



Règlement de validation des blocs de compétences

Ce règlement définit les règles de validation à l'Université de technologie de Troyes des blocs de compétences constitutifs d'une certification professionnelle enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Il s'inscrit dans le cadre des dispositions légales relatives à la formation professionnelle et à la certification des compétences, telles que définies notamment par la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel et les articles du Code du travail relatifs à la reconnaissance et à la capitalisation des blocs de compétences.

Ce règlement a été visé par le Conseil des Études (CE) en date du 11 juin 2026 et approuvé par le Conseil d'Administration (CA) de l'UTT, en date du 9 juillet 2026.

Table des matières

1. Cadre réglementaire de référence	3
1.1. Référentiels nationaux	3
1.2. Référentiel national qualité (Qualiopi)	3
1.3. Validation des blocs de compétences et validation des Acquis de l'Expérience (VAE)	3
2. Admission et construction du parcours	4
2.1. Publics éligibles	4
2.2. Modalités et critères d'admission.....	4
2.3. Ingénierie et validation du parcours individualisé	5
3. Organisation des études.....	6
3.1. Inscription administrative.....	6
3.2. Inscription pédagogique	6
3.3. Suivi pédagogique et accompagnement	7
3.4. Modalités pédagogiques.....	7
3.5. Durée et organisation du parcours	7
3.6. Suivi administratif et traçabilité.....	8
4. Evaluation et certification des blocs de compétences.....	8
4.1. Modalités d'évaluation des UE et activités pédagogiques	8
4.2. Procédures et conditions de validation des blocs de compétences.....	9
4.2.1. Éléments constitutifs de la validation	9
4.2.2. Organisation du jury d'évaluation et de certification	9
4.2.3. Délibération du jury	10
4.2.4. Critères de décision	10
4.3. Sessions de rattrapage	10
4.4. Documents de certification.....	10

1. Cadre réglementaire de référence

L'organisation des parcours visant la validation d'un ou plusieurs blocs de compétences au sein de l'Université de technologie de Troyes (UTT) s'appuie sur les dispositions légales, réglementaires concernant la formation professionnelle et la certification des compétences.

1.1. Référentiels nationaux

L'UTT conçoit et met en œuvre ses parcours de validation de blocs de compétences en conformité avec :

-Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), administré par France Compétences, qui définit pour chaque certification :

- Les blocs constitutifs
- Les compétences visées
- Les modalités d'évaluation et de validation

-Les directives de France Compétences en matière de structuration et d'évaluation des blocs, garantissant leur autonomie, leur lisibilité et leur portabilité ;

-Les exigences d'éligibilité aux dispositifs de financement publics et mutualisés (CPF, OPCO, Pôle emploi, etc.), imposant la traçabilité et la cohérence entre formation, évaluation et certification.

1.2. Référentiel national qualité (Qualiopi)

Les actions de formation et de certification mises en œuvre dans le cadre de la validation de blocs sont conduites dans le respect du référentiel national qualité Qualiopi, notamment en ce qui concerne :

- L'information du public sur l'offre de formation et les conditions d'accès
- L'analyse précise des besoins des bénéficiaires et l'adaptation des prestations
- La qualification et la compétence des intervenants mobilisés
- L'évaluation des acquis et la formalisation des résultats
- Le suivi des bénéficiaires et la prise en compte des retours pour l'amélioration continue du dispositif.

1.3. Validation des blocs de compétences et validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La validation des blocs de compétences et la VAE reposent toutes deux sur les référentiels publiés au RNCP et sur une structuration en blocs de compétences. Mais la validation des blocs de compétences s'inscrit dans une logique de formation modulaire et progressive alors que la VAE repose principalement sur la reconnaissance d'acquis de l'expérience pour l'obtention d'un diplôme.

2. Admission et construction du parcours

2.1. Publics éligibles

L'accès à un ou plusieurs blocs de compétences certifiants proposés par l'UTT est ouvert à toute personne justifiant d'un niveau de formation, d'une expérience professionnelle ou de compétences en lien avec les attendus du ou des blocs visés.

Sont notamment concernés :

- Les salariés, dans le cadre d'un développement, d'une évolution ou d'une valorisation partielle de leurs compétences
- Les indépendants ou entrepreneurs, souhaitant consolider ou élargir leur champ d'expertise
- Les demandeurs d'emploi, engagés dans un parcours de reconversion ou d'insertion professionnelle
- Les étudiants et jeunes diplômés, souhaitant compléter leur formation initiale par des blocs ciblés.

2.2. Modalités et critères d'admission

Les critères d'admission reposent sur l'analyse du profil du candidat au regard des compétences visées par le ou les blocs RNCP correspondant(s). Le dossier de candidature comprend :

- Un curriculum vitae détaillé
- Les copies des diplômes et attestations de formation antérieures
- Une lettre de motivation explicitant le projet du candidat
- Le cas échéant, tout justificatif d'expérience professionnelle ou de compétences acquises.

La Direction de la formation continue et de l'apprentissage (DFCA) gère l'organisation des admissions et contrôle la conformité administrative et réglementaire du dossier. L'admission repose sur l'examen du dossier de candidature et, le cas échéant, sur un entretien de positionnement. Il est possible de fixer des conditions complémentaires (tests ou prérequis techniques).

Cette étape vise à apprécier :

- L'adéquation entre les acquis du candidat et les compétences visées par les blocs RNCP demandés
- La cohérence entre le projet professionnel du candidat et les objectifs de la certification visée
- La faisabilité du parcours, en fonction des modalités pédagogiques, du calendrier et des prérequis.

La DFCA prépare et présente le dossier à un jury d'admission, composé :

- D'un représentant de la DFCA

- D'un représentant de la Direction à la formation et à la pédagogie
- Du responsable de formation ou de son représentant dont relève le ou les blocs de compétences visés
- Et si cela est nécessaire, d'un expert académique ou professionnel du domaine concerné.

Le jury statue sur la recevabilité du dossier et la cohérence du parcours envisagé.

La décision du jury est formalisée par une attestation de cohérence, signée par le président du jury, le responsable de formation dont relève le ou les blocs de compétences visés et le responsable de la DFCA.

2.3. Ingénierie et validation du parcours individualisé

À la suite de l'admission, un parcours individualisé est élaboré pour chaque candidat, afin d'assurer l'adaptation du contenu et du rythme de formation à son profil et à son projet professionnel.

Les unités d'enseignement (UE) et autres activités pédagogiques contribuent au développement des compétences des blocs RNCP, sans s'y substituer :

- Un bloc de compétences repose sur plusieurs enseignements ou activités pédagogiques qui, ensemble, accompagnent le développement des compétences attendues ;
- Une même UE ou activité pédagogique peut contribuer à plusieurs compétences, voire plusieurs blocs, selon les compétences visées.

L'ingénierie du parcours est assurée par la DFCA, en lien avec l'équipe pédagogique de la formation concernée.

Elle repose sur :

- L'analyse des acquis du candidat et de ses besoins spécifiques en formation
- L'identification des compétences à acquérir par le candidat
- L'identification des blocs de compétences à valider L'identification des UE contributives aux blocs de compétences concernés
- La définition des activités pédagogiques
- Le choix de modalités pédagogiques adaptées (présentiel, distanciel, hybride, mises en situation en milieu professionnel)
- La définition d'un calendrier compatible avec les contraintes du candidat et les disponibilités de formation
- Les modalités d'évaluation issues des référentiels de certification

Le responsable de formation valide le parcours individualisé afin d'en assurer la cohérence pédagogique avec le référentiel RNCP concerné.

Les responsables des UE contributives au(x) bloc(s) de compétences concernées sont informés par le responsable de formation et valident l'inscription de l'apprenant à leur UE

La proposition du parcours est formalisée dans un document de synthèse, signé par le candidat, le responsable de formation et la DFCA.

Si le parcours nécessite des heures d'enseignement supplémentaires, la DFCA sera en charge de recruter des intervenants et de faire valider leur participation aux enseignements par le responsable de formation dont relèvent les blocs de compétences visés.

3. Organisation des études

3.1. Inscription administrative

L'admission validée et la contractualisation finalisée donnent lieu à une inscription administrative. Le candidat est inscrit en tant qu'auditeur libre.

L'inscription administrative ouvre droit :

- À l'accès aux enseignements concernés
- À l'évaluation selon les modalités prévues
- À l'utilisation des ressources et outils numériques pédagogiques de l'UTT

Le dossier d'inscription administrative comprend :

- Une fiche d'inscription remplie et signée
- Une copie d'une pièce d'identité valide
- Une attestation d'assurance responsabilité civile
- Une charte d'utilisation des outils numériques signée.

3.2. Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique intervient après l'inscription administrative et concerne les unités d'enseignement (UE) contributives définies dans le parcours individualisé.

Le responsable de formation autorise l'inscription pédagogique après vérification de la cohérence du parcours au regard des blocs visés et des capacités d'accueil.

Lorsque des unités d'enseignement (UE) existantes sont mobilisées, le responsable d'UE donne son accord sur la participation du candidat et sur les modalités d'évaluation correspondantes.

L'inscription pédagogique est ensuite enregistrée par la DFCA, en lien avec le service de la scolarité.

Elle permet :

- L'accès aux contenus pédagogiques et aux ressources en ligne associés aux UE sélectionnées (Moodle, supports de cours, bibliothèques numériques)

- La participation aux enseignements et aux évaluations des activités pédagogiques de l'UE

3.3. Suivi pédagogique et accompagnement

Chaque candidat bénéficie d'un suivi pédagogique individualisé tout au long de son parcours, visant à :

- Accompagner la progression dans l'acquisition des compétences visées
- Identifier les éventuels besoins d'ajustement du rythme ou des contenus
- Préparer les étapes d'évaluation et de certification.

Ce suivi est coordonné par la DFCA, en lien avec le responsable de formation et les enseignants impliqués.

Des bilans intermédiaires peuvent être réalisés à la demande du candidat, du responsable pédagogique ou du financeur.

3.4. Modalités pédagogiques

Les parcours sont organisés selon une approche modulaire, adaptée aux profils et contraintes des candidats.

Les modalités pédagogiques peuvent combiner :

- Des activités pédagogiques en présentiel sur site (cours, travaux dirigés, ateliers, projets)
- Des activités à distance (e-learning, classes virtuelles, tutorat en ligne)
- Des modalités hybrides, associant formation en présentiel et à distance
- Des mises en situation en milieu professionnel

Le choix des modalités pédagogiques est validé par le responsable de formation et le ou les responsables des UE contributives

3.5. Durée et organisation du parcours

La durée du parcours dépend :

- Du nombre de blocs suivis
- Du rythme choisi (continu, alterné, aménagé)
- Et du volume horaire des UE et des activités pédagogiques

Chaque parcours est accompagné d'un calendrier prévisionnel, mentionnant :

- Les dates de début et de fin de chaque activité pédagogique
- Les échéances d'évaluation
- Le rythme choisi
- Les modalités pédagogiques retenues.

Le calendrier prévisionnel est établi lors de la contractualisation et validé par la DFCA. Toute modification du calendrier ou des modalités pédagogiques doit faire l'objet d'un accord conjoint entre le candidat, le responsable de formation et la DFCA.

3.6. Suivi administratif et traçabilité

L'ensemble du parcours du candidat fait l'objet d'un suivi administratif et pédagogique conformément aux exigences de traçabilité des référentiels RNCP et Qualiopi.

Le suivi administratif comprend les documents suivants :

- La convention et le programme de formation individualisé
- L'attestation de cohérence du parcours
- Les feuilles d'émargement et attestations de participation
- Les productions, évaluations et rapports réalisés
- Les procès-verbaux de jury
- Les attestations ou certificats délivrés.

La DFCA assure la gestion et le suivi de ces documents.

4. Evaluation et certification des blocs de compétences

L'évaluation et la validation des blocs de compétences s'appuient sur une approche par compétences visant à apprécier la maîtrise réelle des compétences professionnelles attendues dans chaque bloc, selon les critères définis dans le référentiel d'évaluation RNCP de la certification professionnelle concernée.

Cette évaluation ne se limite pas à la restitution de connaissances, mais porte sur la capacité du candidat à mobiliser ses acquis dans des contextes réels ou simulés, à analyser des situations complexes et à justifier ses choix professionnels.

Il faut au minimum deux modalités d'évaluation par bloc de compétences.

La validation d'un bloc est globale et indivisible : aucune validation partielle n'a de valeur officielle au sens du RNCP.

4.1. Modalités d'évaluation des UE et activités pédagogiques

Les modalités d'évaluation sont définies par chaque formation et chaque responsable d'UE, en cohérence avec le référentiel RNCP et validées par le responsable de formation.

Elles peuvent combiner plusieurs formes d'épreuves et de livrables, notamment :

- Des mises en situation réelles, simulées ou contextualisées
- Des études de cas ou projets appliqués (individuels ou collectifs)
- Des épreuves écrites ou orales

Ces évaluations s'appuient sur des grilles critériées, établies en lien direct avec les compétences du bloc. Les modalités d'évaluation sont précisées dans les documents pédagogiques transmis au candidat.

4.2. Procédures et conditions de validation des blocs de compétences

Les évaluations réalisées tout au long du parcours (écrits, oraux, projets, mises en situation, dossiers) sont intégrées au dossier de certification.

4.2.1. Éléments constitutifs de la validation

Pour qu'un bloc puisse être validé, le **dossier de certification** du candidat doit comporter un ensemble de preuves permettant d'attester la maîtrise des compétences visées.

Ces **preuves** incluent notamment :

- Des **évaluations certificatives** (mises en situation professionnelles, études de cas, projets, présentation orales, production techniques ou scientifiques)
- Des **grilles d'évaluation critériées**, renseignées par le jury d'évaluation du bloc de compétences, permettant d'apprécier le niveau de maîtrise de chaque compétence
- Un **dossier de validation des compétences réalisé par l'étudiant** rassemblant les preuves de pratique, les productions du candidat, une synthèse du parcours suivi ainsi qu'une analyse réflexive sur les compétences mobilisées
- Et, lorsque cela est prévu, **une soutenance** afin d'apprécier la capacité du candidat à analyser, expliciter et transférer ses compétences en contexte professionnel

4.2.2. Organisation du jury d'évaluation et de certification

Un jury d'évaluation et de certification est désigné par arrêté du directeur de l'UTT. Il se compose :

- du directeur à la formation et à la pédagogie ou son représentant qui siège en tant que président du jury
- du responsable de formation ou son représentant membre de l'équipe pédagogique
- d'au moins 50 % de membres extérieurs issus du monde professionnel conformément aux exigences nationales.

Dans un premier temps, le jury analyse les résultats issus des différentes modalités d'évaluation (écrits, oraux, mises en situation, projets...).

Le jury d'évaluation complète les grilles d'évaluation critériées, établies en lien avec le référentiel RNCP, et formule des appréciations sur la maîtrise des compétences. Ces éléments, formalisés dans le dossier de certification du candidat, sont transmis au jury de certification.

Puis dans un second temps, le jury statue sur la validation des blocs de compétences.

4.2.3. Délibération du jury

Un bloc de compétences ne peut être validé que lorsque le jury de certification constate que l'ensemble des compétences constitutives du bloc, telles que définies dans le référentiel d'évaluation du RNCP, ont été évaluées et jugées acquises.

Cette validation repose sur :

- La preuve de la maîtrise effective des compétences en situation professionnelle (réelle ou simulée)
- Et la cohérence des preuves produites, attestant que le candidat satisfait à tous les critères d'évaluation fixés par le référentiel RNCP.

Le jury analyse le dossier de certification puis délibère sur la validation du bloc de compétences.

Un bloc validé est acquis à titre définitif. Il est capitalisable en vue de l'obtention ultérieure de la certification complète, dans la limite des éventuelles évolutions du référentiel national.

Les décisions du jury sont consignées dans un procès-verbal de délibération, signé par les membres présents.

4.2.4. Critères de décision

Le bloc de compétences est déclaré validé lorsque le candidat satisfait à toutes les conditions suivantes :

- Toutes les compétences du bloc ont été évaluées selon les modalités prévues dans le référentiel RNCP
- Chacune des compétences est jugée acquise sur la base des grilles critériées
- Les preuves produites démontrent une maîtrise professionnelle contextualisée, et non uniquement académique

Le bloc est non validé dès lors qu'une ou plusieurs compétences du référentiel ne sont pas acquises.

Dans ce cas, le jury peut proposer au candidat une seconde session d'évaluation (rattrapage).

4.3. Sessions de rattrapage

Lorsque certaines compétences du bloc ne sont pas validées, une session de rattrapage ou un accompagnement individualisé peut être proposé par la DFCA. Ce dispositif vise à permettre au candidat d'acquérir les compétences manquantes. La décision finale de validation relève, dans tous les cas, du jury de certification.

4.4. Documents de certification

À l'issue du processus, les candidats reçoivent les documents suivants :

- Une attestation officielle de validation du bloc de compétences si le bloc est validé, précisant la dénomination exacte du bloc, la référence RNCP de la certification et la date de délibération du jury
- Une attestation de suivi de formation, pour les parcours n'ayant pas conduit à une validation complète du bloc
- Un livret de notes retraçant les évaluations réalisées et les résultats obtenus
- Et, lorsque l'ensemble des blocs d'une certification est acquis, un certificat final.