

## SOMMAIRE

|                                                                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>0 - PREAMBULE</b> .....                                                                                                    | <b>3</b>  |
| <b>01 - Champ d'application, nature et finalités du dispositif</b> .....                                                      | <b>3</b>  |
| <b>02 - Dispositions liminaires</b> .....                                                                                     | <b>3</b>  |
| <b>03 - Modalités de mise en œuvre</b> .....                                                                                  | <b>4</b>  |
| <b>031 - Principes généraux</b> .....                                                                                         | <b>4</b>  |
| <b>032 - Modalités applicables aux salariés et aux fonctionnaires</b> .....                                                   | <b>5</b>  |
| <b>1 - OBJET</b> .....                                                                                                        | <b>6</b>  |
| <b>11 - Définition</b> .....                                                                                                  | <b>6</b>  |
| <b>12 - Bénéficiaires</b> .....                                                                                               | <b>7</b>  |
| <b>13 - Titres, certificats et diplômes visés</b> .....                                                                       | <b>7</b>  |
| <b>2 - PROCEDURE DE VALIDATION</b> .....                                                                                      | <b>8</b>  |
| <b>21 - Généralités</b> .....                                                                                                 | <b>8</b>  |
| <b>22 - Formalisme devant être respecté par le candidat à l'occasion de sa demande et de la constitution du dossier</b> ..... | <b>8</b>  |
| <b>23 - Composition du jury</b> .....                                                                                         | <b>9</b>  |
| <b>24 - Décision du jury</b> .....                                                                                            | <b>10</b> |
| <b>3 - MISE EN ŒUVRE POUR LES FONCTIONNAIRES</b> .....                                                                        | <b>11</b> |
| <b>31 - Mise en œuvre</b> .....                                                                                               | <b>11</b> |
| <b>311 - Dans le cadre de l'entreprise</b> .....                                                                              | <b>11</b> |
| <b>312 - Dans le cadre d'une démarche personnelle</b> .....                                                                   | <b>11</b> |
| <b>32 - Situation administrative de l'agent</b> .....                                                                         | <b>11</b> |
| <b>33 - Financement et rémunération</b> .....                                                                                 | <b>11</b> |
| <b>4 - MISE EN ŒUVRE POUR LES SALAIRES</b> .....                                                                              | <b>12</b> |
| <b>41 - A l'initiative du salarié</b> .....                                                                                   | <b>12</b> |
| <b>411 - Mise en œuvre d'une validation des acquis de l'expérience dans le cadre du congé y afférant</b> .....                | <b>12</b> |
| <b>A. Objet du congé pour validation des acquis de l'expérience</b> .....                                                     | <b>12</b> |
| <b>B. Dispositions applicables aux salariés sous contrat à durée indéterminée</b> ...                                         | <b>12</b> |
| <b>C. Dispositions applicables aux salariés sous contrat à durée déterminée</b> .....                                         | <b>15</b> |
| <b>412 - Mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience hors temps de travail</b> .....                            | <b>16</b> |
| <b>42 - Mise en œuvre d'une action de validation des acquis de l'expérience à l'initiative de La Poste</b> .....              | <b>16</b> |
| <b>421 - Conditions de mise en œuvre</b> .....                                                                                | <b>16</b> |
| <b>422 - Statut du salarié lors de la réalisation de la validation des acquis de l'expérience</b> .....                       | <b>17</b> |
| <b>423 - Prise en charge financière et maintien de la rémunération du salarié par La Poste</b> .....                          | <b>17</b> |

|                 |                                                                                                                               |           |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Annexe 1</b> | <b>Modèle de demande de conge de validation des acquis de l'expérience effectuée par le salarié .....</b>                     | <b>18</b> |
| <b>Annexe 2</b> | <b>Modèle d'acceptation, par l'autorité compétente, de la demande de conge de validation des acquis de l'expérience .....</b> | <b>19</b> |
| <b>Annexe 3</b> | <b>Modèle de report, par l'autorité compétente, d'une demande de conge de validation des acquis de l'expérience .....</b>     | <b>20</b> |
| <b>Annexe 4</b> | <b>Modèle de refus, par l'autorité compétente, d'une demande de conge de validation des acquis de l'expérience .....</b>      | <b>21</b> |

# **DISPOSITIF APPLICABLE A L'ENSEMBLE DES POSTIERS : LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE**

Textes de référence : BRH 2005 RH 19  
BRH 2005 RH 35  
BRH 2005 RH 49  
BRH 2005 RH 65

## **0 - PREAMBULE**

### **01 - CHAMP D'APPLICATION, NATURE ET FINALITES DU DISPOSITIF**

Tout agent de La Poste, quel que soit son statut, engagé dans la vie active depuis au moins trois ans, continus ou discontinus, peut entreprendre une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE).

Cette démarche ouvre la possibilité d'une reconnaissance officielle de ses compétences professionnelles (acquises dans l'exercice d'activités salariées, non salariées ou bénévoles y compris associatives ou syndicales) par l'attribution, après avis d'un jury de validation, de tout ou partie d'un titre, d'un diplôme à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification.

La VAE permet également l'accès à un cursus de formation sans détention préalable du diplôme normalement nécessaire.

Dans les deux hypothèses, les titres accessibles par cette voie, qu'ils soient délivrés notamment par l'Education Nationale, les différents ministères, les branches professionnelles ou les organismes de formation consulaires et privés, sont ceux ayant fait l'objet d'un enregistrement dans un répertoire national des certifications professionnelles.

### **02 - DISPOSITIONS LIMINAIRES**

La Poste et les organisations syndicales signataires réaffirment l'importance de la validation de l'expérience professionnelle acquise, notamment en situation de travail, et soulignent son intérêt dans la construction et la réalisation de projets ou parcours professionnels, en particulier dans le cadre de périodes et parcours de professionnalisation.

En conséquence, La Poste s'engage à développer l'information sur le dispositif de VAE et à faciliter l'accès des personnels, qui en feraient la demande, auprès des institutions ou organismes en charge du conseil, de l'accompagnement et du financement de la VAE.

Les personnels non diplômés ou ayant un niveau de diplôme non corrélé à la fonction occupée et les populations pour lesquelles la durée de la formation visée constitue un obstacle (notamment dans certaines situations de parentalité) constituent des bénéficiaires potentiels de cette démarche.

Les signataires du présent accord considèrent que tout postier, à compter de 45 ans ou comptant vingt ans d'activité professionnelle, est prioritaire pour l'accès à la VAE. Concernant les salariés, cette priorité sera communiquée au FONGECIF.

Des dispositifs spécifiques d'accompagnement de la démarche de VAE et de mise en œuvre seront mis en place selon des modalités définies dans le cadre des accords des Directions de Métier et d'Activités. Ceux-ci préciseront également la (ou les) structure(s) en charge de l'information et du conseil des postiers sur le dispositif de VAE.

### **03 - MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**

#### **031 - Principes généraux**

La VAE peut être mise en place dans le cadre d'une démarche individuelle ou d'actions proposées par La Poste.

Dans ces deux hypothèses, et dès lors que le parcours de VAE s'inscrit dans les dispositions du présent accord, cette démarche de VAE a naturellement vocation à s'inscrire dans les dispositifs de parcours et d'évolution professionnels.

Pour ce faire, les partenaires sociaux décident que l'intégration de la VAE dans la gestion des parcours professionnels à La Poste s'effectuera progressivement, notamment via des expérimentations qui pourront être menées par les Directions de Métier et d'Activités dans le cadre d'un protocole. Dans le cadre de ces expérimentations, ce protocole sera présenté aux organisations syndicales et fondé sur les principes et axes communs ci-après définis :

- établissement préalable d'une liste de fonctions cibles et des certifications correspondantes, cette correspondance ayant été vérifiée par des experts de la certification (Education Nationale, GRETA, AFPA, CNAM, etc.) ;
- mise à disposition d'un guide pratique et d'éléments d'information destinés à l'ensemble des postiers ;
- principe du volontariat de la candidature assortie d'un entretien individuel permettant une analyse personnalisée de la démarche envisagée ;
- définition des modalités d'information individuelle et collective des cibles et des moyens d'accompagnement internes et externes des candidats ;
- définition des moyens d'acquisition des compétences complémentaires éventuellement nécessaires à une validation totale et des modalités de leur prise en charge financière (formation interne ou externe, élargissement ou approfondissement des activités) ;
- modalités de valorisation de l'acquisition du diplôme.

### **032 - Modalités applicables aux salariés et aux fonctionnaires**

Pour les salariés, dans le cadre des modalités précisées à l'article précédent, une action de VAE peut être initiée notamment via le congé de validation des acquis, consistant en un droit à absence consécutive ou non d'au plus 24 heures, dans les conditions légales et réglementaires en vigueur. Elle peut également se dérouler dans le cadre de la période de professionnalisation ou du DIF.

La démarche de VAE peut être initiée au titre du droit d'initiative ([chapitre PU 3](#)).

# 1 - OBJET

## 11 - DEFINITION

Les dispositions relatives à la validation des acquis de l'expérience sont énoncées par la loi du 17 janvier 2002 de modernisation sociale.

La validation des acquis de l'expérience ouvre la possibilité, à un salarié ou un fonctionnaire, d'une reconnaissance officielle de ses compétences professionnelles (acquises dans l'exercice d'activités rémunérées, non rémunérées ou bénévoles y compris associatives ou syndicales) par l'attribution, après avis d'un jury de validation, de tout ou partie d'un titre, d'un diplôme à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification.

Conformément à l'article L. 900-1 du code du travail, 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 figurant sur la liste établie par la commission paritaire nationale de l'Emploi (CPNE) et enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Cette démarche ouvre la possibilité d'une reconnaissance officielle de ses compétences professionnelles par l'attribution, après avis d'un jury de validation, de tout ou partie de la certification visée.

La validation des acquis de l'expérience permet également l'accès à un cursus de formation, sans détention préalable d'un diplôme normalement nécessaire.

D'une manière générale, afin de répondre au besoin d'information sur la validation des acquis de l'expérience, différents organismes apportent leur aide aux candidats intéressés : les points relais conseil (PRC), les FONGECIF, les centres d'information et d'orientation (CIO), la direction académique pour la validation des acquis (DAVA) du rectorat pour les diplômes de l'enseignement supérieur ...

Au travers de l'accord cadre du 21 février 2005 (BRH 2005 RH 19), La Poste s'est engagée à développer l'information sur le dispositif de validation des acquis de l'expérience et à faciliter l'accès des personnels qui en feraient la demande, auprès des institutions ou organismes en charge du conseil, de l'accompagnement et du financement de la validation des acquis de l'expérience.

Des dispositifs spécifiques d'accompagnement de la démarche de validation des acquis de l'expérience, et de mise en œuvre de celle-ci, sont définis dans le cadre des accords des directions de Métiers et d'Activités. Ces accords précisent également, dans le cadre des règles de gestion en vigueur à La Poste, les modalités de prise en considération des résultats obtenus par la validation des acquis de l'expérience.

L'accord cadre d'entreprise du 21 février 2005 prévoit que tout postier, à compter de 45 ans ou ayant 20 ans d'activité professionnelle, est prioritaire pour l'accès à la validation des acquis de l'expérience.

L'action de validation des acquis de l'expérience peut être mise en œuvre, à l'initiative :

- soit du salarié ([cf. paragraphe 41](#)) ;
- soit du fonctionnaire ([cf. paragraphe 312](#)) ;

- soit de La Poste, sous réserve de l'accord préalable du fonctionnaire concerné, ([cf. paragraphe 311](#)), ou du salarié concerné ([cf. paragraphe 42](#)).

La validation des acquis de l'expérience produit les mêmes effets que les autres modes de contrôle des connaissances et aptitudes. Il est constaté auprès des intéressés lors de la mise en œuvre d'une telle démarche, deux types de motivation :

- l'objectif d'accroître leur qualification dans une logique de progression dans leur domaine de compétence, de promotion ou de reconversion ;
- l'objectif d'officialiser, par le biais de la validation des acquis de l'expérience, un niveau de compétence considéré comme déjà acquis.

## **12 - BENEFICIAIRES**

Toute personne, quels que soient son âge, son niveau d'étude et sa situation, **justifiant d'au moins trois ans d'expérience professionnelle ou bénévole**, peut engager une procédure de validation des acquis de l'expérience.

Ces trois années d'expérience peuvent être justifiées à partir d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, y compris syndicale et associative, exercée de manière continue ou discontinuée à temps plein ou partiel, en rapport direct avec les certifications visées.

Les périodes de formation initiale ou continue, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel, effectués pour la préparation d'un diplôme, ne sont pas pris en compte dans la durée de l'expérience acquise.

Un candidat ne peut déposer qu'une seule demande pendant la même année civile et pour le même diplôme, titre ou certificat. L'intéressé ne peut, de surcroît, déposer plus de trois demandes au cours d'une même année civile pour des diplômes, titres ou certificats différents.

## **13 - TITRES, CERTIFICATS ET DIPLOMES VISES**

Conformément à l'article L. 335-5 I. du code de l'éducation, les diplômes ou titres à finalité professionnelle peuvent être obtenus non seulement par les voies scolaire et universitaire, par l'apprentissage ou par la formation professionnelle, mais également, en tout ou partie, par la validation des acquis de l'expérience.

Ainsi, les titres et les diplômes délivrés par l'Etat (CAP, BEP, baccalauréats professionnels, BTS, DUT, licences), les diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur (y compris les diplômes d'ingénieur), les titres délivrés par un organisme de formation consulaire ou privé (ex : chambre du commerce et de l'industrie...), les certificats de qualification professionnelle (CQP) délivrés par les CPNE, sont accessibles par cette voie, dès lors qu'ils sont enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Il existe environ 14 000 certifications professionnelles. Pour s'informer sur celles-ci, il convient :

- soit de contacter l'organisme habilité à délivrer le titre, le diplôme ou le certificat de qualification professionnelle visé ;
- soit d'accéder au répertoire national de la certification professionnelle, disponible sur le site Internet de la commission nationale de la certification professionnelle : <http://www.cncp.gouv.fr>.

## **2 - PROCEDURE DE VALIDATION**

### **21 - GENERALITES**

Les principales méthodes utilisées pour prendre en compte les acquis des candidats à la validation sont les suivantes :

- la validation à partir de la constitution d'un dossier d'analyse du travail ;
- la validation par la mise en situation professionnelle ;
- la validation par la constitution d'un portefeuille de preuves ;
- la validation par la réalisation d'un produit spécifique ;
- la validation par la mise en place d'un audit candidat.

La procédure de validation diffère en fonction de la certification sollicitée, suivant qu'il s'agit :

- d'un diplôme délivré au nom de l'Etat par un établissement d'enseignement supérieur ;
- d'une certification professionnelle ;
- d'un titre professionnel du Ministère chargé de l'Emploi.

### **22 - FORMALISME DEVANT ETRE RESPECTE PAR LE CANDIDAT A L'OCCASION DE SA DEMANDE ET DE LA CONSTITUTION DU DOSSIER**

▪ Pour l'obtention d'un diplôme de l'enseignement supérieur :

Le candidat doit adresser sa demande de validation au responsable de l'établissement concerné, en même temps que sa demande d'inscription auprès de cet établissement en vue de l'obtention du diplôme.

Il doit expliciter, en fonction du diplôme visé, les connaissances, compétences et aptitudes acquises par l'expérience.

Le dossier doit comprendre :

- les documents rendant compte de cette expérience et de la durée des différentes activités ;
- le cas échéant, les attestations correspondant aux formations suivies et aux diplômes obtenus antérieurement.

▪ Pour la délivrance d'un certificat professionnel :

Le candidat doit adresser sa demande à l'autorité ou à l'organisme qui délivre la certification visée, dans les délais et conditions définies.

Le contenu du dossier est fixé par l'autorité ou l'organisme délivrant la certification.

Celui-ci doit comprendre :

- les documents rendant compte des expériences acquises dans les différentes activités salariées, non salariées ou bénévoles exercées par le candidat et sa durée, en relation avec la certification recherchée ;
- les attestations de formations suivies et les diplômes antérieurement obtenus.

▪ Pour la délivrance de titres professionnels du Ministère de l'Emploi :

D'une manière générale, les titres professionnels sont accessibles par capitalisation des certificats des compétences professionnelles.

Les candidats doivent se procurer un formulaire auprès de la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DDTEFP).

Le dossier constitué par le candidat comprend :

- les attestations de formations suivies et les certificats obtenus ;
- les justificatifs de l'expérience professionnelle acquise.

Le directeur départemental du travail et de l'emploi notifie la recevabilité de la demande et motive sa décision lorsqu'elle est négative.

En l'absence de réponse par la direction dans un délai de deux mois, la demande est réputée acceptée.

## **23 - COMPOSITION DU JURY**

▪ Pour l'obtention d'un diplôme de l'enseignement supérieur :

Le jury de validation comprend une majorité d'enseignants chercheurs, ainsi que des personnes ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétentes pour apprécier la nature des acquis, notamment professionnels dont la validation est sollicitée.

Les membres des jurys de validation sont nommés par le responsable de l'établissement en considération de leurs compétences, aptitudes et qualifications et en vue d'atteindre l'objectif complémentaire d'assurer une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.

▪ Pour la délivrance d'un certificat professionnel :

La constitution et la présidence du jury est conforme au règlement et aux dispositions régissant la certification visée.

Ce jury doit être composé d'au moins un quart de représentants professionnels qualifiés, pour moitié employeurs, pour moitié salariés, et avec le souci d'assurer une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.

▪ Pour la délivrance de titres professionnels du Ministère de l'Emploi :

Les membres du jury sont désignés par le directeur départemental du travail à partir d'une liste établie et actualisée par la spécialité, exclusivement composée de professionnels du secteur d'activité visé par le titre.

## **24 - DECISION DU JURY**

### ▪ Pour l'obtention d'un diplôme de l'enseignement supérieur :

Après l'examen du dossier, le jury s'entretient avec le candidat sur le contenu de son dossier.

Si l'établissement le prévoit, une mise en situation professionnelle, réelle ou reconstituée, peut être organisée.

Le jury doit déterminer les connaissances et les aptitudes acquises par le candidat.

Le président du jury de validation adresse ensuite au responsable de l'établissement concerné un rapport précisant l'étendue de la validation accordée, et éventuellement les connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

Le jury est souverain et il peut se prononcer soit :

- pour une validation totale, si les acquis du candidat correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées pour obtenir la certification visée ;
- pour une validation partielle, si les acquis du candidat ne correspondent pas entièrement aux compétences, aptitudes et connaissances exigées pour obtenir la certification visée ainsi que sur la nature des connaissances et compétences devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire à l'obtention du diplôme.

Dans ce cas, il est indiqué au candidat les connaissances, aptitudes et compétences dont il devra apporter la preuve lors du nouveau contrôle.

### ▪ Pour la délivrance d'un certificat professionnel :

Le jury vérifie si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées par le règlement régissant le certificat.

La décision du jury d'attribuer ou non la certification demandée est souveraine.

A défaut d'attribution, le jury peut valider l'expérience du candidat pour une partie des connaissances, aptitudes et compétences qui, dans un délai de cinq ans à compter de la notification de sa décision, doit faire l'objet de l'évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention de la certification postulée.

### ▪ Pour la délivrance de titres professionnels du Ministère de l'Emploi :

A l'issue de l'entretien et après examen des certificats de compétences professionnelles composant le titre visé et obtenus par décision de binôme d'évaluateurs qui se prononcent au vu de la mise en situation professionnelle d'évaluation, ou, à défaut, à l'aide de tout document établissant les connaissances, compétences et aptitudes devant faire l'objet d'un nouvel entretien.

Les candidats ont la possibilité de se présenter à nouveau dans un délai de cinq ans maximum, à partir de l'obtention du premier certificat de compétence professionnelle.

## **3 - MISE EN ŒUVRE POUR LES FONCTIONNAIRES**

### **31 - MISE EN ŒUVRE**

#### **311 - Dans le cadre de l'entreprise**

L'accord cadre d'entreprise du 21 février 2005 sur la formation professionnelle, le développement et la valorisation des compétences et des qualifications des postiers précise que la VAE peut être mise en place dans le cadre d'une initiative individuelle acceptée par l'entreprise, ou d'une proposition de La Poste avec l'accord des bénéficiaires concernés, notamment via des expérimentations qui pourront être menées par les Directions de Métier et d'Activités dans le cadre d'un protocole.

#### **312 - Dans le cadre d'une démarche personnelle**

Les compétences susceptibles d'être validées peuvent avoir été acquises dans l'exercice d'une activité professionnelle à La Poste ou dans une autre entreprise, en tant que salarié ou non-salarié (artisan, commerçant, travailleur indépendant ...), mais aussi au travers d'activités bénévoles (associatif ou syndical par exemple). La démarche est individuelle, elle s'appuie sur un travail personnel, et elle est mise en œuvre selon les principes développés ci-après.

### **32 - SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT**

La démarche de VAE peut être initiée prioritairement au titre du droit d'initiative, qui vise à permettre à chaque postier fonctionnaire la prise en compte de l'expression de ses besoins et aspirations individuels, lorsqu'ils sont en adéquation avec les priorités et les besoins de l'entreprise ([voir chapitre PU 3 « Droit d'initiative »](#)).

La réalisation d'une démarche de VAE est enregistrée dans le système d'information RH en absence pour VAE et l'agent bénéficie du maintien de sa rémunération pendant l'absence autorisée.

Par ailleurs et afin de justifier du droit à absence accordé à ce titre, le bénéficiaire doit impérativement présenter une attestation de fréquentation effective, établie par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer la certification, qui sera conservée dans le dossier de personnel.

En dehors de l'utilisation du droit d'initiative, l'agent peut utiliser les dispositions prévues au titre du congé de formation professionnelle (circulaire du 25 octobre 2005, BRH 2005 RH 107), lui permettant de bénéficier d'un congé, en vue d'acquérir une formation personnelle conjointement à une démarche de VAE.

### **33 - FINANCEMENT ET REMUNERATION**

En cas de proposition par La Poste ou d'acceptation d'une initiative de l'agent, La Poste prend en charge les frais afférents à la démarche de VAE ainsi que la rémunération des bénéficiaires (traitement et indemnités) pendant la durée accordée pour la réalisation de la démarche.

Il est précisé que l'absence pour VAE, à l'instar du bilan professionnel, est limitée à une durée de 3 jours ou 24 heures de travail effectif.

## 4 - MISE EN ŒUVRE POUR LES SALARIES

### 41 - A L'INITIATIVE DU SALARIE

Le salarié souhaitant réaliser une validation des acquis de l'expérience peut l'effectuer :

- soit dans le cadre du congé y afférant ([cf. paragraphe 411](#)) ;
- soit en dehors de son temps de travail ([cf. paragraphe 412](#)).

#### 411 - Mise en œuvre d'une validation des acquis de l'expérience dans le cadre du congé y afférant

##### A. *Objet du congé pour validation des acquis de l'expérience*

Ce congé permet de préparer une validation des acquis de l'expérience et de passer les épreuves de validation.

Celui-ci peut concerner :

- l'accompagnement proposé par l'organisme qui valide ou un organisme externe, notamment pour l'aide à la préparation de la validation et/ou pour la constitution du dossier ;
- les temps d'évaluation proprement dit.

##### B. *Dispositions applicables aux salariés sous contrat à durée indéterminée*

###### a. Conditions d'accès

###### ✧ Bénéficiaires

Ce congé est de droit pour tout salarié, quelle que soit son ancienneté à La Poste. Aucune condition d'ancienneté n'est, en effet, requise.

###### ✧ Délai de franchise

Ce droit ne peut être exercé par le salarié si ce dernier a déjà bénéficié à La Poste, au cours de l'année précédent sa demande, d'une même autorisation d'absence.

Ce délai de franchise d'un an ne s'applique pas si le salarié a changé d'employeur.

###### b. Durée

La durée du congé ne peut excéder 24 heures de temps de travail (soit l'équivalent d'environ trois jours), consécutives ou non. Ce congé est, par conséquent, fractionnable.

La durée de ce congé ne peut être imputée sur celle des congés annuels.

c. Formalités à accomplir

✧ Formalités à accomplir par le salarié

Le salarié doit adresser sa demande, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge, à son responsable hiérarchique, **au plus tard 60 jours** avant le début des actions de validation.

A cette occasion, l'intéressé doit mentionner sur sa demande de congé, dont un modèle figure en [annexe 1](#) :

- le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visée ;
- les dates, la nature et la durée des actions de validation ;
- la dénomination (coordonnées, adresse) de l'autorité ou de l'organisme délivrant la certification.

✧ Formalités à accomplir par La Poste

L'autorité compétente doit, par lettre remise en main propre contre décharge ou transmise par lettre recommandée avec avis de réception et **dans un délai de 30 jours** à compter de la date de transmission ou de dépôt de la demande, informer le salarié :

- soit de son accord ;
- soit de sa volonté de reporter sa demande pour des raisons de service. Les raisons de service justifiant ce report, qui ne peut excéder **6 mois**, doivent être explicitées dans la réponse écrite. **Il est à noter qu'une telle décision doit demeurer exceptionnelle compte tenu de la taille de l'entreprise et de la durée limitée de ce congé ;**
- soit de son refus si les conditions légales d'ouverture ne sont pas respectées.

Ainsi, l'autorité compétente ne peut opposer un refus au salarié sollicitant un congé de validation des acquis de l'expérience, que dans l'un des cas suivants :

- l'action envisagée ne correspond pas à une action d'accompagnement ou d'évaluation dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience.
- le congé excède la durée légale.
- le salarié demande un nouveau congé avant le terme de la franchise.
- le salarié n'a pas respecté le délai prévu, pour adresser sa demande de congé à La Poste.

Il est à noter que les règles relatives aux pourcentages d'absences simultanées de salariés ne s'appliquent pas en matière de congé de validation des acquis de l'expérience et ne peuvent pas, par conséquent, être un motif de report.

Un modèle d'acceptation, de report ou de refus de la demande du salarié, figurent en [annexes 2, 3 et 4](#).

d. Statut du salarié durant ce congé

Ce congé est assimilé à une période de travail effectif pour la détermination des droits à congés annuels. La durée de ce congé est, de surcroît, prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

La durée du congé de validation des acquis de l'expérience n'est pas prise en compte dans le calcul du délai franchise applicable aux congés individuels de formation, aux congés de bilan de compétences, aux congés de formation des jeunes salariés ou aux congés d'enseignement ou de recherche.

L'autorisation accordée pour la réalisation d'un bilan de compétences n'est pas prise en compte dans le calcul du délai de franchise applicable au congé de validation des acquis de l'expérience. Ainsi, un salarié peut, en premier lieu, bénéficier d'une absence pour effectuer un bilan de compétences, puis enchaîner avec un nouveau congé pour validation des acquis de son expérience.

Il est à noter qu'il n'est pas fait d'obligation à La Poste de prendre en compte la qualification acquise, s'il y a lieu, par le salarié dans le cadre de son congé de validation des acquis de l'expérience.

e. Incidences pécuniaires de ce congé

- ✧ Prise en charge financière par le FONGECIF et maintien de la rémunération du salarié par La Poste

Conformément à l'article R. 931-38 du code du travail, le salarié ayant obtenu auprès de son employeur le bénéfice d'un congé de validation des acquis de l'expérience peut présenter au FONGECIF compétent une demande de prise en charge des dépenses y afférant.

Cette demande de prise en charge financière doit être adressée par le salarié au FONGECIF dont dépend l'établissement où il exerce ses fonctions selon la même procédure que pour le congé individuel de formation ([cf. PU 4-2 § 223](#)).

En cas de prise en charge financière par le FONGECIF, le salarié a droit pendant les périodes d'absence à une rémunération égale à celle qu'il aurait perçue s'il avait travaillé. La Poste verse à l'intéressé cette rémunération et est ensuite remboursée par le FONGECIF.

Concernant le coût des actions de validation, le FONGECIF finance dans les conditions et les limites qu'il a lui-même fixées.

- ✧ Refus de prise en charge financière par le FONGECIF et absence de rémunération du salarié

Le salarié dont la demande est refusée par le FONGECIF peut conserver le bénéfice du congé pour réaliser sa validation. Toutefois, les frais correspondants demeurent à sa charge.

Dans ce cas, le congé de validation des acquis de l'expérience est non rémunéré, La Poste ne maintient pas la rémunération de l'intéressé durant celui-ci.

Néanmoins, l'autorité compétente peut décider de prendre en charge la rémunération brute et/ou les frais de formation. Ceux-ci peuvent alors être déduits de la participation au développement de la formation professionnelle continue, au titre de la contribution de 0,9% que La Poste gère directement (cf. BRH 2005 RH 35).

#### f. Obligations du salarié

Le salarié qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé, perd le bénéfice de celui-ci.

A l'issue du congé le salarié doit transmettre à La Poste une attestation de fréquentation effective, remise par l'organisme ou l'autorité habilitée à délivrer une certification.

### *C. Dispositions applicables aux salariés sous contrat à durée déterminée*

#### a. Conditions d'ouverture

##### ✧ Conditions d'ancienneté

Contrairement aux salarié sous contrat à durée indéterminée, des conditions d'ancienneté sont requises pour l'ouverture du droit au congé.

Ainsi, afin de pouvoir bénéficier d'un tel congé, le salarié sous contrat à durée déterminée doit justifier d'une ancienneté de **vingt quatre mois, consécutifs ou non**, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature de tous les contrats de travail successifs, **au cours des cinq dernières années**, dont **quatre mois, consécutifs ou non**, sous contrat de travail à durée déterminée, au cours **des douze derniers mois**.

**L'ancienneté acquise au titre des contrats d'insertion et de formation par alternance, ne peut être prise en compte pour le calcul des quatre mois mentionnés ci-dessus. Il en est de même des contrats conclus avec des jeunes au cours de leur cursus scolaire ou universitaire.**

**Ces dispositions s'appliquent également à l'ancienneté acquise au titre des contrats de travail à durée déterminée qui se poursuivent par des contrats à durée indéterminée.**

##### ✧ Délai de franchise

Un délai de franchise d'un an doit être respecté dans les mêmes conditions que celles applicables aux salariés sous contrat à durée indéterminée ([cf. paragraphe 411 B a](#)).

#### b. Mise en œuvre d'une validation des acquis de l'expérience

L'organisme paritaire vérifie si les conditions d'ouverture sont réunies.

Le FONGECIF ne peut refuser la prise en charge que si la demande n'est pas susceptible de se rattacher à une action de validation des acquis de l'expérience ([cf. paragraphe 11](#)) ou bien lorsque les demandes de prise en charge qui lui sont présentées ne peuvent être toutes simultanément satisfaites.

L'organisme paritaire définit des priorités et des critères de prise en charge, qu'il met en œuvre lorsque toutes les demandes ne peuvent être simultanément satisfaites.

### c. Prise en charge financière par le FONGECIF

Le bénéficiaire du congé a droit à une rémunération versée par le FONGECIF, dont le montant est égal à un pourcentage du salaire moyen perçu au cours des 4 derniers mois sous contrat à durée déterminée.

Cette rémunération est identique à celle versée pendant un congé individuel de formation ([cf. PU 4-2 §223](#)). Les contrats exclus dans le cadre du décompte de l'ancienneté ne sont pas pris en compte pour la détermination de la rémunération à verser.

## **412 - Mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience hors temps de travail**

Tout salarié sous contrat à durée indéterminée, remplissant les conditions requises, peut réaliser une validation des acquis de l'expérience en dehors de son temps de travail :

- soit sans l'appui d'aucun dispositif lié à la formation professionnelle. En l'espèce, aucune demande préalable auprès de l'employeur n'est nécessaire. Le salarié doit s'adresser directement au FONGECIF compétent pour la prise en charge financière de ce dispositif.

Sa mise en œuvre s'effectue de la même manière que celle applicable au bilan de compétences ([cf. chapitre PU 5, art. 2](#)).

- soit dans le cadre des droits acquis au titre du droit individuel à la formation ([PU 3](#), art 2). La mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience est alors effectuée dans les conditions applicables au droit individuel à la formation au regard des dispositions édictées par la loi du 4 mai 2004 et par l'accord cadre d'entreprise du 21 février 2005. Il convient, en l'espèce, de se référer à la circulaire relative au droit individuel à la formation (BRH 2005 RH 36).

A cette occasion, l'accord cadre d'entreprise prévoit que le Compte Epargne - Temps peut être utilisé, dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience, pour rémunérer tout ou partie du temps de formation effectué hors temps de travail. Dans cette hypothèse, la durée minimale de congés prévue à l'article 4 de l'accord d'entreprise du 7 juillet 2000 (BRH 2000 RH 47) dans le cadre de l'utilisation du CET, à savoir un mois soit 26 jours ouvrables, n'est pas opposable au salarié. Toutefois l'unité et la durée minimale du congé demandé au titre de la VAE, doivent être au moins égal à une journée.

## **42 - MISE EN ŒUVRE D'UNE ACTION DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE A L'INITIATIVE DE LA POSTE**

### **421 - Conditions de mise en œuvre**

La Poste, en tant qu'employeur, peut proposer, à un salarié en remplissant les conditions, une action de validation des acquis de l'expérience.

Conformément à l'article L. 900-4-2 du code du travail, une telle action ne peut être mise en œuvre qu'avec le consentement du salarié.

En cas de consentement, une convention est conclue entre La Poste, le salarié et le (ou les) organisme(s) intervenant en vue de la validation. La convention, rédigée selon le même formalisme qu'une convention de formation, doit notamment préciser le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visés, la période de réalisation et les conditions de prise en charges des frais afférents aux actions de validation.

Les personnes dépositaires d'informations communiquées par le candidat dans le cadre de sa demande de validation sont tenues au secret professionnel.

Le refus d'un salarié d'effectuer une action de validation des acquis de l'expérience ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

Il est à noter que dans le cadre de l'établissement de la déclaration fiscale spéciale retraçant son action en matière de formation professionnelle continue, La Poste doit être en mesure de fournir, sur demande des services du ministère en charge de la formation professionnelle, les renseignements et les documents suivants :

- les dépenses effectuées au titre de la validation des acquis de l'expérience ;
- le nombre des stagiaires ayant bénéficié d'une validation des acquis de l'expérience au cours de l'année ainsi que le nombre d'heures de validation des acquis de l'expérience.
- la liste des conventions passées par l'employeur avec les organismes intervenus lors de la validation des acquis de l'expérience.

### **422 - Statut du salarié lors de la réalisation de la validation des acquis de l'expérience**

Le salarié qui effectue une démarche de validation des acquis de l'expérience à la demande de La Poste, conserve les mêmes droits et obligations que lorsqu'il suit une formation dans le cadre du plan de formation.

Le salarié conserve ainsi sa couverture sociale et ses droits liés à l'ancienneté.

### **423 - Prise en charge financière et maintien de la rémunération du salarié par La Poste**

La prise en charge financière, lorsque la validation des acquis de l'expérience relève de l'initiative de La Poste, est effectuée par l'entreprise.

Les sommes ainsi versées à cette occasion sont imputables sur la participation obligatoire au développement de la formation professionnelle continue de La Poste, au titre de sa contribution du 0,9% qu'elle gère directement.

Ainsi, les frais afférents à la réalisation de cette validation sont imputables à ce titre.

Durant la réalisation de cette validation, La Poste assure, en effet, le maintien de l'intégralité de la rémunération du salarié concerné.

## ANNEXE 1

MODELE DE DEMANDE DE CONGE DE VALIDATION DES ACQUIS  
DE L'EXPERIENCE EFFECTUEE PAR LE SALARIE

« NOM et Prénom du salarié »

« Grade »

« Identifiant »

« Nom du responsable hiérarchique »

« Adresse »

« Code Postal »

« Lieu d'affectation »

« Date »

Remise en main propre contre décharge ou transmise par lettre recommandée avec avis de réception

Objet : demande de congé de validation des acquis de l'expérience

« Mme, Mlle ou M. .... »

Réunissant les conditions requises par la législation, je sollicite de votre part l'autorisation de m'absenter dans le cadre d'une validation des acquis de l'expérience en vue d'obtenir « *Diplôme, titre ou certificat de qualification visé* ».

Les actions prévues au titre de cette validation sont les suivantes : « *date, nature et durée des actions (accompagnement et/ou validation)* ».

L'organisme ou l'autorité qui délivre la certification est « *nom et adresse de l'organisme valideur* ».

▪ Si le congé se déroule de manière continue

Ce congé d'une durée de « *nombre d'heures* (24 heures de temps de travail au maximum) », se déroulera du « *date de début du congé* » au « *date de fin du congé* ».

▪ Si le congé se déroule de manière discontinue

Ce congé est d'une durée totale de « *nombre d'heures* (24 heures de temps de travail au maximum) », se répartissant de la manière suivante du « *répartition, dates et heures d'absence* ».

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, « *Mme, Mlle, M. ....* », l'expression de mes sentiments distingués.

« *Signature du salarié* »

## ANNEXE 2

MODELE D'ACCEPTATION, PAR L'AUTORITE COMPETENTE, DE LA DEMANDE  
DE CONGE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

« Intitulé de l'entité »  
« Adresse »  
« Code postal »

« NOM et Prénom du salarié »  
« Grade »  
« Identifiant »  
« Lieu d'affectation »

« Date »

Lettre acceptant la demande, remise en main propre contre signature ou par lettre recommandée avec avis de réception en cas d'absence.

« Mme, Mlle ou M. .... »

En réponse à votre correspondance du « date », nous avons le plaisir d'accueillir favorablement votre demande de congé de validation des acquis de l'expérience selon les conditions décrites ci-dessous :

▪ Si le congé se déroule de manière continue

Ainsi, nous vous autorisons à vous absenter « nombre d'heures du congé », du « date de début du congé » au « date de fin du congé ».

▪ Si le congé se déroule de manière discontinue

Ainsi, nous vous autorisons à vous absenter à temps partiel pour suivre ce bilan, d'une durée totale de « nombre d'heures du congé », à raison de « préciser la répartition, les dates et heures d'absence ».

Toutefois, nous ne maintiendrons votre rémunération durant votre absence que dans la mesure où la prise en charge financière de votre congé aura été acceptée par le FONGECIF habilité, soit « Nom et adresse du FONGECIF compétent ».

Si la prise en charge financière, que vous devez demander, est refusée, vous voudrez bien nous en avvertir, dans les meilleurs délais, et nous préciser si vous maintenez néanmoins votre demande de congé de validation des acquis de l'expérience, étant indiqué que dans ce cas le congé ne sera pas rémunéré.

Nous vous rappelons que vous êtes tenu(e) de nous remettre à l'issue de votre congé, l'attestation de fréquentation effective fournie par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer une certification.

Nous vous prions d'agréer, « Mme, Mlle, M. .... », l'expression de nos sentiments distingués.

« Signature et cachet de l'autorité compétente »

## ANNEXE 3

MODELE DE REPORT <sup>(\*)</sup>, PAR L'AUTORITE COMPETENTE, D'UNE DEMANDE  
DE CONGE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

« Intitulé de l'entité »  
« Adresse »  
« Code postal »

« NOM et Prénom du salarié »  
« Grade »  
« Identifiant »  
« Lieu d'affectation »

« Date »

Lettre remise en main propre contre décharge, ou par lettre recommandée avec un avis de réception en cas d'absence.

« Mme, Mlle ou M. .... »

En réponse à votre correspondance du « date », nous regrettons de ne pouvoir faire droit dans l'immédiat, à votre demande de congé de validation des acquis de l'expérience. En effet, nous estimons que votre absence aux dates envisagées, à savoir « rappeler la période ou les dates souhaitées par le salarié » aurait des conséquences préjudiciables à la bonne marche du service dont vous faite partie.

Nous vous proposons de différer votre congé de validation des acquis de l'expérience de « nombre de mois (limite 6 mois maximum) », c'est-à-dire de reporter votre départ au « dates de départ après report ».

Nous vous prions de recevoir, « Mme, Mlle, M. .... », l'assurance de ma considération distinguée.

« Signature et cachet de l'autorité compétente »

<sup>(\*)</sup> Une telle décision doit demeurer exceptionnelle, compte tenu de la taille de l'entreprise et de la durée limitée de ce congé.

## ANNEXE 4

MODELE DE REFUS, PAR L'AUTORITE COMPETENTE, D'UNE DEMANDE DE  
CONGE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

« Intitulé de l'entité »

« Adresse »

« Code postal »

« NOM et Prénom du salarié »

« Grade »

« Identifiant »

« Lieu d'affectation »

« Date »

Lettre remise en main propre contre décharge, ou par lettre recommandée avec un avis de réception en cas d'absence.

« Mme, Mlle ou M. .... »

En réponse à votre correspondance du « date », nous regrettons de ne pouvoir accueillir favorablement votre demande de congé de validation des acquis de l'expérience.

▪ Si les actions ne correspondent pas à une validation des acquis de l'expérience, et/ou à un accompagnement à la préparation de cette validation

En effet, après examen de votre demande, nous avons constaté que l'action envisagée ne correspond pas à une action telle que définie à l'article L. 900-1 du code du travail.

▪ Si le congé sollicité excède la durée maximale

En effet, après examen de votre demande, nous avons constaté que la durée envisagée excède la durée maximale de 24 heures fixée par l'article L. 931-22 du code du travail.

▪ Si le salarié demande un nouveau congé avant le terme de franchise légale

En effet, après examen de votre situation, nous avons constaté que vous avez déjà bénéficié, sur votre demande, d'un congé de validation des acquis de l'expérience du « date de début du précédent congé » au « date de fin du précédent congé ». Or conformément, à l'article R. 931-37 du code du travail, vous ne pouvez prétendre à un nouveau congé de cette nature avant le terme d'un délai franchise d'un an.

▪ Si le salarié a transmis sa demande de manière tardive

En effet, il apparaît que votre demande n'a pas été effectuée dans le délai imparti par l'article R. 931-35 du code du travail.

Nous vous prions de recevoir, « Mme, Mlle, M. .... », l'assurance de ma considération distinguée.

« Signature et cachet de l'autorité compétente »