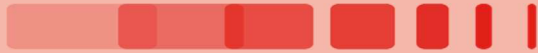


*Direction de la  
Formation Continue et de  
l'Apprentissage (DFCA)*



# LIVRET D'ACCUEIL



**2024-2025**



## **du stagiaire en formation continue**

(reprise d'études, contrat de professionnalisation, validations  
d'acquis ou actions de formation)

# Sommaire

Le mot du Directeur .....	3
Présentation de la DFCA .....	4
Etapes clefs pour reprendre des études .....	5
Services de scolarité de l'Université de Limoges .....	6
Rôle de la DFCA lors de votre inscription en reprise d'études .....	7
Suivi de votre présence en formation .....	8
Stage pratique en entreprise .....	9
Rôle de la DFCA lors d'une action de formation qualifiante .....	10
Rôle de la DFCA lors d'une formation en alternance .....	11
Valider vos acquis .....	12
Reprise d'études : activer votre E.N.T.....	14

## Le mot du Directeur



Université pluridisciplinaire, à taille humaine, ouverte à toutes et tous, elle accueille 18000 étudiants(e)s au sein de ses facultés, écoles et instituts. L'université de Limoges propose une formation large et diversifiée dans toutes les disciplines de la science et du savoir, que ce soit dans les domaines de l'ingénierie, de la technologie, des sciences appliquées, du droit, des sciences économiques, du management, des lettres et sciences humaines ou encore des sciences médicales et de la santé ....

Par ses différents dispositifs de formation professionnelle, notre université a vocation à former les jeunes étudiants mais aussi tout adulte, quel que soit son statut, tout au long de sa carrière. Les formations proposées peuvent permettre de s'adapter à un poste ou à l'évolution d'un métier. Elles peuvent également être suivies pour préparer un projet d'évolution professionnelle (mobilité, promotion, reconversion).

Réputée pour son excellence académique et sa forte implication dans la recherche, les équipes pédagogiques sont composées de professionnels qui font le lien entre la théorie, la recherche et la pratique éducative sur le terrain afin de former des apprenants compétents, créatifs et responsables qui seront capables d'apporter des solutions innovantes aux défis de notre société.

Bienvenue pour suivre un parcours qualifiant à forte compétence opérationnelle.

*Patrick LEPRAT, Directeur de la DFCA*

## Statut de stagiaire de la formation continue, êtes-vous concerné ?

Si vous êtes dans l'une des situations\* décrites ci-dessous, vous devez vous inscrire en tant que **stagiaire de la formation continue** auprès de la Direction de le Formation Continue et d'Apprentissage (**DFCA**) et ce guide vous aidera tout au long de votre année universitaire :

- ❖ Vous êtes salarié ou libéral,
- ❖ Vous êtes demandeur d'emploi inscrit à France Travail bénéficiant ou non d'une allocation versée par France Travail (ARE, ASS, etc...) ou du RSA. **Les demandeurs d'emploi sont stagiaires de la formation professionnelle continue quelle que soit la durée d'interruption d'études.**
- ❖ Vous allez préparer une validation des acquis par le biais d'une VAP ou d'une VAE
- ❖ Vous avez bénéficié d'une validation des acquis par le biais d'une VAP ou d'une VAE
- ❖ Vous étiez en formation continue l'année précédant votre inscription ou une année antérieure
- ❖ Vous avez interrompu vos études plus d'une année universitaire (année d'inscription comme référence), vous avez travaillé durant cette période **et** votre compte personnel de formation fait état de droits à formation supérieur ou égal à 1000 € (justificatif à télécharger sur l'application CPF ou sur [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) à fournir avec le dossier d'inscription)

\* Critères votés au CA du 8/07/2020.

**Attention** : une inscription en formation initiale alors que vous dépendez de la formation continue peut vous conduire à une radiation de France Travail, à la suppression du RSA ou de vos allocations perçues au titre du chômage...

**N'hésitez pas à contacter la DFCA pour vérifier votre statut.**

## Présentation DFCA

La Direction de la Formation Continue et de l'Apprentissage (DFCA) est le service dédié à la coordination de l'activité de formation continue et d'apprentissage de l'Université de Limoges en s'appuyant sur l'offre de formation de l'établissement.

Il est l'interface entre :

- ❖ Les adultes en reprise d'études (salariés, demandeurs d'emploi, professions libérales, retraités...),
- ❖ Les interlocuteurs internes de l'Université (responsables pédagogiques, services de scolarité, Direction de l'Orientation, de la Réussite et de l'Insertion du Pôle Formation...),
- ❖ Les entreprises publiques et privées,
- ❖ Les organismes paritaires et institutions relevant de la formation professionnelle.

Ce service a, au même titre que tous les autres organismes de formation, une activité réglementée nécessitant un agrément de la DREETS (Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités) qui porte le numéro :

**7 487 P 0002 87**

Notre équipe est à votre disposition pour vous conseiller et vous accompagner dans la mise en œuvre de votre projet, qu'il s'agisse :

- ❖ d'une reconversion professionnelle,
- ❖ de l'anticipation d'une évolution professionnelle,
- ❖ de l'acquisition de nouvelles compétences,
- ❖ de la reconnaissance ou de l'enrichissement de vos connaissances et compétences.

Pour tout renseignement ou pour prendre un rendez-vous :

☎ 05 55 14 90 70

✉ [dfc@unilim.fr](mailto:dfc@unilim.fr)

**Une boîte aux lettres**, située à l'entrée du Campus des Jacobins

est à votre disposition pour le dépôt de vos documents

(Notamment les originaux de vos feuilles de suivi de présence en formation – cf. p. 8)

## Etapes clefs pour reprendre des études

- Pour **identifier** la formation à laquelle vous souhaitez postuler, vous pouvez :
  - ❖ Consulter le site internet de l'Université [www.unilim.fr](http://www.unilim.fr) (onglet formation) pour obtenir des informations sur les formations proposées ou venir chercher un guide des formations dans nos locaux à l'accueil.
  - ❖ Prendre rendez-vous avec un conseiller de la Direction de l'Orientation, Réussite, Insertion (DORI) située 88 rue du Pont Saint Martial à Limoges, en appelant le 05.55.14.90.70, **si vous avez besoin d'aide** dans votre orientation.
- Pour **candidater**, adressez-vous à la composante qui dispense le diplôme (Faculté de Médecine-Pharmacie, FDSE, FLSH, FST, IAE, INSPE...), voir liste page suivante.
- Vous devez ensuite vérifier le **montant annuel** des droits d'inscription et des frais de formation directement auprès de la DFCA ou en ligne : [www.unilim.fr/dfca](http://www.unilim.fr/dfca) (onglet tarifs)
- Pour intégrer une formation en bénéficiant d'une dispense de diplôme et/ou d'enseignement, pensez à la Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP), démarche dans laquelle la DFCA et la DORI vous aident et vous conseillent (cf p.12)



Ce document n'a pas vocation à être exhaustif et est susceptible d'être modifié en fonction de l'évolution du cadre réglementaire et/ou législatif.

# Services de scolarité de l'Université de Limoges

**INSPE – Institut National Supérieur du Professorat et de l'Education**  
Campus Condorcet - 209 boulevard de Vanteaux – 87036 Limoges  
Tél. : 05-55-01-76-86 E-mail : [espe-scolarite-inscription@unilim.fr](mailto:espe-scolarite-inscription@unilim.fr)  
Site internet : <http://inspe.unilim.fr/>

**Faculté de Droit et des Sciences économiques - FDSE**  
Campus Centre-ville - 5, rue Félix Eboué – 87031 Limoges cedex  
Tél. : 05-55-14-90-16 E-mail : [fdse.inscriptions@unilim.fr](mailto:fdse.inscriptions@unilim.fr) ou [fdse.scolarite@unilim.fr](mailto:fdse.scolarite@unilim.fr)  
Site internet : <http://www.fdse.unilim.fr/>  
Campus Universitaire de Brive – 16 rue Jules Vallès – 19100 BRIVE LA GAILLARDE  
Tél. : 05-55-86-48-13 E-mail : [fdse.brive@unilim.fr](mailto:fdse.brive@unilim.fr)

**Faculté des Lettres et des Sciences humaines - FLSH**  
Campus Vanteaux - 39E, rue Camille Guérin – 87036 Limoges cedex  
Tél. : 05-55-43-56-06 E-mail : [scolarite-flsh@unilim.fr](mailto:scolarite-flsh@unilim.fr)  
Site internet : <http://www.flsh.unilim.fr/>

**Faculté de Médecine et Faculté de Pharmacie**  
Campus Marcland - 2, rue du Dr Marcland – 87025 Limoges cedex  
Tél. : 05-55-43-58-00 E-mail : [scolaritesante@unilim.fr](mailto:scolaritesante@unilim.fr)  
Site internet : <http://www.medecine.unilim.fr> Site internet : <http://www.pharmacie.unilim.fr>

**Faculté des Sciences et Techniques**  
Campus La Borie - 123, avenue Albert Thomas – 87060 Limoges cedex  
Tél. : 05-55-45-72-00 Service de la scolarité licence : [lsciences@unilim.fr](mailto:lsciences@unilim.fr)  
Service de la scolarité master : [msciences@unilim.fr](mailto:msciences@unilim.fr)  
Site internet : <http://www.sciences.unilim.fr/>

**IAE – Ecole Universitaire de Management**  
Campus Centre-ville - 3, rue François Mitterrand – 87031 Limoges cedex 1  
Tél. : 05-55-14-90-27 E-mail : [scolarite-iae@unilim.fr](mailto:scolarite-iae@unilim.fr)  
Site internet : <http://www.iae.unilim.fr/>

**ILFOMER**  
Campus Vanteaux - 39 H rue Camille Guérin – 87036 Limoges Cedex  
Tél. : 05-87-08-08-70 E-mail : [ilfomer@unilim.fr](mailto:ilfomer@unilim.fr)  
Site internet : <http://www.unilim.fr/ilfomer/>

**Institut de Préparation à l'Administration Générale - IPAG**  
Campus Turgot - 32 rue Turgot – Porte 201 – 87000 Limoges  
Tél. : 05-55-34-97-44 E-mail : [ipag@unilim.fr](mailto:ipag@unilim.fr)  
Site internet : <http://www.unilim.fr/ipag/>

**Institut Universitaire de Technologie du Limousin**  
Campus Maurois - Allée André Maurois – 87065 Limoges cedex  
Tél. : 05-55-43-43-55 E-mail : [iut-scolarite@unilim.fr](mailto:iut-scolarite@unilim.fr)  
Site internet : <http://www.iut.unilim.fr/>  
**Attention** : l'IUT possède son **propre service** de formation continue (05 55 43 43 95)

**ENSIL – ENSCI Ecole d'Ingénieurs de Limoges**  
Campus ESTER – 16 rue Atlantis – 87068 Limoges cedex  
Tél. : 05-55-42-36-70 E-mail : [scolarite.ingenieur@unilim.fr](mailto:scolarite.ingenieur@unilim.fr)  
Site internet : <http://www.ensil-ensci.unilim.fr/>

**Collège des Ecoles Doctorales**  
Campus Centre-ville – 33 rue François Mitterrand – BP 23204 – 87032 Limoges Cedex 1  
Tél. : 05-87-50-68-90 E-mail : [cgs@unilim.fr](mailto:cds@unilim.fr)  
Site internet : <https://www.unilim.fr/ced/>



## Rôle de la DFCA lors de votre inscription en reprise d'études

Le **dossier d'inscription** est téléchargeable depuis notre site [www.unilim.fr/dfca](http://www.unilim.fr/dfca) (onglet «documents à télécharger»). Il peut également vous être envoyé par courrier, sur simple demande suite à un mail à [dfc@unilim.fr](mailto:dfc@unilim.fr).

Nous sommes à votre disposition pour vous aider à **compléter** les rubriques qu'il contient.

Deux choix s'offrent à vous, ensuite, pour procéder à votre inscription administrative, avant la date de pré-rentrée de votre formation :

- ❖ Soit transmettre par courrier ce dossier d'inscription accompagné des pièces justificatives, du formulaire de prise en charge financière signé et du chèque de règlement des droits d'inscription ;
- ❖ Soit prendre rendez-vous pour venir dans nos locaux et le vérifier ensemble - **uniquement** si vous vous inscrivez pour la **première fois** à l'Université de Limoges **et** si vous rencontrez des **difficultés** pour compléter ce dossier.

**Attention** : La procédure de candidature via le site internet des composantes ne vaut pas inscription auprès de la DFCA. En effet, il n'y a pas de dématérialisation de l'inscription pour les personnes en reprise d'études.

**Tout dossier incomplet ne sera pas traité.**

Ce dossier d'inscription **complet** nous permet de procéder à votre inscription administrative et de vous délivrer :

- ❖ Votre **certificat de scolarité** comprenant votre numéro étudiant et votre INE indispensables à l'activation de votre Espace Numérique de Travail (ENT, cf procédure détaillée en p.12) ainsi que l'attestation de paiement des droits d'inscription.
- ❖ Concernant la carte étudiante, vous pouvez en faire la demande via : <https://cartes.unilim.fr>. Attention une photo couleur de bonne qualité est indispensable à son impression.

**NB pour les personnes dont la formation est financée** :

- ❖ Si vous avez réglé les droits d'inscription universitaire, la DFCA vous délivrera une **attestation de paiement** pour un remboursement de la part de votre employeur.
- ❖ Si votre employeur souhaite payer directement vos droits d'inscription, la DFCA lui adresse une **facture** des droits d'inscription.

Une fois votre inscription administrative finalisée, et conformément au Code du Travail, la DFCA vous transmet pour signature et retour :

- ❖ soit un **contrat** de formation professionnelle, si vous prenez en charge vous-même les frais de formation,
- ❖ soit une **convention** de formation professionnelle, si le coût de votre formation est financé par un tiers.

Avant de signer ce contrat ou cette convention, il faut avoir lu le **règlement intérieur**, disponible en ligne sur [www.unilim.fr/dfca](http://www.unilim.fr/dfca)

Il est vivement recommandé de conserver avec vous un exemplaire signé de ce document, notamment pour des raisons d'assurance lors de vos déplacements entre domicile et lieu de formation et lorsque vous circulez dans les locaux de l'Université.

### Assiduité à la formation

Pour un **salarié**, suivre une formation est assimilé à l'exécution normale du contrat de travail, ce qui implique de rendre un suivi mensuel de son assiduité.

**Les demandeurs d'emploi, même non indemnisés, ont aussi cette obligation ainsi que toute personne ayant mobilisé son CPF.**

L'émergement est la pièce indispensable à l'organisme de formation pour justifier chaque mois de la présence effective d'un stagiaire en formation et permettre de lui rembourser les frais occasionnés pour la suivre.

Deux types d'émergement existent :

- ❖ **Émergement individuel.** Les feuilles d'émergement sont remises lors de votre rendez-vous d'inscription ou envoyées avec votre contrat de formation. Elles sont également téléchargeables sur notre site [www.unilim.fr/dfca](http://www.unilim.fr/dfca). Vous devez faire signer l'enseignant pour **chaque cours suivi** en précisant les horaires. De même, lors d'un stage pratique, votre tuteur appose sa signature et le cachet de la structure dans la case prévue à cet effet.

#### **IMPORTANT :**

- Chaque fin de mois, après avoir reporté le nombre total d'heures suivies, vous devez nous retourner l'émergement original signé qui doit nous parvenir **au plus tard le 5 du mois suivant et doubler cet envoi d'un scan envoyé à [dfc@unilim.fr](mailto:dfc@unilim.fr).**
- Pour les **Demandeurs d'emploi**, les personnes ayant **mobilisé leur CPF** et celles étant en **Projet de Transition Professionnelle**, il est impératif de nous transmettre par mail, dès votre entrée en formation, le **suivi** de présence **émargé** des heures réalisées le **premier jour**. En effet, nous devons informer dans les 3 jours votre organisme de l'entrée ou de la sortie effective en formation.

Un défaut de remise de ce document peut remettre en cause la prise en charge de votre formation et/ou le versement de vos allocations et/ou votre situation au regard de France Travail.

- ❖ **Émergement collectif.** Dans ce cas, c'est la composante, via son service de scolarité, qui doit faire émerger la liste de présence aux stagiaires à chaque cours et doit nous les transmettre chaque fin de mois.

**NB** : Si un stagiaire bénéficie d'une prise en charge par un OPCO, Transitions pro, l'ANFH..., il doit nous remettre un émergement individuel mensuel propre au financeur, en plus de l'émergement collectif mensuel, afin de pouvoir justifier sa présence mensuelle auprès de son financeur et ne pas compromettre son financement.

En fonction de la formation, nous vous indiquerons l'émergement dont vous aurez besoin

**En fin de formation**, nous établissons une **attestation de présence** qui mentionne le nombre total d'heures (**enseignement + stage**) réellement suivies au cours de votre année universitaire.



### Cas n°1 : vous êtes demandeur d'emploi

France Travail demande un suivi de tous les demandeurs d'emploi, **indemnisés ou non**. Si vous devenez demandeur d'emploi **en cours d'année**, merci de nous l'indiquer pour mettre en place le suivi.

Attention : un retard dans le retour de vos émargements à une incidence sur le versement de vos indemnités chômage et peut entraîner une radiation par le France Travail.

Cas n°2 : vous bénéficiez d'une prise en charge de votre formation (CPF, Employeur, OPCO, Transition Pro, France Travail, Région...). Vous devez retourner chaque mois votre feuille d'émargement, obligatoire en plus des éventuels modèles propres au financeur.

Attention : **Le non-retour ou un retard dans le retour de vos émargements peut avoir une incidence sur vos remboursements mensuels de frais kilométriques, le versement de votre salaire et sur le financement du coût annuel de votre formation**

## Stage pratique en entreprise

Tout stage, quelle que soit sa durée, doit **obligatoirement** faire l'**objet d'une convention de stage** tripartite, conclue entre le stagiaire, l'entreprise d'accueil et l'université.

L'Université de Limoges vous propose un outil simple de création de vos conventions de stage en ligne : **Pstage\***. Pour cela, il vous suffit de vous connecter à votre ENT, rubrique « Scolarité » et de remplir les éléments demandés.

*\*Pour les stagiaires inscrits en Médecine-Pharmacie sur un DU/DIU, une convention de stage vierge vous sera envoyée dès que nous aurons finalisé votre inscription administrative.*

Pour la validation pédagogique du sujet de stage, merci de prendre contact avec le service de scolarité **en précisant votre statut de stagiaire de la formation continue**.

Voici le **circuit de signature** d'une convention de stage :

- Vous
- L'enseignant référent au sein de la composante, l'école ou l'institut
- L'organisme d'accueil
- Le tuteur de stage au sein de l'organisme d'accueil
- Le Directeur de la DFCA qui signe toujours en dernier

Si vous envisagez d'effectuer un stage **non mentionné** sur le contrat ou la convention de formation professionnelle, merci de prévenir à la fois la DFCA et le service de scolarité dont vous dépendez, puis de procéder comme indiqué ci-dessus.

Pour toute modification de la convention de stage initiale (dates...), merci de prévenir à la fois la DFCA et le service de scolarité dont vous dépendez pour établir un avenant.

**NB** : il n'y a pas de gratification de stage pour les stagiaires en formation continue, sauf cas particulier, nous consulter.

### Durant votre année universitaire, quels seront vos interlocuteurs ?

- Pour toute question relative à la pédagogie, contactez le responsable de formation ou le service de scolarité.
- Pour toute démarche administrative, contactez la DFCA.

## Rôle de la DFCA lors d'une action de formation qualifiante

Une action de formation qualifiante ne débouche pas sur un diplôme ou un titre, elle a une visée professionnelle plus immédiate sous forme de stages courts ou de modules à la carte.

Pour connaître les actions de formation proposées par l'Université : consultez notre site [www.unilim.fr/dfc](http://www.unilim.fr/dfc) (onglet « suivre une formation qualifiante ») pour obtenir le programme détaillé et en connaître le coût.

La DFCA vous accompagne dans le montage de votre projet en :

- ❖ vérifiant que l'action de formation est bien en adéquation avec les connaissances et les compétences que vous souhaitez acquérir,
- ❖ établissant votre devis personnalisé à transmettre au financeur éventuel (France Travail, employeur, OPCO...),
- ❖ vous aidant à compléter le formulaire d'inscription téléchargé en ligne, ou envoyé par mail sur simple demande.

Une fois votre inscription administrative finalisée, et conformément au Code du Travail, la DFCA vous transmet pour signature et retour :

- ❖ soit un **contrat** de formation professionnelle si vous prenez en charge vous-même les frais de formation,
- ❖ soit une **convention** de formation professionnelle si le coût de votre formation est financé par un tiers.

Avant de signer ce contrat ou cette convention, il faut avoir lu le **règlement intérieur**, disponible en ligne sur [www.unilim.fr/dfca](http://www.unilim.fr/dfca)

Il est vivement recommandé de conserver avec vous un exemplaire signé de ce document, notamment pour des raisons d'assurance lors de vos déplacements entre domicile et lieu de formation et lorsque vous circulez dans les locaux de l'Université.

La DFCA vous délivrera une **attestation de présence** (et éventuellement une attestation de compétences) précisant le nombre d'heures effectivement suivies, d'après les feuilles d'émargement que vous aurez signées lors de l'action de formation.

## Rôle de la DFCA lors d'une formation en alternance

### L'alternance à l'université, c'est possible à tous les niveaux d'étude et à tous les âges !

La formation en alternance est fondée sur l'articulation de temps de formation en établissement de formation (formation théorique) et en entreprise qui vous accueille (formation pratique).

Pour consulter la liste des formations ouvertes à l'alternance : [www.unilim.fr/dfca](http://www.unilim.fr/dfca) (onglet tarifs)

L'alternance permet :

- ✓ D'obtenir un diplôme ou une qualification professionnelle ;
- ✓ D'avoir une expérience professionnelle dans le métier choisi et d'être rapidement opérationnel ;
- ✓ De percevoir un salaire tout en poursuivant ses études.

### L'alternance constitue un excellent tremplin pour l'emploi.

Il existe deux types de contrats en alternance :

- ❖ le contrat d'**apprentissage** a pour but d'obtenir un diplôme d'État (CAP, BAC, BTS, Licence, Master...) ou un titre à finalité professionnelle inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles ([RNCP](#)) en étant sous le régime de la **formation initiale**.

**Ouvert aux jeunes de 16 à 29 ans révolus et accessible dans les secteurs privé et public (aucune limite d'âge pour les personnes en situation de handicap)**

Pour tout renseignement, contactez : 05 55 14 90 70 - [cfasup@unilim.fr](mailto:cfasup@unilim.fr)

- ❖ le **contrat de professionnalisation** a pour but d'acquérir une qualification professionnelle reconnue (un diplôme ou un titre professionnel enregistré dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles ([RNCP](#)) ; un certificat de qualification professionnelle (CQP) ; une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale) en étant sous le régime de la **formation continue**. Il est ouvert :

- ✓ aux jeunes de 16 à 25 ans ;
- ✓ aux demandeurs d'emploi et âgés de 26 ans et plus ;
- ✓ aux bénéficiaires du RSA, de l'ASS, l'AAH ou ayant bénéficié d'un contrat unique CUI

Seuls les établissements du secteur privé et les EPIC peuvent accueillir des contrats de professionnalisation : employeurs privés, associations, établissements tels que SNCF, ONF, ADEME...

Pour tout renseignement (**hors formations dispensées par l'IUT**) contactez : 05 55 14 90 70 - [dfc@unilim.fr](mailto:dfc@unilim.fr)

Tous les éléments relatifs au **contrat de professionnalisation à l'Université de Limoges** sont téléchargeables sur notre site [www.unilim.fr/dfc](http://www.unilim.fr/dfc) (onglet «se former en alternance »).

**IMPORTANT** : En tant qu'alternant vous :

- Êtes salarié et bénéficiez alors des droits et obligations liés à ce statut (contrat de travail),
- Êtes inscrit à l'Université et devez respecter les obligations figurant dans votre contrat de formation,
- Travaillez pour le compte de votre employeur,
- Suivez la formation prévue dans le contrat,
- Êtes assidu en formation comme en entreprise,
- Vous présentez aux examens,
- Vous conformez aux règlements intérieurs de l'entreprise et de l'Université,
- Respectez le planning d'alternance. Les périodes de formation à l'Université sont obligatoires. Toute absence (hors maladie) ne peut s'effectuer qu'après accord du responsable de la formation et sur demande écrite et motivée de l'entreprise. Un retard dans le retour de vos feuilles d'émargement peut entraîner une retenue sur salaire et/ou une remise en cause de la poursuite de votre formation à l'Université.

## Valider vos acquis

La Validation des Acquis dans l'enseignement supérieur permet de valider des compétences acquises en dehors du système universitaire mais aussi de tout système de formation, deux dispositifs existent :

1. **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** permet **d'obtenir un diplôme de l'enseignement supérieur en faisant valider ses acquis**. Peuvent donner lieu à validation, les acquis de l'expérience correspondant à l'exercice, continu ou non, d'activités salariées, non salariées ou bénévoles. Ces acquis justifient en tout ou partie des connaissances et des aptitudes exigées pour l'obtention du diplôme postulé.

**Attention : une réforme de la VAE est en cours de déploiement** instaurée par la Loi n° 2022-1598 du 21 décembre 2022 portant mesures d'urgence relatives au fonctionnement du marché du travail en vue du plein emploi et le Décret d'application n° 2023-1275 du 27 décembre 2023 : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/>  
D'autres textes sont attendus.

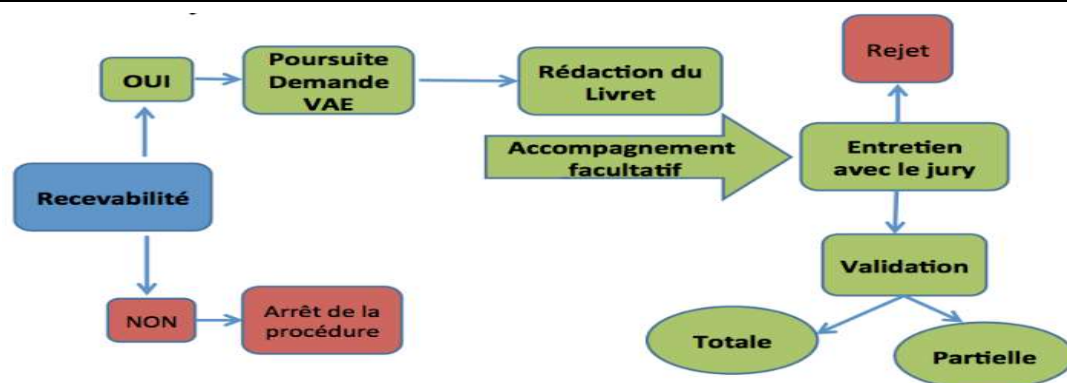
### Deux procédures sont applicables :

1/ Si la certification que vous visez figure sur la liste suivante : <https://vae.gouv.fr>, et que vous faites partie des publics éligibles\*, vous devez suivre la nouvelle procédure de la VAE sur la plateforme France VAE. (\*salariés du privé, demandeurs d'emploi, aidants familiaux et bénévoles)

2/ Pour toutes les autres certifications et tous les autres publics, les étapes de la démarche VAE effectuée à l'université de Limoges sont expliquées ci-dessous dans « VAE procédure classique » pour le doctorat ou hors le doctorat.

N'hésitez pas à contacter la DFCA pour tout renseignement complémentaire.

### VAE PROCEDURE CLASSIQUE



Pour débiter une démarche VAE, consultez notre site internet puis contactez-nous : [dfc@unilim.fr](mailto:dfc@unilim.fr). Nous vous expliquerons la procédure à suivre, les tarifs et nous vous accompagnerons dans votre démarche.

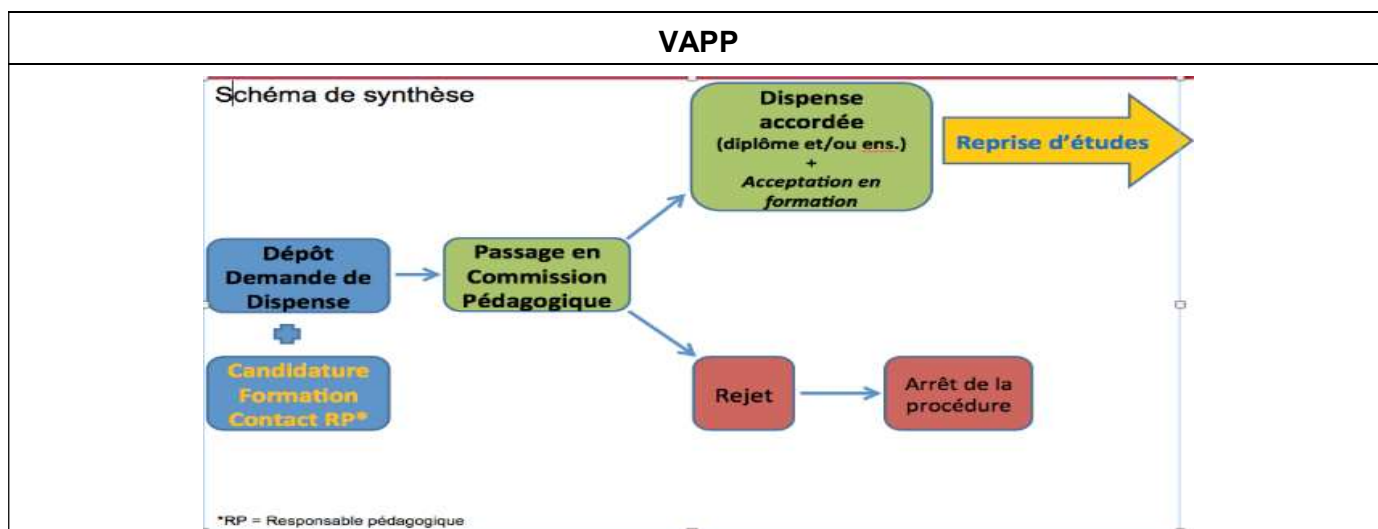
Le DFCA vérifie la complétude du dossier et vous contactera pour les pièces complémentaires manquantes. Un entretien avec un conseiller de la DORI devra être réalisé.

Votre dossier est transmis, ensuite, pour étude à la composante qui va émettre un avis pédagogique, qui vous sera notifié par la DFCA ainsi que la recevabilité de votre dossier.

Un accompagnement facultatif individuel et/ou collectif vous est alors proposé pour rédiger votre livret de compétences et vous préparer à l'entretien avec le jury. Cet accompagnement donnera lieu à une contractualisation avec un contrat de formation professionnelle si vous prenez en charge vous-même le coût ou une convention avec le tiers qui vous finance.

En fin d'accompagnement financé, nous vous délivrerons une **attestation de présence**.

2. **Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP)** a pour but **de reprendre des études** à l'Université sans avoir le diplôme requis voire en obtenant une dispense d'enseignements pour alléger sa formation. Dans le cas d'une VAPP, le dépôt de la demande de **dispense** et la **candidature** en formation sont **simultanés**.



La procédure VAPP a lieu une fois par an au printemps.

A partir du mois d'avril, vous pouvez déposer votre dossier VAPP auprès de la DFCA jusqu'à la mi-juin.

Attention, en parallèle du dépôt du dossier VAPP, vous devez impérativement candidater via la plateforme dédiée sur le page Internet du diplôme souhaité de l'Université de Limoges.

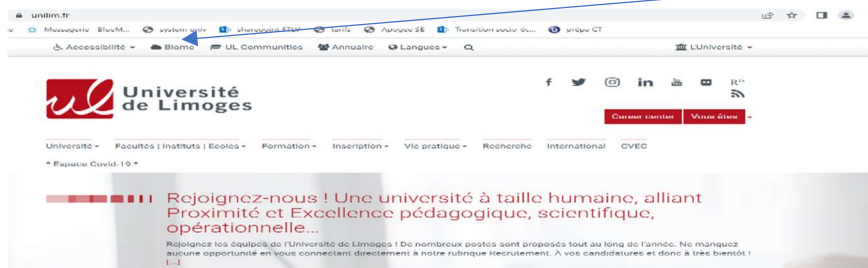
En cas de dispense accordée de votre demande de VAPP et d'acceptation en formation, vous devez suivre la procédure d'inscription et de suivi auprès du DFCA (cf p.5)

Contact : [dfc@unilim.fr](mailto:dfc@unilim.fr)

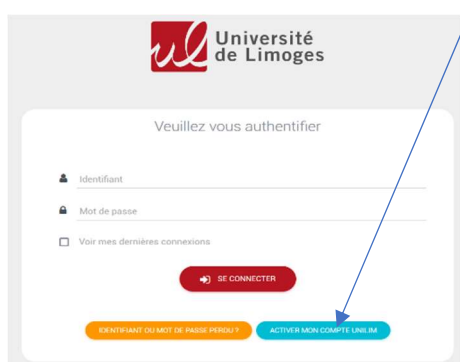
# Reprise d'études : activer votre ENT

**Attention** : Pour activer votre compte, vous devez avoir payé vos droits d'inscription ou une facture a été envoyée à votre employeur pour les régler.

1) Se connecter au site de l'Université de Limoges [www.unilim.fr](http://www.unilim.fr) puis cliquer sur BIOME



2) Cliquer sur « activer mon compte Unilim »



L'obtention de votre compte est très rapide :

- Vous aurez besoin de votre Numéro Etudiant créé lors de votre inscription à l'université et de votre Identifiant National Etudiant (INE)
- Suivez les indications pour créer votre compte étudiant sur : [https://inscription.unilim.fr/gestion/etudiant/create\\_user/](https://inscription.unilim.fr/gestion/etudiant/create_user/)
- La procédure nécessite la fourniture d'une adresse mél personnelle. Cette adresse sera utilisée pour l'activation du compte, pour la récupération du mot de passe en cas de perte, ou pour vous alerter en cas de problème de sécurité sur votre compte

**Demande de création de compte étudiant**

Attention: Saisir sans accents le nom et le prénom.

Éléments nécessaires à votre identification

Numéro étudiant :\*

Nom de naissance :\*

Prénom :\*

Date de naissance :\*

Numéro national (INE/INES) :\*

L'Identifiant National Etudiant comporte 11 caractères. Il figure sur votre relevé de notes du bac.

N° Etudiant commence par 2023 en cas de première inscription à l'Université de Limoges sur l'année universitaire 2023-2024 et comporte **8 chiffres**, il est situé au-dessus de votre nom sur le certificat de scolarité. Pour une première inscription avant les années 2000, ce N° ne comporte que 7 chiffres.

Vous devez saisir votre nom de naissance et la date de naissance sous forme 00/00/0000

N° national Etudiant (ou INE/INES ou N° Nat sur votre certificat de scolarité) se compose de **11 caractères**, il est situé sous votre date de naissance

3) Cliquer sur **Envoyer ma demande**

Votre compte sera opérationnel dès son activation. Les services Office 365, dont la messagerie électronique, seront disponibles **dans un délai maximum de 24h**.

**Direction de la Formation Continue et de  
l'Apprentissage  
Campus des Jacobins  
88 rue du Pont Saint Martial  
87000 Limoges**



**Université  
de Limoges**



**05 55 14 90 70**



**[dfc@unilim.fr](mailto:dfc@unilim.fr)**



**<http://www.unilim.fr/dfca/>**