

# **VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)**

## I. QU'EST-CE QUE LA VAE ?

- La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) a été créée en 2002.
- La VAE est un droit individuel inscrit dans la Loi de Modernisation Sociale de 2002, dans le Code du travail ainsi que dans le Code de l'éducation. « *Toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, ... en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle, [...], ...enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles.*» (Article L.900-1 du Code du travail).
- La VAE est un dispositif permettant l'obtention de tout ou partie d'un titre reconnu (diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification professionnelle) et une reconnaissance officielle des compétences acquises par l'expérience.
- Il s'agit donc d'un droit individuel qui permet d'accéder à la certification par le biais de l'expérience.
- La seule condition pour faire valider les acquis de son expérience, est de justifier d'au moins un an d'expérience professionnelle salariée, non salariée, bénévole ou volontaire, en relation directe avec la certification visée.

## II. LES ETAPES DE LA VAE : référentiel - livret 1 – livret 2 – jury

Le congé VAE est accessible à tout salarié sans distinction d'âge, de sexe ou de nationalité quel que soit son niveau de formation.

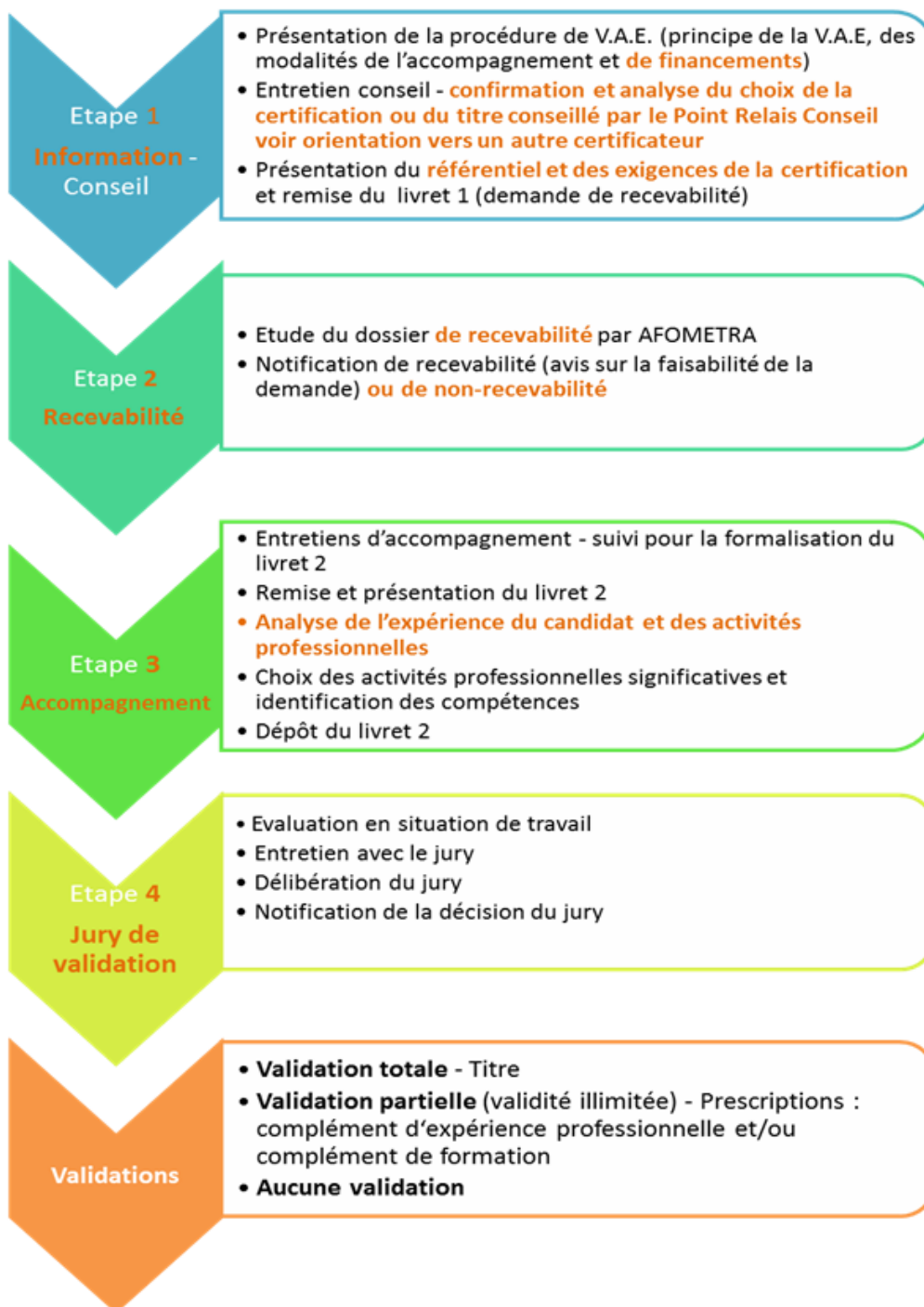
Le bénéficiaire doit pouvoir justifier d'au moins 1 an d'expérience à temps complet soit 1607 heures (continu ou non) :

- D'activité professionnelle salariée ou non ;
- De bénévolat ou de **volontariat** ;
- D'inscription sur la liste des sportifs de haut niveau ;
- De responsabilités syndicales ;
- De mandat électoral local ou d'une fonction électorale locale ;
- De participation à des activités d'économie solidaire.

Entreprendre une VAE nécessite de respecter les étapes suivantes :

- Réfléchir à son projet ;
- Choisir le diplôme ou le titre à valider ;
- Retirer et valider le dossier de recevabilité ou livret 1 ;
- Compléter le dossier de validation ou livret 2 ;
- Déposer le dossier complet ;
- Se préparer au passage devant le jury pour la validation.

Avant toute chose, sachez que vous pouvez être accompagné gratuitement par un CEP (conseiller d'évolution professionnelle) pour élaborer votre dossier de VAE. Pour ce faire, allez sur [www.mon-cep.org](http://www.mon-cep.org). Vous y trouverez les coordonnées de votre centre régional.



## A. LE LIVRET 1

- Le livret 1, ou livret de recevabilité, correspond au dossier de demande de recevabilité de la demande d'obtention d'un diplôme par la VAE.
- Il servira à l'AFOMETRA à étudier votre demande afin de voir si celle-ci est recevable.
- La notification de recevabilité ou de non-recevabilité de la demande interviendra dans les deux mois suivant la réception du dossier.
- Si le livret 1 est recevable, la démarche se poursuit vers le livret 2.

### [Lien du Livret 1](#)

#### La recevabilité :

- Elle a été instaurée par la loi.
- Elle constitue une étape officielle obligatoire du parcours de la VAE. Sans elle, il est impossible d'aller plus loin.
- Son objectif est de vérifier, à partir des preuves administratives présentées par le candidat, qu'il répond bien aux critères de la VAE que sont :
  - la relation entre l'activité exercée et le diplôme visé,
  - l'exercice de l'activité salariée en rapport avec le contenu du diplôme et pendant une durée de 1 an minimum.
- La prononciation de la recevabilité d'un dossier ne préjuge en rien de l'obtention finale du diplôme, qui est de la responsabilité du jury.

#### La constitution du livret 1 :

Le livret 1 de VAE se compose de 5 feuillets correspondant à une rubrique particulière :

- feuillet 1 : votre demande,
- feuillet 2 : votre expérience,
- feuillet 3 : vos diplômes, titres, certificats et attestations,
- feuillet 4 : accusé de réception de la demande,
- feuillet 5 : liste de vos documents & justificatifs.

## B. LE LIVRET 2

- Le livret 2, ou livret de validation de demande de validation des acquis de l'expérience (VAE) doit permettre au jury d'identifier les connaissances, aptitudes et compétences que vous avez acquises au cours de votre carrière professionnelle.
- Il doit apporter au jury des éléments d'évaluation dans sa décision d'attribution du diplôme et va servir de base à l'entretien.
- Le livret 2 doit être déposé moins d'1 an après la décision de recevabilité.
- Prendre connaissance attentivement de :
  - la trame du livret 2, afin de comprendre la logique globale du dossier et les articulations existantes entre les différentes parties,
  - le référentiel de compétence du cycle CPRP.

## [Lien du Livret 2](#)

Pour plus d'informations sur le livret 2, rendez-vous en annexe du présent document.

### C. LE REFERENTIEL DE COMPETENCES

Le référentiel se compose de 4 blocs de compétences :

- Informer sur des réglementations et des risques liés à la Santé au Travail et sur les prestations des Services de Santé au Travail.
- Identifier des dangers et des risques pour la Santé et la Sécurité au Travail.
- Aider à la mise en place des actions de protection de la santé et de prévention des risques professionnels, en fonction des besoins.
- Rédiger des synthèses.

#### [Lien du référentiel du cycle CPRP](#)

### D. LE JURY

Avant toute chose, notez que les jurys sont constitués au fil de l'année en fonction des demandes reçues. Ainsi, un délai est souvent prévisible entre le moment où vous déposez votre demande et où vous recevrez une invitation à vous présenter devant le jury.

#### **Le rôle du jury :**

- Le jury de validation procède au contrôle et à l'évaluation des compétences professionnelles du candidat acquises par l'expérience.
- Il vérifie si les acquis dont le candidat fait état correspondent aux compétences et aptitudes.

#### **Les décisions possibles du jury de validation :**

- 3 types de décisions peuvent être prises par le jury, à savoir :
  - validation totale,
  - refus de validation,
  - validation partielle.
- **Validation totale :**
  - Le jury estime que les acquis du candidat sont en adéquation avec les attendus de la certification visée. La certification est attribuée dans sa totalité.
  - Lorsque les acquis du candidat correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées pour obtenir la certification visée, le jury prend une décision de validation totale et propose l'attribution du diplôme.

- **Refus de validation :**
  - Le jury estime que les acquis du candidat ne lui permettent pas de répondre aux objectifs de la certification visée. La certification n'est pas attribuée.
  - Lorsque les acquis du candidat ne correspondent à aucune compétence aptitude et connaissance exigées pour obtenir la certification visée, le jury prend une décision de refus d'attribution du diplôme.
  
- **Validation partielle :**
  - Le jury estime que les acquis du candidat sont en partie en adéquation avec les attendus de la certification et lui permettent de répondre partiellement aux objectifs de cette certification.
  - Lorsque les acquis du candidat ne correspondent pas entièrement aux compétences, aptitudes et connaissances exigées pour obtenir la certification visée, le jury prend une décision de validation partielle.
  - Dans ce cas, les parties de certification obtenues sont acquises définitivement.
  - En cas de validation partielle, le jury se prononce sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

### III. L'ACCOMPAGNEMENT PROPOSE PAR L'AFOMETRA

- Un accompagnement individuel peut être proposé au bénéficiaire. Il est effectué par un formateur expert désigné.
- Il ne garantit pas la validation de toutes ou parties des compétences du candidat, celle-ci relève exclusivement de la responsabilité du jury mis en place dans le cadre de la procédure.
- C'est une aide méthodologique afin de faciliter le travail de rédaction du livret 2, de préparer le candidat à l'entretien avec le jury ainsi que de cerner les limites de la mise en situation qui lui sera demandée.

Cet accompagnement a 2 niveaux possibles en fonction de votre besoin exprimé. Les coûts sont précisés ci-dessous :

- 7 heures      800 € HT (accompagnement + jury)
- 14 heures     1 500 € HT (accompagnement + jury)

### IV. LE FINANCEMENT

Les frais de jury sont de 500€ HT auxquels vont s'ajouter d'éventuels frais d'accompagnement.

La prise en charge financière se fait :

- **sur le Plan de développement des compétences de votre entreprise :** ce financement n'est possible que si votre démarche de VAE est soutenue par votre

entreprise. Dans ces conditions, il faut en parler à votre supérieur hiérarchique ou au service ressources humaines qui vous indiquera la position de l'entreprise et le montant prise en charge.

- **dans le cadre des droits acquis au titre du compte personnel de formation (CPF)** : Dans ce cadre, vous n'avez pas besoin d'en parler à votre service, c'est une démarche que vous engagez en autonomie. Le compte personnel de formation vous appartient et est alimenté chaque année par l'entreprise pour laquelle vous avez travaillé l'année précédente à hauteur de 500 €/an (pour un temps plein). Toutes les informations sont à lire et à compléter de vos données personnelles sur [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr). Pour vous connecter, vous aurez besoin de votre numéro de sécurité sociale et du mot de passe que vous avez utilisé à la création (ou d'en créer un s'il s'agit de votre première connexion). Il vous faudra alors créer un dossier de formation sur la plateforme moncompteformation.

**Les liens de connexion pour accéder aux dossiers d'inscriptions de la VAE CPRP, en fonction de votre souhait de niveau d'accompagnement :**

- **Accompagnement 7 heures** pour vous aider à rédiger le livret 2, jury compris : [Accompagnement CPRP 7 h + jury](#)
- **Accompagnement 14 heures** pour vous aider à rédiger le livret 2, jury compris : [Accompagnement VAE CPRP 14 h + jury](#)
- Si votre crédit CPF n'est pas suffisant, vous pouvez demander un co-investissement à votre entreprise ou il vous faudra régler directement le complément sur le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) via un paiement par carte bancaire.

Si vous n'avez pas trouvé la réponse à vos questions dans ce livret de sensibilisation, n'oubliez pas que vous pouvez vous faire accompagner d'un Conseiller en évolution professionnelle (CEP). Pour retrouver leurs coordonnées, allez sur [www.mon-cep.org](http://www.mon-cep.org)!

## ANNEXE : Le contenu du livret 2

### La constitution du livret 2 :

- Le livret 2 de VAE comporte 4 grandes parties :
  - partie 1 : votre démarche de VAE,
  - partie 2 : votre parcours personnel,
  - partie 3 : vos expériences - descriptifs d'emplois ou de fonctions,
  - partie 4 : vos compétences - situations et expériences détaillées, en lien avec le référentiel de compétences.
- Le livret 2 est construit suivant une logique d'entonnoir : vous devrez d'abord décrire des situations générales dont vous détaillerez ensuite des expériences plus spécifiques afin de mettre en valeur les compétences que vous avez acquises.
- Pour chaque partie du livret 2, des éléments complémentaires peuvent être joints en annexe.
- Chaque annexe devra être numérotée et mise en lien avec une page du livret 2.

### Déclaration sur l'honneur : document D1

- Attention de veiller à bien reporter le diplôme visé « Conseiller (e) en prévention des risques professionnels », tel qu'inscrit sur la notification de recevabilité du livret 1.
- L'AFOMETRA se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de vos déclarations. En cas de fausses déclarations, l'obtention du diplôme vous sera refusée et l'administration sera tenue de déposer plainte contre vous.

### Motivation : document M1

- Décrire la nature de votre projet personnel et/ou professionnel et la place de la VAE au sein de ce projet.
- Il s'agit de développer VOS motivations.
- En règle générale : 1 à 2 pages au maximum.

### Fiche descriptive de votre parcours : documents P et P suite

- Détailler dans le tableau « Parcours » votre parcours professionnel complet.
- Signaler dans la colonne fiche, le code de la fiche dans laquelle vous décrivez l'organisation (O1, O2, ...), l'emploi (E1, E2, ...) et les activités (A1, A2, A3).
- Pour chacune des activités choisies, le jury devra disposer de la description de l'emploi correspondant et de l'organisation dans laquelle cette activité a été effectuée.
- Décrire au minimum 3 activités. Ce peut être 3 activités choisies pour un même emploi ou jusqu'à 3 activités pour 3 emplois différents dans 3 organisations différentes.
- La durée doit être exprimée en mois.
- Exemple : 2 activités A1 et A2 dans un emploi E1, 1 activité A3 dans un autre emploi E2, le tout dans 2 organisations O1 et O2.

ORGANISATION(S)			EMPLOI(S)			ACTIVITÉS	
raison sociale	fiche	durée mois	désignation	fiche	durée mois	intitulé	fiche
<b>SIST 57</b> (Service Interentreprises de Santé au Travail)	O1	95	<b>ATST</b> (Assistant Technique en Santé au Travail)	E1	55	Information sur des réglementations et des risques liés à la santé au travail et sur les prestations des services de santé au travail	A1
						Identification des dangers et des risques pour la santé et la sécurité au travail	A2
<b>APST 63</b> (Association de Prévention et de Santé au Travail)	O2	27	<b>ASST</b> (Assistant en Santé et Sécurité au Travail)	E2	27	Rédiger des synthèses	A3

### Fiche(s) descriptive(s) de votre ou vos organisation(s) : documents O1, O2, O3

- Renseigner une fiche descriptive par organisation selon les informations indiquées dans la fiche descriptive du parcours.
- Indiquer le nombre de fiches réalisées.

### Fiche(s) descriptive(s) de votre ou vos emploi(s) : documents E1, E2, E3

- Renseigner une fiche descriptive par emploi selon les informations indiquées dans la fiche descriptive du parcours.
- Indiquer le nombre de fiches réalisées.

### Fiches descriptives de vos activités : documents A1, A2, A3

- Renseigner une fiche descriptive par activité selon les informations indiquées dans la fiche descriptive du parcours.
- Indiquer le nombre de fiches réalisées.

### Accusé de réception du livret n°2 : R1

- Compléter l'accusé de réception du livret 2.
- Il vous sera retourné par l'AFOMETRA, à la condition que vous ayez joint à ce livret 2 une enveloppe libellée à votre adresse et affranchie au tarif postal en vigueur.

### Liste annexes

- Renseigner la liste des annexes.
- Indiquer le nombre des annexes.