CHARTE D'ENGAGEMENT RECIPROQUE

A L'ATTENTION DES CANDIDATS A LA VALIDATION DES ACQUIS ET DE L'EXPERIENCE

Vous êtes **candidat l'obtention d'un titre ou d'un diplôme professionnel par la voie de la VAE** et **votre demande a été déclarée recevable*** par le ministère certificateur concerné. Vous entrez maintenant dans une démarche de présentation de votre expérience qui sera soumise à un jury de validation. Pour vous aider dans cette démarche, vous bénéficiez d'un accompagnement CBP SOCIAL CONSULT.

L'accompagnement CBP SOCIAL CONSULT est une aide méthodologique au candidat à la VAE, pour constituer son dossier auprès du certificateur et pour préparer l'entretien avec le Jury. L'accompagnement à la VAE n'est ainsi pas à confondre avec le conseil en VAE, relatif au choix du titre ou du diplôme professionnel. Un **Architecte de Parcours VAE** a étudié votre dossier pour mettre en place un accompagnement personnalisé chez CBP SOCIAL CONSULT

Cette charte est établie pour formaliser nos engagements respectifs dans le cadre de la VAE. Par cette charte, **nous affirmons notre volonté de collaborer de manière constructive et respectueuse**.

1/ NOTRE ENGAGEMENT

CBP SOCIAL CONSULT, organisme de formation accompagnateur, s'engage :

- A être **disponible** pour le candidat selon un calendrier convenu, avec des séances régulières d'accompagnement.
- A vous fournir une proposition de **durée d'accompagnement en fonction de vos besoins**, précisant notamment les délais, le coût et les différentes étapes de l'accompagnement.
- A établir, en accord avec vous, le programme et le calendrier de votre accompagnement
- A vous accompagner dans la réalisation de votre dossier de financement en sélectionnant la **ressources adaptées à votre situation**
- A vous fournir les **ressources documentaires** nécessaires à la valorisation de votre expérience et à vous proposer des WEBINARS et la lecture de documentations
- A conserver les **échanges confidentiels**
- A vous garantir une **préparation au Jury individualisée** et la mise en place d'un **Jury Blanc**
- A **écouter attentivement les besoins** du candidat et à lui fournir un soutien adapté tout au long de son parcours.
- A fournir au candidat toutes les informations nécessaires sur le processus de VAE, y compris les **modalités, les délais et les attentes**.
- A fournir un **retour constructif sur le travail** du candidat, en l'aidant à identifier ses **points forts et ses axes d'amélioration**.

Vous trouverez, auprès de CBP SOCIAL CONSULT, organisme accompagnateur, toutes les ressources documentaires àla valorisation de votre expérience, notamment :

- Le référentiel de la certification visée*,
- Les moyens d'accès aux bases de données nationales (Répertoire National des Certifications Professionnelles et de Proximité)
- Des ouvrages liées à votre certification, titre professionnel ou diplôme

2/ LES MOYENS DE NOTRE ENGAGEMENT

CBP SOCIAL CONSULT s'engage à respecter son obligation de moyen. Notre accompagnement vous apporte une aide rigoureuse et méthodique aux moyens d'entretiens d'explicitation et d'outils méthodologiques afin de créer les meilleures conditions pour faciliter l'expression de votre expérience. Notre posture est celle d'un Facilitateur. Notre accompagnement comporte notamment 6 étapes :

1. **Une réflexion approfondie** permettant de restituer votre demande de certification dans votre projet professionnelet personnel

2. **Un retour sur votre parcours** : il vous est demandé de faire un inventaire de vos expériences professionnelles salariées, non salariées et bénévoles. Vous choisissez, avec l'Accompagnateur, celles qui vous sont les plus pertinentes par rapport au référentiel* du diplôme et du titre visé.
3. **Un entretien d'analyse descriptive de vos activités** : les questions de l'Accompagnateur vous permettent de décrireet expliciter avec une précision suffisante le contexte de vos activités et des procédures que vous avez mises en œuvre.
4. **Une assistance à la description écrites de vos activités :** vous devez présenter par écrit dans votre dossier les activités que vous avez décrites oralement. A ce stade, les questions et les remarques de l'accompagnement vouspermettent d'atteindre le degré de précision attendu par le Jury de validation**. Cette étape peut également s'effectuer à distance (courriel, téléphone).
5. **Une préparation de votre entretien avec le jury :** l'Accompagnateur vous expose clairement le déroulement du juryet le type de questions qui pourraient vous être posées au regard de votre expérience. Elle vous prépare – par le biais de mise en situation – à la présentation orale et au développement de certaines points de votre expérience.
6. Et/ou, le cas échéant, une **préparation à une mise en situation professionnelle**

3/ LE DEROULE DE NOTRE ACCOMPAGNEMENT

- Les RDV d'accompagnement fixés communément sont définitifs et ne peuvent être annulés ou reportés moins de 48 heures avant la date prévue
- Les RDV sont d'une durée moyenne de 2 heures
- La durée globale d'accompagnement inclut des temps de relecture et de correction ainsi que les temps de préparation des entretiens (compte-rendu, mails etc…)
- Afin de permettre à l'accompagnateur de préparer les RDV avec qualité, vous vous engagez à faire parvenir vos « productions écrites » 2/3 jours calendaires avant le RDV. Ce délai est nécessaire à l'Accompagnateur et lui permet de lire vos productions et les commenter.

4/ VOTRE ENGAGEMENT

- **Participation active :** Le candidat s'engage à participer activement aux séances d'accompagnement et à réaliser les travaux demandés par l'accompagnateur.
- **Ouverture :** Le candidat s'engage à être ouvert aux retours de l'accompagnateur et à accepter les conseils donnés pour améliorer sa candidature à la VAE.
- **Communication :** Le candidat s'engage à communiquer ses besoins, ses difficultés et ses attentes de manière claire et honnête.
- **Respect des délais :** Le candidat s'engage à respecter les délais convenus pour la remise de ses travaux et documents nécessaires à l'accompagnement.
- **Présence :** Le candidat s'engage dans la présence au RDV d'accompagnement et à la ponctualité
- **Présence à l'examen :** Le candidat ayant mobilisé son CPF s'engage à s'inscrire et à se présenter à l'examen, conformément aux CGU Mon Compte Formation (la non présentation sans cas de force majeure pourra donner lieu au refus de prise en charge de l'accompagnement et/ou au remboursement des sommes engagées)
- **Confidentialité :** Le candidat s'engage à respecter la confidentialité des échanges et des informations partagées avec l'accompagnateur.
- **Lieu de connexion (RDV visio) :** Le candidat s'engage à se positionner dans un lieu calme, lui permettant de s'exprimer librement et de se consacrer pleinement au RDV VAE

** Référentiel d'un diplôme ou d'un titre : Un référentiel est un document officiel qui fait l'inventaire des compétences, capacités et savoirs exigés pour l'obtention d'un diplôme ou d'un titre.*
*** Jury de validation : Instance désignée par les textes officiels en vigueur pour la validation des acquis de l'expérience qui est saule habilitée à octroyer des unités ouun diplôme complet à la suite de l'analyse et de l'évaluation des acquis issus de l'expérience d'une personne*