

## **BO - Bulletin officiel**

# **Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation**

Édité par le MESRI, le Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation publie des actes administratifs : décrets, arrêtés, notes de service, circulaires, avis de vacance de postes, etc. La mise en place de mesures ministérielles et les opérations annuelles de gestion font l'objet de textes réglementaires publiés dans des BO spéciaux.

Publication hebdomadaire (ISSN : 2110-6061)

### **TITRES ET DIPLÔMES**

# **Obtention du diplôme de comptabilité et de gestion et du diplôme supérieur de comptabilité et de gestion par la voie de la validation des acquis d'expérience**

**NOR : ESRS2135115A**

Arrêté du 25-10-2021

MESRI - DGEIP A1-3 - MEFR

Vu Code de l'éducation, notamment articles L. 335-5, L. 335-6, L. 613-3, L. 641-2 et R. 335-5 à R. 335-11 ; Code du travail, notamment article L. 6111-1 ; ordonnance n° 45-2138 du 19-9-1945 modifiée ; décret n° 2012-432 du 30-3-2012 modifié ; arrêté du 13-2-2019

**Article 1** - La demande de validation des acquis de l'expérience (VAE) constitue une voie d'obtention du diplôme de comptabilité et de gestion et du diplôme supérieur de comptabilité et de gestion et relève d'une démarche personnelle. La demande de VAE est effectuée par le candidat auprès des services académiques compétents de l'académie de son domicile qui en accusent réception.

Le candidat ne peut déposer pour un même diplôme qu'une demande par année civile et pas plus de trois demandes au cours de la même période pour des diplômes ou des titres différents.

**Article 2** - Le candidat doit justifier d'au moins un an d'activités salariées, non salariées ou bénévoles, en rapport avec le champ du diplôme visé.

Les activités peuvent avoir été exercées de façon continue ou discontinue, à temps plein ou à temps partiel, la durée totale de ces activités étant calculée par cumul. Sont comptabilisées les activités exercées :

- dans le cadre de différents types de contrats de travail à l'exclusion de ceux conclus pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ;
- dans la fonction publique quel qu'ait été le statut de la personne ;
- en tant que travailleur indépendant ;
- à titre bénévole dans une organisation, notamment dans une association ou une fondation.

L'exercice bénévole d'une activité correspond à la situation d'une personne qui s'engage librement pour mener en direction d'autrui une activité non rémunérée en-dehors de son activité professionnelle ou familiale.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel effectués pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas pris en compte dans la durée d'expérience requise.

Les conditions de recevabilité de la demande sont appréciées à la date de l'enregistrement du dépôt de la demande par les services académiques.

**Article 3** - Le jury national de chacun des deux diplômes est constitué et présidé conformément à l'article 56 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 susvisé. Les commissions académiques ou interacadémiques d'examens instituées par l'article 59 de ce même décret, dont les membres sont nommés respectivement par le recteur ou les recteurs concernés, présentent à chaque jury national, sous l'autorité duquel elles sont placées, des propositions sur la demande de validation d'épreuves ou de diplôme présentée par les candidats. Ces commissions sont composées au moins d'un enseignant-chercheur ou, à défaut, d'un enseignant du domaine et au moins d'un représentant de la profession. Elles comprennent un nombre égal de représentants de la profession et d'enseignants et tendent à assurer une représentation équilibrée entre les hommes et les femmes. Leur présidence est assurée par un membre du corps enseignant.

Le dossier d'un candidat est examiné par une seule et même commission d'examen. La diversité des disciplines ou métiers à couvrir peut conduire à élargir la commission à quatre membres au plus pour l'examen de certaines candidatures.

Les membres des commissions appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat exerce ou a exercé son activité ne peuvent participer à une évaluation ou délibération concernant ce candidat.

**Article 4** - Un entretien complète l'évaluation du dossier. Une convocation à l'entretien est adressée au candidat. La durée de l'entretien ne peut excéder une heure.

L'entretien complète ou explicite les informations fournies dans le dossier du candidat. L'entretien permet à la commission de mieux comprendre les activités réelles du candidat et de repérer les éléments les plus significatifs de son expérience au regard des exigences du diplôme. L'entretien préparé et conduit par la commission à partir de l'analyse du dossier du candidat ne peut revêtir la forme d'une interrogation orale sur les connaissances.

Un candidat convoqué qui ne s'est pas présenté à l'entretien est déclaré ajourné. Le candidat ajourné peut déposer une nouvelle demande de validation des acquis de l'expérience l'année civile suivante.

**Article 5** - Les commissions académiques ou interacadémiques proposent leurs conclusions au jury national sur la base :

- du référentiel de compétences des épreuves constitutives de ces diplômes ;
  - de l'analyse des éléments fournis par le candidat dans son dossier et, le cas échéant, de l'entretien.
- Les commissions évaluent l'adéquation entre l'ensemble de l'expérience du candidat et les exigences du diplôme postulé. Elles motivent leurs décisions et formulent d'éventuelles préconisations.

Le jury national apprécie l'étendue de la validation à partir de l'avis formulé par la commission.

Le jury national intervient souverainement dans sa décision. Il établit un procès-verbal de délibération et adresse au recteur la notification de sa décision :

- proposition de délivrance du diplôme ;
- liste des unités d'enseignement du diplôme validées ;
- absence totale de validation.

Un relevé individuel de décision, assorti des motivations et éventuelles préconisations, est transmis au candidat par le recteur d'académie.

En cas de validation partielle du diplôme, le candidat doit se conformer à la décision du jury pour obtenir ultérieurement le diplôme. Dans le cas où le jury demande de valider des UE du diplôme, celles-ci doivent être validées individuellement par la moyenne de 10 sur 20 sans pouvoir se compenser les unes avec les autres.

En cas de non obtention du diplôme, cette décision est motivée et, le cas échéant, assortie des prescriptions du jury.

**Article 6** - Les candidats qui s'engagent dans la procédure de validation des acquis de l'expérience disposent de toutes les informations nécessaires. Ils peuvent bénéficier d'une étude personnalisée de

leur demande leur permettant de s'investir davantage en amont dans la procédure en toute connaissance de cause.

Tout demandeur de validation est renseigné sur le champ d'application de la loi et sur les caractéristiques du ou des diplômes qu'il souhaite obtenir. Cette information préalable complète et précise les informations qui ont pu lui être fournies par d'autres structures, notamment les structures chargées de l'accueil, de l'information et de l'orientation en VAE.

Le candidat bénéficie également d'une aide pour l'orientation de sa demande, d'un conseil pour la réalisation de son projet d'obtention du diplôme par la validation des acquis de l'expérience et pour la prise en charge financière.

Le candidat est informé sur l'écart qui peut exister entre son expérience et les exigences du diplôme.

**Article 7** - Le dossier de demande de validation des acquis de l'expérience, dont le contenu est défini au plan national, comprend des éléments qui sont regroupés dans deux livrets.

Le livret 1 contient les pièces justificatives de la durée de l'activité (certificats de travail, attestations d'activité, fiches de salaires, tout document fiscal ou social justifiant de la durée et de la nature de l'activité), ainsi que la présentation générale des activités et des emplois. En outre, des documents tels que les attestations de formation, les relevés de notes et les diplômes nationaux de l'enseignement supérieur ou les diplômes et titres inscrits au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou anciennement homologués de niveau 5, 6 ou 7, obtenus antérieurement dans le champ de la comptabilité et de la gestion, sont fournis par le candidat. Associés éventuellement à d'autres informations que le candidat souhaite apporter à la commission, ces documents éclairent la nature des activités exercées par le candidat et le niveau de responsabilité. Le livret 2 contient les fiches descriptives des emplois et des activités caractéristiques choisis par le candidat. Ce livret complète le livret 1 afin de permettre à la commission d'évaluer l'étendue de la validation. Le livret 2 comprend également un formulaire « compétences par UE » décrivant les compétences associées à chacune des unités constitutives du diplôme pour lequel une validation est demandée.

**Article 8** - Le service académique compétent vérifie la recevabilité de la demande de VAE, au regard des informations fournies par le demandeur dans le livret 1. La recevabilité de la demande constitue un préalable à l'étude du livret 2 par la commission. Le livret 2 est déposé, soit en même temps que le livret 1, soit lorsque le candidat a reçu la notification de la recevabilité de sa demande.

La décision de recevabilité ou d'irrecevabilité, motivée, est adressée au demandeur par le service académique compétent.

**Article 9** - La demande de VAE est examinée lorsque le candidat est inscrit en vue de l'obtention de tout ou partie des épreuves du diplôme par cette voie. Il ne peut s'inscrire au cours d'une même année civile et pour une même unité d'enseignement à l'épreuve écrite ou orale de l'examen et à la VAE. S'il a obtenu à une unité d'enseignement, au cours d'une session d'examen antérieure, une note au moins égale à 6 et inférieure à 10/20 et en a demandé le report dans les conditions de l'article 3 de l'arrêté du 13 février 2019 susvisé, il perd le bénéfice de ce report dès lors qu'il présente une demande de VAE pour cette unité. Les notes obtenues par la voie de VAE ne se compensent pas entre elles.

**Article 10** - La durée de traitement des demandes de VAE en vue de la vérification de la recevabilité n'excède pas dix semaines entre la date limite de dépôt fixée par les services académiques et la notification aux demandeurs. Les jurys du DCG et du DSCG se réunissent au moins une fois par an pour examiner les demandes de validation des acquis de l'expérience. Les registres d'inscription pour l'obtention du diplôme par la VAE sont ouverts au moins une fois par année civile.

Un arrêté fixe un calendrier national définissant notamment une date d'ouverture et de fermeture des inscriptions ainsi que la date limite de retour des deux livrets.

Toutes les informations concernant l'organisation, en particulier le calendrier et les délais, sont rendues publiques et sont portées à la connaissance des candidats.

**Article 11** - Le candidat peut bénéficier d'un accompagnement pour constituer son dossier et préparer l'entretien.

L'aide apportée lors de l'accompagnement vise la présentation des activités que le candidat a exercées et qui sont susceptibles de justifier sa demande de validation. L'accompagnement peut prendre la forme d'entretiens individuels, mais aussi comporter d'autres modalités, notamment l'organisation d'ateliers méthodologiques.

**Article 12** - Les salariés peuvent prétendre à un congé pour VAE qui leur donne droit à une autorisation d'absence en vue de la participation à l'ensemble des opérations liées à la validation des acquis de l'expérience. Les dépenses d'accompagnement sont imputables au plan de formation de l'entreprise et au titre du congé pour validation des acquis de l'expérience.

Dans le cadre de la formation professionnelle continue, les coûts de l'accompagnement peuvent faire l'objet d'une prise en charge par les différents acteurs responsables de cette formation professionnelle.

**Article 13** - Le directeur général des finances publiques et la directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution

du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Fait le 25 octobre 2021

Pour le ministre de l'Économie, des Finances et de la Relance et par délégation,

L'administratrice des finances publiques adjointe,

Alexia Wolff

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et par délégation,

Le chef de département des formations des cycles master et doctorat,

Pascal Gosselin