire au plus tard 7 semaines avant la date de réunion du jury. La DRAF/SRFD responsable de l'organisation des examens adresse un accusé de réception à la DRAF/SRFD du lieu de résidence du candidat.

La DRAF/SRFD chargée de l'organisation des examens nomme les jurys, organise les entretiens, invite le candidat à participer à l'entretien avec le jury par la lettre type diffusée en annexe 3 et transmet les dossiers de validation aux membres des jurys (accompagnés du curriculum synthétique), selon les modalités précisées par le président du jury. Il n'est pas nécessaire qu'elle conserve des dossiers de validation.

A l'issue des délibérations, le président de jury a la charge de la destruction des dossiers de validation ou des dossiers complémentaires. Ils ne peuvent pas être communiqués ni aux organismes chargés de l'accompagnement des candidats, ni à ceux chargés de la formation des membres de jury ou de l'évaluation du dispositif. Ils ne sont pas rendus aux candidats.

3.5.2 Dossier de validation complémentaire

La DRAF/SRFD du lieu de résidence du candidat, est chargée de transmettre, six exemplaires du dossier complémentaire déposé par les candidats à la DRAF/SRFD responsable de l'organisation de cet examen. Elle conserve le septième exemplaire et informe le candidat de cet envoi.

Si le candidat change de résidence au cours de la constitution du dossier complémentaire, la DRAF/SRFD d'origine transmettra le dossier de validation ainsi que les données portées au « registre » à la demande de la DRAF/SRFD de la nouvelle résidence.

Les dossiers de validation complémentaires sont adressés par la DRAF de la région organisatrice, au président du jury ayant examiné le dossier initial, ou, à défaut, au président de jury du diplôme concerné. Le président, en lien avec le service des examens de la région organisatrice, déterminera les modalités d'examen des dossiers complémentaires et recueillera les avis des membres du jury lors d'une réunion de délibération.

3.6. Communication des résultats et édition des diplômes

3.6.1. Communication des résultats

A l'issue de chaque examen du dossier (dossier de validation ou dossier complémentaire), la DRAF/SRFD organisatrice de l'examen

- envoie à chaque candidat concerné son relevé de décisions individuel pour communication du résultat.

- envoie la copie du procès verbal du jury signé par l'ensemble des membres du jury (voir modèle joint en annexe) ainsi que la copie du relevé de décisions individuel de chaque candidat à la DRAF/SRFD de résidence du candidat.

3.6.2. Edition du diplôme

- la DRAF/SRFD de résidence du candidat enregistre les informations concernant le candidat sur le registre VAE et édite la "fiche récapitulative du candidat". Elle transmet un exemplaire de cette fiche à la région organisatrice.

- La DRAF organisatrice transmet les informations nécessaires au CIRSE compétent (celui de son interrégion ou le CIRSE BTSA) pour l'édition du diplôme par l'intermédiaire :

- de la "fiche récapitulative du candidat" pour les diplômes par épreuves

- de la disquette extraite de l'application LUCI pour les diplômes par unités capitalisables

Le CIRSE envoie le diplôme édité à la région organisatrice pour signature et transmission au candidat.

3.6.3. Attribution partielle du diplôme

En cas d'attribution partielle à la suite du deuxième passage devant le jury, le relevé de décisions comporte obligatoirement la liste des unités capitalisables obtenues ou la liste des épreuves terminales de l'examen dont le candidat est dispensé. Ce relevé de décisions est envoyé, par la DRAF organisatrice des examens, à la DRAF/SRFD du lieu de résidence du candidat. Cette dernière conserve en un seul exemplaire l'ensemble du dossier du candidat. Elle envoie au candidat la liste des UC validés ou la liste des épreuves dont il est désormais dispensé.

3.7 <u>Archivage des dossiers</u>

3.7.1 En cas de validation totale du diplôme

Après enregistrement dans le « registre », la DRAF de la région de résidence du candidat conserve un exemplaire des dossiers d'inscription, de validation et dossier complémentaire pendant six mois à compter de la date de notification de la décision. A l'expiration de ce délai, ces dossiers peuvent être détruits

Les procès verbaux des jurys et les décisions individuelles sont conservés par la DRAF de résidence du candidat.

3.7.2 En cas de validation partielle du diplôme

La DRAF de la région de résidence du candidat est responsable du suivi du candidat et de la conservation des documents le concernant. Pour cela, elle inscrira chaque étape de la démarche dans le « registre » et conservera le dossier de validation, ainsi que le relevé de conclusions du jury, jusqu'à la présentation par le candidat d'un dossier de validation complémentaire pendant un délai de 5 ans maximum à compter de la date de notification de la première décision du jury.

Elle conservera également les relevés de décision des jurys et, le cas échéant, une copie du dossier complémentaire. Les dossiers de validation et les dossiers complémentaires pourront être détruits six mois après la date de la deuxième délibération du jury.

Le document valant dispense d'épreuves est remis au candidat afin qu'il l'utilise s'il souhaite s'inscrire à un examen.

3.8. Synthèse : répartition des tâches entre régions de résidence et régions organisatrices

Le tableau en annexe 7 récapitule l'ensemble des tâches à accomplir pour le traitement des dossiers de VAE, et les ventile entre les celles qui relèvent du DRAF/SRFD de la région de résidence du candidat et celles qui relèvent du DRAF/SRFD : région organisatrice (RO)

Le Directeur général
de l'enseignement et de la recherche

Michel THIBIER

LISTE DES TITRES ET DIPLÔMES
DÉLIVRÉS PAR LE MINISTERE CHARGÉ DE L'AGRICULTURE

PAR LA VOIE DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Niveau V

Certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPA)

Employé de vannerie, spécialité vannerie osier
Entretien de l'espace rural
Industries agroalimentaires, spécialité Ouvrier polyvalent du travail industriel des viandes
Industries agroalimentaires , spécialité Ouvrier polyvalent de fabrication de produits alimentaires
Industries agroalimentaires, spécialité OCMA de fabrication ou de conditionnement en agroalimentaire
Lad-jockey lad-driver
Maréchalerie
Production agricole, utilisation des matériels, spécialité productions végétales
Production agricole, utilisation des matériels, spécialité productions animales
Productions horticoles, spécialité productions florales et légumières
Productions horticoles, spécialité pépinière
Productions horticoles, spécialité productions fruitières
Services en milieu rural
Soigneur d'équidés
Travaux forestiers, spécialité bûcheronnage
Travaux forestiers, spécialité sylviculture
Travaux paysagers
Vigne et vin

Certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPA) uniquement délivré dans les DOM/TOM

Conducteur des machines de l'exploitation agricole
Cultures de plein champ, spécialité cultures légumières
Cultures de plein champ, spécialité grandes cultures
Elevage et cultures fourragères
Employé d'élevage
Employé d'élevage de petits animaux
Employé d'entreprise agricole et para agricole, spécialité accueil en milieu rural
Employé d'entreprise agricole et para agricole, spécialité employée familiale
Employé d'entreprise agricole et para-agricole, spécialité production animale et végétale
Employé d'entreprise agricole et para agricole, spécialité vente au détail des produits agricoles
Employé d'exploitation agricole de polyculture élevage

Brevet professionnel agricole (BPA)

Brevet professionnel agricole et maritime, spécialité productions aquacoles
Chef d'exploitation ou OHQ en élevages spécialisés, spécialité élevage avicole
Chef d'exploitation ou OHQ en élevages spécialisés, spécialité élevage cunicole
Chef d'exploitation ou OHQ en grandes cultures
Chef d'exploitation ou OHQ en horticulture
Chef d'exploitation ou OHQ en jardins et espaces verts
Chef d'exploitation ou OHQ en polyculture élevage
Chef d'entreprise ou OHQ en travaux forestiers, spécialité abattage façonnage
Chef d'entreprise ou OHQ en travaux forestiers, spécialité débardage
Chef d'entreprise ou OHQ en travaux forestiers, spécialité sylviculture
Chef d'exploitation ou OHQ en viticulture

Brevet d'études professionnelles agricoles (BEPA)

Activités hippiques, spécialité maréchalerie
Activités hippiques, spécialité accompagnement de randonnées équestres

Activités hippiques, spécialité entraînement du cheval de compétition
Agriculture des régions chaudes
Agroéquipements
Aménagement de l'espace, spécialité travaux paysagers
Animalerie, spécialité laboratoire
Conduite de productions agricoles, spécialité vigne et vin
Conduite de productions agricoles, spécialité productions animales
Conduite de productions agricoles, spécialité productions vegetales
Elevage canin et félin
Entretien et aménagement des espaces naturels et ruraux
Productions aquacoles
Productions horticoles, spécialité productions fruitières
Productions horticoles, spécialité pépinières
Productions horticoles, spécialité productions florales et légumières
Services, spécialité vente animaux de compagnie
Services , spécialité vente de produits horticoles et jardinerie
Services, spécialité vente de produits frais
Services, spécialité secrétariat accueil
Services, spécialité services aux personnes
Transformation, spécialité industries agroalimentaires
Transformation, spécialité laboratoire et contrôle qualité
Travaux forestiers

Certificats de spécialisation (CS)

Jardinier de golf et entretien de sols sportifs engazonnés
Taille et soin des arbres
Tracteurs et machines agricoles : utilisation et maintenance

Niveau IV

Brevet de technicien agricole (BTA)

Aménagement de l'espace, spécialité gestion de la faune sauvage
Commercialisation et services, spécialité services en milieu rural
Production, spécialité animalier de laboratoire
Transformation, spécialité laboratoire d'analyse

Brevet de technicien agricole (BTA) uniquement délivré dans les DOM/TOM

Production, spécialité polyculture élevage en région chaude

Baccalauréat professionnel

Agroéquipement
Conduite et gestion d’un élevage canin et félin
Conduite et gestion de l'exploitation agricole, spécialité productions végétales
Conduite et gestion de l'exploitation agricole, spécialité vigne et vin
Conduite et gestion de l'exploitation agricole, spécialité productions animales
Conduite et gestion de l'exploitation agricole, spécialité production du cheval
Gestion et conduite de chantiers forestiers
Productions aquacoles
Productions horticoles, spécialité productions fruitières
Productions horticoles, spécialité productions florales et légumières
Productions horticoles, spécialité pépinières
Technicien conseil –vente en produits horticoles et de jardinage
Technicien conseil de vente en animalerie
Travaux paysagers
Technicien vente – conseil qualité en produits frais
Technicien vente – conseil qualité en vins et spiritueux

Brevet professionnel (BP)
Agroéquipements
Industries agroalimentaires
Productions horticoles
Responsable d'exploitation aquacole maritime-continentale
Responsable d'exploitation agricole
Technicien de recherche-développement
Travaux forestiers
Travaux paysagers

Certificat de spécialisation
Agent de collecte approvisionnement
Arrosage intégré
Attelage de loisir
Commercialisation du bétail : acheteur estimateur
Commercialisation des vins
Conduite de l'élevage équin
Conduite de l'élevage laitier
Conduite de l'élevage porcin
Conduite d'un élevage avicole et commercialisation des produits
Conduite d'un élevage caprin et commercialisation des produits
Conduite d'un élevage hélicicole et commercialisation des produits
Conduite d'un élevage de palmipèdes à foie gras et commercialisation des produits
Conduite de productions en agriculture biologique et commercialisation
Construction paysagère
Débardage à traction animale
Education du jeune cheval
Plantes à parfum, aromatiques et médicinales à usage artisanal ou industriel
Production cidricole
Production, transformation et commercialisation des produits fermiers
Technicien de cave
Technicien spécialisé en transformation laitière
Tourisme vert, accueil et animation en milieu rural
Transformation des produits carnés

Niveau III

Brevet de technicien supérieur agricole (BTSA)
Aménagements paysagers
Analyse et conduite des systèmes d'exploitation (ACSE)
Analyses agricoles biologiques biotechnologiques
Développement de l'agriculture des régions chaudes
Génie des équipements agricoles
Gestion et maîtrise de l'eau, spécialité maîtrise de l'eau en agriculture et en aménagement
Gestion et maîtrise de l'eau, spécialité gestion des services d'eau et d'assainissement
Gestion et maîtrise de l'eau, spécialité études et projets d'aménagements hydrauliques urbains et agricoles
Gestion et protection de la nature, spécialité animation nature
Gestion et protection de la nature, spécialité gestion des espaces naturels
Gestion forestière
Industries agroalimentaires, spécialité industries alimentaires
Industries agroalimentaires, spécialité industries des viandes
Industries agroalimentaires, spécialité industries laitières
Productions animales
Productions aquacoles
Productions horticoles
Services en espace rural

Technico-commercial, spécialité agrofournitures
Technico-commercial, spécialité produits alimentaires
Technico-commercial, spécialité végétaux d'ornement
Technico-commercial, spécialité produits d'origine forestière
Technico-commercial, spécialité boissons vins et spiritueux
Technologies végétales, spécialité agronomie et systèmes de culture
Technologies végétales, spécialité amélioration des plantes et tech. des semences
Technologies végétales, spécialité protection des cultures
Viticulture œnologie

Certificat de spécialisation

Automatisation dans l'industrie laitière et agroalimentaire
Collaborateur du concepteur paysagiste
Fromagerie internationale
Gestion des arbres d'ornement
Hydraulique agricole
Responsable de fromagerie en fabrication traditionnelle
Responsable technico-commercial : agroéquipements
Responsable technico-commercial : agrofournitures
Responsable technico-commercial : fruits et légumes
Responsable technico-commercial : horticulture ornementale
Responsable technico-commercial : produits carnés
Responsable technico-commercial : produits laitiers
Responsable technico-commercial : vins et produits dérivés, orientation commerce
Responsable technico-commercial : vins et produits dérivés, orientation produit
Technicien animateur qualité en entreprise viti-vinicole
Technicien-conseil dans les entreprises d'amont de la filière viande
Technicien-conseil en agriculture biologique
Technicien-conseil en comptabilité et gestion agricoles
Technicien-conseil en production avicole
Technicien-conseil en production caprine
Technicien-conseil en production laitière
Technicien-conseil en production laitière ovine
Technicien-conseil en production porcine
Technicien-conseil en systèmes informatisés appliqués à l'agriculture

Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE DE L'ALIMENTATION DE LA PÊCHE ET DE LA RURALITÉ DRAF Service régional de la formation et du développement	# Dossier de Validation des Acquis de l'expérience ## DOSSIER DE DEMANDE D'INSCRIPTION

Diplôme concerné :

Diplôme	
Option	
spécialité	

Présenté par :

Nom – Prénom(s)	
Adresse	
Statut au moment de la demande	
Téléphone	

n° ……

(ce numéro est attribué par la DRAF)

NOTE D'INFORMATION

Conditions d'inscription

Pour vous inscrire dans une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE), vous devez remplir une des trois conditions suivantes :

Soit justifier d'une activité professionnelle en tant que salarié ou non salarié d'une durée cumulée en équivalent temps plein de trois années minimales et en rapport avec le diplôme ou le certificat demandé. Ces trois années minimales peuvent être consécutives ou non, elles doivent avoir été effectuées sous un statut reconnu par une autorité compétente et être attestées.

Soit justifier d'une activité bénévole d'une durée cumulée en équivalent temps plein de trois années minimales et en rapport avec le diplôme ou le certificat demandé. Ces trois années minimales peuvent être consécutives ou non, elles doivent avoir été effectuées sous un statut reconnu par une autorité compétente et être attestées.

On entend par activité bénévole une activité effectuée en direction d'autrui, non salariée, non soumise à l'obligation de la loi et librement engagée en dehors du temps professionnel ou familial. Si cette activité est exercée dans le cadre d'une association, le bénévole ne doit être soumis à aucun lien de subordination juridique.

Soit justifier d'une activité d'une durée cumulée en équivalent temps plein de trois années minimales et en rapport avec le diplôme ou le certificat demandé en combinant activités professionnelles et bénévoles.

Recommandations

Si vous ne l'avez pas fait au préalable, avant de remplir ce dossier, contactez un des services d'accueil dont les coordonnées vous ont été communiquées par la Direction régionale de l'agriculture et de la forêt (DRAF) de votre région de résidence. Ce service sera en capacité, sur rendez vous, de :

- vous donner des précisions complémentaires sur la validation des acquis de l'expérience et sur les diplômes et certificats relevant du Ministère chargé de l'agriculture
- vous aider à choisir le diplôme qui correspond à votre expérience
- vous donner des indications pour remplir de dossier et les modalités de la démarche.

La démarche

1. Vous déposez le présent dossier complété avec précision et accompagné de l'ensemble des pièces justificatives exigées à la DRAF de votre lieu de résidence.

2. La DRAF de votre lieu de résidence est chargée d'instruire la présente demande d'inscription. Elle en accuse réception et se prononce sur la recevabilité de votre candidature dans un délai maximum de deux mois.

L'examen de votre dossier d'inscription peut se traduire par :

- la demande de pièces ou de précisions complémentaires
- l'acceptation de votre candidature pour l'accès au diplôme ou certificat demandé
- le refus motivé de votre candidature

3. Dans l'hypothèse où votre candidature est retenue, vous recevrez un "dossier de validation " qui vous permettra de décrire et d'analyser vos expériences en rapport avec le diplôme ou le certificat concerné. Vous déposerez ce « dossier de validation » auprès de la DRAF de votre résidence en 7 exemplaires.

C'est au vu de ce dossier que le jury compétent se prononcera sur votre demande de validation. S'il ne peut vous valider totalement le diplôme ou le certificat auquel vous postulez, il vous indiquera les capacités, aptitudes et connaissances qui vous manquent et vous fera des préconisations pour les obtenir. Vous pourrez, dans ce cas, présenter un dossier complémentaire qui permettra au jury de vous attribuer totalement ou partiellement le diplôme.

Adresse d'envoi du dossier :
Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt
Service régional de la formation et du développement
VAE

COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE D'iNSCRIPTION PAR LA VOIE DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Le dossier de demande d'inscription se compose de :

* 1 Une demande d'inscription à la validation des acquis de l'expérience
* 2 Une déclaration sur l'honneur
* 3 Une fiche de renseignements
* 4 Une fiche « emplois et activités professionnelles en rapport avec la finalité du diplôme »
* 5 Une fiche « responsabilités et activités exercées à titre bénévole en rapport avec la finalité du diplôme »
* 6 Une fiche « parcours de formation »

Pièces obligatoires à joindre au dossier

* 1 Copie recto verso de la carte nationale d'identité en cours de validité ou du passeport en cours de validité ou du titre de séjour pour les candidats étrangers.
* 2 Certificat individuel de participation à la journée d'appel de préparation à la défense pour les candidats hommes nés après le 01/09/79 et femmes nées après le 01/10/83.
* 3 Justificatifs d'emplois pour les emplois salariés, d'activités non salariées, d'activités bénévoles

Recommandations pour la constitution du dossier (pièces justificatives)

L'ensemble des activités salariées, non salariées ou bénévoles doivent relever d'un statut reconnu et pouvoir être identifiées et prouvées.
Le recueil des preuves se fait :

- pour les activités salariées, par des attestations d'employeurs qui identifient précisément l'emploi occupé, le temps de travail, la date de début du contrat et sa date de fin le cas échéant.

- pour les activités non salariées par une attestation de l'organisme chargé de recueillir les prestations sociales obligatoires de l'entreprise. Outre l'identification du statut de la personne, cette attestation doit fournir les mêmes informations que les attestations d'employeur ci dessus.

- pour les activités bénévoles, par une attestation d'une autorité reconnue de l'organisme où se déroule cette activité qui fera apparaître la date de début et de fin de l'activité et sa durée moyenne sur une année.

DEMANDE D'INSCRIPTION AU DIPLÔME OU CERTIFICAT PAR LA VOIE DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Je, soussigné(e) :

né(e) le : ……à : ……

demeurant à : ……

……

……

sollicite l'inscription pour l'obtention par la voie de la validation des acquis de l'expérience du :

- diplôme (ou certificat) :
- option :
- spécialité :

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je déclare sur l'honneur :

* que les informations transmises dans le présent dossier sont sincères et véritables. Dans le cas contraire, je prends note que je m'expose aux sanctions liées à la fraude constatée.
* ne pas déposer pour l'année civile en cours une autre candidature pour le même diplôme auprès d'une autre direction régionale de l'agriculture et de la forêt ou par la voie de l'examen.
* ne pas déposer plus de trois demandes pour des diplômes ou certificats différents au cours de l'année civile en cours.

Fait à …… le : ……

signature

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Diplôme postulé :

Option : spécialité

Identité

Nom : Prénom usuel :

Prénoms (ordre de l'état civil)

Nom de jeune fille: Date de naissance :

Commune de naissance Département :

Adresse

Rue, lieu dit... :

Commune : Département :

N° de téléphone 1
N° de téléphone 2

N° de fax :

Adresse messagerie électronique

Situation professionnelle *(1)*° :

Salarié		Non salarié	
Demandeur d'emploi (depuis moins d'un an)		Demandeur d'emploi (depuis plus d'un an)	
Autre (préciser) :			

Catégorie socioprofessionnelle *(1)* :

- agriculteur exploitant		- employé	
- artisan, commerçant, chef d'entreprise		- ouvrier	
- cadre et profession intellectuelle		- retraité	
- profession intermédiaire		- autres et sans activité professionnelle	

(1) Cocher la case correspondante

Fait à le

signature

Nom et prénom du candidat :
Diplôme ou certificat postulé :

EMPLOIS ET ACTIVITES PROFESSIONNELLES EN RAPPORT AVEC LE DIPLOME OU CERTIFICAT POSTULE

Durée de l'expérience à valider				Entreprise (3) Emploi occupé	Principales activités dans l'emploi	Nature des pièces justificatives (4)
Dates (1)		Quotité(2)	Total			
début	fin					

(1) Préciser jour /mois /année
(2) Préciser TP pour temps plein, formuler le pourcentage de temps plein ou le nombre d'heures mensuelles pour temps partiel
(3) Préciser dénomination et adresse
(4) Une pièce justificative par emploi occupé; numéroter les différentes pièces.

Fait à le signature

Nom et prénom du candidat :
Diplôme ou certificat postulé :

RESPONSABILITES EXERCEES ET ACTIVITES MENEES A TITRE BENEVOLE EN RAPPORT AVEC LE DIPLOME OU CERTIFICAT

Durée de l'expérience à valider				Organisme (3) Responsabilité exercée	Principales activités dans la responsabilité exercée	Nature des pièces justificatives (4)
Dates (1)		Quotité(2)	Total			
début	fin					

(1) Préciser jour /mois /année
(2) Préciser TP pour temps plein ou formuler le pourcentage de temps plein ou le nombre d'heures mensuelles pour temps partiel
(3) Préciser dénomination et adresse
(4) Une pièce justificative par emploi occupé; numéroter les différentes pièces.

Fait à le signature

Nom et prénom du candidat :
Diplôme ou certificat postulé :

PARCOURS DE FORMATION

Attention : votre parcours de formation peut éclairer la DRAF sur votre profil, mais il n'est pas une condition nécessaire pour vous inscrire dans une démarche de validation des acquis de votre expérience.

Renseigner successivement les différentes formations que vous avez suivies, dans le cadre de vos études avant le début de vos activités professionnelles (même sous contrat d'alternance) puis dans le cadre d'une reprise d'études pendant votre parcours professionnel.

N'indiquez pas les formations de type perfectionnement professionnel suivies dans le cadre de vos emplois, elles vous seront sollicitée dans la suite de votre démarche si votre dossier est recevable.

Dates (1)		Diplôme préparé ou intitulé de la formation	Etablissement ou université	Diplôme, titre ou certificat obtenu (2)
Début	fin			

(1) Préciser mois et année

(2) Préciser la date d'obtention et joindre une photocopie du ou des diplômes obtenus

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DE LA RURALITÉ

Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt

Service Régional de la Formation et du Développement

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci joint une invitation à participer à un entretien avec le jury du diplôme auquel vous avez postulé par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE)

Cet entretien vous est proposé mais n'a pas de caractère obligatoire. En effet, le dossier que vous avez constitué doit normalement permettre au jury d'évaluer vos acquis et de décider de l'attribution totale ou partielle du diplôme que vous sollicitez.

Cependant, le jury peut souhaiter des informations complémentaires sur le choix des activités décrites et sur la façon dont vous vous y êtes pris pour relater vos expériences. Cet entretien vous permettra donc, sur la base d'un échange, de fournir un autre éclairage sur certains éléments que vous avez déjà communiqués dans votre dossier.

Cet entretien, qui, à titre indicatif, ne devrait pas dépasser une demi heure, n'est pas un examen : il ne s'agit, ni d'un test de connaissances, ni à cet instant précis d'une évaluation de vos compétences, ni même d'une soutenance de votre dossier. Vous n'avez donc rien à préparer sinon à avoir en tête les informations que vous avez communiquées dans votre dossier. Les questions seront posées, à l'initiative des membres du jury, à partir de ces éléments.

Je vous rappelle que ce jury est constitué d'enseignants qui connaissent le domaine professionnel du diplôme auquel vous avez postulé et de professionnels issus de ce domaine.

Aucune information sur la décision du jury ne vous sera donnée à l'issue de l'entretien. Vous recevrez un relevé de décision qui vous précisera si le jury a décidé de vous attribuer le diplôme. A défaut, la liste des connaissances, aptitudes et compétences qui vous manquent pour la délivrance du diplôme vous sera notifiée, accompagnée de préconisations sur la façon dont il vous sera possible de les acquérir et de les faire valider.

Pour permettre une bonne organisation du travail des jurys, vous voudrez bien adresser ce coupon réponse à l'adresse indiquée en tête de la convocation, au plus tard dix jours avant la date prévue pour l'entretien.

Je, soussigné(e)……..

☐ Participerai à l'entretien avec le jury du diplôme sollicité par la voie de la Validation des acquis de l'expérience pour lequel je suis convoqué.

☐ Ne participerai pas à l'entretien avec le jury du diplôme sollicité par la voie de la Validation des acquis de l'expérience pour lequel je suis convoqué.

Le…….

Signature

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'ALIMENTATION
DE LA PÊCHE
ET DE LA RURALITÉ

Direction Régionale
de l'Agriculture et de la Forêt

Service R**égional de la** F**ormation**
et du **D**éveloppement

PROCES VERBAL DU JURY CHARGÉ D'EXAMINER LES DOSSIERS DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

DIPLOME :_____
OPTION : _____
Spécialité : _____

Commission du jury réunie le : _____

à : _____

Présidée par : _____

- Membres du jury présents :

Enseignants et formateurs		Professionnels	
Nom, prénom	qualité	Nom, prénom	qualité

SIGNATURES

RECOMMANDATIONS (extraits de la Note de Service DGER/POFEGTP/N°…..)

La procédure d'évaluation par le jury de VAE compétent est basée sur l'examen du dossier de validation qui peut être complété par un entretien du candidat avec le jury. C'est au vu de ce dossier et, le cas échéant, de l'entretien, que le jury délibère : il décide de l'attribution du diplôme ou, à défaut, il se prononce sur la liste des connaissances, aptitudes et compétences (CAC) qui, dans un délai de cinq ans à compter de la notification de sa décision au candidat, pourront faire l'objet d'une évaluation complémentaire. (…)

Chaque jury se dote des outils nécessaires à l'examen et à l'analyse des dossiers de validation. Des grilles d'analyse ou grilles de lecture des dossiers peuvent être élaborées en s'appuyant sur les référentiels professionnels et les référentiels de formation et d'évaluation des diplômes. D'autres documents tels que conventions collectives, fiches descriptives de postes, classifications d'emploi peuvent également être utilisés. Des expertises peuvent être sollicitées. (…)

Si le diplôme ne peut être attribué dans sa totalité lors du premier passage, le jury indique, dans le relevé de décisions, en plus de la liste des CAC manquantes, des indications ou des préconisations, concernant la ou les façons dont le candidat peut faire la démonstration de l'atteinte de ces CAC manquantes dans un dossier complémentaire. Ces indications peuvent, éventuellement, prévoir un autre entretien avec le jury, sans que celui-ci ne soit la règle.

Les préconisations peuvent être de trois ordres :
1- Préconisations demandant un complément de dossier : le jury ~~soupçonne~~ pressent l'existence des CAC manquantes mais n'a pas trouvé dans le dossier les justificatifs correspondants. Il demande que le candidat décrive une ou plusieurs activités professionnelles (ou de l'expérience non professionnelle) justifiant que ces CAC existent réellement. Il s'agit bien d'un complément du dossier de validation.
2- Préconisations demandant un complément d'expérience professionnelle (ou d'expérience non professionnelle). Le jury ne voit pas et ne ~~soupçonne~~ pressent pas l'existence de ces CAC. Pour les obtenir par la VAE, le candidat doit changer d'activité professionnelle ou ajouter à son parcours d'autres activités. Si, suite à l'entretien, cela semble réalisable, il est possible de le préconiser, sachant que le candidat doit pouvoir interpréter la préconisation et qu'il dispose d'un délai de 5 ans.
3- Préconisations demandant une formation. Le jury pense que les CAC manquantes peuvent être complétées par la formation. Il indique les modules ou unités de formation que le candidat peut suivre afin de prétendre au diplôme par la voie de la VAE.

Le candidat n'est pas tenu de suivre les préconisations formulées et peut choisir d'autres modalités pour faire la démonstration de l'acquisition des connaissances, aptitudes et compétences manquantes.

Lorsque le jury décide d'attribuer partiellement le diplôme, il indique dans son relevé de décisions la liste des épreuves du diplôme acquises et dont le candidat sera dispensé s'il s'inscrit à l'examen ou la liste des unités capitalisables validées pour l'obtention du diplôme s'il s'agit d'un diplôme ou certificat décliné en unités capitalisables (UC). Ces indications permettront au candidat de décider de poursuivre sa démarche par la voie de l'inscription à l'examen.

Au moment de son inscription, le candidat présentera les dispenses d'épreuves obtenues à l'issue de sa démarche de VAE et inscrites sur le relevé de décision. Il ne s'inscrira qu'aux épreuves manquantes. Pour obtenir le diplôme la moyenne des notes coefficientées aux épreuves manquantes doit être supérieure ou égale à 10/20. Pour les diplômes ou certificats délivrés par UC, le candidat devra obtenir la totalité des UC manquantes dans un délai de cinq années à compter de la date figurant sur le relevé de décision du jury.

Si à l'issue de l'évaluation complémentaire, le candidat qui a obtenu une validation partielle souhaite à nouveau présenter une candidature par la voie de la VAE, il devra procéder à une nouvelle inscription et constituer un nouveau dossier de validation.

INSTRUCTIONS

Ce procès verbal (format A3) est une chemise de 4 pages :
p.1 : liste de présence et émargement du jury
p.2 : recommandations et instructions
p.3 : liste des candidats et des dossiers examinés, liste des décisions
p.4 : observations du jury

Il doit comprendre, pour chaque candidat :
1- candidat bénéficiant d'une validation totale : relevé de décision individuel
2- candidat ne bénéficiant pas d'une validation totale (premier passage) : relevé de décision individuel comprenant la liste des compétences, aptitudes et connaissances manquantes et les préconisations du jury,
3- candidat ne bénéficiant pas d'une validation totale (deuxième passage) : décision d'attribution d'UC ou de dispenses

L'ensemble du dossier et des documents constitutifs correspondant à chaque candidat doit être remis à la DRAF/SRFD de la région responsable de l'organisation. Celle-ci fera parvenir les relevés de décision à chaque candidat et une copie de ces relevés ainsi qu'une copie du P.V. du jury à la DRAF/SRFD des lieux de résidence des candidats.

RECAPITULATIF DES DOSSIERS TRAITES ET DES DECISIONS

Dossiers de validation (premier passage en jury)

Nom, prénom du candidat	Diplôme, option, spécialité		Participation à l'entretien (Oui - Non)	Décisions de validation (Totale - Partielle)

Dossiers complémentaires (deuxième passage en jury)

Nom, prénom du candidat	Diplôme, option, spécialité		Participation à l'entretien (Oui - Non)	Décisions de validation (Totale - Partielle)

FAIT A, , LE

SIGNATURES

Personnes présentes n' ayant pas pris part aux décisions :

Experts		Observateurs, secrétaires, animateur…	
Nom, prénom	qualité	Nom, prénom	qualité

OBSERVATIONS DE LA COMMISSION

- sur le déroulement de la session
- sur les dossiers traités

FAIT A, , LE

SIGNATURES

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'ALIMENTATION
DE LA PÊCHE
ET DE LA RURALITÉ

Direction Régionale
de l'Agriculture et de la Forêt

Service Régional de la Formation
et du Développement

RELEVE DE DECISION INDIVIDUEL[1]

Diplôme, option, spécialité :

_____

Nom, prénom(s) du candidat : _____

N° de dossier_____

- Etape de la procédure :

	Oui [2]	Non [2]
Dossier de validation : premier passage en jury :		
Dossier complémentaire : deuxième passage en jury :		
Candidat présent à l'entretien		

- Décision de la commission

	Oui [2]	Non [2]
Validation totale du diplôme :		
Validation partielle du diplôme (deuxième passage):		

Fait à **le :**

Signature des membres du jurys

[1] Ce relevé de décision individuel doit être transmis au candidat par l'intermédiaire de la DRAF responsable de l'organisation de l'examen qui apposera son cachet. Une copie sera envoyée à la DRAF du lieu de résidence du candidat
[2] Cocher la colonne correspondante

LISTE DE CAPACITES, APTITUDES ET CONNAISSANCE MANQUANTES ET PRECONISATIONS

Nom et prénoms du candidat : _____

Diplôme, option, spécialité : _____

Le candidat ci-dessus est susceptible d'obtenir le diplôme (validation totale) par la voie de la VAE si, lors de la présentation d'un dossier complémentaire, il fait preuve de l'acquisition des Capacités, aptitudes et connaissances (CAC) manquantes indiquées ci dessous.
Il dispose d'un délai de cinq années à compter de la date de notification pour présenter son dossier complémentaire.
Le candidat peut tenir compte des préconisations également formulées au regard des CAC manquantes.

Ces préconisations sont de trois ordres, non exclusives et combinables entre elles ::

1- **Complément de dossier (dossier)** : le jury pressent l'existence des CAC manquantes mais n'a pas trouvé dans le dossier les justificatifs correspondants. Il demande que le candidat décrive une ou plusieurs activités professionnelles (ou de l'expérience non professionnelle) justifiant que ces CAC existent réellement.

2- **Complément d'expérience professionnelle** (ou d'expérience non professionnelle) **(expérience)**. Le jury ne perçoit pas et ne pressent pas l'existence des CAC. Pour les obtenir par la VAE, le candidat peut enrichir son parcours par d'autres activités. Le jury indique les activités professionnelles à envisager.

3- **formation (formation)**. Le jury pense que les CAC manquantes peuvent être obtenues par le biais de la formation. Il indique les modules ou unités de formation que le candidat peut suivre afin de prétendre au diplôme par la voie de la VAE.

Sa présence pour un entretien est souhaitée lors du nouveau passage en jurys : oui : ☐ non ☐

Identification des CAC manquantes	Expérience pouvant être complétée par (1)	Préconisations correspondantes
	Dossier Expérience Formation	
	Dossier Expérience Formation	
	Dossier) Expérience Formation	

Identification des CAC manquantes	Préconisations correspondantes	
	Dossier Expérience Formation	
	Dossier Expérience Formation	
	Dossier Expérience Formation	
	Dossier Expérience Formation	
	Dossier Expérience Formation	

(1) barrer les mentions inutiles

Fait à le :

Signature des membres du jury

LISTE DES UNITÉS CAPITALISABLES ACQUISES

OU DES ÉPREUVES DONNANT LIEU A DISPENSES

Nom et prénoms du candidat : _____

Diplôme, option, spécialité : _____

Le candidat ci-dessus, à l'issue de sa démarche de validation d'acquis de l'expérience, a obtenu une validation partielle du diplôme

Liste des UC attribuées à l'issue de l'examen du dossier de validation.

Intitulé précis de l'Unité Capitalisable (UC) acquise	

Liste des dispenses d'épreuves attribuées à l'issue de l'examen du dossier complémentaire.

Intitulé précis -l'épreuve donnant lieu à dispense	

Fait à le :
Signature des membres du jury*

*Le candidat pourra faire valoir ce document lors de son inscription à l'examen du diplôme.
Une session d'examens a lieu chaque année en juin. L'inscription doit se prendre auprès du DRAF/SRFD de la région de résidence, au plus tard le 30 octobre de l'année précédant la session de l'examen.
Les unités capitalisables ont une durée de validité de cinq années à compter de la date de signature du présent document.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'ALIMENTATION
DE LA PÊCHE
ET DE LA RURALITÉ

Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt

Service Régional de la Formation et du Développement

Validation des acquis de l'expérience

Dossier complémentaire de validation

Diplôme, option, spécialité :

_____

Nom, prénom(s) du candidat : _____

N° de dossier (1): _____

Date du premier passage en jury (2) : _____

(1) Attribué dès l'inscription dans la démarche par la Direction régionale de l'agriculture et de la forêt du lieu de résidence
(2) date figurant sur le procès verbal qui vous a été remis

Rappel : L’évaluation complémentaire concerne uniquement les candidats, qui à l'issue d'un premier examen du dossier par le jury ont bénéficié d’une validation partielle du diplôme présenté. Le candidat a d’un délai de cinq ans à compter de la notification de la décision du jury pour réaliser son dossier complémentaire de validation.

Ce dossier doit être remis par le candidat dans le délai imparti à la Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt de son lieu de résidence en 7 exemplaires.

Outre les précisions figurant sur la page de garde, il doit comporter :

- La copie du relevé de décision du jury établi lors du premier examen du dossier et précisant la liste des capacités, aptitudes et compétences signalées manquantes (CAC) ainsi que les préconisations
- L’état récapitulatif des pièces fournies par le candidat pour effectuer la démonstration de l'acquisition des CAC signalées manquantes par le jury.
- L'ensemble des documents figurant sur l'état récapitulatif

Ces documents peuvent être :

- la nouvelle description d'une ou plusieurs activités professionnelles (ou de l’expérience non professionnelle) réalisées par le candidat justifiant que les CAC signalées manquantes existent réellement. Elle peut se faire sous la forme du descriptif d'activité du dossier initial ou sous toute autre forme à la convenance du candidat.

- la description d'une ou plusieurs nouvelles activités professionnelle (ou de l’expérience non professionnelle) réalisées par le candidat depuis l'examen du dossier par le jury lors du premier passage et justifiant que les CAC signalées manquantes ont été acquises. Cette description peut se faire sous la forme du descriptif d'activité du dossier initial ou sous toute autre forme à la convenance du candidat.

- Le descriptif d'une ou plusieurs actions de formation suivies depuis le premier passage en jury et justifiant que les CAC signalées manquantes ont été acquises. Cette description peut se faire sous la forme du descriptif d'activité du dossier initial ou sous toute autre forme à la convenance du candidat. Ce descriptif peut être accompagné, lorsqu'il y a lieu, d'attestations de réussite ou de résultats obtenus aux évaluations correspondantes.

- A l'initiative du candidat, tout document ou pièce justifiant que les CAC signalées manquantes ont été acquises.

Validation des acquis de l'expérience / Dossier complémentaire de validation

ETAT RECAPITULATIF DES DOCUMENTS PRODUITS

Nom et prénom du candidat : _____ N° de dossier : _____

Diplôme postulé : _____ Date du premier passage en jury : _____

Nombre total de documents contenus dans le dossier *(1)* : _____

CAC signalées manquantes par le jury	N° du document	Nature du document produit	Observations du candidat

(1) : un document peut concerner plusieurs CAC

RÉPARTITION DES TÂCHES ENTRE

DRAF/SRFD Autorité Académique (AA) de la région de résidence du candidat
DRAF/SRFD Responsable de l'Organisation (RO)

DRAF/SRFD AA **(en lien avec les chargés examen)**	**DRAF/SRFD RO** **(en lien avec le CIRSE de l' interrégion ou le CIRSE BTSA)**
Accueille, conseille, oriente	
Envoie le dossier d'inscription au candidat	
Reçoit le dossier d'inscription	
Inscrit le candidat au registre	
Analyse la recevabilité du dossier d'inscription	
Décide de la recevabilité	
Si le dossier est recevable, envoie au candidat confirmation de son inscription, un dossier de validation à compléter et, éventuellement, lui propose le dispositif d'accompagnement	
Informe la RO des candidats potentiels	Nomme les jurys VAE
	Etablit un calendrier prévisionnel des dates de jurys VAE et l'indique aux CR-VAE (RA)
Réceptionne les dossiers de validation, en accuse réception	
Envoie le dossier de validation à la RO au minimum 7 semaines avant la date prévue pour le jury. Il en conserve une copie	
	Organise les entretiens (convocations, gestion des frais)
	Envoie les dossiers de validation aux présidents (voire aux membres) des jurys VAE.
	Récupère les documents de jury et conserve les P.V.

En cas de validation totale :

DRAF/SRFD de la région de résidence du candidat (en lien avec les chargés examen)	**DRAF/SRFD de la RO (en lien avec le CIRSE de l' interrégion ou le CIRSE BTSA)**
	Reçoit les relevés de décision du jury, l'envoie au candidat, à la DRAF/SRFD du candidat et au CIRSE pour édition du diplôme
	A réception du diplôme édité, le signe et l'envoie au candidat
Conserve 1 exemplaire du dossier de validation pendant 6 mois. A l'issue de cette période et s'il n'y pas de recours en cours, il détruit ce document	
Est responsable du suivi et de l'enregistrement des différentes étapes dans le registre ainsi que de l'envoi de ces données au plan national	Les dossiers de validation et les dossiers complémentaires sont détruits à l'issue de leur examen par le jury

En cas de validation partielle :

DRAF/SRFD de la région de résidence du candidat (en lien avec les chargés examen)	**DRAF/SRFD de la RO (en lien avec le CIRSE de l' interrégion ou le CIRSE BTSA)**
	Reçoit le relevé de décision du jury ainsi que les CAC et préconisations et l'envoie au candidat et une copie à la DRAF/SRFD résidence du candidat
Conseille éventuellement le candidat pour la constitution du dossier complémentaire	
Réceptionne le dossier complémentaire en 7 exemplaires, en accuse réception et les transmet à la DRAF/SRFD RO. Il en conserve un exemplaire.	Prévoit l'étude des dossiers complémentaires lors d'une réunion de jury VAE
	Envoie les dossiers complémentaires au président et aux membres des jurys VAE selon les indications du président
En cas d'arrêt de la démarche VAE, la fiche du candidat est archivée. Il peut dès lors s'inscrire à un examen pour le même diplôme. Le dossier de validation est détruit.	