



Règlement applicable à la validation des acquis de l'expérience

année universitaire 2026-2027



**Règlement applicable
à la Validation des Acquis de l'Expérience
ANNEE UNIVERSITAIRE 2026-2027**

Avis favorable du Conseil des études le 21/05/2026

Adopté par décision du directeur le 30/06/2026

Sommaire

CONTENTS

Contents.....	2
I. Définitions.....	4
II. Dispositions générales.....	5
II.A. Personnes assujetties.....	5
II.B. Diplômes accessibles.....	5
III. Phase 1 : Recevabilité d'une demande de VAE.....	5
III.A. Modalités de candidature.....	5
III.B. Modalités d'admission.....	6
III.B.1. Recevabilité administrative de la candidature.....	6
III.B.2. Faisabilité du projet.....	6
III.B.3. Avis de recevabilité de la demande de VAE.....	6
III.B.4. Durée de validité de la recevabilité de la demande de VAE.....	7
III.B.5. Conditions d'abandon de la demande de VAE.....	7
III.B.6. Inscription pédagogique à l'ENSICAEN.....	7
IV. Phase 2 – La démarche de VAE.....	8
IV.A. Durée de la VAE.....	8
IV.B. Objectifs à atteindre par le candidat.....	8
IV.C. Accompagnement VAE.....	8
IV.C.1. Dispositions communes aux rendez-vous.....	9
IV.C.2. Rendez-vous n°1 : diagnostic.....	9
IV.C.3. Rendez-vous n°2 : étape d'avancement de la rédaction.....	10
IV.C.4. Rendez-vous n°3 : finalisation du rapport.....	10
IV.C.5. Rendez-vous n°4 : soutenance blanche.....	10
IV.D. Conditions de passage devant le jury de VAE.....	11
V. Évaluation des connaissances et compétences acquises.....	12
V.A. Convocation des candidats au jury de VAE.....	12
V.B. Déroulement du jury de VAE.....	12
V.B.1. Composition du jury de VAE.....	12
V.B.2. Organisation des épreuves.....	14

V.C.	Notification de la décision du jury	14
V.C.1.	Fraudes	14
V.D.	Contestation de la décision du jury : recours	15
V.D.1.	Recours gracieux	15
V.D.2.	Recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Caen	15
VI.	Règlement des frais d'inscription et d'accompagnement	16
VII.	Mode d'adoption du règlement applicable à la VAE	17

I. DEFINITIONS

Références réglementaires :

- Code de l'éducation, notamment les articles L335-5, L613-3 à L613-6, R335-5 à R335-11, R613-32 à R613-37.
- Code du travail, notamment les articles L6411-1, L6412-1 à L6412-2, L6421-1 à L6421-4, L6422-3 à L6422-5, L6423-1 à L6323-2, R6412-1 à R6422-13, D6422-8.

VAE :

Validation des Acquis de l'Expérience.

Demande de VAE :

Démonstration des connaissances et compétences acquises dans le cadre d'une VAE.

Recevabilité d'une demande de VAE :

Décision prise par l'ENSICAEN concernant la suite à donner à la demande d'un candidat d'entrée dans le processus de VAE. Elle est composée d'une recevabilité administrative (conformité aux articles L335-5 et R335-6) et d'une évaluation de la faisabilité (basée sur l'expérience déclarée du candidat).

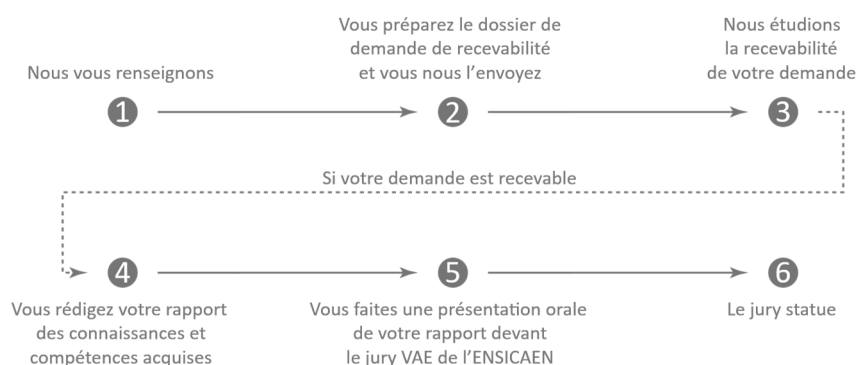
Phase 1 – Études de la demande de recevabilité de la demande de VAE :

C'est la phase durant laquelle le candidat transmet son dossier de demande de recevabilité de la demande de VAE afin qu'il soit étudié en termes de recevabilité et de faisabilité.

Phase 2 – Préparation de la demande de VAE :

C'est la phase durant laquelle le candidat rédige son dossier de demande de validation des acquis de l'expérience et prépare la soutenance qu'il présentera au jury VAE de l'ENSICAEN.

Parcours type d'une VAE du point de vue du candidat :



II. DISPOSITIONS GENERALES

II.A. Personnes assujetties

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes qui souhaitent intégrer le dispositif de VAE de l'ENSICAEN.

II.B. Diplômes accessibles

Le dispositif de la VAE est ouvert aux diplômes de l'ENSICAEN suivants :

- Ingénieur Génie Physique des Systèmes Embarqués
- Ingénieur Informatique
- Ingénieur Matériaux-Chimie
- Ingénieur Génie Industriel Master Ingénierie Nucléaire
- Mastère Spécialisé expert en Monétique et Transactions Sécurisées
- Doctorat

III. PHASE 1 : RECEVABILITE D'UNE DEMANDE DE VAE

L'entrée dans le dispositif de VAE de l'ENSICAEN est conditionnée par la validation du dossier de recevabilité par le responsable du diplôme visé.

III.A. Modalités de candidature

L'admission dans le processus de VAE est soumise à l'envoi par courrier ou mail, ou au dépôt en main propre par le candidat à l'ENSICAEN, du dossier de demande de recevabilité de la demande de VAE, composé :

- du CERFA 12181#02 complété, daté et signé,
- de la photocopie d'une pièce d'identité,
- d'un CV détaillé mentionnant les projets et missions auxquels vous avez participé,
- d'une copie des diplômes, certifications professionnelles et attestations de formation,
- des justificatifs de tous travaux, projets et études réalisés en milieu professionnel,
- des attestations justifiant du parcours professionnel extra-professionnel,
- d'un chèque à l'attention de l'Agent comptable de l'ENSICAEN, en règlement des frais de dossier ou de la convention de prise en charge par un organisme tiers signée.

Le formulaire CERFA 12181#02 vierge est mis à disposition par l'ENSICAEN.

Un dossier de candidature est jugé conforme lorsqu'il comprend toutes les pièces demandées, et que le formulaire est correctement renseigné et signé.

Une notification est adressée au candidat afin de l'informer de la conformité de son dossier ou lui signaler les pièces manquantes.

III.B. Modalités d'admission

III.B.1. Recevabilité administrative de la candidature

Toute candidature conforme aux *articles L 335-5 et R335-6* du code de l'éducation est jugée administrativement recevable.

En cas d'irrecevabilité administrative, l'ENSICAEN en informe le candidat qui peut compléter son dossier.

III.B.2. Faisabilité du projet

La faisabilité de la VAE est évaluée par le responsable de spécialité, ou un représentant qu'il aura désigné, en se basant sur le référentiel de compétences¹ du diplôme et le dossier de demande de recevabilité. L'objectif est de s'assurer que le candidat dispose d'une expérience a priori en phase avec les compétences attendues.

Un entretien peut être organisé avec le candidat afin de s'assurer de la bonne compréhension des éléments du dossier.

III.B.3. Avis de recevabilité de la demande de VAE

La recevabilité de la demande de VAE est notifiée au candidat par courrier postal et par courrier électronique, dans un délai maximum de 2 mois. Passé ce délai, l'absence de réponse vaut acceptation de la recevabilité de la candidature.

Avis favorable :

Les expériences présentées dans le dossier semblent cohérentes avec le référentiel de compétences du diplôme visé.

Dans ce cas, le candidat est autorisé à poursuivre sa demande de VAE à l'ENSICAEN. Cet avis ne préjuge pas de la validation effective du diplôme au terme du processus.

Avis favorable avec des réserves :

Les expériences présentées dans le dossier semblent majoritairement cohérentes avec le référentiel de compétences du diplôme visé, Cependant, certaines compétences attendues ne sont pas clairement identifiables. Elles sont précisées lors de la notification de l'avis de recevabilité.

Dans ce cas, le candidat est autorisé à poursuivre sa demande de VAE à l'ENSICAEN. Cet avis ne préjuge pas de la validation effective du diplôme au terme du processus.

Avis défavorable :

Des compétences importantes indiquées au référentiel de compétences sont absentes des expériences présentées dans le dossier. Les compétences manquantes sont précisées lors de la notification.

Dans ce cas, le candidat n'est pas autorisé à poursuivre sa demande de VAE à l'ENSICAEN.

¹ Publiés sur <https://www.francecompetences.fr/>

III.B.4. Durée de validité de la recevabilité de la demande de VAE

L'avis de recevabilité de la demande de VAE est valable 1 an.

Le candidat peut, avant l'expiration de l'avis de recevabilité, adresser une demande de renouvellement à l'ENSICAEN en joignant à nouveau le formulaire CERFA 12818*02 mis à jour et en cochant « Renouvellement ».

III.B.5. Conditions d'abandon de la demande de VAE

Le candidat peut abandonner sa demande de VAE :

- en ne renouvelant pas la recevabilité de la demande de VAE avant le terme,
- en envoyant un courrier à l'ENSICAEN informant du souhait de mettre fin à la demande de VAE en cours.

Si le candidat souhaite ultérieurement reprendre la VAE, il devra constituer une nouvelle demande de recevabilité comme un nouveau candidat.

III.B.6. Inscription pédagogique à l'ENSICAEN

En cas d'avis favorable (avec ou sans réserve), le candidat doit suivre la procédure d'inscription pédagogique, qui permet de démarrer le suivi de son parcours de VAE par le coordinateur de la VAE et lui permet également d'avoir accès à des ressources pédagogiques comme tout élève de l'école ainsi qu'un compte informatique.

IV. PHASE 2 – LA DEMARCHE DE VAE

IV.A. Durée de la VAE

Il n'existe pas, au sens réglementaire du terme, de durée légale maximum de préparation au passage devant le jury de VAE.

IV.B. Objectifs à atteindre par le candidat

Le candidat doit, pour obtenir le diplôme de l'ENSICAEN visé, faire la démonstration des connaissances et compétences acquises² qui figurent dans le référentiel de compétences qui lui est remis.

Pour cela, le candidat doit :

- rédiger un rapport (mémoire) visant à démontrer l'acquisition de tout ou partie des compétences listées au référentiel du diplôme visé en s'appuyant sur les expériences acquises,
- soutenir son rapport devant le jury de VAE de l'ENSICAEN.

Le candidat à un diplôme d'ingénieur doit, de plus :

- apporter la preuve du niveau d'anglais requis pour l'obtention du diplôme, en présentant le résultat d'un test officiel (CECRL³) d'évaluation des compétences en langue anglaise,

Diplôme ingénieur visé	Niveau CECRL requis
Génie Physique des Systèmes Embarqués	B2
Informatique	
Matériaux-Chimie	
Génie Industriel	B1

Le niveau de maîtrise de l'anglais n'est pas un critère obligatoire pour les autres diplômes.

IV.C. Accompagnement VAE

L'accompagnement du candidat pendant la phase 2 est proposé par l'ENSICAEN et est une procédure optionnelle que le candidat est libre de retenir ou de refuser. La Direction des Relations avec les Entreprises

² Conformément à l'article R335-8 du code l'éducation, « Le candidat, ayant reçu une décision favorable à sa demande de recevabilité, constitue son dossier de validation comprenant la description de ses aptitudes, compétences et connaissances mobilisées au cours de son expérience dans les différentes activités exercées et, le cas échéant, au cours de formations complémentaires mentionnées à l'article R. 6423-3 du code du travail. Il l'adresse à l'organisme certificateur, chargé de l'organisation du jury de la certification professionnelle, dans les délais et les conditions que ce dernier lui aura préalablement fixés et communiqués ».

³ CECRL : Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues / CEFR : Common European Framework of Reference for Languages

et les Partenaires (DREP) établi une convention d'accompagnement dans laquelle figurent les modalités d'accompagnement et les modalités financières.

Valable un an comme l'avis de recevabilité, la convention d'accompagnement VAE pourra être reconduite par voie d'avenant sur demande de renouvellement de la validité de la recevabilité VAE. L'inscription administrative à l'ENSICAEN sera reconduite automatiquement à la signature de l'avenant.

L'accompagnement proposé peut porter sur 2 aspects de la VAE, indépendants l'un de l'autre :

- la préparation du rapport et de la soutenance finale (pour tous les diplômes),
- l'évaluation et la mise à niveau en anglais (pour les diplômes d'ingénieur).

Lorsque le candidat fait le choix de l'accompagnement VAE, il est accompagné par deux à trois accompagnateurs, chacun expert dans son domaine : spécialité, humanités, anglais.

L'accompagnement en anglais est une option de l'accompagnement.

L'accompagnement se traduit :

- par 4 rendez-vous entre les accompagnateurs et le candidat (détaillés ci-dessous),
- par des échanges informels ponctuels entre le candidat et les experts à des fins de validation de propositions du candidat.

IV.C.1. Dispositions communes aux rendez-vous

- Les rendez-vous sont prioritairement réalisés en présentiel afin de faciliter la communication et la connaissance mutuelle. Cependant, des cas de force majeure peuvent être retenus pour autoriser ces rendez-vous à distance (en raison de l'éloignement, des coûts de déplacement, de télétravail ou de conditions sanitaires par exemple).
- Chaque rendez-vous fait l'objet d'un compte-rendu, préparé par chaque accompagnateur participant puis assemblé et transmis aux participants par le coordinateur de la VAE.
- Les participants au rendez-vous doivent émarger sur la feuille de présence pour attester la tenue du rendez-vous.

IV.C.2. Rendez-vous n°1 : diagnostic

Au cours de ce premier rendez-vous :

- Le coordinateur de la VAE rappelle le déroulement général d'une VAE, en particulier :
 - le rôle de chacun des 4 rendez-vous,
 - les engagements de l'accompagnement, décrits dans un document en annexe, définissant le rôle de chaque intervenant (candidat, accompagnateurs, coordinateurs) au travers des droits et devoirs essentiels.
- les accompagnateurs et le candidat échangent afin d'identifier :
 - les points forts du candidat vis-à-vis du référentiel de compétences,
 - les points faibles du candidat,
 - les axes d'amélioration envisageables.
- le coordinateur de la VAE construit, conjointement avec les accompagnateurs et le candidat, un planning prévisionnel des rendez-vous suivants et de la soutenance finale.

IV.C.3. Rendez-vous n°2 : étape d'avancement de la rédaction

Préalablement au rendez-vous, le candidat doit envoyer aux accompagnateurs une première version du rapport.

Au cours de ce second rendez-vous, organisé par le coordinateur de la VAE à la demande du candidat :

- les accompagnateurs et le candidat échangent autour du rapport préalablement soumis, en particulier afin d'identifier les manques et les axes d'amélioration.

IV.C.4. Rendez-vous n°3 : finalisation du rapport

Préalablement à ce rendez-vous, le candidat doit envoyer aux accompagnateurs une version du rapport mises à jour.

Au cours de ce troisième rendez-vous, organisé par le coordinateur de la VAE à la demande du candidat, les accompagnateurs et le candidat :

- échangent autour du rapport de finaliser le document,
- échangent en vue de la préparation de la soutenance (support de présentation et oral).

IV.C.5. Rendez-vous n°4 : soutenance blanche

Au cours de ce rendez-vous, organisé par le coordinateur de la VAE à la demande du candidat, le candidat peut, avec l'aide des accompagnateurs :

- finaliser la présentation orale de sa demande de VAE,
- réaliser une soutenance blanche afin d'identifier les derniers points d'amélioration.

La recommandation est faite au candidat de réaliser ce rendez-vous la semaine précédant la soutenance finale.

IV.D. Conditions de passage devant le jury de VAE

Pour être admis à présenter ses travaux devant le jury VAE de l'ENSICAEN, le candidat doit, au moins un mois avant la date envisagée pour la soutenance devant le jury :

- transmettre le rapport de VAE finalisé,
- adresser au Directeur de l'ENSICAEN⁴, un courrier de demande de validation des acquis de l'expérience pour le diplôme d'ingénieur ENSICAEN en précisant toute condition particulière (spécialité, majeure, éventuelles indisponibilités).

La Direction des Études et de la Vie Étudiante définira la date de la soutenance en respectant au mieux les contraintes du candidat.

⁴ École Nationale Supérieure d'Ingénieurs de Caen – A l'intention du Directeur - 6, boulevard Maréchal Juin - CS 45053 - 14050 CAEN cedex 04

V. ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES ACQUISES

V.A. Convocation des candidats au jury de VAE

Les dates et heures des épreuves sont portées à la connaissance des candidats par courrier électronique et par courrier recommandé avec accusé de réception signé du président du jury. Le courrier électronique et le courrier recommandé sont adressés aux candidats par le service de scolarité de l'ENSICAEN.

V.B. Déroulement du jury de VAE

V.B.1. Composition du jury de VAE

Conformément à l'article R335-8 du code l'éducation, « *Le dossier de validation est soumis au jury constitué et présidé conformément au règlement et aux dispositions régissant le diplôme, le titre ou le certificat de qualification postulé.*

Ce jury est composé à raison d'au moins deux représentants qualifiés des professions, représentant au moins un quart des membres du jury, et de façon à concourir à une représentation équilibrée des hommes et des femmes.

Lorsque des personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat exerce son activité, ou ayant accompagné le candidat dans sa démarche, sont membres de ce jury, elles ne peuvent participer à ses délibérations concernant le candidat concerné. ».

Le jury est présidé par le Directeur de l'ENSICAEN ou en cas d'empêchement par le Directeur des Études.

La composition du jury dépend du type diplôme visé :

- pour les diplômes d'ingénieur :

1.	Présidence du jury	Le Directeur de l'ENSICAEN ou son représentant
2.	Membre du jury	Le Directeur des Etudes et de la Vie Etudiante
3.	Membre du jury	Le responsable pédagogique du diplôme préparé
4.	Membre du jury	Un/e enseignant/e dans la spécialité du diplôme préparé
5.	Membre du jury	Un/e représentant/e du département des langues et humanités
6.7.	Membres du jury	Au moins deux représentant/es du milieu professionnel, dont l'un au moins dans la spécialité du diplôme préparé.

- pour les diplômes de mastère spécialisé :

1.	Présidence du jury	Le Directeur de l'ENSICAEN ou son représentant
2.	Membre du jury	Le Directeur des Etudes et de la Vie Etudiante
3.	Membre du jury	Le responsable pédagogique du diplôme préparé
4.	Membre du jury	Un/e enseignant/e dans la spécialité du diplôme préparé
5.6.	Membres du jury	Au moins deux représentant/es du milieu professionnel, dont l'un/e au moins dans la spécialité du diplôme préparé.

- pour les diplômes de master :

1.	Présidence du jury	Le Directeur de l'ENSICAEN ou son représentant
2.	Membre du jury	Le Directeur des Etudes et de la Vie Etudiante
3.	Membre du jury	Le responsable pédagogique du diplôme préparé
4.	Membre du jury	Un/e enseignant/e dans la spécialité du diplôme préparé
5.6.	Membres du jury	Au moins deux représentant/es du milieu professionnel, dont l'un/e au moins dans la spécialité du diplôme préparé.

- pour les diplômes de doctorat :

Le jury est composé conformément à l'arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat. Le jury de thèse est désigné par le chef d'établissement après avis du directeur de l'école doctorale et du directeur de thèse. Le nombre des membres du jury est compris entre quatre et huit. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'unité de recherche où a été préparée le doctorat, à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription du doctorant et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de doctorat définies au titre III du présent arrêté.

Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou personnels assimilés au sens de l'article 6 du décret n° 92-70 relatif au Conseil national des universités et de l'article 5 du décret n° 87-31 pour les disciplines de santé, ou d'enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les membres du jury désignent parmi eux un président et, le cas échéant, un rapporteur de soutenance. Le président doit être un professeur ou assimilé ou un enseignant de rang équivalent.

Le directeur de thèse, ainsi que toute autre personne ayant participé à la direction de la thèse, ne prend pas part à la décision. Lorsque plusieurs établissements sont accrédités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chefs des établissements concernés dans les conditions fixées par la convention mentionnée à l'article 5 du présent arrêté.

V.B.2. Organisation des épreuves

Étape 1 – Soutenance du dossier de VAE

L'article R335-9 du Code de l'Éducation indique : « *Les procédures d'évaluation doivent permettre au jury de vérifier si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux aptitudes, compétences et connaissances exigées par les référentiels de la certification visée.* »

Afin de réaliser ces vérifications, le candidat dispose :

- de 45 minutes pour présenter à l'oral, avec l'aide d'un support visuel numérique, son parcours et les raisons pour lesquelles il demande la VAE,
- de 45 minutes supplémentaires pour répondre aux questions et remarques du jury.

Étape 2 – Délibération du jury

Le jury, souverain, décide après délibération, soit :

- d'accorder au candidat la validation des acquis pour la totalité du diplôme,
- de valider partiellement ses acquis ; dans ce cas, conformément à l'article R335-9 du code de l'éducation :
 - Le jury « peut délivrer une ou plusieurs *parties identifiées de certification attestant l'acquisition d'un ou plusieurs blocs de compétences. Dans ce cas, il identifie les aptitudes, compétences et connaissances devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire en vue de l'obtention de la certification visée.* »,
- de refuser la validation, en le justifiant, de la totalité du diplôme demandé par le candidat.

V.C. Notification de la décision du jury

Après délibération du jury de VAE, le résultat est notifié au candidat dans un délai de deux semaines, par courrier recommandé avec accusé de réception, par courrier électronique et par voie d'affichage sous panneaux fermant à clés.

Conformément à la loi n° 78-753 du 17 Juillet 1978 modifiée, l'affichage, après délibération du jury, ne fera apparaître que les résultats, à savoir la validation totale, la validation partielle, le refus de validation, sans que les appréciations ou les notes soient mentionnées. L'affichage ne doit comporter aucune rature qui ne soit contresignée par le président du jury. Il doit être daté et signé par le président du jury qui l'arrête dans sa forme définitive.

V.C.1. Fraudes

Définition de la fraude et du plagiat

La fraude

La fraude est l'action de chercher à gagner par des moyens de tromperie offrant un avantage sur autrui. Selon l'article L335-2 du Code de la Propriété Intellectuelle, « Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon ; et toute

contrefaçon est un délit [...]. ». Voici quelques exemples de fraude qui peuvent être constatés dans le cadre académique :

L'utilisation de matériels, de documents non autorisés dans le cadre d'examens ;

Faire passer pour sien des documents rédigés par d'autres (même avec leur consentement).

Le plagiat

Le plagiat est une forme de fraude qui consiste à faire passer pour sien tout ou partie d'un écrit produit par quelqu'un d'autre, à la lettre ou dans l'esprit.

Voici deux exemples de plagiat : copier tout ou partie d'un écrit sans mentionner la source ou reprendre les idées d'un auteur sans en mentionner la source.

En cas de fraude dûment constatée, les membres du jury en informent le/la Directeur/trice de l'ENSICAEN qui a l'initiative de la saisine des sections disciplinaires prévues par le règlement intérieur de l'ENSICAEN (§ 2.5 : *Les sections disciplinaires*).

V.D. Contestation de la décision du jury : recours

Les décisions du jury sont créatrices de droits pour les élèves. Conformément au principe de souveraineté du jury, les décisions du jury peuvent être remises en cause uniquement pour illégalité.

Les recours peuvent être exercés dans un délai de 2 mois après publication des résultats (affichage des résultats et notification de la décision avec mention des voies et délais de recours aux intéressés).

V.D.1. Recours gracieux

Tout recours gracieux concernant une décision de jury doit être adressée par le candidat par courrier recommandé avec demande d'accusé de réception dans un délai de deux mois auprès du Directeur de l'ENSICAEN. Cette demande doit être argumentée, motivée et justifiée. Le Directeur de l'ENSICAEN évalue la recevabilité de la demande. S'il constate une irrégularité dans les procédures (composition du jury, application du règlement VAE, ...), le Directeur de l'ENSICAEN en informe le candidat par courrier recommandé avec accusé de réception et convoque à nouveau le jury dans un délai de deux mois. Le jury statue alors de façon définitive.

V.D.2. Recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Caen

Le candidat peut former ce recours contentieux :

- Dans les deux mois qui suivent la notification de la décision du jury,
- En cas de rejet du recours gracieux, le candidat reçoit une décision expresse de rejet, notifiée dans les deux mois suivant la réception du recours gracieux. Il bénéficie alors d'un délai de deux mois à compter du jour où cette décision est notifiée pour former un recours contentieux.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

VI. REGLEMENT DES FRAIS D'INSCRIPTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

La délivrance du diplôme est conditionnée au paiement intégral des frais d'accompagnement, d'organisation du jury et d'inscription à l'ENSICAEN.

La grille tarifaire est accessible sur le site web : <https://executive-education.ensicaen.fr/vae>.

Les frais d'inscription seront réglés une seule fois lors de la 1ère inscription administrative.

Le paiement des frais d'accompagnement et du jury peut être effectué en une seule fois ou en plusieurs mensualités consécutives. Dans ce dernier cas, un échéancier est établi d'un commun accord entre l'ENSICAEN et le/la candidat(e), puis validé par l'agent comptable de l'ENSICAEN.

Pour information, une VAE est éligible au CPF, accessible sur <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>, aux aides de la Régions et de France Travail. La démarche peut aussi être soutenue par l'employeur via le plan de développement des compétences, ou autofinancée.

VII. MODE D'ADOPTION DU REGLEMENT APPLICABLE A LA VAE

Le présent règlement est soumis au Conseil des Études puis adopté par le conseil d'administration de l'ENSICAEN.

~~~~~

Je soussigné(e), ....., candidat(e) VAE à l'ENSICAEN, reconnais avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.

Signature

A .....

le .....