



Validation des Acquis de l'Expérience 2002

Guide et préconisations pour la mise en œuvre à l'UNIVERSITÀ DI CORSICA - PASQUALE PAOLI

Ce dossier est dédié :

- aux candidats à une procédure VAE à l'Université de Corse Pascal Paoli ;
- aux membres des jurys de VAE de l'Université de Corse Pascal Paoli ;
- aux tuteurs VAE de l'Université de Corse Pascal Paoli ;
- aux responsables des diplômes professionnalisants délivrés à l'Université de Corse Pascal Paoli.

Il rassemble les éléments de mise en œuvre formalisés sur la base des expériences menées au Service commun de la Formation Continue depuis 2003 en Validation des Acquis de l'Expérience à l'Université de Corse PASCAL PAOLI, ainsi que les données législatives de base.

Une nouvelle voie de certification a été créée par la loi de modernisation sociale n° 2002-73 du 17 janvier 2002 dans son article L613-3 du code de l'éducation.

La validation des acquis de l'expérience (VAE) autorise la délivrance partielle ou complète d'un diplôme par son décret n° 2002-590 du 24 avril 2002 **[ANNEXE 1]**.

L'autonomie des universités est respectée dans la loi, ainsi chaque établissement met en œuvre une procédure VAE conforme au texte du décret et à l'esprit de la loi ; à l'Université de Corse, la direction du Service commun de la formation Continue gère les procédures VAE de l'établissement. Les choix de mise en œuvre validés par l'Université de Corse sont les suivants :

- évaluation par les jurys sur la base d'un mémoire écrit individuel produit par le candidat et de sa soutenance ;
- procédure accompagnée : il est proposé à chaque candidat de bénéficier d'un suivi lors de l'élaboration de son mémoire VAE, ce suivi est réalisé par un tuteur VAE, qui peut être le responsable pédagogique du diplôme professionnalisant dont l'obtention en VAE est visée, ou bien un enseignant chercheur enseignant dans ce diplôme.



1. Principes guidant la démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE 2002)

1.1 Présentation des procédures de Validation des Acquis de l'Expérience

Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002

Article 2

Peuvent donner lieu à validation les acquis de l'expérience correspondant à l'exercice, continu ou non, pendant une durée cumulée d'au moins trois ans, d'activités salariées, non salariées ou bénévoles. Ces acquis doivent justifier en tout ou partie des connaissances et des aptitudes exigées pour l'obtention du diplôme postulé.

Toute personne détentrice d'un parcours professionnel avéré (36 mois d'activités exercées et justifiées) peut initier elle même la procédure VAE, en identifiant **un ou des diplômes proposés dans la carte de formation de l'Université de Corse** en relation avec son expérience professionnelle ; **la personne candidate ne doit pas avoir été inscrite à la préparation d'un diplôme dans la même spécialité au cours des 2 années qui précèdent sa demande.**

Sur cette base le Service Commun de la Formation Continue de l'Université de Corse gère les procédures de VAE en relation avec les composantes de l'université concernées.

Deux aspects **distincts et complémentaires** de la procédure :

Demander l'accès à la préparation d'un diplôme pour lequel le diplôme de niveau inférieur n'est pas détenu par le candidat, il s'agit de la Validation des Acquis Professionnels (**VAP 1985**); le candidat constitue alors son dossier de demande de VAP (à télécharger depuis le site du Service commun de la Formation Continue, ou bien à retirer au secrétariat du Service commun de la Formation Continue). La procédure consiste en l'examen de ce dossier par la commission référente ; lorsque la commission donne son avis favorable, le candidat est autorisé à prendre son inscription dans l'année de formation au diplôme visé.

Demander la validation ou tout ou partie d'un diplôme à vocation professionnalisante dispensé par l'Université de Corse (**VAE 2002**). Cette procédure fait l'objet d'un enregistrement de la recevabilité de la demande de VAE du candidat, suivi d'un entretien individuel avec le responsable du diplôme visé et de la directrice du Service commun de la Formation Continue. Lorsque l'entretien conduit à une confirmation de la candidature, et après inscription à l'université, la procédure est ensuite instruite par un jury de VAE propre au candidat, composé d'enseignants-chercheurs de l'établissement et de professionnels, jury auquel il présentera son mémoire de VAE, et avec lequel il s'entretiendra lors de cette soutenance.

1.2 Démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE 2002)

L'ensemble de la démarche de Validation des Acquis de l'Expérience repose sur l'appréciation du jury de Validation des Acquis de l'Expérience : le jury de VAE, nommé par arrêté du président de l'université, est propre au candidat : c'est le jury devant lequel il présentera son mémoire de Validation des Acquis de l'Expérience.

Le mémoire de Validation produit par le candidat, et sa soutenance orale devant le jury, visent à permettre au jury de Validation des Acquis de l'Expérience de vérifier la pertinence des **liens** tissés par les candidats entre :

- l'analyse à posteriori de leur parcours d'expérience : les connaissances qu'ils se sont appropriées et les compétences qu'ils ont développées dans leur parcours complet d'expérience, et l'évolution de ces compétences dans les différentes situations d'expérience. Le parcours complet d'expérience du



candidat rassemble **celles de ses activités** (dont la réalisation est avérée par des pièces justificatives, et que le candidat a pu mener en tant que salarié, non salarié, bénévole), **ainsi que les formations suivies** (cycle de formation initiale, formations professionnelles) **qui sont en lien avec le diplôme visé.**

Les acquis pouvant donner lieu à l'examen d'une demande de validation sont des compétences professionnelles issues d'une activité salariée, non salariée ou bénévole exercée, en continu ou non, pendant une durée totale cumulée d'au moins 3 ans et en rapport avec la certification visée.

- la structure pédagogique du diplôme : les éléments de référence associés aux unités d'enseignement (UE) du diplôme auquel ils postulent (globalement ou partiellement) : intitulés des UE, références bibliographiques, champs disciplinaires, objectifs pédagogiques des UE, fiche RNCP du diplôme, compétences visées par la préparation à ce diplôme.

Les documents à produire par les candidats au cours de leur procédure de Validation des Acquis de l'Expérience sont les suivants :

- **dans le cas où** l'accès au diplôme le justifie, un dossier de demande de Validation des Acquis Professionnels (Validation des Acquis Professionnels décret 1985), demande qui est à instruire par la commission de VAP **préalablement** à la demande proprement dite de Validation des Acquis de l'Expérience ;
- la fiche de **demande de recevabilité** de la demande de Validation des Acquis de l'Expérience est le **premier document à produire** : il formalise l'initiation de la démarche par les candidats ; l'examen de cette demande par les référents VAE pour l'université de Corse (directrice et directrice adjointe du Service commun de la Formation Continue) conduit à un avis donné sur la recevabilité. Lorsque la recevabilité est validée, l'entretien individuel du candidat avec le responsable du diplôme visé et des référents VAE pour l'université de Corse (directrice et directrice adjointe du Service commun de la Formation Continue) est organisé. Si l'entretien conduit à l'enregistrement de la procédure VAE, la procédure d'inscription à l'université est engagée.
- le **deuxième document à produire** est le **dossier de Validation des Acquis de l'Expérience** proprement dit, qui atteste des éléments du parcours d'expérience des candidats en relation avec la validation (parcours professionnel et /ou expériences extra-professionnelles) : Curriculum Vitae, liste détaillée des activités, pièces justificatives relatives aux éléments du parcours professionnel du candidat en relation avec sa démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (pièces administratives et/ou certificats prouvant leur exactitude) [cf. ANNEXE 1 - Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002 - Article 4] ; ce dossier est à remettre par le candidat VAE **avec son dossier d'inscription.**
- le **mémoire de Validation des Acquis de l'Expérience**, est le document dont la production conditionne l'aboutissement de la procédure VAE : c'est ce **document qui sera apprécié par le jury de VAE** pour évaluer la qualité des preuves apportées par le candidat sur l'adéquation de ses compétences avec les objectifs de formation du diplôme dont il vise l'obtention ; le jury se prononce sur l'étude du mémoire écrit et sa soutenance orale ;
- un **support visuel** (diaporama projeté par vidéoprojecteur) **est à produire pour la soutenance de VAE devant le jury.**

1.3 Mémoires de Validation des Acquis de l'Expérience et soutenance

Le **mémoire** est le document de base sur le quel le jury de VAE s'appuie pour rendre son avis ; l'objectif de la rédaction est de rendre exploitables par ce jury les **arguments montrant les rapprochements élaborés par les candidats entre leur parcours d'expérience et le diplôme.** Le document écrit de mémoire fait l'objet d'une soutenance orale devant le jury, qui s'entretient avec le candidat sur le contenu de son mémoire, la présentation orale, et la pertinence des arguments que le candidat a privilégiés.

Le **dossier de Validation des Acquis de l'Expérience** (document à télécharger sur le site du Service



commun de la Formation Continue de l'université de Corse, ou à se procurer auprès de ce même service) est le dossier qui atteste des éléments du parcours d'expérience des candidats en relation avec la validation (parcours professionnel et/ou expériences extra-professionnelles) : Curriculum Vitae, liste détaillée des activités, pièces justificatives relatives aux éléments du parcours professionnel du candidat en relation avec sa démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (pièces administratives et/ou certificats prouvant leur exactitude); ce dossier constitue la **première annexe du mémoire de Validation des Acquis de l'Expérience**

Les mémoires de VAE traduisent l'**exploitation** par les candidats de celles des **connaissances et des compétences qu'ils possèdent** qui sont **en relation avec les connaissances à acquérir et compétences dont la construction est visée lors de la préparation au même diplôme** sur lequel ils sont candidats à l'obtention par VAE : « Au-delà de la forme écrite, c'est l'activité **réflexive** du candidat qui est importante dans l'élaboration du dossier d'expérience, et sa capacité à **orienter son contenu en fonction du référentiel du diplôme visé.** » Haut Comité Education – Economie – Emploi, (2004), *Rapport d'étape VAE : Construire une professionnalisation durable*, Paris, Editions La documentation Française. [extraits ANNEXE 2]

Les situations d'expérience exploitées par les candidats dans les mémoires de Validation des Acquis de l'Expérience ont à être présentées de manière suffisamment détaillée pour que les membres du jury puissent apprécier les relations que les candidats en proposent avec les référentiels et les contenus d'enseignement. Les contenus d'enseignement du diplôme ont à être référés dans le mémoire par les candidats sur les bases suivantes : références de bibliographie, modèles sur lesquels ils sont construits, champs d'application qu'ils visent à l'intérieur du diplôme, champs disciplinaires.

La qualité du choix des éléments produits (aussi bien relativement aux situations d'expérience et aux compétences développées, que relativement à la structure pédagogique du diplôme), la qualité de l'organisation de l'argumentaire (écrit : mémoire VAE, oral : support visuel de soutenance), la qualité de l'expression écrite, la qualité du support visuel utilisé lors de la soutenance, ont à être de même nature que celle qui est attendue en référence au niveau du diplôme visé.

1.4 Jurys de Validation des Acquis de l'Expérience et soutenance

La procédure VAE est une procédure de vérification, d'évaluation et d'attestation des connaissances et des compétences du candidat par un jury indépendant et souverain, constitué d'enseignants-chercheurs de l'établissement habilité à délivrer le diplôme, et de professionnels. Ce jury est nommé pour chaque candidat par le Président de l'université ou le Directeur du grand établissement d'enseignement supérieur auprès duquel la demande a été déposée.

Le décret n° 2002-590 du 24 avril 2002 [cf. ANNEXE 1] fixe les règles de la composition des jurys de VAE :

Article 5

« Le conseil d'administration ou l'instance qui en tient lieu fixe les règles communes de validation des acquis de l'expérience par l'établissement et de constitution des jurys de validation ainsi que, le cas échéant, les modalités particulières applicables aux divers types de diplômes.

Tout jury de validation comprend une majorité d'enseignants-chercheurs ainsi que des personnes ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétentes pour apprécier la nature des acquis, notamment professionnels, dont la validation est sollicitée.

Lorsque des personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat a exercé son activité sont membres du jury de validation, elles ne peuvent participer aux délibérations concernant ce candidat.

Les membres des jurys de validation sont nommés par le chef d'établissement en considération de leurs compétences, aptitudes et qualifications et en vue d'atteindre l'objectif complémentaire d'assurer une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes. »



Après l'entretien, à caractère obligatoire, avec le candidat, le jury se prononce lors de sa délibération sur la validation totale ou partielle du diplôme faisant l'objet de la procédure VAE, il a en ceci un rôle de jury certificateur. Il a également un rôle de jury prescripteur dans le cas où la validation prononcée est partielle : il définit alors le(s) mode(s) de validation des parties de diplôme pour lesquelles la validation n'a pas été prononcée, et c'est ce même jury réexaminera le candidat lors d'un entretien ultérieur.

« Les jurys de validation ne sont pas des jurys-sanction. Soit ils accordent la totalité d'un diplôme, soit ils indiquent l'itinéraire à compléter pour obtenir la validation totale. Ils ont donc un rôle d'évaluation positive. Pour l'organisation des parcours complémentaires, ils se voient reconnaître un rôle prescripteur. Prescription de parcours de formation intégré dans des filières mais aussi parcours individualisés, travaux personnels tutorés, modules spécifiques, compléments d'expérience. C'est à dire que nous avons une opportunité pour changer de logique, pour passer d'une logique de filière à une logique de parcours. » *La formation tout au long de la vie : changement de culture, la réponse des universités*, (2002), Actes du colloque, Grenoble 7-8 mars 2002, Ministère de l'Education Nationale, Direction de l'Enseignement Supérieur, Mission à l'Emploi, p43 : intervention de Michel FEUTRIE, Président de la Conférence des Directeurs de formation continue universitaire.

Les principes de base sur lesquels repose l'avis du jury de VAE lors de sa délibération sont les suivants : il apprécie les compétences construites et leur lien avec celles dont la construction est visée par le référentiel du diplôme visé. [...] « **Selon les termes du décret (2002-615), le jury doit se doter de procédures d'évaluation lui permettant de « vérifier si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées par le règlement prévu pour la délivrance du diplôme [...] visé»¹. Ce qui suppose de prendre en compte l'ensemble du référentiel de certification pour adosser son analyse.** » Haut Comité Education – Economie – Emploi, (2004), *Rapport d'étape VAE : Construire une professionnalisation durable*, Paris, Editions La documentation Française. [extraits ANNEXE 2]

¹ Art. 4 du décret 2002-615.

Des indications complémentaires sont données dans ce même document : « **Dans tous les cas, la preuve de la compétence semble donc passer par les preuves de l'exercice de l'activité. Elle ne saurait cependant se résumer à cela, car pour être validées et acquérir ainsi une lisibilité sociale, les compétences doivent être transférables au-delà des situations vécues par le candidat. L'instance qui certifie doit donc « garantir que ce qui a été constaté est à la fois généralisable et reproductible»² dans des situations équivalentes mais différentes en terme de contexte** ».

² Empruntée à E. Kirsch et A. Savoyant (*Bref CEREQ*, n° 159/1999 : « Évaluer les acquis de l'expérience. Entre normes de certification et singularité des parcours professionnels »), cette citation est plusieurs fois reprise par les auteurs du numéro spécial de *L'orientation scolaire et professionnelle* consacré à la validation des acquis (nO 2, juin 2003).

Le travail d'appréciation du jury est guidé par la comparaison entre le profil actuel du candidat et les potentialités, encore partiellement réalisées, d'un étudiant sortant de la préparation au même diplôme ; cependant, s'il s'agit bien de mettre en regard des expériences et/ou activités avec les repères, notions, analyses dont la maîtrise constitue les objectifs de formation, il s'agit également d'éviter deux écueils principaux :

- un recouvrement total entre connaissances et habiletés extraites d'un parcours d'expérience et corpus de formation est quasiment inaccessible (et ne constitue pas une fin en soi dans l'esprit de la VAE) ;
- une comparaison entre le profil du candidat VAE et celui des étudiants issus de la préparation au même diplôme est inadéquate.



2. Préconisations pour l'élaboration et la présentation des mémoires

Le document précédemment cité du Haut Comité Education – Economie – Emploi, (2004), *Rapport d'étape VAE : Construire une professionnalisation durable*, Paris, Editions La documentation Française. [extraits en ANNEXE 2] mentionne à propos du candidat « on attend de lui, semble-t-il aujourd'hui, une argumentation plus globale, fondée sur l'ensemble des expériences acquises dans ses différentes activités salariées, non salariées ou bénévoles, exercées [...] en relation avec la certification recherchée »¹.

¹ Art. 4 du décret 2002-615

2.1 Organisation du mémoire de Validation des Acquis de l'Expérience et présentation du document

Introduction

- Relation entre les thèmes traités et les situations professionnelles choisies
- Place des situations professionnelles choisies dans le parcours d'expérience (cadre professionnel, personnel, 'zoom' sur certaines périodes des C.V.)

Partie centrale du corps de texte

- Les situations d'expérience choisies : cadre(s) et spécificités
- La collecte des références : cadres théoriques (auteurs, écoles), modèles et méthodes (productions scientifiques, guides professionnels), usages et outils de ces références dans le champ professionnel
 - Analyse rétrospective : mise en regard des références avec l'expérience

Conclusion

- Confrontation entre références et analyse des situations vécues en activité
- Spécificité de la démarche de VAE dans l'appropriation des connaissances ciblées.

- **Première de couverture** : le document de référence est le modèle de page de garde V.A.E. fourni par le Service commun de la Formation Continue de l'Université de Corse PASCAL PAOLI ; le titre du mémoire spécifie uniquement « Mémoire de Validation des Acquis de l'Expérience » (en particulier, la ou les thématiques professionnelles déclinées en regard de la maquette pédagogique du diplôme n'ont pas à être mentionnées sur la première de couverture)
- **Page de titre** : c'est la première page intérieure (séparée de la page de couverture par une page blanche), elle reproduit à minima la page de couverture, et peut contenir des informations complémentaires ;



- **Sommaire paginé** ;
- **Curriculum vitae actualisé** (1 à 3 pages) ; les éléments sélectionnés dans ce curriculum vitae éclairent en quoi le parcours d'expérience du (de la) candidat(e) est en relation avec la maquette pédagogique du diplôme faisant l'objet de la demande de Validation des Acquis de l'Expérience ;
- **Tableau de comparaison** faisant apparaître les relations entre les contenus des Unités d'Enseignement du diplôme habilité par l'Université de Corse PASCAL PAOLI , et les situations et/ou réalisations corps de texte (un exemple de présentation est consultable ci-dessous) ;

Unités d'enseignements (UE)	Expériences professionnelles et formations suivies dans le cadre de la formation professionnelle	Eléments pédagogiques de l'UE
Intitulé de l'UE	Expérience professionnelle : - intervention sur des - mise en place de - suivi de ... Formation professionnelle : Stage ... Séminaire(s) professionnel(s) ...	- module - module - module ...
Commentaire(s) : Documents produits :		
Intitulé de l'UE	Expérience professionnelle : - intervention sur des, - mise en place de - suivi de ... Formation professionnelle : Stage ... Séminaire(s) professionnel(s) ...	- module - module ...
Commentaire(s) : Documents produits :		

- **Corps de texte** du mémoire : consignes de présentation au paragraphe suivant ;
- **Liste des références de bibliographie** (présentées conformément aux normes données ci-dessous) ;
- **Annexes** : le dossier de Validation des Acquis de l'Expérience constitue la première annexe du mémoire de Validation des Acquis de l'Expérience



- **Quatrième de couverture** : mots-clés.

2.2 Consignes de présentation pour la production des documents écrits

Le respect de ces consignes permet de garantir l'homogénéité des productions écrites évaluées par les jurys.

Polices de présentation du texte courant

L'ensemble du texte est justifié, composé en Times New Roman, corps 12, ou bien en Arial, corps 10, avec interligne simple ; un saut de ligne est placé après chaque paragraphe.

Marges

Haut	2,2 cm
Bas	2,2 cm
Gauche	2,5 cm
Droit	2,2 cm

Bibliographie

Les références sont rassemblées en fin d'article par ordre alphabétique ; leur référence est du type (Nom de l'auteur, année) pour un auteur unique, et (Nom de l'auteur *et al.*, année) lorsque le texte référencé réunit les contributions de plusieurs auteurs.

- Références d'ouvrages : titre en italique, le reste en romain ;
- Références d'articles de revues et actes de conférences publiés : titre de la revue ou de la conférence en italique, le reste en romain ;
- Références de rapports internes et thèses : texte tout en romain.

Voici, en guise d'exemple, quelques cas de figures parmi les plus courants :

Kolski C., *Interfaces homme-machine*, Paris, Hermès, 1997.

Demeure I., Farhat J., « Systèmes de processus légers : concepts et exemples », *Technique et Science Informatiques*, vol. 13, n° 6, 1994, p. 765-795.

Lallouet A., « DP-LOG : un langage logique data-parallèle », *Actes des 6^e journées francophones de programmation logique et programmation par contraintes JFPLC'97*, Orléans, 26-28 mai 1997, Paris, Hermès, p. 53-68.

Braun T., Diot C., Hoglander A., ROCA V., An experimental user level implementation of TCP, Rapport de recherche n° 265, septembre 1995, INRIA.

Nawrocki A., Contribution à la modélisation des câbles monotorons par éléments finis, Thèse de doctorat, Université de Nantes, 1997.

En-tête et pied de page

La pagination, le nom de l'étudiant et éventuellement l'intitulé du diplôme sont insérés dans l'en-tête, dans la police choisie, corps n-1.



2.3 Accompagnement par le tuteur VAE

Il est proposé à chaque candidat de bénéficier d'un suivi lors de l'élaboration de son mémoire VAE, ce suivi est réalisé par un tuteur VAE, qui peut être le responsable pédagogique du diplôme professionnalisant dont l'obtention en VAE est visée, ou bien un enseignant chercheur enseignant dans ce diplôme.

[...] Une fois le choix de la certification arrêtée et le dossier de recevabilité accepté, l'accompagnement, qui reste optionnel dans tous les dispositifs, est une étape décisive pour aider le candidat, d'une part, à comprendre le type d'information dont le jury doit disposer et, d'autre part, s'approprier une grille de lecture référencée de son expérience personnelle. Le candidat devra en déduire un choix raisonné des activités qu'il va devoir décrire dans son dossier.

[...] « Au-delà de la forme écrite, c'est l'activité réflexive du candidat qui est importante dans l'élaboration du dossier d'expérience, et sa capacité à orienter son contenu en fonction du référentiel du diplôme visé. »

[...] Mais ce travail réflexif a peu de chance d'être mené à bien par les candidats s'ils ne sont pas accompagnés, guidés par des professionnels qui les initient à une méthode, à un mode particulier de lecture de leur expérience, de mise en valeur de celle-ci, dans une perspective très différente de celle de la rédaction d'un CV par exemple. Même si cet accompagnement peut comporter des phases collectives, au début du processus notamment, il passe aussi inévitablement par un dialogue singulier entre un accompagnateur et un candidat, du fait de la dimension irréductiblement singulière de tout parcours.

Haut Comité Education – Economie – Emploi, (2004), *Rapport d'étape VAE : Construire une professionnalisation durable*, Paris, Editions La documentation Française. [ANNEXE 2]

C'est pourquoi le travail d'accompagnement à l'élaboration du mémoire par le tuteur VAE demande au tuteur un travail préparatoire : il lui faut pouvoir

- ré-interroger le corpus de la formation vis à vis du 'potentiel type' du candidat ;
- présenter au candidat les attentes transversales correspondantes à la validation du diplôme concerné, et également les grandes lignes qui orientent le cursus ;
- puis aider le candidat à se situer et à repérer dans l'ensemble des connaissances qu'il possède et des compétences qu'il a développées quels éléments seront en adéquation pertinente avec les contenus d'enseignement.

Pour résumer notre point de vue : les contenus de formation sont à considérer dans cette démarche par le tuteur de VAE comme des contenus donnant potentiellement accès à une classe d'activités, d'initiatives, de questionnement critique.



Notre expérience depuis 2003 nous conduit à décrire l'ensemble de la démarche d'accompagnement comme suit :

Tuteur VAE	Candidat
Entretiens préparatoires	
Retour sur le potentiel visé en fin de formation « classique » : fonctions, profils et/ou postes types, outils et méthodes incontournables, culture scientifique de base du domaine	Recensement des activités et expériences avérées : fonctions et tâches maîtrisées (éventuellement fonctions et tâches envisagées), outils transférables, culture d'entreprise
Validation des ressources documentaires	Dé-contextualisation des connaissances et compétences, collecte des ressources documentaires
Aide à la sélection des éléments	Rapprochement entre savoirs d'expérience et corpus de la formation
→ Définition de l'organisation du mémoire VAE	
Travail de conception et de formalisation	
Aide à l'organisation des éléments	Organisation des savoirs d'expérience par thèmes
Conseil	Re-contextualisation des savoirs d'expérience en termes de validité et d'analyse critique
Conseil	Rédaction du mémoire

2.4 Consignes de base pour la présentation orale

La première partie de la soutenance de VAE est la **présentation orale** par le candidat de son travail de VAE ; **sa durée respecte strictement** le temps alloué pour cette présentation (quinze minutes), **cette présentation orale s'appuie sur un support visuel (diaporama projeté par vidéoprojecteur).**

La présentation orale du mémoire de VAE constitue la base de l'entretien avec le jury qui la suivra ; c'est pourquoi elle n'est pas un simple résumé du document écrit de mémoire : elle peut permettre de mettre en relief certaines parties du mémoire, d'ajouter des liens entre ces parties, de produire des commentaires supplémentaires etc.

Concernant l'élaboration du support visuel, il est utile de suivre les recommandations suivantes :

- le support visuel est un repère de structuration des idées et commentaires présentés : il ne doit pas accaparer l'attention de l'auditoire, son texte n'a pas à être lu mot à mot ;
- le texte des diapositives doit être aéré, et sa présentation soignée ;
- des images, schémas, graphiques peuvent être inclus dans les diapositives ;
- le nombre des diapositives doit tenir compte des trois points précédents et de la contrainte de durée de l'exposé.

La seconde partie de la soutenance est l'entretien avec le jury de VAE : l'entretien avec les membres du jury fait partie de l'épreuve de soutenance devant jury (les membres lecteurs ont examiné préalablement le document écrit de mémoire, les membres auditeurs assistent à la présentation orale sans avoir examiné préalablement le document écrit).



ANNEXE 1

Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002

J.O n° 98 du 26 avril 2002 page 7513

texte n° 28

Décrets, arrêtés, circulaires

Textes généraux

Ministère de l'éducation nationale

Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002 pris pour l'application du premier alinéa de l'article L. 613-3 et de l'article L. 613-4 du code de l'éducation et relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur

NOR: MENS0200916D

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre de l'emploi et de la solidarité et du ministre de l'éducation nationale,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-3 et L. 613-4, dans leur rédaction issue de l'article 137 de la loi n° 2002-72 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale ;

Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 12 novembre 2001 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décète :

Article 1

Le présent décret fixe, en application du premier alinéa de l'article L. 613-3 et de l'article L. 613-4 du code de l'éducation, les conditions de validation des acquis de l'expérience d'un candidat à l'obtention d'un diplôme délivré, au nom de l'Etat, par un établissement d'enseignement supérieur.

Article 2

Peuvent donner lieu à validation les acquis de l'expérience correspondant à l'exercice, continu ou non, pendant une durée cumulée d'au moins trois ans, d'activités salariées, non salariées ou bénévoles. Ces acquis doivent justifier en tout ou partie des connaissances et des aptitudes exigées pour l'obtention du diplôme postulé.

Article 3

La demande de validation est adressée au chef d'établissement en même temps que la demande d'inscription auprès de cet établissement en vue de l'obtention du diplôme.

Un candidat ne peut déposer, au cours de la même année civile et pour un même diplôme, qu'une seule demande et ne peut en saisir qu'un seul établissement. La demande précise le diplôme postulé. S'il postule des diplômes différents, le candidat ne peut au total déposer plus de trois demandes de validation au cours de la même année civile. Ces obligations et l'engagement sur l'honneur du candidat à les respecter doivent figurer sur chaque formulaire de candidature à une validation d'acquis de l'expérience.

La demande de validation est accompagnée d'un dossier dans les conditions prévues à l'article 4.

Article 4

Le dossier présenté par le candidat doit expliciter par référence au diplôme postulé les connaissances, compétences et aptitudes qu'il a acquises par l'expérience.

Il comprend les documents rendant compte de cette expérience et de la durée des différentes activités dans lesquelles le candidat l'a acquise ainsi que, le cas échéant, les attestations correspondant aux formations suivies et aux diplômes obtenus antérieurement.



Article 5

Le conseil d'administration ou l'instance qui en tient lieu fixe les règles communes de validation des acquis de l'expérience par l'établissement et de constitution des jurys de validation ainsi que, le cas échéant, les modalités particulières applicables aux divers types de diplômes.

Tout jury de validation comprend une majorité d'enseignants-chercheurs ainsi que des personnes ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétentes pour apprécier la nature des acquis, notamment professionnels, dont la validation est sollicitée.

Lorsque des personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat a exercé son activité sont membres du jury de validation, elles ne peuvent participer aux délibérations concernant ce candidat.

Les membres des jurys de validation sont nommés par le chef d'établissement en considération de leurs compétences, aptitudes et qualifications et en vue d'atteindre l'objectif complémentaire d'assurer une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.

Article 6

Le jury de validation procède à l'examen du dossier du candidat et s'entretient avec lui sur la base du dossier présenté. Lorsque l'établissement l'a prévu, une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée du candidat est organisée. Par sa délibération, le jury de validation détermine, compte tenu, le cas échéant, des exigences particulières mises à l'obtention du diplôme par des dispositions législatives ou réglementaires spéciales, les connaissances et les aptitudes qu'il déclare acquises.

Le président du jury de validation adresse au chef d'établissement un rapport précisant l'étendue de la validation accordée ainsi que, s'il y a lieu, la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

Le chef d'établissement notifie ces décisions au candidat.

Article 7

Le décret n° 93-538 du 27 mars 1993 relatif à la validation d'acquis professionnels pour la délivrance de diplômes nationaux de l'enseignement supérieur est abrogé, à l'exception de son article 8-1.

En conséquence, les dispositions du décret du 27 mars 1993 susmentionné demeurent applicables dans les îles Wallis-et-Futuna, en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie.

Article 8

La ministre de l'emploi et de la solidarité et le ministre de l'éducation nationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 24 avril 2002.

Lionel Jospin

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale,

Jack Lang

La ministre de l'emploi et de la solidarité,

Élisabeth Guigou



ANNEXE 2

Rapport d'étape VAE : Construire une professionnalisation durable HAUT COMITE EDUCATION – ECONOMIE – EMPLOI, (2004), Paris, Editions La documentation Française.

Introduction

Comme l'ont montré les débats au Parlement cités dans le rapport du groupe de travail, l'idée qui a présidé à la loi sur la VAE en 2002 s'inscrit pleinement dans une perspective de reconnaissance de l'expérience comme nouveau mode d'accès à des diplômes identiques à ceux obtenus en formation initiale ou continue. L'accord interprofessionnel du 20 septembre 2003, qui réorganise en profondeur le dispositif de formation professionnelle continue, en admet ailleurs pris acte en disposant que « tout salarié doit pouvoir bénéficier de la VAE dans le cadre du dispositif législatif et réglementaire en vigueur »¹. Mais outre que la loi de modernisation sociale élargit le champ des acquis susceptibles d'être validés aux compétences acquises hors du champ professionnel- et accessoirement ramène de cinq à trois ans la durée requise pour cette validation - elle n'inscrit pas la validation dans un projet de formation complémentaire, même si elle ne l'exclut pas.

Désormais, toute personne peut donc postuler à l'obtention d'un diplôme, titre ou certification inscrit au registre national des certifications professionnelles (RNCP) sur la seule base de ses compétences. La formation initiale, comme celle à laquelle la personne aura accédé ensuite, ont sans aucun doute contribué à construire ces compétences. Mais ce ne sont pas les formations qui sont ici jugées, mais bien directement les compétences. Est ainsi posé clairement le principe que la formation n'est pas la seule voie d'acquisition d'un diplôme destiné à identifier socialement un ensemble de qualifications et de compétences. [...]

¹ Article 3 de l'accord interprofessionnel du 20 septembre.

Inscrire la VAE dans des parcours dynamiques d'apprentissage, sans réduire les exigences minimales de formation initiale

Avec la VAE, l'accès à un diplôme à finalité professionnelle n'est plus uniquement considéré comme l'aboutissement d'un cursus de formation. Il donne une visibilité sociale aux compétences acquises dans diverses situations, professionnelles ou non. Il permet à l'individu de faire reconnaître la valeur de son savoir-faire et de ses compétences et à l'entreprise de les lui signaler. La VAE s'inscrit ainsi pleinement dans la démarche de professionnalisation continue des salariés.

[...] Il convient toutefois d'éviter un contresens : le fait de certifier des acquis (compétences, connaissances et aptitudes) indépendamment de la prise en compte de tout cursus de formation ne signifie pas que la VAE est une négation de l'apprentissage, mais que celui-ci peut s'opérer par d'autres voies que la formation formelle. De plus, les acquis de l'expérience s'enracinent à la fois sur les acquis de la formation initiale et de la formation continue dont l'individu a pu bénéficier au cours de son parcours professionnel, social et personnel.[...]

[...] La VAE vient ainsi conforter la construction des parcours professionnel comme des parcours de formation. Le salarié qui souhaitera accéder à un diplôme plus élevé que celui qu'il possède pourra être incité à la fois à rechercher des postes ayant une plus grande proximité avec le diplôme visé, mais aussi à saisir les opportunités de formation continue (dans ou hors de l'entreprise) s'il estime qu'elles peuvent s'articuler avec sa démarche de



validation. Au total, la VAE répond à deux objectifs complémentaires d'une part, de validation des compétences acquises utilisables dans une démarche de mobilité et, d'autre part, de développement des compétences dans une démarche de promotion professionnelle et sociale. [...]

Poursuivre la réflexion autour de la question de la construction de la preuve que le candidat doit apporter de ses compétences et de sa qualification.

L'importance du changement de philosophie qui sous tend le passage de la VAP à la VAE a fait l'objet de nombreux débats, [...] Ces changements se sont traduits concrètement, dans le cas *des diplômes professionnels* au moins, par une transformation assez radicale de la démarche attendue du candidat, d'une part, et de la mission du jury, d'autre part. Alors que le premier devait précédemment construire son dossier en faisant valoir les acquis de son expérience au regard de chacune des unités dont il demandait la dispense, on attend de lui, semble-t-il aujourd'hui, **une argumentation plus globale, fondée sur l'ensemble des expériences acquises dans ses différentes activités salariées, non salariées ou bénévoles, exercées [...] en relation avec la certification recherchée**¹.

Selon les termes du décret (2002-615), le jury doit se doter de procédures d'évaluation lui permettant de « vérifier si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées par le règlement prévu pour la délivrance du diplôme [...] visé »¹. Ce qui suppose de prendre en compte l'ensemble du référentiel de certification² pour adosser son analyse.

¹ Art. 4 du décret 2002-615.

² Les référentiels de certification des diplômes professionnels de l'Éducation nationale sont construits autour de trois ou quatre « capacités générales », chacune étant déclinée en un nombre variable de « compétences », mises en relation avec des « savoirs associés ».

Si l'intérêt du référentiel d'activité comme première grille de lecture de l'expérience du candidat n'est contesté par personne, certains s'interrogent sur les risques qu'il y aurait à ce que celui-ci devienne l'outil exclusif structurant la mise en mot de l'expérience des candidats, comme l'évaluation de celle-ci par le jury : ne risquerait-on pas alors de voir se réduire le rôle du jury à une simple vérification que le candidat a bien exercé toutes les activités listées dans le référentiel, sans chercher à identifier **les acquis de cette expérience, en termes de connaissances, compétences et aptitudes** ? Dans une telle optique, l'essentiel du débat sur la notion de preuve de la compétence tournerait alors principalement autour des *preuves matérielles* de l'exercice effectif des activités ou des emplois (certificats de travail, descriptifs de poste signés par l'employeur, certificats d'activité bénévole, etc.), au risque de discriminer, comme évoqué ci-dessus, ceux qui se trouveraient pour une raison ou une autre éloignés de l'emploi au moment du dépôt de leur dossier. Tel n'a pas été, faut-il le rappeler, le souhait du législateur.

Lorsque la validation repose sur une évaluation en situation de travail, le candidat doit aussi fournir un CV retraçant son parcours et apporter des « justifications de l'expérience acquise dans le cadre d'activités salariées, non salariées ou bénévoles ». Dans tous les cas, la preuve de la compétence semble donc passer par les preuves de l'exercice de l'activité. Elle ne saurait cependant se résumer à cela, **car pour être validées et acquérir ainsi une lisibilité sociale, les compétences doivent être transférables au-delà des situations vécues**



par le candidat. L'instance qui certifie doit donc « garantir que ce qui a été constaté est à la fois généralisable et reproductible»³ dans des situations équivalentes mais différentes en terme de contexte.

3 Empruntée à E. Kirsch et A. Savoyant (*Bref CEREQ*, n° 159/1999 : « Évaluer les acquis de l'expérience. Entre normes de certification et singularité des parcours professionnels »), cette citation est plusieurs fois reprise par les auteurs du numéro spécial de *L'orientation scolaire et professionnelle* consacré à la validation des acquis (nO 2, juin 2003).

[...] Or, dans le cadre de la VAE, le référentiel de formation ne peut être le référent exclusif pour réaliser l'évaluation. [...]

[...] Une fois le choix de la certification arrêtée et le dossier de recevabilité accepté, l'accompagnement, qui reste optionnel dans tous les dispositifs, est une étape décisive pour aider le candidat, d'une part, à comprendre le type d'information dont le jury doit disposer et, d'autre part, s'approprier une grille de lecture référencée de son expérience personnelle. Le candidat devra en déduire un choix raisonné des activités qu'il va devoir décrire dans son dossier. Si, pour les candidats qui obtiennent leur diplôme entier au premier passage devant le jury, l'accompagnement se résume à ces deux étapes, pour ceux qui n'obtiennent qu'une validation partielle, une troisième phase d'accompagnement s'impose : les candidats, quels qu'ils soient, ne doivent pas être abandonnés à eux-mêmes. *A fortiori* quand il s'agit de candidats faiblement dotés sur le plan de la formation initiale. [...]

Des moyens à mobiliser pour permettre la réussite même dans le cas du passage par l'écrit

[...] *Au-delà de la forme écrite, c'est l'activité réflexive* du candidat qui est importante dans l'élaboration du dossier d'expérience, et sa capacité à orienter son contenu en fonction du référentiel du diplôme visé. Les travaux du Laboratoire de psychologie du travail et de l'action du CNAM ont, en effet, montré, en ce qui concernait la VAP, combien la confrontation des candidats à cette épreuve de mise en regard de leur expérience², avec le référentiel du diplôme visé, et de sélection des situations vécues les plus pertinentes pour le jury, était producteur de nouvelles compétences: à travers cet exercice, c'est à une exploration des « concepts quotidiens» utilisés pour mener à bien son activité que le candidat se livre, exploration qui le conduit à expliciter pour lui-même les *acquis* de son expérience.

2 Cf D. Maillard, P. Veneau, Les licences professionnelles. Les voies étroites de la professionnalisation à l'université, *BrefCEREQ*, n° 197, mai 2003, et rapport à paraître en 2004.

[...] Mais ce travail réflexif a peu de chance d'être mené à bien par les candidats s'ils ne sont pas accompagnés, guidés par des professionnels qui les initient à une méthode, à un mode particulier de lecture de leur expérience, de mise en valeur de celle-ci, dans une perspective très différente de celle de la rédaction d'un CV par exemple. Même si cet accompagnement peut comporter des phases collectives, au début du processus notamment, il passe aussi inévitablement par un dialogue singulier entre un accompagnateur et un candidat, du fait de la dimension irréductiblement singulière de tout parcours. Ce dialogue peut s'organiser pour partie « à distance », via internet notamment, mais cela suppose que le candidat ait un accès habituel à ce type de technologie, ce qui n'est pas le cas de tous, en particulier parmi les candidats occupant des emplois d'exécution.

Si ce dialogue permanent, tout au long du processus, avec ce référent qu'est l'accompagnateur est utile pour tous, il sera d'autant plus décisif pour les candidats que les



obstacles au passage à **l'écrit** sont nombreux: passer du récit oral au récit écrit demande à **l'évidence** un effort plus important pour les candidats dont le niveau de formation initiale est le plus faible.[...]

Jurys de validation

Le rôle du jury n'est pas présenté de la même manière dans le décret sur les diplômes de l'enseignement professionnel [...] et dans celui sur les diplômes du supérieur (2002-590, art. 6) : « Par sa délibération, le *jury* détermine les connaissances et les aptitudes qu'il déclare acquises. » À la différence de la procédure de validation type 85, il ne s'agit donc pas, même à l'université, d'estimer le niveau de qualification et les capacités d'apprentissage de la personne ni la pertinence de ses projets, mais de se prononcer sur les connaissances et aptitudes acquises. On notera que ce couple « connaissances et aptitudes » figure deux fois dans cet article 6, et que le terme de compétences n'y figure pas.

En cas de validation partielle, la loi stipule que « le jury se prononce sur l'étendue de la validation et la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire » (art. 134 et 137). Pour les seuls diplômes professionnels, la loi ajoute que dans ce cas « le jury fixe les contrôles complémentaires » (art. 134, alinéa 8), mais cette indication n'est pas reprise dans le décret correspondant (2002-615). Dans le décret 2002-615 relatif aux titres professionnels, le terme de contrôle complémentaire est remplacé par « évaluation complémentaire ». Ces variations, certes minimes, dans le libellé des textes ont donné lieu à des interprétations différentes de la mission du jury et alimenté un débat récurrent et encore vif autour de la question du « rôle prescripteur » ou non du jury : certains soutiennent que celui-ci ne doit pas aller au-delà de l'énonciation précise des carences du candidat, alors que d'autres proposent qu'il explicite par quelle voie le candidat pourrait acquérir les connaissances et aptitudes qui lui manquent. Ce débat renvoie pour partie aux positions différentes des certificateurs en matière d'autonomie de la fonction de validation/certification par rapport à celle de formation: ceux qui plaident pour une autonomie totale préfèrent ne pas impliquer les jurys dans le choix que devront faire les candidats pour valider les connaissances manquantes, de peur peut-être de les voir préconiser trop souvent le suivi de modules de formation *ad hoc*, au détriment des autres modalités prévues par la loi. La question du comment faire pour obtenir la totalité du diplôme est dans ce cas renvoyée au candidat lui-même, et éventuellement à d'autres acteurs. Ceux qui pensent la validation comme un dispositif pouvant prendre place dans un processus de formation, comme c'est souvent le cas dans l'enseignement supérieur, ne voient pas d'inconvénient, au contraire, à ce que le jury propose au candidat une marche à suivre pour obtenir les connaissances qui lui manquent. [...]



ANNEXE

Quelques usages orthographiques Ph. DUBREUIL

Sigles

Qu'elles forment des acronymes (ANVAR, ASSEDIC, LOLF, TICE, etc.) ou non (CTC, LP, CRDP, JO, etc.), les capitales des sigles ne sont pas, en principe, séparées par des points.

On sait que les lecteurs d'un mémoire, même s'ils sont pour la majorité d'entre eux assez bien informés des arcanes universitaires, voire du domaine technique auquel le texte fait référence, pour en connaître le sociolecte, répugnent à consulter la liste des sigles incluse à la fin du document. Une méthode permet de clarifier l'emploi des sigles, en particulier lorsque leur abondance ou leur fréquence risquent de ralentir la lecture : il suffit, lors de sa première occurrence, de développer le sigle dans une parenthèse. Mais peut alors se poser la question de l'usage des majuscules. Lorsqu'un sigle est développé, chacun des termes reprend son statut ordinaire. Ainsi, selon le sens, on mettra ou non une majuscule aux mots que le sigle abrège.

Exemples :

CIO (centre d'information et d'orientation) ;

CES (contrats emploi-solidarité) ;

CES (Conseil économique et social) ;

CE (Conseil d'État).

Majuscules

Majuscules abusives les plus fréquentes

On ne met pas de majuscule dans le cours d'une phrase aux :

- noms de disciplines : français, histoire, anglais, physique ;
- noms d'examens ou diplômes : le baccalauréat, le brevet des collèges, la licence ;
- types d'établissements ou entités administratives : écoles, collèges, lycées, universités, académie, rectorat ;
- institutions spécifiques ou identifiées : le gouvernement français, le ministère de l'éducation nationale, l'université de Limoges ;
- noms de mois : le 14 juillet 1789 ;
- niveaux de classe : cours moyen, cinquième, seconde, terminale ;
- fonctions : le ministre, le ministre de l'éducation nationale, les inspecteurs généraux, le directeur des personnels, le recteur ; à l'inverse, lorsqu'il s'agit du titre dans son emploi honorifique, on écrit : Monsieur le Ministre, Messieurs les Inspecteurs généraux, etc.
- nationalités, employées comme épithètes : les professeurs espagnols, nos partenaires allemands, le système britannique ;
- appartenance religieuse, aussi bien les substantifs que les adjectifs : les chrétiens, un musulman, la religion catholique.

On ne met pas non plus de majuscule après deux points, sauf si les deux points introduisent la citation d'une phrase.

Exemples :

On trouve plusieurs variantes : la plus fréquente est...

Le précédent rapport concluait : « Il est désormais possible... »

Majuscules obligatoires

On met une majuscule aux :

- noms de peuples, de familles, de dynasties : les Français, les Anglais, les Bourbons ;
- institutions (au sens général) : l'État, le Parlement, le Gouvernement, l'Assemblée, le Sénat, l'Institut, l'Académie française, l'Université et l'École, l'École de la République ;
- périodes et événements historiques : l'Antiquité, le Moyen Âge, la Renaissance, la Révolution, la Grande Guerre ;
- aux deux termes des noms géographiques composés (avec trait d'union) : les États-Unis, le Royaume-Uni, la Côte-d'Ivoire, l'Extrême-Orient ; par contre, on écrit « les États baltes ».

Chiffres, nombres et proportions

Les nombres s'écrivent en séparant les centaines des milliers, par une espace qui se substitue au point utilisé dans la forme manuscrite. Pour les pourcentages, une espace est également nécessaire entre le chiffre et le signe « % ». On écrit ainsi :

2■100■000 euros



81■%

L'usage recommande de les écrire en toutes lettres lorsqu'ils apparaissent dans une phrase rédigée et lorsque, ne relevant pas d'un propos strictement arithmétique ou comptable, ils expriment avant tout un ordre de grandeur (chiffres ronds, en général).

Exemples :

À l'INTEFP, les responsables de projet organisent et encadrent environ trente mille journées-stagiaires.

Les deux tiers des étudiants reconnaissent que...

Ils s'écrivent en chiffres lorsqu'ils expriment des nombres importants, des quantités précises, des proportions exactes ou lorsqu'ils entrent dans une comparaison chiffrée.

Exemples :

Près de 17 500 fonctionnaires ...

Plus de 1 500 abonnés ...

D'un coût prohibitif (2 100 000 francs par an soit plus de 5 000 francs par élève) ...

L'établissement accueille 724 étudiants ; 81 % d'entre eux ...

Seuls 48 % des services (soit 31 départements sur 65, moins de la moitié) ont pu ...

Emprunts et mots nouveaux

Les emprunts aux langues étrangères (anciennes ou vivantes) sont matérialisés par l'italique. Les emprunts à tel ou tel sociolecte ou registre de langue oral ou familier, ainsi que l'emploi de mots nouveaux non encore attestés, sont signalés par des guillemets.

Exemples :

Ce que la rhétorique appelait *elocutio* ...

De crainte de voir les plans académiques vidés *de facto* de leur substance ...

Les inspecteurs de la ville de Buenos Aires (les 244 *supervisores*) ...

Ces cités n'évitent pas toujours « l'effet ghetto ».

Des pratiques de « bachotage » ...

Cette « photographie », tronquée, partielle, mais réelle ...

La création d'un « cyberjournal » ...

Les échanges en direct, la « causette » (en anglais *chat*) ...

Pour l'utilisation de mots nouveaux du langage technique (vocabulaire de l'informatique et de l'internet, en particulier) on se référera aux usages fixés en la matière, dans la liste établie par la commission générale de terminologie et de néologie, publiée au BOEN n°14 du 08.04.99.

Lorsque l'usage est flottant – un CD-ROM ou un *céderom* – on respectera une unité d'écriture tout au long du même texte.

Préfixes

L'écriture des mots comportant un préfixe est en évolution constante. Actuellement, l'usage tend à la suppression du trait d'union (avec jonction des deux éléments). Il serait fastidieux d'établir une liste exhaustive des règles en vigueur pour tous les préfixes, d'autant que les ouvrages de référence comportent de nombreuses divergences. Néanmoins, les usages indiqués dans la liste figurant en annexe sont préconisés et le rédacteur pourra s'y reporter utilement.

Titres et capitales

La fin d'un titre n'est pas ponctuée (sinon par un point d'interrogation).

Les majuscules sont, normalement, accentuées.

Exemples :

Évaluations générales

À quels objectifs ces enseignements répondent-ils ?

Être étudiant aujourd'hui en master requiert ...

l'État, l'Ère secondaire, l'Île Maurice, etc.



Espaces

Ces rappels, essentiellement de nature dactylographique et non point stylistique, s'adressent surtout aux dactylographes bénévoles qui saisissent eux-mêmes leurs textes et qui ne sont pas toujours familiers des règles qui s'appliquent dans la profession du livre.

Ponctuation ordinaire de la phrase par , . ; : ? !

La règle est facile à retenir : « à signe simple, une espace¹ ; à signe double, deux ». En d'autres termes :

- une espace est toujours nécessaire *après* un signe de ponctuation quel qu'il soit,
- une espace est toujours nécessaire *devant* un signe double.

Dans les exemples qui suivent l'espace est figurée par ■ :

La ponctuation aide à la compréhension d'un texte,■mais c'est aussi un élément de style.

La ponctuation aide à la compréhension d'un texte.■Mais c'est aussi un élément de style.

La ponctuation aide à la compréhension d'un texte■;■mais c'est aussi un élément de style.

La ponctuation aide à la compréhension d'un texte■:■mais c'est aussi un élément de style.

La ponctuation aide à la compréhension d'un texte■!■Mais c'est aussi un élément de style.

La ponctuation aide-t-elle à la compréhension d'un texte■?■Oui, mais c'est aussi un élément de style.

Le traitement de texte, lorsque ses outils de vérification linguistique et orthographique sont réglés sur l'option « Français » (et non « Anglais », par exemple) ménage un allongement suffisant avant les signes doubles.

Ponctuation des incises : parenthèses, crochets ou tirets demi-cadratin

Une espace avant d'ouvrir une parenthèse ou d'écrire des mots entre crochets ; une espace également après la parenthèse fermante ou le crochet fermant.

Pas d'espace à l'intérieur, lorsqu'il s'agit de parenthèses et de crochets ; mais lorsque le segment ou le mot sont isolés par des tirets (tirets demi-cadratin, et non pas tirets simples), il faut ménager une espace de chaque côté des deux tirets.

Rappelons ici que le tiret simple est uniquement employé comme trait d'union dans les mots composés ou les syntagmes du type « la liaison CM2-sixième, la charnière collège-lycée, l'académie d'Orléans-Tours, etc. ».

Exemples :

La ponctuation des incises■(quand elle est correcte)■aère le texte.

La ponctuation des incises■[quand elle est correcte]■aère le texte.

La ponctuation des incises■—■quand elle est correcte■—■aère le texte.

Guillemets

Même principe que pour les parenthèses et les crochets : une espace avant d'ouvrir, une après la fermeture, mais pas d'espace entre les guillemets (les traitements de texte ménagent un allongement suffisant après le guillemet).

Exemple :

Le dernier article souligne■« la rigueur du diagnostic et la pertinence des avis »■de cette institution.