



MON GUIDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

LES ÉTAPES DE LA DÉMARCHE ET DU PARCOURS DE VAE

Version 05.2026



- 1 QU'EST-CE QUE LA VAE ?
- 2 LES PHASES D'UNE DEMARCHE VAE
- 3 LES ETAPES DU PARCOURS DE VAE
- 4 COMMENT FINANCER SA VAE ?
- 5 L'ACCOMPAGNEMENT PROPOSÉ
- 6 LE RÔLE DE L'ARCHITECTE-ACCOMPAGNATEUR DE PARCOURS DANS LA VAE
- 7 COMMENT RÉDIGER VOTRE DOSSIER DE VALIDATION ?
- 8 COMMENT SE PRÉPARER À L'ENTRETIEN VAE AVEC LE JURY ?
- 9 LIENS UTILES
- 10 CONTACT

SOMMAIRE



QU'EST-CE QUE LA VAE ?

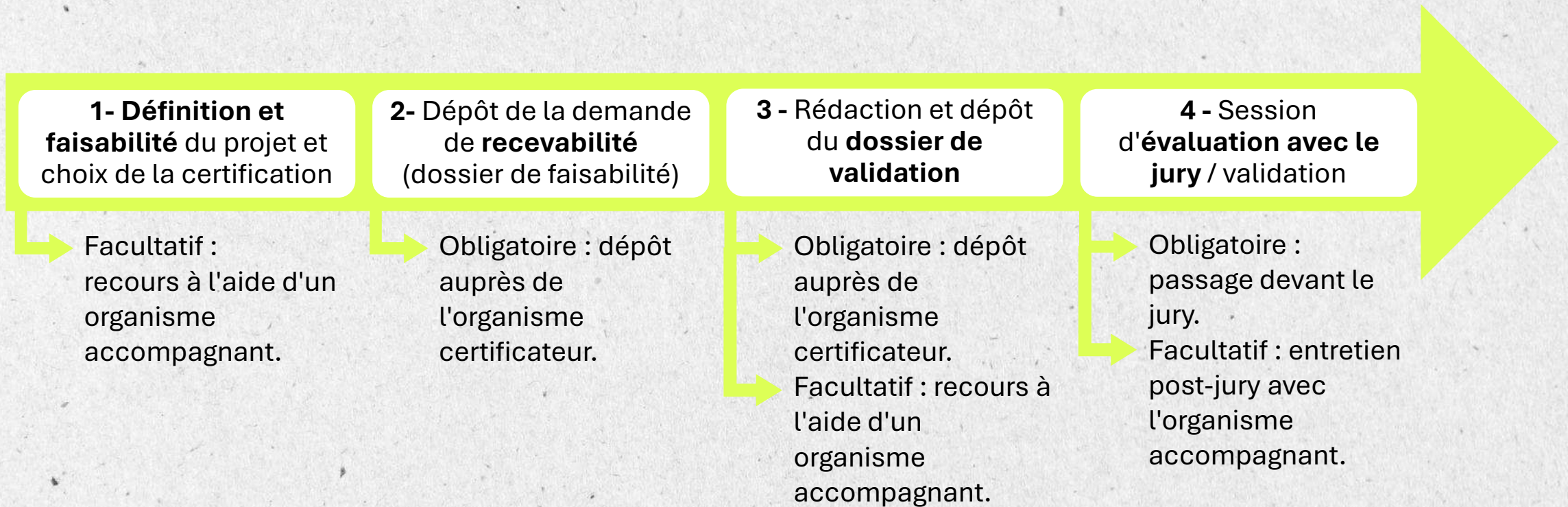
La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est un droit individuel et un moyen pour obtenir tout ou partie d'une certification professionnelle sur la base d'expériences acquises, prouvées puis validées par un jury d'évaluation.

Ainsi, la VAE est une voie d'accès à une certification professionnelle aux côtés de la formation initiale, de la formation continue et de l'alternance.

La certification professionnelle visée doit être enregistrée dans le Répertoire National de France Compétences (RNCP). Il peut s'agir d'un diplôme, d'un titre professionnel ou à finalité professionnelle, ou d'un certificat de qualification professionnelle. Ces certifications professionnelles sont également classées dans la nomenclature européenne des niveaux de formation du niveau 3 (niveau CAP) au niveau 8 (niveau doctorat).



LES PHASES D'UNE DEMARCHE VAE



LES PHASES D'UNE DEMARCHE VAE

- Le diagnostic de faisabilité du projet de VAE, si nécessaire.
- La constitution/ rédaction d'un dossier de faisabilité et son dépôt auprès de l'organisme certificateur, autorité responsable de la certification visée.
- La phase de validation, avec ou sans accompagnement: cette phase ne peut être réalisée que si un avis favorable de recevabilité a préalablement été produit.
 - Débute dès la réception de la décision favorable de recevabilité émise par l'organisme certificateur,
 - Se poursuit par la constitution du dossier de preuves des compétences acquises en relation avec la certification visée,
 - Peut être complétée d'actes formatifs complémentaires et nécessaires à la constitution de son dossier de preuves,
 - Se termine par le dépôt du dossier de validation qui sera examiné par un jury professionnel.
- Le passage devant le jury d'évaluation, selon les conditions de l'organisme certificateur; à l'issue du passage devant le jury, le candidat peut bénéficier d'un entretien post-jury (facultatif et en cas d'accompagnement du candidat par un organisme) si la certification n'est pas acquise dans sa totalité ou faisant suite à un échec à l'acquisition d'un ou plusieurs blocs de compétences visés dans le dossier de validation. L'entretien post-jury peut également se tenir en cas d'acquisition de la totalité de la certification, si le candidat le souhaite.



LES ETAPES DU PARCOURS DE VAE

L'article R. 6412-1 du code du travail définit le parcours de VAE comme un parcours qui doit débuter par l'inscription du candidat sur la plateforme France VAE et la constitution de son dossier de faisabilité puis se termine par la délivrance de la certification professionnelle suite à l'évaluation du candidat par le jury.

L'organisme accompagnant propose un contenu pédagogique au candidat après analyse de son projet de VAE. Le candidat devra réaliser ce contenu pédagogique afin de valider les conditions exigées lors de l'entretien avec le jury.

Le contenu de l'accompagnement est détaillé dans le dossier de faisabilité et décrit:

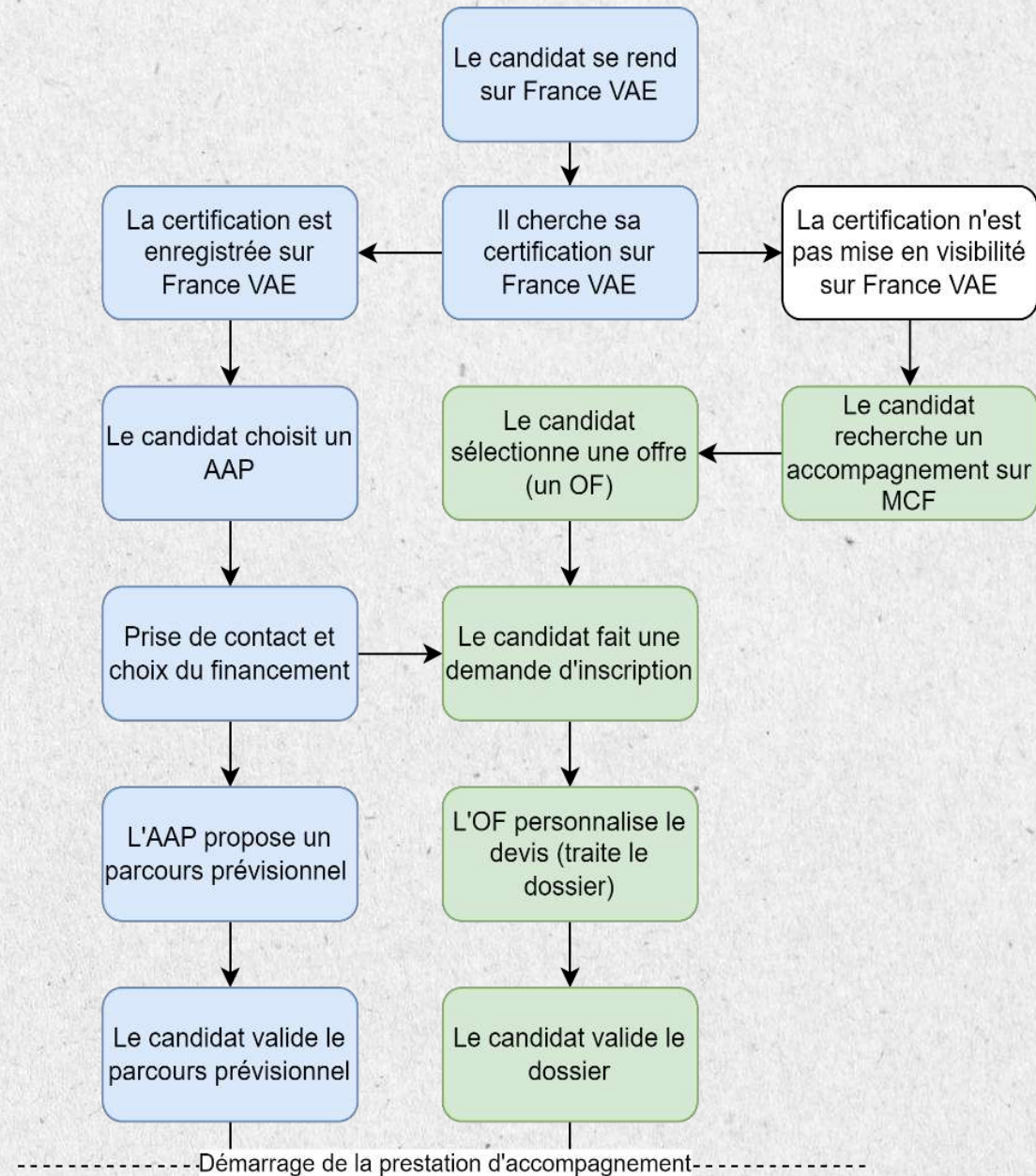
- La durée et le type d'accompagnement (individuel et collectif);
- Les actes formatifs complémentaires;
- Tout autre action concourant à l'atteinte de l'objectif de certification (période d'immersion, lecture de documentation dédiée...).

Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer à [l'arrêté du 3 juillet 2025](#) relatif aux modalités d'accompagnement des personnes engagées dans un parcours de validation de l'expérience et au modèle de dossier permettant au certificateur de se prononcer sur la recevabilité de la demande de Validation des Acquis de l'Expérience.

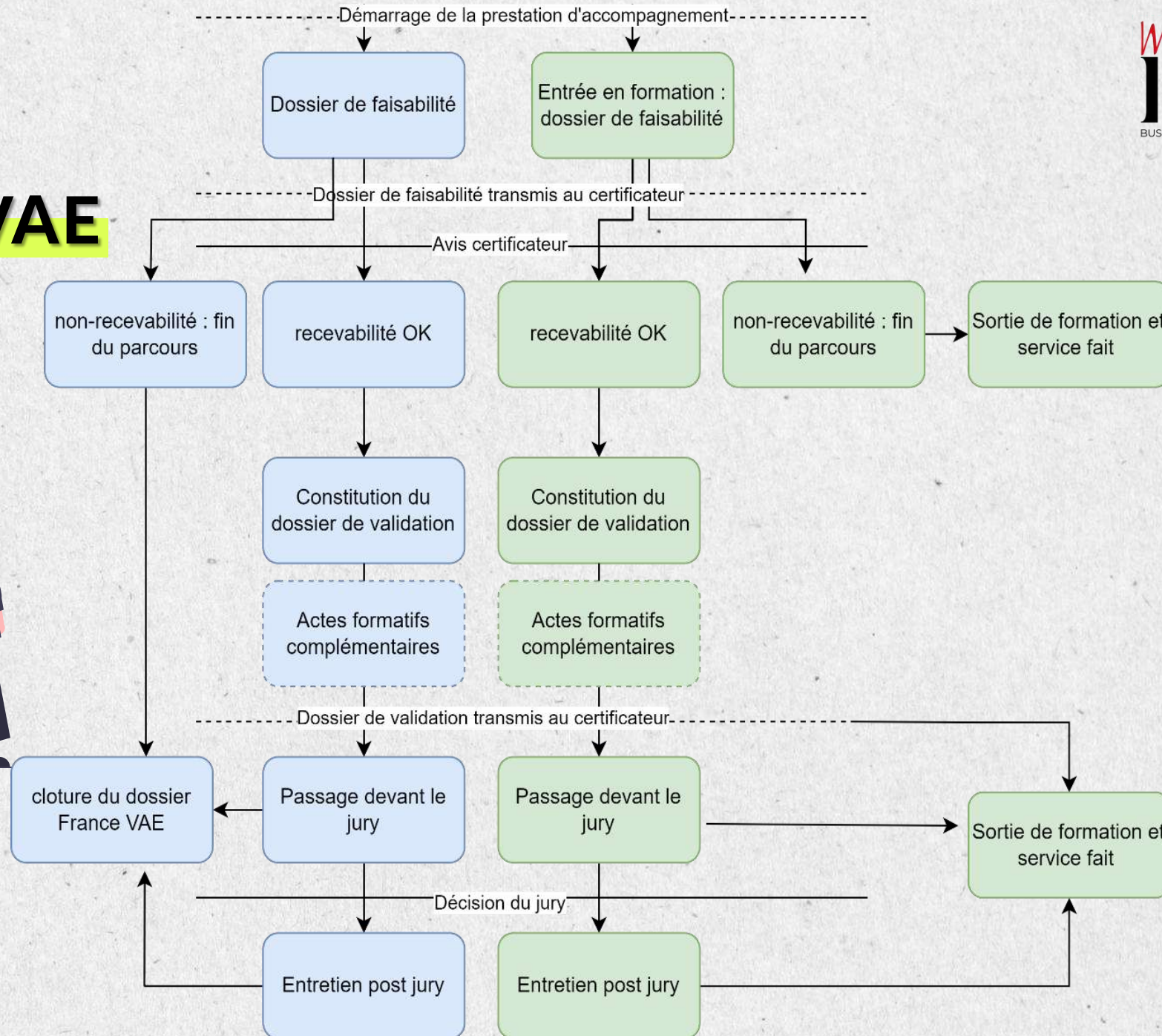
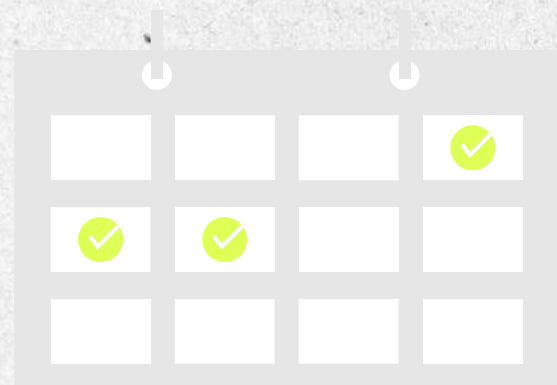


LES ETAPES DU PARCOURS DE VAE

Le schéma ci-contre et ci-après matérialise le parcours-type sur France VAE (en bleu) et sur Mon Compte Formation (en vert) et parallélise les étapes à respecter.



LES ETAPES DU PARCOURS DE VAE



COMMENT FINANCER SA VAE ?

Le candidat peut mobiliser :

- Ses droits au Compte Personnel de Formation (CPF).
- Des abondements éventuels selon sa situation :
 - Son employeur ;
 - L'OPCO ;
 - La Région ;
 - France Travail (s'il est demandeur d'emploi).

Comme indiqué supra, le candidat peut mobiliser son Compte Personnel de Formation (CPF) pour financer son accompagnement VAE, à condition que son parcours et l'organisme accompagnateur choisi respectent les règles définies par [le décret n° 2025-663 du 18 juillet 2025](#) relatif à l'éligibilité des actions de VAE au CPF.

Ce qui peut être financé via le CPF :

- L'accompagnement à la constitution du dossier de faisabilité ;
- Le parcours de VAE, incluant la préparation du dossier de validation ;
- Les actes formatifs complémentaires, correspondant à des formations courtes, certifiantes ou non, permettant de combler un écart de compétences ou de répondre aux prérequis du diplôme visé ;
- Les frais de jury, uniquement s'ils sont indiqués dans le devis au moment de la commande et réglés par l'organisme accompagnateur au certificateur ;
- L'entretien post jury, le cas échéant.



L'ACCOMPAGNEMENT PROPOSÉ



La [réforme de la VAE de décembre 2022](#) a posé un principe clé : permettre à toute personne souhaitant s'engager dans une VAE, de pouvoir se faire accompagner par un professionnel dès le début de son parcours.

Lors du dépôt de sa candidature sur vae.gouv.fr, le candidat choisit un organisme d'accompagnement certifié Qualiopi VAE. Celui-ci met à disposition un architecte-accompagnateur de parcours (AAP).

L'accompagnement n'est pas une obligation. Il est tout à fait possible de mener son parcours en autonomie, en fonction de ses besoins et de son degré de préparation : [En savoir plus sur la VAE en autonomie.](#)

L'architecte-accompagnateur de parcours (AAP) est un professionnel qui guide le candidat à chaque étape de son parcours VAE, en apportant un appui méthodologique, administratif et humain pour sécuriser la réussite de son projet.

Nous vous présentons son rôle, en détail, dans les prochaines slides.



LE RÔLE DE L'ARCHITECTE-ACCOMPAGNATEUR DE PARCOURS DANS LA VAE

1. Un soutien méthodologique durant le parcours de VAE :

L'architecte-accompagnateur de parcours (AAP) assure un accompagnement méthodologique continu, pour que le candidat dispose de toutes les clés nécessaires à la réussite de son projet.

Le rôle de l'Architecte Accompagnateur de Parcours (AAP) :

- Vérifier l'adéquation du projet : s'assurer que la VAE constitue bien le moyen le plus pertinent pour atteindre les objectifs du candidat.
- Conseiller sur le choix du diplôme : guider vers la certification la plus adaptée à son expérience et à son projet professionnel.
- Construire un parcours personnalisé : organiser des sessions d'accompagnement (individuelles ou collectives) pour guider la rédaction du dossier de validation, document central de la VAE.
- Accompagner la rédaction du dossier : apporter une méthodologie, clarifier les attentes du jury et fournir des exemples concrets.
- Préparer au passage devant le jury : proposer des simulations, anticiper les questions et renforcer la confiance du candidat.
- Orienter vers des formations complémentaires : si nécessaire, recommander des modules courts pour acquérir les compétences indispensables à l'obtention du diplôme.

Au-delà de cette expertise technique, l'architecte-accompagnateur de parcours (AAP) constitue aussi un soutien humain et moral : il aide le candidat à progresser sereinement et à rester motivé tout au long de son parcours VAE.



LE RÔLE DE L'ARCHITECTE-ACCOMPAGNATEUR DE PARCOURS DANS LA VAE

2. Un appui administratif pour alléger vos démarches :

En complément de son rôle pédagogique, l'architecte-accompagnateur de parcours (AAP) facilite également la gestion administrative du parcours.

Les actions administratives menées par l'AAP :

- Transmettre le dossier de faisabilité au certificateur.
- Informer des échéances clés, notamment pour le dépôt du dossier de validation.
- Accompagner dans la recherche de financements (CPF, employeur, Régions, etc.).

Cet appui permet au candidat de se concentrer pleinement sur l'essentiel : valoriser son expérience et préparer son passage devant le jury.



COMMENT RÉDIGER VOTRE DOSSIER DE VALIDATION ?

L'étape centrale de tout parcours VAE est la rédaction d'un dossier de validation, auparavant appelé Livret 2 ou dossier d'expérience.

Ce dossier est un document écrit, rédigé par le candidat. Son objectif est de permettre au jury de VAE d'identifier les connaissances et compétences acquises par le candidat, en lien avec celles exigées par les référentiels du diplôme visé.

1. Pourquoi votre dossier doit être aligné avec le référentiel du diplôme :

Élaboré par le certificateur, le référentiel est le document officiel qui définit les attendus de la certification ou du diplôme, et précise notamment :

- Les compétences attendues des candidats : Le référentiel décrit avec précision les compétences professionnelles que le candidat doit maîtriser pour obtenir le diplôme. Il constitue le document de référence pour comprendre les attentes du jury et relier ses expériences aux compétences exigées.
- Les connaissances et savoir-faire à maîtriser : En plus des compétences, le référentiel détaille les connaissances théoriques et les savoir-faire pratiques nécessaires pour exercer le métier visé. Il précise également le niveau d'exigence requis, qui sert de base au jury pour évaluer la correspondance entre l'expérience du candidat et les attendus du diplôme.
- Le caractère réglementaire : Annexé à l'arrêté officiel qui crée ou modifie le diplôme, le référentiel est un document réglementaire. C'est le support principal de l'évaluation des acquis réalisée par le jury, garantissant une évaluation équitable et homogène pour tous les candidats, en vue de la délivrance du diplôme.



COMMENT RÉDIGER VOTRE DOSSIER DE VALIDATION ?

2. Comprendre la structure des blocs de compétences :

Le référentiel est disponible dans la partie « Blocs de compétences » de la fiche certification .

Chaque bloc correspond à un domaine clé qui sera évalué par le jury.

Exemple pour le Diplôme d'État d'Aide-Soignant : Premier bloc du diplôme : RNCP35830BC01 – Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale

Ce bloc se compose de deux compétences :

- Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, en personnalisant cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle, et en apportant les réajustements nécessaires.
- Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et en évaluer l'efficacité.

Le candidat doit expliquer, de manière détaillée, comment ses expériences professionnelles ou personnelles lui ont permis de maîtriser ces deux compétences, ainsi que celles des quatre autres blocs du diplôme.

Une fois que vous avez compris la structure des blocs de compétences, vous pouvez commencer la rédaction de votre dossier. Cette rédaction peut être réalisée en autonomie ou avec l'appui d'un architecte-accompagnateur de parcours.



COMMENT RÉDIGER VOTRE DOSSIER DE VALIDATION ?

3. Exemple détaillé : du bloc de compétences au dossier de validation :

Cette méthode est proposée à l'ensemble des candidats pour les aider à structurer la rédaction de leur dossier. En cas d'accompagnement, l'architecte-accompagnateur de parcours pourra la présenter et en faciliter la mise en œuvre.

Identifiez toutes les expériences vécues en lien direct avec ces 2 compétences.

Pour chacune de ces expériences :

- **Indiquez l'intitulé et le contexte global du poste occupé.**

Je fais fonction d'aide-soignant dans le cadre d'un remplacement de 3 mois en EHPAD, dans une équipe composée de 2 infirmiers et 8 aide-soignants, en service de nuit.

- **Précisez les relations internes et externes que vous avez dû gérer.**

Je réalise des activités sous le contrôle d'un infirmier et j'entretiens une relation avec les familles des patients.

- **Détaillez les techniques ou outils que vous avez utilisés.**

J'utilise un lève-personne pour déplacer un patient de son lit à un fauteuil.



COMMENT RÉDIGER VOTRE DOSSIER DE VALIDATION ?

3. Exemple détaillé : du bloc de compétences au dossier de validation :

Puis, pour chaque expérience, listez les activités exercées.

Exemple d'activité : « *Je réalise une toilette complète au lit.* »

Pour chacune de ces expériences :

- **Précisez le contexte de réalisation de cette activité.**

Je décris une situation réelle avec tous les éléments qui permettent au jury de comprendre dans quel cadre elle se déroule.

- **Décrivez les tâches réalisées dans toutes leurs étapes.**

J'explique ce que je fais, étape par étape : avant, pendant et après.

- **Indiquez la fréquence et le niveau d'autonomie.**

Je précise à quelle fréquence je réalise ces tâches et avec quel niveau d'autonomie.

- **Expliquez les méthodes, techniques et outils utilisés.**

Je détaille comment je prépare le matériel nécessaire à une toilette au lit.

- **Analysez l'activité.**

J'explique pourquoi je prépare 2 gants de toilette et 2 serviettes, en justifiant mes choix.

- **Identifiez des éléments de preuve.**

Je mentionne, si possible, les éléments de preuve que le jury pourra consulter.

Ce travail sera à faire pour l'ensemble des blocs de compétences constituant le diplôme visé.



COMMENT RÉDIGER VOTRE DOSSIER DE VALIDATION ?

4. Rédiger un dossier clair et structuré :

Au fur et à mesure de la rédaction, la méthode deviendra plus fluide et naturelle.

Si vous êtes accompagné, l'architecte-accompagnateur de parcours pourra, lors des entretiens, suggérer des améliorations et vous aider à surmonter les difficultés éventuelles, afin de produire un écrit clair et lisible, tant sur la forme que sur le fond.

Si vous réalisez votre parcours en autonomie, ces ajustements pourront être réalisés par vos propres relectures ou avec l'appui de ressources mises à votre disposition, dans ce même objectif de clarté et de lisibilité.

Pour produire un écrit clair et lisible, il est recommandé :

- d'utiliser le « je » pour décrire vos activités ;
- de rédiger au temps présent ;
- de privilégier des verbes d'action précis et des phrases courtes ;
- d'avoir recours à un vocabulaire technique explicité, en évitant le jargon propre à votre entreprise.



COMMENT RÉDIGER VOTRE DOSSIER DE VALIDATION ?

5. Structure type et exemples de dossiers de validation :

Il existe pour chaque diplôme une trame de dossier de validation.

Cette trame offre un cadre qui permet de suivre les attendus du certificateur.

En général, voici les grandes parties du dossier de validation :

- Les informations personnelles du candidat (identité, coordonnées, etc.);
- La présentation des expériences professionnelles et personnelles, organisée comme un CV, en précisant les structures au sein desquelles ces expériences ont été réalisées;
- Les motivations du candidat expliquant les raisons de son engagement dans une démarche VAE;
- L'analyse détaillée des activités, telle que décrite dans la partie précédente;
- Un encart de signature, par lequel le candidat atteste sur l'honneur être l'auteur du dossier.

6. Planifier votre organisation et votre rythme de travail :

La rédaction d'un dossier de validation demande un investissement régulier dans la durée.

Le temps nécessaire dépend de plusieurs facteurs :

- Votre disponibilité
- Vos capacités d'analyse et de rédaction
- Le niveau du diplôme visé

En moyenne, il faut compter 4 à 6 mois, à raison de 2 à 4 heures de travail personnel par semaine, pour mener à bien la rédaction du dossier de validation.

Il est particulièrement recommandé de planifier des plages de travail régulières, afin de progresser de manière continue et d'éviter la surcharge en fin de parcours.



COMMENT SE PRÉPARER À L'ENTRETIEN VAE AVEC LE JURY ?

Le passage devant le jury est l'étape finale d'un parcours de VAE.

Un jury VAE est composé à minima de deux personnes.

Ces membres peuvent être :

- Des professionnels expérimentés dans le domaine du diplôme visé (salariés, travailleurs indépendants, représentants employeur...);
- Des experts du diplôme visé (formateurs...);
- Un tiers, comme un représentant du certificateur par exemple.

Ce sont les membres du jury VAE qui déterminent si le candidat obtiendra le diplôme visé ou non. Il est donc essentiel pour tout candidat à la VAE de bien se préparer à cette étape.

Le jury vérifie que le candidat est bien l'auteur du dossier de validation transmis et qu'il a effectivement les compétences requises pour valider le diplôme visé.

Le rôle du jury VAE en pratique :

- Examiner le dossier de validation du candidat ;
- Vérifier si les acquis du candidat correspondent bien aux compétences et connaissances exigées par les référentiels du diplôme ;
- Prononcer son avis quant à l'obtention de la certification.



COMMENT SE PRÉPARER À L'ENTRETIEN VAE AVEC LE JURY ?

L'entretien oral dure généralement entre 30 minutes et 1h30.

Il peut comporter plusieurs étapes, comme par exemple :

1. La vérification de la convocation et de l'identité du candidat.
2. La présentation du déroulement de l'entretien par le jury.
3. Parfois, une brève présentation du parcours et des motivations du candidat à entreprendre une démarche de VAE.
4. L'entretien en lui-même : les membres du jury posent des questions au candidat pour approfondir certains points, et vérifier si ses acquis correspondent bien aux compétences et connaissances exigées par les référentiels du diplôme visé.
5. Et/ou, selon les cas, une mise en situation professionnelle.

L'entretien est l'occasion pour le jury de lever les doutes et questionnements qu'ils auraient après la lecture du dossier de validation du candidat.

Les modalités d'évaluation peuvent présenter quelques différences selon le diplôme, mais de manière générale, le passage devant le jury prend la forme :

- d'un entretien oral ;
- et/ou d'une mise en situation professionnelle.

Les modalités d'évaluation sont fixées par le ministère ou l'organisme certificateur et inscrites dans le règlement du diplôme.



COMMENT SE PRÉPARER À L'ENTRETIEN VAE AVEC LE JURY ?

Dans le cadre du parcours France VAE, l'une des missions de l'architecte-accompagnateur de parcours est d'aider le candidat à se préparer au passage devant le jury.

Il le guide pour prendre connaissance des attendus et des modalités d'évaluation propres au diplôme qu'il vise.

1. Avant l'entretien :

De manière générale, pour se préparer à l'entretien, il est conseillé de :

- Bien relire les référentiels du diplôme visé, ainsi que son propre dossier de validation;
- Identifier des exemples concrets de mise en application des compétences listées dans les référentiels;
- Préparer une brève présentation de son parcours (s'il y a lieu) et s'entraîner à l'oral.

Ce travail de préparation permet généralement au candidat d'organiser son propos et de donner une structure logique à son parcours.

2. Pendant l'entretien :

Le jour de l'entretien, le candidat doit se rendre au lieu fixé par l'organisme certificateur, souvent 30 minutes avant l'heure d'entretien avec le jury, en amenant avec lui :

- sa convocation à l'entretien,
- sa pièce d'identité,
- son dossier de validation,
- une présentation synthétique de son parcours (si demandée),
- de quoi prendre des notes.



COMMENT SE PRÉPARER À L'ENTRETIEN VAE AVEC LE JURY ?

2. Pendant l'entretien - Zoom sur la mise en situation professionnelle :

Une mise en situation professionnelle peut être demandée par certains certificateurs, notamment pour :

- les titres professionnels ;
- les certifications de branches professionnelles (comme les titres à finalité professionnelle et les certificats de qualification professionnelle).

Cette mise en situation peut être :

- réelle (en entreprise) ;
- reconstituée (sur un plateau technique).

Exemple : pour le titre professionnel Assistant(e) de Vie aux Familles, l'épreuve se déroule dans un appartement pédagogique, avec un comédien jouant le rôle d'une personne dépendante.

3. Après l'entretien :

Les résultats sont transmis au candidat et à son accompagnateur dans les 15 jours suivant le passage devant le jury.

Ce résultat peut alors prendre l'une des trois formes suivantes :

- La validation totale : attribution du diplôme ;
- La non-validation : non attribution du diplôme ;
- La validation partielle : attribution d'un ou plusieurs blocs de compétences.

Un entretien post-jury peut ensuite avoir lieu avec l'accompagnateur, afin de clore l'accompagnement. Ce rendez-vous permet également de sécuriser la suite du parcours et fixer de nouveaux objectifs (en cas de non validation ou de validation partielle notamment).



LIENS UTILES

- France VAE : <https://vae.gouv.fr/>
- Mon Compte Formation :
<https://www.moncompteformation.gouv.fr/>
- Arrêté du 3 juillet 2025 relatif aux modalités d'accompagnement des personnes engagées dans un parcours de VAE : <https://www.legifrance.gouv.fr/>
- Liste des certifications disponibles sur France VAE :
<https://metabase.vae.gouv.fr/>



CONTACT



Valentin CASTEL

Directeur des Opérations & du Développement
Réfèrent VAE

v.castel@my-bs.fr

06 36 13 94 60

