

Annexe 5 : Le congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)

Bénéficiaires : Tous les agents fonctionnaires, assistants maternels et contractuels sur emploi permanent sauf contrat de remplacement.

Objectif : Permettre à l'agent d'obtenir un congé pour acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). Les agents peuvent ainsi se préparer et participer aux épreuves de validation des acquis de l'expérience professionnelle (connaissances et compétences acquises).

Pour l'agent, cette démarche peut avoir pour objectifs :

- d'évoluer sur son emploi ;
- de postuler à un autre emploi ;
- de changer de métier ;
- de se présenter à un concours ou de reprendre ses études pour accélérer son parcours ;
- mais aussi de légitimer son expérience au sein de son service.

La démarche de validation des acquis de l'expérience est mise en œuvre **par l'agent** en lien avec l'organisme. Elle comprend plusieurs étapes :

- 1- Le candidat établit un dossier de demande de recevabilité (livret 1) à destination de l'organisme qui propose le titre sollicité
- 2- Si la demande est recevable, le candidat complète le livret de VAE (livret 2)
- 3- Le jury se prononce

Durée : L'agent demande un congé pour VAE qui ne peut excéder 24 heures de temps de service par an par validation, fractionnables. La validation des acquis de l'expérience peut être dispensée en cours de carrière à l'initiative de l'agent. Elle est accordée au titre du CPF si l'agent en demande le financement (voir règlement intérieur) ou en complément du congé afin de disposer d'un temps de préparation et d'accompagnement supplémentaires.

Procédure : La demande de congé doit être formulée par courrier 2 mois au moins avant la date de début des épreuves de VAE. Elle doit préciser le diplôme, titre ou certificat de qualification visé, les dates de début et de fin ainsi que la nature des épreuves et les coordonnées de l'organisme et éventuellement une demande de prise en charge financière. A réception de la demande, l'autorité territoriale dispose d'un délai de 30 jours pour accorder le congé, le refuser ou le reporter, et, le cas échéant, répondre à la demande de prise en charge.

En cas de refus du congé, la décision doit être motivée. Le congé pour VAE est accordé sous réserve des nécessités de service. L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de formation personnelle qu'après avis de la commission paritaire compétente.

Délais : L'agent qui a bénéficié d'un congé pour VAE ne peut prétendre à un nouveau congé de ce type qu'un an après l'expiration du premier.

Rémunération : Pendant la durée du congé de VAE, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.

Obligations : A l'issue du congé, l'agent doit remettre à l'autorité territoriale une attestation de présence délivrée par l'organisme. L'agent qui, sans motif valable, ne réalise pas en totalité l'action de formation, perd le bénéfice de son congé et doit rembourser, le cas échéant, les frais relatifs à cette procédure, si la collectivité employeur en avait accepté la prise en charge.

Mesure particulière : l'article 3 du décret 2022-1043 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle permet un allongement de la durée du congé pour VAE pour les agents de catégorie C sans diplôme (ou diplôme inférieur au niveau 4), reconnus en situation de handicap ou particulièrement exposés à un risque d'usure professionnelle. La durée est alors portée à 72 heures.