



La V. A. E.

La **validation des acquis de l'expérience (VAE)** permet à toute personne de faire reconnaître les compétences acquises au cours de son parcours professionnel ou personnel.

Elle permet d'obtenir tout ou partie d'une certification au même titre que la formation initiale (scolaire ou universitaire), l'apprentissage ou la formation professionnelle continue :

- une certification,
- un diplôme,
- un titre à finalité professionnelle,
- un certificat de qualification professionnelle inscrits au RNCP¹.
- un ou plusieurs blocs de compétences de ces certifications professionnelles.



1. Qui peut bénéficier de la VAE ?

Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation peut prétendre à la VAE.

Quel que soit le diplôme précédemment obtenu ou le niveau de qualification, toute expérience en rapport direct avec une certification visée permettant de justifier de l'acquisition de compétences et connaissances requises pour l'obtention de cette certification peut être prise en compte pour faire une démarche de validation des acquis de l'expérience.

Les activités suivantes peuvent être prises en compte :

- Activités professionnelles salariées (CDI, CDD, intérim), non salariées, bénévoles ou inscrites sur la liste des sportifs de haut niveau².
- Activités dans le cadre de responsabilités syndicales ou d'une fonction électorale locale,
- Activités dans le cadre privé ou familial (parent, aidant familial).

¹ [répertoire national des certifications professionnelles \(RNCP\)](#)

² Voir l'[article L. 221-2 du Code du sport](#),

2. Quelle certification peut-on obtenir avec la VAE ?

La VAE permet d'obtenir :

- un diplôme ou titre professionnel national délivré par l'État,
- un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur,
- un titre professionnel délivré par un organisme de formation ou une chambre consulaire.
- un bloc ou des blocs de compétences d'une certification professionnelle,
- un certificat de qualification professionnelle créé par la Commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE) d'une branche professionnelle. Ces certifications doivent être inscrites au RNCP³

3. Quelles sont les démarches pour passer une VAE personnelle ?

Les fonctionnaires et les contractuels de droit public disposent de dispositifs spécifiques adaptés à leur statut pour s'engager dans une démarche de VAE (les salariés du privé en ont un autre).

1. Identifiez le diplôme correspondant à votre expérience : licence ou master universitaire, diplômes professionnels, titres inscrits au RNCP, etc.
2. Contactez l'établissement adapté :
 - **Pour les diplômes de niveaux CAP à BTS** : contactez le [DAVA](#)⁴ de Toulouse, 18 rue du 14 Juillet, 31100 Toulouse, 05 31 08 39 60, dava@macep.fr
 - **Pour les diplômes de niveaux supérieur bac+2** : contactez l'université adaptée au diplôme visé.
3. Déposez un dossier de recevabilité (livret 1) à compléter et à renvoyer au certificateur. **Ce livret 1 doit démontrer que vous avez au moins 1 an d'expérience en lien avec le diplôme et la nature de vos missions.** Si le dossier est accepté, vous pouvez enclencher votre VAE.
4. Rédigez soigneusement le dossier de validation (livret 2), partie la plus importante la VAE. **C'est dans ce livret 2 que vous allez décrire précisément votre expérience professionnelle : vos missions, vos compétences, vos situations de travail, vos responsabilités, etc. L'objectif consiste à démontrer que vos compétences correspondent au référentiel du diplôme.**
Un accompagnement est conseillé mais pas obligatoire.
5. Le livret 2 complété est adressé en plusieurs exemplaires à l'organisme certificateur.

³ [répertoire national des certifications professionnelles \(RNCP\)](#)

⁴ Dispositif Académique de Validation des Acquis

6. Celui-ci organise à une date précise une cession de jury composé de personnes spécialisée dans le domaine concerné.

En général, vous vous êtes convoqué pour défendre votre dossier dans le cadre d'un oral de questions réponses. À la suite de cet entretien, le jury valide tout ou partie du diplôme (modules à compléter) ou refuse la validation.

En tant que fonctionnaire, vous pouvez demander un congé pour VAE auprès du service RH du rectorat : 24 heures de congé maximum utilisables pour préparer le dossier, participer à l'accompagnement ou passer devant le jury.



4. VAE et CPF :

Les agents publics disposent aussi d'un CPF⁵ via la plateforme « [Mon Compte Formation](#) ». Vous pouvez vous y rendre pour vérifier le nombre d'heures de formation auxquelles vous avez droit et au montant que vous pouvez allouer à votre formation. Vous pouvez aussi contacter le 09 70 82 35 51.

Le CPF peut financer l'accompagnement VAE et certains frais liés à la validation.

Contactez-le SNALC Toulouse :

 **05 61 13 20 78**

 **juris@snalctoulouse.fr**

 **snalctoulouse.com**

Les pages suivantes vous montrent des exemples de livret 1 et de livret 2

⁵ Compte Personnel de Formation

DEMANDE DE RECEVABILITE A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Code de l'éducation art. R335-5 à R335-11

LIRE ATTENTIVEMENT LA NOTICE AVANT DE REMPLIR CE FORMULAIRE.

Vous y trouverez les définitions des informations demandées, les listes de codes nécessaires pour renseigner les rubriques, la liste des pièces justificatives à joindre au présent formulaire pour envoyer un dossier complet.

DATEZ ET SIGNED LA DECLARATION SUR L'HONNEUR (RUBRIQUE 6)
sauf si l'autorité responsable de la certification vous propose une téléprocédure.

RUBRIQUE 1 : Nature de la demande

1ère demande : ☐

Renouvellement: ☐

Prolongation : ☐

RUBRIQUE 2 : Certification professionnelle que vous souhaitez obtenir

Nature, intitulé complet et niveau de la certification

Autorité responsable de la certification

RUBRIQUE 3 : Etat civil/Situation du candidat

Nom de naissance :
(c'est le nom qui figure sur votre acte de naissance)

Nom d'usage :
(s'il y a lieu)

Prénom(s) :
(dans l'ordre de l'état civil)

Date de naissance : / / Sexe : Féminin ☐ Masculin ☐ Commune de naissance :

Département ou collectivité outre-mer de naissance : ou Pays de Naissance :

Nationalité : Française ☐ Ressortissant de l'UE, EEE ☐ Autre ☐

Adresse : N° de la voie Type de voie (rue, avenue) Nom de la voie

Complément d'adresse :

Code Postal : Commune : Pays :

Tél. domicile : Tél. portable:

Courriel :

Vous êtes actuellement :

1. En situation d'emploi : ☐ CDI : ☐ CDD, CDD d'usage et intérim : ☐ Travailleur indépendant, artisan, profession libérale : ☐

Fonctionnaire : ☐ Militaire : ☐ Contrat aidé ou contrat en alternance : ☐

2. En inactivité ☐

3. En recherche d'emploi ☐ Inscrit à Pôle emploi : Oui ☐ Non ☐ Depuis :

Êtes-vous indemnisé(e) : 1 - au titre de l'assurance chômage (Allocation de retour à l'emploi) Oui ☐ Non ☐

2 - au titre du régime spécifique d'assurance chômage des intermittents du spectacle Oui ☐ Non ☐

Êtes-vous allocataire de minima sociaux : Oui ☐ Non ☐

4. Autres Volontaire : ☐ Mandat électoral : ☐

Êtes-vous reconnu travailleur handicapé : Oui ☐ Non ☐

Page sur

RUBRIQUE 4 : Niveau de formation/Certification(s) obtenue(s) à la date de votre demande

(cf.notice : se reporter aux définitions de la rubrique selon le numéro du renvoi et inscrire les codes correspondant à votre situation)

Dernière classe suivie(1) : Titre ou diplôme le plus élevé obtenu en France (2) : Autre certification obtenue en France(3) :

Attestation de comparabilité d'un diplôme délivré dans un pays étranger(4) : ☐ niveau V ☐ niveau IV ☐ niveau III ☐ niveau II ☐ niveau I ☐

Attestation de reconnaissance d'études/et ou de formation/s suivie/s à l'étranger (5) : ☐ Oui ☐ Non

Partie(s) de certification professionnelle obtenue/s(6) : Oui ☐ Non ☐

Si vous possédez une certification ou partie/s de certification professionnelle inscrite/s au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) en rapport avec la certification professionnelle que vous souhaitez obtenir par la validation des acquis de l'expérience (VAE), indiquez son ou leur/s intitulé/s exact/s :

Indiquez les éventuelles formations courtes suivies dans le cadre de la formation continue (stage, certification,...), en relation avec la certification visée :

RUBRIQUE 5 : Information concernant votre expérience en rapport direct avec la certification visée

Cette rubrique va servir à vérifier la durée et le rapport direct de votre expérience avec la certification que vous visez. Ce rapport direct entre votre/vos activité/s exercée/s et la certification visée sera apprécié par l'autorité en charge de la certification. Dans le tableau ci-dessous, vous devez décrire, parmi les activités exercées dans le cadre d'un emploi, d'une fonction ou d'une formation en milieu professionnel, celles qui correspondent au référentiel de cette certification. Vous pourrez vous procurer ce référentiel soit auprès de l'autorité en charge de la certification, sur son site internet ou sur www.vae.gouv.fr pour les principaux organismes certificateurs.

Classez vos expériences en commençant par la plus récente. Vous pouvez dupliquer autant de tableau que nécessaire à la description de votre expérience. Compléter chaque colonne selon les informations fournies dans la notice explicative ainsi que chaque ligne du tableau ci-dessous et éventuellement de la page suivante pour chaque emploi/fonction ou formation concernés par les activités à décrire.

Les champs marqués d'une étoile rouge "*" sont obligatoires (attention, les rubriques des colonnes 5 et 7 sont obligatoires uniquement pour les statuts mentionnés).

1 Statut au moment où vous avez exercé la/les activité/s *	2 Emploi ou fonction occupée *	3 Nom et adresse de l'organisme dans lequel les activités ont été exercées *	4 Famille professionnelle de l'emploi ou de la fonction occupée *	5 Certification et niveau de formation suivie (uniquement pour les statuts pour lesquels vous avez inscrit un code 8, 9, 13 ou 14 dans la colonne 1) *	6 Périodes d'exercice des activités pour chaque expérience (selon le statut renseigné colonne 1) * Date de début Date de fin		7 Modalité de temps de travail (uniquement pour les statuts pour lesquels vous avez inscrit un code 1 à 7 ou 11 dans la colonne 1) *	8 Durée totale de chaque période d'activité/s en milieu professionnel (en heure) *	9 Activités exercées en rapport direct avec la certification visée *

RUBRIQUE 6 : Déclaration sur l'honneur

Cette déclaration est à remplir obligatoirement pour que votre dossier soit recevable

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), , déclare sur l'honneur

- ☐ ne pas faire l'objet d'une mesure pénale ou administrative d'interdiction de présentation devant un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience
- ☐ que toutes les informations fournies sont exactes et que la présente candidature à la validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de la certification mentionnée à la rubrique 2 du présent formulaire constitue l'unique demande pour cette certification pour la même année civile.

Je m'engage également à ne pas présenter plus de trois candidatures à la validation des acquis de l'expérience pour des diplômes, certificats ou titres différents durant la présente année civile.

Fait à :

le :

Signature du/de la candidat/e :

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende (code pénal, art. 441-1) ;

Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amendes (code pénal art. 441-6) ;

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :

1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;

2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;

3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié (code pénal art. 441-7).

RUBRIQUE 7 : Réservé à l'organisme certificateur (ne pas remplir)

Dossier reçu le

Dossier complet le

N° d'identifiant

Code du diplôme

Niveau de certification visé, le cas échéant

Décision de recevabilité : ☐ favorable ☐ défavorable

Date de décision de la recevabilité

Date limite de validité de la recevabilité (le cas échéant)



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Liberté
Égalité
Fraternité



Dispositif académique
de validation des acquis

Nom de naissance :

Nom d'usage :

Prénom :

Validation des Acquis de l'Expérience

Livret 2

Diplôme visé

Type :

Intitulé (avec option ou dominante le cas échéant) :

(Exemple : **Accompagnement Soins et Services à la Personne**)

Réservé à l'administration

Académie :

Numéro de la demande :

Date recevabilité : / / 20...

Date réception : / / 20...

Décision de recevabilité jointe ☐

Cachet de l'administration

Dossier de validation - Livret 2

Mode d'emploi

Vous avez effectué une demande de VAE en déposant votre dossier de recevabilité (Livret 1) auprès du dispositif académique de validation des acquis (DAVA)*. Votre demande a été déclarée recevable. Cette décision est valable **pendant 3 ans** sous réserve d'évolution réglementaire du diplôme.

Désormais, **vous allez renseigner ce dossier de validation-Livret 2.**

Il s'agit d'un questionnaire guidé pour vous aider à **décrire les activités les plus significatives** que vous réalisez ou avez réalisées et qui correspondent aux activités du référentiel d'activités professionnelles du diplôme visé.

C'est à partir de la description détaillée de vos activités et du contexte dans lequel vous les exercez que le jury détectera les connaissances et compétences que vous mettez en œuvre et vérifiera ensuite si elles sont conformes aux exigences du diplôme.

Suite à l'évaluation que le jury aura faite de votre dossier de validation, il vous recevra en entretien et statuera. Il décidera de valider ou de ne pas valider et dans le premier cas, décidera de vous accorder le diplôme dans son intégralité ou en partie seulement.

Comment choisir les activités les plus significatives que vous allez décrire et qui sont en rapport direct avec le diplôme que vous visez ?

- En consultant attentivement le référentiel d'activités professionnelles du diplôme visé sur le site www.francevae.fr
- En demandant conseil au DAVA *
- En vous faisant accompagner. L'accompagnateur VAE est là pour vous guider dans le choix des activités (de 1 activité minimum à 8 au maximum) et pour vous aider à en parler et les décrire.

Quand vous aurez choisi ces activités, vous présenterez le (les) poste(s) et la (les) structures dans lesquels vous les exercez ou les avez exercées.

* ou à l'organisme habilité par le DAVA

Exemple

Paul travaille depuis 10 ans dans la restauration. Il souhaite aujourd'hui faire reconnaître son expérience par un diplôme.

Paul vise le Baccalauréat Professionnel « Cuisine ». Il a choisi les activités suivantes :

1. Organiser le poste de travail
2. Participer aux opérations d'approvisionnement et de stockage
3. Contribuer à l'organisation d'une préparation culinaire (cuisiner)
4. Contrôler, dresser et envoyer la production

1ère situation

Ces quatre activités (1, 2, 3, 4) ont pu ou peuvent être exercées dans le même poste, celui de chef de cuisine d'une même structure, par exemple le restaurant « Le Gourmand ».

Paul renseignera :

- 1 fiche « Structure » : le restaurant « Le Gourmand »
- 1 fiche « Poste » : le poste de chef de cuisine
- 4 fiches « Activités » décrites ci-dessus

2ème situation

Ces quatre activités ont pu ou peuvent être exercées dans des postes et structures différents :

- la 1^{ère} et la 3^{ème} activité (1 et 3) dans le poste de chef de cuisine du restaurant « Le Gourmand »
- la 2^{ème} activité (2) au poste de responsable des achats du restaurant d'entreprise « Ariège »
- la 4^{ème} activité (4) au poste de responsable pâtisserie du supermarché « Exaequo »

Paul renseignera :

- 3 fiches « Structure » : le restaurant « Le Gourmand », le restaurant d'entreprise « Ariège » et le supermarché « Exaequo »
- 3 fiches « Poste » : le poste de chef de cuisine, celui de responsable des achats et celui de responsable pâtisserie
- 4 fiches « Activités » décrites ci-dessus

Contenu de ce livret

Vérifiez que les éléments suivants figurent dans votre livret et inscrivez-en le nombre. Vous pouvez rajouter les numéros de page dans la colonne de droite.

Documents	Nombre	Numéro de page
Votre CV <i>Vous surlignerez les expériences en rapport direct avec le diplôme visé</i>	1	
Fiche(s) descriptive(s) de votre (vos) structure(s)		
Fiche(s) descriptive(s) de votre (vos) poste(s) occupé(s)		
Fiche(s) descriptive(s) de votre (vos) activité(s)		
<i>Si besoin</i> Annexes Modèles de documents, tableaux, photos, schémas ... <i>(le contenu de ces annexes peut aussi être intégré dans le corps du dossier si vous le souhaitez)</i>		
Déclaration sur l'honneur	1	

Votre CV

Vous surlignerez les expériences en rapport direct avec le référentiel d'activités professionnelles du diplôme visé.

Introduction

Vous pouvez ici, si vous le souhaitez, apporter des informations au jury afin d'explicitier votre démarche d'accès au diplôme et vos objectifs.

Fiche descriptive de la structure

(indiquer le nom de la structure)

Présentez votre structure.

À titre indicatif, vous pouvez développer les points suivants :

- Statut (forme juridique : *société, association, etc...*)
 - Activités de votre structure (*vente, services, production biens, etc...*)
 - Effectif (*nombre de personnes, éventuellement par services, par fonctions, ...*)
 - Situation économique (chiffre d'affaires, parts de marché...)
 - Historique (date de création et évolution de la structure)
 - Localisation géographique
 - Environnement : clients, fournisseurs, concurrents, partenaires, prestataires etc...
 - Démarche et charte qualité (normes, procédures, ...)
 - ...
-

Fiche descriptive du poste occupé

(indiquer l'intitulé du poste)

Présentez votre poste (ce que vous faites réellement).

À titre indicatif, vous pouvez développer les points suivants :

- Indiquez votre statut : Salarié ☐ Indépendant ☐ Bénévole ☐ Autre ☐ :
- Quelle place occupez-vous dans votre structure ? Le cas échéant présentez votre unité de travail (direction, atelier, service, ...) en indiquant par exemple sa composition, son effectif... Vous pouvez joindre un organigramme

Précisez les missions que vous réalisez

Vous indiquerez :

- Vos marges d'initiatives et d'autonomie : pouvez-vous prendre seul des décisions ? Lesquelles ?
 - Le cas échéant, vos fonctions de tutorat ou d'encadrement
 - Si des changements importants ont marqué l'évolution de votre emploi (fonction ou poste), de quel ordre étaient-ils ? Comment avez-vous fait face à ces changements ?
 - Expliquez si vous avez eu la possibilité de proposer des améliorations ou des changements sur votre poste de travail
 - Donnez un ou des exemple(s) de situation(s) imprévue(s) que vous avez rencontrée(s) et expliquez comment vous y avez fait face (si une situation est significative, elle pourra faire l'objet d'une fiche Activité).
-

Fiche descriptive de l'activité 1

(indiquer l'intitulé de l'activité)

Votre fiche sera structurée selon le déroulé présenté ci-dessous.

1. Présentation de l'activité (contexte, objectif(s), fréquence...) :
 2. En vous appuyant sur une ou des situation(s) vécue(s), décrivez comment vous vous organisez et comment vous procédez pour réaliser cette activité.
Vous montrerez comment vous tenez compte :
 - des ressources disponibles (outils, matériel, informations, connaissances mobilisées, partenaires, ...),
 - des contraintes existantes (sécurité, délais, hygiène, ...)
 - des relations internes et externes
 - de la réglementation,
 - ...et vous argumenterez vos choix.
 3. Comment est évaluée cette activité ? (auto-évaluation, satisfaction des clients et usagers, évaluation par la hiérarchie, ...)
 4. *Le cas échéant, indiquez ce qui pourrait être amélioré et comment.*
-

Fiche descriptive de l'activité 2

(indiquer l'intitulé de l'activité)

Votre fiche sera structurée selon le déroulé présenté ci-dessous.

5. Présentation de l'activité (contexte, objectif(s), fréquence...) :
 6. En vous appuyant sur une ou des situation(s) vécue(s), décrivez comment vous vous organisez et comment vous procédez pour réaliser cette activité.
Vous montrerez comment vous tenez compte :
 - des ressources disponibles (outils, matériel, informations, connaissances mobilisées, partenaires, ...),
 - des contraintes existantes (sécurité, délais, hygiène, ...)
 - des relations internes et externes
 - de la réglementation,
 - ...et vous argumenterez vos choix.
 7. Comment est évaluée cette activité ? (auto-évaluation, satisfaction des clients et usagers, évaluation par la hiérarchie, ...)
 8. *Le cas échéant, indiquez ce qui pourrait être amélioré et comment.*
-

Fiche descriptive de l'activité 3

(indiquer l'intitulé de l'activité)

Votre fiche sera structurée selon le déroulé présenté ci-dessous.

9. Présentation de l'activité (contexte, objectif(s), fréquence...) :
 10. En vous appuyant sur une ou des situation(s) vécue(s), décrivez comment vous vous organisez et comment vous procédez pour réaliser cette activité.
Vous montrerez comment vous tenez compte :
 - des ressources disponibles (outils, matériel, informations, connaissances mobilisées, partenaires, ...),
 - des contraintes existantes (sécurité, délais, hygiène, ...)
 - des relations internes et externes
 - de la réglementation,
 - ...et vous argumenterez vos choix.
 11. Comment est évaluée cette activité ? (auto-évaluation, satisfaction des clients et usagers, évaluation par la hiérarchie, ...)
 12. Le cas échéant, indiquez ce qui pourrait être amélioré et comment.
-

Fiche descriptive de l'activité 4

(indiquer l'intitulé de l'activité)

Votre fiche sera structurée selon le déroulé présenté ci-dessous.

13. Présentation de l'activité (contexte, objectif(s), fréquence...) :

14. En vous appuyant sur une ou des situation(s) vécue(s), décrivez comment vous vous organisez et comment vous procédez pour réaliser cette activité.

Vous montrerez comment vous tenez compte :

- des ressources disponibles (outils, matériel, informations, connaissances mobilisées, partenaires, ...),
- des contraintes existantes (sécurité, délais, hygiène, ...)
- des relations internes et externes
- de la réglementation,
- ...

et vous argumenterez vos choix.

15. Comment est évaluée cette activité ? (auto-évaluation, satisfaction des clients et usagers, évaluation par la hiérarchie, ...)

16. Le cas échéant, indiquez ce qui pourrait être amélioré et comment.

Fiche descriptive de l'activité

(indiquer l'intitulé de l'activité)

Votre fiche sera structurée selon le déroulé présenté ci-dessous.

17. Présentation de l'activité (contexte, objectif(s), fréquence...) :

18. En vous appuyant sur une ou des situation(s) vécue(s), décrivez comment vous vous organisez et comment vous procédez pour réaliser cette activité.

Vous montrerez comment vous tenez compte :

- des ressources disponibles (outils, matériel, informations, connaissances mobilisées, partenaires, ...),
- des contraintes existantes (sécurité, délais, hygiène, ...)
- des relations internes et externes
- de la réglementation,
- ...

et vous argumenterez vos choix.

19. Comment est évaluée cette activité ? (auto-évaluation, satisfaction des clients et usagers, évaluation par la hiérarchie, ...)

20. Le cas échéant, indiquez ce qui pourrait être amélioré et comment.

Annexes

Déclaration sur l'honneur

Information sur les risques encourus en cas de fraude

Les services académiques se réservent la possibilité de vérifier l'exactitude de vos déclarations.

En cas de fausses déclarations, l'obtention du diplôme vous sera refusée, et l'administration sera tenue de déposer plainte contre vous.

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

“Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45.000 euros d'amende.” (Code pénal, art. 441-1)

“Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30.000 euros d'amende.” (Code pénal art. 441-6).

Le plagiat, qui consiste à intégrer dans son travail (copie, dossier...) l'intégralité ou des extraits d'une autre œuvre dont on n'est pas l'auteur, sans mention de la source, est une contrefaçon constitutive d'une fraude, en applications des articles L335-2 et L335-3 du code de la propriété intellectuelle ;

- la substitution d'identité lors du déroulement des épreuves ;
- tout faux et usage de faux d'un document délivré par l'administration (falsification de relevé de notes ou de diplôme, falsification de pièce d'identité...).
- corruption ou tentative de corruption d'un agent de la fonction publique en vue d'obtenir des documents confidentiels. »

Cette liste n'est pas exhaustive.

Deux types de sanction peuvent vous être appliqués

1. Les sanctions administratives

Un candidat suspecté de fraude présentera sa défense lors d'une audition devant une émanation du jury ou par écrit, afin de respecter le principe de la procédure contradictoire. L'éventail des sanctions est variable selon la gravité des faits reprochés et s'étend de l'annulation de l'examen, jusqu'à une interdiction de se présenter à tout examen et concours de l'enseignement technique durant une période maximale de deux ans.

2. Les sanctions pénales

Les fraudes commises dans les examens et les concours publics constituent un délit et sont réprimées par le Code pénal.

Exemples de sanctions pénales possibles :

- la substitution d'identité lors du déroulement des épreuves peut entraîner des sanctions pénales : peine d'emprisonnement et amende pouvant aller jusqu'à 45 000 euros selon les cas.
- l'usurpation d'identité dans un document administratif ou dans un document authentique est punie de 6 mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende.
- enfin, tout faux et usage de faux d'un document délivré par l'administration sont punis de 5 ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.

Pour plus d'information, veuillez consulter :

- le Code pénal et notamment les articles 313-1, 313-3, 441-1, 433-19, 441-2
- l'arrêté du 19 mai 1950 relatif aux fraudes aux examens et aux concours de l'enseignement technique.

Je déclare sur l'honneur :

- ☐ avoir pris connaissance des informations relatives aux fraudes en VAE ;
- ☐ attester de l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent livret ;
- ☐ autoriser la communication de mes résultats en termes de validation au Dispositif académique de validation des acquis (DAVA) pour bénéficier d'un conseil post-Jury.

Fait à, le / / 20

Nom, prénom :



Ministère de l'Education nationale, de
l'enseignement supérieur et de la recherche
Direction générale de l'enseignement scolaire
VAE- Dossier de validation - Livret 2 - Edition 2021