



GUIDE DU CANDIDAT VAE Titre 6 de Gestionnaire de l'information numérique

La validation des acquis de l'expérience (VAE) permet d'acquérir une certification professionnelle enregistrée au RNCP ou un bloc de compétences de cette certification. Elle est accessible à toute personne justifiant d'une activité en rapport direct avec le contenu de la certification visée.

La loi n° 2022-1598 du 21 décembre 2022 (loi dite « Marché du travail »), publiée au Journal officiel du 22 décembre 2022, instaure un **accès universel à la VAE**.

Le dispositif est désormais ouvert à toute expérience permettant l'acquisition de compétences directement liées à la certification visée. **Le minimum d'un an pour cette durée d'expérience est supprimé.**

L'objet des actions de VAE est élargi. Dans le but d'un accès à une VAE partielle, ces actions ne viseront plus forcément l'acquisition d'une certification complète mais pourront permettre d'acquérir un bloc de compétences d'une certification (art. L6313-5 du Code du travail modifié).

Afin de donner au candidat salarié le temps nécessaire à la préparation de son épreuve de validation, **la durée maximale du congé de VAE est portée à 48 heures**, au lieu de 24 heures.

La loi permet désormais aux associations Transitions pro de prendre en charge les frais afférents à une procédure de VAE.

Les associations Transitions Pro sont présentes dans chaque région et sont coordonnées par l'association Certif Pro, en lien avec l'ensemble des acteurs nationaux et régionaux.

Pour en savoir plus : [Transitions Pro concrétise votre reconversion professionnelle](#)

Cette prise en charge s'effectuera sur la base d'un montant forfaitaire dans la limite de 3 000 euros et concernera les frais de positionnement du bénéficiaire, d'accompagnement à la constitution des dossiers de recevabilité et de préparation au jury de validation des acquis de l'expérience, ainsi que les frais afférents à ces jurys.

La VAE peut être également financée par l'employeur, un Opco ou Pôle emploi.

Un accompagnement est proposé au candidat qui souhaite une aide méthodologique pour constituer son dossier, notamment pour l'établissement du référentiel personnel de compétences. L'accompagnement est facultatif et payant.

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé, 3 rue de l'Abbaye, 75006
PARIS/Tél : 01-53-63-14-15 / www.ebd.fr Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598

Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris

Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de
l'état

1. LES ÉTAPES DU PROCESSUS DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

Le processus de VAE permet d'obtenir totalement ou partiellement le Titre de Gestionnaire de l'information numérique délivré par l'École, inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles, niveau 6.

Il est ouvert à toutes les personnes ayant acquis, par l'expérience, des compétences en gestion de l'information.

▪ ÉTAPE 1 : ACCUEIL ET RECEVABILITE DE VOTRE DEMANDE : DOSSIER DE RECEVABILITE

- Vous vous informez sur les conditions de réussite de votre VAE à l'ebd auprès des directrices pédagogiques. Vous pouvez consulter *Le Guide du candidat* accessible sur le site de l'École.
- Vous remplissez le *dossier de recevabilité* accessible sur le site de l'École www.ebd.fr
- Vous adressez le dossier de recevabilité, par courrier, à l'ebd, accompagné d'un chèque (frais de dossier, voir les tarifs ci-dessous) à l'ordre de l'EBD. En retour, une date d'entretien vous sera proposée avec un directeur pédagogique pour examiner la recevabilité du dossier.
- Cet entretien vous permet de bien comprendre le référentiel de compétences, les exigences d'évaluation et le processus de la VAE à l'ebd, de mesurer les écarts éventuels et de recevoir des conseils sur la pertinence et la bonne conduite de votre démarche de VAE. A la suite de cet entretien préalable et obligatoire, l'acceptation ou le refus de votre dossier vous sera communiqué dans un délai d'un mois.

▪ ÉTAPE 2 : INSCRIPTION AU TITRE - CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER DE VALIDATION (DOSSIER N° 2) – PROPOSITION D'ACCOMPAGNEMENT

- Après acceptation de votre dossier, il vous revient de confirmer votre souhait de présenter une VAE. Cette confirmation doit être adressée, par mail à administration@ebd.fr ou par courrier, à la Responsable Administrative et Financière de l'ebd.
- En retour, vous recevez le dossier de validation, le référentiel du Titre visé, la date du jury VAE, les codes d'accès à l'espace VAE du site de l'École contenant des supports de cours et une sélection de lectures utiles.
- Pour remplir le dossier de validation et préparer votre entretien avec le jury, un accompagnement individuel vous est proposé, assuré par un spécialiste de l'évaluation des compétences (8 heures réparties sur la durée de la préparation du dossier VAE). Une

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé, 3 rue de l'Abbaye, 75006
PARIS/Tél : 01-53-63-14-15 / www.ebd.fr Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598

Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris

Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de
l'état

convention vous sera adressée avec les modalités, le calendrier et le coût de cette prestation.

- Un dossier d'instruction de dossier de validation.

▪ **ETAPE 3 : DEPOT DU DOSSIER DE VALIDATION (DOSSIER N° 2)**

- Vous remettez votre dossier de validation n° 2 à l'ebd en 3 exemplaires accompagné du chèque de règlement du coût de de la VAE avant la date limite indiquée ci-dessous)
- L'École en accuse réception et vous adresse une convocation pour l'entretien avec le jury.

▪ **ETAPE 4 : JURY VAE**

L'autorité responsable de la certification met en place le jury. Le jury examine votre dossier de VAE et vous convie à un entretien destiné à l'éclairer sur des points du dossier qu'il souhaite approfondir.

Il est composé de 5 membres, 3 professionnels de l'information de la documentation extérieurs et 2 membres internes à l'ebd.

Par sa délibération, le jury de validation détermine les connaissances, compétences et aptitudes qu'il déclare acquises. Il établit un rapport précisant l'étendue de la validation accordée ainsi que, s'il y a lieu, la nature des connaissances, compétences et aptitudes complémentaires à acquérir. Il formule, pour ces dernières, des préconisations de formation ou d'expériences professionnelles complémentaires pour obtenir le Titre de l'École.

La décision du jury est souveraine et ne peut pas être contestée. La décision et le rapport du jury vous seront adressés par écrit. En cas de validation totale, vous serez convié(e) à la cérémonie de remise des titres qui a lieu en octobre.

▪ **ETAPE 5 : SUIVI DU CANDIDAT (EN CAS DE VALIDATION PARTIELLE)**

En cas de validation partielle d'un ou plusieurs blocs de compétences, la proposition du jury peut se traduire par un suivi de formation ou l'acquisition d'expériences complémentaires afin d'obtenir le(s) bloc(s) de compétences manquant(s). Dans le cas d'un choix de votre part de suivre une formation, l'ebd peut vous aider à construire votre plan de formation.

2. PROCESSUS DE VAE ET COUTS 2024-2025

Etape 1	Accueil - Information	Gratuit
Etape 2	Recevabilité de la demande	100 €
Etape 3	Instruction du dossier de validation	Gratuit
	Accès aux supports de cours	Gratuit
	Accompagnement 8 heures (facultatif : à la demande du candidat)	950 €
Etape 4	Frais de VAE : Dépôt du dossier de preuve Analyse du dossier Jury VAE	910 € pour les individuels 1 560 € si prise en charge employeur
Etape 5	(Suivi de candidat en cas de validation partielle)	Frais de formation

3. CALENDRIER 2024-2025

Avant le 27 novembre 2024	Remise à l'ebd de la candidature sous la forme du dossier de recevabilité, rempli et complet + chèque frais recevabilité L'entretien et la réponse de recevabilité se font dans le mois qui suit le dépôt de candidature.
Avant le 15 janvier 2025	Engagement dans la VAE par confirmation écrite adressée à l'ebd
18 juin 2025	Remise à l'ebd du dossier de preuve + chèque frais de VAE
3 juillet 2025	Jury de VAE

CONTACTS :

Direction pédagogique : gregoire.henrotte@ebd.fr

Responsable administrative et financière : administration@ebd.fr

Secrétariat : secretariat@ebd.fr

Téléphone : 01 53 63 14 15

Site Internet : www.ebd.fr

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé, 3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS/Tél : 01-53-63-14-15 / www.ebd.fr Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598

Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la DREETS de Paris

Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état