

# **LIVRET ACCUEIL**

# **ACCOMPAGNEMENT VAE**

## SOMMAIRE

I.	POURQUOI CHOISIR LA VAE ? .....	3
II.	LA PROCEDURE VAE .....	4
A.	LES ETAPES DE LA VAE .....	4
B.	VAE POUR OBTENIR LE BTS MCO .....	5
III.	LA RECEVABILITÉ .....	6
IV.	L'ACCOMPAGNEMENT .....	7
A.	LE CHOIX DE L'ACCOMPAGNATEUR .....	7
B.	LE FINANCEMENT DE VOTRE ACCOMPAGNEMENT .....	7
C.	NOTRE ACCOMPAGNEMENT .....	7
I.	LE DÉROULEMENT .....	7
II.	L'ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT .....	9
III.	NOS ENGAGEMENTS .....	10
IV.	NOTRE DÉMARCHE .....	12
V.	L'ACCOMPAGNATEUR .....	13
VI.	LES MODALITÉS DE VALIDATION .....	14
A.	DÉPÔT DU LIVRET 2 .....	14
B.	L'INSCRIPTION POUR PASSER DEVANT LE JURY .....	14
	CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT .....	21
	Article 1er : Objet du contrat .....	21
	Article 2 : Caractéristiques de la prestation d'accompagnement .....	21
	Article 3 : Organisation de la prestation d'accompagnement .....	23
	Article 4 : Dispositions financières .....	24
	Article 5 : Engagement du candidat .....	24
	ANNEXES .....	14

## I. POURQUOI CHOISIR LA VAE ?

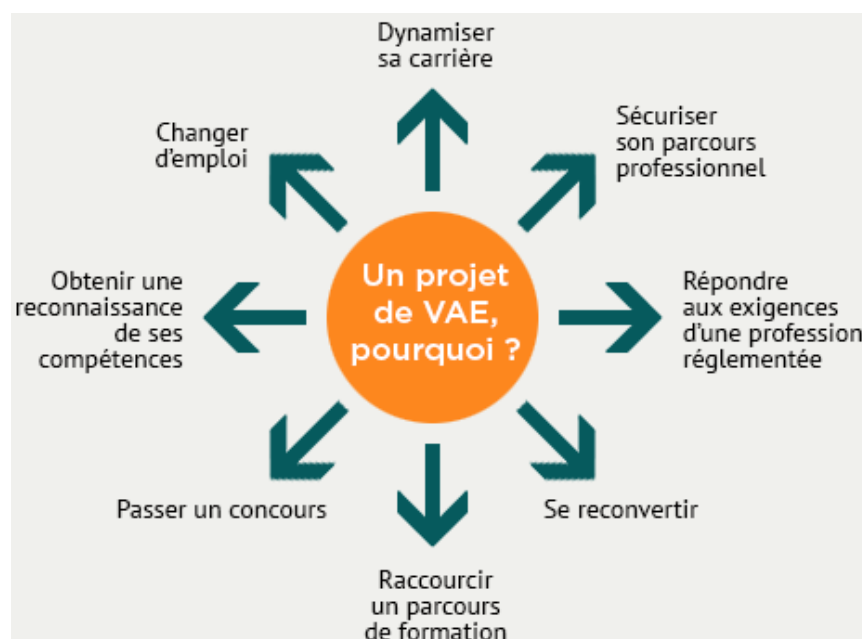
Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'expérience professionnelle ou autres en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE. Cette certification qui peut être un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle doit être inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

### La VAE n'est pas :

- Une conversion automatique de l'expérience en certification ;
- De la formation.

### A quoi ça sert ?

- ✓ Obtenir une certification officielle et reconnue
- ✓ Mettre en cohérence sa certification avec son niveau de responsabilité
- ✓ Valider son expérience pour développer son estime de soi
- ✓ Faire reconnaître ses compétences auprès de professionnel
- ✓ Obtenir un niveau de qualification permettant d'accéder à une formation d'un niveau supérieur ou de s'inscrire à un concours
- ✓ Mettre en place un projet de reconversion
- ✓ Évoluer professionnellement / Obtenir une augmentation ou une promotion professionnelle



**Autrement 10** - 10 Avenue de Fontcouverte - 84000 AVIGNON

Tél : 04 90 87 76 03 - Mail : autrement10@autrement10.fr - www.autrement10.fr

Siret : 447 654 088 00015 - APE : 7022Z – TVA FR89447654088 –

N° Déclaration d'activité : 93840332684

## II. LA PROCEDURE VAE

### A. LES ETAPES DE LA VAE



**Autrement 10** - 10 Avenue de Fontcouverte - 84000 AVIGNON

Tél : 04 90 87 76 03 - Mail : autrement10@autrement10.fr - www.autrement10.fr

Siret : 447 654 088 00015 - APE : 7022Z – TVA FR89447654088 –

N° Déclaration d'activité : 93840332684

**B. VAE POUR OBTENIR LE BTS MCO**

Réunions collectives

DAVA  
Coordonnées en  
Annexe 2

Étape  
facultatif

DAVA

**INFORMATION CONSEIL**

- Clarification du projet
- Aide au choix de la certification

<http://www.vae.gouv.fr/vous-etes-un-particulier/etre-recevable-depot-du-1er-dossier/etre-recevable-depot-du-1er-dossier.html>

**DEMANDE DE VAE**

- Constitution du dossier de recevabilité (livret 1)

**PRÉPARATION DE L'ÉVALUATION**

- Elaboration du dossier de présentation des acquis
- Préparation de la mise en situation professionnelle

**PASSAGE DEVANT LE JURY**

- Entretien avec le jury et/ou évaluation en situation professionnelle

**VALIDATION**

<b>TOTALE</b> Obtention de la certification	<b>PARTIELLE</b> (Complément d'expérience, examen libre ou formation)	<b>REFUS</b> Redéfinition du projet
--	--	--

### III. LA 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 expérience en correspondance avec le contenu du référentiel visé (Loi n° 2022-1598 du 21 décembre 2022)

Le dossier se compose de 4 rubriques :

- ↪ Un formulaire de candidature dûment renseigné avec la signature manuscrite ou électronique.
- ↪ Les documents relatifs à la durée de l'expérience en fonction du diplôme visé (activités professionnelles, associatives, bénévoles, syndicales, électorales... ainsi que les périodes de formation initiale ou continue en milieu professionnel).
- ↪ Les pièces justificatives à joindre obligatoirement (cf. tableau ci-dessous).
- ↪ Une attestation sur l'honneur qu'une seule demande de VAE a été déposée pour la certification, pour l'année civile en cours.

Nature de l'activité	Pièces justificatives
Salariée	Bulletins de salaire Attestations d'employeurs Attestations d'expériences
Non salariée	<b>Selon votre situation</b> 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

A la suite de l'examen de votre dossier, l'organisme certificateur (le DAVA) 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.

## IV. L'ACCOMPAGNEMENT

### A. LE CHOIX DE L'ACCOMPAGNATEUR

Autrement 10 vous accompagne dans l'écriture du Livret 2. Fort de plusieurs années d'expérience dans la gestion d'unité commerciale et en accompagnement à la VAE, Madame ANDREUCETTI a la double compétence de professionnel dans le secteur et de la formation de formateur.

### B. LE FINANCEMENT DE VOTRE ACCOMPAGNEMENT

Vous avez choisi notre organisme pour vous accompagner et nous pouvons aussi vous conseiller sur les possibilités de financement qui correspondent à votre situation.

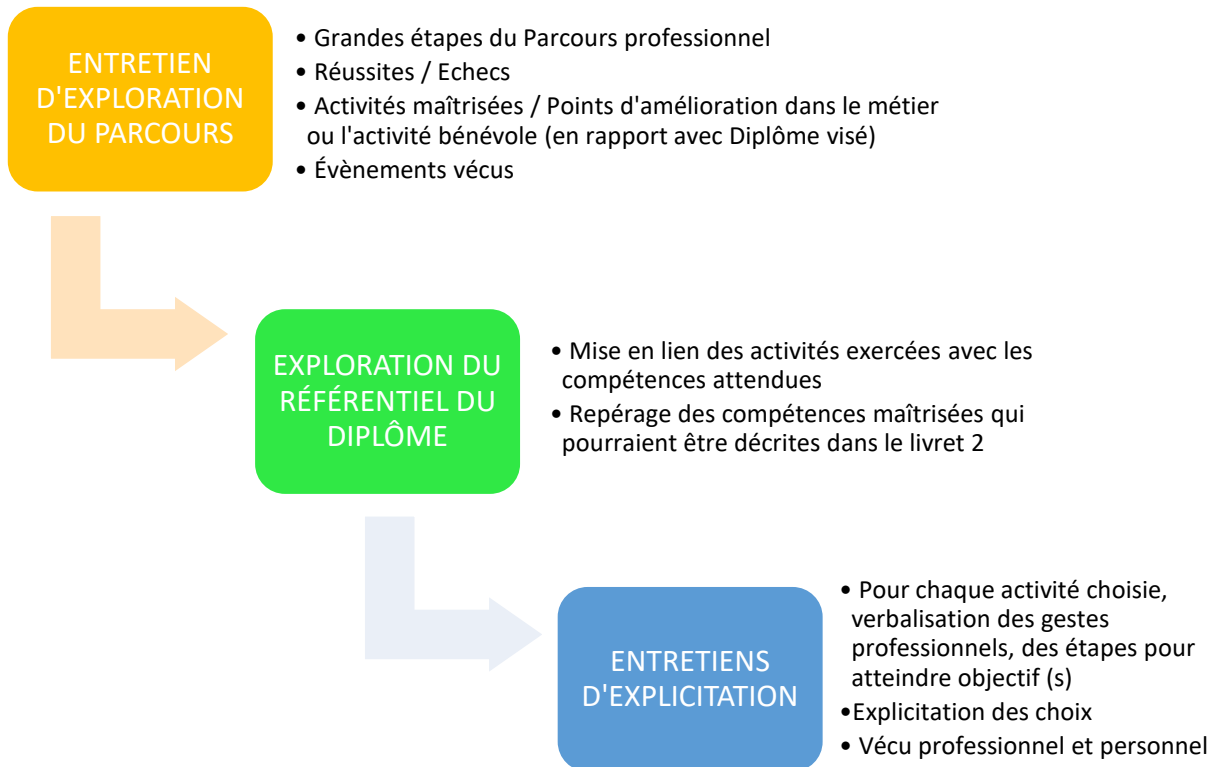
Vous pouvez trouver les premières informations en vous rendant à l'adresse internet ci-dessous et nous restons à votre disposition pour vous guider :

<http://www.vae.gouv.fr/espace-ressources/fiches-outil/financer-une-demarche-vae-particuliers.html>

### C. NOTRE ACCOMPAGNEMENT

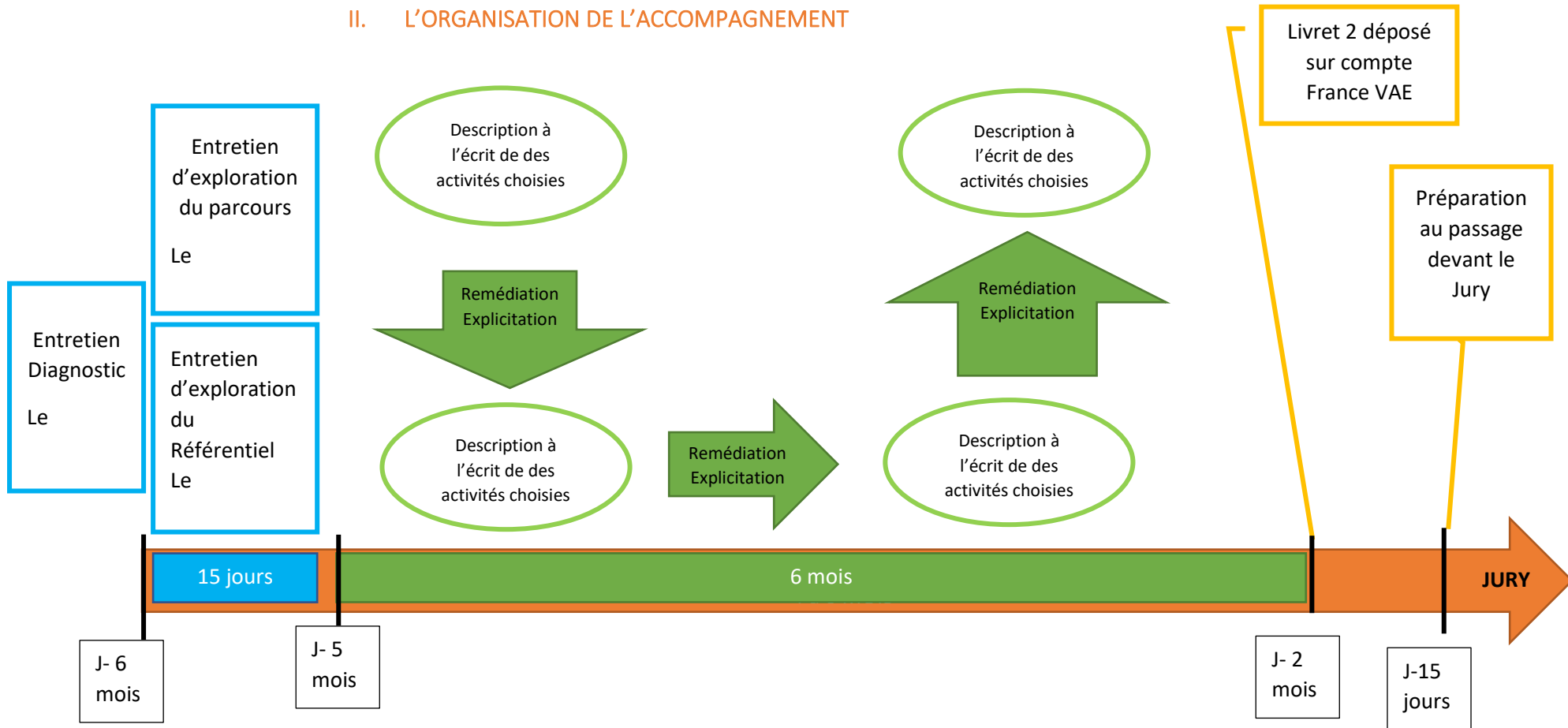
#### I. LE DÉROULEMENT

L'accompagnement à la VAE prévoit 24 heures d'échanges entre le candidat et l'accompagnateur. Ces échanges peuvent s'effectuer lors de temps en présentiel ou à distance (par téléphone ou visioconférence), ou en alternant ces 2 modalités. Entre ces temps, le candidat et son accompagnateur communiquent par mail ou téléphone sur l'avancée du dossier. Il faut prévoir entre 4 et 6 mois pour réaliser son livret 2.





## II. L'ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT



### III. NOS ENGAGEMENTS

#### ✓ **Vous offrir des conditions d'accueil adaptées**

Dans chaque organisme accompagnateur, la personne qui vous accueille

- Vous précise le nom de votre interlocuteur qui sera votre référent tout au long de l'accompagnement,
- Facilite vos démarches en proposant une convention ou un contrat d'accompagnement précisant clairement les conditions à remplir, les documents à fournir, les modalités de financement
- Vous êtes reçu en toute confidentialité et neutralité

#### ✓ **Vous proposez des délais d'attente et des durées en cohérence avec vos besoins et vos contraintes**

Chaque organisme accompagnateur s'engage

- À répondre à votre demande d'accompagnement dans un délai maximum de trente jours,
- À vous fournir une proposition de durée d'accompagnement en fonction de vos besoins, précisant notamment les délais, le coût et les différentes étapes de l'accompagnement,
- À établir, en accord avec vous, le programme et le calendrier de votre accompagnement.

#### ✓ **Vous fournir les ressources documentaires nécessaires à la valorisation de votre expérience**

Vous trouverez auprès de votre organisme accompagnateur toutes les ressources documentaires nécessaires à la valorisation de votre expérience, notamment :

- Le référentiel\* de la certification visée,
- Les moyens d'accès aux bases de données nationales (Répertoire national des certifications professionnelles) et de proximité.

#### ✓ **Vous garantir la qualité des prestations d'accompagnement**

Votre accompagnateur

- Vous apporte une aide rigoureuse et méthodique au cours d'entretiens individuels et/ou collectifs,
- Crée les meilleures conditions pour faciliter l'expression de votre expérience.

Le candidat est seul responsable de ses décisions et productions.

Votre accompagnement comporte notamment cinq étapes :

1. Une réflexion approfondie permettant de resituer votre demande de certification dans votre projet professionnel et personnel.
2. Un retour sur votre parcours : il vous est demandé de dresser un inventaire de vos expériences professionnelles salariées, non salariées et bénévoles. Vous choisissez avec l'accompagnateur celles qui sont les plus pertinentes par rapport au référentiel\* du diplôme ou du titre visé.
3. Un entretien d'analyse descriptive de vos activités : les questions de l'accompagnateur vous permettent de décrire et expliciter avec une précision suffisante le contexte de vos activités et des procédures que vous avez mises en œuvre.
4. Une assistance à la description écrite de vos activités : vous devez présenter par écrit dans votre dossier les activités que vous avez décrites oralement. À ce stade, les questions et les remarques de l'accompagnateur vous permettent d'atteindre le degré de précision attendu par le jury de validation\*. Cette étape peut aussi s'effectuer à distance (courriel, fax etc.).
5. Une préparation de votre entretien avec le jury : l'accompagnateur vous expose clairement le déroulement du jury et le type de questions qui pourront vous être posées au regard de votre expérience. Il vous prépare à la présentation orale et au développement de certains points de votre expérience.

✓ **Être à l'écoute de vos remarques**

L'organisme accompagnateur :

- Vous informe sur les moyens de formuler vos remarques ou vos réclamations et leur apporte une réponse systématique,
- Vous interroge régulièrement sur vos attentes et votre satisfaction sur la qualité de ses prestations,
- Tient compte de vos remarques pour progresser en qualité.

Par ailleurs, l'autorité certificatrice est également à l'écoute de vos remarques sur la qualité des prestations réalisées.

IV. NOTRE DÉMARCHE

Les étapes	Repères méthodologiques pour l'accompagnateur	Les outils utilisés
<b>Etape 1 Accueil et contractualisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire le point avec le candidat sur ses attentes, sa compréhension de la démarche VAE (présentation du dispositif), la clarification des enjeux, les conditions matérielles et pratiques de l'accompagnement</li> <li>- Présenter la procédure de validation de la certification visée au candidat (objectif, procédure, dossier de validation ou livret 2)</li> <li>- Faire une présentation commentée du référentiel professionnel de la certification visée par le candidat</li> <li>- Contractualiser le travail coopératif avec le candidat dans une convention ou contrat d'accompagnement</li> </ul>	<p>Procédures de la certification Dossier de validation Guide du dossier</p> <p>Référentiel de la certification visée</p>
<b>Etape 2 Exploration du parcours des expériences du candidat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explorer les expériences du candidat</li> <li>- Croiser les expériences du candidat avec le référentiel de la certification visée et lui fournir un avis sur ce diagnostic</li> <li>- Prendre en compte les attendus du jury au regard du diplôme visé</li> <li>- Accompagner le candidat dans le choix des activités significatives</li> </ul>	<p>Contrat d'accompagnement (ou d'engagement)</p> <p>Dossier de prise en charge par le financeur</p> <p>Dossier individuel avec fiches de suivi</p>
<b>Etape 3 Elaboration du dossier de validation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire expliciter par le candidat les activités significatives retenues (description, analyse)</li> <li>- Accompagner à la rédaction des activités</li> <li>- Aider à la constitution des preuves, à leur recensement et leur organisation</li> </ul>	<p>Tableau de suivi des candidats...</p> <p>Guide du jury pour le valideur de la certification visée (s'il existe)</p>
<b>Etape 4 Préparation à l'entretien devant le jury</b>	Aider à la construction d'un argumentaire	Dossier de validation
<b>Etape 5 Entretien post jury</b>	Aider à la compréhension du Procès Verbal ou relevé de décisions	PV du jury

Source : « Repères pour l'accompagnateur en VAE » de Françoise CONSEIL et Jérôme MARCEL

## V. L'ACCOMPAGNATEUR

L'accompagnateur est formé et a développé au fur et à mesure de son expérience un comportement adapté :

- Instaurer un climat de confiance par la reconnaissance mutuelle avec le candidat accompagné
- Soutenir et conseiller le candidat dans sa prise de décision et dans son travail
- Gérer le stress
- Responsabiliser le candidat
- Respecter l'éthique de l'accompagnement (ni jugement, ni imposition)
- Respecter la déontologie du travail d'accompagnement (charte nationale de l'accompagnement en VAE)
- Être patient et persévérant
- Respecter le rythme du candidat
- Être à l'écoute du candidat
- Être attentif au processus de changement du candidat entraîné par sa démarche d'exploration de son expérience
- Prendre en compte la dimension psychologique de l'individu candidat en gardant le but, le cap de l'accompagnement VAE

## VI. LES MODALITÉS DE VALIDATION

### A. DÉPÔT DU LIVRET 2

#### Le dépôt du livret de présentation de l'expérience (livret 2) et l'entretien avec la commission d'expertise

**IMPORTANT :** Les candidats qui déposent leur livret 2 doivent **IMPERATIVEMENT** s'inscrire sur les serveurs **INSCRINET** (pour les CAP, BEP, MC, BP, BTS) et **CYCLADES** (pour les BAC PRO) accessibles depuis la page internet de l'Académie d'Aix-Marseille. Les candidats aux DEES, DEETS et DEME n'ont pas à s'inscrire.

#### MODALITÉS DE DÉPÔT

Deux dates de dépôt : 15 janvier et 15 septembre

☐ Pour les diplômes du CAP au BTS - DECSF - DEETS - DEES - DEME

Le dépôt du livret 2 se fera obligatoirement sur la plateforme » [Francevae.fr](http://Francevae.fr)

#### Conditions :

- ☒ Être en possession de sa notification de recevabilité
- ☒ Avoir un compte personnel sur France VAE

#### Sessions :

- ☒ 15 janvier : ouverture de la plateforme à partir du 1er novembre - fermeture le 15 janvier à 17 h
- ☒ 15 septembre : ouverture de la plateforme à partir du 1er juillet - fermeture le 15 septembre à 17 h

#### Modalités :

- ☒ Créer son compte personnel sur la plateforme Francevae.fr :

↳ Télécharger le guide "Création compte france VAE"

- ☒ Déposer le livret 2 aux dates d'ouverture de session :

1 seul fichier PDF (livret 2 paginé + annexes) sur la plateforme francevae.fr

#### Inscription au diplôme en vue du passage devant le jury

**1** Les candidats qui déposent leur livret 2 doivent **IMPERATIVEMENT** s'inscrire sur les serveurs **INSCRINET** (pour les CAP, BEP, MC, BP, BTS) et **CYCLADES** (pour les BAC PRO, DCG, DSCG) accessibles depuis la page internet de l'académie d'Aix-Marseille : [www://ac-aix-marseille.fr](http://www://ac-aix-marseille.fr)

Les candidats aux DEME, DEES et DEETS sont dispensés de cette inscription.

Pour les inscriptions aux entretiens de la session d'automne 2020 (si vous déposez votre livret 2 entre le 1er juillet et le 15 septembre 2020), les serveurs seront ouverts du mardi 1er au lundi 21 septembre 2020 à 17h.

↳ Accéder à l'inscription VAE : CAP, BEP, MC, BP, BTS

↳ Accéder à l'inscription VAE : BAC PRO



### B. 'INSCRIPTION POUR PASSER DEVANT LE JURY

# ANNEXES

**ANNEXE 1**

Étapes	Délai estimé	Mes démarches	Fiche repère	Mon interlocuteur (coordonnées)	Réalisé le	Questions à poser Commentaires	Résultat obtenu
Vous renseigner	<b>Je n'ai aucune information précise sur la VAE</b>						
	Jour J - 10 mois	Rechercher la structure d'information VAE (PRC) la plus proche de mon domicile	Vous renseigner				
	Jour J - 10 mois	Prendre RDV avec un conseiller VAE du PRC					
	<b>Je connais la ou les certifications qui m'intéressent et les organismes certificateurs correspondants</b>						
Jour J - 10 mois	RDV avec un responsable VAE de ou des organismes certificateurs	Vous renseigner					
Dépôt du 1er dossier de recevabilité	Jour J - 9 mois	Retirer le premier dossier de recevabilité et rassembler les pièces demandées	Etre recevable : dépôt du 1er dossier				
	Jour J - 8 mois	Renvoyer le premier dossier avec toutes les pièces					
<b>Si avis de recevabilité favorable (réception dans un délai de 2 mois maximum après le dépôt du premier dossier)</b>							
Jour J - 6 mois	Retirer le dossier de validation auprès de votre organisme certificateur et vérifier la date limite de dépôt de votre dossier réalisé	Les modalités d'évaluation des compétences					

Source : <http://www.vae.gouv.fr/espace-ressources/fiches-outil/le-tableau-de-bord-de-ma-demarche-vae.html>



Étapes	Délai estimé	Mes démarches	Fiche repère Portail VAE	Mon interlocuteur (coordonnées)	Réalisé le	Questions à poser Commentaires	Résultat obtenu
Préparer la validation	Jour J - 6 mois	Contacteur un prestataire d'accompagnement	Comment se préparer ?				
	Jour J - 6 mois	Planifier les RDV avec l'accompagnateur					
	Jour J - 6 mois	Planifier mon travail personnel pour la rédaction du dossier de validation					
	Jour J - 3 mois	Remise du dossier de validation	Les modalités d'évaluation des compétences				
	Jour J - 3 mois	Préparation au passage devant le Jury					
Evaluation	Jour J - 1 mois	Vérifier la réception de la convocation à la session de validation devant le jury	L'évaluation finale				
	Jour J	Passage devant le jury					
<b>Si validation partielle</b>							
Post-jury	Dans un délai de 5 ans maxi après Jour J	Suivre les préconisations du jury (trouver une formation complémentaire, acquérir plus d'expérience...)	L'évaluation finale				

Source : <http://www.vae.gouv.fr/espace-ressources/fiches-outil/le-tableau-de-bord-de-ma-demarche-vae.html>

## ANNEXE 2

Pour tous renseignements sur la VAE, les conseillers et conseillères du DAVA restent à votre disposition par mail ou en renseignant le formulaire de demande d'information ci-dessous.

[dava@ac-aix-marseille.fr](mailto:dava@ac-aix-marseille.fr)

- Marseille, Aubagne, La Ciotat : [vae.marseille@ac-aix-marseille.fr](mailto:vae.marseille@ac-aix-marseille.fr)
- Aix en Provence : [vae.aix@ac-aix-marseille.fr](mailto:vae.aix@ac-aix-marseille.fr)
- Istres, Vitrolles, Arles : [vae.istres@ac-aix-marseille.fr](mailto:vae.istres@ac-aix-marseille.fr)
- Avignon, Dignes les Bains, Briançon : [dava@ax-aix-marseille.fr](mailto:dava@ax-aix-marseille.fr)

**ANNEXE 3**

**Mes expériences sont-elles en concordance avec les compétences  
requis dans le référentiel de certification ?**

Première approche

Certification visée : .....

Référentiel de certification  Liste des compétences, connaissances et savoirs requis	Mes formations	Mes expériences			Durée	Période de réalisation	Existence d'éléments de preuve
		Activités					
		Type d'activité réalisé	Régulière	Exception.			

Référentiel de certification	Mes formations	Mes expériences			Durée	Période de réalisation	Existence d'éléments de preuve
Liste des compétences, connaissances et savoirs requis		Activités		Régulière			
		Type d'activité réalisé					

## CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT

### EN VUE DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

(en application des articles R. 950-13-3 et L. 920-1 du Code du travail)

#### Entre les soussignés :

1) D'une part, **Madame / Monsieur** , ci-dessous désigné le(la) candidat(e),

2) D'autre part, l'organisme intervenant en vue de la validation des acquis de l'expérience du candidat, représenté par **Mme Marie-Jo ANDREUCETTI**, ci-dessous désignée le prestataire, est conclu le contrat suivant,

En application des dispositions de la partie VI du Code du travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

#### Article 1er : Objet du contrat

Le (la) candidat(e) vise l'obtention du Diplôme **XXX**.

En exécution du présent contrat, le prestataire s'engage à organiser l'accompagnement du (de la) candidat(e) à la préparation de la Validation des Acquis de son Expérience en vue de l'obtention du diplôme visé, dans les conditions fixées par les articles suivants.

#### Article 2 : Caractéristiques de la prestation d'accompagnement

La prestation d'accompagnement mise en œuvre dans le cadre de ce contrat, relève des types d'actions de formation entrant dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue définis à l'article L6313-1 du Code du travail.

L'accompagnement a pour objectif d'apporter une aide méthodologique au candidat à la VAE pour élaborer son Livret 2 de VAE-**XXX** et de le(la) préparer à l'entretien de validation devant le jury.

La formule ACCOMPAGNEMENT VAE retenue pour mener à bien le présent contrat comprend les prestations suivantes :

1. Des entretiens (en présentiel ou en visioconférence)
  - **Un entretien Diagnostic (2 heures)** qui permet de faire le point sur le projet professionnel du (de la) candidat (e), à ce (cette) dernier (e) de rencontrer l'accompagnateur (trice) ; de faire le point sur les engagements réciproques d'un accompagnement VAE (signature du contrat pédagogique – cf Annexe 4), de lister les contraintes ou facilités rencontrés par le (la) candidat(e) et d'organiser les conditions matérielles et pratiques de cet accompagnement. Le dossier de demande de financement de ce dernier sera aussi envisagé lors de cet entretien.
  - **Un entretien d'exploration du parcours (2 heures)** qui permet :
    - D'identifier les grandes étapes du parcours professionnel, personnel et/ou bénévole du candidat
    - De poser ses réussites et ses échecs
    - De repérer les points forts et les points d'amélioration du candidat dans le cadre de son activité
    - D'évoquer les évènements de vie si besoin
  - **Un entretien d'exploration du Référentiel du Diplôme visé par la VAE (2 heures)** qui permet de croiser les expériences du candidat avec le référentiel de la certification visée, de prendre en compte les attendus du jury au regard du diplôme visé et d'accompagner le candidat dans le choix des activités significatives
  - **Des entretiens d'explicitations (7 entretiens de 2 heures)** qui permettent de faire expliciter par le candidat les activités significatives retenues (description, analyse), de l'accompagner à la rédaction des activités et de l'aider à la constitution des preuves, à leur recensement et leur organisation
  - **Un entretien de préparation du passage de présentation devant le jury (3 heures 30)** qui permet d'aider le candidat dans la construction d'un argumentaire
  - **Un entretien post-jury (1/2 heure)** qui permet d'aider à la compréhension du Procès-Verbal et d'envisager la poursuite de parcours en fonction des recommandations du jury.
2. Jusqu'à 5 relectures annotées par domaine de compétence. Une relecture annotée comprend :
  - Conseils en réécriture,
  - Reformulations souhaitées,
  - Idées à développer,
  - Organisation des idées,
  - Correction orthographique
3. Jusqu'à 3 entretiens à distance (visioconférence ou Tél) à l'initiative du (de la) candidat(e)
4. Communication de ressources documentaires en fonction des besoins repérés chez le(la) candidat(e)

**Article 3 : Organisation de la prestation d'accompagnement**

Le présent contrat prend effet à compter du ....., pour s'achever au plus tard à la date du 1er passage du (de la) candidat(e) devant le jury.

Selon les informations fournies par le(la) candidat(e), la présente prestation doit se dérouler au cours de cette période de validité, et s'achever au plus tard le .....

L'accompagnement est organisé sous la modalité de l'accompagnement individualisé.

**Les conditions générales dans lesquelles l'accompagnement est réalisé**, notamment les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre par le prestataire, sont les suivantes :

- a) Le (la) candidat(e) rencontre l'accompagnateur pour les entretiens diagnostic, d'exploration du parcours et d'exploration du référentiel,
- b) Le (la) candidate réalise un 1er travail d'écriture,
- c) Le (la) candidat(e) envoie ce 1er travail à l'accompagnateur en VAE,
- d) L'accompagnateur annote l'écrit selon les modalités définies à l'article 2 du présent contrat (Lecture annotée),
- e) Le (la) candidat(e) prend connaissance des annotations,
- f) Un RDV est organisé pour commenter les annotations et éclaircir le développement possible de l'écrit,
- g) La candidate reprend son écrit, puis l'échange se poursuit à l'identique des points c à f de cet article.

**Le programme d'accompagnement personnalisé proposé au (à la) candidat(e) dans l'article 2 du présent contrat** est proposé à titre indicatif et reste modulable selon les besoins exprimés par le (la) candidate à la VAE. Il a pour vocation de permettre au (à la) candidat(e) de se repérer par rapport au délai imparti pour le dépôt de son Livret 2.

**Qualification de l'accompagnateur :**

Expérience professionnelle de + de 15 années dans le secteur de Management et de gestion d'unité commerciale et de 8 années dans la formation aux métiers de Manager Unité Commerciale

**Les diplômes, titres et références de la personne chargée de votre accompagnement** sont indiqués ci-dessous :

- a) LICENCE Gestion des ressources humaines
- b) DUFRES Responsable d'action de formation
- c) Formation de Formateur d'enseignants, de formateurs, et de cadres pédagogiques. (en cours)

**Article 4 : Dispositions financières**

La signature du présent contrat d'accompagnement reste liée à l'acceptation du financement de l'action.

**Article 5 : Engagement du candidat**

L'attention du (de la) candidate est attirée sur la forte mobilisation nécessaire pour la réalisation de son projet de Validation des Acquis de son Expérience. Il ou elle s'engage à respecter la procédure mise en œuvre et à alerter le plus rapidement possible son accompagnateur en cas de difficultés.

**Fait en double exemplaire,**

**À AVIGNON, le .....**

**Pour le candidat**

**(Nom et prénom du signataire)**

**Pour l'organisme de formation**

**(Nom et qualité du signataire)**

**Signature**

**Signature et cachet**