

# VAE

- VAE
  - Présentation
    - 1 - Principe
    - 2 - Information
  - Chapitre 1 - Les conditions d'accès à la VAE
    - 3 - Personnes visées par la VAE
    - 4 - Nature et durée de l'expérience prise en compte
    - 5 - Titres et diplômes visés par la VAE
  - Chapitre 2 - La procédure de VAE
    - 6 - Procédures différentes selon les autorités qui délivrent la certification
    - 7 - Organismes compétents
    - Section 1 - Le dépôt de la demande
      - 8 - Dépôt du dossier de recevabilité
      - 9 - Examen du dossier de recevabilité
      - 10 - Décision de recevabilité
    - Section 2 - La validation proprement dite
      - 11 - Demande de validation
      - 12 - L'accompagnement, une aide méthodologique
      - 13 - Accompagnement et CPF
      - 14 - Modalités de validation
      - 15 - Décision du jury
      - 16 - Valeur du diplôme acquis par la VAE
  - Chapitre 3 - La VAE dans l'entreprise
    - 17 - Plusieurs modalités d'accès
    - 18 - VAE réalisée hors temps de travail
    - 19 - Promotion de la VAE dans l'entreprise
    - Section 1 - La VAE dans le plan de formation
      - 20 - Accord du salarié
      - 21 - Signature d'une convention
      - 22 - Versement de l'allocation de formation
      - 23 - Financement sur le budget " plan de formation "
    - Section 2 - Le congé pour VAE
      - 24 - Objet
      - Sous-section 1 - Les conditions d'accès
        - 25 - Pas de condition d'ancienneté
        - 26 - Délai de franchise à respecter
      - Sous-section 2 - Les formalités
        - 27 - Demande d'autorisation d'absence
        - 28 - Réponse de l'employeur
      - Sous-section 3 - Le déroulement du congé
        - 29 - Durée du congé
        - 30 - Maintien de la protection sociale

- 31 - Retour du salarié
    - Sous-section 4 - La prise en charge financière
      - 32 - Procédure de prise en charge
      - 33 - Dépenses prises en charge : la rémunération du salarié
      - 34 - Autres dépenses prises en charge
      - 35 - Refus de prise en charge : conséquences
    - Sous-section 5 - Le congé pour VAE des salariés sous CDD
      - 36 - Bénéficiaires
      - 37 - Financement
      - 38 - Prise en charge financière
      - 39 - Déroulement du congé
      - 40 - Maintien de la rémunération
      - 41 - Autres frais pris en charge
      - 42 - Maintien de la protection sociale
  - Section 3 - La participation à un jury de VAE
    - 43 - Délai à respecter
    - 44 - Refus d'autorisation
    - 45 - Pas de diminution de rémunération
    - 46 - Frais pris en charge
- Table alphabétique

# VAE

## Présentation

- 1 Principe** ■ Toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales.

◆ C. trav., art. L. 6111-1, L. 6313-11 et L. 6411-1 ◆ ANI 5 déc. 2003, art. 1-3

**Remarque :** toute personne inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau prévue à l'article L. 221-2 du code du sport peut également demander la validation des acquis de son expérience ( ◆ C. éducation, art. L. 613-3).

A l'issue de la VAE, la personne peut obtenir la totalité du diplôme, titre ou certificat (validation totale) ou seulement une partie (validation partielle). En cas de validation partielle, la personne peut acquérir les connaissances et aptitudes manquantes par un complément de formation ou en complétant son expérience professionnelle.

La VAE est accessible dans le cadre soit du plan de formation, soit du congé pour VAE, soit à titre personnel en dehors du temps de travail (v. n<sup>os</sup> 17 et s.).

- 2 Information** ■ Toute personne bénéficie gratuitement d'une information sur les principes, sur

---

les modalités de mise en oeuvre et de financement de la VAE et d'un conseil sur l'identification des certifications en rapport direct avec son expérience, le cas échéant, en s'appuyant sur un bilan de compétences.

Ces informations et ces conseils sont disponibles sur le site ministériel [www.vae.gouv.fr](http://www.vae.gouv.fr) ainsi qu'auprès des opérateurs de conseil en évolution professionnelle (CEP) (Pôle emploi, Cap emploi, Apec, missions locales et Opacif) et des centres de conseil sur la VAE dans le cadre du service public régional de l'orientation.

Les points relais conseil (PRC) sont chargés d'accueillir et d'informer le public sur la VAE. Ils aident notamment le candidat à la VAE à analyser la pertinence de son projet, à se repérer parmi l'offre de certification et l'orientent vers le certificateur concerné. Pour la liste des PRC, voir le site ministériel : [www.vae.gouv.fr](http://www.vae.gouv.fr)

A noter que lors de l'entretien professionnel, organisé tous les 2 ans, des informations relatives à la VAE doivent être communiquées au salarié.

◆ C. trav., art. L. 6315-1

Pour plus de précisions sur l'entretien professionnel, se reporter à l'étude «Formation professionnelle».

## Chapitre 1 Les conditions d'accès à la VAE

---

**3 Personnes visées par la VAE** ■ La validation des acquis de l'expérience (VAE) est un droit ouvert à presque tous, sans condition d'âge, de statut, de niveau de formation ou de qualification.

Tous les types de candidats sont donc visés par la VAE : les salariés quel que soit leur contrat de travail (en CDI, CDD, intérim, etc.), les non-salariés, les agents publics, titulaires ou non, les demandeurs d'emploi, indemnisés ou non, les bénévoles ayant une expérience associative ou syndicale et, plus généralement, toute personne, avec ou sans qualification reconnue, désirant en acquérir une, la compléter ou l'adapter afin de reprendre une activité.

◆ C. trav., art. L. 6111-1

---

**4 Nature et durée de l'expérience prise en compte** ■ Pour que la demande de VAE soit recevable, la durée minimale d'activité requise est d'une année en rapport direct avec la certification visée. L'activité peut avoir été exercée de façon continue ou non. Peuvent être prises en compte des activités de nature différente, exercées sur une même période, ainsi que les périodes de formation initiale ou continue en milieu professionnel.

**Remarque :** la durée minimale d'activité requise pour que la demande de VAE soit recevable était auparavant fixée à trois ans. Cette durée d'une année est issue de la loi « Travail » du 8 août 2016 ( ◆ L. n° 2016-1088, 8 août 2016 : JO, 9 août).

Sont prises en compte dans une demande de VAE, l'ensemble des compétences professionnelles issues des activités professionnelles salariées, non salariées, bénévoles, de

volontariat ou exercées par une personne inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau ou exercées dans le cadre de responsabilités syndicales, d'un mandat électoral ou d'une fonction élective locale.

Lorsqu'il s'agit d'activités réalisées en formation initiale ou continue, peuvent être prises en compte les périodes de formation en milieu professionnel, les périodes de mise en situation en milieu professionnel, les stages pratiques, les préparations opérationnelles à l'emploi (POE) et les périodes de formation pratique de contrat d'apprentissage, de contrat de professionnalisation ou de contrat unique d'insertion (CUI).

La durée d'une année est calculée sur un nombre d'heures correspondant à la durée de travail effectif à temps complet en vigueur dans l'entreprise en fonction de la période de référence déterminée en application d'un dispositif d'aménagement du temps de travail prévu à l'article L. 3121-41 du code du travail.

La durée des activités réalisées hors formation doit être supérieure à celle des activités réalisées en formation.

◆ C. éducation, art. L. 335-5 et R. 335-6

## **5 Titres et diplômes visés par la VAE** ■ Les diplômes, titres ou certificats susceptibles de donner lieu à VAE doivent être préalablement enregistrés dans un répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'ensemble des diplômes et des titres à finalité professionnelle ainsi que les certificats de qualification ont vocation à y être inscrits.

**Remarque :** la liste des diplômes et titres inscrits au RNCP est consultable sur le site : [www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr)

Peuvent ainsi être obtenus par la validation des acquis de l'expérience :

- un diplôme ou titre professionnel délivré par l'État (CAP, BEP, BAC pro...) ;
- un diplôme délivré au nom de l'État par un établissement d'enseignement supérieur (DUT, Licence, DESS...) ;
- le titre d'un organisme de formation consulaire ou privé ;
- un certificat de qualification professionnelle (CQP).

◆ C. trav., art. L. 6411-1 ◆ C. éducation, art. R. 335-5

## **Chapitre 2 La procédure de VAE**

### **6 Procédures différentes selon les autorités qui délivrent la certification** ■ Le candidat qui souhaite faire valider les acquis de son expérience doit s'adresser directement à l'institution ou à l'organisme qui délivre la certification qu'il souhaite obtenir.

◆ C. éducation, art. R. 335-5

En effet, les autorités qui délivrent des certifications mettent en oeuvre leur propre procédure de certification. Il y a donc pluralité de procédures.

La procédure de VAE est décrite dans les grandes lignes aux articles R. 335-5 à R. 335-10 du code de l'éducation pour les diplômes et certifications relevant de l'enseignement secondaire et dans celles prévues aux articles R. 613-33 à R. 613-37 pour ceux relevant de l'enseignement supérieur. La procédure de VAE comprend une étape de recevabilité de la demande de VAE et une étape d'évaluation par le jury, organisée par l'organisme certificateur (autorité administrative, établissement ou organisme qui délivre la certification). Les principales étapes d'une VAE sont donc les suivantes :

- dépôt d'une demande de recevabilité ;
- examen de cette demande ;
- constitution par le candidat d'un dossier retraçant son expérience ;
- dépôt du dossier de demande de validation ;
- réunion d'un jury avec entretien éventuel ;
- mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée (si cela est prévu) ;
- décision de validation totale ou partielle des acquis.

## 7 Organismes compétents ■ C'est à l'institution ou à l'organisme qui délivre la certification que le salarié doit s'adresser.

L'organisme compétent est l'organisme dépendant du ministère qui délivre la certification.

Le tableau ci-après donne quelques exemples.

Ministères certificateurs	Lieu de retrait et de dépôt du dossier de VAE	Accompagnateurs dépendant du ministère
Éducation nationale (enseignement professionnel)	Dava (dispositifs académiques de validation des acquis)	Dava : les services académiques qui sont habilités par le recteur mettent en oeuvre les prestations d'aide aux candidats à la VAE
Éducation nationale (enseignement supérieur)	Université École d'ingénieurs École de gestion, de commerce et de management délivrant un titre visé par le ministère chargé de l'enseignement supérieur	Cellules VAE des services de formation continue des universités
Emploi	Unité territoriale de la Direccte (Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la	Afpa (association pour la formation professionnelle des adultes)

	consommation, du travail et de l'emploi)	
--	--	--

Pour connaître le ministère qui délivre la certification souhaitée, aller sur le site : [www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr)

## ■ Section 1 : Le dépôt de la demande

### 8 **Dépôt du dossier de recevabilité** ■ Avant de faire sa demande de validation proprement dite, la personne qui souhaite valider les acquis de son expérience doit au préalable constituer un dossier dit de recevabilité.

Ce dossier est retiré et envoyé auprès de l'organisme certificateur dans les conditions que ce dernier a préalablement fixées et rendues publiques, notamment sur son site internet ou sur le portail gouvernemental dématérialisé dédié à la VAE ([www.vae.gouv.fr](http://www.vae.gouv.fr)).

L'organisme certificateur peut proposer au candidat une aide gratuite à la constitution de son dossier de recevabilité.

Le dossier de recevabilité comprend :

- un formulaire de candidature dûment renseigné avec la signature manuscrite ou électronique du candidat dont le modèle est fixé par arrêté du ministre chargé de l'emploi ;
- les documents justifiant de la durée des activités exercées par le candidat et le cas échéant, les certifications ou parties de certifications obtenues et les attestations de formations suivies antérieurement distinguant la durée des périodes de formation initiale ou continue réalisées en situation de travail, en rapport direct avec la certification ciblée ;
- les documents spécifiques éventuels, nécessaires à l'examen de la demande de validation, fixés par l'organisme certificateur délivrant la certification professionnelle.

Un candidat ne peut déposer qu'un seul dossier de recevabilité pendant la même année civile et pour le même diplôme, titre ou certificat de qualification. Pour des diplômes, titres ou certificats de qualification professionnelle différents, il ne peut déposer plus de trois dossiers de recevabilité au cours de la même année civile. Ces obligations et l'engagement sur l'honneur du candidat à les respecter sont rappelés sur chaque formulaire de candidature à une validation.

Les ministères certificateurs et certains organismes ont mis en place un formulaire commun de recevabilité du dossier de VAE (◆ Arr. 6 avr. 2017, NOR : SOCF0750586A : JO, 11 mai). Cet imprimé est disponible sur le site ministériel : [www.vae.gouv.fr](http://www.vae.gouv.fr)

### 9 **Examen du dossier de recevabilité** ■ L'examen du dossier de recevabilité qui est réalisé par l'organisme certificateur consiste :

- à contrôler la conformité de la durée effective d'activité par rapport à la durée requise ;

**Remarque :** pour apprécier cette durée, l'autorité ou l'organisme qui se prononce sur la recevabilité de la demande de VAE peut prendre en compte l'ensemble des activités du demandeur de nature différente exercées sur une même période (v. n° 4).

- à vérifier le rapport direct des activités déclarées par le candidat avec les activités du référentiel de la certification.

◆ C. éducation, art. L. 335-5 et R. 335-7

## **10** **Décision de recevabilité** ■ L'organisme certificateur notifie sa décision au candidat par tout moyen donnant date certaine à la réception de cette décision.

La notification mentionnant une décision favorable indique, pour chaque certification, la durée de validité de la recevabilité de la demande à l'expiration de laquelle le candidat doit renouveler sa demande ou, en accord avec l'organisme certificateur, la proroger si le contenu du référentiel de la certification reste inchangé.

Cette notification peut comporter des recommandations, relatives notamment aux formations complémentaires prévues à l'article R. 6423-3 du code du travail (v. n° 12).

L'organisme certificateur propose au candidat au moins une date de session d'évaluation dans les 12 premiers mois à compter de la date d'envoi de la notification de la décision favorable sur la recevabilité.

◆ C. éducation, art. R. 335-7, R. 613-34 et R. 613-35

La décision de recevabilité permet au candidat de poursuivre sa VAE. Le candidat peut ensuite réaliser son dossier de présentation de l'expérience (v. n<sup>os</sup> 11 et s.).

**Remarque :** cette décision de recevabilité ne préjuge en rien de l'étendue de la validation qui sera prononcée par le jury.

## **■ Section 2 : La validation proprement dite**

### **11** **Demande de validation** ■ Le candidat ayant reçu une décision favorable à sa demande de recevabilité, constitue son dossier de validation comprenant la description de ses aptitudes, compétences et connaissances mobilisées au cours de son expérience dans les différentes activités exercées et, le cas échéant, au cours de formations complémentaires mentionnées à l'article R. 6423-3 du code du travail (v. n° 12).

Il l'adresse à l'organisme certificateur, chargé de l'organisation du jury de la certification professionnelle, dans les délais et conditions que ce dernier lui aura préalablement fixées et communiquées.

Le dossier de validation est soumis au jury constitué et présidé conformément au règlement et aux dispositions régissant le diplôme, le titre ou le certificat de qualification postulé.

L'objectif principal de ce dossier est de décrire l'expérience du candidat. Pour établir ce dossier, le candidat peut être aidé (v. n° 12).

Pour la validation des études supérieures, le formulaire de candidature est accompagné d'un dossier comprenant les diplômes, certificats et toutes autres pièces permettant au jury de

validation d'apprécier la nature et le niveau de ces études. Il comprend l'annexe descriptive du diplôme et les attestations certifiant les crédits européens obtenus représentatifs des études suivies lorsque celles-ci l'ont été dans le cadre défini par l'Union européenne pour favoriser la mobilité dans un autre état européen.

◆ C. éducation, art. R. 335-8 et R. 613-35

**12 L'accompagnement, une aide méthodologique** ■ Toute personne dont la candidature a été déclarée recevable peut bénéficier d'un accompagnement dans la préparation de son dossier et de son entretien avec le jury en vue de la validation des acquis de son expérience. Une VAE peut ainsi comporter une phase de validation proprement dite mais également une phase préalable d'accompagnement du candidat.

Un accompagnement renforcé pour certains publics peut être prévu et financé par un accord de branche.

◆ C. trav., art. L. 6423-1

L'accompagnement du candidat à la VAE est facultatif et débute dès que le dossier de demande de validation est déclaré recevable et prend fin à la date d'évaluation par le jury. Il peut s'étendre, en cas d'attribution d'une ou plusieurs parties de certifications, jusqu'au contrôle complémentaire.

◆ C. trav., art. R. 6423-2

L'accompagnement est proposé en fonction des besoins du candidat déterminés, le cas échéant, avec l'autorité ou l'organisme délivrant la certification demandée lors de l'instruction de son dossier de recevabilité.

Il comprend un module de base composé d'une aide méthodologique à la description des activités et de l'expérience du candidat correspondant aux exigences du référentiel de la certification visée, à la formalisation de son dossier de validation, à la préparation de l'entretien avec le jury et le cas échéant à la mise en situation professionnelle.

L'accompagnement peut également comprendre :

- une assistance à l'orientation vers une formation complémentaire, correspondant aux formations obligatoires requises ou aux apprentissages liées à l'exercice d'activité manquante dans le parcours du candidat et correspondant à une partie identifiée du référentiel de la certification ;
- la recherche de financement pour la prise en charge de cette formation.

Dans ce cas, l'organisme chargé de cet accompagnement peut s'appuyer sur les propositions d'un conseiller en évolution professionnelle.

**Remarque :** les 5 opérateurs de conseil en évolution professionnelle (CEP) sont l'Apec, les Opacif, Pôle emploi, les missions locales et les Cap emploi.

◆ C. trav., art. R. 6423-2 et R. 6423-3

Toute personne qui souhaite recourir à un service d'accompagnement pour la VAE doit pouvoir bénéficier d'une information sur les conditions d'accueil, les modalités et méthodes utilisées par

l'organisme intervenant et sur la formation et la qualification des accompagnateurs.

Le candidat peut choisir la personne ou l'organisme de son choix pour se faire accompagner.

Peuvent fournir un accompagnement les ministères qui délivrent les certifications mais également des prestataires habilités publics ou privés. Des informations sur les accompagnateurs peuvent être communiquées par points relais conseil (PRC) (v. n° 2).

Par exemple, pour la constitution du dossier, l'accompagnateur va aider le candidat à décrire les activités qu'il a exercées et à mettre en relation ses compétences avec celles exigées par le référentiel de la certification visée.

L'accompagnement des candidats à la VAE entre dans le champ des actions permettant aux travailleurs de faire valider les acquis de leur expérience, autrement dit dans le champ des actions pouvant bénéficier d'une prise en charge sur les fonds de la formation professionnelle (v. n° 34). L'accompagnement à la VAE peut également être financé par le compte personnel de formation (CPF) (v. n° 13).

◆ C. trav., art. R. 6323-4

### **13** **Accompagnement et CPF** ■ L'accompagnement à la VAE est éligible au compte personnel de formation (CPF).

◆ C. trav., art. L. 6323-5, III

Lorsque dans le cadre du CPF, les formations sont suivies en tout ou en partie pendant le temps de travail, le salarié doit recueillir l'accord préalable de l'employeur sur le contenu et le calendrier de la formation.

Par exception, l'accord ne porte que sur le calendrier de la formation, même si la formation est suivie en tout ou partie sur le temps de travail notamment lorsque le compte est utilisé pour l'accompagnement à la VAE.

◆ C. trav., art. L. 6323-17 et R. 6323-4

Pour plus de précisions, se reporter à l'étude «Compte personnel de formation (CPF)».

### **14** **Modalités de validation** ■ La validation est accordée par un jury composé de représentants qualifiés de la profession dont relève la certification visée.

Ce jury vérifie si le candidat possède les compétences, aptitudes et connaissances exigées pour l'obtention du diplôme, titre ou certificat concerné.

Les modalités de validation peuvent prendre deux formes :

- la validation sur dossier : l'évaluation est basée sur l'examen du dossier de présentation de l'expérience et peut être complétée par un entretien avec le jury si nécessaire. Cet entretien peut être demandé par le jury ou par le candidat ;
- la validation par une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée : elle peut être organisée par l'organisme certificateur ou valideur. Elle peut être également complétée par un entretien.

**15** **Décision du jury** ■ Le jury décide de l'attribution ou de la non-attribution du diplôme, du titre ou du certificat de qualification. Il peut délivrer une ou plusieurs parties identifiées de certification professionnelle classée au sein du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) et visant à l'acquisition d'un ou plusieurs blocs de compétences.

Dans ce cas, il identifie les aptitudes, compétences et connaissances qui feront l'objet de l'évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du diplôme, titre ou certificat de qualification postulé.

La décision du jury est notifiée au candidat par l'organisme certificateur. Les parties de certification obtenues de manière définitive font l'objet d'attestations de compétences ou d'un livret de certification, remis au candidat.

L'organisme certificateur prend les mesures nécessaires pour être en mesure de satisfaire toute demande de duplicata des attestations ou du livret.

◆ C. éducation, art. L. 335-5, R. 335-9, R. 335-10 et R. 613-37

**16** **Valeur du diplôme acquis par la VAE** ■ Selon l'article L. 335-5 du code de l'éducation, « les diplômes ou les titres à finalité professionnelle sont obtenus par les voies scolaire et universitaire, par l'apprentissage, par la formation professionnelle continue ou, en tout ou partie, par la validation des acquis de l'expérience. La validation des acquis produit les mêmes effets que les autres modes de contrôle des connaissances et aptitudes ». Un même diplôme peut donc être obtenu par la formation initiale (les études), la formation professionnelle continue et par la VAE. Aucune mention « obtenue par la VAE » ne figure sur le diplôme. En précisant que la VAE produit les mêmes effets que les études, le législateur a voulu clairement indiquer que l'obtention d'un diplôme par la VAE n'est pas moins « prestigieuse ».

## Chapitre 3 La VAE dans l'entreprise

**17** **Plusieurs modalités d'accès** ■ Dans les entreprises, la VAE peut être réalisée :

- dans le cadre du plan de formation : voir n<sup>os</sup> 20 et suivants ;
- dans le cadre d'un congé spécifique : le congé pour validation des acquis de l'expérience : voir n<sup>os</sup> 24 et suivants.

L'accompagnement à la VAE figure parmi les formations éligibles au compte personnel de formation (CPF) : pour plus de précisions, voir l'étude «Compte personnel de formation (CPF)».

**18** **VAE réalisée hors temps de travail** ■ Le salarié peut décider de faire valider les acquis de son expérience en dehors de son temps de travail. La VAE se déroule dans les mêmes conditions que lorsqu'elle est réalisée dans le cadre d'un congé, mais le salarié n'a alors pas à solliciter auprès de son employeur une autorisation d'absence. Il devra néanmoins en assumer le financement.

**19** **Promotion de la VAE dans l'entreprise** ■ Dans les entreprises dont l'effectif dépasse 50 salariés, un accord d'entreprise peut déterminer des modalités de promotion de la VAE au

bénéfice des employés.

◆ C. trav., art. L. 6411-1

## ■ Section 1 : La VAE dans le plan de formation

**20 Accord du salarié** ■ L'employeur peut décider d'inscrire, dans le plan de formation, une ou plusieurs actions de VAE pour un ou plusieurs salariés. La VAE ne peut, alors, être réalisée qu'avec le consentement du ou des salariés concernés. Les informations demandées au bénéficiaire d'une action de VAE doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'objet de la validation.

D'autre part, le refus d'un salarié de consentir à une action de VAE ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

◆ C. trav., art. L. 6421-1 et L. 6421-2

**21 Signature d'une convention** ■ La VAE est réalisée en application d'une convention conclue entre le salarié, l'employeur et l'organisme ou chacun des organismes qui intervient en vue de la VAE du candidat lorsqu'elle est financée dans le cadre :

- du plan de formation ;
- du compte personnel de formation (CPF) en application d'un accord d'entreprise de financement interne du CPF ;
- de la période de professionnalisation.

La convention, conforme aux dispositions relatives aux conventions de formation prévues à l'article L. 6353-2 du code du travail, doit préciser :

- le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé ;
- la période de réalisation ;
- les conditions de prise en charge des frais correspondants aux actions permettant au salarié de faire valider les acquis de son expérience.

La signature par le salarié de cette convention atteste de son consentement.

◆ C. trav., art. R. 6422-11 à R. 6422-13

**22 Versement de l'allocation de formation** ■ Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2017, lorsque les actions permettant au salarié de faire valider les acquis de son expérience se déroulent au titre du plan de formation, hors temps de travail en accord avec son employeur, le salarié bénéficie de l'allocation de formation.

◆ C. trav., art. R. 6422-10-1

**Remarque :** il s'agit de l'allocation de formation prévue à l'article L. 6321-10 du code du travail et versée au salarié suivant, en dehors du temps de travail, dans le cadre du plan de formation, une action de développement des compétences. Pour plus de précisions, se reporter à l'étude «Formation professionnelle».

**23 Financement sur le budget « plan de formation »** ■ La VAE, réalisée dans le cadre du plan de formation, est financée, comme toute autre action de formation inscrite dans le plan, sur le budget « plan de formation » de l'entreprise.

Pour plus de précisions, se reporter à l'étude «Formation professionnelle».

## ■ Section 2 : Le congé pour VAE

**24** **Objet** ■ Le congé pour VAE peut être demandé en vue de la participation aux épreuves de validation organisées par l'autorité ou l'organisme délivrant la certification ainsi que, le cas échéant, en vue de l'accompagnement du candidat à la préparation de cette validation.

◆ C. trav., art. L. 6422-1 et s. et R. 6422-1 à R. 6422-13

Le congé pour VAE suit les modalités du congé de bilan de compétences soit :

- une durée maximale de 24 heures, consécutives ou non, et assimilée à du travail effectif ;
- la possibilité d'une prise en charge des dépenses ;
- l'ouverture du congé aux salariés en contrat à durée déterminée (CDD) (v. n<sup>os</sup> 36 et s.).

### Sous-section 1 : Les conditions d'accès

**25** **Pas de condition d'ancienneté** ■ Le congé pour VAE est ouvert à tout salarié en CDI sans condition d'ancienneté, une fois par an.

◆ C. trav., art. L. 6422-1

**26** **Délai de franchise à respecter** ■ Le salarié qui a bénéficié d'une autorisation d'absence pour effectuer des actions de VAE ne peut prétendre, dans la même entreprise, au bénéfice d'une nouvelle autorisation dans le même but avant un an.

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2017, ce délai de franchise ne s'applique pas pour le passage de l'évaluation complémentaire pour les candidats ayant obtenu une ou plusieurs parties de certification.

◆ C. trav., art. R. 6422-6

Cette autorisation d'absence n'est en revanche pas prise en compte dans le calcul du délai de franchise applicable aux congés suivants :

- congé individuel de formation (Cif) ;
- congé de bilan de compétences ;
- congé de formation des jeunes travailleurs ;
- congé d'enseignement ou de recherche.

◆ C. trav., art. R. 6422-7

Inversement, le congé de bilan de compétences n'est pas pris en compte dans le calcul du délai de franchise applicable au congé pour VAE. Un salarié peut donc être absent pour effectuer un bilan de compétences puis une action de VAE.

◆ C. trav., art. R. 6322-63

## Sous-section 2 : Les formalités

- 27** **Demande d'autorisation d'absence** ■ La demande d'autorisation d'absence au titre du congé pour VAE doit parvenir à l'employeur au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation.

Elle doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat de qualification postulé et indique les dates, la nature et la durée des actions permettant aux salariés de faire valider les acquis de leur expérience, ainsi que la dénomination de l'autorité ou de l'organisme qui délivre la certification.

◆ C. trav., art. R. 6422-2

Voir dans la partie **Formulaire** du Dictionnaire, sous la rubrique «VAE», un modèle de lettre de demande de congé pour validation des acquis de l'expérience.

- 28** **Réponse de l'employeur** ■ L'employeur dispose d'un délai de 30 jours suivant la réception de la demande afin de faire connaître par écrit au salarié son accord ou les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence. Ce report ne peut excéder 6 mois à compter de la demande.

◆ C. trav., art. R. 6422-4

L'employeur peut également refuser le congé pour VAE si le salarié ne remplit pas les conditions pour en bénéficier (v. n<sup>os</sup> 25 et s.).

Voir dans la partie **Formulaire** du Dictionnaire, sous la rubrique «VAE», un modèle de lettre de réponse de l'employeur à une demande de congé pour validation des acquis de l'expérience.

## Sous-section 3 : Le déroulement du congé

- 29** **Durée du congé** ■ La durée du congé est cependant limitée à 24 heures de temps de travail, consécutives ou non. Le congé est donc fractionnable.

La durée de ce congé peut être augmentée par convention ou accord collectif de travail pour les salariés n'ayant pas atteint un niveau IV de qualification (Baccalauréat) au sens du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou dont l'emploi est menacé par les évolutions économiques ou technologiques.

◆ C. trav., art. L. 6422-3 et D. 6422-8

L'autorisation d'absence au titre du congé pour VAE est accordée pour participer aux épreuves de VAE ou pour l'accompagnement à la préparation de la validation.

Le congé de VAE est assimilé à du travail effectif pour la détermination des droits à congés payés ainsi que pour les droits que le salarié tient de son ancienneté dans l'entreprise.

◆ C. trav., art. L. 6422-5

**30** **Maintien de la protection sociale** ■ En cas de prise en charge financière du congé pour VAE, la rémunération est maintenue par l'employeur qui se fait rembourser par l'Opacif. L'entreprise prend en charge les cotisations de sécurité sociale ainsi que les charges légales et contractuelles assises sur ces rémunérations (v. n° 33).

En contrepartie, le salarié est couvert contre tous les risques comme s'il continuait à travailler dans l'entreprise.

**31** **Retour du salarié** ■ Au terme du congé pour VAE, le bénéficiaire présente sur demande de l'employeur ou de l'Opca une attestation de présence fournie par l'organisme certificateur et, le cas échéant, par l'organisme accompagnateur.

◆ C. trav., art. R. 6422-5

Sauf obligation conventionnelle ou engagement contractuel, l'employeur n'a pas l'obligation de reconnaître la qualification acquise par le salarié.

#### **Sous-section 4 : La prise en charge financière**

**32** **Procédure de prise en charge** ■ Le salarié doit déposer une demande de financement de son congé de VAE auprès de l'Opacif compétent, c'est-à-dire celui dont l'entreprise qui l'emploie relève.

Les actions de VAE lorsqu'elles sont financées par un Opacif font, en effet, l'objet d'une demande de prise en charge remplie par :

- le salarié ;
- l'employeur si l'action se déroule en tout ou en partie sur le temps de travail ;
- l'organisme ou chacun des organismes intervenant en vue de la VAE du candidat.

L'Opacif notifie sa réponse au candidat conformément aux règles qui régissent les conditions de son intervention. La notification précise :

- le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé ;
- la période de réalisation ;
- les conditions de prise en charge des frais pris en charge (rémunération et frais liés à la VAE).

La signature par le salarié de la demande de prise en charge atteste de son consentement.

◆ C. trav., art. R. 6422-12 et R. 6422-13

**Remarque :** aucun délai n'est imposé aux organismes paritaires pour examiner les demandes de prise en charge. L'administration recommande néanmoins aux organismes de communiquer leur décision aux salariés au moins 2 semaines avant le début du congé.

Un refus de prise en charge peut être opposé au salarié par l'organisme compétent, notamment lorsque :

- la demande n'est pas susceptible de se rattacher à une action de VAE ;
- les demandes de prise en charge ne peuvent être toutes simultanément satisfaites ;

Lorsque la demande de prise en charge est rejetée, le salarié est informé des raisons qui ont

motivé le rejet. Il peut déposer, dans un délai de 2 mois après notification du refus, un recours gracieux auprès de l'Opacif qui a traité sa demande.

**33 Dépenses prises en charge : la rémunération du salarié** ■ Le salarié bénéficiaire d'un congé pour VAE a droit, dès lors qu'il a obtenu d'un organisme paritaire la prise en charge des dépenses afférentes à ce congé, à la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait travaillé normalement dans la limite de 24 heures par validation.

La rémunération est versée par l'employeur au salarié. Celui-ci est remboursé par l'organisme paritaire collecteur agréé. Ce dernier peut également prendre en charge tout ou partie des charges patronales payées par l'employeur sur cette rémunération.

◆ C. trav., art. L. 6422-8 et R. 6422-9

Les conditions de prise en charge de la rémunération du salarié et des actions de validation sont régies par les articles L. 6321-2 et L. 6321-6 du code du travail dans le cadre du plan de formation, par l'article L. 6323-18 dans le cadre du compte personnel de formation (CPF) ou de l'article L. 6324-9 dans le cadre de la période de professionnalisation.

◆ C. trav., art. R. 6422-10

**34 Autres dépenses prises en charge** ■ L'Opacif peut prendre en charge les autres frais relatifs à la VAE (à savoir le remboursement de ses frais liés aux actions de validation et éventuellement d'accompagnement).

Ainsi, outre la rémunération du salarié pendant son congé, les dépenses éligibles au titre des fonds de la formation professionnelle continue et correspondant aux frais relatifs à la VAE comprennent les frais :

- de transport, de repas et d'hébergement ;
- d'examen du dossier de recevabilité ;
- d'accompagnement du candidat ;
- d'organisation de session d'évaluation par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer la certification ciblée ; ces frais d'organisation peuvent être pris en charge par l'Opacif selon les règles qui régissent les conditions de son intervention ou directement par l'employeur, notamment lorsque l'action de validation est réalisée au titre du plan de formation.

◆ C. trav., art. R. 6422-9

Les conditions de prise en charge de la rémunération du salarié et des actions de validation sont régies par les articles L. 6321-2 et L. 6321-6 du code du travail dans le cadre du plan de formation, par l'article L. 6323-18 dans le cadre du compte personnel de formation (CPF) ou de l'article L. 6324-9 dans le cadre de la période de professionnalisation.

◆ C. trav., art. R. 6422-10

**35 Refus de prise en charge : conséquences** ■ En cas de refus de prise en charge et en application de la jurisprudence relative au congé individuel de formation (Cif), qui à notre avis est transposable, le salarié peut néanmoins participer aux épreuves de validation dès lors qu'il a obtenu de son employeur l'autorisation de s'absenter.

Mais ce dernier n'est alors pas tenu de le rémunérer.

## Sous-section 5 : Le congé pour VAE des salariés sous CDD

**36 Bénéficiaires** ■ Le congé pour VAE est ouvert à toute personne qui a été titulaire de contrats à durée déterminée (CDD).

**Remarque :** pour bénéficier d'un congé pour VAE, la personne titulaire d'un CDD devait justifier de 24 mois d'activité salariée ou d'apprentissage, consécutifs ou non, qu'elle qu'ait été la nature des contrats successifs, au cours des cinq dernières années. Cette condition d'ancienneté a été supprimée par la loi « Travail » du 8 août 2016 ( L. n° 2016-1088, 8 août 2016 : JO, 9 août).

◆ C. trav., art. L. 6422-2

Pour informer le salarié en CDD sur ses droits à formation et en particulier sur son droit à congé pour VAE, l'employeur doit remettre au salarié un bordereau individuel d'accès à la formation (Biaf) précisant la durée du contrat de travail, l'entreprise concernée, l'organisme paritaire collecteur agréé (Opca) dont relève l'entreprise, les conditions d'exercice du droit au congé.

Pour plus de précisions sur ce bordereau, voir l'étude «Contrat à durée déterminée».

**Remarque :** le salarié dont le CDD se poursuit par un contrat à durée indéterminée (CDI) dans la même entreprise relève du dispositif général du congé pour VAE applicable aux salariés titulaires d'un CDI.

**37 Financement** ■ Les employeurs, quel que soit l'effectif de l'entreprise, occupant ou ayant occupé des salariés sous CDD au cours de l'année civile, sont redevables d'une contribution spécifique destinée notamment au financement des congés pour VAE.

◆ C. trav., art. L. 6322-37 et s.

Cette contribution est égale à 1 % des salaires payés à ces salariés durant l'année considérée. Elle n'est cependant pas due pour certains contrats comme, par exemple, les contrats d'apprentissage ou les contrats de professionnalisation et lorsque le CDD a été suivi d'un CDI.

Pour plus de précisions, se reporter à l'étude «Formation professionnelle».

**38 Prise en charge financière** ■ Le départ en congé est subordonné à sa prise en charge financière par l'Opacif. Pour que la demande de financement soit recevable, le congé doit débuter au plus tard 12 mois après la fin du CDD ayant ouvert le droit.

Le salarié doit adresser directement sa demande à l'Opacif dont relève l'entreprise dans laquelle il a exécuté son dernier CDD. L'organisme lui transmet alors un dossier à compléter, qui indique les pièces à fournir (programme de formation, bulletins de salaire, dernier contrat de travail, etc.) et les délais à respecter.

**Remarque :** l'Opacif est soit un Opcade branche, soit un Fongecif. Ses coordonnées figurent sur le Biaf remis par l'employeur (v. n° 36).

L'organisme paritaire peut refuser de prendre en charge le salarié si sa demande n'est pas susceptible de se rattacher à une action de validation des acquis de l'expérience ou lorsque les demandes de prise en charge qui lui ont été présentées ne peuvent être toutes simultanément satisfaites (dans ce dernier cas, l'organisme paritaire définit et met en oeuvre des priorités et des critères de prise en charge).

◆ C. trav., art. L. 6322-34 et L. 6422-2

**39 Déroulement du congé** ■ Le congé pour VAE se déroule en dehors de la période d'exécution du CDD. Il débute au plus tard 12 mois après le terme du contrat. Par dérogation, le congé peut être pris, à la demande du salarié et après accord de l'employeur, en tout ou partie avant le terme du contrat de travail.

◆ C. trav., art. R. 6422-7-1

**40 Maintien de la rémunération** ■ Le bénéficiaire a droit à une rémunération versée par l'organisme paritaire dans des conditions identiques aux salariés en contrat à durée indéterminée (CDI) : voir n° 33.

**41 Autres frais pris en charge** ■ Si la demande du salarié est acceptée, sont alors pris en charge tout ou partie des coûts pédagogiques liés aux actions de validation et éventuellement d'accompagnement. Les conditions de cette prise en charge dépendent de chaque organisme paritaire.

◆ C. trav., art. L. 6422-9

**42 Maintien de la protection sociale** ■ Pendant son congé pour VAE, l'intéressé bénéficie du maintien de la protection sociale qui lui était assurée lorsqu'il était salarié sous CDD en matière de sécurité sociale, d'assurance chômage et de retraite complémentaire. L'organisme paritaire verse aux régimes concernés les cotisations sociales afférentes à ces garanties.

◆ C. trav., art. L. 6322-36

### ■ Section 3 : La participation à un jury de VAE

**43 Délai à respecter** ■ Lorsqu'un salarié est désigné pour participer à un jury de VAE, l'employeur lui accorde une autorisation d'absence pour participer à ce jury sous réserve que le salarié respecte un délai de prévenance.

Le délai dans lequel le salarié adresse sa demande est déterminé par convention ou accord collectif d'entreprise ou, à défaut, par convention ou accord de branche.

A défaut d'accord, le salarié informe l'employeur par tout moyen conférant une date certaine, dans un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours calendaires avant le début de la session de validation de sa volonté de bénéficier de ce congé. Il joint à sa demande une copie de sa convocation.

◆ C. trav., art. L. 3142-42, L. 3142-46 et D. 3142-32

**Remarque :** les jours calendaires correspondent au calendrier soit 7 jours par semaine. Les jours de repos hebdomadaires et les jours fériés sont donc inclus.

**44 Refus d'autorisation** ■ L'autorisation d'absence ne peut être refusée par l'employeur que s'il estime, après avis conforme du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise. Le refus de cette autorisation d'absence par l'employeur est motivé et notifié au salarié par tout moyen conférant date certaine.

En cas de différend, le refus de l'employeur peut être directement contesté par le salarié devant le conseil de prud'hommes, statuant en la forme des référés en dernier ressort.

◆ C. trav., art. L. 3142-45 et R. 3142-31

**45 Pas de diminution de rémunération** ■ La participation au jury de VAE n'entraîne aucune diminution de la rémunération du salarié.

La durée du congé correspondant ne peut être imputée sur celle du congé payé annuel.

◆ C. trav., art. L. 3142-43

**46 Frais pris en charge** ■ Lorsque le jury de VAE intervient pour délivrer des certifications professionnelles inscrites au RNCP, les dépenses afférentes à la participation à ce jury couvrent, selon les modalités fixées par un accord collectif (de branche ou interprofessionnel) :

- les frais de transport, d'hébergement et de restauration ;
- la rémunération du salarié ;
- les cotisations sociales obligatoires ou conventionnelles qui s'y rattachent ;
- le cas échéant, la taxe sur les salaires qui s'y rattache.

**Remarque :** les frais des jurys qui délivrent des certifications qui ne sont pas inscrites au RNCP sont clairement écartés.

◆ C. trav., art. L. 6313-1 et L. 6313-12

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

**A**



▶ **Accompagnement** 12

▶ **Accord du salarié** 20

- ▶ **Activités bénévoles** 4
- ▶ **Activités syndicales** 4
- ▶ **Ancienneté** 25, 29

## **B**



- ▶ **Bénéficiaires** 3
- ▶ **Bénévolat** 4

## **C**



- ▶ **Certification de qualification professionnelle (CQP)** 5
- ▶ **Compte personnel de formation (CPF)** 1, 13
- ▶ **Congé pour VAE** 24 et s.
- ▶ **Contrat à durée déterminée (CDD)** 3, 36, 37
- ▶ **Convention** 21
- ▶ **Critères de recevabilité** 9

## **D**



- ▶ **Décision de recevabilité** 10
- ▶ **Délai de franchise** 26
- ▶ **Demande**
  - d'autorisation d'absence 27
  - de participation à un jury de VAE 43
  - de validation 11
- ▶ **Dépenses prises en charge** 32 et s.
- ▶ **Diplôme** 5

## **E**



- ▶ **Expérience** 4

## **I**



- ▶ **Information** 2

## **J**



▶ **Jury** 15

**L**

↑

▶ **Livret de recevabilité** 8

**M**

↑

▶ **Maintien de la rémunération** 33

**O**

↑

▶ **Opacif** 32

▶ **Organismes certificateurs** 7

**P**

↑

▶ **Participation à un jury de VAE**

délai de prévenance de l'employeur 43

prise en charge financière 46

refus d'autorisation 44

▶ **Périodes de formation** 4

▶ **Plan de formation** 20, 21, 23

▶ **Point relais conseil (PRC)** 2

▶ **Prise en charge financière** 32 et s.

▶ **Procédure** 6

▶ **Protection sociale** 30, 42

**R**

↑

▶ **Réponse de l'employeur** 28

▶ **Retour du salarié** 31

**T**

↑

▶ **Titre 5**

**V**



▶ **Valeur du diplôme** 16

▶ **Validation** 14, 15

▶ **Validation des acquis de l'expérience (VAE)** 1

COPYRIGHT 2018 - EDITIONS LEGISLATIVES - TOUS DROITS RÉSERVÉS.