



Procédure d'assurance qualité : Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Référence **PROCED-21-009**

Suivi	Nom & Fonction	Date
Rédigée par	Jean-Marc LOESER, Directeur des relations entreprises et du développement	9 juin 2018
Modifiée et validée par	Catherine TEINTURIER, Directrice de la qualité	20 janvier 2025

Objet :	La présente procédure a pour objet de définir les différentes étapes à suivre par le candidat à la VAE pour la réussir
Champ d'application :	Diplôme d'ingénieur (RNCP39893) / Expert en ingénierie des systèmes d'information (RNCP35275) / Expert en ingénierie du logiciel (RNCP35419)
Objectif :	Permettre au candidat à la VAE de comprendre rapidement et de manière synthétique les différentes étapes à suivre pour réussir sa VAE

Préambule : La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permet d'obtenir tout ou partie d'un diplôme par la reconnaissance de compétences et connaissances acquises par l'activité professionnelle et/ou extra-professionnelle.

Public éligible & Pré-requis

Le candidat souhaitant acquérir par la validation des acquis de l'expérience l'un des diplômes ou titres suivants :

- [Ingénieur diplômé de l'ESIEA](#), grade de Master, certifié par la Commission des Titres d'Ingénieur (CTI) – RNCP de Niveau 7 Code RNCP34189
- [Expert en ingénierie du logiciel](#) – Niveau 7 Code RNCP35419
- [Expert en ingénierie des systèmes d'information](#) – Niveau 7 Code RNCP35275

doit justifier des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'activités salariées, non salariées ou bénévoles. Il doit avoir exercé des fonctions, en rapport direct avec le contenu de la certification professionnelle concernée.



Pour les 3 diplômes ou titres, les pré-requis de recevabilité à la VAE est de posséder un niveau B1 minimum en anglais. Il faudra fournir dans le dossier de recevabilité une attestation de certification en langue anglaise du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).¹²

Selon le titre visé, le rapport direct avec la certification est présumé lorsque le candidat justifie avoir exercé des fonctions dans des métiers tels que :

- Ingénieur d'études & développement informatique
- Chef de projet informatique (technique, fonctionnel, de maîtrise d'ouvrage)
- Analyste programmeur
- Développeur
- Analyste cybersécurité
- Opérateur analyste SOC
- Consultant fonctionnel ou technique
- Architecte technique
- Développeur sécurité
- Gestionnaire de la sécurité des données

Description de la procédure

La procédure de VAE se décompose en quatre étapes majeures, sur une durée totale de 6 mois au minimum.



En cas de validation partielle (voir §6 ci-dessous), cette démarche peut, si le candidat le souhaite, être complétée par une cinquième phase visant à acquérir les compétences manquantes.

1. Information & Tarifs (nets de taxes)

Le candidat transmet son CV au service de la formation continue et réalise l'auto évaluation du diplôme ou titre RNCP concerné. Il est ensuite mis en relation avec un référent VAE pour un 1^{er} positionnement. Si le candidat confirme son intérêt pour la VAE, le dossier de recevabilité lui est transmis par le service de la formation continue dans lequel se trouve un devis établi sur la base des tarifs suivants :

Etapes	Tarif
Auto évaluation et Entretien de positionnement	gratuit
Etude du dossier de recevabilité "livret 1"	250 €
Accompagnement (facultatif) : cf. §4 ci-dessous	1500 €

¹ https://www.cti-commission.fr/wp-content/uploads/2023/03/RO_Referentiel_2023_VF2023-03-16.pdf

² https://www.cti-commission.fr/wp-content/uploads/2023/03/Bachelor_Referentiel_2023_V2023-03-20.pdf



Etude du dossier VAE "livret 2" et entretien avec le jury

1750 €

2. Dossier de recevabilité "Livret 1" & Commission de recevabilité

Le dossier de recevabilité destiné à recueillir l'ensemble des éléments nécessaires pour valider la pertinence de sa candidature est transmis au candidat pour constitution par le service de formation continue.

Le candidat retourne ce dossier de recevabilité à l'école – dûment complété et accompagné de toutes les pièces justificatives demandées.

A compter de la réception du dossier, l'école dispose d'un délai de 2 (deux) mois pour notifier au candidat sa décision concernant la recevabilité de la demande.

Le service de formation continue établit un contrat d'accompagnement bi-partite ou tri-partite (dans le cas où l'entreprise du candidat finance la formation), qui rappelle dans le cadre d'un engagement réciproque :

- les finalités du dossier de validation, et les modalités de son évaluation ;
- la responsabilité du candidat quant aux décisions qu'il prend et aux productions qu'il réalise ;
- les modalités de financement (France Travail / CPF / aides régionales / Fonds propres / entreprise...);
- le respect et la confidentialité des informations communiquées par le candidat.

Une fois le contrat signé par les 2 parties, l'accompagnement par le référent peut commencer.

3. Dossier de validation "Livret 2"

Si le candidat opte pour l'accompagnement, qui est facultatif, il sera accompagné dans la rédaction de son livret de compétences dit « Livret 2 ».

Les référentiels de compétences des différents titres RNCP se trouvent en ligne sur le site de France compétences (voir les liens en page 1). Ils comprennent chacun des blocs de compétences, divisés en sous-compétences. Pour démontrer la maîtrise d'une compétence, le candidat doit faire figurer 1 à 2 réalisations par bloc dans son dossier de validation.

Le support du dossier de validation est libre. Pour les titres RNCP il est recommandé de le présenter sous forme de portfolio électronique³.

S'il choisit de réaliser son dossier de validation sous forme de portfolio, le candidat est libre d'utiliser les moyens qu'il souhaite pour le construire et l'héberger. Par défaut, l'école met à

³ Un portfolio électronique est une collection d'informations numériques, prenant généralement la forme d'un site web, qui décrit et illustre par des preuves concrètes l'apprentissage ou la carrière d'une personne, son expérience et ses réussites. C'est un espace privé et confidentiel ; son propriétaire a le contrôle complet de qui y a accès, comment et quand. Il peut donc, s'il s'agit d'un site web, en protéger l'accès par mot de passe, afin de contrôler la confidentialité des informations qu'il contient.



disposition des candidats qui le souhaitent des outils de base et une infrastructure d'hébergement, ainsi que l'aide nécessaire à leur bonne utilisation.

4. Zoom sur l'accompagnement optionnel

L'école propose au candidat un accompagnement dans sa démarche. Si celui-ci est souhaitable, il n'est toutefois pas obligatoire. L'accompagnement est réalisé par un référent VAE, accrédité par l'ESIEA, il est son contact privilégié pendant toute la procédure.

L'accompagnement doit permettre une mise en confiance du candidat, pour maintenir sa motivation tout au long de la démarche et l'aider à mettre en valeur les principales compétences issues de son expérience au regard du diplôme visé et des attentes du jury. Le référent guide le candidat dans le choix et la description des activités professionnelles ou extraprofessionnelles pertinentes. Il l'assiste pour :

- le choix d'expériences significatives,
- l'explicitation de missions,
- l'identification des acquis,
- le repérage des apprentissages,
- la mise en lien avec le référentiel du diplôme.

L'accompagnement peut prendre la forme :

- d'un atelier méthodologique : remise du guide de réalisation du dossier ; présentation de la démarche ; méthodologie du portefeuille de preuves. Echanges sur l'expérience et les compétences des participants ;
- d'un entretien individuel en début de parcours avec le référent : positionnement sur le référentiel diplôme et élaboration de la feuille de route;
- d'une série d'entretiens de suivi à distance avec le référent VAE ;
- d'un atelier à la préparation de l'entretien avec le jury en fin de parcours avec le référent: adaptation à la problématique individuelle, conseils individualisés sur le dossier final.

L'accompagnement est formalisé par un contrat d'accompagnement, qui rappelle les finalités de ce soutien, ses modalités et le rôle qu'y joue l'école.

5. Entretien avec le jury

Lorsqu'il estime son dossier complet (avec l'avis du référent le cas échéant), le candidat transmet la version électronique du Livret 2 au référent (ou fournit l'accès à son portfolio électronique) et sollicite son passage devant le jury VAE.

Le service de formation continue s'assurera auprès de la comptabilité que la VAE a été soldée par le candidat 1 mois avant l'entretien final avec le jury.

Le référent vérifie que le dossier comporte les rubriques attendues et des éléments de preuve des compétences à valider. Si c'est le cas, le candidat est convoqué devant le jury VAE.



Un délai minimum d'1 (un) mois sépare le dépôt du dossier et la date de soutenance, de façon à permettre aux membres du jury de prendre connaissance du dossier dans de bonnes conditions.

Le jury dispose d'un guide comprenant la une grille d'évaluation reprenant les compétences du référentiel.

L'entretien avec le jury se décompose en plusieurs temps : Présentation du dossier par le candidat, questions/réponses avec le jury. Ensuite le jury délibère.

Le jury, composé d' alumni professionnels et d'enseignants, se prononce au vu du dossier et de l'entretien. Sa décision est ensuite communiquée immédiatement au candidat. 2 cas peuvent alors se présenter :

1. Le titre est attribué au candidat par validation de l'ensemble des compétences
2. Le jury prononce une certification partielle. Ce cas est traité au §6 ci-dessous

6. Cas de validation partielle

En cas d'insuffisance mineure de certaines compétences, le jury peut prononcer une certification partielle. Il précise alors les compétences démontrées par le candidat, et préconise les moyens d'acquérir les compétences manquantes : expérience complémentaire ou suivi, et validation, de modules spécifiques de formation du titre. Quelles que soient les préconisations du jury, le candidat est libre de les suivre ou non.

A l'issue de l'entretien, les services administratifs de l'ESIEA lui notifie sa décision par écrit.

7. Réalisation du parchemin & attestation de compétences

Le service de formation continue missionne la coordinatrice pédagogique pour réaliser le parchemin ou l'attestation de compétences (en cas de validation partielle).

Le parchemin est remis au récipiendaire lors de la remise des diplômes s'il peut y assister ou il est lui est transmis par courrier.

Pour la remise des diplômes, le service de formation continue informe la direction communication afin qu'elle envoie l'invitation à la RDD au récipiendaire.



ANNEXE 1 : quelques exemples de preuves sur lesquelles se base le jury

Outre les certificats de travail, fiches de description des postes, le candidat sera appelé à fournir les éléments de preuve suivants :

Titre « Expert en ingénierie du logiciel »

Blocs de compétences	Exemples de preuve attendus
1. Gestion de la relation client	Compte rendu de réunion, Courriels, relevé de décisions Explications circonstanciées détaillées Cahiers des charges ou documents d'architecture technique, Schéma, réponse à appel d'offre, Cahier des clauses techniques particulières (CCTP), Dossier de consultation des entreprises (DCE), Dossier provisoire des consultations des entreprises (ProDCE)
2. Pilotage de projet d'ingénierie du logiciel	Plan de développement de projet, Bon de travail, échange de courriels, procédure, schémas, tout documents qui étayent le rôle du candidat dans la gestion du projet
3. Intégration, industrialisation et déploiement du logiciel	Dépôt de code source d'un projet réalisé ou d'un projet de recherche et développement. Échanges et conversations avec les clients à propos de leurs demandes d'évolution et de fonctionnalité. « Pull request » de contributions à des projets open-source ou d'entreprise. Documentation, tutoriels ou guide écrit d'un processus de déploiement.
4. Conception avancée de l'architecture du logiciel	Document d'architecture d'une solution logicielle. Extraits de code source mettant en œuvre des structures de données et de algorithmes avancés ainsi que des tests logiciels. Captures d'écran du produit réalisé ou d'un écran de configuration.

Titre « Expert en ingénierie des systèmes d'information »

Blocs de compétences	Exemples de preuve attendus
1. Gestion de la relation client	<p>Compte rendu de réunion,</p> <p>Courriels, relevé de décisions</p> <p>Explications circonstanciées détaillées</p> <p>Cahiers des charges ou documents d'architecture technique,</p> <p>Schéma, réponse à appel d'offre,</p> <p>Cahier des clauses techniques particulières (CCTP),</p> <p>Dossier de consultation des entreprises (DCE), Dossier provisoire des consultations des entreprises (ProDCE)</p>
2. Pilotage de projet des systèmes d'information	<p>Plan de développement de projet,</p> <p>Bon de travail, échange de courriels, procédure, schémas, tout documents qui étayent le rôle du candidat dans la gestion du projet</p>
3. Elaboration et déploiement de la solution technique	<p>Diagramme de Gantt,</p> <p>Procédures d'intégration, dossiers d'exploitation, courriels avec le métier</p>
4. Sécurité de l'information et gouvernance des systèmes d'information	<p>Compte rendu d'incidents, exemple de remédiations et procédures, politique de sécurité et de sauvegarde, documents de sensibilisation, Courriels et compte rendu et relevé de décisions</p>