



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE A L'ATTENTION DES MEMBRES DE JURY POUR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

**CERTIFICATIONS DU SECTEUR SOCIAL
FEVRIER 2026**

Sommaire

SOMMAIRE.....	2
INTRODUCTION.....	4
Qu'est-ce que la VAE ?	4
Qui peut faire une VAE ?	4
Le parcours France VAE	4
Accessible via la plateforme France VAE, ce parcours simplifie les démarches et facilite l'accès à un accompagnement renforcé. Le parcours de VAE se déroule en plusieurs étapes clés :	4
Le rôle de membre de jury VAE	5
TROIS TEMPS	6
1. L'ANALYSE	6
1.1 Appropriez-vous le référentiel professionnel (activités/compétences) de la certification	6
1.2 Etudiez le dossier du candidat	6
2. L'ENTRETIEN	8
2.1 La préparation de l'entretien	8
2.3 Le déroulement	9
2.4 Le questionnement	10
2.5 Réactions à certains profils	11
3. LA DECISION	12
3.1 Délibérations	12
3.2 Préconisations	12
SYNTHESE	13
ANNEXES.....	15

POURQUOI CE GUIDE ?

L'objectif de ce guide est de :

- Présenter aux membres de jurys VAE les différentes étapes de la procédure et proposer une démarche d'évaluation des compétences des candidats
- Harmoniser les pratiques par le partage d'une vision commune de cette mission.
- Sensibiliser les membres de jury VAE quant à leur rôle et leur posture vis-à-vis du candidat.

Ce guide s'inspire et actualise le guide du même nom réalisé en 2017 en partenariat avec des administrations centrales et des services déconcentrés de l'Etat en région Normandie.

Introduction

Qu'est-ce que la VAE ?

La validation des acquis de l'expérience (VAE) permet d'obtenir une certification professionnelle (diplôme, titre professionnel ou certificat de qualification) en faisant reconnaître des compétences acquises tout au long de la vie, dans un cadre professionnel ou extra-professionnel.

Créée par la loi de modernisation sociale de 2002, la VAE constitue une troisième voie d'accès à un diplôme, en complément de la formation initiale ou continue.

Qui peut faire une VAE ?

Toute personne active, quelle que soit sa nationalité, son âge ou son statut, peut prétendre à une VAE si elle justifie d'au moins une expérience significative en lien avec le diplôme visé. Sont ainsi prises en compte les expériences :

- professionnelles (salariées ou non) ;
- bénévoles ou volontaires ;
- syndicales ;
- électives ;
- sportives (haut niveau) ;
- ou dans le cadre de stages et périodes d'immersion professionnelle.

Le parcours France VAE

Accessible via la plateforme France VAE, ce parcours simplifie les démarches et facilite l'accès à un accompagnement renforcé. Le parcours de VAE se déroule en plusieurs étapes clés :

1. Dépôt de candidature
2. Rédaction du dossier de validation (avec ou sans accompagnement)
3. Entretien avec un jury de VAE, et/ou mise en situation professionnelle
4. Délibération et résultats

L'entretien est une étape déterminante du parcours, au cours de laquelle les membres du jury s'assurent de la correspondance entre les acquis du candidat et les exigences du diplôme visé.

Le rôle de membre de jury VAE

Le jury VAE joue un rôle central dans le dispositif. Il a pour mission de :

- Explorer la pratique professionnelle du candidat (examen du dossier de validation, vérification de la véracité et de la pertinence des expériences décrites, aide pour expliciter les éléments insuffisamment développés dans le dossier) ;
- Repérer et évaluer, à partir de la description des activités du candidat, les compétences acquises par rapport au référentiel du diplôme visé ;
- Statuer sur l'attribution totale, partielle ou non du diplôme.

L'évaluation peut prendre la forme d'un entretien oral.

Les jurys VAE sont constitués d'au moins deux membres, selon les diplômes :

- Formateurs dans le domaine visé ;
- Professionnels de terrain (employeurs, salariés expérimentés, indépendants) ;
- Représentants du certificateur, le cas échéant.

Cette composition permet de croiser les regards et d'évaluer de manière complémentaire le candidat.

Contrairement au jury d'examen classique, qui évalue des compétences acquises en formation, le jury VAE évalue des compétences acquises par l'expérience. C'est ce qui fait sa singularité et nécessite une approche spécifique et contextualisée.

POINTS D'ATTENTION :

La validation des acquis est une démarche de reconnaissance des compétences et non de sanction des manques. Les examinateurs ne doivent pas s'attacher aux structures ou à l'environnement dans lequel les activités ont été réalisées, mais évaluer les compétences nécessaires à l'exercice de la profession.

Vous devez vous assurer que le candidat est capable d'adapter ses compétences à d'autres contextes ou d'autres publics. N'hésitez pas à transposer les situations qui vous sont décrites dans le livret de présentation des acquis de l'expérience dans d'autres contextes pour vérifier l'appropriation des compétences visées.

Trois temps

Le candidat peut s'inscrire dans une démarche de certification globale (acquisition du diplôme) ou dans une démarche d'acquisition d'un ou plusieurs blocs de compétences. Dans les deux cas, l'évaluation du candidat consistera à examiner et à conduire l'examen du dossier de validation des acquis et en la conduite d'un entretien. Le groupe d'examineurs proposera au jury de valider tout ou partie du diplôme ou un ou plusieurs blocs de compétences.

1. L'analyse

1.1 Appropiez-vous le référentiel professionnel (activités/compétences) de la certification

Le référentiel regroupe, par activité-type, les compétences (qui sont en nombre variable d'une certification à l'autre).

Il présente toutes les compétences que le titulaire du diplôme doit maîtriser. Bien connaître ce référentiel permet au jury de prendre du recul par rapport à sa représentation personnelle du métier.

Le référentiel est la pierre angulaire, incontournable, de l'évaluation.

Il est accessible au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ([Accueil - France compétences](#))

1.2 Etudiez le dossier du candidat

Le candidat détaille et analyse les principales activités et compétences exercées lors de ses expériences, en lien avec les compétences du diplôme visé.

À la lecture du dossier, le jury doit avoir une vision globale de l'expérience du candidat et de sa maîtrise professionnelle. Celle-ci doit correspondre au niveau du diplôme auquel il se présente.

Nous vous recommandons de procéder en plusieurs étapes :

1^{RE} ETAPE :

Vous opérez une lecture globale de présentation des acquis de l'expérience. Cette lecture permet de mieux cerner les activités que le candidat a pu développer.

Points d'attention :

- L'ensemble du parcours du candidat ;
- La nature et la diversité de l'expérience professionnelle ;
- La nature des activités réalisées.

2^{EME} ETAPE :

Vous remplissez la grille (cf. modèle en annexe 3) destinée à apprécier l'articulation et la cohérence entre le récit et les éléments de preuves présentés par le candidat. Pour chacun des blocs de compétences, cette étape permet notamment d'interroger les éléments suivants :

- **Types de preuve** : les examinateurs sont invités à s'interroger sur l'origine des éléments de preuve référencés par le candidat : documents construits ou organisés spécialement pour la constitution du livret ou bien documents issus de son expérience ;
- **Pertinence du support de la preuve** : les examinateurs sont invités à évaluer la pertinence du choix du support de la preuve : le support de la preuve choisi est-il adapté aux situations décrites ? ;
- **Cohérence de la preuve** : les examinateurs sont invités à évaluer la qualité du rapport de l'élément de preuve avec la compétence visée ;
- **Diversification des supports de preuve** : les examinateurs sont invités à évaluer le degré de complémentarité et/ou d'interaction entre les différents éléments de preuve.

3^{EME} ETAPE : (à répéter pour chaque bloc de compétences) : cf. grille en annexe

Vous procédez à une évaluation du degré de maîtrise de chacune des compétences d'un bloc de compétences inscrit au référentiel du diplôme visé (cf RNCP), au regard de la grille comportant les quatre niveaux suivants :

- **Non évaluable** : la compétence n'est pas mise en œuvre, n'est pas décrite ou est exposée de manière insuffisante pour qu'elle puisse être évaluée à la seule lecture du livret de présentation des acquis de l'expérience.
- **Insuffisant** : la compétence est insuffisamment maîtrisée au regard des critères définis.
- **Applique** : la compétence est mise en œuvre **avec une autonomie suffisante**.
- **Maîtrise** : le candidat fait preuve d'un degré élevé de compétence ainsi que de capacités d'analyse et d'innovation.

Il vous est recommandé de noter les points forts et les points faibles du candidat au regard des compétences.

Une fois l'ensemble des compétences d'un domaine de compétences évaluées, vous émettez une proposition de validation de ce bloc de compétences.

Vous notez les points forts et les points faibles du candidat au regard des compétences ainsi que les questions susceptibles d'être posées lors de l'entretien avec le candidat.

2. L'entretien

L'entretien permet aux examinateurs d'obtenir des informations complémentaires à celles fournies dans le dossier ou d'en expliciter certaines. Ils restent libres d'interroger le candidat sur les éléments du livret de validation qui leur posent encore question(s) et qu'ils souhaitent voir éclaircis.

L'entretien n'a pas pour objet de vérifier les connaissances académiques du candidat mais bien ce qui est acquis dans le cadre de l'expérience. Si les activités décrites ne permettent pas, lors de l'analyse, d'identifier les compétences attendues pour exercer le métier, l'entretien ne peut s'y substituer.

Il n'est pas possible pour le candidat d'apporter des expériences nouvelles et/ou éléments nouveaux dont on ne trouverait pas trace dans le livret de validation.

L'entretien doit permettre :

- D'obtenir des compléments d'information et compléter des points du livret de validation dont la formulation n'est pas assez précise. Cela permet de mieux approcher la réalité des activités décrites par le candidat et traduire la mise en œuvre des compétences mobilisées ;
- De vérifier que le candidat met ou a bien mis en œuvre les activités décrites ;
- De vérifier que les activités décrites sont représentatives du bloc de compétences auquel elles sont adossées ;
- D'apprécier son degré d'autonomie dans la réalisation des activités décrites et vérifier que les activités décrites sont représentatives du niveau d'intervention ;
- De vérifier que les activités décrites sont représentatives du bloc de compétences auquel elles sont adossées ;
- De vérifier le degré d'appropriation par le candidat de ses pratiques professionnelles (outils, méthodes) ;
- De vérifier que le candidat est capable d'adapter ses compétences à d'autres contextes ou à des établissements et publics différents ;
- De lever le doute sur d'éventuelles contradictions apparues lors de l'analyse du livret. L'entretien peut également conforter le jury sur l'authenticité des déclarations du candidat et sur le caractère personnel du livret de validation.

2.1 La préparation de l'entretien

Préparer collégialement l'entretien, c'est :

- Définir les points sur lesquels les membres de jury souhaitent des éclaircissements ;

- Formuler par écrit les principales questions qui seront posées lors de l'entretien ;
- Définir brièvement les critères d'acceptabilité des réponses (indicateurs que le candidat devra être en mesure de fournir) ;
- Se répartir les questions et définir leur ordre de présentation ;
- préparer la salle (accueil, disposition de chacun, connexion effective si déroulement de l'entretien en visio-conférence, vérification de la qualité de la transmission, contact préalable avec la personne en charge de vérifier l'identité du candidat...).

Le président du jury en profite pour rappeler aux membres de jury le cadre de l'entretien (but, cadre de la VAE, durée...). En cas d'entretien par visio-conférence, le président rappelle également les règles en termes de prise de parole et de questionnement.

2.2 L'accueil

Le jury veille à instaurer un **climat de confiance**. Il présente le déroulement de l'évaluation et ses objectifs, à savoir notamment : compléter les points du dossier décrits de façon trop imprécise.

Il précise que l'évaluation se réalise dans la perspective de **vérification des compétences** et non dans une logique d'examen. Il rappelle qu'il n'y a pas de référence à un système de notation contrairement à l'examen classique.

Il s'agit d'un travail d'**identification et de reconnaissance des compétences** à partir de la description des activités par le candidat.

2.3 Le déroulement

Il vous est demandé au cours de l'entretien de faire preuve de bienveillance, d'objectivité et de neutralité :

- bienveillance, afin de permettre au candidat de vous expliciter clairement les activités qu'il a menées ;
- objectivité, vous vérifiez les compétences du candidat à partir des indicateurs de compétences du référentiel ; il convient d'évaluer la capacité du candidat à analyser les situations qu'il a pu rencontrer et à se positionner en tant que professionnel (capacité réflexive) ;
- neutralité, afin de ne pas porter d'appréciation sur les situations décrites par le candidat.

Le jury écoute le candidat avec attention et compréhension. Il joue un rôle de facilitateur de l'expression du candidat, par un mode de questionnement adapté.

2.4 Le questionnement

Les questions doivent porter sur des situations concrètes tirées de l'expérience du candidat et ne doivent donc pas chercher à vérifier des connaissances théoriques. Ce qui paraît manifestement acquis à la lecture du livret peut être validé par le jury même sans faire l'objet de questions complémentaires lors de l'entretien. Ce qui ne paraît pas acquis à la lecture du livret peut ne pas être abordé lors de l'entretien.

- Toujours faire référence au dossier du candidat dans le questionnement. Il est important de lui montrer que le jury a étudié son travail écrit et de valoriser son expérience. Celle-ci est au cœur de la VAE.
- Utiliser un vocabulaire simple et univoque (le vocabulaire professionnel peut bien sûr être employé pour vérifier sa bonne compréhension par le candidat)
- À une question posée par le jury, doit correspondre une seule demande d'information. L'accumulation des questions risque de perturber le candidat, de limiter ses explications et de favoriser les omissions.
- Reformuler permet au jury de s'assurer de sa bonne compréhension de ce qui vient d'être énoncé par le candidat et de laisser celui-ci s'expliquer davantage, réfléchir, illustrer ses propos.
- Utiliser des formulations encourageant le niveau descriptif plutôt que justificatif. Cela aide le jury à comprendre les stratégies que le candidat met en œuvre pour réaliser son activité et ainsi, les compétences qu'il développe. Cela permet également de comprendre l'origine de certains choix, ou modes de fonctionnement.
- Utiliser des questions aidant le candidat à se replacer dans un contexte temporel, spatial, pour l'aider à visualiser l'activité dont il est question.
- Utiliser des questions aidant le candidat à repérer les conséquences de ses actions. Il comprend l'impact qu'il a sur son environnement de travail.
- Vérifier que le candidat n'a pas oublié certains aspects du référentiel qui n'ont pas été développés dans son dossier.
- Faire émerger les savoir-faire et savoir-être incontournables dans le contexte professionnel présenté par le candidat.
- Aider le candidat à relier les actions entre elles, pour donner du sens, trouver un fil conducteur.
- Recentrer l'entretien en cas de digression, pour maintenir le cap sur l'objectif.

A EVITER :

- Les questions à choix multiples : le candidat peut ne pas se retrouver dans les solutions proposées ou il peut apercevoir des possibilités auxquelles il n'aurait pas pensé, ce qui peut gêner sa réflexion, perturber son raisonnement.
- Les questions dites « de cours » portant sur des connaissances théoriques liées à la certification. L'évaluation de VAE n'est pas une soutenance, un oral sur un sujet donné : elle porte sur l'ensemble des compétences attendues pour tenir un poste.
- Se positionner tel un recruteur : l'évaluation de VAE n'est pas un entretien d'embauche.

2.5 Réactions à certains profils

PROFILS	TECHNIQUES
LE BAVARD	<ul style="list-style-type: none"> • Reformuler pour recentrer • Recadrer en cas de digressions
LE DEFENSIF	<ul style="list-style-type: none"> • Lui parler avec une courtoise fermeté • L'encourager à développer l'aspect positif de son intervention
LE CRITIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • Poser des questions relais pour approfondir le fondement de la critique « en quoi... ? », « qu'avez-vous fait ? »
LE HORS SUJET	<ul style="list-style-type: none"> • Reformuler • Recentrer vers l'objectif de l'évaluation
LE NÉBULEUX	<ul style="list-style-type: none"> • Demander à clarifier « c'est-à-dire ? », « que voulez-vous dire par cela ? »
LE TIMIDE	<ul style="list-style-type: none"> • Poser des questions ouvertes « pourriez-vous décrire / expliquer... ? »
L'INQUIET	<ul style="list-style-type: none"> • L'encourager à parler • Le mettre en valeur

3. La décision

3.1 Délibérations

A l'issue de l'évaluation, le jury délibère (hors présence du candidat).

La composition des jurys et la complémentarité de leur statut permettent de croiser les regards et partager l'évaluation de chacun de ses membres.

Pour chaque bloc de compétences, le jury échange et aboutit à un consensus, à partir de l'expérience vérifiée du candidat, sur les compétences validées et leur degré de maîtrise.

A l'issue de cet exercice, si tous les blocs de compétences sont validés, la certification est attribuée. Sinon, l'expérience du candidat fera l'objet d'une validation partielle qui devra être complétée jusqu'à validation totale.

3.2 Préconisations

En cas de validation partielle, le jury se doit de formuler des préconisations pour la suite du parcours de certification du candidat.

Elles portent sur les étapes que le candidat devrait suivre afin de parvenir à la certification complète. Ces préconisations seront précises, claires et opérationnelles. Elles seront transmises au candidat et doivent ainsi être facilement appropriables par ce dernier.

Il s'agit de formuler des conseils constructifs pour la suite du parcours et non de porter un jugement sur la prestation ou l'expérience même du candidat. Elles s'inscrivent dans la perspective d'une validation globale de la certification par le candidat.

Synthèse

Étapes de la VAE	Quoi	Comment
<ul style="list-style-type: none"> · S'approprier le référentiel d'activités et compétences 	<ul style="list-style-type: none"> · Repérer les activités et identifier les compétences attendues · Prendre du recul par rapport à sa propre expérience du métier 	<ul style="list-style-type: none"> · Prendre des notes sur les éléments significatifs · Echanger avec les autres membres du jury
<ul style="list-style-type: none"> · Lire le dossier du candidat 	<ul style="list-style-type: none"> · Repérer les activités réalisées et les compétences acquises 	<ul style="list-style-type: none"> · Prendre des notes · Relever les points forts · Relever les faiblesses, les interrogations, les omissions
<ul style="list-style-type: none"> · Accueillir le candidat 	<ul style="list-style-type: none"> · Libérer la parole, mettre en confiance · Donner des points de repère sur le déroulement 	<ul style="list-style-type: none"> · Se présenter (qui, fonction) · Présenter les objectifs, la durée · Parler de la confidentialité de la délibération · Rappeler que ce qui est évalué c'est uniquement l'expérience
<ul style="list-style-type: none"> · S'entretenir sur le dossier/observer lors de la mise en situation 	<ul style="list-style-type: none"> · Favoriser l'énoncé du plus grand nombre d'informations sur l'activité et les compétences · Comparer l'acquis au requis 	<ul style="list-style-type: none"> · Se rapporter à des supports écrits qui objectivent · Recontextualiser les connaissances

• Délibérer	<ul style="list-style-type: none">• Donner un avis• Prendre une décision collégiale	<ul style="list-style-type: none">• Comparer les grilles d'analyse de compétences• Repérer les points de divergences et de convergences• Regrouper les compétences par bloc• Justifier par écrit la validation au regard des acquis• Préconiser une suite de parcours en cas de validation partielle ou nulle
-------------	--	---

Annexes

Annexe 1

Fondements juridiques et textes réglementaires / extraits

La VAE est née de la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale.

Article 133 : « toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification figurant sur une liste enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles. »

Article 134 : « Peuvent être prises en compte, au titre de la validation, l'ensemble des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme ou du titre. »
« Le jury peut attribuer la totalité du diplôme ou du titre. A défaut, il se prononce sur l'étendue de la validation et, en cas de validation partielle, sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire. »

Réforme :

Les textes cités ci-dessous constituent les fondements législatifs et réglementaires adoptés dans le cadre de la réforme de la validation des acquis de l'expérience de 2022. Ils viennent compléter le cadre juridique préexistant.

Loi n° 2022-1598 du 21 décembre 2022 portant mesures d'urgence relatives au fonctionnement du marché du travail en vue du plein emploi

« Art. L. 6412-3. Du code du travail : La validation des acquis de l'expérience est prononcée par un jury dont la composition et les modalités de fonctionnement sont fixées par décret. »

Décret n° 2023-1275 du 27 décembre 2023 relatif à la validation des acquis de l'expérience

« L'examen de la recevabilité consiste à vérifier le caractère suffisamment adéquat des activités précédemment exercées par le candidat, des formations qu'il a suivies et des blocs de compétences dont il a obtenu la validation, ou dont il est susceptible de l'obtenir à l'issue d'une formation en cours, avec le référentiel de la certification visée, ainsi que le respect des conditions particulières fixées par ce référentiel. »

Art. R. 6412-7 du code du travail : Les modalités d'évaluation retenues par le jury mentionné à l'article L. 6421-3 et les conditions dans lesquelles les évaluations se déroulent doivent lui permettre de vérifier si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux compétences et connaissances exigées par les référentiels de la certification professionnelle visée. « Le jury se prononce sur l'attribution de la certification professionnelle visée. En cas de validation partielle, le jury précise le ou les blocs de compétences acquis. »

[Décret n° 2024-332 du 10 avril 2024 relatif au jury et au congé de VAE](#)

Art. D. 6412-6 du code du travail : Le jury mentionné à l'article L. 6412-3 est composé conformément aux dispositions régissant le diplôme, le titre à finalité professionnelle ou le certificat de qualification professionnelle visés, et réunit au moins deux personnes, dont au moins une personne qualifiée au titre de la certification visée.

« Un président ou un responsable de jury est désigné parmi ses membres. Il a voix prépondérante, en cas de partage égal des voix.

« La composition du jury de certification concourt à une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

« Les membres du jury ne doivent entretenir ou avoir entretenu aucune relation professionnelle ou personnelle avec le candidat, ni avoir accompagné le candidat dans sa démarche de validation des acquis de l'expérience. »

[Arrêté du 3 juillet 2025 relatif aux modalités d'accompagnement des personnes engagées dans un parcours de validation de l'expérience et au modèle de dossier permettant au certificateur de se prononcer sur la recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience](#)

Annexe 2

Charte de déontologie des membres de jury de VAE

Charte de déontologie des membres de jury de validation des acquis de l'expérience

Comité interministériel pour le développement de la VAE (09/12/2009)

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 modalités et les critères d'évaluation des candidats à la VAE sont fixés par la réglementation des certifications concernées. Les membres du jury évaluent objectivement l'expérience des candidats 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

A) 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 candidat.

B) L'objectivité de l'évaluation : Après avoir analysé de manière approfondie l'intégralité du dossier du candidat, 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 répertoire national des certifications professionnelles, arrêté de création de la certification, référentiel d'activités et de compétences).

C) Le respect de la confidentialité : Vous respectez, sans limitation de durée, la confidentialité des informations de toute nature fournie par le candidat et notamment les données personnelles et professionnelles. Vous vous engagez également à garantir la confidentialité des délibérations du jury. Vous ne divulguer pas les résultats aux candidats.

D) L'égalité de traitement : 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 candidat dans sa globalité et adoptez une attitude neutre et bienveillante.

Vous respectez le principe selon lequel un candidat 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 connaissances 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 candidat conduire son activité et n'intervenez que pour des raisons de sécurité.

E) La solidarité de la décision du jury : Vous êtes solidaire de la décision du jury.

La déontologie du président du jury

Vous gardez le respect du cadre réglementaire de la certification, de la charte de déontologie des membres du jury et des règles méthodologiques d'évaluation des candidats. Vous gardez 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 candidat. Vous gardez que l'ensemble des membres du jury puisse équitablement exprimer leur opinion.

Annexe 3

Exemples de grilles d'évaluation

Exemples de grilles d'évaluation

Pour l'étape 2 :

Appréciation de l'articulation et de la cohérence entre le récit et les éléments de preuve présentés par le candidat

Blocs de compétences	Type de preuves		Pertinence des supports de preuve	Cohérence des preuves par rapport à la fonction	Diversification des supports de preuve
	Eléments construits ou organisés pour le dossier	Eléments issus de son expérience			
Bloc de compétences 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> satisfaisant <input type="checkbox"/> insatisfaisant	<input type="checkbox"/> satisfaisant <input type="checkbox"/> insatisfaisant	<input type="checkbox"/> satisfaisant <input type="checkbox"/> insatisfaisant
Bloc de compétences 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> satisfaisant <input type="checkbox"/> insatisfaisant	<input type="checkbox"/> satisfaisant <input type="checkbox"/> insatisfaisant	<input type="checkbox"/> satisfaisant <input type="checkbox"/> insatisfaisant
Bloc de compétences 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> satisfaisant <input type="checkbox"/> insatisfaisant	<input type="checkbox"/> satisfaisant <input type="checkbox"/> insatisfaisant	<input type="checkbox"/> satisfaisant <input type="checkbox"/> insatisfaisant
Bloc de compétences 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> satisfaisant <input type="checkbox"/> insatisfaisant	<input type="checkbox"/> satisfaisant <input type="checkbox"/> insatisfaisant	<input type="checkbox"/> satisfaisant <input type="checkbox"/> insatisfaisant

COMMENTAIRES :

Pour l'étape 3 (à compléter par bloc) :

Bloc de compétences X :				
Référentiel professionnel (arrêté du)		Après la lecture du dossier		
Activité de référence	Compétences	Commentaires	Degré de maîtrise de la compétence	Questions pour l'entretien
			Non évaluable <input type="checkbox"/> Insuffisant <input type="checkbox"/> Applique <input type="checkbox"/> Maîtrise <input type="checkbox"/>	
			Non évaluable <input type="checkbox"/> Insuffisant <input type="checkbox"/> Applique <input type="checkbox"/> Maîtrise <input type="checkbox"/>	

**Retrouvez toutes les informations concernant les membres
de jury VAE pour les certifications du travail social sur**

solidarites.gouv.fr/VAE