

## GUIDE VAE BTS OPTICIEN LUNETIER

I.	GUIDE VAE : CANDIDAT, COMMENT S'Y PRENDRE ? .....	2
A.	QU'EST-CE QUE LA VAE ? .....	2
B.	COMMENT Y PARVENIR ? .....	3
C.	ÉTAPE PAR ÉTAPE .....	4
1.	LE LIVRET DE RECEVABILITÉ.....	4
2.	LE LIVRET VAE OU LIVRET 2 .....	6
3.	L'ENTRETIEN AVEC LE JURY VAE.....	9
4.	L'ISSUE DE LA PROCÉDURE : Validation totale ou partielle.....	13
II.	GUIDE VAE : ENTREPRISE, COMMENT S'Y PRENDRE ?.....	14

## I. GUIDE VAE : CANDIDAT, COMMENT S'Y PRENDRE ?

### A. QU'EST-CE QUE LA VAE ?

La VAE permet à toute personne d'acquérir une certification professionnelle enregistrée dans le répertoire nationale des certifications professionnelles, qui officialise le niveau de compétence qu'il a acquis par son expérience professionnelle.

C'est un mode de contrôle des connaissances et des aptitudes, qui permet d'acquérir une certification professionnelle enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles ou un bloc de compétence d'une telle certification.

Toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification, par exemple, pour un BTS Opticien Lunetier.

Il n'existe aucun critère d'âge, de statut (salarié, artisan, bénévole, travailleur indépendant, élu etc.) ou encore de niveau de formation requis.

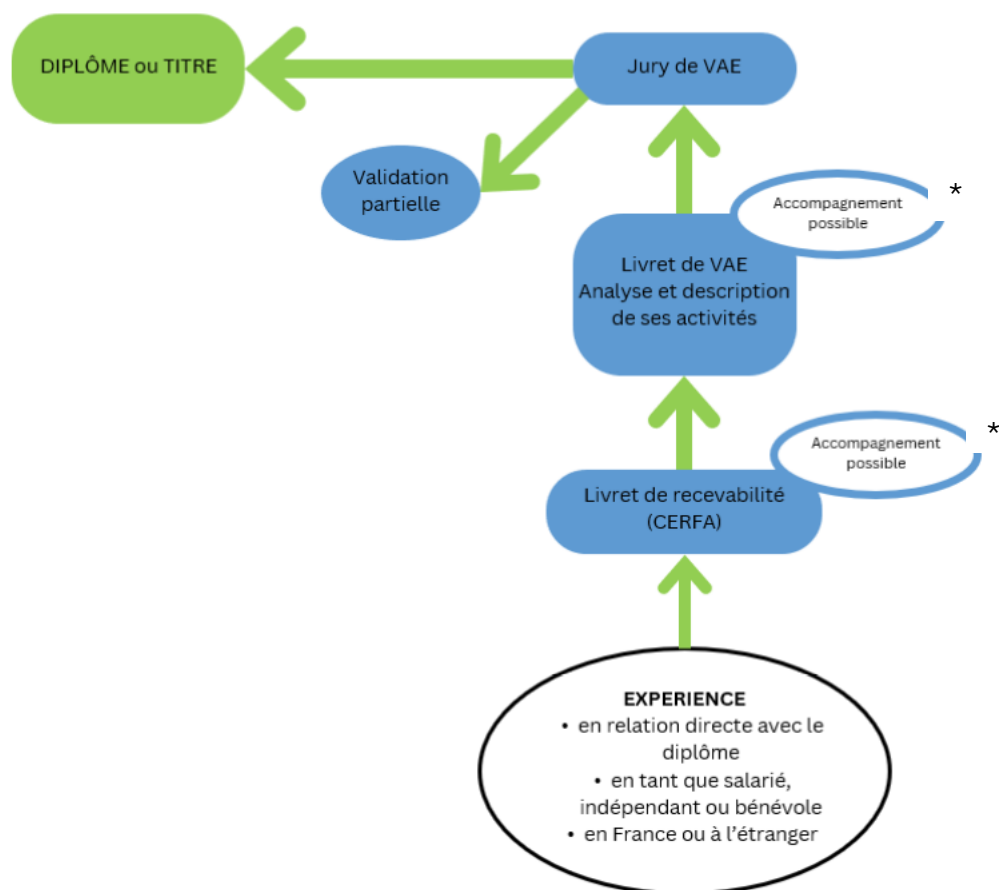
Toute personne justifiant d'une activité en rapport direct avec le contenu de la certification visée peut prétendre à une VAE, en effet, peuvent être prises en compte au titre de la validation, l'ensemble des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole.

Un accompagnement peut être proposé par des professionnels de la formation continue et/ ou en interne dans l'entreprise, par un « tuteur » au candidat dès la constitution du dossier d'admissibilité.

Le processus consiste à rassembler différentes preuves destinées à démontrer l'expérience acquise et son lien direct avec le contenu du diplôme visé.

Le dossier peut être toutefois complexe à mettre en œuvre. Le candidat doit prévoir de consacrer un temps conséquent de travail personnel l'élaboration d'un dossier de BTS.

B. COMMENT Y PARVENIR ?



\* par un professionnel de la formation continue / en interne par l'entreprise

## C. ÉTAPE PAR ÉTAPE

### 1. LE LIVRET DE RECEVABILITÉ


C'est une étape administrative qui permet de vérifier l'éligibilité de la demande du candidat à la VAE.

Il convient de dresser la liste des activités réalisées lors des expériences professionnelles en relation directe avec la certification visée, et d'organiser la présentation des différents justificatifs.

Ce formulaire se remplit [en ligne](#).



MINISTÈRE DU TRAVAIL



N°12818\*02

**DEMANDE DE RECEVABILITE A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE**  
Code de l'éducation art. R335-5 à R335-11  
**LIRE ATTENTIVEMENT LA NOTICE AVANT DE REMPLIR CE FORMULAIRE.**  
*Vous y trouverez les définitions des informations demandées, les listes de codes nécessaires pour renseigner les rubriques, la liste des pièces justificatives à joindre au présent formulaire pour envoyer un dossier complet.*  
**DATEZ ET SIGNEZ LA DECLARATION SUR L'HONNEUR (RUBRIQUE 6)**  
*sauf si l'autorité responsable de la certification vous propose une téléprocédure.*

---

**RUBRIQUE 1 : Nature de la demande**

1ère demande :  Renouvellement:  Prolongation :

---

**RUBRIQUE 2 : Certification professionnelle que vous souhaitez obtenir**

Nature, intitulé complet et niveau de la certification	Autorité responsable de la certification
<input type="text"/>	<input type="text"/>

---

**RUBRIQUE 3 : Etat civil/Situation du candidat**

Nom de naissance :   
(c'est le nom qui figure sur votre acte de naissance)

Nom d'usage :   
(s'il y a lieu)

Prénom(s) :   
(dans l'ordre de l'état civil)

Date de naissance  /  /  Sexe :  Féminin  Masculin Commune de naissance :

Département ou collectivité outre-mer de naissance  ou Pays de Naissance :

Nationalité :  Française  Ressortissant de l'UE, EEE  Autre

Adresse   
N° de la voie  Type de voie (rue, avenue)  Nom de la voie

Complément d'adresse :

Code Postal :  Commune :  Pays :

Tél. domicile :  Tél. portable :

Courriel :

**Vous êtes actuellement :**

1. En situation d'emploi

2. En inactivité

3. En recherche d'emploi  Inscrit à Pôle emploi :  Oui  Non  Depuis :

Êtes-vous indemnisé(e) : 1 - au titre de l'assurance chômage (Allocation de retour à l'emploi)  Oui  Non   
2 - au titre du régime spécifique d'assurance chômage des intermittents du spectacle  Oui  Non

Êtes-vous allocataire de minima sociaux :  Oui  Non

4. Autres  Volontaire :  Mandat électoral :

Êtes-vous reconnu travailleur handicapé :  Oui  Non

## Projet GT – 091024

Il s'agit de décrire le cursus scolaire, les formations suivies dans le cadre professionnel, le parcours professionnel (différents emplois occupés), les activités exercées en rapport avec le diplôme visé (les activités associatives peuvent par exemple être valorisées, si elles ont un rapport avec les compétences à mettre en avant).

Des pièces justificatives tels que bulletins de salaire, attestations, contrats de travail, les photocopies des diplômes obtenus doivent être jointes à ce dossier préliminaire.

Le dossier est ensuite adressé au valideur , le DAVA<sup>1</sup> le plus proche identifiable [en ligne](#).

Le dossier fait par la suite l'objet **d'un accord** ou **d'un refus de recevabilité**.

Suite à la validation du Livret 1 par le DAVA, le candidat a un an pour déposer **le Livret 2**.

---

<sup>1</sup> Dispositif Académique de Validation des Acquis : service certificateur pour tous les diplômes de l'Education nationale du CAP au BTS

### 2. LE LIVRET VAE OU LIVRET 2

Également appelé « Livret 2 », c'est la pièce maîtresse de la demande de VAE et le volet le plus difficile à réussir.

Il s'agit d'analyser les expériences les plus significatives de son parcours professionnel et de les traduire dans des termes qui en facilitent la validation, et notamment de faire le parallèle entre l'activité quotidienne en magasin et les matières du BTS-OL.

À l'aide de ces déclarations, le jury comparera les « acquis » par rapport aux « requis ».

✓ Le livret 2 doit permettre au jury de comprendre le parcours professionnel du candidat et ses motivations, les activités réalisées et les compétences acquises.

Le Livret 2 doit décrire les expériences en relation directe avec la certification visée : les situations de travail, les compétences mobilisées, les outils utilisés.

Le Livret 2 doit permettre de convaincre le jury que les connaissances et les compétences mises en œuvre sont directement liées aux blocs de compétence de la certification visée pour qu'elles puissent faire l'objet d'une validation.

Cet exercice délicat nécessite souvent l'aide d'un accompagnateur par un professionnel de la formation continue et / ou en interne dans l'entreprise pour faire un tri méthodique entre les compétences et connaissances anecdotiques et indispensables, puis pour les décrire de façon à les faire correspondre à celles exigées par le référentiel de la certification visée.

**Pour rappel, les 10 blocs de compétences du BTS Opticien sont les suivants :**

1. Étude technique des systèmes optiques
2. Analyse de la vision
3. Examen de vue et prises de mesures et adaptation
4. Contrôle d'équipement et réalisation technique
5. Activité en milieu professionnel
6. Mathématiques
7. Culture générale et expression
8. Langue vivante étrangère
9. Économie et gestion de l'entreprise
10. Optique géométrique et physique

# Projet GT – 091024

## ✓ FOCUS SUR LE CONTENU DU DOSSIER DE VALIDATION

1. Présentation des différentes expériences en lien avec la certification (activités professionnelles, associatives, bénévoles, syndicales, électorales);
2. Description des contextes de travail : secteur professionnel, entreprise, environnement économique, effectif, organigramme, positionnement, etc.;
3. Analyse détaillée des activités et des tâches réalisées ;
4. Preuves en annexe qui viennent étayer la description de vos activités.

### Comment décrire et analyser vos compétences ?

#### ➤ **Inventorier chaque activité/tâche attribuée**

Classer chacune des activités et tâches correspondant au(x) fiche(s) de poste, de fonction ou au(x) référentiel(s) emploi(s) en rapport avec les activités inscrites dans le référentiel de la certification visée.

#### ➤ **Expliciter chaque activité/tâche par différents critères**

- objectifs/résultats attendus,
- outils et moyens disponibles pour sa réalisation,
- contraintes de réalisation,
- importance dans l'emploi du temps,
- niveau de responsabilité dans sa réalisation (totale, partagée...),
- interlocuteurs internes et externes,
- recours éventuel à des personnes ressources,
- compétences mobilisées lors de sa réalisation.

#### ➤ **Décrire, par une réflexion critique, la réalisation de l'activité/tâche**

- méthode utilisée, les outils et moyens mobilisés,
- résultats réels,
- plus-value éventuelle,
- difficultés rencontrées,
- solutions apportées,
- transfert possible à d'autres situations de travail.

### Comment présenter et organiser le dossier ?

#### ➤ **Une forme soignée**

- une page de couverture et un sommaire (se référer aux présentations requises par chaque certificateur),
- une introduction, une conclusion,
- un classement des activités correspondant aux unités de compétences du référentiel de certification et une rédaction pour chaque activité selon l'analyse proposée,
- une numérotation des annexes si besoin,
- une liste des sigles employés si besoin (lexique).

## Projet GT – 091024

➤ ***Une rédaction claire et dynamique***

- utiliser un vocabulaire professionnel
- reprendre les points forts ou significatifs sous forme de synthèse ;
- personnaliser le dossier : réflexions personnelles, emploi du "je", situations spécifiques et concrètes, expression de satisfaction, etc.

➤ **Des éléments de preuve efficaces**

- ne retenir que les documents facilement lisibles ;
- faire un lien explicite entre le document/preuve et le texte rédigé (renvois dans le corps du texte);
- diversifier les documents/preuves (images, photos, tableaux, graphiques...)
- identifier et numéroter les documents/preuves.

**Adresser le dossier et ses annexes en respectant les dates d'envois et le nombre d'exemplaires.**



### 3. L'ENTRETIEN AVEC LE JURY VAE

Il s'agit d'une présentation devant un jury composé de formateur ou d'enseignants et de professionnels. L'entretien se fonde sur le livret 2 et a pour objectif de vérifier les compétences mises en avant et leur adéquation avec le diplôme visé.

**Facteur clé de la réussite : L'accompagnement**

**Il est fortement recommandé de se faire accompagner pour réussir sa VAE.**

- ***Par des professionnels de la formation continue, lors de la rédaction des Livrets 1 et 2***
- ***En entreprise par un professionnel qui vous soutien dans la démarche de VAE, un « tuteur ».*** Une aide financière à la fonction tutorale est possible

## Projet GT – 091024

### ✓ FOCUS ACCOMPAGNEMENT

Il est important de se faire accompagner :

<https://www.optique-lunetterie.fr/metiers-et-formation/diplomes-de-branche/bts-opticien-lunetier>

## Projet GT – 091024

### ✓ FOCUS PRISE EN CHARGE

#### **La branche a mis en place des prises en charge spécifiques pour la VAE BTS**

Cette prise en charge au titre de l'alternance peut être complétée par d'autres dispositifs (Compétences +, FRG, Conventiionnelle, fonds propres).

→ Consultez votre Conseiller Emploi Formation pour l'ingénierie financière possible.

→ Consulter la liste des certifications éligibles fixées par l'accord de branche étendu.

#### **Accompagnement VAE**

→ 50 €/h, plafonné à 3.000 €

#### **Accompagnement VAE visant l'obtention du BTS Opticien Lunetier**

Lorsque la Pro-A VAE vise l'obtention du diplôme BTS Opticien-Lunetier, les formations complémentaires portant sur l'analyse de la vision, la contactologie et/ou l'optométrie, notifiées par l'organisme certificateur lors de l'examen de la recevabilité de la demande (livret 1), peuvent faire l'objet d'une prise en charge, complétée si nécessaire par un abondement sur les fonds de l'alternance non éligible jusqu'à 5 000€ (soit 8 000€ maximum par parcours). D'autres matières telles que la gestion, le droit ou l'économie peuvent faire l'objet d'une prise en charge au titre de cet abondement, à condition qu'elles soient intégrées au parcours pédagogique complémentaire portant sur les matières énoncées ci-dessus et notifiées lors de la recevabilité de la demande.

Le taux horaire forfaitaire couvre tout ou partie des frais pédagogiques ainsi que des frais de transport et d'hébergement ainsi que les charges sociales légales et conventionnelles dues par l'employeur au titre des salariés concernés, sans que le montant total pris en charge au titre de la rémunération puisse toutefois excéder le coût horaire du salaire minimum interprofessionnel de croissance par heure.

#### **Formation tuteur**

→ Financement des coûts pédagogiques à hauteur de 15 €/h, dans la limite de 40 heures.

#### **Exercice de la fonction tutorale (EFT)**

→ BTS Opticien-Lunetier : 230 €/mois pendant 6 mois.

L'accompagnement à la VAE débute dès qu'un avis favorable sur le dossier de recevabilité du candidat a été prononcé et prend fin à la date du jury, voire en cas de validation partielle, à la date du contrôle complémentaire.

## Projet GT – 091024

Des financements possibles de la VAE pour les salariés existent :

**AINSI PEUVENT ÉGALEMENT ÊTRE SOLLICITÉS :**

### **Le Compte Personnel de Formation (CPF)**

Chaque salarié bénéficie d'un compte personnel de formation où il acquiert des droits à la formation.

Ces droits peuvent notamment être mobilisés pour financer :

- l'acquisition d'une qualification (diplôme, titre professionnel, certification professionnelle, etc.) ;
- l'acquisition du socle de connaissances et de compétences,
- l'accompagnement pour la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Concrètement, le CPF peut être mobilisé pour prendre en charge le coût de l'accompagnement de l'organisme de formation, et tout ou partie selon le montant des droits accumulés et le coût de la formation.

Il restera néanmoins un léger reste à charge (100 €) qui devra être supporté par le candidat ou par son employeur.

Vous pouvez obtenir d'avantage d'information [ici](#).

### **Transition Pro**

Le projet de Transition Professionnelle permet de suspendre le contrat de travail, pour bénéficier d'une formation certifiante, tout en bénéficiant du maintien de la rémunération.

Vous pouvez vous renseigner [ici](#) pour savoir si cette possibilité vous concerne.

### 4. L'ISSUE DE LA PROCÉDURE : Validation totale ou partielle

Après l'entretien du jury, 3 issues sont possibles :

➤ **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.

➤ **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.

Le jury peut délivrer une ou plusieurs parties identifiées de certification professionnelle classée au sein du Répertoire national de certifications professionnelles et visant à l'acquisition d'un ou plusieurs blocs de compétences.

Dans ce cas, il identifie les aptitudes, compétences et connaissances qui feront l'objet de l'évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du diplôme, titre ou certificat de qualification.

Le bénéficiaire à 5 ans pour obtenir la validation totale et peut suivre la formation correspondant aux parties à valider.

➤ **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.

## II. GUIDE VAE : ENTREPRISE, COMMENT S'Y PRENDRE ?

### ➤ Facteurs clé de la réussite

- Échanger avec l'organisme de formation – avec le candidat / l'employeur ? .
- Prendre connaissance du parcours pédagogique complémentaire.
- Communiquer auprès des collègues du candidat : présenter la démarche de VAE du candidat lors qu'une réunion d'équipe afin de favoriser le partage d'expérience ou les temps de travail personnel.
- Favoriser l'accompagnement par un professionnel qui soutient le candidat dans la démarche de VAE. (cf. AFT)
- Planifier des points réguliers avec le candidat à la VAE.
- Aider le candidat à sélectionner les expériences les plus représentatives des compétences en relation avec la certification visée.
- Aider le candidat à analyser son expérience : phase réflexive (description, analyse, recherches documentaires, etc..).

### ➤ Formation du tuteur

Financement des coûts pédagogiques à hauteur de 15 €/h , dans la limite de 40 heures.

### ➤ Exercice de la fonction tutorale

BTS Opticien-Lunetier : 230 €/mois pendant 6 mois versé à l'entreprise pour participer au coût du tuteur.

L'accompagnement à la VAE débute dès qu'un avis favorable sur le dossier de recevabilité du candidat a été prononcé et prend fin à la date du jury, voire en cas de validation partielle, à la date du contrôle complémentaire.