

**COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE
de la Branche sanitaire, sociale et médico-sociale privée à but
non lucratif**

**Dispositif de Soutien de Branche
Validation des Acquis de l'Expérience
(VAE)
Sanitaire**

**Cahier des charges relatif à la labellisation
des organismes de formation pour le DSB VAE sanitaire DEAS et DEAP**

Proposition à retourner impérativement avant le 05/11/2014 à Unifaf
Sous la forme de deux exemplaires par courrier postal et d'un exemplaire par courrier
électronique.

Par voie postale :
En 2 exemplaires paginés (dont un non relié) à :
Unifaf / Direction du Développement et des Partenariats
À l'attention de Sybille LEONELLI
31, rue Anatole France
92309 – Levallois-Perret cedex

Par voie électronique à :
E-mail : maryse.filleau@unifaf.fr
Copie : sybille.leonelli@unifaf.fr

I. Identification du commanditaire

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNE-FP) de la Branche sanitaire, sociale et médico-sociale privée à but non lucratif, dans sa réunion plénière du 10 juillet 2014 confie la mise en œuvre du **Dispositif de Soutien de Branche VAE** à des organismes de formation pour la VAE des diplômés du sanitaire.

La CPNE-FP mandate Unifaf pour instruire la labellisation des organismes de formation dans le respect des critères et des objectifs définis dans le présent cahier des charges.

UNIFAF, agréé par arrêté du 15 décembre 2011 (JO du 22 décembre 2011) comme Organisme Paritaire Collecteur de la Branche sanitaire, sociale, médico-sociale, privée à but non lucratif, domicilié au 31 rue Anatole France, 92 309 LEVALLOIS-PERRET cedex
Tel : 01.49.68.26.08 / FAX : 01.49.68.10.39 / E-mail : unifaf@unifaf.fr

Le présent appel à proposition s'inscrit dans le cadre des actions initiées par la Branche sanitaire, sociale et médico-sociale privée à but non lucratif. Pour toute question relative à son déploiement, son suivi, sa coordination et son évaluation, contacter Sybille Leonelli, responsable de mission.

II. Descriptif de la formation

1. Les bénéficiaires du Dispositif de Soutien de Branche (DSB)

Le dispositif de soutien de branche concerne tout candidat à la VAE, salarié d'un établissement adhérent à Unifaf et reconnu recevable par l'autorité certificatrice pour l'un des deux diplômes suivants :

- Diplôme d'Etat d'Aide Soignant
- Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture

Les pré-requis d'entrée dans le DSB restent les mêmes que ceux du droit commun, tout salarié disposant ou non d'une première qualification dans le secteur peut y avoir accès.

Par ailleurs, possibilité est donnée aux organismes de formation labellisés d'ouvrir le DSB à des publics non adhérents à Unifaf, salariés d'autres Branches ou demandeurs d'emploi.

2. Objectifs du Dispositif de Soutien de Branche (DSB)

Le DSB propose un accompagnement plus conséquent et plus diversifié que celui prévu par la VAE de droit commun.

Par sa mise en place, la CPNE-FP de la Branche sanitaire, sociale et médico-sociale privée à but non lucratif vise plusieurs objectifs :

- Prendre en compte le déficit en personnel qualifié, anticiper les départs en retraite.
- Soutenir la professionnalisation des salariés, candidats au DEAS ou au DEAP et leur accès à la certification par le développement de la validation des acquis de

l'expérience, dans un contexte de réformes et d'évolutions du secteur qu'il s'agit d'accompagner.

- Prendre en compte les différentes voies d'accès à la certification et redonner du sens à la promotion sociale et professionnelle.
- Améliorer les taux de validation à partir d'une ingénierie spécifique.

Conçu pour être un dispositif sectoriel de professionnalisation collective par la VAE, le dispositif de soutien de branche propose un parcours individualisé, structuré en plusieurs étapes comportant chacune diverses actions complémentaires. Après une étape commune à tous les candidats au DSB, il propose deux logiques de parcours d'accompagnement possibles. Il comprend également un temps d'accompagnement post jury VAE dans le cas où le candidat n'aurait pas validé la totalité du diplôme visé.

3. Présentation et organisation générale du dispositif de soutien de branche.

a. Modalités pédagogiques

Pour répondre aux enjeux et objectifs du dispositif de soutien de branche, la labellisation de l'organisme de formation suppose son engagement à mettre en œuvre les quatre prestations qui structurent le dispositif selon les règles définies par la CPNE-FP, présentées de façon générale ci-après et de façon détaillée dans les fiches descriptives jointes en annexe.

NB : les parcours doivent être mis en œuvre avec une amplitude de 24 mois au maximum entre la date de démarrage du bilan de positionnement et la remise du livret 2, sauf cas particulier - maladie, événements exceptionnels.

Prestation 1 : Le Bilan de Positionnement

Un bilan de positionnement d'une durée de 10 heures **maximum**, constitue la première étape du dispositif.

Il vise trois objectifs :

- **Présenter** le DSB, le métier et l'outil support au diagnostic de parcours. Communiquer sur les possibilités de parcours complémentaires en cas de validations partielles ou nulles afin d'améliorer les accès aux parcours post-jurys.
- Etablir un **diagnostic de parcours** en évaluant les potentialités du candidat à obtenir par la VAE chacun des domaines de compétences constitutifs du diplôme visé. Le diagnostic de parcours confirme ou infirme l'opportunité du DSB VAE comme mode d'accompagnement à la validation du diplôme visé par le candidat.
- **Elaborer le parcours d'accompagnement DSB VAE approprié** pour accéder à la certification visée au regard des critères d'exigences du référentiel professionnel et de certification du diplôme visé, et notamment de

fixer le nombre d'heures à effectuer pour chaque phase de l'accompagnement, ainsi que les thématiques pour les séquences formatives et les secteurs d'accueil pour les mises en situation professionnelles.

L'organisme de formation veillera à ne pas prescrire systématiquement les durées maximum de chaque phase de l'accompagnement, mais à les adapter effectivement au profil de chaque candidat.

Les séquences formatives sont la seule phase optionnelle de l'accompagnement.

L'organisme de formation chargé de l'accompagnement des candidats désignera un référent de parcours pour chaque bénéficiaire du DSB garant du respect du parcours prescrit au terme du bilan de positionnement. Le référent assurera également un lien régulier avec l'employeur du candidat.

Prestation 2 : L'Accompagnement DSB

A partir des résultats du bilan de positionnement, le dispositif de soutien de branche propose un processus d'accompagnement individualisé.

La construction du parcours individualisé d'accompagnement repose sur l'articulation à maxima de trois types d'actions qui répondent à des objectifs d'appui différents et complémentaires, complétés pour le DEAS et le DEAP par les contenus définis dans le module de formation complémentaire (facultatif depuis 2010) de 70 heures, et que les partenaires sociaux de la Branche ont décidé de maintenir dans le cadre du DSB VAE :

- Phase 1. L'appui à la démarche VAE comprend un appui méthodologique visant la production du livret 2 de présentation des acquis de l'expérience au jury et la préparation à l'entretien avec le jury. Il alterne obligatoirement des temps collectifs et des temps individuels.
Durée **maximum** de **30** heures.
- Phase 2. Les mises en situation professionnelles offrent au candidat la possibilité d'être en contact avec des situations professionnelles peu ou non connues de lui. Elles permettent au candidat de mesurer sa capacité à transférer ses compétences acquises vers un autre secteur d'activités et/ou d'autres publics. Elles visent également à lui permettre d'adopter rapidement une posture de VAE à partir de l'observation et de l'évaluation d'autres contextes d'intervention. Le référent de parcours définit des objectifs précis avec le candidat, les transmet à la structure d'accueil et prépare avec elle la mise en œuvre de la MSP.
Durée **maximum** de **70** heures.
- Phase 3. Les séquences formatives, facultatives, articulées au référentiel professionnel du diplôme ciblé visent à répondre aux besoins de contextualisation des acquis de l'expérience et à la vérification de leur transférabilité par rapport aux ressources et à l'actualité du secteur.
Durée **maximum** de **70** heures.
- Phase 4. Le module de formation complémentaire, d'une durée de **70 heures** dont les objectifs sont de permettre au candidat de :

- bénéficier des données les plus récentes relatives à la fonction d'aide-soignant ou d'auxiliaire de puériculture,
- rappeler les acquis indispensables à la pratique professionnelle de l'aide-soignant et d'identifier les exigences du métier et l'évolution de son environnement,
- mobiliser ses compétences de lecture et d'écriture,
- évaluer ses capacités à se questionner sur sa pratique professionnelle
- développer sa capacité d'écoute et de communication.

Les organismes de formation ont la possibilité d'intégrer aux séquences formatives, au module de formation complémentaire ou aux temps d'accompagnement collectifs des stagiaires qui ne sont pas engagés dans un parcours DSB VAE mais visant un diplôme de même niveau : candidats de congés VAE de 24 heures, élèves de formation initiale, etc. Ils doivent mentionner dans leur proposition les diplômes, modules et thématiques concernés, et les publics qui seront associés aux candidats DSB VAE.

Les organismes de formation ont la possibilité de proposer une partie des séquences formatives et du module de formation complémentaire en e-learning. Ils doivent mentionner dans leur proposition les modules et thématiques concernés, ainsi que les modalités d'accès à la plate-forme d'e-learning et les modalités de supervision par le référent de parcours. Ce recours au e-learning doit toutefois rester marginal, les séquences formatives et le module de formation complémentaire étant l'occasion de créer ou renforcer une dynamique de groupe qui vient supporter un dispositif très individualisé.

Prestation 3 : Le Suivi Post-Jury VAE

En cas de validation partielle ou d'absence de validation, l'organisme de formation propose systématiquement un suivi individuel post jury VAE.

D'une durée **maximale** de **3** heures, il permet l'élaboration et la formalisation du parcours complémentaire de formation ou expérientiel relevant du droit commun afin de valider les domaines de compétences manquants.

La prestation de suivi post-jury est strictement réservée aux candidats qui ont obtenu une validation partielle ou nulle de leur diplôme ; elle ne peut en aucun cas être le lieu de construction du parcours professionnel et formatif d'un candidat ayant obtenu une validation totale du diplôme visé.

Prestation 4 : Le suivi des parcours DSB VAE et des trajectoires des candidats

L'organisme de formation labellisé s'engage à tenir à la disposition de la CPNE-FP et d'Unifaf tout élément permettant d'effectuer un suivi des parcours DSB VAE et des trajectoires des candidats après leur sortie du DSB VAE.

L'organisme de formation devra :

- **Recueillir le résultat des passages devant les jurys, et prévoir en amont les modalités de ce recueil avec chaque candidat.**
- **Compléter l'interface dédiée au suivi des parcours DSB VAE mise à disposition par Unifaf.** Ce suivi fait l'objet d'un dédommagement financier et d'un contrat de prestation spécifique. Les organismes de formation seront informés des modalités d'accès et d'utilisation après confirmation de leur labellisation.

- Evaluer la satisfaction des stagiaires.
- Mesurer l'atteinte des objectifs fixés.
- **Réaliser un suivi quantitatif des candidats distinguant les stagiaires salariés issus de la Branche sanitaire, sociale et médico-sociale privée à but non lucratif, les stagiaires salariés issus d'autres Branches et les demandeurs d'emploi.**
- Produire une synthèse quantitative et qualitative annuelle (nombre de candidats, moyens et méthodes pédagogiques, points forts, pistes d'amélioration, effets, dynamique de groupe, etc.)

b. Modalités d'organisation

Programmation du dispositif :

Les organismes de formation labellisés ont la possibilité :

- Soit de proposer des entrées permanentes dans le dispositif
- Soit de fixer des fenêtres d'entrée dans le dispositif, au moins une fois par an, en tenant compte des dates de jurys VAE dans la région. Dans ce cas, les organismes de formation labellisés veilleront à communiquer les dates des fenêtres d'entrée à Unifaf et à mettre en place une information sur ces dates pour les bénéficiaires (documents d'information, annonce sur site web, etc.).

Dans tous les cas, aucune entrée dans le dispositif ne doit être acceptée au-delà du 30 octobre, afin de garantir le traitement administratif et financier des dossiers avant le 31 décembre de chaque année.

Equipe assurant la mise en œuvre du dispositif et de son suivi :

L'organisme de formation devra identifier un référent administratif chargé de transmettre tous les éléments nécessaires à la bonne conduite de l'action (factures, feuilles d'émargement, bilans, etc.) et garant du renseignement de l'interface de suivi.

L'équipe comportera un responsable pédagogique chargé de piloter le dispositif.

L'organisme de formation désignera un interlocuteur privilégié de l'OPCA, qui peut être ou non le responsable pédagogique ou le référent administratif, et communiquera son nom, sa fonction et ses coordonnées à Unifaf.

Réunions de cadrage :

Des réunions de cadrage peuvent être organisées par Unifaf au cours de la période de labellisation. Le prestataire prend en compte les remarques qui lui sont alors faites et assure les adaptations nécessaires à la qualité de la prestation.

Promotion du dispositif :

En fonction du contexte régional, le prestataire pourra être mobilisé pour contribuer à la sensibilisation des établissements et de leurs salariés (diffusion d'informations, participation à des réunions de présentation, etc.).

4. Prise en charge financière du dispositif par l'OPCA

Pour les salariés d'établissements adhérents à Unifaf, la prise en charge financière par l'OPCA des coûts pédagogiques des prestations du dispositif de soutien assurées par l'organisme de formation s'effectue au regard du contrat d'exécution (signé entre l'organisme de formation et la délégation régionale d'Unifaf).

Le coût pédagogique horaire par stagiaire pris en charge par Unifaf intègre:

- La réalisation des bilans de positionnement et leur analyse,
- La préparation pédagogique et la coordination des formations,
- L'animation des sessions de formation et des temps d'accompagnement,
- L'organisation et du suivi des mise en situation professionnelle,
- La formalisation des éventuels travaux d'intersession,
- La reproduction des outils et supports pédagogiques de formation remis aux stagiaires,
- La planification, l'organisation et le suivi des parcours,
- L'évaluation des formations et la participation aux points de régulation avec les services techniques d'Unifaf,
- Les frais de déplacement et de séjour des formateurs si l'organisme de formation fait intervenir des formateurs externes
- Les frais liés à la logistique (café d'accueil, salles de formation, etc.).

La prise en charge, dès lors qu'elle est financée par les fonds mutualisés de l'OPCA, se fait selon les dispositions suivantes, et au prorata des heures effectivement suivies par les candidats :

- la première prestation (le bilan de positionnement – 10 heures maximum), fait l'objet d'une prise en charge dans la limite d'un plafond de **730 €**.
- Les actions constitutives du dispositif d'accompagnement de soutien sont prises en charge de la manière suivante :
 - a- L'appui méthodologique : les séquences individualisées (face à face) avec un accompagnateur/formateur VAE dans la limite de **50 €**/h stagiaire. Les temps collectifs seront financés à hauteur de **12 €**/h par stagiaire avec un maximum de 5 personnes par séquence. La prise en charge d'une séquence collective concernant 5 personnes au maximum, est donc plafonnée à **60 €**/h.
 - b- Les coûts pédagogiques des séquences formatives sont pris en charge à hauteur de **11.50 €**/h stagiaire.
 - c- Les coûts pédagogiques du module de formation complémentaire sont pris en charge à hauteur de **11.50 €**/h stagiaire.
 - d- Le suivi post jury VAE : Séquences individuelles (face à face) de 3 heures maximum avec un accompagnateur/formateur VAE dans la limite de **50 €**/h stagiaire.

La prise en charge financière des parcours des candidats salariés d'autres branches ou demandeurs d'emploi ne saurait être assurée par Unifaf, il leur appartient de mobiliser des financements ad hoc.

III. Sélection des organismes de formation

a. Organismes de formation concernés par l'appel à projet

L'appel d'offre s'adresse à tout organisme de formation satisfaisant aux deux conditions suivantes :

- Posséder un numéro de Déclaration d'Activité en cours de validité,

ET

- Etre agréé pour chacun des diplômes pour lesquels il demande une labellisation (DEAS et/ou DEAP).

Il est possible de demander une labellisation pour l'un des diplômes ou pour les deux.

Sous-traitance : L'organisme de formation qui ne possède pas tous les agréments pour les diplômes pour lesquels il souhaite proposer un accompagnement DSB VAE peut sous-traiter une partie des prestations à un organisme de formation titulaire de cet/ces agrément(s). Il doit mentionner dans sa proposition les diplômes et les modules concernés par la sous-traitance, ainsi que les modalités de collaboration avec les organismes sous-traitants. **L'organisme de formation labellisé restera le garant de la mise en œuvre du dispositif, l'unique interlocuteur d'Unifaf et le seul organisme à facturer les prestations DSB.**

b. Proposition de réponse

Les propositions devront satisfaire aux exigences définies dans le présent cahier des charges et comprendre une présentation de :

- **L'organisme de formation :** raison sociale, adresse complète, n° Siret, n° DA, effectif global, couverture territoriale, coordonnées de l'interlocuteur en charge du dossier.
- **Le ou les agrément(s) pour le(s)quel l'organisme demande une labellisation (DEAS et/ou le DEAP),** ainsi que le ou les agréments des organismes sous-traitants le cas échéant.
- **Les références de l'organisme :** son expérience et expertise dans le secteur, le domaine et sur la thématique abordée dans l'appel à projet.
- **La proposition** de mise en œuvre du dispositif, notamment les modalités pour répondre aux objectifs, (du bilan de positionnement, de l'appui à la démarche, de l'accompagnement et du suivi post jury, ainsi que du module de formation complémentaire le cas échéant). Cette partie précisera notamment les modalités particulières mise en place pour répondre :
 - o aux objectifs du DSB,
 - o aux objectifs de personnalisation des parcours, de suivi et d'évaluation du réinvestissement par le candidat des acquis issus des mises en situation professionnelles et des séquences formatives lorsqu'elles sont préconisées
 - o aux objectifs de suivi de la totalité du parcours DSB du candidat.

- **Le projet pédagogique** : objectifs pédagogiques, description détaillée des méthodes et moyens pédagogiques associés, articulation des temps collectifs et individuels de l'appui à la démarche.
- **Le déroulement de la prestation** : calendrier, amplitude, conditions matérielles (équipement informatique, salle de cours, centre de documentations et ressources ...), descriptif séquencé du dispositif, exemples de supports de formation et d'accompagnement destinés aux stagiaires.
- **La description de l'équipe** assurant la mise en œuvre du dispositif et de son suivi et l'identification des référents (responsable administratif, responsable pédagogique, nombre de formateurs permanents et vacataires, etc.).
- **Les modalités de coordination** : identité, profil et expérience (cv simplifié) des intervenants (responsable pédagogique, formateurs internes/externes ou permanents/vacataires – à préciser).
- **Le cas échéant, les modalités de collaboration avec le ou les organismes de formation sous-traitants.**
- **Les moyens mis en place pour soutenir la professionnalisation des intervenants, ainsi que les moyens mis en œuvre pour les préparer à l'accompagnement DSB VAE.**
- **Les modalités de suivi des parcours des candidats et de recueil des résultats du passage devant le jury.**

c. Modalités d'instruction des dossiers et de sélection des organismes prestataires

▪ **Dépôt des candidatures et calendrier**

Les dossiers de candidature devront être paginés, et remis à la date définie soit **le 05/11/2014**.

Ceux-ci seront adressés :

<p>En deux exemplaires sous pli confidentiel à :</p> <p>Unifaf / Direction du Développement et des Partenariats À l'attention de Sybille LEONELLI 31, rue Anatole France 92309 – Levallois-Perret cedex</p>	<p>En un exemplaire sous format électronique à :</p> <p>E-mail : maryse.filleau@unifaf.fr Copie : sybille.leonelli@unifaf.fr</p>
--	--

▪ Sélection des candidatures

Les critères d'appréciation des propositions seront les suivants :

1. La qualité générale de la proposition,
2. L'opportunité de la réponse au regard des besoins du territoire,
3. Les références de l'organisme de formation dans le secteur et le domaine concerné,
4. La conformité de la réponse au cahier des charges (compréhension de la demande et de la problématique, etc.),
5. La prise en compte des objectifs de l'action,
6. Les méthodes pédagogiques proposées,
7. L'amplitude du dispositif,
8. Les garanties apportées par l'organisme de formation en matière de ressources mobilisées pour la réalisation des actions (disponibilité, qualification des intervenants et soutiens à leur professionnalisation),
9. L'implication dans le suivi et l'évaluation du déploiement du dispositif par l'organisme de formation,
10. Les modalités de communication et de promotion du dispositif de formation,
11. Le respect des pièces justificatives demandées.

d. Délabellisation

En cas de non respect des modalités du présent cahier des charges, la labellisation de l'organisme de formation pourra être annulée. L'annulation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

5. Contractualisation et engagement

Deux documents engageront les parties :

- Un contrat d'exécution détaillé sera signé entre l'organisme de formation et Unifaf et précisera notamment les modalités de la collaboration entre les deux parties.
- Un dossier administratif quadripartite sera signée par l'employeur, le salarié, l'organisme de formation et Unifaf avant le début de chaque parcours pour le bon déroulement de celui-ci.

6. Documents de référence

Annexe : Fiches descriptives des phases du dispositif de soutien de branche

- Fiche 1 – Bilan de positionnement
- Fiche 2 – Appui à la démarche
- Fiche 3 – Module de formation complémentaire et séquences formatives
- Fiche 4 – Mises en situation professionnelle
- Fiche 5 – Suivi post-jury

Fiche 1 - Bilan de positionnement

Le bilan de positionnement permet à l'organisme de formation de :

- pré-évaluer la solidité des acquis de l'expérience du candidat pour les rapprocher du référentiel du diplôme ciblé
- estimer le potentiel du candidat à révéler ses acquis durant le parcours préconisé.

Son objectif est de structurer le parcours de soutien du candidat, d'organiser les modalités (ateliers collectifs et/ou individuels) et les contenus des types d'action (appui à la démarche, séquences formatives, mise en situation professionnelle) à partir des résultats d'un diagnostic de parcours.

D'une durée de 10 heures maximum, le bilan de positionnement est structuré en 3 séquences qui sont mises en œuvre en alternant des temps collectifs et des temps individuels :

- Séquence 1 : présentation du DSB VAE, du référentiel du diplôme visé
- Séquence 1 : établir un diagnostic de l'expérience et des compétences du candidat
- Séquence 2 : préconiser un parcours individualisé

La première séquence « présentation du DSB VAE et du référentiel du diplôme visé » permet de :

- informer les candidats sur la VAE en général et sur les principes et modalités du DSB.
- présenter le contenu de l'emploi correspondant au diplôme visé : cela permet de vérifier que le candidat mesure bien l'étendue et le contenu de l'emploi qu'il souhaite exercer, et de préparer le rapprochement entre ses compétences et le référentiel dans la séquence suivante.

La deuxième séquence dite « diagnostic de parcours » permet d'accueillir la demande et de réaliser un premier état des lieux avec le candidat. Elle vise à analyser l'ensemble de son expérience, à rechercher les liens entre acquis d'expérience salariée et bénévole et les compétences du référentiel du diplôme visé et à évaluer sa capacité à les faire s'exprimer comme éléments probants d'acquis.

Lorsque le potentiel du candidat, notamment du point de vue du type et de la diversité de son expérience, ne confirme pas l'opportunité du DSB VAE, l'organisme de formation devra :

- Aider le candidat à s'orienter vers un parcours de formation lui permettant de se présenter ultérieurement à l'examen du diplôme visé ou à un jury VAE.
- Rappeler au candidat qu'il peut, en tout état de cause, faire valoir son droit individuel à la VAE dans le cadre du dispositif de droit commun et notamment en bénéficiant du congé de VAE.
- Suggérer au candidat, entrant dans les catégories de bénéficiaires, d'élaborer un projet de processus de professionnalisation et/ou de formation, préalablement à un engagement dans le DSB.

Lorsque le potentiel du candidat confirme l'opportunité de la VAE et du DSB VAE comme dispositif d'accès à la certification visée, l'organisme de formation préconisera un parcours individualisé de soutien à la démarche de VAE.

La troisième séquence du bilan de positionnement vise à identifier avec le candidat :

- Les points forts et les points faibles de son expérience, au regard du référentiel professionnel du diplôme visé et des modalités d'évaluation définies par l'autorité certificatrice.
- La nature et le volume des apports méthodologiques, les compléments d'expérience nécessaires et les séquences formatives éventuellement nécessaires pour envisager la validation de l'expérience du candidat.

Ainsi, l'organisme de formation construira avec le candidat le parcours individualisé de soutien.

Le candidat, acteur de son parcours, reste libre d'accepter la proposition de l'organisme de formation ou de la refuser.

Les résultats et conclusions du bilan de positionnement seront formalisés par l'organisme de formation et devront préciser :

- Le type de parcours préconisé pour soutenir la démarche VAE du candidat.
- Le volume horaire des différentes séquences qui constituent le parcours préconisé.
- Leur articulation dans le temps.
- L'ensemble des ressources régionales permettant de réaliser les séquences préconisées et les personnes à contacter.

Fiche 2 - Appui à la démarche

La finalité de l'appui à la démarche de VAE est d'amener le candidat à constituer le dossier de VAE le plus représentatif de son expérience.

Cet appui comprend 4 actions méthodologiques d'accompagnement directement reliées à l'exercice de VAE et centrées sur :

- la production du livret 2 et la facilitation de sa rédaction (écrit),
- la préparation de l'entretien à l'oral avec le jury de VAE (oral),
- des actions d'analyse des acquis d'expérience choisis pour la VAE et de vérification de la solidité des éléments de preuves (expérience),
- des actions permettant d'articuler acquis d'expérience et domaines de compétences du référentiel tout en prenant en compte la structure et les attentes du livret 2 (référentiel).

Réalisé par un professionnel du secteur expérimenté et/ou par le formateur référent VAE, sa mise en œuvre suppose le suivi des autres actions composant le parcours DSB (mises en situation professionnelle, module de formation complémentaire et séquences formatives) et le réinvestissement de leurs apports dans le dossier de présentation des acquis par le candidat.

D'une durée maximum de 30 heures, l'appui à la démarche alterne obligatoirement des temps collectifs et des temps individuels dont la répartition s'effectuera selon les besoins du candidat et les méthodes de l'organisme de formation, au minimum par demi-journée.

Fiche 3 - Module de formation complémentaire et séquences formatives

A- Le module de formation complémentaire

Ce module est défini dans l'annexe III de l'arrêté du 25 janvier 2005 pour le DEAS et dans l'annexe V de l'arrêté du 16 janvier 2006 pour le DEAP.

Les objectifs de ce module sont de permettre au candidat de :

- bénéficier des données les plus récentes relatives à la fonction d'aide-soignant ou d'auxiliaire de puériculture
- de rappeler les acquis indispensables à la pratique professionnelle et d'identifier les exigences du métier et l'évolution de son environnement
- d'évaluer ses capacités à se questionner sur sa pratique professionnelle
- de développer sa capacité d'écoute et de communication.

Ce module de 70 heures se fera en alternance avec des retours sur le lieu de travail. Il ne donne pas lieu à une validation mais à une attestation de présence.

Ce module doit permettre un ancrage théorique des pratiques (et non pas un saupoudrage d'enseignements théoriques) et donner le cadre et les bases de l'identité professionnelle de l'aide-soignant et de l'auxiliaire de puériculture.

Il constitue une étape pour créer une dynamique chez le candidat, l'amener à se réinterroger sur sa pratique, impulser le désir de se documenter, de compléter ses connaissances.

C'est également un temps, grâce aux allers et retours entre l'organisme de formation et le lieu de travail pour favoriser un décentrage et une distanciation avec la pratique professionnelle vécue et avec une certaine routine des gestes, et ainsi poser un regard neuf sur sa pratique.

B- Les séquences formatives

Les séquences formatives sont facultatives, elles s'ajoutent à l'appui à la démarche et aux mises en situation professionnelle pour structurer le parcours DSB de professionnalisation et de VAE du candidat.

Leur durée est de 70 heures maximum, et elles sont organisées au minimum par demi-journée.

Leur objectif est de permettre au candidat de contextualiser les apprentissages issus de son expérience professionnelle salariée ou bénévole notamment à partir des dimensions suivantes :

- actualisation des acquis d'expérience,
- connaissance du secteur et des publics,
- éthique et posture,
- connaissances juridiques
- bases théoriques générales.

Fiche 4 - Mises en situation professionnelle

1- Définition et objectifs :

Les mises en situation professionnelle offrent au candidat la possibilité d'être en contact avec des situations professionnelles peu ou non connues de lui. Elles permettent au candidat de mesurer sa capacité à transférer ses compétences acquises vers un autre secteur d'activité et/ou d'autres publics. Elles visent également à lui permettre d'adopter rapidement une posture de VAE à partir de l'observation et de l'évaluation d'autres contextes d'intervention (durée maximum de 70 heures).

L'objectif des mises en situation professionnelle est de :

- consolider les expériences utilisables par le candidat dans l'élaboration de son dossier, en visant prioritairement la diversification des lieux d'intervention ainsi que le type de public pris en charge,
- vérifier ou constater la transférabilité de leurs acquis,
- déclencher une posture affirmée de VAE grâce à une attitude d'observation et d'évaluation d'autres contextes d'actions.

En aucun cas il ne s'agit de créer de l'expérience ex nihilo.

2- Modalités :

Les séquences de mises en situation professionnelle seront supervisées par le formateur référent de l'organisme de formation assurant la mission d'accompagnement.

Des objectifs précis devront être définis avec le candidat, dans le cadre du suivi de son parcours DSB, et transmis à la structure d'accueil pour rendre la mise en situation professionnelle le plus profitable possible.

Les organismes de formation auront donc intérêt à avoir identifié et défini en amont avec les structures d'accueil, ce qui dans les situations de travail proposées en leur sein, peut favoriser la mise en œuvre de telles ou telles compétences.

Les mises en situation professionnelle ne sont pas facultatives. Toutefois, un candidat qui ferait la preuve d'une expérience professionnelle dans une variété significative d'établissements et de secteurs peut en être dispensé.

Fiche 5 - Suivi post-jury

1- Définition et objectifs :

En cas de validation partielle ou d'absence de validation, l'organisme de formation propose systématiquement un suivi individuel post jury VAE. D'une durée maximale de 3 heures, il permet l'élaboration et la formalisation du parcours complémentaire de formation ou expérientiel relevant du droit commun afin de valider les domaines de compétences manquants.

2- Modalités :

Ce parcours sera défini en tenant compte :

- des indications formulées par l'autorité certificatrice quant aux connaissances, aptitudes et compétences devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire,
- des potentialités et de la situation personnelle et professionnelle du candidat.