

Valorisez votre PARCOURS D'ÉLU

avec La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)



L'expérience d'élu local est **un temps d'acquisition de véritables connaissances et compétences, souvent transposables dans toute autre activité professionnelle en lien avec les fonctions occupées**. Cette expérience peut être valorisée grâce au dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), comme le prévoit l'article L.335-5 du code de l'éducation.

Qu'est-ce qu'une VAE ?

La VAE permet d'obtenir tout ou partie d'un diplôme en valorisant son expérience (extra)professionnelle. Le candidat doit démontrer que **ses connaissances et compétences correspondent au diplômé visé**.

► Le principe

Toute personne, quel que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'une expérience professionnelle en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE.

L'objectif est **d'obtenir tout ou partie d'un diplôme de l'enseignement supérieur**.

► La démarche

Si vous décidez d'engager une démarche de VAE, **le bureau REVA** (Reprise d'Études et Validation des Acquis) de l'Université de Bretagne Occidentale, vous aide à choisir le diplôme le plus adapté en fonction :

- > Des compétences attendues par le diplôme visé
- > De vos expériences antérieures
(*vos expériences professionnelles et vos fonctions d'élu*)
- > De votre projet

Tous les diplômes de l'UBO inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles sont accessibles en VAE

Retrouvez-les sur notre catalogue des formations en ligne :

formations.univ-brest.fr

ou **SCANNEZ**



► Le financement

La VAE est une démarche personnelle. Elle peut être financée par la Caisse des Dépôts et Consignations **via votre Droit Individuel à la Formation des Élus DIFE**, utilisable jusqu'à six mois après la fin de votre mandat.

Consultez votre compte sur :

www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/compte-elu

La VAE ne peut pas être prise en charge par le budget de la collectivité car elle n'est pas en lien direct avec l'exercice du mandat local.

De l'expérience à la compétence professionnelle

Que vous soyez maire de votre collectivité, adjoint avec délégation ou encore conseiller municipal, que vous soyez élu sur ce mandat en cours ou depuis plusieurs mandats, **vous avez acquis de nouvelles compétences que vous pouvez valoriser**. Elles se situent dans des univers très variés et ce quelle que soit la taille de votre collectivité.

Voici quelques exemples qui peuvent témoigner de l'acquisition de compétences dans de grands domaines :

► Animation / Médiation / Négociation

Vous avez animé des réunions communales en tant que porteur de projet
Vous avez célébré des cérémonies
Vous avez animé des réunions multiples dans l'intercommunalité
Vous avez été médiateur dans des conflits de voisinage
Vous avez désamorcé des conflits avec des élus de l'opposition
Vous avez participé activement à des négociations sur attributions de marchés...

► Communication

Vous vous êtes investi dans la création du nouveau support de communication de votre collectivité et vous travaillez sur sa ligne éditoriale
Vous êtes présent sur les réseaux sociaux au titre de votre collectivité
Vous avez mis en place des réunions publiques pour citoyens lors de décisions importantes à prendre sur de nouveaux projets en centre bourg
Vous êtes en relation régulière avec la presse
Vous appréciez et participez régulièrement aux réunions de quartiers...

► Éducatif / Social

Vous avez reçu des citoyens en difficulté
Vous avez travaillé avec la gendarmerie sur la création de nouveaux dispositifs de sécurité pour la population
Vous avez mis en place et participé à un groupe de travail sur les liens intergénérationnels possibles au sein de la commune
Vous êtes en lien avec les écoles de votre territoire pour différents projets éducatifs et culturels
Vous faites intervenir dans les écoles une association sur le thème des violences intrafamiliales...

► Finances locales et intercommunales

Vous avez travaillé sur l'élaboration et le suivi du budget de votre collectivité
Vous avez participé à l'analyse du budget
Vous avez travaillé sur le pacte fiscal et financier de l'intercommunalité...

📌 Compétences transversales

Vos missions vous ont également permis d'acquérir **une connaissance fine et transversale du fonctionnement d'une collectivité et de ses différents acteurs** (réglementations, procédures, normes, hiérarchie, management...). Dans la mise en œuvre de vos différents projets, vous avez également été en relation avec différentes organisations privées et publiques, vous donnant ainsi une **vision détaillée des caractéristiques et ressources du territoire administré et des instances à différentes échelles** (locale, nationale, européenne...).

► Gestion de projet

Vous avez mis en place un plan communal de sauvegarde avec l'ensemble des partenaires indispensables à la réussite de ce dernier

Vous avez travaillé très activement sur le lancement d'un projet immobilier dans la commune avec appels à propositions, lien maître d'œuvre, paysagiste, communication auprès des futurs résidents

Vous avez porté un projet sur les pistes cyclables et chemins doux de votre commune avec animation du groupe de travail, relations aux citoyens

Vous avez engagé votre collectivité dans le label ville touristique, partagé le projet avec les élus, travaillé avec d'autres collectivités qui ont validé ce même projet, engagé une démarche de faisabilité avec atouts et faiblesses de votre commune...

► Ressources humaines

Vous avez animé l'équipe municipale sur plusieurs années

Vous vous êtes investi dans un groupe de travail sur les relations élus/agents

Vous avez réfléchi aux besoins humains de la collectivité

Vous avez travaillé sur des fiches de poste

Vous avez recruté

Vous avez mis en place des ateliers sur le bien-être au travail

Vous avez participé à la mise en place d'un dialogue social de qualité avec les représentants des personnels...

► Urbanisme

Vous avez participé à l'étude sur la création d'un lotissement dans votre collectivité

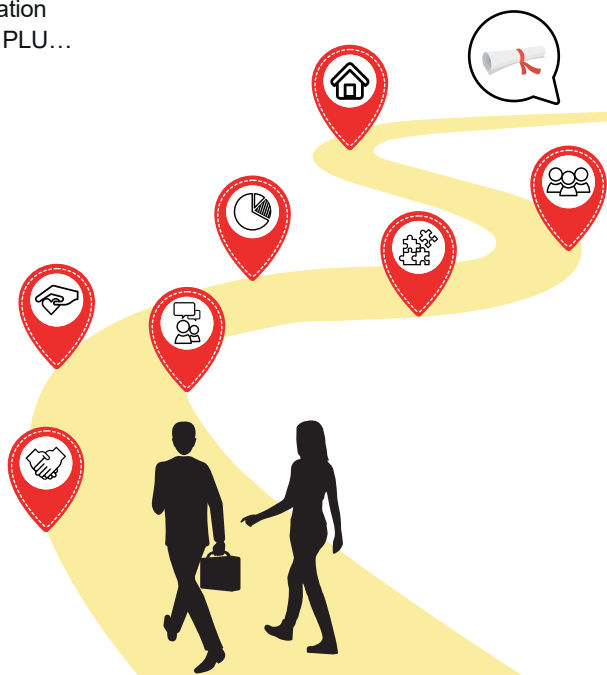
Vous connaissez les éléments indispensables à retrouver dans un règlement de lotissement

Vous connaissez les règles de l'expropriation

Vous maîtrisez les règles du SCOT et du PLU...

Savoir-faire et savoir-être

À ne pas négliger ! Les **méthodes de travail** mises en place et les **postures adoptées dans la gestion des relations** avec autrui (agents, élus de l'opposition, citoyens...) font également partie des compétences professionnelles. Vous avez sûrement développé des outils et techniques pour **gérer vos tâches au quotidien** et, ainsi, optimiser votre efficacité au travail. Ces éléments peuvent également être mis en avant et constituer un **atout de votre parcours**.



Je me lance !

La VAE en 4 étapes Mode d'emploi

Informez-vous auprès du **Bureau Reprise d'Études et Validation des Acquis (REVA)** de l'UBO.
Contact : 02 98 01 83 97 ou reva@univ-brest.fr

1

Rédigez un **dossier de faisabilité**. Le bureau REVA le transmet au responsable pédagogique de la formation visée pour étude de votre projet. Vous recevez un avis sur la faisabilité de votre demande de VAE.

2

Rédigez **votre dossier de VAE**. Vous devez mettre en évidence toutes les compétences et connaissances acquises dans le cadre de vos activités (extra)professionnelles, en lien avec le diplôme visé.

3

i

Vous pouvez bénéficier **d'un accompagnement par un conseiller** du bureau REVA. Il vous apporte une aide méthodologique et pédagogique individualisée dans l'élaboration de votre dossier de VAE, ainsi qu'un regard extérieur pour faciliter la rédaction de votre dossier et améliorer sa cohérence (hiérarchisation des idées, articulation des différentes parties, construction de l'argumentation...).

Présentez votre dossier **lors d'un entretien face à un jury** composé d'enseignants et d'intervenants extérieurs. Trois résultats possibles :

- > Validation **totale** : obtention complète du diplôme
- > Validation **partielle** : obtention partielle du diplôme*
- > **Refus** de validation

4

En cas de validation partielle, **le jury émet une préconisation** pour obtenir les connaissances jugées manquantes. Vous serez alors recontacté par votre conseiller du bureau REVA pour organiser le suivi administratif et pédagogique du parcours complémentaire à réaliser.
Exemples de préconisation : suivre des enseignements spécifiques (cours en présentiel, en semaine, sur l'un des sites de l'UBO) ou réaliser un travail écrit complémentaire (note de synthèse, mémoire, rapport...).

CONTACTS

UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE
Service Universitaire de Formation Continue et d'Alternance

20, avenue Victor Le Gorgeu
CS 93837

29238 Brest Cedex 3

www.univ-brest.fr/formations-elus29

**Centre de formation
des élus locaux**

02 98 01 81 76

formations-elus29@univ-brest.fr

Bureau REVA

02 98 01 83 97

reva@univ-brest.fr

*Retrouvez toute notre actualité
sur les réseaux sociaux*



Formation Continue et Alternance
Université de Bretagne Occidentale

@sufcaUBO