



INSTITUT SUPERIEUR DE MECANIQUE DE PARIS

(SUPMECA)

Guide pratique de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

COMMENT REMPLIR ET COMPLETER VOTRE DOSSIER DE VAE ?

Service VAE
Edition Janvier 2018

Les éléments abordés dans ce document sont :

Les objectifs, rappels d'éléments de la loi (page 2)
Le processus de la candidature à une VAE (page 3-4)
Les éléments du dossier de VAE et les modalités de paiement (page 5-6)
Les contacts (page 6)

Les Objectifs de la VAE :

- **Offrir** à ceux qui sont entrés tôt dans la vie active une nouvelle chance d'accéder aux diplômes et titres de l'enseignement supérieur.
- **Eviter** aux personnes en reprise d'études de réapprendre des savoirs déjà assimilés et leur épargner ainsi du temps et des efforts.
- **Répondre** plus efficacement aux besoins et aux attentes des individus, des entreprises et de la société.
- **Favoriser** le rapprochement entre formations universitaires et qualifications professionnelles.

La loi :

La loi de modernisation sociale n°2002-73 du 17 janvier 2002 et le décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 offrent la possibilité d'obtenir une partie ou la totalité d'un diplôme **en justifiant d'au moins un an d'expérience professionnelle** en rapport avec le contenu du diplôme souhaité. Le décret n° 2002-529 du 16 avril 2002 permet en outre de valider les études supérieures accomplies en France ou à l'étranger. Le décret n° 2002-795 du 3 mai 2002 précise les dispositifs d'accompagnement.

RAPPEL : un candidat ne peut déposer au cours d'une même année civile et pour un même diplôme qu'une seule demande, auprès d'un seul établissement. S'il postule des diplômes différents, il ne peut au total déposer plus de trois demandes de validation au cours de cette même année civile.

Le dossier que vous aurez à adresser au service VAE a pour objet de justifier votre demande en explicitant et démontrant **les rapports entre vos acquis** - connaissances, aptitudes et compétences - **et le contenu** du diplôme visé.

L'ensemble de vos expériences doit couvrir le niveau d'exigence de la formation d'ingénieur, et les conditions d'attribution du diplôme par l'établissement concerné.

Il est donc important de remplir toutes les rubriques du dossier de façon aussi claire et précise que possible ; de donner le maximum d'informations raisonnées sur les activités qui vous paraissent pertinentes et de joindre :

- un document décrivant vos acquis en relation avec la validation demandée,
- une lettre de motivation et un curriculum vitæ,
- toutes les attestations et tous les justificatifs corroborant les informations fournies par vos soins.

A. Le processus de la candidature à une VAE

a. Etude de la recevabilité de la demande

A partir du premier contact et des premiers éléments échangés, le Service VAE de l'école donne son avis sur la crédibilité de la demande. Si la demande de VAE est jugée recevable, il appartient au demandeur de confirmer son souhait de préparer un dossier.

b. Constitution du dossier – Pré-inscription

Le Service VAE désigne alors un conseiller VAE dont le rôle est d'assurer le suivi et l'instruction du dossier de candidature. Les compétences du conseiller doivent correspondre au type de diplôme visé.

Au-delà de l'instruction du dossier, le conseiller pourra, si le candidat en exprime le souhait et en accepte les conditions (coût complémentaire), apporter une aide personnalisée sur la méthodologie à suivre afin de renseigner au mieux le dossier.

La composition du dossier est détaillée ci-après (paragraphe B).

A ce stade, le candidat VAE décide soit d'arrêter, soit de poursuivre et d'engager une démarche VAE opérationnelle ; dans ce dernier cas, il adresse une demande officielle de VAE contractualisée auprès du Service VAE en fournissant un dossier administratif complet (document 1) incluant un engagement à fournir le dossier écrit final donnant les preuves de ses compétences au regard du diplôme postulé.

c. Dépôt du dossier et expertise – Inscription

Une fois déposé le premier dossier, il appartient au candidat de rédiger **un rapport dont l'objectif est de démontrer que ses compétences correspondent bien à celles exigées par le diplôme**, il s'appuiera pour ce faire sur deux documents qui lui seront remis : **la fiche RNCP et la matrice des compétences**. Ce document d'une quarantaine de pages sera rédigé avec l'aide du conseiller VAE.

Ce rapport et le dossier initial sont étudiés par (au minimum) un enseignant et un professionnel, dont les compétences correspondent au diplôme demandé. Leur décision peut être :

- Avis pour une convocation au Jury d'entretien, avec indication des éléments qui seront à développer lors de l'entretien.
- Constat des compétences non démontrées et demande d'éléments de preuves complémentaires sous un délai à préciser : des formations complémentaires peuvent être proposées ; l'acquisition ou la démonstration de ces compétences complémentaires pourra se faire en parallèle de la préparation de l'entretien. Il est à noter que l'acquisition

de ces compétences peut se faire par un moyen autre qu'une "formation" (missions en entreprise par exemple).

- Validation refusée (décision exceptionnelle si les précédentes étapes sont bien conduites).

d. Jury d'Entretien

Une à deux sessions de Jury d'entretien sont organisées annuellement.

L'objectif de l'entretien est de permettre en particulier au Jury de valider les compétences acquises par le candidat, d'approfondir la description de ses activités, de mesurer sa capacité à gérer des projets et ses qualités d'adaptation qui élargissent les capacités acquises.

Pour le candidat, l'objectif est de valoriser son parcours, de défendre sa démarche et préciser les éléments apportés par une expression orale.

Le Jury d'entretien est assuré par au minimum deux enseignants et deux professionnels. Il est d'une durée d'une heure au moins.

Un rapport de synthèse est rédigé, qui recensera les éléments estimés acquis et les éléments éventuels restant à démontrer par de nouveaux éléments de preuves issus de l'expérience du candidat (missions en entreprise, tests officiels de langue, ...) ou à acquérir via des formations complémentaires (ou par d'autres moyens) selon un calendrier proposé. Ce rapport sera transmis au Jury de diplôme de l'école demandée ; pourront y être adjoint les éléments attestant des formations complémentaires suivies suite aux préconisations éventuelles.

e. Jury de diplôme

La composition de ce Jury de diplôme est identique à celle des Jurys de fin d'étude des élèves du cycle ingénieur (ensemble du corps professoral ou liste nominative déposée comprenant des professionnels).

Au moment de l'examen du dossier par ce jury, l'ensemble des conditions d'attribution du diplôme devra être acquis (y compris en particulier le niveau d'anglais).

L'ensemble de la procédure à compter de l'envoi du dossier d'inscription jusqu'à la délivrance du diplôme de l'une des écoles concernées ne doit pas excéder 2 ans.

B. Les éléments du dossier de VAE et les modalités de paiement

a. Fiche "Demande de validation des acquis de l'expérience" document 1

Cette fiche doit être remplie de manière très détaillée sur les éléments factuels ; la démonstration de l'adéquation des compétences du candidat par rapport au diplôme demandée est à faire dans le rapport final. En plus le candidat doit lui adjoindre toutes les pièces justificatives, notamment celles citées ci-après :

Etudes et stages

- Copies des diplômes.
- Pour les stages : une copie du (ou des) rapport(s) de stage, attestation des entreprises, tout autre document décrivant l'objet du stage.
- Pour les diplômes étrangers : en plus des copies des diplômes, traductions le cas échéant et tout autre document officiel contenant une description officielle des diplômes (nombre d'années d'études, contenu de la formation, ...).

Expériences et acquis professionnels

- Certificats de travail, lettres de mission ou tout autre document susceptible d'apporter des précisions sur les fonctions exercées par le candidat et les postes qu'il a occupés.
- Pour chaque expérience professionnelle : Tout document détaillant les différentes missions effectuées par le candidat.

Formations suivies dans un cadre professionnel

- Attestations et tout autre document précisant l'objectif, la durée et le contenu des stages.

Expériences et acquis personnels (bénévolat, activités syndicales, politiques...)

Ces acquis peuvent :

- **compléter** les acquis professionnels du candidat : dans ce cas préciser leur nature et leur durée en montrant leur pertinence.
- **constituer l'objet de la demande** de validation : dans ce cas il appartient donc au candidat de les présenter, en rapport avec le diplôme concerné, avec le maximum de clarté et de précision en joignant les documents utiles : rapports, études, enquêtes, brevets, organigrammes, etc....

b. Le paiement

Il est effectué auprès de l'école dont le diplôme est demandé.

1. *Les éléments de la candidature*

a/ Droit de constitution de dossier - Pré-inscription : 200 euros

b/ Droit de dépôt du dossier et expertise - Inscription : 600 euros (1100 euros si la VAE est financée par une entreprise).

Ce droit d'expertise n'est dû que dans le cas où une demande officielle de VAE contractualisée a été déposée.

c/ Droit du Jury d'entretien : 600 euros (1100 euros si la VAE est financée par une entreprise).

Ce droit n'est dû que dans le cas où le demandeur est convoqué au Jury d'entretien.

2. *L'accompagnement*

Il convient de prendre en compte qu'il est fortement recommandé de faire appel à une aide extérieure. Le conseiller VAE est la personne qui au sein du Service de VAE aura la charge d'assurer le suivi et l'instruction du dossier de candidature.

En complément de cette mission, celui-ci peut fournir un accompagnement complémentaire (qui ne présage en rien des décisions ultérieures pour les différentes étapes) sous la forme d'un forfait de 600 euros (ne pouvant dépasser 8 heures d'accompagnement).

3. *La Formation complémentaire*

Selon le diplôme visé et si le choix du candidat, en accord avec le jury, se porte sur des modules d'enseignement complémentaires à acquérir, un coût correspondant à la durée de la formation sera proposé et facturé par l'école concernée.

Plusieurs solutions peuvent être proposées : La formation continue de l'école si celle-ci en dispose, le e-learning avec un enseignant référant, des activités en entreprises...

Le candidat à la VAE n'est cependant pas tenu d'acquérir ces compétences / connaissances complémentaires par le biais direct de l'établissement, il peut éventuellement s'adresser à d'autres organismes.

C. Contacts : Service VAE

Christophe SALVAN – Directeur des Formations et de la Vie Etudiante

Christophe.salvan@supmeca.fr

Tél : 01 49 45 29 71

Fax : 01 49 45 29 59

Domaines techniques d'application du diplôme :

Mécanique, Energétique

Génie Industriel, Production, Logistique

Matériaux

Georgette KOFI SAM – Responsable de la Scolarité et de la Vie Etudiante

Ajua-georgette.kofi-sam@supmeca.fr

Tél : 01 49 45 29 74

ANNEXE 1

6.3 - DECRET N° 2002-795 DU 3 MAI 2002

3.0 n° 105 du 5 mai 2002 page 8657 Ministère de l'emploi et de la solidarité

Décret n° 2002-795 du 3 mai 2002 relatif au congé pour validation des acquis de l'expérience

NOR: MESF0210703D

Le Premier ministre,

Sur le rapport de La ministre de l'emploi et de la solidarité,

Vu le code du travail, notamment les articles L. 900-1 et L. 934-1 issus des articles 133 et 136 de la Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale ;

Vu l'avis de la commission permanente du Conseil national de la formation professionnelle, de la promotion sociale et de l'emploi en date du 1er février 2002 ;

Le Conseil d'État (section sociale) entendu, **Décète** :

Article 1

Dans le chapitre I^{er} du titre III du livre IX du code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'État), il est inséré une section VI intitulée : « Dispositions spéciales relatives au congé pour validation des acquis de l'expérience », qui comporte les articles R. 931-34 à R. 931-38 ainsi rédigés :

"Art. R. 931-34. - Le congé pour validation des acquis de L'expérience mentionné à l'article L. 900-1 peut être demandé en vue de la participation aux épreuves de validation organisées par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ainsi que, le cas échéant, en vue de l'accompagnement du candidat à la préparation de cette validation.

"Art. R. 931-35. - La demande d'autorisation d'absence au titre du congé pour validation des acquis de l'expérience précise le diplôme, le titre ou le certificat de qualification postulé et indique les dates, la nature et la durée des actions permettant aux salariés de faire valider les acquis de leur expérience, ainsi que la dénomination de l'autorité ou de l'organisme qui délivre la certification.

"Cette demande doit parvenir à l'employeur au plus tard soixante jours avant le début des actions de validation des acquis de l'expérience.

"Dans les trente jours suivant la réception de la demande, l'employeur doit faire connaître par écrit à l'intéressé son accord ou les raisons de service motivant Le report de l'autorisation d'absence. Ce report ne peut excéder six mois à compter de La demande.

"Art. R. 931-36. - Au terme d'un congé de validation des acquis de l'expérience, le bénéficiaire de ce congé présente une attestation de fréquentation effective fournie par l'autorité ou l'organisme mentionné à l'article R. 931-34.

"Art. R. 931-37. - Le salarié qui a bénéficié d'une autorisation d'absence pour effectuer des actions de validation des acquis de l'expérience ne peut prétendre, dans la même entreprise, au bénéfice d'une nouvelle autorisation dans le même but avant un an.

"Cette autorisation d'absence n'est pas prise en compte dans le calcul du délai de franchise applicable aux congés définis aux articles L. 931-1, L. 931-21, L. 931-28 et L. 931-29.

"Art. R. 931-38. - Le salarié bénéficiaire d'un congé pour validation des acquis de l'expérience a droit, dès lors qu'il a obtenu d'un organisme paritaire la prise en charge des dépenses afférentes à ce congé, à une rémunération déterminée dans les conditions prévues à l'article R. 931-33."

Article 2

Le deuxième alinéa de l'article R. 931-32 du même code est ainsi rédigé : "L'autorisation d'absence donnée pour effectuer un bilan de compétences n'est pas prise en compte dans le calcul du délai de franchise applicable aux congés définis aux articles L. 900-1, L. 931-1, L. 931-28 et L. 931-29 du code du travail."

Article 3

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, la ministre de l'emploi et de la solidarité, la secrétaire d'État au budget et la secrétaire d'État aux droits des femmes et à la formation professionnelle sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 3 mai 2002. Lionel Jospin

Par le Premier ministre :

La ministre de l'emploi et de la solidarité,

Elisabeth Guigou

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Laurent Fabius

La secrétaire d'État au budget,

Florence Parly

La secrétaire d'État aux droits des femmes et à la formation professionnelle,

Nicole Péry



INSTITUT SUPERIEUR DE MECANIQUE DE PARIS

(SUPMECA)

DOSSIER DE DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Date :/...../.....

Nom patronymique : **Prénom** :

Nom d'usage :

Date et lieu de naissance : Age :

Nationalité: française Union Européenne

autre laquelle :

N° INSEE |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Adresse personnelle :
.....

Code Postal | _ | _ | _ | _ | _ | Ville

① Personnel : ① Professionnel et/ou portable :

Mail : fax :

SITUATION ACTUELLE

- **Salarié(e)**

Fonction exercée :

Statut :

Depuis le :

Nom et coordonnées de l'entreprise :

.....

- **Demandeur d'emploi**

Dernière fonction exercée :

Statut :

Durée :

- **Autres situations**

Profession exercée :

Depuis le :

Coordonnées professionnelles :

.....

NATURE DE LA VALIDATION DEMANDEE

Diplôme pour lequel vous demandez une validation :

.....

Totale

Partielle précisez les parties du diplôme que vous pensez pouvoir obtenir :

.....

.....

.....

Dernier diplôme obtenu :

.....

.....

Date :

En cas de validation (totale ou partielle) avez-vous un projet de reprise d'études ?

Oui Non

Si oui, lequel ?

.....

.....

.....

.....

ETUDES ET STAGES

- **Vous êtes titulaire du baccalauréat ou tout autre diplôme de fin d'études secondaires**, précisez :

Nature du diplôme ou série du baccalauréat (ou du DAEU) :

Année d'obtention : |_|_|_|_| Lieu (ville , pays) :

- **Vous n'avez pas le baccalauréat ou un diplôme équivalent au baccalauréat**, précisez :

Votre dernière année de scolarité :

Dernier diplôme scolaire obtenu :

Indiquez les études suivies et les stages afférents dans le tableau ci-dessous

Années	Etablissements fréquentés	Diplômes ou examens		Stages en entreprise			
		Préparés	Obtenus	Durée	Entreprise	Mission	Thème du mémoire

Indiquez les études suivies à l'étranger et les stages afférents dans le tableau ci-dessous

Années	Etablissements fréquentés	Diplômes ou examens			Stages en entreprise			
		Préparés	Durée du cursus	Obtenus	Durée	Entreprise	Mission	Thème du mémoire

EXPERIENCES ET ACQUIS PROFESSIONNELS

Activités professionnelles

Décrivez chronologiquement vos différentes expériences professionnelles. Précisez les compétences et les connaissances acquises.

Années	Entreprises	Fonctions, compétences, niveau de responsabilité	Acquis

Formations suivies dans un cadre professionnel en relation directe avec le diplôme.

Dates et durées	Intitulé de la formation (stages, séminaires, colloques ...)	Acquis

EXPERIENCES ET ACQUIS PERSONNELS

Décrivez les *expériences en lien* avec votre projet et les *acquis correspondants* :

- démarche autodidacte,
- responsabilités associatives, activités bénévoles, sportives, culturelles, syndicales....,
- productions et réalisations personnelles,
- enquêtes, brevets, acquisitions linguistiques....,
- autres ...

Dates et durées	Expériences et contextes	Acquis en relation avec la validation souhaitée

**CONVENTION POUR LA REALISATION D'UNE ACTION DE
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE) PRISE EN CHARGE PAR UN
EMPLOYEUR DANS LE CADRE DU PLAN DE FORMATION**

Entre les soussignés,

- M., ci-dessous désigné le bénéficiaire d'une part,

- *Raison sociale de l'entreprise,*
Adresse de l'entreprise
Représentée par M., (*préciser sa qualité*),
ci-dessous désigné l'employeur, d'autre part,

Et

- **« Nom de l'Etablissement délivrant le diplôme postulé »**

« Adresse de l'établissement »

« code postal »

Numéro de déclaration d'activité auprès de la Préfecture de Région d'Ile de France:

« XXXXXXXXX »

Représenté par « nom du représentant légal », Directeur Général,
Ci-dessous désigné le prestataire,

est conclue la présente convention en application des dispositions du livre IX du Code du travail relatif à la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Article 1^{er} – Objet de la convention

L'employeur prend en charge les frais afférents à l'action de validation des acquis de l'expérience (VAE) :

- réalisée par le bénéficiaire, qui atteste du caractère volontaire de sa démarche ;
- et mise en œuvre par le prestataire mentionné ci-dessus.

L'action de VAE a pour objectif l'acquisition du :

- *Diplôme d'ingénieur de « intitulé du diplôme », formation de niveau 1, inscrite de droit au Répertoire Nationale des Certifications Professionnelles, fiche « n° fiche »*
- délivré par « nom de l'établissement », qui a prononcé une décision de recevabilité pour le dossier du bénéficiaire.

Dans ce cadre, le prestataire s'engage à (*au choix*) :

- accompagner le bénéficiaire dans la préparation de la validation des acquis de l'expérience,
- organiser la validation des acquis de l'expérience, selon les modalités précisées ci-dessous.

Article 2 – Conditions de réalisation de l'action d'accompagnement du bénéficiaire

Le prestataire organisera l'action d'accompagnement à la préparation de la validation des acquis de l'expérience, dans les conditions suivantes :

- Objectifs de l'action : aide à la préparation du document écrit détaillé explicitant les compétences du demandeur en regard des compétences reconnues aux ingénieurs diplômés de « intitulé du diplôme » puis la présentation orale de ces compétences.
- Programme et méthodes : *Voir Annexe*
- Dates : suivant la demande
- Durée (en heures) : *Voir Annexe*
- Lieu : « à préciser » ou échange par téléphone ou courriel

Les informations demandées au bénéficiaire présenteront un lien direct et nécessaire avec l'objet de la validation. Les personnes dépositaires d'informations communiquées par le bénéficiaire sont tenues à une obligation de confidentialité.

Article 3 – Conditions de réalisation de l'action de validation des acquis de l'expérience

Le prestataire organisera l'action de validation des acquis de l'expérience selon les conditions suivantes :

- Modalités de validation : *Voir Annexe*
- Dates : suivant la demande
- Durée (en heures) : *Voir Annexe*
- Lieu : « à préciser » ou échange par téléphone ou courriel

Article 4 – Dispositions financières

En contrepartie de cette action de validation des acquis de l'expérience, l'employeur s'acquittera des coûts suivants :

-	<i>Frais d'accompagnement à la préparation de la validation :</i>	600 €
-	<i>Frais de validation des acquis de l'expérience :</i>	
▪	<i>Admissibilité</i>	200 €
▪	<i>Dossier de validation</i>	1100 €
▪	<i>Jury</i>	1100 €

TOTAL GENERAL net de taxes (Organisme non assujetti à la TVA) : **3000 €**

Article 5 – Modalités de règlement

A préciser selon les modalités retenues :

- *En cas de délégation de paiement demandée par l'entreprise auprès de son OPCA, la facture sera transmise, après réalisation de chaque action, à l'OPCA désigné, qui informe ledit organisme de ses modalités de règlement.*
- *En cas de règlement direct par l'entreprise, le prestataire lui adressera les factures après réalisation de chaque action.*

Article 6 – Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal de Bobigny sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en trois exemplaires à _____, le _____,

L'employeur

Le prestataire

Le bénéficiaire

Nom et qualité du signataire

Nom et qualité du signataire

Nom du signataire

ANNEXE : PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT ET DE VALIDATION

Programme d'accompagnement à SUPMECA (pour exemple)

<i>Certification visée</i>	<i>Diplôme d'ingénieur de l'Institut Supérieur de Mécanique de Paris</i>
<i>Organisme certificateur</i>	<i>Institut Supérieur de Mécanique de Paris</i>
<i>Objectif</i>	- Accompagner le bénéficiaire dans la préparation de sa démarche de validation des acquis de l'expérience,
<i>Modalités d'accompagnement</i>	- Entretiens individuels (en face à face, par téléphone, ou email) avec un des accompagnateurs désignés (un représentant des anciens élèves et un enseignant expert) pour aider le candidat à : <ul style="list-style-type: none"> ▪ formaliser son expérience et ses compétences ▪ constituer son dossier de validation ▪ préparer la présentation finale
<i>Durée de l'accompagnement</i>	- Suivi par les accompagnateurs : 8 à 10 heures ;
<i>Intervenants pour l'accompagnement</i>	- Un représentant de l'association des anciens, intervenant dans les jurys et/ou les conseils de l'établissement, ayant une expérience en direction des relations humaines ; - Un enseignant expert intervenant dans une des options de la certification la plus proche du profil du candidat.
<i>Formalisation de l'accompagnement</i>	- Attestation de présence signée du candidat et des accompagnateurs, précisant la durée pour chaque étape de l'accompagnement

Programme de validation

<i>Certification visée</i>	<i>Diplôme d'ingénieur de l'Institut Supérieur de Mécanique de Paris</i>
<i>Organisme certificateur</i>	<i>Institut Supérieur de Mécanique de Paris</i>
<i>1-Objectif</i>	- admissibilité,
<i>Modalités de validation</i>	- Entretien du candidat avec le jury d'admissibilité. - Dépôt du pré-dossier - Règlement de la préinscription
<i>Durée de la validation</i>	- Entretien avec le jury de validation : 1 heure. - Préparation du pré dossier : 7 heures
<i>2-Objectif</i>	- Préparation du dossier détaillé de validation,
<i>Modalités de validation</i>	- Etude du dossier de validation par le pré-jury ;
<i>Durée de la validation</i>	- Variable suivant les candidats (si l'accompagnement est retenu) - Entretien avec l'accompagnement pour la validation du plan du document 1 heure ; - Entretiens de suivi d'avancement (ou échanges courriels) : 4 heures - Pré-validation du dossier avec l'accompagnement et préparation de la défense orale : 3 heures
<i>3-Objectif</i>	- Validation finale
<i>Modalités de validation</i>	- Entretien du candidat avec le jury de validation.
<i>Durée de la validation</i>	- Entretien avec le jury de validation : 2 à 4 heures.
<i>Composition du jury de validation</i>	2 industriels dont un représentant de l'association des anciens élèves et un responsable de la direction des relations humaines, 2 enseignants, 1 représentant de la direction de l'école
<i>Formalisation de la validation</i>	- Convocation du candidat à l'entretien devant le jury de validation, précisant sa durée