

PROCEDURE VAE

CEFEDem RHÔNE-ALPES

INFORMATIONS ET CONSIGNES

Ce document « **ProcédureVAE 2016** » explique toutes les démarches relatives à la procédure VAE mise en place au Cefedem Rhône-Alpes.

Un deuxième fichier « **AnnexesVAE 2016** » comporte les annexes, indispensables pour suivre la procédure proposée au Cefedem Rhône-Alpes.

Pour l'obtenir, vous devez remplir un formulaire de pré-inscription à partir de notre site : cefedem-rhonealpes.org

Le dossier CERFA est à télécharger directement sur notre site.

SOMMAIRE

p.4

**Schéma : Le parcours de VAE
au CEFEDM Rhône-Alpes**

p.6

Présentation générale

p.8

Recherche de financement

- p. 8** I - Que signifie la recherche de financement dans le cadre d'une procédure VAE ?
- p. 9** II - Comment la financer ?
- p. 10** III - Explications complémentaires liées aux différents statuts des candidats
- p. 13** IV - Liste des différents OPCA dans le secteur de l'enseignement spécialisé de la musique et liens utiles
- p. 14** V - En cas de multi financement
- p. 14** VI - Comment informer de sa recherche de financement

Étape 1 : livret de recevabilité, ou livret 1, livret CERFA

- p. 16 I - Tableau des activités et conditions de recevabilité
- p. 18 II - Justificatifs des activités à fournir
- p. 19 III - Liste des pièces à fournir

Étape 2 : livret des acquis de l'expérience ou livret 2

Comment réfléchir sur les acquis professionnels et témoigner de compétences " réflexives " ?

Procédure d'accompagnement

- p. 26 I - Déroulement de l'accompagnement
- p. 27 II - Rédaction de votre livret dans la phase d'accompagnement

Étape 3 : Procédure de validation

- p. 29 I - Calendrier et récapitulatif des démarches
- p. 29 II - Récapitulatif des démarches par étape
- p. 31 III - Comment se faire aider ?

Textes et liens

Les annexes sont présentées dans un fichier joint intitulé " liste des annexes ".

LE PARCOURS D'UNE PERSONNE QUI S'ENGAGE DANS LA VAE AU CEFEDM RHONE-ALPES

CANDIDAT

3 ans d'expérience professionnelle minimum
(cf. conditions d'accès)

MAI 2015

Réunions d'information dans
différentes villes de la région

DÉPÔT DU LIVRET DE RECEVABILITÉ (LIVRET 1)

DU 20 AVRIL AU 20 JUIN 2015

réponse sur la recevabilité
dans les 2 mois à compter de la date d'envoi du dossier

SI LE DOSSIER EST RECEVABLE

RECHERCHE DE FINANCEMENT

pour les frais d'inscription
et d'accompagnement

ACCOMPAGNEMENT

(optionnel)
DÉCEMBRE 2015
À JUIN 2016

DÉPÔT DU LIVRET DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (LIVRET 2)

AU PLUS TARD LE 5 SEPTEMBRE 2016

JURY DE VALIDATION
ENTRE NOVEMBRE ET DÉCEMBRE 2016

**VALIDATION
TOTALE**

**VALIDATION
PARTIELLE**

**AUCUNE
VALIDATION**

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Vous êtes intéressé(e) par la procédure de validation des acquis de l'expérience pour l'obtention du Diplôme d'État de professeur de musique et vous souhaitez vous inscrire pour la session de 2016 en Rhône-Alpes ?

Ce document décrit la marche à suivre pour les candidats qui souhaitent s'inscrire à la session 2016 de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) organisée par le Cefedem Rhône-Alpes pour le Diplôme d'État de professeur de musique.

Elle aide les candidats d'une part à savoir s'ils sont éligibles à la procédure de la VAE, d'autre part à cerner les diverses étapes qu'ils auront à suivre pour présenter leur candidature.

Par ailleurs, divers centres sont habilités à mettre en place cette procédure de reconnaissance des acquis professionnels ; se renseigner auprès d'eux.

En deux mots ...

Rappelons d'abord qu'une loi, dite de « promotion sociale », prévoit, pour chaque secteur professionnel, la possibilité pour des non-diplômés d'obtenir certains diplômes en faisant valider des compétences construites au long d'une activité professionnelle, même dans le cas où celle-ci s'est exercée de manière bénévole. Cette procédure de validation des acquis de l'expérience, nommée couramment « VAE », concerne aussi le Diplôme d'État de professeur de la musique. Dans l'enseignement spécialisé de la musique comme dans divers secteurs proches (MJC, structures associatives diverses...), nombre de musiciennes et de musiciens qui y œuvrent ou y ont œuvré, de manière régulière ou intermittente, n'ont pas tous eu l'occasion d'obtenir un Diplôme d'État par les voies de la formation, ou du concours « sur épreuves » organisé jadis par le ministère de la Culture et de la Communication (cette dernière disposition n'existe plus aujourd'hui). La VAE leur permet d'obtenir ce diplôme à l'issue d'une procédure qui vérifie les compétences professionnelles qu'ils ont acquises. La VAE constitue une voie d'accès au DE spécifique : elle n'est donc ni une formation ni un concours.

La procédure de VAE est constituée de plusieurs étapes (voir le schéma page 5) ;

la dernière étape de cette procédure consiste en la rencontre de la candidate ou du candidat avec un jury auquel elle ou il expose, au départ de son dossier, la nature de ses expériences professionnelles. Le dossier et l'entretien doivent permettre au jury de vérifier les compétences acquises par les candidats et leur pertinence au regard de celles définies par le référentiel du diplôme demandé.

À la suite de l'entretien avec le jury, le Diplôme d'État peut être accordé, accordé partiellement, ou refusé.

Le Cefedem Rhône-Alpes propose un accompagnement facultatif sous forme de quatre journées collectives et d'un rendez-vous individuel. Cet accompagnement vise à aider les candidats à constituer leur livret des acquis de l'expérience (livret 2) et à se préparer à l'entretien avec le jury. Durant ces journées, des apports d'information alterneront avec des travaux sur textes et des échanges en petits groupes. Seront abordés notamment les points suivants : les conditions actuelles de l'exercice professionnel d'un diplômé d'État dans le secteur musical, les missions dévolues aujourd'hui à l'enseignement musical spécialisé, les évolutions du rôle des établissements sur un territoire, la diversification des publics et des pratiques musicales, le travail en équipe.

Un entretien individuel d'une heure conclut la phase d'accompagnement. Le candidat dépose ensuite le livret des acquis de l'expérience qui constituera la base de son échange avec le jury.

Remarques importantes :

- Des réunions d'informations et présentant les différentes voies d'accès au Diplôme d'État seront organisées en divers endroits de la région courant mai 2015 (voir page 31).
- La recevabilité de candidature (Étape 1 ou livret de recevabilité) est soumise à certaines conditions, dont principalement **la durée de l'expérience** professionnelle du candidat.
- Chaque candidat aura à rassembler et à rédiger divers documents (Étape 2 ou livret des acquis de l'expérience) qui **explicitent les rapports entre son ou ses expériences et le diplôme visé**. Le Cefedem Rhône-Alpes organise pour tous les candidats dont le dossier est recevable une journée de « lancement » de la constitution du livret des acquis de l'expérience courant septembre 2015.

Se reporter à la procédure d'accompagnement mise en place après cette journée de lancement par le Cefedem Rhône-Alpes qui a pour objectif d'apporter une aide dans ces rédactions.

La VAE est un processus qui demande au candidat une réflexion et une mise en perspective de son parcours. Cette démarche nécessite de sa part un **engagement important** sur toute la période de la procédure.

RECHERCHE DE FINANCEMENT

Ce document n'a qu'une valeur informative et n'est pas exhaustif.

I. Que signifie la recherche de financement dans le cadre de la procédure VAE ?

Le candidat à la procédure VAE du Diplôme d'État de professeur de Musique a la responsabilité et l'obligation (arrêté du 7 août 2014, art. 28) de rechercher le financement de cette procédure. Les coûts liés à cette procédure ont été fixés par arrêté et sont pour :

- L'étape de la recevabilité : **80€**
- L'étape de la validation si la candidature est déclarée recevable. Ceci couvre les coûts administratifs, les frais de jury et les frais de suivi des décisions de jury : **700€** plein tarif
350€ tarif réduit
- L'accompagnement (facultatif - tarifs fixés par le Conseil d'administration du Cefedem Rhône-Alpes, le 9 janvier 2015) : **600€** plein tarif
300€ tarif réduit

* Le tarif réduit est applicable uniquement si le candidat, en fonction de son (ses) statut(s), présente l'un(les) des justificatifs suivants :

Statut du Candidat

Justificatif correspondant

salarié

Attestation(s) de non-prise en charge signée(s) par **TOUS** les employeurs actuels **et/ou de tous les OPCA¹ dont le candidat pourrait dépendre**

son propre employeur

Copie de l'adhésion du candidat à un organisme collecteur et copie de la réponse de cet organisme à la demande de financement

demandeur d'emploi

Attestation de refus de Pôle Emploi ou du Conseil Régional

bénévole

Attestation de non-prise en charge de la(les) structure(s) auprès de laquelle (desquelles) le candidat est en situation de bénévolat et de la Région Rhône-Alpes.

Exemples : les employeurs et leur OPCA pour les salariés et les travailleurs indépendants, Pôle Emploi pour les demandeurs d'emploi, AFDAS pour les intermittents du spectacle, etc.

Si les principes de gestion des OPCA sont identiques pour tous, les règles de décision, d'application et d'attribution peuvent varier d'un organisme à un autre. Il faut donc se renseigner auprès de chacun d'eux directement.

Les demandes doivent toujours être faites :

- par écrit (en garder un double) en joignant **le devis et le programme** d'accompagnement
- **simultanément** auprès des différents organismes (OPCA, institution, employeurs)
- **en joignant la décision de recevabilité** envoyée par le Cefedem Rhône-Alpes, ainsi que les formulaires originaux demandés par l'OPCA, ou l'employeur si nécessaire.

II. Comment la financer ?

Les dispositifs de financement varient en fonction du statut du candidat. Attention aux délais ! Tous les OPCA ont des délais de réponse avant le démarrage de l'accompagnement ou de la validation (minimum 60 jours). Il est donc nécessaire d'entamer ces démarches au plus tôt.

À qui s'adresser ?

Statut du Candidat

Organismes auxquels s'adresser

salarié(e)

- OPCA des employeurs du candidat
- Employeurs

Bénévole en « activité »

- Toutes les associations dans lesquelles le candidat a une activité
- OPCA auxquelles ces associations cotisent
- Il est aussi possible de s'adresser aux conseils régionaux qui parfois financent les VAE des bénévoles

En recherche d'emploi

Pôle Emploi

Travailleur indépendant

OPCA auprès de qui le candidat verse la cotisation obligatoire au titre de la formation professionnelle

Intermittent du spectacle

AFDAS

Relevant de plusieurs statuts

Tous les organismes et employeurs susceptibles de prendre en charge les frais afférents à la procédure VAE

Remarque : dès qu'un organisme accepte de prendre en charge le financement, le candidat devra prévenir les autres organismes auprès desquels il a fait une demande.

¹OPCA : organisme paritaire collecteur agréé. Voir la liste des OPCA page 13

III – Explications complémentaires liées aux différents statuts des candidats

1/ Le / la candidat(e) est salarié (e) du secteur privé

La demande est à l'initiative du salarié

Deux cas possibles :

a/ L'utilisation des heures cumulées au titre de l'ex DIF, nouvellement **Compte Personnel de Formation (CPF)**. Il n'est pas obligatoire de prévenir votre employeur. Voir avec l'OPCA de votre employeur les modalités. (Uniformation privilégiera ce dispositif)

b/ Le salarié adresse une demande de « congé VAE² » auprès de l'OPCA³ dont dépend son emploi. La prise en charge peut être partielle ou totale par l'OPCA. **Une demande de « congé VAE sans demande d'absence »** pendant la période imputée à la démarche de VAE (accompagnement et validation) de la part du salarié auprès de son employeur : le salarié s'adresse **directement à l'OPCA** de son employeur.

(Voir sur les sites des OPCA pour télécharger les formulaires de demandes).

La demande est à l'initiative de l'employeur

Deux cas possibles :

a/ L'employeur finance seul la procédure. Tout ou partie des coûts suivants peut être alors pris en charge⁵ :

- frais afférents à la recevabilité
- frais afférents à la validation
- frais afférents à l'accompagnement
- frais annexes (déplacement, hébergement)

b/ L'employeur sollicite l'OPCA dont il dépend dans le cadre d'un **plan de formation**. Dans ce cas peuvent être pris en charge :

- frais afférents à la validation
- frais afférents à l'accompagnement

la rémunération du bénéficiaire dans une limite de 24h⁶.

Dans ces deux cas, une convention tripartite sera conclue entre l'employeur, le Cefedem Rhône-Alpes et le salarié. Cette convention précisera notamment : le diplôme visé (Diplôme d'État de professeur de musique), la période de réalisation, les conditions de prise en charge des frais liés aux actions de VAE.

Le salarié conserve son statut (rémunération, protection sociale,) et demeure sous la subordination juridique de l'employeur.

La VAE ne peut être réalisée sans le consentement du salarié (qui se traduit par la signature de la convention). Le refus éventuel de procéder à une VAE proposée par un employeur ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

²Aucune condition d'ancienneté pour un salarié en CDI, voir les modalités pour les salariés en CDD.

³L'employeur doit pouvoir indiquer le nom et les coordonnées de l'OPCA auprès de qui il cotise à tout salarié qui en fait la demande.

⁴Les frais afférents à la VAE peuvent être totalement ou partiellement pris en charge par l'OPCA en fonction des règles et des priorités qu'il aura lui-même édictées.

⁵L'employeur n'a pas l'obligation de tout financer. Une négociation entre employeur et salarié détermine ce qui peut être pris en charge.

⁶Les actions de formation peuvent se dérouler en dehors du temps de travail. Le salarié perçoit dans ce cas une allocation de formation correspondant à 50% de son salaire net, l'employeur assurant les frais de formation et de transport. Si la formation se déroule pendant les heures de travail, le salarié continue de percevoir son salaire normalement.

La demande est à l'initiative du salarié avec acceptation de l'employeur

Le financement est pris en charge par l'OPCA de l'employeur.

Une demande de « congé VAE avec une demande d'absence » pour le temps imparti à la démarche VAE (accompagnement et validation) prise sur le temps de travail : le salarié doit obtenir de son employeur une autorisation d'absence en vue de la participation aux épreuves de validation et/ou d'accompagnement à la préparation à cette validation. (60 jours avant le démarrage de l'accompagnement). En plus des frais afférents à la procédure VAE, le salarié dont l'action VAE est prise en charge par l'OPCA a droit à une rémunération égale à la rémunération qu'il aurait reçue s'il était resté à son poste de travail. (voir détail du dispositif sur les sites des OPCA).

Remarque : selon les OPCA et les dispositifs utilisés, tout ou partie des frais afférents à la VAE peut être pris en charge.

2/ Le/la candidat(e) est inscrit(e) à Pôle Emploi

L'aide au financement de la procédure VAE peut être accordée à un demandeur d'emploi auprès de Pôle Emploi, une fois que le livret 1 a été déclaré « recevable ». Il s'agit du **PASS VAE** (dans le cas du dispositif mis en place sur la région Rhône-Alpes) qui peut prendre en charge **les frais afférents à l'accompagnement** (se renseigner auprès de votre référent Pôle emploi). Les bénéficiaires du RSA peuvent s'adresser à leur référent RSA pour une « aide personnalisée retour à l'emploi » (APRE).

Il n'est pas nécessaire d'être indemnisé. Le candidat n'est tenu à aucune obligation particulière vis-à-vis de Pôle Emploi, sauf d'informer de sa démarche de VAE à son conseiller ou référent. En effet, la VAE est un droit individuel. Il doit simplement être disponible à l'emploi, sachant que la VAE n'est pas une période de formation, mais un service. À ce titre, le demandeur d'emploi peut être sollicité par Pôle Emploi pour des offres en relation avec son profil.

Peuvent être prises en charge par Pôle Emploi les dépenses concernant :

- les droits d'inscription auprès de l'organisme certificateur,
- les prestations d'accompagnement,
- les actions de validation proprement dites (frais de constitution du dossier, de déplacement, de copie, de timbres ainsi que tous les frais liés à la mise en situation tels que l'achat ou la location de matériel)

Dans chaque région, le directeur régional de Pôle Emploi fixe les barèmes de prise en charge, qui peuvent varier en fonction du niveau de certification visé.

3/ Le / la candidat(e) est auto entrepreneur ou travailleur indépendant

Le candidat doit se renseigner auprès de :

- L'AGECIL <http://www.agecif.fr>
- La FIFPL www.fifpl.fr (se munir de son code NAF)
- La chambre de commerce et d'industrie <http://www.cci.fr/>
- L'URSSAF <http://www.urssaf.fr/>
- Votre comptable

4/ Le / la candidat(e) est salarié(e) de la fonction publique territoriale

La collectivité territoriale peut prendre en charge les frais afférents à la procédure VAE partiellement ou totalement. Le salarié doit s'adresser directement à sa collectivité, selon les lois et le règlement intérieur appliqués. En cas d'acceptation, une convention tripartite entre la collectivité, le fonctionnaire ou l'agent non titulaire et l'organisme « certificateur » devra être signée. La collectivité devra fournir une réponse écrite.

La collectivité territoriale peut adresser une demande de prise en charge auprès de la délégation régionale CNFPT dont elle dépend.

5/ Le / la candidat(e) est intermittent(e) du spectacle

Le candidat doit s'adresser à l'AFDAS de sa région pour connaître les dispositifs qui lui seront personnellement disponibles (CPF, demande de prise en charge –hors CIF, congés VAE)

www.afdas.com

Ou AFDAS

Délégation Centre Est - Espace Confluence - 3, cours Charlemagne - CS 60038 -
69286 Lyon Cedex 02

Tél. : 04 72 00 23 00

6/ Le / la candidat(e) est une personne en situation de handicap

Le candidat peut bénéficier d'un financement de l'AGEFIPH.

- <http://www.agefiph.fr/>
- <http://www.travail-emploi-sante.gouv.fr/informations-pratiques,89/fiches-pratiques,91/travailleurs-handicapes,1976/les-aides-de-l-agefiph,12753.html>

7/ Le / la candidat(e) est bénévole « en activité » dans une association

I - Se renseigner auprès de l'OPCA auprès duquel l'association cotise. Certains OPCA acceptent de financer les VAE des bénévoles.

II - La Région Rhône-Alpes peut, sous conditions, prendre en charge une partie des coûts de VAE pour les bénévoles. Se renseigner auprès de leur service.

8/ Le / la candidat(e) finance sa procédure VAE

Il est bien sûr possible de combiner des financements et/ou de régler les coûts inhérents à la démarche VAE par un financement personnel. Dans ce cas, une convention de VAE est conclue entre le candidat et le Cefedem Rhône-Alpes.

IV. Liste des différents OPCA dans le secteur de l'enseignement spécialisé de la musique et liens utiles

AFDAS, AGEFOS-PME, FIL PL, UNIFORMATION

Voir aussi auprès de Pôle Emploi, les conseils régionaux, URSSAF, etc.

Descriptif des dispositifs de financement :

<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/N177.xhtml>

Lien pour le CPF (Compte personnel de Formation)

<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/F10705.xhtml>

Uniformation - Congé VAE

http://www.uniformation.fr/Employeurs/Dispositifs-et-financements/La-validation-des-acquis-de-l-experience#subtitle_2

Région Rhône-Alpes (PASS VAE)

http://www.rhonealpes.fr/TPL_CODE/TPL_AIDE/PAR_TPL_IDENTIFIANT/57/18-les-aides-de-la-region-rhone-alpes.htm

AFDAS – Congés VAE

<https://www.afdas.com/salaries/obtenir-un-diplome-par-la-vae/vae-cdi#section-3>

V. En cas de multi financement

Cas 1

Le multi financement par deux OPCA n'est pas possible. En général, un OPCA finance la totalité d'une procédure (validation + accompagnement), parfois seulement l'une des deux étapes.

Cas 2

Le multi financement par deux employeurs (secteur privé ou/et public) est possible. Il faudra établir une convention avec chaque employeur. Il peut être aussi complété par un financement personnel du candidat.

Ex : L'employeur A accepte de financer 50% de la procédure de validation soit 350€, l'employeur B accepte de financer 25% de la procédure de validation soit 175 €, le candidat devra financer les 25% restant soit 175€.

Remarque : à partir du moment où un employeur accepte de financer tout ou partie d'une procédure, **le plein tarif est appliqué.**

NB : Il n'est pas possible de « partager » le montage du dossier entre **plusieurs dispositifs** relevant de la formation continue. Exemple : avec l'utilisation du CPF et du plan de formation.

VI. Informer de sa recherche de financement

Si, suite au dépôt du Livret 1, la candidature est déclarée recevable, le candidat devra confirmer son engagement dans la procédure VAE du DE de professeur de Musique au Cefedem Rhône-Alpes, en lui adressant avant le 15 octobre 2015 :

- son engagement à l'étape de la validation VAE
- sa participation (ou non) à la proposition d'accompagnement du Cefedem Rhône-Alpes.
- Concernant le financement de la procédure, soit :
 - o/ l'attestation de l'employeur ou de l'organisme acceptant la prise en charge (si prise(s) en charge partielle, le salarié-candidat devra verser le complément.)

b/ les documents provenant de tous les organismes attestant les refus de prise en charge

- dans ce cas, le candidat devra joindre le règlement au titre de la procédure de validation de 350€ (le cas échéant, le règlement de 300€ au titre de la procédure d'accompagnement.)

Remarque : **Le Cefedem Rhône-Alpes sera fermé tout le mois d'août 2015.** Vous devrez donc retirer les formulaires nécessaires à vos demandes de financement **avant le 25 juillet 2015.**

ÉTAPE 1 : LIVRET DE RECEVABILITÉ (OU LIVRET 1 / CERFA)

La première étape de la procédure a pour objectif de juger de la recevabilité du dossier. Il s'agit d'une démarche quantitative : le Cefedem Rhône-Alpes vérifie tout d'abord que les activités dont le candidat fait état sont bien en rapport avec le référentiel de compétences du Diplôme d'État de professeur de musique, ensuite que ces activités totalisent le nombre d'heures requis pour la recevabilité, et enfin que tous les justificatifs attestant de ces heures ont été transmis.

Le candidat devra veiller à la précision du formulaire CERFA.

I. Tableau des activités

Conditions de recevabilité

L'article 16 de l'arrêté du 5 mai 2011 définit les conditions d'accès à la VAE :

« Le diplôme d'État de professeur de musique peut être délivré par la validation des acquis de l'expérience aux candidats qui justifient 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, d'une durée cumulée d'au moins trois années dont au moins l'équivalent de deux années d'enseignement dans la discipline, le domaine et l'option concernés, correspondant à un enseignement d'une durée de vingt heures par semaine sur trente semaines par année. »

Aucune condition d'âge, de nationalité et de niveau de formation.

Il est possible d'engager une démarche de VAE quels que soient son statut et sa situation vis-à-vis de l'emploi au moment de la demande.

Activités

Elles peuvent :

- relever d'activités salariées, non-salariées, bénévoles,
- avoir été exercées de façon continue ou non continue,
- être réparties sur une durée qui dépasse autant que de besoin les trois années à temps plein requises.

Elles doivent être en rapport direct avec les « activités » et les « compétences » du référentiel de compétences qui est à télécharger sur notre site internet.

Les activités à temps partiel seront considérées *pro rata temporis*.

Durée minimale des activités pour la recevabilité

Durée cumulée de 3 années à temps plein, dont au moins deux années d'enseignement **dans la discipline, le domaine, l'option concernée :**

le temps d'enseignement pour une année correspond à 20 heures par semaine pour 30 semaines par an, soit 600 heures par an.

Ce minimum d'enseignement est donc de **1 200 heures cumulées**.

La 3e année peut donc être complétée par l'une ou plusieurs des activités suivantes :

- des activités d'enseignement (une année à temps plein = 600 heures)
- des activités d'intermittent une année à temps plein correspond à 507 heures, soit le minimum pour obtenir les droits à l'assurance chômage
- d'autres activités, toujours à la condition qu'elles soient en rapport direct avec les « activités » et les « compétences » du référentiel.

Avertissement : *la période d'activité minimale est de trois ans. Il n'est donc pas possible de déposer une demande si l'activité professionnelle ou bénévole n'a pas encore atteint cette durée. Par exemple, un professeur enseignant 30 heures par semaine, 30 semaines par an, totalise sur 2 ans 1 800 heures d'enseignement. Il a bien le nombre d'heures requises, mais pas le nombre d'années d'activités. Il devra attendre d'avoir enseigné trois ans pour pouvoir déposer une demande.*

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

II. Justificatifs des activités à fournir

Activités professionnelles en tant que salarié(e)

Ces activités peuvent être attestées soit par des copies de certificats ou contrats de travail, bulletins de salaire, relevés annuels délivrés par la caisse des congés spectacles, soit par des attestations réalisées par les employeurs.
Fournir une fiche par employeur.

Attention : Sur chaque attestation ou document (même sur les contrats), il faudra que soit mentionnée la discipline (et le cas échéant, le domaine, et/ou l'option) **correspondant** au diplôme d'État postulé, selon la classification retenue par l'arrêté du 5 mai 2011.

Par exemple : si le candidat enseigne la clarinette, la seule mention de « enseignement de la clarinette » ne permet pas de préciser si, dans la discipline « Enseignement instrumental ou vocal », le candidat enseigne dans le domaine « classique à contemporain » ou dans le domaine « jazz ». Il est donc impératif que la citation d'une option instrumentale soit liée au domaine dans lequel se situe cette option. Pour que l'attestation soit « valable » et non discutable, il faut qu'il soit indiqué : enseignement instrumental, classique à contemporain, clarinette.

Activités professionnelles en tant que non salarié(e)

1) Le candidat est auteur et relève d'une des caisses suivantes : AGESEA, Maison des Artistes.

2) Le candidat exerce une activité non salariée en tant que profession libérale, soit auto entrepreneur, gérant ou associé d'une société (SA, EURL, EIRL, SARL...)

Produire l'une des pièces suivantes : déclaration fiscale 2035 et son annexe, ou déclaration 2042 pour chaque année considérée, déclaration d'existence URSSAF ou CFE (Centre de Formalité des Entreprises), ou extrait Kbis (pour les activités commerciales)

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

Intermittent

Nota Bene : il est rappelé qu'une seule des trois années d'emploi peut être validée par des activités artistiques.

Deux cas de figure :

a) Le candidat a obtenu le statut d'intermittent :

dans ce cas, il a reçu un relevé annuel délivré par la caisse des congés spectacles ; une copie de celui-ci suffit pour prendre en compte cette activité et valider l'année concernée.

b) Le candidat n'a pas obtenu le statut d'intermittent mais il a des cachets : il doit alors compter ses cachets comme suit :

Lorsque l'activité des artistes est déclarée sous forme de cachets, chaque cachet est comptabilisé comme équivalent à : **8 heures par cachet**, pour un cachet groupé, à partir de 5 jours consécutifs chez le même employeur, ou **12 heures par cachet** pour un cachet isolé correspondant à moins de 5 jours consécutifs chez le même employeur.

Intermittent (suite)

Le « temps plein » de référence pour cette activité correspondant aux 507h de cachets qui permettent l'accès au statut d'intermittent, le montant des heures réalisées sera pris en compte au pro rata de ce temps de référence.

Joindre chaque feuillet ou contrat qui indique l'activité que le candidat y a exercé, nombre d'heures. (Si le nombre de documents est important, numéroter les pages et faire un récapitulatif.)

Expériences en tant que bénévole

Le candidat doit fournir une attestation signée **par deux personnes** habilitées à engager la responsabilité de la structure et ayant reçu mandat à cet effet (par exemple le président et le trésorier pour le secteur associatif).

Cette attestation est accompagnée d'un document validé (procès-verbal de Conseil d'Administration ou d'Assemblée Générale, etc.) attestant que le candidat n'a **aucun lien de subordination avec la structure** et que 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 sur l'année et l'évaluation de la durée moyenne hebdomadaire du temps passé en tant que bénévole au sein de la structure.

Attention : Les activités exercées à titre personnel ou dans un cadre familial ne peuvent être prises en compte.

III. Liste des pièces à fournir

Points sur lesquels il convient d'être particulièrement vigilant :

- Le dossier CERFA est à remplir avec grande attention. Il est à télécharger directement à partir de notre site internet.
 - Ne pas oublier de :
 - signer le document à la rubrique n° 4,
 - d'indiquer avec précision la discipline, le domaine et l'option (instrument) à la ligne au-dessus de la rubrique n° 1 et à la rubrique n° 4 (voir annexe n° 2 pour exemple)
 - Remplir avec attention la rubrique n° 2 et tout particulièrement la colonne 8 du dossier CERFA.

- Ne pas oublier d'inscrire le nom et prénom du candidat sur toutes les pièces justificatives en les numérotant et de reporter les numéros en marge du dossier CERFA (rubrique n° 2). Il est conseillé de faire un récapitulatif en début de dossier.

- Constituer **en trois exemplaires imprimés** (dont un pour le candidat), que nous conseillons vivement de « relier » afin qu'aucune pièce ne s'égare, et **un exemplaire numérique**.
- Seuls les dossiers **complets** pourront être examinés. Tout dossier incomplet ou qui n'aurait pas été complété par un envoi daté du 20 juin 2015 au plus tard sera donc déclaré irrecevable.

Remarque : un dossier peut être déclaré irrecevable s'il n'y a pas la photocopie de la pièce d'identité.

En cas de plusieurs demandes de dépôts du livret 1 :

Un dossier doit être déposé pour chaque diplôme demandé. Les frais de la VAE (80 € pour la recevabilité et 700 € pour la procédure complète) sont à acquitter **pour chaque dossier**.

En revanche, les droits pour l'accompagnement ne sont perçus qu'une fois par candidat, quel que soit le nombre de diplômes demandés.

NOTA BENE :

Dans la notice du document CERFA, il vous est demandé d'envoyer votre livret 1 à la direction départementale du travail, de l'emploi, etc.

Merci de ne pas en tenir compte, et d'envoyer le formulaire CERFA rempli avec tous les documents demandés en annexe 7 au Cefedem Rhône-Alpes pour le 20 juin 2015.

ÉTAPE 2 : LIVRET DES AQUIS DE L'EXPÉRIENCE (OU LIVRET 2)

Après la recevabilité (notifiée par courrier dans un délai de 2 mois après l'envoi du dossier de recevabilité, ou livret 1), chaque candidat doit constituer et déposer auprès du Cefedem Rhône-Alpes un livret des acquis de l'expérience (ou livret 2) qu'il devra présenter lors d'un entretien de 40 mn devant un jury. Dans ce document, chaque candidat détaille les tâches et les activités qu'il a accomplies au cours de son (ses) expérience(s) professionnelle(s) et/ou bénévole(s) et/ou volontaire(s).

Remarques : Une journée⁷ est organisée courant septembre 2015 pour tous les candidats dont le livret de recevabilité (livret 1) aura reçu un avis favorable. Cette journée de « lancement » a pour but de permettre aux candidats, qui souhaitent poursuivre leur démarche de VAE, d'obtenir des informations sur **la constitution du livret des acquis de l'expérience** (Livret 2).

Nota Bene : tout candidat dont le dossier aura reçu un avis de recevabilité et qui souhaite poursuivre la procédure devra transmettre au Cefedem Rhône-Alpes les annexes 12 et 13 pour le 15 octobre 2015.

Constitution du livret des acquis de l'expérience (ou livret 2)

Dans une fiche explicative de la VAE publiée par le ministère de la Culture et de la Communication pour les secteurs artistiques, il est précisé pour la rédaction du dossier :

« Vous exposez vos connaissances, aptitudes et compétences acquises et leur adéquation avec le référentiel du diplôme visé. Le niveau de responsabilité et d'autonomie des tâches et des activités doit également correspondre aux exigences du diplôme visé ». (Se reporter au **référentiel de compétences** à partir de notre site internet)

⁷Ou plusieurs, selon le nombre de candidats. De plus amples informations sur l'organisation de cette journée seront transmises avec la notification de recevabilité.

Il est donc important que **la présentation faite par le candidat soit explicite**. Le candidat peut, pour cela, s'inspirer des indications suivantes et établir son livret en partant de :

- 1 - Une description fine des (diverses) activités que le candidat fait valoir, notamment celles relatives à l'enseignement/accompagnement de pratiques (à divers endroits le cas échéant) ;
- 2 - Pour chacune de ces activités, une description raisonnée et significative de l'environnement professionnel (type d'établissement ou d'association, cadre des activités, types de collègues avec lesquels il a été amené à collaborer, lieux dans la « cité », types de populations, types d'activités menées par ailleurs dans ce lieu ou ces lieux par d'autres que le candidat le cas échéant, ceci pour mieux appréhender cette structure ou ce lieu où se sont exercées ses activités;
- 3 - Une description de la conception du candidat des missions d'un enseignant exerçant dans l'enseignement spécialisé, notamment auprès de publics débutants ou « semi-confirmés », ainsi qu'une description des missions des établissements dévolus à la formation des musiciens ;
- 4 - Le propre projet d'enseignement du candidat.

Le candidat peut s'inspirer, pour la rédaction du livret des acquis de l'expérience, des éléments contenus dans le descriptif de la procédure d'accompagnement (cf. page 26). Il est recommandé d'en prendre connaissance même si le candidat choisit de ne pas suivre cette procédure.

Le livret est à envoyer au Cefedem Rhône-Alpes **avant le 5 septembre 2016** en quatre exemplaires imprimés et un exemplaire numérique.

COMMENT RÉFLÉCHIR SUR LES AQUIS PROFESSIONNELS ET TÉMOIGNER DE COMPÉ- TENCES " REFLEXIVES " ?

Que le candidat opte ou non pour l'accompagnement proposé par le Cefedem Rhône-Alpes, la procédure décrite ci-après se veut une aide méthodologique, permettant de cibler des éléments clés pour comprendre l'évolution contemporaine des missions de l'enseignement initial de la musique.

Nous proposons pour cela à tous les candidats un travail personnel de rédaction.

Le but visé par la formule de rédaction proposée ci-dessous est de se documenter, d'échanger avec des collègues, de faire des essais partiels de rédaction de manière à mieux comprendre le sens de la procédure de la VAE, en particulier le sens de l'entretien avec le jury et le sens à donner à la rédaction du dossier définitif (que doit-il « montrer ? », comment sélectionner les informations pertinentes et les faire valoir ?).

Cette démarche doit permettre au candidat de situer sa demande de VAE dans son parcours, et à maîtriser au mieux les nombreux facteurs qui qualifient un professionnel dans ce domaine aujourd'hui.

Rassembler des éléments pour la réflexion : une proposition d'écriture

La proposition d'écriture qui suit n'est pas un plan pour la rédaction du livret des acquis de l'expérience, car il appartiendra à chaque candidat de le structurer. Il s'agit d'une méthode pour aider à s'engager dans la rédaction de ce livret.

La rédaction des trois premiers éléments suivants (a,b et c) a pour objectifs de :

- rendre « visible » l'activité ou les activités que le candidat a exercées et/ou qu'il exerce,
- de comprendre le cadre global dans lequel ou lesquels celle(s)-ci se situai(en)t,
- de cerner le ou les contexte(s) professionnel(s) ou associatif(s) qui est ou furent le sien,
- et enfin de formaliser la connaissance des missions et des fonctions dévolues aux diplômés d'État dans le secteur de la musique.

-
- a - Une description fine des (diverses) activités relatives à l'enseignement/ accompagnement de pratiques que le candidat a menées (à divers endroits le cas échéant)
 - b - Pour chacune de ces activités, une description raisonnée et significative de l'environnement professionnel (type d'établissement ou d'association, cadre des activités, types de collègues, lieux dans la « cité », types de populations, types d'activités menées par ailleurs dans ce lieu ou ces lieux par d'autre que le candidat le cas échéant, ceci pour mieux appréhender cette structure ou ce lieu où se sont exercés les activités professionnelles ou bénévoles du candidat).
 - c - Une description de la conception que le candidat a des missions d'un enseignant exerçant dans l'enseignement spécialisé, auprès de publics débutants ou « semi-confirmés », ainsi qu'une description des missions échues aux activités des établissements ou d'associations dévolu(e)s à la formation de musiciens amateurs ou préprofessionnels.
 - d - Le propre projet d'enseignement du candidat.
-

Ce dernier moment de la rédaction (d) est important. On ne peut certes décrire dans l'absolu un « projet d'enseignement », tant nombre de paramètres sont affaires de lieux, de structures, de localisation, d'équipes déjà en place, etc. Mais il est d'usage, lors d'entretiens d'embauche par exemple, de poser aux candidats une telle question : « *Pouvez-vous nous décrire votre projet, par exemple votre projet pédagogique pour votre discipline ?* ».

L'écriture d'un projet d'enseignement, dans le cadre de l'accompagnement de la VAE, doit permettre à chaque participant de développer sa « réflexivité » à propos de sa conception de l'enseignement, au regard de ses propres expériences, ainsi que sa connaissance des réflexions qui animent aujourd'hui la profession dans son ensemble à l'heure de changements importants tant dans la société et dans les pratiques artistiques que quant aux rôles de l'enseignement et de l'accompagnement des pratiques dans des pratiques musicales diverses.

L'écriture d'un tel « projet d'enseignement » ne revient pas à esquisser un plan de cours ou de cursus : il s'agit d'une réflexion, documentée, sur les divers aspects du métier.

Pour aider chacun à réfléchir (et à faire état ensuite) de son « projet d'enseignement », nous proposons au candidat de rédiger ce projet d'enseignement en trois étapes :

- 1 -** Tout le monde n'a pas les mêmes conceptions d'une discipline musicale ou du rôle d'un professeur.
Dans cette première partie, le candidat énonce diverses conceptions de l'enseignement de sa discipline auxquelles il a été confronté qui, sans s'opposer nécessairement, amènent des attitudes pédagogiques ou artistiques parfois différentes ; il décrit ensuite sa propre « posture » au regard de ces diverses conceptions, en argumentant au départ de sa propre expérience tant d'enseignant que d'élève ; il met cette réflexion en relation avec sa conception des missions des établissements (tel qu'il l'aura décrite plus haut dans le dossier (en c)).
- 2 -** Il donne ensuite trois ou quatre exemples d'activités d'élève (seul ou en groupe) qui permettent d'aller dans le sens qu'il souhaite développer et dont il a une maîtrise ou auxquelles il s'essaye aujourd'hui.
- 3 -** Il fournit enfin et référence trois extraits de publications (en musicologie, en pédagogie, en didactique des enseignements de la musique, ou des extraits de publications spécialisées sur ces sujets) et il les commente pour leur intérêt au regard de son expérience.

Si le candidat ne suit pas l'accompagnement, cet exercice peut l'aider à réfléchir à la rédaction de son livret.

Si le candidat suit l'accompagnement, cet exercice est tout aussi utile, voire même davantage : car il préparera au mieux aux échanges et à sa réflexion et sa rédaction personnelle.

PROCÉDURE D'ACCOMPAGNEMENT PROPOSÉE PAR LE CEFEDEM RHÔNE ALPES

Pour être aidé dans la rédaction du « livret des acquis de l'expérience », il est possible au candidat de s'inscrire au cycle d'accompagnement proposé par le Cefedem Rhône-Alpes.

Ce cycle d'accompagnement vise à rendre plus aisée la manière dont chacun témoigne de sa capacité à réfléchir sur sa profession, au départ de son ou de ses expérience(s). L'enjeu de cette démarche de retour sur son propre parcours est de pouvoir constituer un dossier qui soit le plus pertinent possible pour la rencontre avec le jury.

Rappelons que cet accompagnement n'est pas obligatoire et, que le fait de ne pas l'avoir suivi ne constitue pas un critère pour le jury.

I. Déroulement de l'accompagnement proposé par le Cefedem Rhône-Alpes

Après une journée de « lancement » de la constitution du livret de compétences (septembre 2015), la procédure d'accompagnement est mise en œuvre en quatre journées (deux fois deux journées, en deux sessions espacées l'une de l'autre). Ces journées d'accompagnement se déroulent en groupe (40/50 candidats maximum).

La première session de deux jours est organisée au départ :

- D'apports d'informations sur l'ensemble des aspects de la VAE pour le diplôme d'État : textes professionnels, dont le schéma d'orientation pédagogique et le référentiel de compétences ; missions et rôles des établissements d'enseigne-

ment de la musique ; réflexion sur la diversification des publics et celle des pratiques musicales ; éléments d'histoire de l'enseignement de la musique en France et évolutions ; éléments de recherches actuelles en pédagogie et en didactique de la musique.

- De travaux en sous-groupes, favorisant l'expression orale et écrite, seront menés au départ des thèmes indiqués dans les apports, souvent au départ d'extraits de textes et des réflexions des participants.
- D'indications documentaires et bibliographiques générales sur l'ensemble des thèmes traités.
- D'échanges entre participants et entre intervenants et participants.

A la suite de cette première session, un travail personnel écrit est proposé aux participants. Il servira en partie de base de travail lors de la deuxième session.

La deuxième session de deux jours est consacrée à repérer certaines difficultés de conception ou de formalisation rencontrées par les candidats, à travers des exercices pratiques à la fois individuels et collectifs.

Le processus d'accompagnement se termine par un rendez-vous individuel d'une heure pour chaque candidat inscrit à l'accompagnement.

II. Faire état de ses compétences

Il n'est pas toujours aisé de rédiger un dossier lorsqu'il s'agit de faire valoir ses propres compétences, ses propres expériences, ou de montrer en quoi les activités menées ont été conditionnées ou spécifiées par les lieux et les contextes au sein desquelles elles ont été exercées.

Que dire par exemple de la singularité de situations qu'on a vécues ? Comment analyser puis formaliser les compétences développées dans des cadres, des tâches ou des fonctions si souvent diverses ? Comment revenir sur son ou ses propres parcours et cerner au plus près l'expérience réellement engrangée ? Comment enfin mener cet exercice de retour sur les situations vécues et, en les réfléchissant, arriver à énoncer au mieux les compétences acquises, utilisables aujourd'hui dans d'autres circonstances ?

Il n'est guère évident de se retrouver seul face à la page blanche d'un tel dossier...

Notre centre a mis en place un dispositif d'accompagnement dont la philosophie et l'organisation, décrites ci-dessus, doivent permettre à chaque candidat de répondre à ces questions.

PROCÉDURE DE VALIDATION

Selon l'article 19 de l'arrêté du 5 mai 2011 :

« Le jury de validation des acquis de l'expérience du diplôme d'État de professeur de musique peut décider de l'attribution du diplôme aux candidats, sur la base de l'examen du dossier de demande de validation des acquis de l'expérience, d'un entretien et, le cas échéant, d'une mise en situation professionnelle, réelle ou reconstituée, conformément aux modalités d'évaluation figurant en annexe III du présent arrêté. »

Le directeur de l'établissement délivre le diplôme aux candidats reçus. A défaut, il peut valider l'expérience du candidat pour une partie des connaissances, aptitudes et compétences figurant dans le référentiel et se prononce sur celles qui, dans un délai de cinq ans à compter de la notification de sa décision, devront faire l'objet d'un contrôle complémentaire et d'une nouvelle évaluation par le jury pour l'obtention du diplôme par la validation des acquis de l'expérience. Il délivre une attestation précisant les unités et modules obtenus, ainsi que les crédits correspondants. »

Le jury est composé au moins (article 18 de l'arrêté du 5 mai 2011) :

- « - du directeur du Cefedem Rhône-Alpes ou son représentant, qui préside ;
- d'un professeur titulaire du diplôme d'État de professeur de musique ou du certificat d'aptitude aux fonctions de professeur de musique dans la discipline sollicitée par le candidat ou un professeur appartenant au cadre d'emplois des assistants territoriaux spécialisés d'enseignement artistique ou au cadre d'emplois des professeurs d'enseignement artistique dans la discipline sollicitée par le candidat, en fonction dans un conservatoire classé par l'État ;
- d'un maire ou un président de communauté d'agglomération ou leur représentant qu'ils désignent ;
- une personnalité du monde musicale. [...] »

Au regard du dossier, complété par l'entretien, le jury évalue les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat au travers des activités présentées.

Le jury peut décider d'une validation totale, partielle ou d'aucune validation.

CALENDRIER ET RÉCAPITULATIF DES DÉMARCHES

I. Récapitulatif des démarches par étape

ÉTAPE 1 : RECEVABILITÉ

Réunions d'information

Seront organisées en Région Rhône-Alpes en mai 2015 pour présenter l'ensemble des voies d'accès menant au DE (formation initiale, formation en cours d'emploi et VAE).
Il n'est pas nécessaire de s'inscrire.

Retrait du livret de recevabilité (livret 1)

Il est envoyé par mail après une pré-inscription à partir de notre site internet : www.cefedem-rhonealpes.org.

Pré-inscription et retrait **avant le 19 juin 2015**.

Constitution du livret de recevabilité (ou livret 1)

Le candidat constituera son dossier en se référant aux indications données dans les documents « procédureVAE2016 » et les annexes.

Dépôt du livret de recevabilité (ou livret 1)

Dûment rempli, signé et complété des pièces requises⁸, ce livret (**deux exemplaires imprimés et un format numérique⁹**) devra être adressé **au plus tard le 20 juin 2015**, le cachet de la poste faisant foi au Cefedem Rhône-Alpes.

Le Cefedem Rhône-Alpes accusera réception du dossier ; en aucun cas cet accusé de réception n'indiquera la complétude du dossier.

⁸Il appartient à chaque candidat de vérifier le contenu (à l'aide de l'annexe n° 7).

⁹(comportant un seul fichier avec toutes les annexes) ; le candidat doit prévoir un troisième exemplaire imprimé afin de l'avoir en sa possession le jour de l'entretien devant le jury.

ÉTAPE 1 : RECEVABILITÉ (suite)

Décision de recevabilité	Une commission chargée de l'étude de la recevabilité du Cefedem Rhône-Alpes statuera sur la recevabilité du dossier et adressera la décision de recevabilité dans un délai de deux mois suivant la date de l'envoi du livret 1.
---------------------------------	---

Nota Bene	Nous conseillons vivement d'entamer les démarches de recherche de financement au plus tôt.
------------------	--

ÉTAPE 2 : si le livret 1 est recevable

Journée(s) d'informations sur la constitution du livret de compétences	Cette journée se déroule courant septembre 2015 à Lyon ; elle est gratuite et accessible à tous les candidats dont le livret 1 aura été déclaré recevable. Des informations complémentaires seront envoyées avec la notification de recevabilité.
---	---

Retrait du livret de compétences	Il n'y a pas de retrait à proprement parler du livret 2 puisque sa forme est libre ; le Cefedem Rhône-Alpes propose des indications et des repères pour le construire dans « Procédures VAE 2016 ».
---	---

Financement	Les démarches de recherche sont à démarrer au plus tôt et devront être terminées pour le 15 octobre 2015.
--------------------	---

Inscription à l'Étape 2	Afin de poursuivre la démarche de VAE, l'engagement à l'étape de validation ainsi que pour la procédure d'accompagnement sont à envoyer au Cefedem Rhône-Alpes avant le 15 octobre 2015, en y joignant la(es) décision(s) de prise en charge, le règlement et les justificatifs en cas de refus de prise en charge , le cas échéant. Le cachet de la poste fait foi. Un accusé de réception, par mail, sera adressé.
--------------------------------	---

Période d'accompagnement	Sera mise en place entre décembre 2015 et juin 2016. Les plannings seront communiqués en novembre 2015. Toutes les sessions d'accompagnement auront lieu dans les locaux du Cefedem Rhône-Alpes – Lyon 2ème.
---------------------------------	--

Constitution du dossier de compétences (ou livret 2)	Le candidat devra constituer ce dossier en se référant au référentiel de compétences ; des indications données dans le document « procédureVAE2016 » peuvent aider le candidat à mettre en forme le livret. Le livret 2 est à envoyer en quatre exemplaires imprimés au Cefedem Rhône-Alpes (un par membre du jury) et un exemplaire numérique . Le candidat doit prévoir un exemplaire imprimé supplémentaire qu'il aura avec lui lors de l'entretien devant le jury.
---	--

Dépôt du dossier de compétences (ou livret 2)	Dûment rempli, signé et complété des pièces requises, ce dossier devra être adressé au Cefedem Rhône-Alpes au plus tard le 5 septembre 2016 , le cachet de la poste faisant foi. Un accusé réception, par mail et une convocation par courrier seront adressés au candidat.
--	--

PROCÉDURE DE VALIDATION

Entretien devant un jury

Le candidat sera convoqué pour un entretien qui se tiendra entre **novembre et décembre 2016**.

Notification du jury

Le directeur du Cefedem Rhône-Alpes adressera au candidat une notification présentant la décision du jury.

II. Comment se faire aider?

Des réunions présentant les différentes voies d'accès au Diplôme d'État seront organisées en Région Rhône-Alpes courant mai 2015. Elles seront gratuites et libres d'accès. Les dates indiquées ci-dessous peuvent être modifiées. Vérifier sur le site du Cefedem Rhône-Alpes (mettre un lien).

Venez à l'une des réunions organisées en région :

- Le **mardi 5 mai de 10h à 12h** au conservatoire de musique d'Aix-les-Bains (73)
- Le **lundi 18 mai de 10h à 12h** à l'école de musique de Brioude (43)
- Le **jeudi 21 mai de 10h à 12h** au Conservatoire de musique de Valence (26)
- Le **vendredi 22 mai de 10h à 12h** au Conservatoire de Bourgoin (38)

Lors du festival « *printemps hybrides* » organisé par les étudiants du Cefedem Rhône-Alpes, trois moments d'informations et des tables rondes seront organisés :

- **Jeudi 4 juin de 10h à 12h**
- **Vendredi 05 juin de 10h à 12h**
- **Samedi 06 juin de 14h à 16h**

dans les locaux du Cefedem Rhône-Alpes – 14, rue palais Grillet – 69002 Lyon

À partir du 27 avril 2015, **chaque lundi de 9h à 12h30** dans les locaux du Cefedem Rhône-Alpes, le candidat peut rencontrer un membre de l'équipe du centre (entretien d'une vingtaine de minutes).

Ce rendez-vous a pour objectif soit :

- d'informer sur les différentes voies d'accès au Diplôme d'état,
- d'aider à constituer le dossier « livret 1 »,
- de rechercher des financements,
- de répondre aux questions liées à l'étape 1 de la procédure.

Attention : ce rendez-vous n'a pas pour objectif de valider le dossier présenté. Seule la commission chargée de l'étude de la recevabilité pourra déclarer un dossier recevable.

Pour obtenir un rendez-vous :

merci d'envoyer 48h (au moins) avant le lundi un mail à l'adresse suivante :

vae@cefedem-rhonealpes.org

en indiquant la date (uniquement les lundi matin) et l'horaire qui vous arrange le mieux.

Il est obligatoire de prendre rendez-vous et d'avoir reçu confirmation. Un conseil : plus la date du 20 juin 2015 approche, plus les candidats seront nombreux à vouloir nous rencontrer. Donc, nous invitons les candidats à ne pas trop tarder. Par expérience, nous savons qu'il est difficile de répondre, avec pertinence et précision, aux questions posées par téléphone ou par mail.

Contacts Cefedem Rhône-Alpes

Adresse postale

VAE - BP 2024
69 226 Lyon cedex 02

Adresse géographique

14, rue Palais Grillet
69002 Lyon
(ligne A du métro – Arrêt Cordeliers)

E-mail : vae@cefedem-rhonealpes.org

TEXTES ET LIENS

Textes de référence à télécharger à partir du site :

- Décret n° 2011-475 du 28 avril 2011 relatif au Diplôme d'État de professeur de musique
- Arrêté du 5 mai 2011 relatif au Diplôme d'État de professeur de musique
- Arrêté du 7 août 2014 fixant pour l'année 2014-2015 Listes des disciplines, domaines, options
- Référentiel de compétences du Diplôme d'État de professeur de musique

Aide à la constitution du livret de compétences :

Vous pouvez consulter ces sites pour vous aider à constituer votre livret de compétences :

- <http://www.cahiers-pedagogiques.com>
- www.cafepedagogique.net/
- <http://www.meirieu.com/>
- <http://www.inrp.fr/portail-ressources/>
- <http://www.cefedem-rhonealpes.org/>

Financement :

- <http://www.vaeguidepratique.fr/vae-financement.htm>
- Uniformation : <http://www.uniformation.fr>
- AFDAS : <https://www.afdas.com/salaries/vae-cdi>
- FONGECIF : <http://www.fongecif.com/Page/Fvae.htm>