



**Procédure pour les demandes de VAE AP/AS
A l'attention des professionnels**

Vous souhaitez entamer une démarche de VAE pour faire reconnaître vos compétences professionnelles acquises par expériences. Nous vous transmettons une démarche à suivre. Que votre demande soit personnelle ou inscrite dans le cadre du plan de formation, voici ce que vous devez entreprendre :

■ Étape 1 : recevabilité livret 1

La VAE est un droit individuel inscrit dans le Code du travail (art L.900-1 al.5) qui ne nécessite pas de conditions d'âge ou de niveau d'étude, mais seulement de justifier d'une expérience notamment professionnelle.

Le candidat doit avoir un minimum de 3 années d'expériences professionnelles salariées, non salariées ou bénévoles pour faire une demande de livret 1.

Par internet et téléchargement	Par courrier	Par téléphone
Sur le site http://vae.asp-public.fr - à gauche de l'écran - sanitaire - cliquer dans DEAS ou DEAP - Télécharger livret 1	ASP Unité de gestion nationale VAE CS 70902 15 RUE LEON WALRAS 87017 Limoges Cedex 1	0810 017 710

La décision de recevabilité ou d'irrecevabilité est notifiée au candidat par le DRJSCS dans un délai de **deux à trois mois** suivant la réception du livret 1 **complet**.

■ Etape 2 : livret 2

Le candidat obtient la recevabilité livret 1 et reçoit le livret 2. La recevabilité est acquise pour 3 ans à compter de la date de notification de la décision (arrêté du 04 juillet 2007).

Une prestation d'accompagnement peut être proposée pour aider le candidat à réaliser son livret 2. Cet accompagnement est une formation payante. Si le candidat souhaite bénéficier d'une prise en charge du coût de cet accompagnement, il doit :

- formuler une demande de **congés de VAE** auprès de **son employeur** (il s'agit d'une demande individuelle **envoyée par courrier** à la **direction de l'établissement**).

- Retirer un dossier de demande de financement auprès de l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) ou du conseil régional. L'organisme attaché à la FOCSS est l'UNIFAF, Ile-de-France, contact : 01-46-00-41-29 ou par mail à ile-de-France@unifaf.fr

Après l'accord de la DRH et réception du document de financement :

- Remplir le dossier de financement concernant vos données personnelles et **SIGNER** à l'emplacement prévu et **PARAPHER**
- Ensuite Adresser la demande de financement à l'adresse suivante : **CSS FORMATION/Mme TOUBOUL, 17 RUE DE LA REVOLUTION - 93100 MONTREUIL.**
- Mme TOUBOUL enverra ce même dossier à votre service RH,
- Pour finir, le dossier vous sera remis pour le renvoyer à l'UNIFAF avec l'accord de congés de formation.

Après réception de votre dossier par l'organisme financeur, il faut compter environ **2 mois** pour que celui-ci valide votre financement. Vous pourrez suivre l'accompagnement de 24h seulement après l'accord de financement.

■ Etape 3 : L'accompagnement au livret 2

L'accompagnement est un suivi du candidat sur une période de 24h. Il consiste principalement en :

- une aide à la constitution du dossier de validation
- une aide à la formulation de l'expérience à valider,
- une préparation à l'entretien avec le jury.

■ Etape 4 : entretien avec le jury

L'entretien permet au candidat d'apporter des informations complémentaires à celles qu'il a fourni dans son livret 2 et d'en expliciter certaines. La durée de cet entretien est d'une heure maximum.

■ Etape 5 : Délivrance du diplôme, validation partielle ou aucune validation

A l'issue de l'entretien, le jury statue pour attribuer :

- **Une validation totale** : délivrance du diplôme
- **Une validation partielle** : validation d'au moins une unité ou un domaine de compétence. Deux options sont envisageables:
 - le candidat peut déposer un nouveau livret 2 dans un délai de 5 ans pour valider de nouvelles compétences.
 - Après discussion avec la hiérarchie, une formation modulaire sera proposée à la professionnelle pour entreprendre la validation des modules lui manquants.
- **Aucune validation** : le candidat peut déposer un nouveau livret 2 dans un délai de 3 ans.