



Madame, Monsieur,

Vous souhaitez déposer une demande de Validation des Acquis de l'Expérience auprès de l'Université Montpellier 3.

Avant de vous lancer dans cette démarche :

- assurez-vous que le diplôme que vous visez est bien délivré par notre établissement
- prenez connaissance de l'ensemble des documents d'information mis à votre disposition sur notre site : sufco.univ-montp3.fr, rubrique "valider ses acquis".

Dans un premier temps, veuillez remplir le dossier de positionnement ci-joint. Il nous permettra :

- de prononcer la recevabilité administrative de votre demande,
- de mieux cerner votre projet,
- de le présenter à l'enseignant responsable du diplôme.

Ce dossier doit être rempli avec soin et accompagné de l'ensemble des pièces demandées.

Il doit nous être retourné par courrier avant les dates mentionnées sur le site du Sufco.

Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire et nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Sylvie ROUMIEUX

Responsable du pôle VA/DAEU

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE) DOCTORAT A L'UNIVERSITE MONTPELLIER III

Année universitaire 2016-2017

Tous les diplômes nationaux sont accessibles par la validation des acquis.

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permet d'**obtenir un diplôme** en fonction des acquis de l'expérience. Par la VAE, vous envisagez d'obtenir un diplôme sans en suivre les enseignements en démontrant que vous avez acquis les mêmes connaissances et compétences par la voie de l'expérience professionnelle, des formations suivies, des publications et participation à des travaux de recherche.

1 - L'accueil, information, orientation

Un premier niveau d'information est disponible sur le site du Sufco : sufco.univ-montp3.fr, rubrique : Valider ses Acquis.

2 - Recherche d'un tuteur (Professeur ou Maître de Conférences HDR) auprès des Ecoles Doctorales et de l'annuaire de la recherche

3 - Le dossier de recevabilité et l'avis une fois le courrier d'acceptation circonstancié obtenu auprès du tuteur VAE

Le dossier est à télécharger sur le site du SUFCO et il est accompagné :

- des textes réglementaires de la VAE,
- d'une liste des documents à produire.

Ce dossier de recevabilité est à compléter avec soin et à adresser au SUFCO par courriel à l'adresse vae@univ-montp3.fr et par voie postale à l'attention du Pôle VA/DAEU, SUFCO – Université Paul-Valéry – Bat. B, 4eme étage, 34199 Montpellier.

S'il est incomplet, votre demande ne pourra être examinée.

Après une étude de la recevabilité et la présentation de votre demande auprès du directeur de l'école doctorale concernée, vous êtes informé de l'avis recueilli et vous décidez ou non de poursuivre la démarche.

En cas de poursuite, vous vous engagez par la signature d'un contrat et le règlement de la prestation.

4 - L'engagement et le déroulement de la démarche

Les candidats qui souhaitent obtenir le diplôme de doctorat devront présenter un mémoire VAE devant un jury.

Suite à cet entretien, le jury délibère et décide de l'attribution ou non du diplôme.

Pour obtenir une VAE, l'inscription préalable au diplôme est obligatoire.

5 - Le tarif

3000 € (+ droits d'inscription à l'Université)

Si vous avez la possibilité d'obtenir un financement des frais de validation des acquis par votre employeur ou dans le cadre du congé VAE, merci de nous en informer.

LA VALIDATION DES ACQUIS DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Un dispositif pour optimiser votre parcours

Validation pour l'accès

(Articles D 613-38 à D 613-50 du code de l'éducation)

Objectif Permettre l'accès à une formation universitaire sans avoir le diplôme normalement requis en prenant en compte l'expérience professionnelle, les formations suivies et « les connaissances et aptitudes acquises hors de tout système de formation ».

Public Toute personne souhaitant accéder aux différents niveaux de l'enseignement supérieur avec deux conditions restrictives :

- 1- *Les candidats non titulaires du baccalauréat doivent avoir interrompu leurs études initiales depuis 2 ans minimum et être âgés de 20 ans au moins.*
- 2- *Les candidats en cas d'échec à une année de formation ne peuvent demander la validation de celle-ci avant trois ans.*

Dossier Chaque candidat peut déposer autant de dossiers qu'il le souhaite. La liste des pièces à fournir ainsi que la date de dépôt sont définies pour chaque établissement.

Décision La décision est prise par le Président d'Université sur proposition de la Commission de Validation d'Acquis.

Validation des acquis de l'expérience

(Articles L 613-3 à L 613-6 du code de l'éducation)

Objectif Permettre d'obtenir tout ou partie d'un diplôme délivré, au nom de l'Etat, par un établissement d'enseignement supérieur.

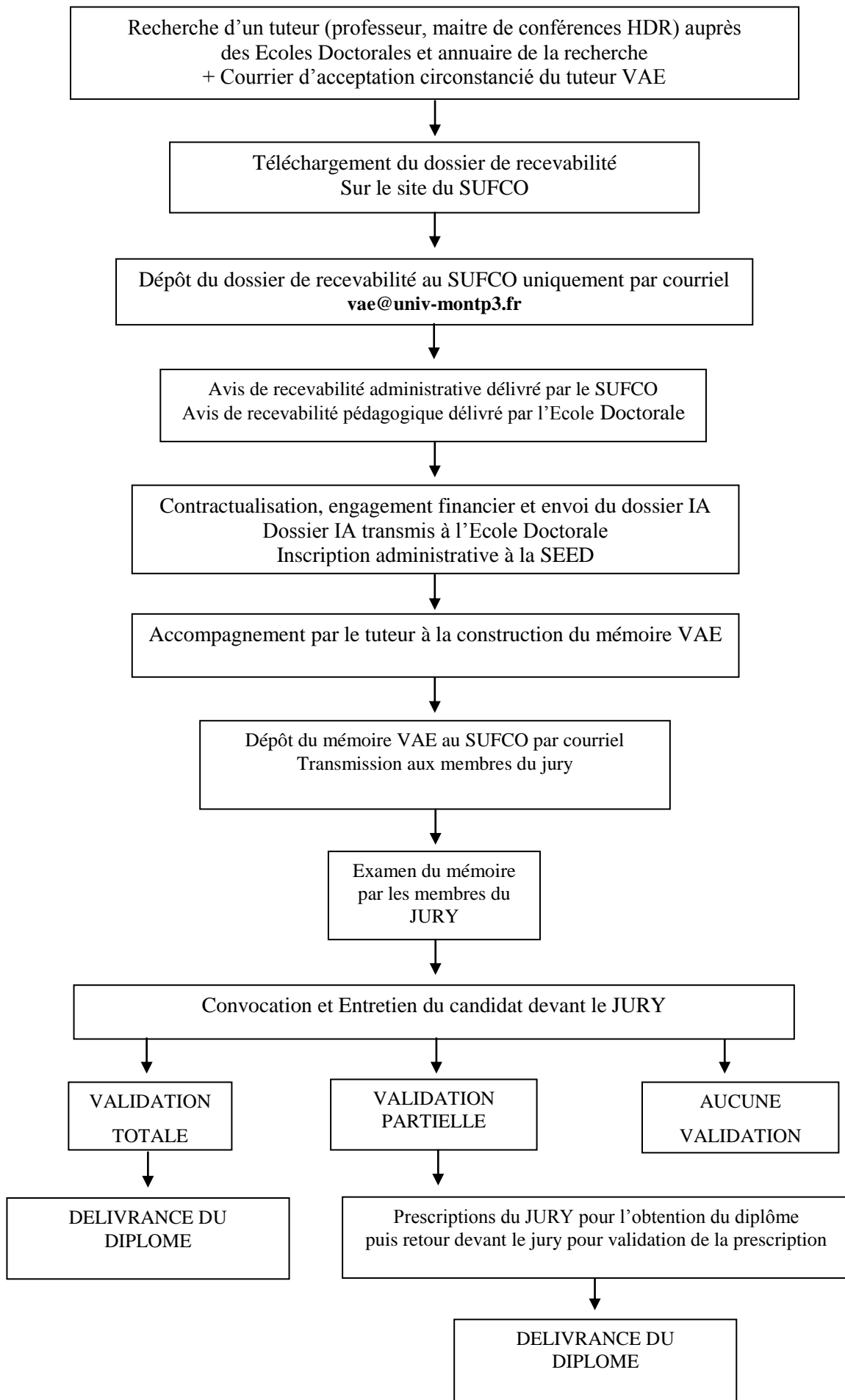
Public Toute personne pouvant justifier d'au moins 1 an d'activités salariées, non salariées ou bénévoles, exercées en continu ou non et **en rapport avec la certification visée.**

Dossier Chaque candidat ne peut déposer qu'une seule demande par année civile pour un diplôme donné et dans un seul établissement (au plus trois demandes par année civile pour trois diplômes différents).
Le dossier doit retracer l'ensemble des activités du demandeur et mettre en lien ses expériences avec les savoirs et compétences propres au diplôme visé.

Décision Le jury de validation « détermine les connaissances et les aptitudes qu'il déclare acquises » après avoir auditionné le candidat.
Si la validation est partielle, le jury précise la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.
La décision est transmise au Président de l'Université qui la notifie au candidat.

Les deux dispositifs peuvent être utilisés conjointement pour réduire le plus possible les parcours de formation.

PROCEDURE



NOM, PRENOM :

ELEMENTS NECESSAIRES A VOTRE DOSSIER DE RECEVABILITE VAE

Pour une meilleure lisibilité de votre dossier, veuillez le compléter soigneusement et classer les documents demandés dans **6 rubriques ou sous chemises**.

Sous chemise	Cocher les pièces jointes	Ne pas remplir
1.	<input type="checkbox"/> Lettre de motivation où le doctorat envisagé devra être mentionné <input type="checkbox"/> Curriculum Vitae détaillé indiquant : <ul style="list-style-type: none">○ L'ensemble des expériences professionnelles dans le domaine de la recherche○ La production scientifique et technique :<ul style="list-style-type: none">■ Ouvrages■ Publications nationales et internationales dans les revues à comité de lecture, communications dans des congrès nationaux et internationaux avec publication des actes■ Communications sans publications des actes■ Autres communications (séminaires, etc.), rapports scientifiques, rapports techniques, rapports d'études, brevets et innovations, traductions, etc. <input type="checkbox"/> Photocopie de votre carte nationale d'identité ou passeport ou livret de famille ou certificat de nationalité française.	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/> Justificatifs de l'activité professionnelle salariée, non salariée, bénévole (certificats de travail, attestations d'employeurs) classés et numérotés en référence à la partie 2 du dossier.	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/> Présentation de 15 à 20 pages des travaux de recherche et de développement réalisés en précisant les résultats les plus marquants <input type="checkbox"/> Une copie des documents les plus marquants (page de couverture, sommaire, copie d'un choix de page) <input type="checkbox"/> Courrier d'acceptation circonstanciée du tuteur VAE habilité à diriger les recherches (HDR) et appartenant à une unité de recherche de l'école doctorale concernée.	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/> Photocopies des diplômes classés et numérotés (les candidats titulaires de diplômes étrangers doivent en fournir la traduction certifiée).	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/> Justificatifs des formations (<i>hors diplômes nationaux</i>) : programmes détaillés, volumes horaires, relevés des notes, classés et numérotés.	<input type="checkbox"/>
6.	<input type="checkbox"/> Présentation de la structure dans laquelle vous exercez une activité <input type="checkbox"/> Fiche de poste <input type="checkbox"/> Organigramme <input type="checkbox"/> Rapport d'activité	<input type="checkbox"/>

(*) Ces documents seront de préférence dactylographiés et rédigés en langue française

La liste des pièces demandées n'est pas limitative et le candidat peut compléter sa demande par tous documents susceptibles d'éclairer l'établissement sur la nature et le niveau de ses connaissances, ses acquis et ses apprentissages.

Réservé à l'administration :

Instruit le

Signature

1 - VALIDATION DES ÉTUDES ANTERIEURES

Candidats titulaires de titres, diplômes universitaires ou autres, français ou étrangers.

VOS ACQUIS SCOLAIRES ET UNIVERSITAIRES

Détail des années d'études effectuées et qui ont donné lieu à une validation ou à l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat professionnel :

	ANNEE	ETABLISSEMENT FREQUENTE -libellé exact et adresse-	NIVEAU DU DIPLOME *	INTITULE PRECIS DU DIPLOME
1				
2				
3				
4				
5				
6				

* niveaux : V = CAP-BEP IV = BAC III = BAC+2 II = BAC+ 3 ou 4 I ≥ BAC+ 5

VOS ACQUIS DE FORMATION

Citez les différentes formations suivies **en rapport avec la demande**: formation professionnelle continue, personnelle et formation n'ayant pas donné lieu à une validation.

	DATES	INTITULE	NIVEAU (éventuellement)	VOLUME HORAIRE	ORGANISME (nom, adresse)
1					
2					
3					
4					

2 - VALIDATION DES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Afin de pouvoir analyser vos expériences professionnelles, nous vous demandons de bien vouloir nous communiquer :

- Un rapport d'activité où vous préciserez vos fonctions, vos missions et vos activités (2 à 3 pages)
- Une présentation de la structure
- Une (ou plusieurs) fiche(s) de poste
- Un (ou plusieurs) organigramme(s)

Pour vous aider à la rédaction du rapport d'activité nous vous proposons un exemple de tableau de présentation des fonctions occupées.

Fonction (1)				
	Missions (2)	Activités (3)	Particularités du poste (4)	Relations (5)
1				
2				
3				
4				

- 1) La fonction** définit globalement ce pourquoi est créé le poste, elle se résume en une seule phrase composée :
 - d'un verbe d'impact (assurer, garantir, contribuer, participer...) précisant le niveau plus ou moins direct de responsabilité du poste dans la production du résultat,
 - d'un domaine principal de résultat sur lequel le poste exerce une responsabilité totale (assure, garantie) ou partielle (contribue ou participe).
- 2) La fonction se décline en plusieurs missions** qui répondent à la question : « à qui et à quoi je sers ».
- 3) Les activités** indiquent ce que la personne fait réellement dans son travail, elles sont exprimées en verbe d'action (concevoir, développer, conduire, conseiller, réparer, construire, informer, animer, former...). Les activités répondent à la question, « Qu'est-ce que je fais pour accomplir cette mission ? ».
- 4) Présentation des aspects particuliers du poste :**
 - Les atouts : animation ou participation à des réunions, coordination...
 - Les difficultés ou contraintes : surcharge de travail, conditions matérielles....
- 5) Présentation des types d'interlocuteurs** en interne et en externe

J'atteste sur l'honneur que les renseignements indiqués dans ce dossier sont sincères et véritables.

J'atteste sur l'honneur avoir reçu les documents relatifs :

- au déroulement de la procédure de validation

- à la réglementation et aux tarifs de la VAP et de la VAE votés par le conseil d'administration de l'université.

Je suis informé(e) que la décision délivrée par le jury de VAE est soumise à l'encaissement effectif de mon règlement.

Je m'engage à me tenir informé(e) sur les maquettes des diplômes, les modalités et les tarifs en cas de reprise d'études.

Le

Signature :

RESERVE A L'ADMINISTRATION

Le candidat est positionné sur :

Recevabilité du dossier sur le plan administratif :

le candidat a 1 année d'expérience en rapport avec le diplôme demandé

Recevabilité scientifique : conseil école doctorale prévu le :