

## Où obtenir les informations ?

- **Après de l'Agence de services et de paiement (ASP) pour :**
  - Le déroulement de la procédure
  - Les demandes de livret 1 et de livret 2
  - Les dispenses et allègements par diplôme
  - Les organismes d'accompagnement et de financement
  - Les calendriers des sessions de jurys
  - Suivre l'avancement de votre dossier

Tél. **0810.017.710**

(prix d'un appel local  
à partir d'un poste fixe)

et sur internet :

<http://vae.asp-public.fr>

ASP - UNACESS  
15 rue Léon Walras  
CS 70902  
87017 LIMOGES cedex

- **Après des Points Relais Conseil de votre région pour :**
  - Des informations générales sur la VAE
  - L'identification du diplôme qui correspond à votre expérience

Internet : <http://www.vae.gouv.fr>

# Guide pratique de la VAE

du secteur  
sanitaire et social



## Les diplômes d'Etat ouverts à la VAE..... p. 3

- Secteur social
- Secteur sanitaire

## Principes généraux..... p. 4

- Conditions d'entrée dans la VAE
- Personnes concernées par le dispositif VAE
- Coût de la VAE

## Intérêt de la certification par VAE..... p. 6

- Pour le candidat
- Pour l'employeur

## Le parcours VAE..... p. 8

**Etape 1 :** Information des candidats

**Etape 2 :** La demande de recevabilité : dépôt du livret de recevabilité « livret n° 1 »

**Etape 3 :** L'obtention de la recevabilité

**Etape 4 :** Le support de validation des acquis de l'expérience « livret n° 2 »

**Etape 5 :** La validation des acquis : l'entretien avec le jury

**Etape 6 :** Le diplôme

## Accompagnement et financement..... p. 10

- L'accompagnement des candidats
- Le financement du parcours

## Éléments à retenir..... p. 12

- Fiche de synthèse
- Schéma de la démarche VAE

## Lexique..... p. 14

## Où obtenir les informations ?..... p. 16

## Les diplômes d'Etat (DE) ouverts à la VAE et gérés à l'ASP

Depuis 2006, une convention signée par les Ministères en charge des affaires sociales et de la santé a confié la gestion administrative et logistique de la VAE sanitaire et sociale à l'Agence de services

et de paiement (ASP). Cette gestion est assurée en relation avec les DRJSCS (Directions Régionales de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale).

### ● Secteur social

- **DEAMP** : aide médico- psychologique
- **DEAF** : assistant familial
- **DEAVS** : auxiliaire de vie sociale
- **DETISF** : technicien de l'intervention sociale et familiale
- **DEASS** : assistant de service social
- **DEEJE** : éducateur de jeunes enfants
- **CAFERUIS** : certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale
- **DEMF** : médiateur familial
- **DEIS** : ingénierie sociale

### ● Secteur sanitaire

- **DEAS** : aide soignant
- **DEAP** : auxiliaire de puériculture
- **DPPH** : préparateur en pharmacie hospitalière
- **DEERGO** : ergothérapeute



## Autres diplômes du secteur sanitaire et social ouverts à la VAE et non gérés à l'ASP

Pour les diplômes délivrés par le rectorat (diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé, diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé, diplôme d'Etat de moniteur éducateur, diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale), veuillez vous renseigner auprès du dispositif académique de validation des acquis (DAVA) de votre région.

Pour le certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale (CAFDESIS), veuillez vous renseigner auprès de l'École des Hautes Etudes en Santé Publique (EHESP) située à Rennes.

Pour les diplômes relevant d'autres secteurs professionnels, contactez les Points Relais Conseil de votre région.

# Principes généraux

La **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** est un droit individuel inscrit dans le Code du travail (art. L 900-1 al.5) issu de la Loi de modernisation sociale n°2002-73 du 17 janvier 2002.

La VAE permet d'obtenir un diplôme à travers la valorisation des expériences professionnelles.

## • Conditions d'entrée dans la VAE

**1) Le candidat doit justifier de compétences** acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole (en dehors des activités familiales privées) **en rapport direct** avec le diplôme visé.

### → Domaine sanitaire :

- La durée totale d'activité cumulée exigée est d'au moins trois ans en équivalent temps plein.
- Ne sont **prises en considération** que les **activités exercées au cours des 12 dernières années**, précédant la date de dépôt du dossier de recevabilité.

### → Domaine social :

- La durée totale d'activité cumulée exigée est d'au moins trois ans en équivalent temps plein (sauf exception pour le DEAVS, 3 000 heures).
- **La période d'activité la plus récente** doit avoir été exercée dans les **dix ans précédant** le dépôt de la demande.



**2) Le candidat doit justifier d'une domiciliation en France.**

**3) Aucune condition d'âge, de nationalité ou de niveau de formation, n'est exigée.**



## • Personnes concernées par le dispositif VAE

- Les salariés du secteur privé (CDI, CDD, intérimaires...);
- Les non-salariés (professions libérales, travailleurs indépendants...);
- Les agents du secteur public (titulaires ou non);
- Les demandeurs d'emploi, indemnisés ou non;
- Les bénévoles intervenants dans le cadre d'une association.

## • Coût de la VAE

La démarche VAE pour les diplômes d'Etat du secteur sanitaire et social est **gratuite**, hors frais d'envoi, de reprographie et de déplacement pour le passage devant le jury.

Le candidat peut bénéficier d'une prestation d'accompagnement pour la rédaction de son livret 2. Cette prestation facultative est payante mais peut être prise en charge selon des modalités particulières.

# Intérêt de la certification par VAE

## • Pour le candidat

→ **Valorisation de son expérience** : à travers l'ensemble des activités réalisées lors du parcours professionnel ou bénévole ainsi que des expériences acquises à l'étranger, en rapport direct avec le diplôme.

→ **Obtention d'un diplôme d'Etat reconnu** avec souvent un gain de temps par rapport à la formation classique.

→ **En cas de validation partielle**, possibilité de terminer son parcours par la formation classique pour obtenir les modules manquants (dispense de sélection en centre de formation sous certaines conditions).



## • Pour l'employeur

→ **Professionaliser, qualifier et diplômer ses salariés** : mise en adéquation des postes et des niveaux de qualifications avec les autorisations d'activité nécessitant du personnel diplômé, amélioration de l'image de sa structure auprès des usagers.

→ **Rationaliser les parcours de formation** : la VAE facilite la gestion des progressions de carrière. En cas de validation partielle, elle permet d'optimiser le temps de formation et de réduire les coûts et le temps d'absence du salarié.

→ **Réorienter, motiver ses salariés** : la VAE est un outil de gestion des ressources humaines, favorisant la mobilité interne et offrant des perspectives d'évolution. Elle permet aussi de motiver et de valoriser le personnel.



## Etape 1 : Information des candidats et identification du diplôme

Informations générales et identification du diplôme auprès des Points Relais Conseils et des pôles emploi de votre région, ainsi que sur le site <http://www.vae.gouv.fr>.

Informations sur la VAE sanitaire et sociale auprès de l'Unité Nationale d'Appui aux Certifications Sanitaires et Sociales (UNACCESS) de l'ASP Tél. 0810 017 710 (prix d'un appel local à partir d'un poste fixe) ou par internet : <http://vae.asp-public.fr>

## Etape 2 : La demande de recevabilité : dépôt du livret de recevabilité « livret n° 1 »

Le candidat ayant décidé d'entamer une démarche VAE, doit au préalable être recevable. Pour cela, il doit compléter le livret de recevabilité n° 1 et fournir l'ensemble des pièces justifiant de ses activités en rapport avec le diplôme : attestation employeur, bulletins de salaire, relevé de carrière complet...

Un seul dépôt de livret 1 par diplôme et pour au maximum 3 diplômes différents, est possible par année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de la même année).

Pour l'obtention et le dépôt du livret 1, veuillez vous reporter en page 16 à la rubrique « Où obtenir les informations ? ».

## Etape 3 : L'obtention de la recevabilité

La décision de recevabilité ou d'irrecevabilité est notifiée par courrier au candidat par l'autorité administrative (Préfet de région du lieu de résidence du candidat) dans un délai

de deux à trois mois suivant la réception du livret 1 complet. Cette recevabilité est acquise pour 3 ans à compter de sa date de notification.

## Etape 4 : Le support de validation des acquis de l'expérience : rédaction du « livret n° 2 »

La validation des compétences est réalisée à partir de la description de ses expériences dans un document écrit : le livret de validation ou « livret n° 2 ».

Le candidat déclaré recevable, doit donc envoyer par courrier à l'ASP- UNACCESS un livret n° 2 complété dans le délai de validité de sa recevabilité de 3 ans. Ce livret 2 constitue le support de présentation devant le jury.

Le livret 2 vierge, sous forme papier, est envoyé au candidat avec la notification de recevabilité. Ce livret 2 peut également être téléchargé sur le site <http://vae.asp-public.fr>

Le candidat peut bénéficier d'une prestation d'accompagnement dans sa démarche et de financements en fonction de son statut : informations au 0810 017 710 ou sur <http://vae.asp-public.fr> ou auprès de son employeur.

## Etape 5 : La validation des acquis : l'entretien avec le jury

L'entretien avec le jury pour la VAE sanitaire et sociale est une étape systématique pour tous les candidats. Cet entretien permet un échange oral entre le jury et le candidat afin d'approfondir et de présenter les éléments contenus dans le livret 2. Sa durée est d'une heure maximum.

Un jury plénier va ensuite, en fonction des compétences validées ou non, des compétences précédemment acquises et/ou des équivalences détenues, attribuer soit :

- **une validation totale** → le candidat est admis et obtient son diplôme.
- **une validation partielle** → le candidat dispose d'un délai de 5 ans, (à compter de la date de notification de la première décision de validation partielle) pour terminer son parcours, soit par un nouveau dépôt de livret 2 après un complément d'expérience, soit par la formation classique.
- **aucune validation** → le candidat reste dans le délai de 3 ans de la recevabilité pour déposer un nouveau livret 2.

## Etape 6 : Le diplôme

Suite à une validation totale par le jury plénier, le candidat reçoit une attestation de réussite. Le diplôme est édité en un exemplaire unique, et remis au candidat dans un délai de deux mois par la DRJSCS.



**Le diplôme acquis par la VAE est strictement identique dans sa délivrance à celui acquis en formation classique.**

## • L'accompagnement des candidats

Cette étape permet d'acquérir une méthode de travail pour la rédaction du livret de validation « Livret 2 » et de préparer le candidat à l'entretien avec le jury. C'est une prestation facultative qui offre au candidat des chances supplémentaires d'aller au bout de sa démarche.

La durée moyenne de l'accompagnement varie entre 8 et 24 heures. Il peut être réalisé dans le cadre des heures de travail ou sur du temps personnel (CIF, DIF, etc.).

→ **Organismes les plus couramment sollicités** : il s'agit en général, soit de centres de formation préparant à l'acquisition des diplômes d'Etat sanitaires et sociaux, soit d'organismes gérant les dispositifs de formation professionnelle, soit de collectivités territoriales.

• **Pour les diplômes sanitaires** : IFSI, IFAS, IRFSS, GRETA, DAVA, école de puériculture, Conseil Régional, Conseil Général.

• **Pour les diplômes sociaux** : EFTS, IRTS, DAVA, GRETA, AFPA, Conseil Régional, Conseil Général.



## • Le financement du parcours

La prestation d'accompagnement est payante mais il existe des possibilités de prise en charge en fonction du statut du candidat.

### → Pour les candidats salariés

• La VAE peut se faire à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation. Dans ce cas, la structure prend à sa charge les frais liés à la VAE (rémunération du salarié, frais d'accompagnement et d'évaluation) ou sollicite les organismes de financement de son secteur d'activité.

• La VAE peut se faire à l'initiative du salarié dans le cadre d'un congé VAE.

Exemples d'organismes de financement les plus couramment sollicités : FONGECIF, AGEFOS-PME (secteur privé) ; UNIFAF, UNIFORMATION (secteur associatif) ; CNFPT, ANFH (secteur public).

### → Pour les autres candidats

Le financement peut être assuré par les opérateurs publics, dans le cadre de dispositifs existants ou de prise en charge spécifique : assurance chômage pour les demandeurs d'emploi, chèques VAE dans certaines régions...

Pour connaître les organismes d'accompagnement et de financement dans votre région, veuillez vous reporter, en page 16, à la rubrique : « Où obtenir les informations ? »



# Éléments à retenir

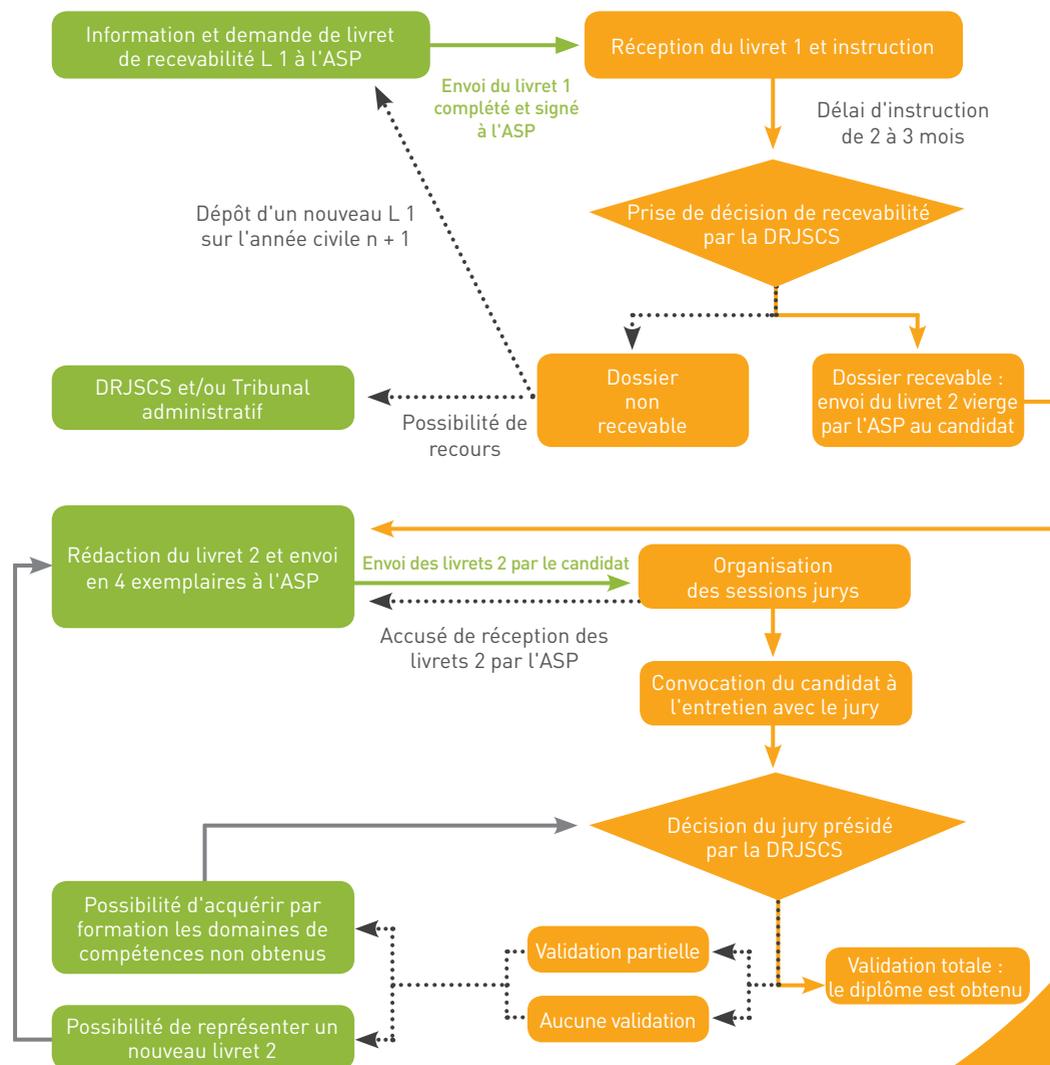


## • Fiche de synthèse

Synthèse	Conditions
Les conditions de recevabilité	Expérience sur <b>3 ans</b> + heures de travail exigées + compétences du référentiel métier
La recevabilité	Validité <b>3 ans</b>
La démarche	<b>Gratuite</b> , hors frais d'envoi, de reprographie et de déplacement pour le passage devant le jury
Accompagnement (facultatif)	<b>Payant</b> , avec possibilité de financement
Dépôt du livret de validation des acquis : Livret 2	Dans un <b>délai de 3 ans</b> à compter de la date de notification de la décision de recevabilité
<b>Si validation partielle</b>	Le candidat dispose d'un <b>délai de 5 ans</b> (à compter de la date de notification de la première décision de validation partielle) pour terminer son parcours, soit par un nouveau dépôt de livret 2 après un complément d'expérience, soit par la formation classique
<b>Si aucune validation</b>	Le candidat reste dans le <b>délai de 3 ans</b> de la recevabilité pour déposer un nouveau livret 2

## • Schéma de la démarche VAE

|-... Démarches à effectuer par le candidat ...-|    |-... Actions à mener par l'administration (ASP et DRJSCS) ...-|



# Lexique

**ASP** : Agence de services et de paiement.

**AFPA** : Association pour la formation professionnelle des adultes.

**ANFH** : OPCA qui collecte les fonds pour le secteur public hospitalier.

**AGEFOS-PME** : OPCA financeur et conseiller pour la formation professionnelle des PME et de leurs salariés.

**CFTS** : Centre de formation des travailleurs sociaux.

**CIF** : Congé individuel de formation.

**CNFPT** : Centre national de la fonction publique territoriale.

**DAVA** : Dispositif académique de validation des acquis.

**DIF** : Droit individuel à la formation

**DRJSCS** : Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

**EFTS** : Etablissement de formation des travailleurs sociaux.

**FONGECIF** : Organisme d'accompagnement, d'information, d'orientation et financeur d'actions de formation.

**GRETA** : Groupement d'établissements pour la formation des adultes.

**IFAS** : Institut de formation d'aide soignant.

**IFSI** : Institut de formation en soin infirmier.

**IRFSS** : Institut régional de formation sanitaire et sociale.

**IRTS** : Institut régional du travail social.

**OPCA** : Organisme paritaire collecteur agréé par l'Etat.

**UNIFAF** : OPCA qui collecte et gère les fonds de la formation professionnelle continue des entreprises de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale.

**UNIFORMATION** : OPCA chargé de collecter les fonds pour concevoir, financer et réaliser des actions de formation professionnelle pour les salariés et entreprises de l'économie sociale.

**UNACESS** : Unité Nationale d'Appui aux CErifications Sanitaires et Sociales.

## NOTES PERSONNELLES

