

# RÈGLEMENT DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

REFERENCES REGLEMENTAIRES .....	Page 2
DISCIPLINES HABILITEES .....	Page 2
PUBLICS-ELIGIBILITE .....	Page 3
LE PARCOURS VAE.....	Page 3
ARTICLE 1- DISPOSITIF D'INFORMATION ET D'ORIENTATION PERSONNALISE (FACULTATIF).....	Page 3
ARTICLE 2- LES CONDITIONS DE RECEVABILITE : UN CADRE STRICT DE CONDITIONS A REMPLIR	Page 4
ARTICLE 3- LE DEPOT DU DOSSIER DE RECEVABILITE .....	Page 5
ARTICLE 4 - LES SITUATIONS POSSIBLES RESULTANT DE L'INSTRUCTION DU DOSSIER .....	Page 5
ARTICLE 5- LE BENEFICIAIRE DE LA RECEVABILITE .....	Page 6
ARTICLE 6- CAS PARTICULIERS .....	Page 6
ARTICLE 7 - ACCES AU DISPOSITIF DE VALIDATION DES ACQUIS .....	Page 6
ARTICLE 8 - LA REDACTION DU DOSSIER DE VALIDATION DES ACQUIS.....	Page 6
ARTICLE 9 - L'OBJECTIF DE L'ACCOMPAGNEMENT.....	Page 7
ARTICLE 10- L'ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DE LA PREPARATION DES CANDIDATS ..	Page 7
ARTICLE 11 - LA COMMUNICATION AUX CANDIDATS DU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT .....	Page 8
ARTICLE 12 - L'ORGANISATION DE L'EVALUATION .....	Page 8
ARTICLE 13 - LA COMPOSITION DU JURY .....	Page 8
ARTICLE 14 - LES CONDITIONS D'EVALUATION DES EPREUVES : LE PRINCIPE .....	Page 9
ARTICLE 15 - MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE .....	Page 9
ARTICLE 16 - LES MODALITES DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE .....	Page 10
ARTICLE 17 - LA PUBLICITE DES RESULTATS .....	Page 10
ARTICLE 18 - MODALITES DE RETRAIT DU PARCHEMIN ET DU SUPPLEMENT DE DIPLOME .....	Page 10
ARTICLE 19- LES COÛTS INDUITS PAR LA PROCEDURE.....	Page 11
ARTICLE 20 - LES FINANCEMENTS ET PRISES EN CHARGE .....	Page 11
ARTICLE 21- FACTURATION ET ASSIDUITE .....	Page 12
ARTICLE 22 - REEXPEDITION AUX CANDIDATS DES DOCUMENTS ET ARCHIVAGE.....	Page 12
ARTICLE 23- NOUVEAU PASSAGE DEVANT LE JURY .....	Page 12
ARTICLE 24 - PRINCIPE ET DEMARCHE .....	Page 12
ARTICLE 25- REGLEMENT DE L'EXAMEN.....	Page 13
CALENDRIER DE LA SESSION .....	Page 13

**L'IESM (Institut d'Enseignement Supérieur de la Musique - Europe et Méditerranée) est un établissement d'enseignement supérieur de la musique accrédité par le Ministère de la Culture et de la Communication à délivrer le Diplôme National Supérieur Professionnel de Musicien (DNSPM), et le Diplôme d'Etat (DE) de professeur de musique. L'IESM est installé depuis 2013 à Aix-en-Provence.**

**L'IESM :**

- propose des cursus pour la formation des jeunes artistes interprètes de haut niveau, constituant ainsi un pendant au réseau de la création et de la diffusion artistique
- participe à la qualification et à l'évolution des compétences des enseignants des conservatoires et écoles de musique
- participe, indirectement, à la qualification des élèves de l'enseignement initial
- garantit aux collectivités territoriales une offre de service public pour l'enseignement artistique initial

## REFERENCES REGLEMENTAIRES

La mise en œuvre de la procédure de validation des acquis de l'expérience pour l'obtention du diplôme d'Etat de professeur de musique est régie par les textes réglementaires suivants :

La loi L-2002-73 du 17 janvier 2002

La loi 2016-1088 du 8 août 2016

Le Code de l'éducation

Le Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience

Le décret n° 2016-932 du 6 juillet 2016 relatif au diplôme d'État de professeur de musique

L'arrêté du 5 mai 2011 modifié relatif au diplôme d'État de professeur de musique et fixant les conditions d'habilitation des établissements d'enseignement supérieur à délivrer ce diplôme

L'arrêté du 22 janvier 2018 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience pour la délivrance d'une certification professionnelle relevant du Ministère de la Culture

L'arrêté du 13 juillet 2018, publié au Journal Officiel de la république française le 21 juillet 2018 fixant les modalités d'accréditation de certains établissements d'enseignement supérieur de la création artistique dans le domaine du spectacle vivant et des arts plastiques.

Le diplôme d'Etat de professeur de musique est inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au niveau II de la nomenclature interministérielle des niveaux de certification. Le diplôme d'État de professeur de musique donne droit à l'acquisition de 180 crédits européens (E.C.T.S.).

La délivrance du DE de professeur de musique par la voie de la validation des acquis de l'expérience fait l'objet du présent règlement, adopté par délibération en date du 29 mai 2019 par le conseil d'administration de l'IESM.

## DISCIPLINES HABILITEES

L'IESM est accrédité à délivrer le DE de professeur de musique dans les disciplines suivantes :

### ENSEIGNEMENT INSTRUMENTAL OU VOCAL

- Domaine classique à contemporain
- Domaine musique ancienne
- Domaine musiques traditionnelles
- Domaine jazz
- Domaine musiques actuelles amplifiées

### FORMATION MUSICALE

#### DIRECTION D'ENSEMBLES

- Option : vocaux, instrumentaux

#### ACCOMPAGNEMENT

- Option : musique, danse

## PUBLICS-ELIGIBILITE

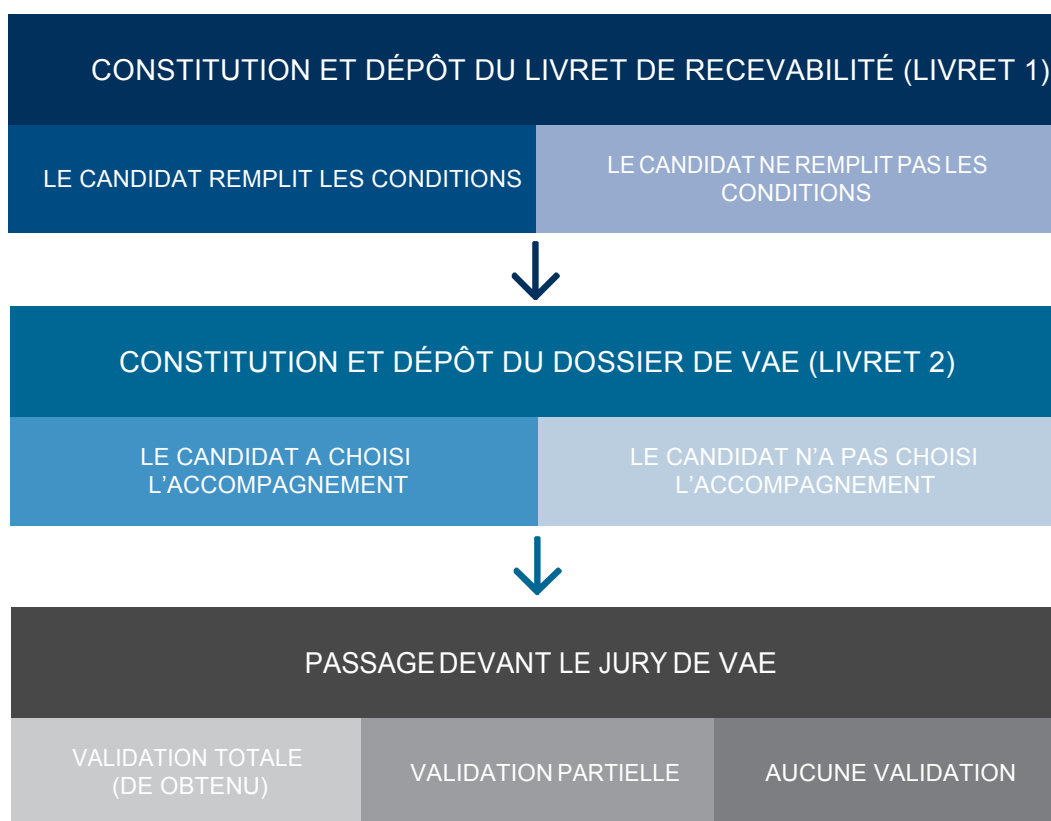
La VAE est ouverte à toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, justifiant d'au moins une année d'expérience salariée, non salariée, bénévole ou de volontariat souhaitant justifier tout ou partie des connaissances et des aptitudes exigées pour l'obtention d'un diplôme ou titre délivré, au nom de l'Etat, par un établissement d'enseignement supérieur.

### La Validation des Acquis de l'Expérience s'adresse :

- Aux salariés du privé (CDI, CDD, intérimaires)
- Aux non salariés (professions libérales, artistes et travailleurs indépendants, artisans...)
- Aux agents de la fonction publique
- Aux demandeurs d'emploi indemnisés ou non
- Aux bénévoles ou volontaires
- A toute personne, avec ou sans qualification reconnue, désirant acquérir un diplôme

Les candidats ne sont pas tenus d'avoir le baccalauréat. Les travailleurs handicapés accueillis en ESAT (établissement et service d'aide par le travail) ont accès à la VAE, dans les conditions précisées par les articles D. 243-15 à D. 243-31 du Code de l'action sociale et des familles.

## LE PARCOURS VAE



## ARTICLE 1 - DISPOSITIF D'INFORMATION ET D'ORIENTATION PERSONNALISE (FACULTATIF)

L'IESM propose, en amont du dépôt du dossier de recevabilité, un dispositif d'information et d'orientation personnalisé pour les candidats. Ce dispositif, facultatif et payant consiste en un entretien d'une demi-heure avec un cadre pédagogique de l'IESM.

Lors de cet entretien, la démarche du candidat est étudiée au regard de son activité professionnelle et de son expé-

rience en lien avec le référentiel de compétences du DE de professeur de musique. Il permet au candidat de mesurer par lui-même un éventuel décalage entre la nature de l'expérience dont il se prévaut, et les compétences attendues au titre du DE de professeur de musique. En aucun cas, cet entretien ne consiste en une formation ou une évaluation à priori du candidat.

# ARTICLE 2 - LES CONDITIONS DE RECEVABILITE : UN CADRE STRICT DE CONDITIONS A REMPLIR

## LES CONDITIONS A REMPLIR POUR S'INSCRIRE A LA VAE POUR L'OBTENTION DU DE

Selon l'article 16 de l'arrêté du 5 mai 2011 modifié, « *Le diplôme d'Etat de professeur de musique 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, bénévoles ou de volontariat de façon continue ou non, en rapport direct avec les activités et compétences définies par le référentiel, d'une durée cumulée d'au moins une année d'enseignement dans la discipline, le domaine et l'option concernés, correspondant à un enseignement d'une durée de vingt heures par semaine sur trente semaines.*

*La procédure de validation des acquis de l'expérience et les modalités d'évaluation sont prévues à l'annexe III, conformément aux articles R. 335-5 à R. 335-32 du code de l'éducation ».*

Donc justifier à minima de 600 heures d'enseignement dans la discipline ou le domaine dans lequel le candidat souhaite passer le DE, calculées en un enseignement de 20H/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.

### Les activités prises en compte :

Que le candidat soit fonctionnaire, contractuel en CDD ou CDI dans la fonction publique, salarié en CDD ou CDI dans une association ou une entreprise, ou gérant d'une société (sous quelle que forme que ce soit), ou exerce une profession libérale ou soit « autoentrepreneur », ou encore en situation de bénévole ou de volontariat.

### Les activités non prises en compte :

N'entrent pas en compte dans le calcul de la durée d'expérience requise :

- les périodes de formation initiale ou continue,
- les stages et périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour l'obtention d'un diplôme ou d'un titre,
- Le temps passé dans une autre discipline, domaine ou option que celle dans lequel le candidat est inscrit,
- Les périodes sans rapport direct avec les activités et définies par le référentiel du DE

## COMMENT JUSTIFIER DE CES ACTIVITES ?

### Pour les activités salariées

Le candidat fournit des attestations d'employeurs identifiant la discipline, le domaine, et l'option, étayées des bulletins de salaire, ainsi que la durée précise (nombre d'années/ nombre d'heures hebdomadaires/ cachets, dans les activités exercées).

### Pour les activités non salariées

Le candidat transmet la déclaration fiscale 2035 et son annexe ou la déclaration 2342 pour chaque année considérée, ainsi que la déclaration d'existence urssaf (pour les professions libérales), un extrait du k bis (pour les activités commerciales et artisanales), la déclaration d'affiliation à l'agessa (pour les auteurs et les photographes).

### Pour les activités bénévoles

Le candidat fournit une attestation signée par deux personnes ou toute autre autorité ayant pouvoir ou délégation de signature dans une structure associative, un service public, ou assimilé, faisant apparaître la date de début et de fin de l'activité, la durée d'activité moyenne hebdomadaire ou mensuelle.

Il transmet également tout autre document apportant la preuve d'une activité bénévole comme par exemple des justificatifs de cotisation et de frais engagés, une convention tacite d'assistance, une carte d'adhérent, les statuts de l'association avec la liste des membres du conseil d'administration et le cas échéant du bureau, la programmation annuelle d'établissements ou de structures culturelles dans lesquels le bénévole a exercé son activité.

### Pour les activités de volontariat

Le candidat doit prouver son engagement en se munissant de son contrat de volontariat qui doit spécifier la durée de sa mission et le montant de ses indemnités.

Les documents fournis attesteront du nombre d'heures hebdomadaires ET du nombre de semaines par an enseignées. Ces justificatifs doivent être extrêmement précis : ils devront indiquer obligatoirement la discipline, le domaine et l'option enseignés.

S'il y a deux disciplines/domaines/options, il faut dissocier le nombre d'heures effectuées dans chaque discipline/domaine/option.

Par exemple, si un candidat veut obtenir un diplôme d'État par la VAE en clarinette, il devra cumuler au moins une année d'enseignement (600 h) de la clarinette.

Il n'est pas nécessaire de justifier de toute la durée de l'activité si celle-ci est supérieure à la durée minimum requise (durée cumulée d'une année).

## LES CERTIFICATS D'EMPLOIS ACCEPTES POUR LES ACTIVITES EFFECTUEES A L'ETRANGER

Dans le cas où le candidat fait valoir des activités professionnelles réalisées à l'étranger, celles-ci doivent comporter les copies des contrats de travail et fiches de paie originaux, et être accompagnés d'une traduction en langue française réalisée par un traducteur assermenté.

## ARTICLE 3 - LE DEPOT DU DOSSIER DE RECEVABILITE

- Une fois le dossier de recevabilité constitué, celui-ci doit être retourné à l'IESM avant la date de clôture des inscriptions (cachet de la poste faisant foi), et doit être accompagné des pièces justificatives demandées. Les dossiers déposés hors délai seront systématiquement refusés.

## ARTICLE 4 - LES SITUATIONS POSSIBLES RESULTANT DE L'INSTRUCTION DU DOSSIER

**La recevabilité est étudiée dans un délai maximum de deux mois, à réception par l'IESM du dossier de recevabilité.**

Lorsque l'IESM reçoit le dossier, deux cas de figures sont possibles :

- Le dossier est complet
- Le dossier est incomplet

**Si le dossier est complet**, l'IESM peut alors procéder à son instruction pour déterminer si les conditions d'accès sont remplies.

**Si le dossier est incomplet**, l'administration de l'IESM adresse une relance au candidat, et l'invite à régulariser sa situation, dans un délai fixé par celle-ci, en précisant les pièces complémentaires nécessaires. Si le candidat reste dans l'incapacité de régulariser sa situation dans ce délai, et/ou si malgré la transmission de pièces complémen-

taires il s'avère qu'il ne remplit pas les conditions requises et/ou son dossier d'inscription n'est pas conforme, l'IESM notifie la non recevabilité du dossier, et le motif retenu.

A l'issue de l'instruction, l'IESM déclare le dossier recevable ou non recevable et notifie au candidat cette recevabilité :

- Attestation de recevabilité si recevable
- Notification motivée de non recevabilité, si non recevable. Dans ce dernier cas, cela signale la fin de la procédure

La procédure de VAE étant écrite, le candidat reçoit un courrier correspondant à chaque étape de sa situation. Si nécessaire, dans l'hypothèse où l'IESM se doterait d'un « espace candidat » par voie dématérialisée, les courriers relatifs à l'instruction des dossiers, aux résultats, convocations aux épreuves y seront consignés.

## ARTICLE 5 - LE BENEFICE DE LA RECEVABILITE : LE CANDIDAT REMPLIT LES CONDITIONS POUR LA SESSION A LAQUELLE IL S'EST INSCRIT

Lorsque la recevabilité est prononcée, elle l'est pour la seule session à laquelle le candidat s'est inscrit à l'IESM.

Les candidats doivent attester sur l'honneur ne pas être engagés simultanément dans une autre procédure de validation des acquis dans un autre centre habilité, et fournir à l'IESM, au moment de leur inscription, les notifications de résultats antérieures éventuelles.

En effet, l'article 2 du décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience précise que : « Un candidat ne peut déposer qu'un seul dossier de recevabilité pendant la même année civile et pour le même diplôme, titre ou certificat de qualification. Pour des diplômes, titres ou certificats de qualification professionnelle différents, il ne peut déposer plus de trois dossiers de recevabilité au cours de la même année civile

## ARTICLE 6 - CAS PARTICULIERS

**Pour un candidat n'ayant jamais réalisé de VAE ou pour un candidat n'ayant obtenu aucune validation** à la suite d'une procédure réalisée à l'IESM ou dans un autre centre : le dépôt du dossier de recevabilité et les frais de dossier (80 €) sont obligatoires.

**Pour un candidat ayant acquis une recevabilité dans un autre centre habilité autre que l'IESM** : le dépôt du dossier de recevabilité et les frais de dossier (80 €) sont obligatoires.

**Pour un candidat ayant obtenu une validation partielle à l'IESM** : le candidat souhaitant solliciter un nouveau passage devant le jury et donc une inscription à cette nouvelle session doit procéder à son inscription en ligne via le formulaire dédié avant la date de clôture du dépôt du dossier décidée pour les candidats à la validation partielle.

Il est exempté du dossier de recevabilité et des frais de dossier (80 €) inhérents et pourra accéder directement à la suite de la procédure VAE.

- **Pour un candidat ayant obtenu une validation partielle dans un autre centre et souhaitant un nouveau passage devant le jury de la VAE à l'IESM** : le candidat doit s'inscrire à la recevabilité. Il devra fournir sa notification de recevabilité ainsi que le détail des résultats obtenus et ce, avant la date de clôture du dépôt du dossier de recevabilité.

## ARTICLE 7 - ACCES AU DISPOSITIF DE VALIDATION DES ACQUIS

Muni de son certificat de recevabilité délivré par l'IESM, le candidat accède à la deuxième étape de la procédure, constituée de la rédaction du dossier de validation des acquis (livret 2), étape suivie d'un entretien avec le jury de la VAE. En effet, l'épreuve de VAE consiste en la lecture par le jury du livret 2 et d'un entretien de 45 minutes avec le candidat.

## ARTICLE 8 - LA REDACTION DU DOSSIER DE VALIDATION DES ACQUIS EN VUE DU PASSAGE DEVANT LE JURY (LIVRET 2)

Conformément au texte réglementaire, le candidat doit rédiger un dossier témoignant de ses connaissances, compétences et aptitudes professionnelles. Le contenu de ce dossier doit permettre d'établir le lien entre la pratique professionnelle artistique et pédagogique du candidat et les compétences visées. Le dossier doit comporter les éléments suivants :

- Diplômes, attestations de formation, programmes de concerts, 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'établissement ou d'employeurs, projets pédagogiques mis en œuvre)
- Exposé des connaissances, activités et compétences acquises et leur adéquation avec le référentiel du diplôme visé

Le niveau de responsabilité et d'autonomie des tâches et activités doit également correspondre aux exigences du diplôme. Au travers des différentes pièces qui constituent son dossier, le candidat doit fournir les éléments permettant d'identifier le niveau de sa pratique et de son expérience musicale, présenter ses expériences pédagogiques et artistiques ainsi que les éléments éclairants de son parcours personnel. Le dossier du candidat doit 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 de la musique ainsi que sa capacité à situer le rôle et les missions d'un titulaire du diplôme d'Etat de professeur de musique au sein de ce projet.

Le candidat peut solliciter un service d'accompagnement à la préparation de la rédaction du dossier de validation des acquis, et à l'entretien avec le jury. Cette prestation est facultative et fait l'objet d'une tarification spécifique.

**Jusqu'à la date de clôture du dépôt du livret 2, le candidat adresse à l'IESM :**

- 5 exemplaires en support papier de son dossier dont un exemplaire non relié, uniquement par voie postale en recommandé avec accusé de réception
- Un exemplaire de son dossier (au format PDF) par voie dématérialisée, selon une procédure spécifique qui lui sera notifiée par l'IESM dans le mois précédent la date limite du dépôt du dossier

## L'ACCOMPAGNEMENT (FACULTATIF)

### ARTICLE 9 - OBJECTIF ET CONTENU DE L'ACCOMPAGNEMENT

Le suivi par le candidat de l'accompagnement est complémentaire à la procédure de validation.

Il favorise les chances de réussite, et propose, en complément à la mise à jour des connaissances, une aide rigoureuse et

méthodologique facilitant l'expression de l'expérience du candidat. Le candidat reste néanmoins le seul rédacteur et responsable de ses décisions et productions.

Le service accompagnement a pour missions :

- Une aide à l'instruction et à la constitution des dossiers de candidature
- Une mise à jour des connaissances de l'environnement professionnel et des textes cadres
- Une aide à l'organisation de la procédure
- La préparation à l'entretien oral

L'accompagnement des candidats est structuré en 3 phases :

- Phase 1 - **Appropriation du cadre et mise en place de la démarche d'accompagnement** : 9 heures (analyse du référentiel, analyse de son parcours et aide à la structuration de son expérience, aide à la recherche documentaire.)
- Phase 2 - **Approfondissement et accompagnement personnalisé** : 8 heures (étude de l'environnement professionnel et des textes cadres, structuration de sa démarche pédagogique, accompagnement individualisé).
- Phase 3 – Préparation à l'entretien : 3 heures (étude des conditions de l'entretien, mise en situation pratique)

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

### ARTICLE 10 - L'ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DE LA PREPARATION DES CANDIDATS

- L'IESM organise et structure le service d'accompagnement, faisant appel à des intervenants qualifiés, généralistes ou professionnels du secteur selon les domaines abordés.

- L'ensemble des modules est réparti sur 22h et organisé en visioconférence, en groupe complets, groupe restreints et entretiens individuels, selon le contenu des modules d'accompagnement proposés.
- Les services de l'IESM établissent le planning des modules et communiquent par mail aux candidats les modalités de connexion aux sessions de visioconférence.

## ARTICLE 11 - LA COMMUNICATION AUX CANDIDATS DU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT PROPOSE

- L'IESM adresse au candidat, avec le certificat de recevabilité, un dossier de présentation du service accompagnement proposé. Il appartient au candidat de faire savoir à l'IESM, dans les délais impartis, s'il souhaite bénéficier du service accompagnement.
- La confirmation de son inscription, auprès du service accompagnement, est conditionnée aux modalités définies et contractualisées avec l'IESM. Il appartient au candidat de se rendre disponible, et de se déplacer sur les lieux définis par le service accompagnateur pour les actions de formation programmées par lui lorsqu'elles ne sont pas organisées par visioconférence. Les frais de déplacement occasionnés sont à la charge du candidat.

## ARTICLE 12 - L'ORGANISATION DE L'EVALUATION

L'organisation des jurys de validation relève de la responsabilité du directeur de l'IESM. Le candidat est convoqué par courrier à un entretien d'une durée de 45 minutes devant le jury de validation des acquis de l'expérience du diplôme d'Etat de professeur de musique. Le jour et l'heure de convocation ne sont pas modifiables. L'absence du candidat à cette épreuve, quel qu'en soit le motif, entraîne automatiquement son élimination. Il appartient

au candidat de se déplacer sur le lieu d'évaluation défini par le centre. Les frais de déplacement occasionnés sont à la charge du candidat. La décision de publication ou d'affichage des noms des membres du jury est laissée à l'appréciation de l'administration organisatrice. Cette circonstance est sans influence sur la régularité de la délibération du jury.

## ARTICLE 13 - LA COMPOSITION DU JURY

La composition du jury est fixée conformément à l'arrêté du 5 mai 2011. Le jury de validation des acquis de l'expérience du diplôme d'Etat de professeur de musique chargé de se prononcer sur les demandes de validation des acquis de l'expérience est présidé par le directeur de l'établissement habilité à délivrer le diplôme, ou son représentant.

Outre son président, il comprend au moins :

- un professeur titulaire du diplôme d'Etat de professeur de musique ou du certificat d'aptitude aux fonctions de professeur de musique dans la discipline sollicitée par le candidat ou un professeur appartenant au cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique ou au cadre d'emplois des professeurs d'enseignement artistique dans la discipline sollicitée par le candidat, en fonction dans un conservatoire classé par l'Etat.

- un maire ou un président 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'Etat, ou son représentant qu'il désigne.
- une personnalité qualifiée

Au moins un des membres du jury est un spécialiste de la discipline, le cas échéant du domaine et de l'option, sollicités par le candidat. La liste des membres du jury est arrêtée par le directeur de l'IESM.

Des examinateurs spécialisés relevant de la discipline, du domaine et de l'option concernés peuvent être invités par le directeur de l'IESM à participer à l'évaluation des épreuves. Ils ont une voix consultative.



## ARTICLE 14 - LES CONDITIONS D'ÉVALUATION DES ÉPREUVES : LE PRINCIPE

L'ensemble des épreuves orales des diplômes délivrés, ainsi que les entretiens de validation des acquis de l'expérience, **ont un caractère public.**

**Le candidat entre en entretien sans aucun document.** Toute pièce annexe apportée le jour de l'entretien sera refusée. Les membres du jury ne sont pas tenus de se présenter au candidat. Au cours de l'entretien, dont la durée est de 45 minutes, 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 musicale, pédagogique et plus largement artistique.

Après le passage du candidat, le candidat est évalué sur la base du dossier et de l'entretien.

À 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. Il définit les compétences à vérifier et la nature de la mise en situation professionnelle correspondante, qui est communiquée de manière précise au candidat. À l'issue de l'ensemble de la procédure, le jury décide d'attribuer ou non la totalité ou une partie du diplôme.

## ARTICLE 15 - MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

**Si le jury l'estime nécessaire, le cas échéant, le candidat peut être mis en situation professionnelle.**

La mise en situation peut consister selon la discipline visée et les compétences à vérifier en une mise en situation pédagogique, en une épreuve d'interprétation d'un programme diversifié, en soliste ou ensemble, une épreuve d'analyse ou de culture musicale, une épreuve de lecture à vue, une épreuve de composition, une épreuve de direction d'ensemble instrumental ou vocal. Le jury peut définir une mise en situation professionnelle associant plusieurs de ces composantes.

La mise en situation est évaluée par deux examinateurs spécialisés relevant de la discipline et du domaine du candidat, désignés par le directeur de l'établissement habilité. Ils peuvent échanger avec le candidat sur sa prestation à l'issue de celle-ci.

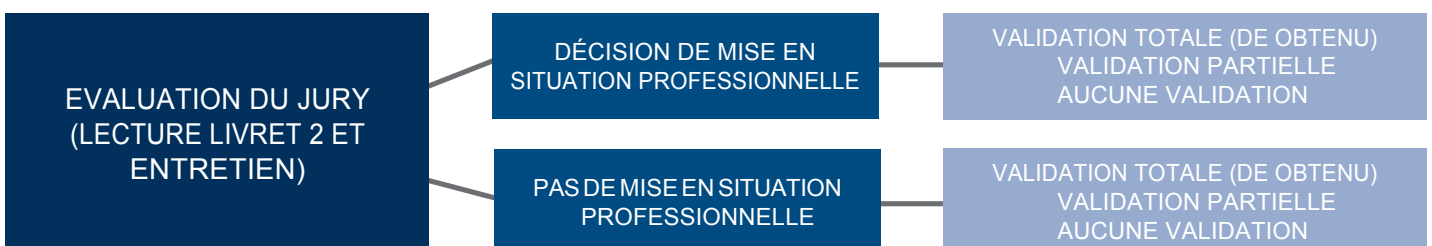
Les examinateurs dressent un rapport d'évaluation à l'attention du jury. Ils ne participent pas aux délibérations du jury. La mise en situation pédagogique se déroule dans un établissement au sein duquel le candidat exerce son activité d'enseignement. En cas d'impossibilité, l'établissement habilité 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 leur concours actif. Selon le cas, ils peuvent évaluer le candidat sur sa connaissance des styles et des langages, sa maîtrise des techniques instrumentales ou vocales, son choix de répertoire et ses connaissances théoriques.

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

### EN RÉSUMÉ :



## ARTICLE 16 - LES MODALITES DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Le jury de validation des acquis de l'expérience du diplôme d'Etat de professeur de musique peut décider de l'attribution du diplôme aux candidats, sur la base de l'examen du dossier de demande de validation des acquis de l'expérience, d'un entretien et, le cas échéant, d'une mise en situation professionnelle, réelle ou reconstituée. Trois possibilités peuvent découler de l'analyse du jury :

### L'OBTENTION DU DIPLOME

Le directeur de l'IESM délivre aux candidats reçus :

- Le parchemin du diplôme d'Etat de professeur de musique
- Le supplément de diplôme

### LA VALIDATION PARTIELLE DU DIPLOME

Le jury peut délivrer une ou plusieurs parties identifiées du diplôme et se prononce sur celles qui devront faire l'objet d'un contrôle complémentaire et d'une nouvelle évaluation par le jury pour l'obtention du diplôme par la validation des acquis de l'expérience.

### AUCUNE VALIDATION

## ARTICLE 17 - LA PUBLICITE DES RESULTATS

Les modalités de proclamation des résultats sont laissées à la discrétion de l'administration organisatrice. L'IESM a délibéré sur la mise en place du mode de proclamation des résultats suivant :

- L'affichage du procès-verbal, comprenant la liste nominative des résultats, établie par ordre alphabétique.

Une notification individuelle de résultat (attestation d'obtention totale ou partielle, ou non obtention) est adressée en recommandé avec accusé de réception à chacun des candidats au plus tard un mois après la proclamation des résultats, assortie d'une attestation précisant les compétences acquises en regard du référentiel. Aucun résultat ne sera transmis par téléphone ou courriel.

## ARTICLE 18 - MODALITES DE RETRAIT DU PARCHEMIN ET DU SUPPLEMENT DE DIPLOME

### 1ERE POSSIBILITE : RETRAIT SUR PLACE

Le candidat doit se présenter muni d'une pièce d'identité en cours de validité, sur rendez-vous uniquement auprès de la scolarité (demande de rendez-vous à faire par mail [pole-scolarite@iesm.fr](mailto:pole-scolarite@iesm.fr))

### 2EME POSSIBILITE : RETRAIT PAR UN TIERS

Le candidat doit se présenter muni de sa pièce d'identité en cours de validité, d'une procuration signé par le mandant, ainsi que d'une copie de la pièce d'identité du mandant, sur rendez-vous uniquement auprès de la scolarité (demande de rendez-vous à faire par mail [pole-scolarite@iesm.fr](mailto:pole-scolarite@iesm.fr))

### 3EME POSSIBILITE : VOUS NE POUVEZ PAS VOUS DEPLACER

Le candidat doit faire un courrier demandant l'envoi de son diplôme, accompagné d'une copie de sa carte d'identité et d'un chèque de 8 € (à l'ordre de l'IESM) couvrant les frais d'envoi en recommandé. Toute demande de délivrance de diplôme doit impérativement être réalisée selon cette procédure.

## ARTICLE 19 - LES COÛTS INDUITS PAR LA PROCEDURE

- 80 € lors du dépôt du dossier de recevabilité (à l'exception des candidats ayant obtenu une validation partielle à l'IESM qui sont exemptés de frais de dossier.)
- Si la candidature est déclarée recevable, le candidat acquitte un second montant de 700 € couvrant les frais de la procédure
- Dans le cas où il est attesté que le candidat n'est pas en situation de bénéficier d'un financement par un tiers (entreprise, organisme, collectivité territoriale), celui-ci acquitte un montant réduit fixé à 350 €

Le Conseil d'administration fixe les coûts facultatifs de la procédure. Ils sont arrêtés comme suit : 600 € pour l'accompagnement et 50 € pour l'entretien personnalisé d'information et d'orientation.

Les frais susmentionnés ne sont valables que pour une seule session de validation des acquis de l'expérience. Dans le cas où un candidat ait, antérieurement, réalisé une procédure de validation des acquis de l'expérience, son inscription à une nouvelle session à l'IESM l'engage à payer l'ensemble des coûts définis ci-dessus.

A titre dérogatoire, le conseil d'administration de l'IESM accorde aux candidats ayant déjà reçu une validation partielle du diplôme à la suite d'une procédure instruite à l'IESM, des frais de procédure (correspondant aux frais de jury) réduits :

- 500 € s'il bénéficie d'une prise en charge
- 350 € s'il atteste ne pas être en situation de bénéficier d'une prise en charge

## ARTICLE 20 - LES FINANCEMENTS ET PRISES EN CHARGE

Les actions mises en œuvre par le candidat en vue d'obtenir un diplôme par la VAE peuvent entrer dans le champ de la formation professionnelle continue, et à ce titre, être financées dans le cadre des différents dispositifs de financement.

Il appartient au candidat, dès son inscription à la procédure de VAE, de procéder aux démarches nécessaires pour la prise en charge financière de la procédure auprès de son employeur, des différents acteurs et organismes qui participent aux dépenses de la formation professionnelle continue.

Toute demande de prise en charge instruite hors délai par le candidat auprès de son employeur et/ou organisme de prise en charge, ne saura être considérée, si elle est

infructueuse, comme un motif de non prise en charge. Le candidat devra alors acquitter, auprès de l'IESM, les sommes applicables au titre du plein tarif.

L'IESM tient à la disposition du candidat, de l'employeur et/ou organisme de prise en charge un devis relatif à la procédure de VAE, ainsi qu'un descriptif précis du programme d'accompagnement fourni par le service accompagnateur.

Les attestations de prise en charge (ou de non prise en charge) doivent être affectées soit à la procédure, soit à l'accompagnement, soit aux deux.

**Toute attestation de prise en charge ne précisant pas son affectation ne sera pas recevable.**

### CAS N°1

Si le candidat ne possède pas de validation partielle du diplôme par la voie de la VAE : l'inscription est assujettie au règlement des frais d'évaluation d'un montant forfaitaire de **700€** (réduits à 350€ si le candidat fournit une attestation de non prise en charge).

### CAS N°2

Si le candidat possède une validation partielle du diplôme par la voie de la VAE délivrée par l'IESM : l'inscription est assujettie au règlement des frais d'évaluation d'un montant forfaitaire de **500€** (réduits à 350€ si le candidat fournit une attestation de non prise en charge).

### CAS N°3

Si le candidat possède une validation partielle du diplôme par la voie de la VAE délivrée par un autre centre que l'IESM : l'inscription est assujettie au règlement des frais d'évaluation d'un montant forfaitaire de **700€** (réduits à 350€ si le candidat fournit une attestation de non prise en charge).

*Le différentiel entre la prise en charge partielle et le montant à régler reste à devoir à l'IESM, soit par un autre organisme, soit par le stagiaire lui-même.*

## ARTICLE 21 - FACTURATION ET ASSIDUITE

**Le candidat bénéficiant d'une prise en charge a une obligation de présence vis-à-vis de son employeur.** Il incombe à l'employeur de prendre toute disposition qui lui semblerait nécessaire à l'égard d'un candidat qui manquerait à son obligation d'assiduité.

Dans le cas où un candidat abandonne l'accompagnement et la procédure, les conditions générales de vente de l'IESM s'appliquent.

## ARTICLE 22 - REEXPEDITION AUX CANDIDATS DES DOCUMENTS ET ARCHIVAGE

Les candidats ont tout intérêt à effectuer une copie des dossiers et pièces adressées à l'IESM et ne doivent pas se démunir des pièces justificatives originales. EN cas d'oubli, l'IESM est en droit de facturer la reprographie nécessaire.

Un candidat souhaitant obtenir une copie de son dossier de recevabilité ou de son dossier de validation des acquis de l'expérience doit en solliciter la demande par courrier postal adressé à l'IESM assorti de :

- Un chèque de 10 € établi à l'ordre de l'IESM pour la copie de son dossier de recevabilité (livret 1)
- Un chèque de 20 € établi à l'ordre de l'IESM pour la copie de son dossier de validation des acquis de l'expérience (livret 2)

Les frais couvrent la reprographie papier des documents contenus dans les dossiers et l'affranchissement en vigueur. Ne peuvent faire l'objet de cette reprographie les supports vidéo, audio contenus dans les dossiers des candidats.

Les livrets 1 et 2 ainsi que les copies (pour les cursus non VAE) sont des documents administratifs à caractère nominatif et produits par les candidats dans le cadre du processus administratif de délivrance de diplôme. Ils appartiennent donc à l'établissement en tant que support matériel et constituent une archive devant être conservée selon les règles.

En aucun cas les dossiers originaux adressés par le candidat à l'IESM ne peuvent être restitués ; aussi il est fortement conseillé aux candidats de conserver systématiquement une copie des pièces originales adressées à l'IESM.

## ARTICLE 23 - NOUVEAU PASSAGE DEVANT LE JURY

**Les candidats ayant obtenu une validation partielle du diplôme, par la voie de la VAE, peuvent présenter à nouveau leur dossier devant le jury.**

## ARTICLE 24 - PRINCIPE ET DEMARCHE

Il appartient au candidat de s'inscrire à une nouvelle session de validation des acquis de l'expérience ouverte dans l'un des centres habilités. Le candidat conserve le bénéfice des compétences, aptitudes et connaissances validées lors de la première évaluation par le jury de la VAE. Le jury se prononce uniquement sur les compétences, aptitudes et connaissances non validées lors de la première évaluation par le jury.

# ARTICLE 25 - REGLEMENT DE L'EXAMEN

## A - CONDITIONS D'ORGANISATION DE L'ÉVALUATION

1. L'organisation des jurys de validation relève de la responsabilité de l'IESM.
2. Le candidat est convoqué à un entretien d'une durée de 45 minutes devant le jury défini, pour la procédure de VAE conduisant au diplôme d'Etat de professeur de musique, par l'arrêté du 29 juillet 2016. Le jour et l'heure de convocation ne sont pas modifiables. L'absence du candidat à cette épreuve, quel qu'en soit le motif, entraîne automatiquement son élimination. Une convocation écrite individuelle accompagne l'affichage.
3. Il appartient au candidat de se déplacer sur le lieu d'évaluation défini par le centre. Les frais de déplacement occasionnés sont à la charge du candidat.
4. La liste des membres du jury est arrêtée par le directeur de l'IESM, et affichée à l'extérieur de la salle d'examen. Néanmoins, la décision de publication ou d'affichage des noms des membres du jury est laissée à l'appréciation de l'administration organisatrice. Cette circonstance est sans influence sur la régularité de la délibération du jury.

## B - CONDITIONS DE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

1. Les candidats doivent se présenter au centre d'examen 30 minutes avant l'heure du début de l'épreuve notifiée sur la convocation. Le jury n'est pas tenu d'accepter un candidat qui arriverait en retard. Le jour de l'examen, le candidat doit être inscrit sur la liste des personnes admises à l'entretien.
2. Après vérification de sa carte d'identité et de sa convocation, le candidat est admis dans la salle d'examen par l'administration organisatrice.
3. Aucun document, ni matériel n'est autorisé, à l'exception de ceux faisant l'objet d'une mention spéciale dans la convocation de l'examen. Les sacs, porte-documents et autres bagages à main doivent être déposés dès l'entrée, dans un emplacement prévu à cet effet sur le site de l'examen. De plus, les téléphones portables, et tout appareil électrique de quelque nature que ce soit, devront y être déposés et débranchés.
4. La reproduction et l'enregistrement sous toutes ses formes sont formellement interdits.
5. Chaque candidat doit, en début d'épreuve, signer sa feuille de présence. Celle-ci demeurera en évidence sur sa table pendant toute la durée de l'épreuve.
6. Les membres du jury ne sont pas tenus de se présenter au candidat.
7. L'entretien avec le jury dure 45 minutes. Il débute par une présentation, par le candidat, de son parcours professionnel, d'une durée indicative de 5 à 10 minutes. A l'issue de cette présentation, il s'entretient avec le jury qui lui pose des questions.
8. Le jury est impartial et souverain. Ces décisions sont insusceptibles de contentieux.
9. L'évaluation du candidat porte strictement sur les connaissances, aptitudes et compétences figurant dans le référentiel, défini par l'arrêté du 5 mai 2011 modifié.
10. Dans le cas où le candidat souhaiterait – à son initiative – quitter l'épreuve avant la fin du temps réglementaire, le Président du Jury veille à lui faire signer une attestation déchargeant la responsabilité de l'IESM.
11. Les épreuves ont un caractère public.

## CALENDRIER DE LA SESSION

Se référer aux informations figurant sur le site internet de l'IESM ([www.iesm.fr](http://www.iesm.fr))