

DIPLÔME D'ÉTAT DE PROFESSEUR.E DE THÉÂTRE
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE
DOSSIER DE PRÉSENTATION



www.lacomédie.fr / 04 77 24 00 85 / formation@lacomédie.fr

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 21 | 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
1 ^{ère} étape : procédure de recevabilité	p. 8
Les étapes	
Les pièces justificatives acceptées	
2 ^{ème} étape : rédaction du livret de compétences	p. 11
Présentation	
Composition	
Structuration	
Ecriture du dossier	
2 ^{ème} étape bis : l'accompagnement	p. 17
3 ^{ème} 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	
4 ^{ème} étape : résultats : validation totale, partielle, refus	p. 18
5 ^{ème} étape : la post-VAE	
Tarifs	p. 19
Modalités de financement	p. 19
Contacts	p. 21

AVANT-PROPOS

Les enseignant.es de théâtre diplômé.es d'État sont chargé.es 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.es 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.reuse en scène, auteur.rice, dramaturge...

Le.la professeur.e de théâtre est avant tout un.e 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.la professeur.e de théâtre d'artiste-pédagogue. Ainsi, la connaissance des données physiques et physiologiques mises en jeu dans la pratique théâtrale, tout comme les éléments techniques et les différentes expressions artistiques sont des prérequis indispensables au.à la professeur.e de théâtre.

Par ailleurs, l'artiste-pédagogue se doit d'être ouvert.e aux autres arts et curieux.se 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.e de théâtre est défini par le référentiel d'activités professionnelles et de certification figurant dans l'arrêté du 21 novembre 2023 relatif au diplôme d'État de professeur.e 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 5 de la nomenclature interministérielle des niveaux de certification.

Le diplôme d'État de professeur.e 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.e de théâtre est enregistré au RNCP : 38370

Le diplôme d'État de professeur.e 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 diplôme d'État de professeur.e 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 lorsque 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.es 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 L'École de la Comédie de Saint-Étienne.

Contact :

Charlène SIGAUD LATARD
Chargée de la formation continue et de l'insertion
04 82 24 00 85
07 56 47 71 01
formation@lacomedie.fr

PRÉSENTATION

La VAE est une voie d'accès au diplôme d'État de professeur.e 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 diplôme d'État de professeur.e 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, SNOP 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.e 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.de la professeur.e. Le.la candidat.e doit décrire sa propre posture, au regard de ces diverses conceptions à travers des exemples concrets en tant qu'enseignant.e. Il doit mettre cette réflexion en relation avec sa conception des missions du.de la professeur.e 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.es 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 discontinue au sein de plusieurs structures.

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

1^{ÈRE} ÉTAPE : PROCÉDURE DE RECEVABILITÉ

/ Les étapes

1 / Orientation et information des candidat.es

Avant d'entreprendre toute démarche, il est recommandé au.à la candidat.e de lire le référentiel de compétences relatif au métier de professeur.e diplômé.e 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 préinscription, 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 théâtrale. 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 constitutifs du dossier de recevabilité.

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

Dépôt du dossier de recevabilité :

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

Il est recommandé au.à la candidat.e :

- de vérifier qu'il.elle 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 L'École de la Comédie de Saint-Étienne, soit dans les 2 mois maximum suivant le dépôt du dossier de recevabilité, L'École de 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 le compléter selon les demandes de précisions et de pièces complémentaires de l'École 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 un certificat de recevabilité. La recevabilité rend officielle la demande de VAE auprès de l'organisme certificateur.

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 transmet 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 prise en charge du parcours de VAE par l'organisme dont il dépend.

L'École de 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

Pour rappel, 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 à temps plein ou à temps partiel.

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).

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.e 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 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 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^{ÈME} 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 et 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.de la candidat.e. **Le.la candidat.e y fait le récit d'expériences pédagogiques et artistiques significatives illustrant les compétences professionnelles**

Le.la candidat doit se référer au tableau du référentiel de certification du diplôme d'État de professeur.e de théâtre afin de valoriser son expérience et de mettre en lien sa pratique artistique pédagogique avec les compétences visées. Ces dernières sont détaillées au sein du référentiel d'activités professionnelles et de certifications du DE en annexe de l'arrêté [du 21 novembre 2023 relatif au diplôme d'État de professeur.e 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.e professeur.e titulaire du DE de professeur.e 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.

/ 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 L'École de 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 L'École de 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

Inventorier chaque activité/tâche attribuée (classer chacune des activités et tâches correspondant à vos fiches de poste, de fonction ou aux référentiels emplois 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.de la professeur.e 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.)

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 ainsi que ses capacités d'analyses.

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 opéré 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 personnelle au.à la candidat.e. Il s'agit de récits de moments particuliers du parcours d'un.e 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
- 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
- Nommer les sources de 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.rice, 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.

- Envoyer le dossier et ses annexes en autant d'exemplaires que demandé par le certificateur
- Respecter la date limite d'envoi.

2^{ÈME} 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.e 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.de la 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 12h maximum :

Lors de ce premier rendez-vous, l'ensemble des candidat.es à la session de VAE est réuni. 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).

Une **préparation individuelle 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 du.de 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^{ÈME} 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.e 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.la directeur.ice de l'établissement habilité à délivrer le diplôme d'État de professeur.e de théâtre.

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

Outre son.sa président.e, il comprend au moins :

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

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

un.e **comédien.ne** ou un.e **metteur.reuse 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.la titulaire a été amené à exercer.

/ Déroulement type d'un entretien

Vérification de la convocation et de l'identité du.de la candidat.e

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

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

- le dossier individuel du.de la candidat.e,
- l'entretien individuel.

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

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DE JURY DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

/ 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.es pour valider leurs connaissances, aptitudes et compétences en rapport direct avec la ou les certifications visées ; ils.elles 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. L'entretien n'est ni un test de contrôle de connaissance, ni un oral de concours.

Vous faites abstraction de tout intérêt personnel et professionnel et 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 et ne divulguez pas les résultats aux candidat.es.

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.e 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.

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 garantissez 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.es.

Vous garantissez 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 garantissez que l'ensemble des membres du jury puisse équitablement exprimer leur opinion.

4^{ÈME} 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 du.de 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.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, 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. 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 elle.lui de mentionner dans son CV la modalité d'obtention de cette certification.

/ 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 la 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, pressbook, ...)
- **Acquérir une nouvelle expérience** dans le ou les domaines non validés

/ 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.rice initial, à son.sa conseiller.e point relais conseil, ou à son employeur.euse 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.à la candidat.e pour compléter ses acquis :

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

Avant de prendre sa décision, le.la candidat.e peut faire appel à son prestataire accompagnateur.rice ou à son.sa conseiller.e Point Relais Conseil ou à son employeur.euse, 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 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.la candidat.e 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'acquitte d'un montant de 80 euros par chèque à l'ordre de L'École de La Comédie de Saint-Étienne 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.e s'acquitte d'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

La formation continue et la VAE entrent dans le champ de la formation professionnelle tout au long de la vie. Elles peuvent être financées dans le cadre de différents dispositifs selon votre situation professionnelle et statut.

Les formations diplômantes et certifiantes sont éligibles au CPF.

La formation fait partie du livre 3 et du livre 4 de la 6^{ème} partie du code du travail.

Il appartient au.e candidat.e d'entreprendre les démarches nécessaires pour la prise en charge financière par les différents organismes. Le.e candidat.e se doit de se renseigner sur les délais et calendriers de ces organismes et d'en informer L'École de la Comédie de Saint-Étienne afin que nous puissions répondre au mieux aux besoins.

L'École de la Comédie de Saint-Étienne s'engage à fournir tous les documents administratifs nécessaires à la constitution de la demande de prise en charge dès lors que le.e candidat.e.s est recevable à la demande de VAE ou admis.e à l'entrée en formation.

Avant d'entreprendre toute démarche, il est nécessaire que vous vous renseigniez sur vos droits ouverts à la formation directement sur votre compte personnel de formation CPF.

Le compte personnel de formation (CPF) est utilisable par tout salarié, tout au long de sa vie active, pour suivre une formation qualifiante. Pour créer son CPF, il faut se connecter au site du gouvernement <https://www.moncompteactivite.gouv.fr/cpa-public> en se munissant de son numéro de sécurité sociale.

Selon votre statut et situation professionnelle, voici les prises en charge envisageables :

Salarié.es en CDD ou en CDI

Quatre modalités de prise en charge possibles :

- à l'initiative de l'employeur.euse : le plan de développement des compétences de l'entreprise,
- CDI/CDD: à l'initiative du.e salarié.e avec l'accord de l'employeur.euse sur le temps de travail : le compte personnel de formation (CPF),
- CDI/CDD : à l'initiative du.e 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

Votre parcours de formation est géré par la collectivité qui vous emploie.

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 au plus tard quatre semaines avant le début de l'accompagnement dans le cadre du dispositif du plan de développement de compétences.

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 L'École de 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'un autre OPCO

Veillez contacter L'École de 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 France Travail afin d'étudier les différentes possibilités de prise en charge.

Le diplôme d'État peut faire l'objet d'une prise en charge totale ou partielle par France Travail.

Indépendant.es

FIFPL, FONGECIF, AGEFICE pour les travailleur.reuses indépendant.es ou rattaché.es à une structure privée.

Vous ne relevez d'aucun des dispositifs précédents

Veillez contacter L'École de 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 :

Charlène SIGAUD LATARD
Chargée de la formation continue et de l'insertion
04 82 24 00 85
07 56 47 71 01
formation@lacomedie.fr