

La VAE est définie dans la loi L-2002-73 du 17 janvier 2002 qui reconnaît à toute personne engagée dans la vie active le 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 (...) enregistrés dans le répertoire des certifications professionnelles... ».

Avant de lancer une démarche de VAE, il est indispensable de vérifier que le Diplôme d'Etat (DE) de professeur de danse est bien en rapport avec votre expérience et que vous pouvez justifier de la durée d'activité requise.

Consultez le référentiel de compétences du diplôme d'Etat de professeur de danse dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) pour vérifier si les activités que vous avez effectuées sont en rapport avec cette certification.

<http://www.rncp.cncp.gouv.fr/grand-public/visualisationFiche?format=fr&fiche=13866>

La notice explicative de la demande de recevabilité à la VAE vous guide pas à pas.

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R10282>

1. PIECES JUSTIFICATIVES À FOURNIR

1.1 Se référer aux pages 6-7-8 de la notice explicative.

https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51260%2302&cerfaFormulaire=12818*02

1.2 Autorisation à enseigner

Pour rappel (Code de l'Éducation article L362-1), l'enseignement rémunéré de la danse (classique, contemporaine, jazz) constitue une profession réglementée en ce qui concerne les qualifications des enseignants. Pour être autorisé à enseigner, un professeur de danse doit détenir :

- soit le diplôme d'État (DE) ou le certificat d'aptitude aux fonctions de professeur de danse ;
- soit un diplôme français ou étranger reconnu équivalent au DE ;
- soit, pour les ressortissants de l'UE, une reconnaissance de qualifications professionnelles ;
- soit une dispense du DE en raison de la renommée particulière du candidat ou de son expérience confirmée en matière d'enseignement de la danse ;
- soit une dispense du DE obtenue au titre de la justification de l'enseignement de la danse depuis plus de 3 ans avant 1989.

Si vous êtes dans le cas ci-dessus, vous devez fournir le justificatif suivant :

- **la copie des documents officiels attestant de la dispense ou de la reconnaissance de l'équivalence du diplôme d'Etat de professeur de danse ou attestant de qualifications professionnelles.**

2. PIECES COMPLÉMENTAIRES À FOURNIR

- 5 timbres (lettre verte - 20g) ;
- 3 enveloppes libellées à votre adresse (format A5) ;

- 1 chèque de **100 €** correspondant au montant des frais d'examen du dossier de recevabilité, établi à l'ordre de l'ESMD. Cette somme reste acquise à l'ESMD même en cas de non recevabilité du livret 1, quelle qu'en soit la raison, ou en cas d'abandon.

3. COÛT DE LA PROCÉDURE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Livret 1- Dossier de recevabilité	
A régler lors du dépôt du livret 1	100 €
Livret 2 – Livret de compétences et entretien devant le jury	
A régler lors de la confirmation de poursuite de la procédure.	
Procédure de VAE (1) :	
- avec prise en charge	1.000 €
- sans prise en charge*	500 €
Accompagnement (facultatif)	650 €

(1) : Ces coûts couvrent l'ensemble de la procédure de VAE pour une seule option du diplôme. Ils ne couvrent pas les coûts éventuels de formation faisant suite à une validation partielle, ni le coût de l'accompagnement qui est facultatif.

***Le tarif réduit ne peut être appliqué que sur la production des justificatifs suivants au moment de la confirmation de poursuite de la procédure :**

- si le candidat est salarié : attestation(s) de non prise en charge signée(s) par le ou les employeurs ou organisme collecteurs ;
- si le candidat est son propre employeur : copie de son adhésion à un organisme collecteur et copie de la réponse de cet organisme à sa demande ;
- si le candidat est en recherche d'emploi : attestation de refus de pôle emploi ou du Conseil Régional ;
- si le candidat est bénévole : attestation de non prise en charge de la/les structures auprès de laquelle/lesquelles il est en situation de bénévolat.

A défaut de l'ensemble des justificatifs de non prise en charge des employeurs du candidat, le plein tarif sera appliqué.

A. Financement – autorisations d'absence

Il vous appartient de faire très rapidement les démarches de prise en charge auprès de votre (ou vos) employeur(s) et/ou organismes qui participent aux dépenses de formation professionnelle continue en leur adressant le devis VAE qui vous est remis à réception du Livret 1, ou avant sur demande.

Ces démarches administratives auprès des employeurs étant relativement longues, il vous est conseillé d'entreprendre celles-ci dès le début de votre parcours (dès que vous avez pris la décision ferme d'entamer une VAE) et sans attendre la recevabilité du Livret 1.

Autorisation d'absence

Les actions de VAE peuvent être réalisées sur le temps de travail ou hors temps de travail.

Tout salarié (secteur public ou privé) peut bénéficier sous conditions, vérifiables auprès de l'employeur, d'un congé en vue de participer à la VAE.

Si les actions de VAE se tiennent sur le temps de travail, vous devez faire une demande d'autorisation d'absence VAE à votre employeur.

Prise en charge des coûts

À partir de la notification de recevabilité, si vous décidez d'aller plus avant, vous entrez dans la procédure de validation. Les dépenses engendrées par la procédure de VAE sont assimilées à des dépenses de formation continue et peuvent donc être prises en charge par différents organismes financeurs selon des modalités dépendant de votre statut.

Le candidat devra impérativement faire état des autres démarches engagées précédemment ou simultanément par d'autres voies d'accès (formation initiale ou continue) en vu de l'obtention du diplôme.

Attention : au cours d'une même année civile, le candidat ne peut déposer qu'une seule demande pour un même diplôme et ne peut l'adresser qu'à un seul centre de validation des acquis de l'expérience.

B. Désistements et interruptions de procédure

La procédure de VAE est considérée comme interrompue lorsque le candidat se désiste ou lorsqu'il est absent à une convocation (sauf cas de force majeure).

Dans le cas où cette interruption intervient après avis de recevabilité favorable et avant transmission du Livret 2 :

- les 1 000 € (ou 500 € en cas de non prise en charge) sont restitués intégralement ;
- les 650 € correspondant à l'accompagnement sont restitués au prorata de l'accompagnement effectivement réalisé à la date de désistement.

4. LA PROCÉDURE

A. Déroulement

La procédure de VAE se déroule en trois étapes principales :

- Livret 1 « livret de recevabilité » ;
- Livret 2 « livret de compétences » ;
- Entretien avec le jury de 45 minutes.

LIVRET 1 : LIVRET DE RECEVABILITÉ

Le Livret 1 est destiné à vérifier les conditions d'éligibilité du candidat.

LIVRET 2 : LIVRET DE COMPÉTENCES

Dans le cas où la candidature est déclarée recevable, le candidat à la VAE constitue son livret de compétences dans lequel il présente ses activités et les compétences acquises à l'issue de son expérience, au regard du référentiel de certification.

Il lui sera demandé, à réception de la notification de recevabilité, de renvoyer à l'ESMD une confirmation de poursuite de la procédure.

Pour cette étape, le candidat peut choisir de se faire accompagner.

ENTRETIEN AVEC LE JURY

Dans un délai compatible avec le temps nécessaire au jury pour examiner le dossier, le candidat est convoqué par courrier à un **entretien d'une durée de 45 minutes** devant le jury de validation dont la composition est fixée par arrêté.

À l'issue de la procédure, le jury décide :

- d'une **validation totale** : le candidat devient titulaire du diplôme d'État de professeur de danse dans l'option considérée ;
- de compléter l'entretien par une **mise en situation professionnelle** ;
- d'une **validation partielle** : certaines compétences sont validées ;
- de **ne valider aucune compétence** : dans ce cas, le candidat ne se voit pas délivrer le diplôme d'État.

Sauf en cas de force majeure, toute absence à une convocation entraîne, pour le candidat concerné, l'interruption de la procédure entamée.

C. L'accompagnement (facultatif)

Le candidat peut se faire accompagner par l'ESMD pour la constitution du Livret de compétences (Livret 2) et pour la préparation à l'entretien. Cette prestation n'est pas obligatoire.

Le cas échéant, une **pré-inscription** est à remplir via la demande d'accompagnement jointe au Livret 1.

Le coût de l'accompagnement s'élève à 650 €.

D. Le calendrier

Livret 1 - Livret de recevabilité	
Date limite d'envoi du Livret 1 <i>Cachet de la Poste faisant foi</i> <i>Un accusé de réception vous sera adressé par courrier.</i> <i>Vous recevrez la notification de recevabilité ou non-recevabilité dans les deux mois suivant la réception du Livret 1. En cas de recevabilité, vous recevrez les informations relatives à la constitution du Livret 2.</i>	17 décembre 2018
Livret 2 - Livret de compétences	
Session d'accompagnement de 24h par candidat <i>Ateliers d'écriture, séances de préparation à l'entretien</i>	D'avril 2019 à Septembre 2019
Date limite d'envoi du Livret 2 <i>Cachet de la poste faisant foi</i>	13 novembre 2019
Entretien avec le jury de validation <i>Sur convocation</i>	A partir du mois de décembre 2019

Si vos coordonnées (adresse, téléphone, mail) changent en cours de procédure, n'oubliez pas d'en informer l'ESMD.