

Diplôme d'État de professeur de théâtre  
Validation des acquis de l'expérience  
Dossier de présentation

DIRECTION ARNAUD MEUNIER

**LA COMÉDIE**

CENTRE DRAMATIQUE NATIONAL | ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART DRAMATIQUE  
SAINT-ÉTIENNE

[www.lacomédie.fr](http://www.lacomédie.fr) | 04 77 24 00 85 | [formation@lacomédie.fr](mailto:formation@lacomédie.fr)

1 place Jean Dasté | 42 000 Saint-Étienne

Subventionnée par le ministère de la Culture, La Région Auvergne-Rhône-Alpes, Saint-Etienne Métropole et la Ville de Saint-Étienne.

Association Loi 1901  
Siret 353 415 193 000 13 | code NAF 8559 B  
Licence d'entrepreneur de spectacle : | 2 | 2-1067511 | 3 | 3- 1067512  
Numéro de déclaration d'activité : OF : 82 42 005 40 42

Avant-propos	p. 3
Le diplôme d'État	p. 3
Le choix de la VAE	p. 3
Présentation de la démarche	p. 5
Conditions d'accès	p. 6
1er étape : procédure de recevabilité	p. 8
Les étapes	
Les pièces justificatives acceptées	
2ième étape : rédaction du livret de compétences	p. 11
Présentation	
Composition	
Structuration	
Ecriture du dossier	
2ième étape bis : l'accompagnement	p. 17
3ième étape : Examen du dossier et entretien	p. 17
Composition du jury	
Déroulement type de l'entretien	
Conseils méthodologiques	
Charte de déontologie du jury	
Mise en situation professionnelle	
4ième étape : Résultats : validation totale, partielle, refus	p. 18
5ième étape : La post-VAE	
Tarifs	p. 19
Modalités de financement	p. 19
Contacts	p. 21

## Avant-propos

Les enseignant.e.s de théâtre diplômés d'État sont chargé.e.s de la transmission des pratiques de l'art dramatique. Suivant les cas, ils.elles assurent l'enseignement des activités d'éveil, d'initiation, la conduite d'un apprentissage initial, donc l'acquisition des savoirs, savoir-faire et savoir-être fondamentaux nécessaires à une pratique autonome des élèves. Ils.elles peuvent être associé.e.s à la formation pré-professionnelle des élèves. Par ailleurs, ils.elles peuvent diriger des stages ou ateliers, concevoir et réaliser des opérations d'actions de sensibilisation au théâtre.

En dehors de leur activité d'enseignant.e, ils.elles se doivent de questionner en permanence leurs repères artistiques par une pratique artistique et par une formation professionnelle continue. Ils.elles peuvent également, avec une formation spécifique et significative, exercer des activités d'interprète, metteur en scène, auteur, dramaturge...

Le professeur de théâtre est avant tout un artiste maîtrisant les compétences de la pratique de son art. L'articulation de la pratique artistique et de la pratique de pédagogue est essentielle.

On ne peut pas enseigner sans pratiquer soi-même. Il y a dans l'art dramatique une dimension technique qui impose de s'y confronter avant d'en envisager la transmission. C'est pour cela que l'on qualifie le professeur de théâtre d'artiste-pédagogue. Ainsi, la connaissance des données physiques et physiologique mises en jeu dans la pratique théâtrale, tout comme les éléments techniques et les différentes expressions artistiques sont des prérequis indispensables au professeur de théâtre.

Par ailleurs, l'artiste-pédagogue se doit d'être ouvert aux autres arts et curieux de toutes les formes d'écritures, d'esthétiques, de technologies qui font et transforment le théâtre d'aujourd'hui.

## Le diplôme d'État

Le diplôme d'État de professeur de théâtre est défini par le référentiel d'activités professionnelles et de certification figurant dans l'arrêté du 23 octobre 2015 relatif au diplôme d'État de professeur de théâtre fixant les conditions d'habilitation des établissements d'enseignement supérieur à délivrer ce diplôme. Il est inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au niveau III de la nomenclature interministérielle des niveaux de certification.

Le diplôme d'État de professeur de théâtre s'inscrit dans le dispositif européen d'enseignement supérieur par la mise en œuvre du système européen d'unités d'enseignement capitalisables et transférables : l'obtention du diplôme emporte l'acquisition de 120 ECTS.

Le diplôme d'État de professeur de théâtre est enregistré au RNCP : code 24599.

Le diplôme d'État de professeur de théâtre valide les connaissances et les compétences générales et professionnelles correspondant au premier niveau de qualification de ce métier.

## Le choix de la Validation des acquis de l'expérience

Il existe plusieurs voies d'accès pour le DE de professeur de théâtre.

Dans un premier temps, il est donc indispensable de **consulter le référentiel d'activités et de certification qui décline et précise l'ensemble des compétences attendues et visées par le diplôme.**

La lecture approfondie de ce référentiel est donc l'étape incontournable au choix du parcours.

Lors que le.la candidat.e estime avoir acquis toutes les compétences attendues grâce à une expérience multiple en tant qu'artiste-pédagogue avec différents publics, dans des cadres et des contextes variés.

Dans ce cas, il peut envisager **l'examen sur épreuves afin de venir attester de son parcours et de son expérience devant un jury à travers la validation d'acquis de l'expérience**

L'établissement est tenu d'accorder un entretien préalable aux candidat.e.s qui en font la demande, pour les orienter et les conseiller sur les voies d'obtention du diplôme, répondant à leurs besoins et correspondant à leur parcours professionnel.

Ces entretiens s'effectuent sur demande de rendez-vous téléphonique auprès de La Comédie de Saint-Étienne.

Contact :

Lilia Jatlaoui  
04 82 24 00 85  
[formation@lacomedie.fr](mailto:formation@lacomedie.fr)

## Présentation

La VAE est une voie d'accès au DE de professeur de théâtre.

La VAE n'est pas une conversion automatique de l'expérience en certification.  
Il ne s'agit ni d'un concours, ni d'une formation.

Il s'agit d'une procédure au cours de laquelle le.la candidat.e valorise l'acquisition de l'ensemble des compétences attendues pour le diplôme visé à travers une expérience multiple en tant qu'artiste-pédagogue avec différents publics, dans des cadres et des contextes variés.

Avant de débiter une démarche de VAE, il est indispensable de vérifier que le DE. de professeur de théâtre est bien en rapport direct avec le parcours professionnel et l'expérience et que le.la candidat.e peut justifier de la durée d'activité requise à l'entrée dans ce parcours.

Il est nécessaire de prendre connaissance du référentiel d'activités professionnelles et de certification du DE mais aussi d'avoir connaissance de textes de références concernant l'enseignement de la pratique théâtrale (Charte de l'enseignement artistique spécialité, SOP etc.).

Ce dispositif permet d'obtenir, tout ou partie, d'une certification sur la base d'une expérience professionnelle salariée, non-salariée, bénévole (syndicale, associative...) et/ou volontaire. Il s'agit pour le.la candidat.e de **faire la preuve** que son expérience lui a permis de développer et de maîtriser les **compétences du diplôme visé**.

La VAE est un processus qui permet au. à la candidat.e une réflexion et une mise en perspective de son parcours artistique et pédagogique.

La VAE n'est ni une formation ni un concours. Il ne s'agit pas simplement de prérequis auxquels il faut répondre et justifier administrativement mais bien d'un retour sur une expérience. Le.la candidat.e doit établir et mettre en avant les liens entre le parcours, les expériences et le diplôme visé. La VAE permet au. à la candidat.e de porter un regard sur sa pratique en tant qu'artiste et enseignant au regard de sa propre expérience. Il. elle fait part de sa conception de la pédagogie, de l'enseignement, son regard et engagement en l'argumentant au départ de son expérience professionnelle en tant qu'artiste et pédagogue tout au long de sa vie.

Tout le monde n'a pas la même conception de l'enseignement et du rôle du professeur. Le. La candidat.e doit décrire sa propre posture, au regard de ces diverses conceptions à travers des exemples concrets en tant qu'enseignant. Il doit mettre cette réflexion en relation avec sa conception des missions du professeur DE et des établissements.

Cette démarche nécessite un engagement important de la part du.de la candidat.e sur toute la période de la procédure. Entreprendre une démarche de VAE ne se résume pas à une simple formalité, cela vous demande une réelle implication et de la motivation pour relever ce challenge.

Elle est constituée de 3 temps sur quelques semaines :

- 1) la recevabilité (livret 1)
- 2) la constitution d'un livret de compétences ou mémoire (livret 2),
- 3) d'un entretien avec un jury.

## Conditions d'accès - Pré requis

Les candidat.e.s doivent justifier de compétences acquises dans l'exercice d'activités salariées, non salariées ou bénévoles, de façon continue ou non, en rapport direct avec les activités et compétences définies par le référentiel du diplôme, d'une durée d'une **année d'enseignement de la pratique théâtrale** (enseignement d'une durée de 20h par semaine sur 30 semaines par année), soit 600h.

Ces 600h peuvent avoir été réalisées de manière continue, ou discontinuée au sein de plusieurs structures.

Il s'agit de pré-requis administratifs. La justification de cette expérience en tant **qu'enseignant de la pratique théâtrale** est nécessaire à la demande dans la procédure de VAE conformément à ce qui est énoncé dans l'arrêté.

# 1er étape : Procédure de recevabilité

## | Les étapes

### 1 | Orientation et information des candidat.e.s

Avant d'entreprendre toute démarche, il est recommandé au. à la candidat.e de lire le référentiel de compétences relatif au métier de professeur diplômé d'État de théâtre et de prendre contact avec l'établissement habilité à délivrer le DE via la VAE.

Dans la perspective d'entamer une procédure de VAE, le.la candidat.e peut commencer à préparer les justificatifs des pré-requis nécessaires à la recevabilité de la demande de VAE.

### 2 | Pré-inscription auprès de l'établissement de formation habilité

Elle s'effectue sur le site Internet de La Comédie de Saint-Étienne, pendant les dates annoncées pour chaque session. Un formulaire en ligne est à renseigner.

Aucun document n'est demandé lors de cette pré-inscription.

### 3 | Constitution du livret de recevabilité (document cerfa)

Suite à la pré-inscription, le.la candidat.e reçoit un livret de recevabilité à remplir et compléter par mail.

Le livret de recevabilité regroupe l'ensemble des pièces nécessaires à l'examen de la demande du.de la candidat.e.

Il permet de vérifier le respect des conditions d'éligibilité définies par la loi et de justifier du nombre d'années d'expériences en correspondance avec le contenu du référentiel de la certification.

Pour être recevable, le.la candidat.e doit justifier administrativement de la durée de l'expérience requise par la loi ainsi que d'une expérience conséquente du.de la candidat.e dans le domaine de l'enseignement de la pratique théâtral. Par ailleurs, les activités professionnelles exercées et présentées par le.la candidat.e doivent correspondre aux activités et compétences décrites dans le référentiel du diplôme.

Il est donc nécessaire de justifier de l'exercice d'activités salariées, non salariées ou bénévoles, de façon continue ou non, en rapport direct avec les activités et compétences définies par le référentiel du diplôme, d'une durée cumulée d'au moins une année (600h) d'enseignement de la pratique théâtrale.

La durée totale des activités exercées de manière continue ou discontinue, à temps plein ou temps partiel, en France ou à l'étranger, est calculée par cumul.

#### Composition du livret de recevabilité :

| Fiche individuelle de renseignement

| Curriculum Vitae

| Lettre de motivation

| Attestation sur l'honneur qu'une seule demande de VAE a été déposée pour la certification, pour l'année civile en cours.

| Formulaire CERFA

| Toutes les pièces justificatives des prérequis à joindre obligatoirement (en lien avec le Formulaire CERFA) : la liste des pièces justificatives possibles et acceptées est transmise au. à la candidat.e en même temps que les éléments constitutif du dossier de recevabilité.

Le.la candidat.e ne doit à ce moment de la procédure, **justifier administrativement que des 600h d'enseignement de la pratique théâtrale.**

#### Dépôt du dossier de recevabilité :

Le.la candidat.e renvoie le dossier complet à La Comédie de Saint-Étienne pendant la période annoncée par l'établissement.

Il est recommandé au. à la candidat.e :

- de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription à la procédure de VAE

- de compléter avec le plus grand soin les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives demandées.

#### 4 | Instruction de la demande et certificat de recevabilité

A la suite de l'instruction du dossier par La Comédie de Saint-Étienne, soit dans les 2 mois maximum suivant le dépôt du dossier de recevabilité, La Comédie de Saint-Étienne déclare le.la candidat.e recevable ou non.

Si le dossier est incomplet, le.la candidat.e est invité.e à compléter son dossier selon les demandes de précision et de pièces complémentaires de La Comédie de Saint-Étienne, dans un délai fixé. Si le.la candidat.e ne remplit pas les conditions requises et/ou son dossier d'inscription n'est pas conforme, ou incomplet, le.la candidat.e reçoit un certificat de non recevabilité.

Si le dossier est recevable, le.la candidat.e reçoit une notification, certificat de recevabilité. La recevabilité rend officielle la demande de VAE auprès de l'organisme certificateur.

Il est important de noter que la recevabilité administrative de la demande ne préjuge en rien de la décision finale du jury.

Si la recevabilité est refusée, le.la candidat.e reçoit un certificat de non-recevabilité et une précision sur le motif retenu.

La décision de recevabilité ne préjuge en aucun cas d'une éventuelle validation, qui ne peut être prononcée que par le jury de validation, sur la base de l'étude du dossier (Livret 2) suivie d'un entretien.

Après obtention du certificat de recevabilité, le.la candidat.e constitue le dossier de demande de VAE et le transmette à l'établissement.

#### 5 | Instruction de la demande et certificat de recevabilité

Le.la candidat.e reçoit la notification de recevabilité et les documents nécessaires aux démarches de prose en charge du parcours de VAE par l'organisme dont il dépend.

La Comédie de Saint-Étienne s'engage à fournir tous les documents nécessaires à l'élaboration du dossier de demande de financement : devis, calendrier, contenu du parcours.

La réception de la confirmation du financement valide l'inscription du.de la candidat.e en procédure de VAE.



## | Les pièces administratives admises

« La durée minimale d'activité requise pour que la demande de validation soit recevable est d'un an, que l'activité ait été exercée de façon continue ou non »

L'expérience doit être en rapport avec le diplôme visé, qu'elle soit salariée, non salariée et/ou bénévole (activité exercée volontairement et gratuitement) et doit être au moins d'une année, soit un cumul de 600 heures d'enseignement dans la discipline, le domaine et l'option du diplôme visé (correspondant à un équivalent de 30 semaines pour une année, à raison de 20h d'enseignement par semaine).

Cette activité peut avoir été exercée de façon continue ou non, à temps plein ou à temps partiel.

Il est nécessaire que l'activité exercée soit explicitement exprimée sur les justificatifs fournis.

Les mentions de début (et de fin d'activité si l'activité n'est plus exercée devront apparaître sur le document).

| **Salarié.e** : joindre les attestations employeurs précisant le nombre d'heures enseignées dans la discipline, les missions réalisées, le domaine et l'option concernée du DE visée. Ces attestations sont à compléter des bulletins de salaires/ AEM correspondants.

Le cas échéant, vous pouvez fournir les certificats de travail ou contrats de travail.

| **Non-salarié.e** : en profession libérale ou auto-entrepreneur, ou gérant ou associé d'une société (SA, EURL, EURL, SARL...) : déclaration 2042 pour chaque année considérée, déclaration d'existences URSSAF ou CFE (centre de formalité des entreprises), ou extrait Kbis (pour les activités commerciales). Des attestations sur l'honneur de personnes ayant suivi les cours du.de la candidat.e (avec copie de leur pièce d'identité) et précisant le nombre d'heures de cours suivies, la date de début et date de fin peuvent être fournies.

| **Bénévole** : joindre les attestations du. de la président.e ou de toute autre personne habilitée à engager la responsabilité de la structure ayant reçu mandat à cette effet (secteur associatif). Cette attestation est accompagnée d'un document attestant que le.la candidat. n'a aucun lien de subordination avec la structure et qu'il ne perçoit aucune rémunération, ni directe, ni déguisée, notamment par le biais de remboursements de frais ou avantages en nature. Cette attestation devra faire apparaître la date de début et de fin de l'activité, la période d'activité et l'évaluation de la durée moyenne hebdomadaire du temps passé en tant que bénévole au sein de la structure. Ne seront pas prises en compte dans le calcul de la durée de l'activité considérée pour juger de la recevabilité de la demande, les activités exercées à titre personnel ou dans le cadre familial.

| **Volontariat** : contrat de volontariat spécifiant la durée de la mission et le montant des indemnités, l'activité, la période d'activité et l'évaluation de la durée moyenne hebdomadaire du temps passé en tant que bénévole au sein e la structure. Ne seront pas prises en compte dans le calcul de la durée de l'activité considérée pour juger de la recevabilité de la demande les activités exercées à titre personnel ou dans un cadre familial.

| **Période de formation initiale ou continue en milieu professionnel** : joindre les attestations de stages spécifiant la durée totale (en heures), des mises en situation pédagogiques effectuées lors du stage (préciser la discipline, le domaine et l'option)

## 2<sup>ème</sup> étape : Rédaction du Livret de compétences

Suite à la recevabilité (notifiée par un courrier envoyé après étude de votre livret de recevabilité, dit livret 1, le.la candidat.e doit déposer auprès de L'École un mémoire dit livret 2 pour la validation des acquis.

Ce mémoire est le document rédigé par le.la candidat.e dans lequel il.elle va détailler son expérience professionnelle.

Ce dossier sera à remettre à L'École de la Comédie en 4 exemplaires papiers et 1 version numérique à la date annoncée.

Le.la candidat.e reçoit ensuite une convocation pour un entretien avec un jury. Cet entretien se basera sur ce mémoire. L'entretien est complémentaire au livret 2.

### | Présentation

Dans le cadre d'une démarche de VAE, le.la candidat.e doit rédiger un dossier témoignant de ses connaissances, compétences et aptitudes professionnelles à partir de son expérience. Le livret 2 est la présentation des acquis de l'expérience

Il comprend :

1. **Une description de votre expérience professionnelle et personnelle.** Il s'agit de décrire quelques-unes des activités réellement exercées en lien direct avec les activités attendues du titulaire de la certification (activités professionnelles, associatives, bénévoles, syndicales, électorales... ainsi que les périodes de formation initiale et continue que vous avez suivies en milieu professionnel).
2. **Des preuves de la réalité de votre pratique professionnelle.** Elles peuvent être de différentes natures : organigramme, compte-rendu de réunion, lettre de mission, œuvre de l'esprit (ouvrage, sculpture, film...).

Le contenu du dossier doit permettre d'établir le lien entre la pratique professionnelle, artistique, pédagogique et les compétences visées. Au travers des différentes pièces qui constituent son dossier, le.la candidat.e doit mettre en valeur les éléments permettant d'identifier le niveau de sa pratique et de son expérience théâtrale, de ses expériences pédagogiques et artistiques ainsi que les éléments éclairant son parcours personnel.

Le dossier doit comporter à la fois **une description de l'expérience** professionnelle et personnelle du candidat. **Le.la candidat.e y fait le récit d'expériences pédagogiques et artistiques significatives illustrant les compétences professionnelles**

Le.la candidat.e doit se référer au tableau du référentiel de certification du diplôme d'État de professeur de théâtre afin de valoriser son expérience et de mettre en lien sa pratique artistique pédagogique avec les compétences visées. Ces compétences sont détaillées au sein du référentiel d'activités professionnelles et de certifications du DE en annexe de l'arrêté [du 23 octobre 2015 relatif au diplôme d'État de professeur de théâtre et fixant les conditions d'habilitation des établissements d'enseignement supérieur à délivrer ce diplôme](#) :

#### 1 | Enseigner à des élèves de différents niveaux, profils et âges

- + accueillir et accompagner un groupe d'élèves ;
- + animer et conduire des séances d'apprentissage du théâtre ;
- + conduire des séquences de préparation physique et vocale du jeu ;
- + donner les moyens aux élèves d'approcher l'exigence artistique et le jeu théâtral ;
- + éclairer la pratique pédagogique par des apports théoriques, artistiques et culturels ;
- + éclairer sa pédagogie avec ses propres expériences artistiques.

## 2 | Concevoir un programme pédagogique et artistique

- + observer, mesurer les besoins, attentes et capacités des élèves ;
- + organiser sa réflexion pédagogique ;
- + tenir à jour une estimation raisonnée et régulière de l'avancée des acquisitions.

## 3 | Être actif.ve au sein de la structure et/ou du département théâtre

## 4 | Être acteur.rice de la vie culturelle locale

Le Livret 2 ou mémoire permet au jury de vérifier que le.la candidat.e maîtrise les compétences professionnelles en tant qu'artiste-pédagogue attendues chez un professeur titulaire du DE de professeur de théâtre. Le jury doit pouvoir apprécier la connaissance des modalités d'élaboration et de structuration d'un projet d'enseignement dans le cadre des cycles de l'enseignement initial du théâtre ainsi que sa capacité à se situer au sein de ce projet et de son développement du.de la candidat.e.

## | Composition

Il se compose des éléments suivants :

- | Diplômes, attestations de formation, programmes, articles de presse
- | Description des tâches et activités accomplies : justificatifs de l'expérience pédagogique du.de la candidat.e (cursus et niveau des élèves, attestations de responsables d'établissements ou d'employeurs, projets pédagogiques mis en œuvre)
- | Exposé des connaissances, activités et compétences acquises et leur adéquation avec le référentiel du diplôme visé
- | Présentation de son parcours professionnel et artistique.
- | Présentation d'un projet pédagogique

## Dépôt du dossier complet et définitif par le.la candidat.e à La Comédie de Saint-Étienne

La date du dépôt du dossier et de la convocation devant le jury sont précisés au.à la candidat.e dès la recevabilité du dossier.

Le.la candidat.e dépose ou envoie par La Poste 4 exemplaires de son dossier à La Comédie de Saint-Étienne 3 semaines avant le jour de la convocation à l'entretien avec le jury.

## | Structuration

Les éléments d'écritures et de méthodologie ci-dessous, vont vous permettre ou vous aider à structurer votre pensée et l'écriture de votre livret 2.

Il ne s'agit pas d'une trame obligatoire.

La forme, la structuration et la construction finale du livret 2 sont libres et le.la candidat.e est responsable de l'écrit qu'il.elle remet au jury.

Pour autant, il est important que le dossier contienne certains éléments dont notamment :

- Une présentation de la motivation du.de la candidat.e
- Une description fine et analysée d'expériences professionnelles diverses, pertinentes et significatives
- Un projet pédagogique.
- Avant d'entamer le travail d'écriture

Il est important de ne pas « se lancer » dans le travail d'écriture trop rapidement. Il existe quelques étapes préalables à la rédaction afin que ce travail de recul et de réflexion soit pertinent. \*

## 1) Renseigner les tableaux de concordances

11

[www.lacomédie.fr](http://www.lacomédie.fr) | 04 77 24 00 85 | [formation@lacomédie.fr](mailto:formation@lacomédie.fr)

1 place Jean Dasté | 42 000 Saint-Étienne

Subventionnée par le ministère de la Culture, La Région Auvergne-Rhône-Alpes, Saint-Etienne Métropole et la Ville de Saint-Étienne,

Association Loi 1901  
Siret 353 415 193 000 13 | code NAF 8559 B  
Licence d'entrepreneur de spectacle : | 2 | 2-1067511 | 3 | 3- 1067512  
Numéro de déclaration d'activité : OF : 82 42 005 40 42

| Inventorier chaque activité/tâche attribuée (classer chacune des activités et tâches correspondant à votre ou vos fiche.s de poste, de fonction ou au.x référentiel.s emploi.s en rapport avec les activités inscrites dans le référentiel de la certification visée)

## **2) Présentation de la motivation du.de la candidat.e**

Cette motivation s'exprime à travers :

Un parcours

Une formation :

Une envie de perspectives futures

Cette partie peut être accompagnée d'un CV artistique et pédagogique.

## **3) Description de l'expérience professionnelle**

Le choix des expériences que le.la candidat.e décrit est libre.

Les 2 ou 3 expériences décrites doivent permettre de prouver efficacement la maîtrise et/ou l'acquisition des compétences attendues. Il.elle met cette réflexion en relation avec sa conception des missions du professeur DE et des établissements

Il est conseillé de choisir des expériences contrastées et différentes afin d'illustrer au mieux :

- les capacités du.de la candidat.e à travailler auprès de publics, âges, contexte d'enseignement différents
- d'illustrer les aptitudes du. de la candidat.e à travailler différentes pratiques, répertoires
- de développer et élaborer des méthodes ou projet pédagogiques différents
- d'être capable de faire évoluer sa posture de pédagogue, de s'adapter
- d'être à même d'éclairer sa pédagogie via l'expérience artistique (la sienne en tant qu'artiste, en ouvrant vers d'autres pratiques artistiques ou vers d'autres arts etc.)
- etc.

Dans cette partie, il est important de décrire aussi des expériences artistiques en parallèles des expériences pédagogiques tout en faisant le pont entre les deux activités et montrer comment le.la candidat.e le fait.

« Décrire » une expérience

Lors de la rédaction du livret 2, il n'est pas simplement demandé au.à la candidat.e de décrire une expérience. Le terme « description d'expérience » englobe divers éléments.

Ces expériences doivent illustrer les compétences attendues mais elles doivent aussi illustrer la capacité réflexive du.de la candidat.e mais aussi ses capacités d'analyses de l'artiste-pédagogue.

Il s'agit d'une description fine et raisonnée d'une expérience d'enseignement ou artistique. Elle doit être suffisamment complète pour permettre à un jury de saisir la pertinence de cette expérience au regard des attendus du diplôme.

### **Cadre**

Structure (lieu, nature de la structure, organigramme, etc.)

Contexte du projet (projet pédagogique établissement, partenariat, collaborations, etc.)

Groupe (âge, effectif, niveau, etc.)

Spécificité territoriale, sociale, géographique, culturelle etc.

## Missions

Rôle et missions

Choix opérés dans les phases de conception et de réalisation du projet ou de l'expérience

Contraintes budgétaires, matérielles, sociales, culturelles marquant l'évolution du projet

## Rôle

Appréhension du groupe/ rapport à l'individu

Réalisation des objectifs poursuivis, ressources mobilisées

Marges d'initiatives et d'autonomie

## Analyse réflexive

Évaluation/valorisation de la séance,

Correspondance entre cette expérience et les compétences

Lien entre l'analyse et de la documentation externe (textes théoriques etc.)

## | Présentation du livret 2

### Tonalité de la rédaction

L'écriture du livret 2 est personnel au. à la candidat.e. Il s'agit de récits de moment particulier du parcours d'un artiste pédagogue.

Il est recommandé d'employer le « je » et d'utiliser le présent. Vous pouvez personnaliser le dossier : réflexions personnelles, situations spécifiques et concrètes, expression de satisfaction ou des doutes...

### Une rédaction claire et dynamique :

- Utiliser un vocabulaire professionnel
- Reprendre les points forts ou significatifs sous forme de synthèse ;
- Personnaliser le dossier : réflexions personnelles, emploi du "je", situations spécifiques et concrètes, expression de satisfaction, etc.

### Quelques éléments de présentation

Le dossier est soumis aux règles des écrits académiques des mémoires de recherche.

Une forme soignée :

- une page de couverture et un sommaire (se référer aux présentations requises par chaque certificateur),
- une introduction, une conclusion,
- un classement des activités correspondant aux unités de compétences du référentiel de certification et une rédaction pour chaque activité selon l'analyse proposée,
- une numérotation des annexes si besoin,
- une liste des sigles employés si besoin (lexique)

Il comprend :

- Une page de couverture (civilité, nom, prénom, date de naissance, diplôme visé, année de la session, adresse du lieu de formation)
- Un sommaire (titres, sous-titres, numéros de page)
- Des annexes si vous souhaitez

#### Quelques repères typographiques

- Marges : 5 cm à gauche, normales sur les autres côté (mise en page>marges>marges personnalisées)
- Texte : Arial, taille 11, interligne 1,5 (clic gauche>paragraphe>interligne>1,5), justifié
- Citation : Arial, italique, taille 10, interligne 1,5, guillemets, justifié
- Citer les sources à vos citations et images quand vous en avez : insérer une note de bas de page (Références>insérer une note de bas de page), taille 8 (sous la forme NOM, prénom de l'auteur, titre ouvrage, collection, éditions, ville, année édition si c'est un ouvrage)
- Bas de page : préciser votre nom prénom et numéroter les pages au centre (Insertion>numéro de bas de page)

#### Des éléments de preuve efficaces :

- Ne retenir que les documents facilement lisibles ;
- Faire un lien explicite entre le document/preuve et le texte rédigé (renvois dans le corps du texte) ;
- Diversifier les documents/preuves (images, photos, tableaux, graphiques...)
- Identifier et numéroter les documents/preuves.

#### Points de vigilance

- Se référer au référentiel de certification tout au long de la rédaction ;
- Soigner l'expression écrite : grammaire, orthographe etc. ;
- Faire relire le dossier régulièrement et, en tout cas, avant l'envoi à l'organisme certificateur ;
- Envoyer le dossier et ses annexes en autant d'exemplaires que demandé par le certificateur ;
- Respecter la date limite d'envoi.

## 2<sup>ème</sup> étape (bis) : L'accompagnement à la rédaction du dossier

Le.la candidat.e **peut choisir de se faire accompagner.**

L'accompagnement est une expertise et un appui méthodologique permettant au. à la candidat.e de se préparer à la constitution du dossier et à l'évaluation par le jury.

Cette démarche débute après la recevabilité du. de la candidat.e.

Le.la candidat.e est accompagné dans sa démarche d'analyse de d'expérience au regard des compétences exigées et inscrites au référentiel de compétences et d'activité du diplôme visé.

### | Missions de l'accompagnement

- | Une aide à la constitution du dossier
- | Une aide à l'analyse critique du parcours du.de la candidat.e
- | Une aide à la description du savoir-faire et à la valorisation des compétences
- | Une préparation à l'entretien oral

Le suivi de l'accompagnement proposé permet une augmentation des chances de réussite, une aide rigoureuse et méthodologique pour faciliter l'expression de l'expérience du candidat.

Le.la candidat.e reste néanmoins le.la seul.e rédacteur.rice et responsable de ses décisions et productions.

Le service accompagnateur est tenu à une obligation de moyens, et non de résultats.

### | Contenu

L'accompagnement est personnalisé et comprend donc des services modulables en fonction des besoins du.de la candidat.e (24h maximum).

L'accompagnement se compose et se module selon le cadre suivant :

Un **premier rendez-vous collectif sur 2 jours de 10h maximum** :

Lors de ce premier rendez-vous, l'ensemble des candidat.e.s à la session de VAE sont réunis. A travers plusieurs ateliers collectifs et en petits groupes, nous aborderons différents points et thématiques nécessaires à la réalisation de la VAE.

Présentation du contexte général de l'enseignement artistique en France (historique, politique, sociétal etc,) lecture approfondie du référentiel et des textes de références relatifs à l'enseignement de l'art dramatique), présentation de la démarche de la VAE, présentation d'indications bibliographiques et documentaires...

Nous organisons des travaux en groupe et en sous-groupes.

Des **entretiens individuels d'exploration et d'explicitation du parcours, suivi de la rédaction du dossier** : il s'agit ici d'aider le.la candidat.e à établir le lien entre son expérience dans sa pratique théâtrale et pédagogique et les compétences visées par le diplôme définies dans le référentiel d'activités et de compétences. À partir d'un retour sur le parcours professionnel du.de la candidat.e, le service accompagnateur vise à l'analyse de ses compétences et savoirs mobilisés, et à la construction d'un propos critique sur son expérience professionnelle. **10h maximum** (durée modulable en fonction des besoins du.de la candidat.e et de la prise en charge par l'organisme financeur).

15

[www.lacomédie.fr](http://www.lacomédie.fr) | 04 77 24 00 85 | [formation@lacomédie.fr](mailto:formation@lacomédie.fr)

1 place Jean Dasté | 42 000 Saint-Étienne

Subventionnée par le ministère de la Culture, La Région Auvergne-Rhône-Alpes, Saint-Etienne Métropole et la Ville de Saint-Étienne,

Association Loi 1901  
Siret 353 415 193 000 13 | code NAF 8559 B  
Licence d'entrepreneur de spectacle : | 2 | 2-1067511 | 3 | 3- 1067512  
Numéro de déclaration d'activité : OF : 82 42 005 40 42

Une **préparation individuelle et/ou collective à l'entretien oral** avec le jury : définitions des attendus, analyse des points forts et faibles du dossier avec le candidat : **2h maximum**.

La mise à disposition d'une liste de documents ressources et bibliographiques

### | **But de l'accompagnement**

Il s'agit d'une aide méthodologique afin d'amorcer le travail de réflexion et d'écriture le.la candidat.e. Le but est de permettre de se documenter, d'échanger avec des collègues de rédaction, de faire des essais partiels de rédaction. L'accompagnement permet de rythmer la production écrite jusqu'au rendu final du dossier et de préparer l'entretien avec le jury.

### | **Relation candidat.e/accompagnateur.rice**

Le rôle de l'accompagnateur.rice consiste à aider le.la candidat.e à :

- | Décrire son activité
- | Analyser les spécificités des situations de travail rencontrées
- | Examiner le travail réel et non le travail prescrit
- | Prendre de la distance par rapport à ses différentes expériences
- | Structurer et organiser sa pensée
- | Gérer les difficultés qui émergent au cours de l'accompagnement
- | Maintenir la motivation du.de la candidat.e, notamment si la date du jury de validation est éloignée dans le temps.



### 3<sup>ème</sup> étape : Examen du dossier et entretien avec le jury

Après examen du dossier par le jury, le.la candidat.e est convoqué.e à un entretien qui sert à compléter et expliciter les informations contenues dans le dossier de validation.

Il permet au jury de vérifier la cohérence du dossier, de vérifier le niveau de maîtrise de l'ensemble des compétences requises pour obtenir la certification et d'échanger sur l'expérience et la pratique acquise au regard des activités ou fonctions que le.la candidat a été amené à exercer.

Au cours de l'entretien, le jury s'attache à vérifier les connaissances du.de la candidat.e ainsi que sa capacité à évaluer son activité et à en concevoir une approche critique au regard de son expérience, de sa connaissance de l'environnement professionnel et de sa culture théâtrale, pédagogique et plus largement artistique.

Durée de l'entretien : **45 minutes maximum**

#### | Composition du jury de validation

La liste des membres du jury est arrêtée par le directeur de l'établissement habilité à délivrer le diplôme d'Etat de professeur de théâtre.

Le jury est présidé par le **directeur de l'établissement** habilité à délivrer ce diplôme, ou son représentant.

Outre son président, il comprend au moins :

un **professeur titulaire du diplôme d'État de professeur de théâtre** ou du certificat d'aptitude aux fonctions de professeur d'art dramatique, ou un professeur appartenant au cadre d'emploi des professeurs d'enseignement artistique en fonction dans un conservatoire classé

un **maire**, ou un **représentant d'un établissement public de coopération intercommunale**, ou un **élu d'une collectivité territoriale** dans le ressort de laquelle se situe un conservatoire classé par l'État, ou leur représentant qu'ils désignent

un **comédien ou un metteur en scène** en activité

L'entretien sert à compléter et expliciter les informations contenues dans le dossier de validation.

Il permet au jury de vérifier l'authenticité du dossier, de vérifier le niveau de maîtrise de l'ensemble des compétences requises pour obtenir la certification et d'échanger sur l'expérience et la pratique acquises au regard des activités ou fonctions que le titulaire a été amené à exercer.

#### | Déroulement type d'un entretien

Vérification de la convocation et de l'identité du candidat

Présentation par le jury du déroulement de l'entretien

Questions posées par le jury : approfondir les points clés, éclairer les zones de flou, montrer le degré d'autonomie et la capacité d'adaptation. Les membres du jury peuvent également demander une présentation synthétique du parcours professionnel et de formation, les motivations et apports concernant la démarche de VAE, etc.

Le jour J, n'oubliez pas :

- votre convocation,
- votre pièce d'identité,
- votre dossier de validation et la présentation synthétique éventuelle que vous aurez préparée,

17

[www.lacomédie.fr](http://www.lacomédie.fr) | 04 77 24 00 85 | [formation@lacomédie.fr](mailto:formation@lacomédie.fr)

1 place Jean Dasté | 42 000 Saint-Étienne

Subventionnée par le ministère de la Culture, La Région Auvergne-Rhône-Alpes, Saint-Etienne Métropole et la Ville de Saint-Étienne,

Association Loi 1901

Siret 353 415 193 000 13 | code NAF 8559 B

Licence d'entrepreneur de spectacle : | 2 | 2-1067511 | 3 | 3- 1067512

Numéro de déclaration d'activité : OF : 82 42 005 40 42

Les membres du jury ont trois moyens pour évaluer les compétences d'un candidat, au regard du référentiel correspondant :

- la mise en situation professionnelle,
- le dossier individuel du/de la candidat.e,
- l'entretien individuel.

La mise en situation professionnelle fait partie des modalités de validation possibles, qui peuvent être demandées par certains organismes certificateurs (Travail et Emploi, Culture et communication, Défense, Branche du commerce et distribution). Elle peut être réelle (en entreprise) ou reconstituée (sur un plateau technique).

Dans une mise en situation professionnelle, il est demandé au candidat de prouver, en pratique, qu'il possède les compétences requises pour obtenir la certification visée.

En effet, le candidat n'a pas toujours la possibilité de démontrer toutes les compétences requises au cours de la mise en situation professionnelle proposée.

Son dossier et l'entretien individuel permettent donc aux membres du jury de vérifier et/ou obtenir des précisions supplémentaires sur un ou plusieurs points de son expérience dans une situation professionnelle donnée.

### **| Mise en situation professionnelle**

Les modalités de mise en situation professionnelle peuvent être complètement différentes, selon le certificateur.

Vous êtes convoqué à une session de mise en situation professionnelle. Prévoir une disponibilité d'une demi-journée.

Le jour J, vous êtes accueilli par les deux membres du jury, des professionnels de la certification visée.

Phase explicative : les membres du jury vous présentent les modalités de l'évaluation et vous remettent les documents, scénarii, consignes et matériel nécessaires.

Phase d'observation : vous êtes invité à effectuer un certain nombre de travaux, dans des conditions identiques à un contexte professionnel. Les membres du jury seront présents et vous observeront pendant toute la durée de l'épreuve (la durée dépend de chaque spécialité).

Bilan de l'observation : les membres du jury se réunissent seuls et mettent en commun leurs appréciations, leurs questionnements quant aux travaux effectués. Pour ce faire, une grille d'évaluation des compétences est utilisée.

Entretien individuel : vous êtes reçu par les membres du jury qui vous ont observé. A partir d'une grille d'entretien comprenant des objectifs bien définis, ils vous questionnent pour obtenir une vision globale de votre expérience et de votre maîtrise professionnelle.

Délibération du jury : A l'issue de l'entretien, les membres du jury se réunissent à nouveau. Pour chaque compétence identifiée, ils échangent et aboutissent à un consensus. La décision commune est prise de vous attribuer en totalité, partiellement ou pas du tout le titre.

Notification au. à la candidat.e : Le jury donne sa décision le jour même et, dans le cas d'une validation partielle, émet des préconisations précises, claires et opérationnelles, pour la suite de votre parcours de certification (formations, expériences supplémentaires à acquérir avant de se représenter, etc).

## | Préambule

La VAE est un droit individuel. Elle permet à toute personne de faire valider les acquis de son expérience (professionnelle, bénévole, volontaire) par un jury en vue d'obtenir, à valeur égale que par voie scolaire et universitaire, la formation continue ou l'apprentissage, tout ou partie d'une certification à finalité professionnelle inscrite au RNCP.

Les membres du jury évaluent objectivement l'expérience des candidat.e.s pour valider leurs connaissances, aptitudes et compétences en rapport direct avec la ou les certification.s visée.s ; ils décident souverainement de valider totalement ou partiellement ou de refuser la certification.

## | La déontologie des membres du jury

### La neutralité

Le jury de VAE n'est pas un jury d'examen de fin de formation ni une instance de recrutement.

Vous faites abstraction de tout intérêt personnel et professionnel.

Vous ne participez pas à l'évaluation ni aux délibérations du jury si vous connaissez personnellement un.e candidat.e

### L'objectivité de l'évaluation

Après avoir analysé de manière approfondie l'intégralité du dossier du.de la candidat.e, vous évaluez l'ensemble des acquis issu de son expérience sans considération du statut et des particularités de la personne au regard des textes de référence de la certification visée (fiche du RNCP, arrêté de création de la certification, référentiel d'activités et de compétences).

### Le respect de la confidentialité

Vous respectez, sans limitation de durée, la confidentialité des informations de toute nature fournies par le. la candidat.e et notamment les données personnelles et professionnelles.  
Vous vous engagez également à garantir la confidentialité des délibérations du jury.

Vous ne divulguez pas les résultats aux candidat.e.s

Tout au long de la procédure d'évaluation, vous veillez à ce qu'aucun élément de nature discriminatoire ne perturbe l'appréciation du dossier ; vous veillez à fonder votre évaluation sur l'expérience du. de la candidat. dans sa globalité et adoptez une attitude neutre et bienveillante

Vous respectez le principe selon lequel un.e candidat.e puisse obtenir une certification quelle que soit la singularité de son parcours et la nature de ses activités salariées, non salariées ou bénévoles.

Les modalités de l'accompagnement, ou l'absence d'accompagnement, n'entrent pas en compte dans l'évaluation.

Au cours de l'entretien d'évaluation, qui n'est ni un test de contrôle de connaissance, ni un oral de concours ou d'examen de fin de formation, vous adoptez une attitude neutre et bienveillante.

Lors de la mise en situation professionnelle, vous veillez à adopter une attitude de stricte neutralité et veillez à ce qu'aucun élément de nature discriminatoire ne perturbe celle-ci.

Vous laissez le. la candidat.e conduire son activité et n'intervenez que pour des raisons de sécurité

#### La solidarité de la décision du jury

Vous êtes solidaire de la décision du jury

#### **| La déontologie du.de la président.e du jury**

Vous garanteez le respect du cadre réglementaire de la certification, de la charte de déontologie des membres du jury et des règles méthodologiques d'évaluation des candidat.e.s.

Vous garanteez la sérénité et le bon déroulement des débats entre les membres du jury pour aboutir à une proposition la plus consensuelle possible concernant la décision de validation ou non des acquis de l'expérience du.de la candidat.e.

Vous garanteez que l'ensemble des membres du jury puisse équitablement exprimer leur opinio

## 4<sup>ème</sup> étape : Validation totale, partielle, refus

Le jury procède au contrôle et à l'évaluation des compétences professionnelles du. de la candidat.e acquises par l'expérience : il vérifie si les acquis dont le.la candidat.e fait état correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées par les référentiels de la certification et d'emploi pour obtenir le diplôme, le titre ou le certificat de qualification. Le jury est souverain.

Art. R335-9 du Code de l'éducation

### | Validation totale

Le jury estime que les acquis du candidat sont en adéquation avec les attendus de la certification visée. La certification est attribuée dans sa totalité.

Lorsque les acquis du.de la candidat.e correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées pour obtenir la certification visée, le jury prend une décision de validation totale et propose l'attribution du diplôme, du titre ou du certificat de qualification

Art. R335-9 du Code de l'éducation

Le jury estime que les acquis du.de la candidat.e sont **en adéquation avec les attendus de la certification** visée. La certification est attribuée dans sa totalité. Lorsque les acquis du.de la candidat.e correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées pour obtenir la certification visée, le jury prend une décision de validation totale et propose l'attribution du diplôme.

### | Refus de validation

Le jury estime que les acquis du.de la candidat.e ne lui permettent pas de répondre aux objectifs de la certification visée. La certification n'est pas attribuée.

Lorsque les acquis du.de candidat.e ne correspondent à aucune compétence, aptitude et connaissance exigées pour obtenir la certification visée, le jury prend une décision de refus d'attribution du diplôme, du titre ou du certificat de qualification.

Art. R335-9 du Code de l'éducation

Le jury estime que les **acquis du.de la candidat.e ne lui permettent pas de répondre aux objectifs de la certification** visée. La certification n'est pas attribuée.

### | Validation partielle

Le jury estime que les acquis du.de la candidat.e sont **en partie en adéquation avec les attendus de la certification** et lui permettent de répondre partiellement aux objectifs de cette certification.

Lorsque les acquis du.de la candidat.e ne correspondent pas entièrement aux compétences, aptitudes et connaissances exigées pour obtenir la certification visée, le jury prend une décision de validation partielle. Dans ce cas, **les parties de certification obtenues sont acquises définitivement**. Le jury se prononce sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

L'établissement délivre une attestation précisant les compétences validées.

Plusieurs solutions s'offrent au.à la candidat.e pour compléter ses acquis selon les préconisations du jury, à compter de la notification de la décision du jury :

- **Effectuer une formation complémentaire** (possibilité d'intégrer le parcours de formation continue en accès direct)
- **Produire des travaux écrits** exigés ou non par le jury (mémoires, rapports, ouvrages, press book, ...)
- **Acquérir une nouvelle expérience** dans le ou les domaines non validés

## 5<sup>ème</sup> étape : la post VAE

### | Validation totale

Le.la candidat.e obtient sa certification qui a la même valeur qu'une certification obtenue après une formation.

Son projet VAE est terminé. Inutile pour lui de mentionner dans son CV la modalité d'obtention de cette certification !

### | Refus de validation

Le jury ne valide rien. La déception peut être grande pour le.la candidat.e qui s'est investi.e pendant plusieurs mois sans résultat.

Le jury étant souverain, sa décision ne peut être annulée.

L'absence de validation ne signifie pas une absence de compétences, mais plutôt une difficulté à bien comprendre les attendus de la démarche.

### Décision de refus du jury : quel recours ?

La décision du jury est notifiée par l'autorité administrative qui délivre la certification. Si comme toutes décisions administratives, elle est susceptible d'un recours gracieux ou hiérarchique, le Conseil d'Etat a eu l'occasion de rappeler que cette décision est fondée sur l'appréciation portée sur la valeur des candidatures par la délibération du jury devant lequel l'intéressé s'est présenté. L'autorité administrative en est liée. Autrement dit, la décision administrative doit être conforme au principe de souveraineté du jury énoncé par les dispositions législatives et réglementaires. Par conséquent, une telle décision ne peut être annulée car elle ne peut être entachée d'erreur de droit.

*Conseil d'Etat du 3.07.09, n° 304154*

Le travail de réflexion que le.la candidat.e a entrepris sur son parcours peut avoir des effets positifs. Le.la candidat.e aura maintenant une vision différente de son métier et constatera ainsi les bénéfices de sa démarche dans sa pratique professionnelle.

Les effets de la VAE sont plus importants que l'unique obtention d'un diplôme !

S'il. elle reste motivé.e, il.elle peut envisager de recommencer intégralement la démarche ou d'envisager d'autres voies/possibilités :

- en réalisant un bilan de compétences pour réorienter son projet professionnel ;
- en s'engageant dans un parcours de formation ;
- en déposant un dossier de VAE pour une certification, plus en adéquation avec son expérience ;
- en trouvant des solutions pour acquérir une expérience supplémentaire.

Avant toute décision, il est conseillé au.à la candidat.e de faire appel à son accompagnateur initial, à son conseiller PRC, ou à son employeur qui le guideront dans son projet.

### | Validation partielle

Le jury valide une partie de la certification. L'intégralité des compétences exigées dans le référentiel de certification n'ont pas pu être constatées par le jury. A savoir : une compétence élevée dans un des domaines de la certification visée ne compense en rien un déficit de compétence dans un autre domaine.

En cas de validation partielle, plusieurs solutions s'offrent au candidat pour compléter ses acquis :

- effectuer une formation complémentaire : sa prise en charge financière dépend du statut du candidat et doit être négociée avec l'employeur
- produire des travaux écrits exigés ou non par le jury (mémoires, rapports, ouvrages, press book, ...);
- acquérir une nouvelle expérience dans le ou les domaines non validés

Avant de prendre sa décision, le candidat peut faire appel à son prestataire accompagnateur ou à son conseiller PRC ou à son employeur, afin d'étudier la modalité la plus pertinente pour compléter ses acquis.

*NB : un entretien post-jury est souvent prévu dans les contrats de prestation d'accompagnement en VAE,*

A savoir : En tout état de cause, la motivation du/de la candidat.e, son éducation, son réseau de connaissances, sa capacité à rebondir seront déterminants pour la poursuite de sa démarche.

Si le/la candidat.e choisit de poursuivre sa démarche de validation par la VAE, il/elle doit se renseigner auprès de son organisme certificateur sur les points suivants :

- Durée de validité de son avis de recevabilité ;
- Calendrier des prochaines sessions de validation ;  
*NB : certains organismes certificateurs n'organisent qu'une seule session de validation VAE par an.*
- Date limite de dépôt de son nouveau dossier de validation (livret 2).

Attention :

- Le/la candidat.e ne peut faire qu'une seule demande au cours de la même année civile.
- Pour des certifications différentes, le candidat peut déposer au maximum 3 demandes au cours d'une même année civile auprès du ou des organismes certificateurs concernés.



## Tarifs

### | Droits d'inscription : 80 €

Le.la candidat.e s'acquiesce d'un montant de 80 euros par chèque à l'ordre de L'Ecole de La Comédie de Saint-Etienne pour l'analyse de recevabilité au moment où il dépose sa demande.

En aucun cas, ce chèque ne sera restitué.

A l'issue de la recevabilité, le.la candidat.e reçoit un devis et peut commencer l'ensemble des démarches relatives à la prise en charge de la procédure de VAE

### | Frais de la procédure : 700 €

Lorsque la candidature a été déclarée recevable, le.la candidat s'acquiesce un montant de 700 euros couvrant les frais de la procédure (coûts administratifs, frais de jury et suivi des prescriptions).

### | Frais d'accompagnement (optionnel) jusqu'à 24h : 1 620 €\*

Lorsque la recevabilité est prononcée et que le.la candidat.e souhaite suivre l'accompagnement, un devis est adressé au.la candidat.e. Ce devis est à transmettre aux organismes de formation ou de prise en charge dont relèvent le.la candidat.e

\*Selon la hauteur de la prise en charge financière validée, il est possible de moduler la durée de l'accompagnement et donc son coût.

## Guide et modalités de prise en charge de la VAE

### Salarié.e.s en CDD ou en CDI

Trois modalités de prise en charge possibles :

- à l'initiative de l'employeur.euse : le plan de formation de l'entreprise (PFE),
- CDI : à l'initiative du.de la salarié.e avec l'accord de l'employeur.euse sur le temps de travail : le compte personnel de formation (CPF),
- CDI : à l'initiative du.de la salarié(e) sans l'accord de l'employeur.euse hors temps de travail : le compte personnel de formation (CPF).

### Agent de la fonction publique territoriale

Vous devez vous adresser à votre chef de service pour à la Direction des ressources humaines.

### Intermittent.e du spectacle

Le dossier de prise en charge est téléchargeable directement sur le site de l'AFDAS.

Après étude du dossier, vous recevrez une réponse de l'AFDAS par courrier.

Vous devez adresser votre demande à l'AFDAS Quatre semaines avant le début de la session d'accompagnement.

### L'employeur.euse cotise à l'AFDAS

Le dossier de prise en charge est téléchargeable directement sur le site de l'AFDAS, à la rubrique Employeur.

Après étude du dossier, l'employeur reçoit un courrier de l'AFDAS et L'École de la Comédie vous adresse votre convocation.

Vous devez adresser votre demande à l'AFDAS au moins trois semaines avant votre entrée en formation.

#### **L'employeur.euse cotise à UNIFORMATION**

Vous devez contacter directement UNIFORMATION en allant sur leur site Internet.

Après réception d'un avis favorable, retournez un « Bon pour accord » à La Comédie de Saint-Étienne qui établit alors une convention de formation et vous adresse une convocation.

Vous devez adresser votre demande au moins deux à quatre mois en avance.

#### **L'employeur.euse cotise auprès d'une autre OPCO**

Veillez contacter La Comédie de Saint-Étienne afin de faire un diagnostic de vos modalités de prise en charge.

#### **Demandeur.euse d'emploi**

Veillez contacter votre conseiller Pôle emploi afin d'étudier les différentes possibilités de prise en charge.

#### **Vous ne relevez d'aucun des dispositifs précédents**

Veillez contacter La Comédie de Saint-Étienne afin d'étudier un tarif adapté.

## Contact

Avant d'entreprendre toute démarche, il est recommandé de contacter L'École de La Comédie de Saint-Étienne.

Contact : Lilia Jatlaoui  
04 82 24 00 85  
[formation@lacomedie.fr](mailto:formation@lacomedie.fr)