

AUXILÉA

Guide VAE



La démarche VAE

Qu'est-ce que la VAE ?

Mise en place par la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permet à « Toute personne engagée dans la vie active [...] de faire valider des acquis de l'expérience notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification figurant sur une liste établie par la commission paritaire nationale de l'emploi d'une branche professionnelle, enregistrée dans le répertoire nationale des certifications Professionnelles (RNCP) ».

Qui est concerné ?

Les candidats doivent justifier d'une expérience (salariée, non salariée ou bénévole) d'un an (soit 1607 heures) en rapport direct avec le référentiel du diplôme demandé.

L'inscription des candidats dans la démarche VAE est effectuée après une procédure de recevabilité de sa demande.

L'obtention du diplôme est validée après une épreuve de soutenance orale, dont la décision seule relève de la compétence du jury.

Les étapes de la VAE

- **Information – orientation – conseil** : le candidat obtient une information sur la démarche et le parcours VAE. Cette étape permet ensuite au candidat de choisir la solution la plus adaptée à son expérience et son projet (choix du diplôme ou de la certification, organisme certificateur, modalités de validation, accompagnement VAE)
- **Recevabilité** et inscription à un diplôme ou une certification : le candidat remplit une demande de recevabilité (livret 1) auprès de l'organisme certificateur. La demande de recevabilité porte sur la durée et la nature de l'expérience à valider. Un dossier d'inscription jugé recevable autorise le candidat à poursuivre la démarche VAE.
- **Réalisation du dossier de validation** (livret 2) : le candidat rédige le dossier de validation qui sera remis au jury. Il peut, s'il le souhaite, bénéficier d'un accompagnement à l'élaboration du dossier.
- **Examen du dossier par le jury et soutenance orale** : dernière étape en vue de l'obtention du diplôme ou de la certification visée.

Les éléments de preuve et documents à fournir

La demande de recevabilité

La demande de recevabilité s'effectue en ligne sur le site <https://vae.asp-public.fr/vaeinfo/deaes-revise-2021-telechargement>.

Une notice explicative (en ligne également) est à la disposition du candidat (aide pour remplir le dossier).

La demande de recevabilité est la première étape de la VAE. Elle permet de vérifier que les expériences du candidat sont en adéquation avec le diplôme ou la certification visée.

La demande de recevabilité se compose de 4 rubriques :

- **Un formulaire de candidature** dûment renseigné avec la signature manuscrite ou électronique ;
- **Les documents relatifs à la durée de l'expérience** en fonction du diplôme visé (activités professionnelles, associatives, bénévoles, syndicales, électorales... ainsi que les périodes de formation initiale ou continue en milieu professionnel) ;
- **Les pièces justificatives** à joindre obligatoirement ;
- **Une attestation sur l'honneur** qu'une seule demande de VAE a été déposée pour la certification, pour l'année civile en cours.

Le livret 1 complété est à envoyer à l'organisme certificateur, qui valide la recevabilité du livret.

➔ Deux cas de figure :

▪ **Dossier incomplet** : l'organisme envoie un courrier invitant le candidat à fournir les pièces manquantes dans un délai donné.

▪ **Dossier complet** : la demande est déclarée recevable (décision envoyée sous 2 mois).

Le candidat peut continuer la démarche (choix de l'organisme accompagnant à la VAE et rédaction du livret 2).

Le dossier VAE

Le dossier VAE (livret 2) est la matérialisation de la démarche VAE du candidat. Ce document permet par la suite à un jury (après lecture et analyse), d'identifier les connaissances, aptitudes et compétences acquises par le candidat dans ses expériences professionnelles salariées, non salariées ou bénévoles.

Le téléchargement du dossier VAE s'effectue en ligne sur le site <https://vae.asp-public.fr/vaeinfo/deaes-revise-2021-telechargement>.

Le livret 2 apporte notamment un éclairage sur :

- Le **parcours** personnel, professionnel et de formation du candidat
- La mise en lien entre les **acquis du candidat et le référentiel de certification**

Chaque candidat, peut s'il le souhaite, bénéficier d'un accompagnement à la VAE

Cet accompagnement individualisé offre au candidat des ressources mobilisables pour obtenir la certification visée. Les modalités de ce dispositif sont définies au préalable par les organismes de formation proposant cet accompagnement.

L'accompagnement à la VAE

L'accompagnement à la VAE est une prestation qui apporte « **une aide méthodologique au candidat VAE, pour constituer son dossier auprès du certificateur, pour préparer l'entretien avec le certificateur, pour préparer l'entretien avec le jury. C'est une mesure facultative qui offre au candidat des chances supplémentaires d'aller jusqu'au bout de sa démarche** ». (Annexe 1 : Charte des services de l'Etat pour l'accompagnement des candidats à une certification professionnelle par la voie de la validation des acquis de l'expérience / www.vae.gouv.fr).

L'accompagnement dure généralement 24h, et peut être financé par le candidat, les entreprises, les OPCO, Pôle Emploi....

Le coût, la durée et la modalité d'accompagnement de cette prestation varient selon les organismes de formation, les titres, les niveaux, les publics et les choix stratégiques des différents acteurs. Le coût d'un accompagnement à la VAE peut varier de 500 à 2000€. Des financements sont possibles ; la prise en charge des frais liés à la VAE varient selon la situation du candidat.

Le candidat doit effectuer une demande d'autorisation d'absence à son employeur, et joindre tous les justificatifs liés à la demande (documents attestant de la recevabilité de la candidature).

L'employeur peut prendre en charge la totalité ou une partie des frais de procédure et d'accompagnement.

Financements

<p>Salariés</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un salarié peut se faire financer sa VAE par son employeur ou l'OPCO (Opérateur de compétences) de son entreprise dans le cadre du plan de développement des compétences Toute entreprise est tenue de réserver une partie de son budget pour le financement de la VAE ▪ Il est également possible pour le salarié de financer sa VAE par le biais de son CPF (Compte Personnel de Formation - www.moncompteformation.gouv.fr)
<p>Non-salariés</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chaque travailleur indépendant ou non salarié bénéficie d'un droit à la formation (sous réserve de mise à jour du versement d'une contribution spécifique destinée au financement des actions de formation professionnelle continue) ▪ Le fonds d'assurance formation (FAF) permet de financer les frais liés à la VAE
<p>Bénévoles</p>	<p>Se renseigner :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auprès du responsable ou du service en charge des ressources humaines de l'association, de la fondation, de l'organisation non gouvernementale à but non lucratif ou de l'organisme public où vous effectuez votre mission ▪ Auprès d'un Point Relais Conseil de votre région qui pourra vous informer des différentes possibilités de financement de votre projet en fonction de votre situation.
<p>Demandeurs d'emploi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les demandeurs d'emploi peuvent prétendre à une prise en charge financière par la Région (des chèques ou Pass VAE sont octroyés) ▪ Pôle Emploi peut également participer au financement de la VAE. Dans ce cadre, un conseiller pôle emploi se charge d'effectuer les démarches avec le candidat ▪ Le CPF peut être mobilisé pendant une période de chômage

La soutenance avec le jury

Le rôle du jury est d'évaluer une demande de VAE au regard du dossier du candidat, et de l'entretien lors de la soutenance orale. Le jury est composé principalement de professionnels.

La soutenance orale dure environ 30 minutes (présentation du candidat et temps réservé aux échanges avec le jury).

La soutenance porte sur :

- La pertinence du projet du candidat, en lien avec son parcours professionnel et personnel
- L'évolution du parcours personnel et professionnel du candidat (niveau de maîtrise des activités et des compétences, niveau des connaissances acquises, etc.)

Elle permet également de :

- Compléter les informations transmises dans le dossier
- Vérifier que le candidat est en capacité d'adapter un niveau de compétences à différents contextes ou situations

A l'issue de la soutenance, le jury se prononce sur la validation du diplôme ou de la certification visée (validation totale ou partielle, refus de validation).

Validation totale	Le jury accorde une validation totale : il estime que le candidat possède toutes les compétences et connaissances attendues dans le référentiel. Le diplôme ou la certification sont accordés (même valeur qu'un diplôme obtenu par la voie de la formation)
Validation partielle*	Le jury accorde une validation partielle : il considère que le candidat n'a pas satisfait à toutes les exigences du référentiel. Dans ce cas, seuls quelques blocs de compétences sont validés. Le jury émet des préconisations pour la validation des blocs de compétences manquants (refonte du dossier, formation...).
Refus de validation	Le jury refuse la validation : il considère que le candidat n'a pas le niveau requis. Dans ce cas, les motivations de ce refus sont consignées par écrit et transmises au candidat.

*Un bloc de compétences est acquis à vie

5. TABLEAU DES PASSERELLES : Dispenses de blocs de compétences
 (Vous présenterez dans votre livret 2 uniquement les activités en lien avec le bloc à acquérir)

Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (version 2021)	Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (version 2016)	Diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale	Diplôme d'Etat d'aide médico-psychologique	Diplôme d'Etat d'assistant familial	Diplôme d'Etat d'aide-soignant (ancienne version)	Diplôme d'Etat d'aide-soignant (nouvelle version)	Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture (ancienne version)	Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture (nouvelle version)
<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>
Bloc 1 : Accompagnement de la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne	Dispense	Dispense	Dispense		Dispense	Dispense	Dispense	Dispense
Bloc 2 : Accompagnement de la personne dans les actes de la vie quotidienne dans le respect de cette personne et des règles d'hygiène et de sécurité	Dispense	Dispense	Dispense		Dispense	Dispense	Dispense	Dispense
Bloc 3 : Accompagnement à la vie sociale et relationnelle de la personne	Dispense	Dispense	Dispense					
Bloc 4 : Positionnement en tant que travailleur social dans son contexte d'intervention	Dispense	Dispense	Dispense					
Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle, gestion des risques et traitement des informations liées à l'accompagnement de la personne						Dispense		Dispense

Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (version 2021)	Mention complémentaire aide à domicile	Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien	Certificat professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport mention animateur d'activités et de vie quotidienne	Brevet d'études professionnelles agricole option services aux personnes	Certificat d'aptitude professionnelle agricole service en milieu rural	Certificat d'aptitude professionnelle agricole Services aux personnes et vente en espace rural	Titre professionnel Assistant de vie dépendance
<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère de l'éducation nationale</i>	<i>Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports</i>	<i>Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports</i>	<i>Ministère de l'agriculture</i>	<i>Ministère de l'agriculture</i>	<i>Ministère de l'agriculture</i>	<i>IPERIA</i>
Bloc 1 : Accompagnement de la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne	Dispense			Dispense		Dispense	Dispense
Bloc 2 : Accompagnement de la personne dans les actes de la vie quotidienne dans le respect de cette personne et des règles d'hygiène et de sécurité	Dispense			Dispense		Dispense	Dispense
Bloc 3 : Accompagnement à la vie sociale et relationnelle de la personne	Dispense	Dispense	Dispense				
Bloc 4 : Positionnement en tant que travailleur social dans son contexte d'intervention	Dispense						
Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle, gestion des risques et traitement des informations liées à l'accompagnement de la personne				Dispense			

