

## FICHE 15 – JURYS DE VAE

■ **Cadre réglementaire** – Le cadre réglementaire dans lequel les jurys VAE s'inscrivent pendant la crise sanitaire sont notamment les **articles L. 613-4 et suivants du Code de l'éducation**, les **articles R. 613-36 et suivants du Code de l'éducation** et **l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19, notamment son article 4.**

■ **Importance du jury de VAE** – L'entretien avec le jury est **complémentaire de l'étude du dossier de VAE** du candidat ou de la candidate par ses membres. Il permet de s'assurer de la véracité des expériences et activités décrites dans ce document en permettant aux membres du jury de poser des questions et d'évaluer les réponses faites. Sa durée et son contenu peuvent être variables en fonction du dossier déposé et de l'analyse conjointe des membres du jury.

Dans le cadre des circonstances exceptionnelles actuelles, l'ordonnance 2020-351 (articles 4 et 5), précise que : « Les membres de ces jurys peuvent participer aux réunions et délibérations par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective ainsi que la confidentialité des débats » (article 4) et « peuvent être prévues des dérogations à l'obligation de la présence physique des candidats ou de tout ou partie des membres du jury ou de l'instance de sélection, lors de toute étape de la procédure de sélection » (Article 5).

Ces éléments peuvent s'appliquer aux jurys de VAE. Ces recommandations dans le cadre de cette ordonnance ne sont valables que jusqu'au 31 décembre 2020. **Même si un certain nombre de jurys de VAE se déroulent à distance tous les ans, l'ordonnance offre des possibilités plus étendues.**

**Les éléments de recommandation qui suivent ne concernent pas les outils (déjà bien commentés par ailleurs) mais l'adaptation de la procédure, du déroulé du jury ainsi que des preuves recueillies.**

■ **Déroulé indicatif d'un jury en présentiel**

- Le candidat ou la candidate s'installe et prend en main le matériel mis à sa disposition puis ressort de la salle en attendant d'être appelé par le jury
- Les membres du jury échangent sur le contenu du dossier déposé et se répartissent les questions et les temps de parole. Les membres du jury émargent sur la feuille de présence.
- Le candidat ou la candidate est invité à présenter sa pièce d'identité et sa convocation. Il ou elle fait une courte présentation puis l'entretien débute pendant lequel les membres du jury posent des questions en rapport avec les activités présentées.

- Le candidat ou la candidate est invité à sortir et les membres du jury délibèrent. Ils peuvent soit prononcer un refus de validation, soit une validation totale soit une validation partielle assortie de préconisations permettant une validation totale. Le président de jury signe le procès-verbal.
- Le candidat ou la candidate est invité à rentrer dans la salle et le résultat des délibérations lui est exposé. En cas de validation partielle, un échange peut avoir lieu afin d'adapter préconisations aux contraintes du candidat ou de la candidate.

■ **Recommandation pour un jury à distance**– Les jurys à distance doivent respecter des principes d'égalité de traitement des candidats. Tous les candidats doivent être en mesure de répondre dans les mêmes conditions.

#### Un cas « standard » :

Les jurys de VAE se déroulent assez souvent à distance quand le candidat ou la candidate réside à une distance très importante du lieu de jury (à l'étranger, en Outre-Mer, ...). Dans ce cas, il est demandé au candidat ou à la candidate de prendre contact avec un établissement de confiance (ambassade, consulat, université, lycée français, ...) proche de son lieu de résidence afin que le jury puisse se dérouler dans les locaux de l'établissement de confiance en utilisant les moyens technologiques. Un essai technique est fait quelques jours avant le jury afin d'être sûr de l'opérationnalité de la liaison. L'heure de convocation est ajustée en fonction des éventuels décalages horaires. L'établissement de confiance contrôle l'identité du candidat ou de la candidate et s'assure que l'entretien se déroule dans des conditions adéquates. Tous les membres du jury sont réunis dans une salle spécifique. Le jury peut donc se tenir avec le même déroulé qu'en présentiel. La présence du candidat est attestée soit par une feuille d'émargement remplie sur place et transmise par l'établissement de confiance soit par une copie d'écran (ou photographie d'écran) horodatée du candidat.

#### Un jury « tout à distance » :

Dans certains cas, il peut être compliqué de réunir l'ensemble des membres d'un jury dans une même salle au même moment. Afin de palier à cette difficulté, un jury peut se tenir avec tous les membres à distance ainsi que le ou la candidate qui peut très bien être soit à son domicile soit sur son lieu de travail en fonction des outils mobilisables. Dans cette situation, il convient de modifier le déroulé :

- Quelques jours avant le jury un test matériel est organisé afin de vérifier la solution de webconférence utilisée (renaviso, rendez-vous, lifestyle, zoom, ...) et la qualité de la connexion. Les conditions d'examen par le jury sont exposées au candidat ou à la candidate. Au besoin, le jury pourrait aussi demander au candidat ou à la candidate de prévoir un appel vidéo avec son smartphone en complément de la webconférence pour fournir au jury une vue déportée du candidat pendant sa prestation.
- Aux jour et heure de l'entretien avec le jury, le candidat ou la candidate ainsi que l'ensemble des membres du jury se connectent et vérifient le fonctionnement audio, vidéo et projection. Le candidat ou la candidate est invité à se déconnecter en attendant d'être appelé par le jury
- Les membres du jury échangent sur le contenu du dossier déposé et se répartissent les questions et les temps de parole. Ce temps peut être très court si les membres du jury ont pu, au préalable, échanger de manière synchrone ou asynchrone (annotation collaborative du dossier de VAE au format pdf par exemple)

- Le candidat ou la candidate est invité à présenter sa pièce d'identité et sa convocation. Il ou elle utilise sa webcam afin de montrer aux membres du jury l'ensemble de la pièce dans laquelle il ou elle se trouve afin de vérifier qu'elle est bien seule et qu'il n'y a pas de ressources à disposition). Il ou elle fait une courte présentation puis l'entretien débute pendant lequel les membres du jury posent des questions en rapport avec les activités présentées.
- A l'issue de cet échange, le candidat ou la candidate est invité à se déconnecter et les membres du jury délibèrent. Ils peuvent soit prononcer un refus de validation, soit une validation totale soit une validation partielle assortie de préconisations permettant une validation totale. Le président de jury complète et signe le procès-verbal.
- Le candidat ou la candidate est invité à se reconnecter et le résultat des délibérations lui est exposé. En cas de validation partielle, un échange peut avoir lieu afin d'adapter les préconisations aux contraintes du candidat ou de la candidate.

La présence du candidat est attestée dans le rapport par une copie d'écran (ou photographie d'écran) horodatée du candidat avec sa pièce d'identité, réalisée par le candidat et insérée par le président de jury, L'émargement des membres du jury est remplacé par une copie d'écran (ou photographie d'écran) horodatée, réalisée par le président de jury, de tous les membres du jury.

En cas de problème technique, d'absence justifiée du candidat, d'absence d'un des membres du jury, l'échange doit être reporté dans les meilleurs délais ou dans les délais prévus dans les règles d'examen VAE. Afin d'éviter tout risque de contentieux, un lien constant avec les candidats est fortement recommandé.

■ **Université ressource** – L'université de Nantes a expérimenté ces modalités de jury de VAE. Voici un contact qui peut être mobilisé au besoin : Eric Tanguy, [eric.tanguy@univ-nantes.fr](mailto:eric.tanguy@univ-nantes.fr)