



PARCOURS 3 VAE

validation
des acquis
de l'expérience

ÉCOLE RÉGIONALE D'ACTEURS DE CANNES & MARSEILLE

ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL - SIÈGE

Villa Barety - 68 avenue du Petit Juas
06400 Cannes • 04 93 38 73 30 • contact06@eracm.fr

ÉTABLISSEMENT SECONDAIRE - CFA

IMMS • Friche Belle de Mai • 41 rue Jobin
13003 Marseille • 04 95 04 95 78 • contact13@eracm.fr

Qualiopi
processus certifié

■ ■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :

**Actions de formation, actions de formation par apprentissage,
Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience**

SOMMAIRE

Le Diplôme d'État de professeur de théâtre, une certification professionnelle	P.03
Professeur de Théâtre : un métier certifié	P.04

PARCOURS D'OBTENTION PAR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Fiche synthèse du parcours	P.05
Les modalités pédagogiques	P.06
Les conditions d'accès : prérequis	P.07
Les étapes d'obtention du diplôme par VAE	P.07

Étape 1 - procédure de recevabilité	P.08
1 - orientation et information des candidats	
2 - pré-inscription en ligne	
3 - constitution du livret 1 de demande de recevabilité	
4 - instruction de la demande : obtention du certificat de recevabilité	
5 - recherche et confirmation des financements	

Étape 2 - rédaction du dossier et accompagnement	P.11
Constitution du dossier de demande de VAE	
Protocole de l'accompagnement personnalisé (optionnel)	

Étape 3 - Évaluation et validation	P.13
Examen du dossier et entretien avec le jury	
Mise en situation professionnelle sur demande du jury	
Attribution du diplôme : validation totale, partielle, refus	

FRAIS D'INSCRIPTION ET DE FORMATION	P.16
--	------

FINANCEMENT ET PRISE EN CHARGE	P.17
---------------------------------------	------

UNE CERTIFICATION professionnelle

Le **Diplôme d'État de professeur de théâtre** est défini par le référentiel d'activités professionnelles et de certification figurant à **l'annexe I de l'arrêté du 23 octobre 2015** relatif au Diplôme d'État de professeur de théâtre.

Il est donc inscrit au **répertoire national des certifications professionnelles au niveau V** de la nomenclature interministérielle des niveaux de certification.

Le Diplôme d'État de professeur de théâtre s'inscrit dans le dispositif européen d'enseignement supérieur par la mise en œuvre du système européen d'unités d'enseignement capitalisables et transférables.

L'obtention du diplôme emporte l'acquisition de **120 crédits européens (ECTS)** dont le nombre et les modalités d'attribution sont définis par le règlement des études.

Même si son caractère obligatoire n'est pas démontré, le D.E. constitue une forme de critère de qualité destiné à faciliter le recours à des artistes intervenants dans le secteur de l'enseignement du théâtre.

PROFESSEUR DE THÉÂTRE

un métier certifié

Les enseignants de théâtre diplômés d'État sont chargés de **la transmission des pratiques de l'art dramatique**. Suivant les cas, ils assurent l'enseignement des activités d'éveil, d'initiation, la conduite d'un apprentissage initial, donc l'acquisition des savoirs, savoir-faire et savoir-être fondamentaux nécessaires à une pratique autonome des élèves. Ils peuvent être associés à la formation pré-professionnelle des élèves. Par ailleurs, ils peuvent **diriger des stages ou ateliers, concevoir et réaliser des opérations d'actions de sensibilisation au théâtre**.

En dehors de leur activité d'enseignant, ils se doivent de questionner en permanence leurs repères artistiques par **une pratique artistique et par une formation professionnelle continue**. Ils peuvent également, avec une formation spécifique et significative, exercer des activités d'artiste, interprète, metteur en scène, auteur, dramaturge...

Il s'agit donc :

1 – D'ENSEIGNER À DES ÉLÈVES DE DIFFÉRENTS NIVEAUX, PROFILS ET ÂGES

- Accueillir et accompagner un groupe d'élèves
- Animer et conduire des séances d'apprentissage du théâtre
- Conduire des séquences de préparation physique et vocale du jeu
- Donner les moyens aux candidats d'approcher l'exigence artistique du jeu théâtral
- Éclairer la pratique pédagogique par des apports théoriques, artistiques et culturels
- Éclairer sa pédagogie avec ses propres expériences artistiques

2 – DE CONCEVOIR SON PROGRAMME PÉDAGOGIQUE ET ARTISTIQUE

- Observer, mesurer les besoins, les attentes et les capacités des élèves
- Organiser sa réflexion pédagogique
- Tenir à jour une estimation raisonnée et régulière de l'avancée des acquisitions

3 – D'ÊTRE ACTIF AU SEIN DE LA STRUCTURE ET/OU DU DÉPARTEMENT THÉÂTRE

- Être acteur du projet de l'établissement ou de la structure

4 – ÊTRE ACTEUR DE LA VIE CULTURELLE LOCALE

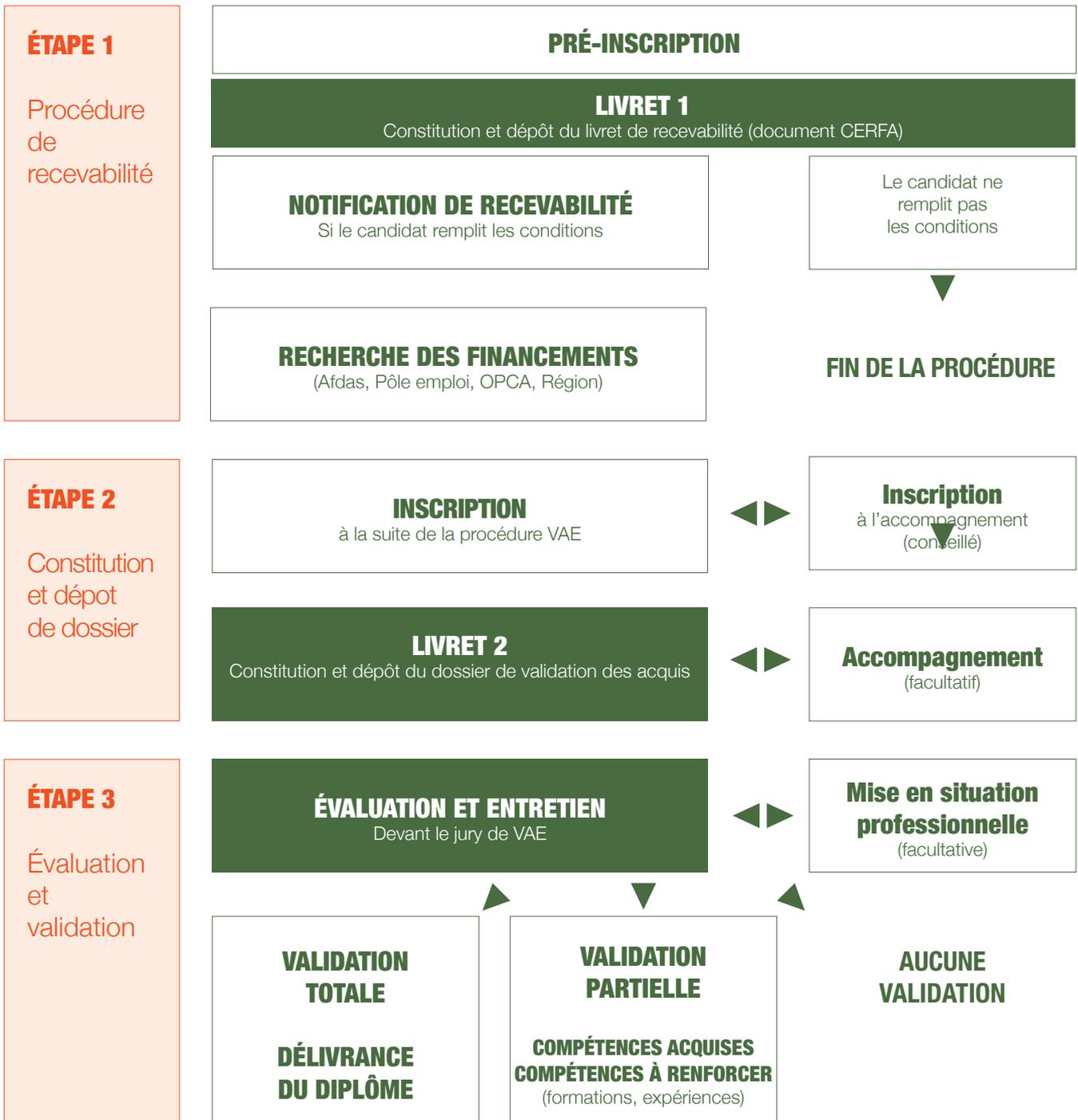
- Organiser la relation de la classe de théâtre avec des publics divers

DEPT - Parcours VAE

Délais d'accès : de 3 à 6 mois
Durée de l'accompagnement : 20h réparties sur 3 mois (13 semaines)
 6 à 8 rdv collectif et individuel : un atelier collectif en présence et des rendez-vous individuels à distance
Modalités de l'accompagnement : mixte : en présence et à distance
Coût : 2320€ (avec accompagnement) et 700€ (sans accompagnement)
Public : comédien/metteur en scène en activité et expérience significative de l'enseignement de la pratique théâtrale

Périodes annuelles des 3 sessions d'accompagnement VAE / Jurys :
 . Session 1 : de janvier à avril - Jury final : fin avril
 . Session 2 : d'avril à juillet - Jury final : fin juillet
 . Session 3 : de septembre à décembre - Jury final : fin décembre

Lieu : ERACM/IMMS - Friche la Belle de Mai, Marseille



PARCOURS

VAE

validation des acquis de l'expérience

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Objectif pédagogique : Valider les connaissances et les compétences générales et professionnelles correspondant au premier niveau de qualification de ce métier.

Contenu : Au travers des différentes pièces qui constituent son dossier, le candidat doit mettre en valeur les éléments permettant d'identifier le niveau de sa pratique et de son expérience théâtrale, de ses expériences pédagogiques et artistiques ainsi que les éléments éclairant son parcours personnel.

Le contenu du dossier doit permettre d'établir le lien entre la pratique professionnelle, artistique, pédagogique et les compétences visées.

Modalité d'évaluation : Examen du dossier par le jury et entretien final. Cet entretien sert à compléter et expliciter les informations contenues dans le dossier de validation

Délais d'accès : de 3 à 6 mois (pré-inscription en ligne / instruction du dossier de recevabilité / montage financier)

Durée de l'accompagnement (optionnel) : 20h réparties sur 3 mois (13 semaines)

6 à 8 rdv collectif et individuel : un atelier collectif en présence et des rendez-vous individuels à distance

Modalités de l'accompagnement : mixte : en présence et à distance

Coût : 2320€ (avec accompagnement) et 700€ (sans accompagnement) + 80€ (frais de dossier)

Public : comédien et ou metteur en scène en activité ayant une expérience significative de l'enseignement de la pratique théâtrale

Lieu : ERACM/IMMS - Friche la Belle de Mai, Marseille

Périodes annuelles des 3 sessions d'accompagnement VAE / Jurys :

- . Session 1 : de janvier à avril - jury fin avril
- . Session 2 : d'avril à juillet - jury fin juillet
- . Session 3 : de septembre à décembre - jury fin décembre

LES CONDITIONS D'ACCÈS : PRÉREQUIS

Le diplôme d'État d'enseignement du théâtre peut être délivré par la validation des acquis de l'expérience aux candidats qui **justifient de compétences acquises dans l'exercice d'activités salariées, non salariées ou bénévoles**, de façon continue ou non, **en rapport direct avec les activités et compétences définies par le référentiel du diplôme**, d'une durée cumulée d'au moins une année (600h) d'enseignement de la pratique théâtrale, correspondant à un enseignement d'une durée de 20 heures par semaine sur 30 semaines.

La durée totale des activités exercées de manière continue ou discontinue, à temps plein ou temps partiel, en France ou à l'étranger, est calculée par cumul. Cette durée porte sur votre expérience en tant qu'enseignant.e de la pratique théâtrale tout au long de votre vie.

Les candidats ne sont pas tenus d'avoir le baccalauréat.

UNE FORMATION POUR TOUTES ET TOUS - ACCESSIBILITÉ

L'École est par essence un lieu ouvert, universel, consacrant l'égalité des droits et des chances. Elle a pour mission de favoriser l'insertion et la réussite de chaque étudiant et apprenti. Les personnes **en situation de handicap** inscrites dans un parcours de formation à l'ERACM sont invitées à prendre contact avec **la référente handicap** pour répondre aux questions. Que l'handicap ou trouble de santé soit **définitif, durable ou temporaire**, il peut nécessiter des aménagements. Il est possible de construire avec les équipes pédagogiques un projet de formation adapté, de réfléchir aux modalités nécessaires, aux adaptations organisationnelles (horaires, rythmes...), matérielles (aides techniques individuelles...) et pédagogiques (renforcement, modularisation...) permettant la prise en compte de la spécificité de l'handicap.

Contact référente handicap : Marine Ricard Mercier : 04 26 78 12 57 / insertion@eracm.fr

LES ÉTAPES D'OBTENTION DU DIPLÔME PAR VAE

Étape 1 • procédure de recevabilité

1. Orientation et information des candidats avec l'établissement de formation habilité
2. Pré-inscription en ligne
3. Constitution du livret 1 de recevabilité
4. Instruction de la demande : avis de recevabilité
5. Recherche et confirmation des financements pour la prise en charge du parcours

Étape 2 • rédaction du dossier et accompagnement

- Constitution du dossier de demande de VAE
- Accompagnement personnalisé (optionnel)
- Dépôt du dossier

Étape 3 • évaluation et validation

- Examen du dossier et entretien avec le jury
- Mise en situation professionnelle le cas échéant
- Validation : validation totale (attribution du diplôme) / validation partielle / refus

ÉTAPE 1

procédure de recevabilité

1 - ORIENTATION ET INFORMATION DES CANDIDATS

Premier contact avec l'établissement de formation habilité en charge d'orienter le candidat selon son parcours et ses besoins.

2- PRÉ-INSCRIPTION EN LIGNE

Le candidat pré-inscrit sur le site internet de l'ERACM reçoit la fiche individuelle de renseignement, le livret de recevabilité, le descriptif détaillé du parcours de VAE et tous les documents nécessaires.

3 – CONSTITUTION DU LIVRET 1 DE DEMANDE DE RECEVABILITÉ

Les conditions de recevabilité

Le livret 1 de recevabilité **regroupe l'ensemble des pièces nécessaires à l'examen de la demande**, il est déposé par le candidat auprès de l'ERACM.

Il permet de vérifier le respect des conditions d'éligibilité définies par la loi et de justifier du nombre d'années d'expériences en correspondance avec le contenu du référentiel de la certification.

Les paramètres de recevabilité prennent en compte l'examen de la durée de l'expérience et le rapport entre les activités professionnelles exercées et celles **décrites dans le référentiel du diplôme**.

Il est donc nécessaire de justifier de l'exercice d'activités salariées, non salariées ou bénévoles, de façon continue ou non, en rapport direct avec les activités et compétences définies par le référentiel du diplôme, d'une durée cumulée d'au moins une année (600h) d'enseignement de la pratique théâtrale, correspondant à un enseignement d'une durée de 20 heures par semaine sur 30 semaines.

La durée totale des activités exercées de manière continue ou discontinue, à temps plein ou temps partiel, en France ou à l'étranger, est calculée par cumul. Cette durée porte sur votre expérience en tant qu'enseignant.e de la pratique théâtrale tout au long de votre vie.

Le livret de recevabilité se compose de

- **Informations générales** : état civil, situation professionnelle, niveau de formation.
- **Informations relatives à l'expérience** (activités professionnelles, associatives, bénévoles, syndicales...).
- **Attestation sur l'honneur qu'une seule demande de VAE** a été déposée pour la certification, pour l'année civile en cours.
- **toutes les pièces justificatives des prérequis** à joindre obligatoirement (tableau à remplir) : Diplômes, attestations de formations, justificatifs des expériences pédagogiques, bulletins de salaires, attestations d'employeurs, projets pédagogiques mis en œuvre... Pour les bénévoles: attestation signée par deux personnes du bureau de l'association.

Dépôt du livret de recevabilité

Une fois le livret de recevabilité constitué, celui-ci **doit être retourné à l'ERACM**, accompagné du chèque de règlement des **droits d'inscription de 80 €** à l'ordre de l'ERACM.
(le chèque de 80 € est encaissé dès réception du livret) **restant acquis à l'école** en cas de désistement ou non admission).

Il est recommandé au candidat

- **de vérifier qu'il répond à toutes les conditions** d'inscription à la procédure de VAE
- **de compléter avec le plus grand soin** les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives demandées.

Le livret de recevabilité constitué (renseigné et complété avec toutes les pièces justificatives demandées) est à envoyer à l'**ERACM**.

ERACM
SERVICE D.E.
IMMS - Friche la Belle de Mai
41 rue Jobin 13003 Marseille

Les inscriptions se font dans la limite des capacités d'accueil de l'établissement.

4 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE : OBTENTION DU CERTIFICAT DE RECEVABILITÉ

L'ERACM instruit le livret de recevabilité (**la durée maximale de l'instruction est de deux mois** à partir de la date de dépôt du livret) et se prononce pour un avis de recevabilité ou de non-recevabilité.

Si le dossier est incomplet, l'ERACM adresse une relance au candidat et l'invite à compléter son dossier en précisant les pièces complémentaires à fournir, dans un délai fixé. Si le candidat ne remplit pas les conditions requises et/ou son dossier d'inscription n'est pas conforme, ou incomplet, l'ERACM délivre au candidat un certificat de non recevabilité.

Si le dossier est recevable, le candidat reçoit une notification, certificat de recevabilité. La recevabilité rend officielle la demande de VAE auprès de l'organisme certificateur. La recevabilité administrative de la demande ne préjuge en rien de la décision finale du jury.

Si la recevabilité est refusée : l'ERACM notifie la non-recevabilité et le motif retenu.

Lorsque le candidat a obtenu son certificat de recevabilité, il doit constituer le dossier de demande de VAE et le transmettre à l'établissement.

5- RECHERCHE ET CONFIRMATION DES FINANCEMENTS POUR LA PRISE EN CHARGE DE LA VAE

Dès lors que le candidat a reçu la notification de recevabilité, il doit faire confirmer la prise en charge du parcours de VAE par l'organisme dont il dépend, différent selon son statut : **un OPCA afdas, fongecif, uniformation, le Pôle emploi ou une collectivité territoriale...**

Le candidat peut s'informer sur son propre compte personnel de formation en ce qui concerne le cumul d'heures de formation prises en charge auquel il a droit en fonction de ses cotisations passées : « **moncompteformation.gouv** »

L'ERACM s'engage à fournir tous les documents nécessaires à l'élaboration du dossier de demande de financement : **devis, calendrier, contenu du parcours.**

Selon les organismes, la prise en charge peut être totale ou partielle et dans ce cas, en partie à la charge du candidat.

La réception de **la confirmation du financement valide l'inscription** du candidat en procédure de VAE.

ÉTAPE 2

rédaction du dossier et accompagnement

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE VAE

Lorsque le dossier est déclaré recevable, le candidat doit rédiger son dossier témoignant de ses connaissances, compétences et aptitudes professionnelles.

Le contenu du dossier doit permettre d'**établir le lien entre la pratique professionnelle, artistique, pédagogique et les compétences visées.**

Au travers des différentes pièces qui constituent son dossier, le candidat doit mettre en valeur les éléments permettant d'identifier le niveau de sa pratique et de son expérience théâtrale, de ses expériences pédagogiques et artistiques ainsi que les éléments éclairant son parcours personnel.

Le candidat peut se référer au tableau du référentiel de certification du diplôme d'État de professeur de théâtre afin de valoriser son expérience et de mettre en lien sa pratique artistique pédagogique avec les compétences visées.

Le dossier du candidat doit également permettre d'apprécier sa connaissance des modalités d'élaboration et de structuration d'un projet d'enseignement dans le cadre des cycles de l'enseignement initial du théâtre ainsi que sa capacité à se situer au sein de ce projet et de son développement.

Le dossier doit comporter à la fois **une description de l'expérience** professionnelle et personnelle du candidat et **les justificatifs de sa pratique professionnelle.**

Composition du dossier

Il se compose des éléments suivants :

- Diplômes, attestations de formation, programmes, articles de presse
- Description des tâches et activités accomplies : justificatifs de l'expérience pédagogique du candidat (cursus et niveau des élèves, attestations de responsables d'établissements ou d'employeurs, projets pédagogiques mis en oeuvre)
- Exposé des connaissances, activités et compétences acquises et leur adéquation avec le référentiel du diplôme visé
- Présentation de son parcours professionnel et artistique.

Dépôt du dossier complet et définitif à l'eracm

Envoi du dossier complet du candidat par mail 2 semaines avant le passage devant le jury, en format numérique (pdf) et au format papier par courrier postal. À partir de la date du dépôt du dossier, le candidat reçoit sa convocation pour l'entretien devant le jury au moins 3 semaines avant.

**ERACM
SERVICE D.E.
IMMS - Friche la Belle de Mai
41 rue Jobin 13003 Marseille
formationcontinue@eracm.fr**

(OPTIONNEL)

protocole de l'accompagnement personnalisé

Le candidat **peut choisir de se faire accompagner.**

UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

L'accompagnement est **une expertise et un appui méthodologique** pour préparer le candidat à la constitution de son dossier de validation et à l'évaluation par le jury. **Il intervient après la recevabilité de son livret** jusqu'à la date du jury. Il permet une analyse de l'expérience du candidat au regard des compétences exigées pour l'obtention de la certification. L'accompagnement est **individualisé et ajusté** aux besoins du candidat.

CONTENU DE L'ACCOMPAGNEMENT

- Une aide à l'instruction et à la constitution du dossier
- Une aide méthodologique et une veille calendaire
- Une aide à l'analyse critique du parcours du candidat
- Une aide à la description des savoir-faire et à la valorisation des compétences
- Une préparation à l'entretien oral

Le suivi de l'accompagnement permet une **augmentation des chances de réussite, une aide rigoureuse et méthodologique** pour faciliter l'expression de l'expérience du candidat et sa traduction en compétences et savoirs attendus.

Le candidat reste néanmoins le seul rédacteur et responsable de ses décisions et productions.

Le service accompagnateur est tenu à une obligation de moyens, et non de résultat.

MODALITÉS DE L'ACCOMPAGNEMENT

La durée d'un accompagnement varie **de 10h à 20h, réparties sur 13 semaines**. L'accompagnement est personnalisé et comprend des services modulables en fonction des besoins du candidat et de la prise en charge par l'organisme financeur. Le calendrier des rendez-vous est déterminé conjointement en amont de la procédure. Il s'agit d'entretiens individualisés et d'ateliers collectifs en direct ou à distance, synchrone ou asynchrone : sur rendez-vous, par téléphone ou par téléconférence.

L'accompagnement se compose et se module selon le cadre suivant :

• **Un premier atelier collectif d'une journée** : aide méthodologique de rédaction, formulation et formalisation du dossier, hiérarchisation des informations, lecture et analyse collective du référentiel de certification et mise en regard avec des exemples d'expériences. Cet atelier collectif favorise le partage d'expériences entre pairs. **Présence obligatoire.**

• **Des entretiens individuels et/ou collectifs de régulation** : suivi de la rédaction, relecture et analyse du dossier. Il s'agit ici d'aider le candidat à établir le lien entre son expérience dans sa pratique théâtrale et pédagogique, avec les compétences définies dans le référentiel d'activités.

À partir d'un retour sur le parcours professionnel du candidat, le service accompagnateur vise à l'analyse de ses compétences et savoirs mobilisés, et à la construction d'un propos critique sur son expérience professionnelle.

• **Une préparation individuelle et/ou collective** à l'entretien oral avec le jury : définitions des attendus, analyse des points forts et faibles du dossier avec le candidat, simulation d'un oral.

• **La mise à disposition de documents ressources et bibliographiques**

ÉTAPE 3

évaluation et validation

EXAMEN DU DOSSIER ET ENTRETIEN AVEC LE JURY

Après examen du dossier par le jury, le candidat est convoqué à un entretien qui sert à compléter et expliciter les informations contenues dans le dossier de validation.

Il permet au jury de vérifier la cohérence du dossier, de vérifier le niveau de maîtrise de l'ensemble des compétences requises pour obtenir la certification et d'échanger sur l'expérience et la pratique acquise au regard des activités ou fonctions que le candidat a été amené à exercer.

Au cours de l'entretien, le jury s'attache à vérifier les connaissances du candidat ainsi que sa capacité à évaluer son activité et à en concevoir une approche critique au regard de son expérience, de sa connaissance de l'environnement professionnel et de sa culture théâtrale, pédagogique et plus largement artistique.

Durée de l'entretien : **45 minutes maximum**

COMPOSITION DU JURY DE VALIDATION

La liste des membres du jury est arrêtée par le directeur de l'établissement habilité à délivrer le diplôme d'Etat de professeur de théâtre.

Le jury est présidé par le **directeur de l'établissement** habilité à délivrer ce diplôme, ou son représentant. Outre son président, il comprend au moins :

- un **professeur titulaire du diplôme d'État de professeur de théâtre** ou du certificat d'aptitude aux fonctions de professeur d'art dramatique, ou un professeur appartenant au cadre d'emploi des professeurs d'enseignement artistique en fonction dans un conservatoire classé
- un **maire**, ou un **représentant d'un établissement public de coopération intercommunale**, ou un **élu d'une collectivité territoriale** dans le ressort de laquelle se situe un conservatoire classé par l'État, ou leur représentant qu'ils désignent
- un **comédien ou un metteur en scène** en activité

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE SUR DEMANDE DU JURY

Mise en situation professionnelle le cas échéant (si demandée par le jury) :

A la suite de l'entretien, le jury peut décider de compléter son information sur le parcours du candidat par une mise en situation professionnelle, réelle ou reconstituée.

Le jury définit les compétences à vérifier et la nature de la mise en situation professionnelle correspondante qui est communiquée de manière précise au candidat.

La mise en situation professionnelle permet d'évaluer le candidat sur sa connaissance des styles et des langages, son choix de répertoire et ses connaissances théoriques.

La mise en situation pédagogique est évaluée par **deux examinateurs spécialisés** relevant de la discipline, désignés par le directeur de l'établissement habilité.

Ils peuvent échanger avec le candidat sur sa prestation à la suite de celle-ci.

Les examinateurs dressent un rapport d'évaluation à l'attention du jury.

Ils ne participent pas aux délibérations du jury.

La mise en situation pédagogique se déroule dans un établissement au sein duquel le candidat exerce son activité d'enseignement. En cas d'impossibilité, l'établissement habilité met à la disposition du candidat les moyens permettant de reconstituer une mise en situation pédagogique. Le candidat assure un cours comprenant une phase de travail individuel et une phase de travail collectif. Ce cours se termine par un bilan établi par le candidat lors d'un bref entretien avec les examinateurs.

Les examinateurs s'attachent à observer les compétences pédagogiques du candidat au service d'une proposition artistique, sa relation à l'élève et au groupe, sa capacité à établir une relation fondée sur l'exigence et sur l'écoute, sa capacité à orienter le travail de l'élève ou du groupe et à en développer l'autonomie en sollicitant le concours actif de chacun.

Durée : **45 minutes maximum**, incluant l'échange avec le candidat, une heure maximum en cas de mise en situation professionnelle associant plusieurs composantes.

ATTRIBUTION DU DIPLÔME

validation totale, partielle, refus

Le jury de validation procède au contrôle et à l'évaluation des compétences professionnelles du candidat acquises par l'expérience : il vérifie si les acquis dont le candidat fait état correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées par les référentiels de la certification et d'emploi pour obtenir le diplôme. Le candidat est évalué sur la base du dossier, de l'entretien, et le cas échéant, d'une mise en situation professionnelle, réelle ou reconstituée.

À la suite de l'ensemble de la procédure, le jury décide d'attribuer ou non la totalité ou une partie du diplôme.

Trois types de décision peuvent être prises par le jury :

VALIDATION TOTALE

Le jury estime que les acquis du candidat sont **en adéquation avec les attendus de la certification** visée. La certification est attribuée dans sa totalité. Lorsque les acquis du candidat correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées pour obtenir la certification visée, le jury prend une décision de validation totale et propose l'attribution du diplôme.

REFUS DE VALIDATION

Le jury estime que les **acquis du candidat ne lui permettent pas de répondre aux objectifs de la certification** visée. La certification n'est pas attribuée.

Lorsque les acquis du candidat ne correspondent à aucune compétence, aptitude et connaissance exigées pour obtenir la certification visée, le jury prend une décision de refus d'attribution du diplôme.

VALIDATION PARTIELLE

Le jury estime que les acquis du candidat sont **en partie en adéquation avec les attendus de la certification** et lui permettent de répondre partiellement aux objectifs de cette certification.

Lorsque les acquis du candidat ne correspondent pas entièrement aux compétences, aptitudes et connaissances exigées pour obtenir la certification visée, le jury prend une décision de validation partielle. Dans ce cas, **les parties de certification obtenues sont acquises définitivement**. Le jury se prononce sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

Dans le cas d'une validation partielle, le jury a validé une partie de la certification. L'intégralité des compétences exigées n'ont pas pu être constatées par le jury (une compétence élevée dans un des domaines de la certification visée ne compense en rien un déficit de compétence dans un autre domaine). L'établissement délivre une attestation précisant les unités d'enseignement et modules obtenus, ainsi que les crédits européens correspondants.

Plusieurs solutions s'offrent au candidat pour compléter ses acquis selon les préconisations du jury, dans un délai de cinq ans à compter de la notification de la décision du jury :

- **Effectuer une formation complémentaire** (possibilité d'intégrer le parcours de formation continue en accès direct)
- **Produire des travaux écrits** exigés ou non par le jury (mémoires, rapports, ouvrages, press book, ...)
- **Acquérir une nouvelle expérience** dans le ou les domaines non validés

FRAIS

d'inscription et de formation

FRAIS GLOBAL DU PARCOURS VAE

2.400 Euros

Répartition des frais :

- **Montant des droits d'inscription**

80 Euros

Le candidat acquitte un montant de 80 euros par chèque à l'ordre de l'ERAC pour l'analyse de recevabilité au moment où il dépose sa demande. En aucun cas ce chèque ne sera restitué.

- **Montant des frais de la procédure**

700 Euros

La candidature ayant été déclarée recevable, le candidat acquitte un montant de 700 euros couvrant les frais de la procédure (coûts administratifs, frais de jury et suivi des prescriptions).

- **Montant des frais d'accompagnement** (optionnel) jusqu'à 24h :

1.620 Euros*

Prestation d'accompagnement, qui concerne la seconde phase de la procédure, après que la recevabilité a été prononcée : aide à l'analyse, à la rédaction du dossier et à la préparation de l'entretien devant le jury.

*Selon la hauteur de la prise en charge financière validée, il est possible de moduler la durée de l'accompagnement et donc son coût.

FINANCEMENT et prise en charge

La **formation continue** et la **Validation des Acquis de l'Expérience** entrent dans le champ de la formation professionnelle et du droit à la formation tout au long de la vie. **Elles peuvent être financées** dans le cadre de différents dispositifs de financement dont chacun peut bénéficier selon son statut et sa situation professionnelle.

LES FORMATIONS SONT DIPLÔMANTES ET ÉLIGIBLES AU CPF

La formation fait partie du livre 3 et du livre 4 de la 6^{ième} partie du code du travail.

Il appartient au candidat de procéder aux démarches nécessaires pour la prise en charge financière auprès des différents organismes qui participent aux dépenses de la formation professionnelle.

L'ERACM s'engage à fournir au candidat tous les documents administratifs nécessaires à la constitution de son dossier de prise en charge dès lors que le candidat est recevable (notification de recevabilité, devis, calendrier, programme de la formation).

Avant d'entreprendre toute démarche, il est nécessaire que vous vous renseigniez sur vos droits ouverts à la formation directement sur votre **compte personnel de formation CPF**.

Le **compte personnel de formation (CPF)** est utilisable par tout salarié, tout au long de sa vie active, pour suivre une formation qualifiante. Le CPF a remplacé le droit individuel à la formation (Dif). Les heures acquises au titre du Dif seront intégrées au CPF. Depuis le 1^{er} janvier 2019, il est alimenté en euros et non plus en heures. Le CPF fait partie du compte personnel d'activité (CPA).

Pour créer son CPF, il faut se connecter au site du gouvernement <https://www.moncompteactivite.gouv.fr/cpa-public/> en se munissant de son numéro de sécurité sociale. L'utilisateur est alors invité à créer son compte personnel d'activité (CPA) qui permettra ensuite de consulter les informations relatives à son CPF.

PRISE EN CHARGE ENVISAGEABLE SELON SON STATUT

Salarié (CDD/CDI)

Plusieurs modalités de prise en charge possibles :

- A l'initiative de l'employeur : le plan de formation de l'entreprise (PFE)
- En CDD-CDI : à l'initiative du salarié avec ou sans l'accord de l'employeur sur le temps de travail ou hors temps de travail (la formation est finançable par le compte personnel de formation CPF).

Agent de la fonction publique territoriale

Votre parcours de formation est géré par la collectivité qui vous emploie.

Vous devez vous adresser à votre chef de service puis à la Direction des ressources humaines.

Intermittent du spectacle

Le dossier de prise en charge est téléchargeable directement sur le site de l'AFDAS.

Après étude du dossier, vous recevrez une réponse de l'AFDAS par courrier.

Vous devez adresser votre demande à l'AFDAS : quatre semaines avant le début du stage dans le cadre du dispositif «Plan de développement de compétences».

L'employeur cotise à uniformation

Vous devez contacter directement UNIFORMATION. Après réception d'un avis favorable, l'ERACM établit une convention de formation et vous adresse une convocation. Vous devez adresser votre demande au moins deux à quatre mois en avance.

Demandeur d'emploi

Veuillez contacter votre conseiller Pôle Emploi afin d'étudier les possibilités de prise en charge.

Indépendant

FIFPL, FONGECIF, AGEFICE pour les travailleurs indépendants ou rattachés à une structure privée

ATTENTION

Les OPCO doivent traiter les dossiers avant le démarrage de la formation et ce traitement peut prendre jusqu'à 3 mois. Nous invitons les candidats à se renseigner au plus tôt sur la prise en charge envisageable.

Un devis du coût de la formation, établi en fonction du parcours du candidat lui est adressé sur demande pour effectuer ses démarches de prise en charge.

AUTRES CAS

Veuillez contacter l'ERACM afin de faire un diagnostic de vos modalités de prise en charge.

Contact

Marine Ricard Mercier – 04 26 78 12 57
formationcontinue@eracm.fr

ÉQUIPE DE L'ERACM

Président
Directeur

Paul Rondin
Franck Manzoni

CANNES

Théâtrothécaire
Cheffe comptable
Comptable
Coordinatrice des programmes pédagogiques
Agent maintenance bâtiment
Secrétaire générale de scolarité

Carole Arnaud-Pelloux
Corine Gabrielli
David Maire
Alice Mora
Christophe Oberlé
Marie-Claire Roux-Planeille

référente VHSS

MARSEILLE

Attachée de production
Régisseuse générale
Chargé de Production / Communication
Chargée de mission Formation DE / insertion

Émilie Guglielmo
Emma Query
Olivier Quéro
Marine Ricard-Mercier

référente VHSS

référent VHSS

référente handicap

Professeur relais détachée de la DAAC

Agathe Giraud

CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Directeur de l'ERACM
Metteur en scène, directeur Tréteaux de France
Metteuse en scène
Comédien, metteur en scène
Professeure d'art dramatique
Metteuse en scène, directrice TNN
Metteur en scène, directeur La Criée
Dramaturge, universitaire
Coordinatrice des programmes pédagogiques

Franck Manzoni
Olivier Letellier
Émilie Le Roux
Éric Louis
Isabelle Lusignan
Muriel Mayette-Holtz
Robin Renucci
Jean-Pierre Ryngaert
Alice Mora

CANNES - SIÈGE ET ADMINISTRATION

Association loi 1901
Non assujettie à la TVA
Code NAF : 8542 Z

Villa Barety • 68 avenue du Petit Juas • 06400 Cannes
N° SIRET : 379 700 446 00022
UAI : 0061804D
04 93 38 73 30
contact06@eracm.fr

MARSEILLE - ÉTABLISSEMENT SECONDAIRE/CFA

IMMS • Friche la Belle de mai • 41 rue Jobin • 13003 Marseille
N° SIRET : 379 700 446 00030
UAI : 0133806S
04 95 04 95 78
contact13@eracm.fr

[HTTPS://ERACM.FR](https://eracm.fr)

**l'école régionale d'acteurs
de cannes et marseille est
subventionnée par le ministère
de la culture, la région sud, la
ville de cannes, le département
des alpes-maritimes et la ville
de marseille**

