



VAE – VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Guide méthodologique à l'attention des candidats
France VAE



1 – Qu'est-ce que la VAE : Validation des Acquis de l'Expérience ?

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est un droit inscrit :

Dans le code du travail (article L.6411-1). Il permet de faire valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir tout ou partie :

- d'un diplôme,
- d'un titre à finalité professionnelle
- d'un certificat de qualification professionnelle actif dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

1-1 Qui peut entreprendre une démarche VAE ?

Toute personne, sans considération d'âge, de nationalité, de statut ou de niveau de formation, justifiant avoir exercé pendant au moins 1 an une activité professionnelle salariée, non salariée ou bénévole en rapport direct avec le contenu de la certification visée, en droit de faire valider les acquis de son expérience en vue de l'acquisition de cette certification.

1.2. – Pourquoi avoir recours à la VAE ?

- Obtenir une certification
- Mettre en cohérence sa certification avec son niveau de responsabilité
- Valider son expérience, Faire reconnaître ses compétences
- Obtenir un niveau de qualification permettant d'accéder à une formation d'un niveau supérieur ou de s'inscrire à un concours
- Changer d'emploi, Evoluer professionnellement
- Obtenir une augmentation ou une promotion professionnelle
- Développer la confiance en soi

1.3. – Financement de la VAE

Le site France VAE permet de déposer une demande d'aide financière pour la prise en charge des frais liés au parcours VAE, c'est-à-dire :

- L'accompagnement ;
- Les formations courtes éventuelles dont vous auriez besoin pour valider votre diplôme (dans la limite de 70 heures) ;
- Les frais de jury.

Pour faciliter l'accès à la VAE pour tous, France VAE rassemble ce financement auprès de différents acteurs publics et privés. Vous n'avez donc pas à financer un parcours VAE avec France VAE en utilisant votre Compte Personnel de Formation (C.P.F).

💡 À noter : si vous êtes demandeur d'emploi, selon votre situation, vous pouvez bénéficier d'une rémunération pendant votre VAE. Pour plus d'informations, nous vous invitons à contacter votre conseiller référent France Travail (Pôle emploi).



2 – Conseils pour candidater à une VAE et garantir sa recevabilité.

Le candidat doit se poser un certain nombre de questions avant de s'inscrire dans une démarche de VAE.

- Ai-je disponibilité suffisante pour m'engager dans une démarche de VAE (prévoir au moins une moyenne de 8 heures de travail par semaine pour valider un titre en un an).
- Les compétences du titre correspondent-elles à des activités que j'ai réalisées ?

France VAE : Le candidat expose dans le document de recevabilité les missions réalisées en lien avec ces compétences ou tout au moins pour les blocs de compétences. Le candidat complète le document en prenant en compte que la commission de recevabilité doit visualiser rapidement que les activités exercées ont permis au candidat d'acquérir les compétences visées par la certification.

Ce travail de synthèse aidera ensuite le candidat à clarifier sa démarche dans la rédaction du dossier.

3 – Les étapes de la VAE

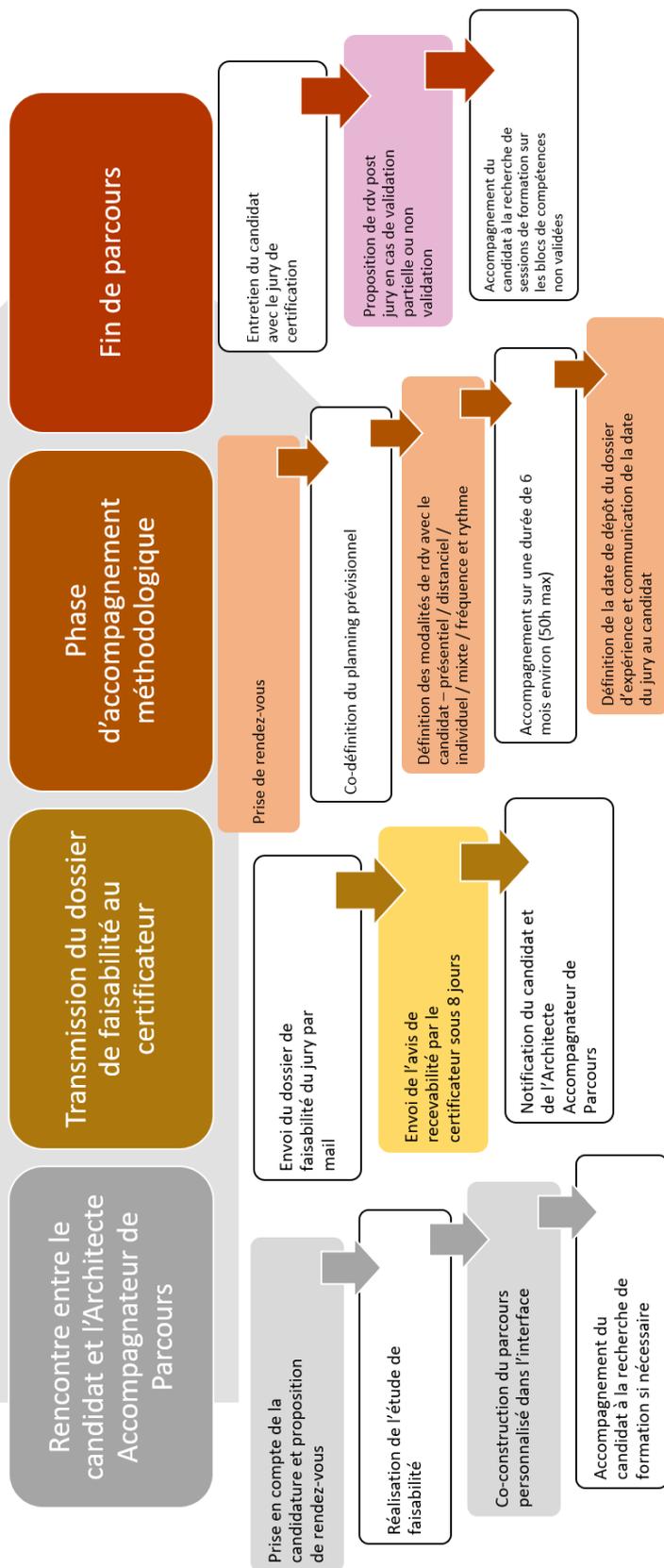
Le candidat est accueilli et informé sur :

Remarque : si le projet professionnel n'est pas déterminé, ou si les activités réalisées ne sont pas en cohérence avec la certification visée, il convient de réorienter le candidat vers une certification en correspondance avec l'expérience acquise ou de renvoyer la personne vers un centre de conseil sur la VAE (PRC) ou les relais d'accueil, d'information et d'orientation (Pôle emploi, missions locales, Centre d'Information et d'Orientation...). <https://vae.gouv.fr/>

- les spécificité du titre choisi
- les Pré-requis nécessaires
- les modalités de financement et du congé VAE
- des modalités d'accompagnement et d'évaluation

Déroulé de l'accompagnement de votre VAE

Modalités d'instruction et de faisabilité





Quelles sont les différentes étapes du parcours France VAE ?

France VAE est le nom du futur service public de la VAE. Celui-ci met progressivement en place la réforme de la VAE de décembre 2022, dont l'objectif est de simplifier le processus de Validation des Acquis de l'Expérience, et de le rendre plus accessible à tous.

Comment se préparer avant de se lancer ?

L'objectif principal de France VAE est d'offrir un parcours plus simple à tous les candidats à la VAE. Ce nouveau parcours est disponible pour 24 certifications :

- Titre professionnel Secrétaire assistant médico-social
- Titre professionnel Responsable Coordonnateur Services Au Domicile
- Titre professionnel Conseiller en insertion professionnelle
- Titre professionnel Assistant de vie aux familles
- Titre professionnel Agent de service médico-social
- Titre à finalité professionnelle Employé familial
- Titre à finalité professionnelle Assistant maternel / garde d'enfants
- Titre à finalité professionnelle Assistant de vie dépendance
- Diplôme d'Etat Technicien de l'intervention sociale et familiale
- Diplôme d'Etat Moniteur éducateur
- Diplôme d'Etat Educateur spécialisé
- Diplôme d'Etat Educateur jeunes enfants
- Diplôme d'Etat Conseiller en économie sociale et familiale
- Diplôme d'Etat Auxiliaire de puériculture
- Diplôme d'Etat Assistant de service social
- Diplôme d'Etat Aide-soignant
- Diplôme d'Etat Accompagnant éducatif et social
- Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale
- CAP Agricole service aux personnes et vente en espace rural
- CAP Accompagnant éducatif petite enfance
- BUT Carrières sociales : coordination et gestion des établissements et services sanitaires et sociaux
- BTS Economie sociale et familiale
- Bac Professionnel Services aux personnes et territoires
- Bac Professionnel Accompagnement, soins et services à la personne

Si vous souhaitez effectuer un parcours France VAE, le diplôme que vous visez doit **faire partie de la liste disponible**.

Si votre projet ne remplit pas ces conditions, vous devrez passer par le parcours VAE issue de la loi de 2002, en suivant les informations du site <https://vae.centre-inffo.fr/>



Quelles sont les différentes étapes du parcours France VAE ?

La VAE s'inscrit dans un projet professionnel ou personnel. Elle peut vous permettre d'améliorer vos conditions de travail actuelles, par exemple en vous aidant à sécuriser votre emploi, trouver un nouvel emploi, créer une activité, etc...

Si vous connaissez le diplôme que vous souhaitez obtenir, vous pouvez directement vous rendre sur le site de France VAE pour déposer votre candidature.

Si en revanche, vous avez besoin d'aide pour définir votre projet, nous vous conseillons dans un premier temps, de contacter un point relais conseil ou un conseiller en évolution professionnelle.

Étape 1 : Déposer sa candidature sur le site de France VAE

Quand vous êtes prêt, rendez-vous sur <https://vae.gouv.fr> pour **déposer votre candidature**. Cette étape ne vous prendra pas plus de 10 minutes. Sur la page d'accueil du site, vous trouverez un moteur de recherche qui vous permettra de rechercher votre diplôme et de démarrer votre parcours.

Nous vous demanderons de :

Compléter votre profil (nom, prénom, email, téléphone et département de résidence) ;

Préciser l'objectif de votre projet de VAE ;

Lister brièvement toute expérience (professionnelle ou extra-professionnelle) en lien avec le diplôme que vous souhaitez obtenir ;

Choisir l'organisme d'accompagnement qui vous suivra tout au long de votre parcours VAE.

Vous pourrez ensuite déposer votre candidature et l'organisme d'accompagnement que vous aurez choisi vous contactera **sous 8 jours** pour fixer un premier rendez-vous avec vous.

Étape 2 : Rencontrer son architecte-accompagnateur de parcours VAE

Vous serez mis en relation avec un **architecte-accompagnateur de parcours VAE** (ici FORJECNOR 2000) qui vous guidera dans toutes les étapes de votre parcours.

Au cours de ce rendez-vous, l'architecte-accompagnateur de parcours fera le point avec vous sur vos objectifs, votre parcours, votre projet, votre disponibilité afin de confirmer que la VAE est bien le choix le plus adapté. C'est aussi le moment de vérifier que le diplôme visé est bien le plus pertinent, au regard de votre parcours et de votre projet. C'est ce que l'on appelle un "**diagnostic de faisabilité**".

Votre architecte-accompagnateur de parcours construira avec vous un parcours personnalisé, adapté à votre expérience et à votre projet. Ce parcours pourra être composé d'heures d'accompagnement (50 heures cumulées maximum) et d'heures



de formation nécessaire, comme une remise à niveau ou un certificat de premier secours (70 heures cumulées maximum).

2.1 – Notre accompagnement des candidats en situation de handicap

Le soutien de notre **référént handicap** peut être sollicité autant que nécessaire pour mettre en place des modalités particulières de suivi et de formation et ainsi aménager et sécuriser au mieux le parcours. Nous pouvons citer comme partenaire le SIADV Normandie (service interrégional d'appui pour adultes déficients visuels) qui peut mettre à disposition le matériel nécessaire pour le bon suivi de la formation. Pour les Personnes en Situation de Handicap, nos sites sont accessibles sous condition d'adéquation de nos modalités d'accueil et de notre matériel et sous réserve de validation par le Référént Handicap de notre structure.

Stéphane Mercier : 02.35.93.39.85 – s.mercier@forjecnor2000.com

Étape 3 : Envoi du dossier de faisabilité au certificateur

Votre architecte-accompagnateur de parcours transmettra un dossier, récapitulant votre expérience et votre projet de VAE, au certificateur gérant le diplôme que vous cherchez à obtenir. C'est ce que l'on appelle le **dossier de faisabilité**.

Le dossier de faisabilité permet de réaliser la première étape obligatoire d'un parcours VAE : la demande de recevabilité. C'est elle qui rend officielle votre demande de VAE auprès du certificateur.

Le certificateur examinera ensuite ce dossier et prononcera un **avis de recevabilité ou de non-recevabilité**. C'est ce qui déterminera si vous pouvez poursuivre ou non votre parcours VAE.

Étape 4 : Rédaction du dossier de validation

C'est l'**étape principale** du parcours de VAE. Pendant cette période, vous rédigerez un **dossier de validation**, détaillant et analysant les principales activités exercées lors de vos expériences en lien avec le diplôme visé. Vous pouvez trouver un exemple de dossier de validation ici.

Durant ce travail de rédaction, votre architecte-accompagnateur de parcours vous guidera pour organiser votre dossier de manière à répondre aux attentes du jury et du diplôme choisi. Il le transmettra ensuite au certificateur en charge de l'organisation du jury.

Étape 5 : Entretien avec le jury

Votre parcours se terminera par un **entretien devant un jury** de professionnels et de formateurs (ou enseignants) respectivement spécialistes du métier concerné et du diplôme visé.

Le but de cet entretien est de vérifier que les compétences que vous avez acquises au cours de vos expériences, correspondent bien aux **compétences requises par le**



référentiel du diplôme. Autrement dit, il ne s'agit pas d'un contrôle de connaissances, ni d'une interrogation orale, mais plutôt d'une **demande d'éclairage sur des éléments de votre dossier.**

💡 Un **référentiel** est un document qui définit les compétences attendues des candidats à ce diplôme. Il précise les connaissances et savoir-faire à acquérir, ainsi que le niveau d'exigence requis. Annexé à l'arrêté créant ou modifiant le diplôme, le référentiel a un **caractère réglementaire**, il est **le support principal de l'évaluation des acquis** en vue de la délivrance du diplôme.

Pour certaines certifications, comme par exemple les titres professionnels, vous serez évalué via une **mise en situation professionnelle**, pendant laquelle le jury vous demandera de montrer, dans le cadre d'une situation qu'il vous aura présentée, les gestes techniques que vous maîtrisez.

La date de passage devant le jury vous est communiquée par votre architecte-accompagnateur de parcours. Il aura également pour mission de **vous préparer à cet entretien.**

A l'issue de ce passage devant le jury, celui-ci prendra la décision de vous attribuer ou non le diplôme que vous avez choisi. Il peut également décider de vous accorder partiellement le diplôme. **Suite à l'entretien avec le jury, la décision définitive sera transmise par le certificateur dans les 15 jours qui suivent.**

Par exemple, si un diplôme est composé de 6 blocs de compétences, le jury peut valider l'obtention de 5 blocs, il ne vous restera alors qu'un seul bloc à obtenir pour valider intégralement le diplôme.

Vous aurez la possibilité de bénéficier d'un **entretien post-jury**, afin d'étudier avec votre architecte-accompagnateur de parcours VAE, les étapes à mettre en place pour parvenir à **l'obtention complète du diplôme.** Il pourra par exemple s'agir d'un **retour en formation** pour acquérir des savoirs en lien avec des compétences que vous n'aviez pas eu l'opportunité de développer au cours de vos expériences professionnelles ou personnelles.



Le congé VAE

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2401>

Prérequis : Quel(s) que soi(en)t le(s) diplôme(s) précédemment obtenu(s) ou le niveau de qualification, pour demander la validation des acquis de son expérience il faut :

- avoir exercé des activités professionnelles salariées (CDI, CDD, intérim), non salariées, bénévoles ou de volontariat, ou inscrites sur la liste des sportifs de haut niveau mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 du code du sport ;
- ou avoir exercé des activités dans le cadre de responsabilités syndicales (par exemple, les délégués syndicaux), d'un mandat électoral local ou d'une fonction élective locale.

Ces activités doivent avoir un rapport direct avec le contenu de la certification professionnelle (diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle) visée.

Dans le secteur privé :

Ce congé est considéré comme une période de travail pour le calcul de votre ancienneté dans l'entreprise et de vos droits aux congés payés.

Votre congé de VAE ne peut pas être déduit de vos droits aux congés payés.

Vous devez transmettre votre demande à votre employeur au moins 60 jours avant le début de la VAE. Elle doit comporter les informations suivantes :

- Certification professionnelle visée
- Date, nature et durée des actions envisagées
- Nom de l'organisme certificateur
- Tout document attestant de la recevabilité de votre candidature à la VAE

Dans les 30 jours suivant la réception de votre demande, l'employeur vous informe par écrit de son accord ou des raisons motivant le report ou le rejet de l'autorisation d'absence. Ce report ne peut pas être supérieur à 6 mois après la date de votre demande.

Si votre employeur ne vous répond pas dans le délai de 30 jours, votre demande est acceptée.



Au retour du congé, vous devez présenter une attestation de présence fournie par l'organisme certificateur.

Vous pourrez demander un nouveau congé pour VAE auprès du même employeur uniquement après un délai d'1 an.

L'accompagnement par FORJECNOR 2000

L'accompagnement est individualisé :

Le Planning d'accompagnement peut prévoir :

- des séances individuelles ou en groupe, d'accompagnement à l'écriture du dossier
 - ❖ Aide méthodologique à la rédaction du livret 2
 - ❖ Analyse de l'expérience
 - ❖ Aide à la formalisation des situations de travail
- des séances individuelles pour la soutenance du jury,

Entre deux séances, l'accompagnateur fait une lecture des écrits produits par le candidat pour l'aider tant dans la forme que sur le fond.

La contractualisation de la durée de l'accompagnement et les modalités de son déroulement sont validées par le candidat à l'issue de la phase de faisabilité.

Nos engagements au titre du Label A.P.P.

- ❖ Vous faire bénéficier d'un accueil individualisé,
- ❖ Prendre en compte vos atouts et vos contraintes dans la construction de votre parcours,
- ❖ Négocier avec vous les termes de votre contrat,
- ❖ Organiser les modalités de travail facilitant vos apprentissages et développant votre autonomie,
- ❖ Assurer un accompagnement personnalisé pendant toute la durée de votre contrat,
- ❖ Mettre à votre disposition des moyens, des ressources,
- ❖ Vous délivrer une attestation à l'issue de votre formation

4 – Le travail attendu d'un candidat à la VAE après sa recevabilité.

Chaque titre se décompose en blocs de compétences.

Le bloc de compétence est un ensemble homogène et cohérent de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle :

Titre → Blocs de compétences → Compétences



Pour chaque bloc de compétences, le candidat doit :

- Contextualiser l'emploi ou les emplois/activités (présentation de l'entreprise, effectif, secteur, CA, développement, stratégie, etc.)
- Détailler l'emploi ou les emplois/activités exercés en relation avec le bloc de compétences

Le candidat VAE doit ensuite présenter des situations détaillées qui lui ont permis de mettre en œuvre une ou plusieurs compétences associées à chaque bloc de compétences.

Titre → Blocs de compétences → Compétences → Mise en œuvre dans situation 1
→ Mise en œuvre dans situation 2

Chaque compétence, relative aux différentes activités décrites par le candidat, doit être présentée en précisant :

- le contexte
- les objectifs
- les interlocuteurs concernés
- le type de responsabilités exercées
- les moyens et ressources mis à disposition
- les méthodes mises en œuvre
- les choix opérés
- les difficultés rencontrées
- les solutions apportées



5– Quelques conseils pour structurer et améliorer sa rédaction

Chaque situation décrite par le candidat doit permettre d'apprécier les actions professionnelles réalisées et les compétences mises en œuvre.

La règle d'or du triptyque CPR : Contexte – Propositions d'action – Résultats

- Proscrire le descriptif
 - Contextualiser la situation, exposer le problème, présenter les choix opérés, les objectifs et les résultats (nécessité d'aller vers une amélioration des performances = optimisation des process)
 - Expliquer, justifier le ou les choix de l'organisation, de la méthode, des process (par exemple expliquer votre implication dans l'élaboration d'un cahier des charges)
 - Détailler les situations, les étayer, les illustrer, les visualiser à l'aide de données chiffrées, schématisées, synthétisées, à l'aide de tableaux qui vont enrichir l'argumentaire et l'analyse
 - Décrire les étapes de mise en œuvre du process (par exemple un processus de suivi de livraison).
 - Analyser les résultats obtenus
 - Proposer, si nécessaire, des améliorations.
 - Situation de travail permettant la mise en œuvre d'une compétence : approche et structuration
-
- Introduction de la situation de mise en œuvre de la compétence (par exemple : dans le cadre de la réorganisation des flux vous allez devoir opérer des choix pour optimiser la répartition de ces flux au sein de l'entrepôt avec comme objectif final l'amélioration de la productivité des caristes, la maîtrise des flux physiques, etc.)
 - Présenter la situation, la contextualiser
 - Exposer le problème et analyser la situation/l'existant
 - Mettre en avant les solutions préconisées et les objectifs formalisés en impliquant tel ou tel interlocuteur
 - Méthode mise en œuvre, description des étapes

Eviter :

- Tous les qualificatifs, adjectifs et descriptions succincts, flous, non justifiés, non expliqués, non argumentés, sans valeur ajoutée.
- Les acronymes non expliqués (exemple 1 : « J'ai occupé le poste XXXX en octobre 2010 »)
- Les répétitions de mots, de verbes (comme le verbe « faire »), de situations
- Un style confus et lourd avec des phrases longues, sans ponctuation

Privilégier :

- Une syntaxe simple, concise, claire et fluide
- La visualisation de la mise en œuvre des compétences : tableaux, données chiffrées et schématisées, photos : tout ce qui peut étayer et enrichir l'argumentaire et l'analyse
- Un vocabulaire divers et varié : prévoir des synonymes afin d'éviter les répétitions

- Les verbes d'action mettant en valeur les situations et la dynamique de mise en œuvre des process et des compétences (constater, organiser, préparer, coordonner, communiquer, responsabiliser, constater, conduire, mener, résulter, induire, générer, susciter, contrôler, piloter, arbitrer, décider, créer, réaliser, effectuer, produire, construire, initier, démarrer, élaborer, concevoir, déterminer, réaliser, effectuer, mettre en œuvre, lancer, orchestrer, planifier, gérer, manager, procéder, échanger, opérer, choisir, préconiser, maîtriser, configurer, vérifier, valider, évaluer, améliorer, renforcer, accroître, optimiser, arbitrer, visualiser, étayer, développer, s'intensifier, s'accélérer, respecter, détériorer, diminuer, réduire, décliner, etc.)
- Les verbes permettant d'exposer et d'analyser la situation, d'étayer vos arguments, de définir les objectifs, de présenter les choix opérés, les solutions retenues, les difficultés rencontrées, les résultats et les impacts (s'appuyer sur, reposer sur, exposer un problème, préconiser des solutions, formuler des hypothèses, opérer des choix, prévoir, confirmer, corroborer, anticiper, justifier, illustrer, souligner, mettre en valeur, mettre en exergue, désigner, viser à, avoir pour objet, avoir vocation à, avoir pour objectif, consister en, provoquer, avoir pour conséquence, constituer, présenter, résider dans, encourager, explorer, motiver, confronter, faire face à, surmonter, répondre à, être conforme à, remplir les conditions, correspondre, exiger, demander, requérir, nécessiter, pérenniser, etc.)



Documentation et sources

Prévoir un sommaire au début du dossier VAE

Citer les différentes sources par une note de bas de page ou bien entre parenthèses dans le texte

En résumé, le candidat doit :

Pour chaque bloc de compétences :

Rappeler, présenter et détailler les activités/emplois exercés

Pour chaque compétence associée :

Décrire une ou deux situations de travail qui ont permis la mise en œuvre de la compétence

Appliquer la règle du triptyque CPR :

Contexte – Propositions d'action – Résultats



Glossaire

ACQUIS

L'ensemble des savoirs, savoir-faire et / ou compétences résultant d'une action d'enseignement ou de formation non validée, ou de l'expérience

APPRENTISSAGE

Processus cumulatif dans lequel les individus assimilent progressivement des entités d'un niveau croissant de complexité et d'abstraction (concepts, catégories, schémas de comportement ou modèles) et / ou compétences.

APPRENTISSAGE FORMEL

Apprentissage dispensé dans un contexte organisé et structuré (en établissement d'enseignement / de formation ou sur le lieu de travail), et explicitement désigné comme apprentissage (en termes d'objectifs, de temps ou de ressources).

L'apprentissage formel est intentionnel de la part de l'apprenant ; il débouche généralement sur la certification.

APPRENTISSAGE INFORMEL

Apprentissage découlant des activités de la vie quotidienne liées au travail, à la famille ou aux loisirs. Il n'est ni organisé ni structuré (en termes d'objectifs, de temps ou de ressources). L'apprentissage informel possède la plupart du temps un caractère non intentionnel de la part de l'apprenant. Il ne débouche habituellement pas sur la certification

APPRENTISSAGE NON FORMEL

Apprentissage intégré dans des activités planifiées non explicitement désignées comme activités d'apprentissage (en termes d'objectifs, de temps ou de ressources), mais contenant une part importante d'apprentissage. L'apprentissage non formel est intentionnel de la part de l'apprenant et ne débouche généralement pas sur la certification.

BLOC DE COMPÉTENCES

Les blocs de compétences se définissent comme des éléments identifiés d'une certification professionnelle s'entendant comme un ensemble homogène et cohérent de compétences. Ces compétences doivent être évaluées, validées et tracées. Sous ces conditions, elles constituent une partie identifiée de la certification professionnelle.

CERTIFICAT, DIPLOME, TITRE

Document officiel délivré par un organisme certificateur, qui atteste le niveau de qualification atteint par un individu à l'issue d'une procédure d'évaluation normalisée.



COMPETENCE

La capacité à mettre en œuvre des savoirs, savoir-faire, aptitudes et capacités dans une situation de travail habituelle ou nouvelle.

EMPLOYABILITE

La capacité d'adaptation dont fait preuve un individu pour trouver un emploi, le conserver et mettre à jour et améliorer ses compétences professionnelles.

EVALUATION (DES COMPETENCES)

L'ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et / ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

FORMATION ET ENSEIGNEMENT (PROFESSIONNELS) INITIAUX

Education de type général et / ou professionnel effectuée au sein du système d'enseignement ou de formation initial, en principe avant l'entrée dans la vie active.

FORMATION ET ENSEIGNEMENT (PROFESSIONNELS) CONTINUS

Toute activité de formation ou d'enseignement entreprise après la sortie du système éducatif initial, ou après l'entrée dans la vie active, et permettant à l'individu d'améliorer ou de mettre à jour ses connaissances et / compétences, d'acquérir de nouvelles compétences, dans la perspective d'une promotion socioprofessionnelle ou d'un reclassement / d'une reconversion.

ORGANISME CERTIFICATEUR

Organisme délivrant des qualifications formelles (certificats, diplômes ou titres) qui attestent d'une manière officielle et formalisée les résultats d'un individu à l'issue d'une procédure normalisée d'évaluation.