

## NOTICE EXPLICATIVE

### COMMENT REMPLIR VOTRE FORMULAIRE DE DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE EN VUE DE L'OBTENTION D'UN DIPLÔME OU CERTIFICAT DELIVRÉ AU NOM DES MINISTRES CHARGÉS DE LA SANTÉ OU DE L'ACTION SOCIALE

Vous avez au moins trois ans d'expérience professionnelle, acquise au cours d'activités professionnelles, salariées, non salariées ou bénévoles, et vous souhaitez faire valider votre expérience par un diplôme ou un certificat professionnel délivré au nom des ministres chargés de la santé ou de l'action sociale.

Pour être autorisé à vous présenter à une session de validation, vous devez compléter le formulaire joint et rassembler toutes les pièces nécessaires au traitement de votre demande. La nature des documents demandés est précisée dans la **rubrique n° 3 du formulaire**.

Vous devez renvoyer votre dossier au service chargé de la réception des candidatures qui est indiqué à la fin de cette notice. Vous recevrez un accusé de réception dès lors que votre dossier sera réputé complet.

Puis, le directeur régional des affaires sanitaires et sociales décidera de la suite qui sera donnée à votre demande, et vous en serez informé.

En cas de décision négative, vous recevrez un avis motivé. Si vous n'avez pas reçu de réponse à l'issue des deux mois suivant la date de l'accusé de réception de votre dossier, vous pourrez considérer que votre demande est rejetée.

En cas de décision positive, vous recevrez un accord de recevabilité de votre demande et un livret (2) de présentation de vos acquis de l'expérience. Vous devrez ensuite remplir ce livret 2, y joindre les pièces demandées, et l'envoyer selon les conditions de dépôt précisées, au service chargé de la réception des candidatures qui est indiqué à la fin de cette notice.

Vous recevrez alors une convocation vous indiquant la date et le lieu de l'entretien auprès des examinateurs. A cet entretien, vous serez questionné sur votre pratique et vos compétences, puis le jury se prononcera, et le directeur de la DRASS pourra vous attribuer la totalité ou une partie du diplôme ou certificat.

#### RUBRIQUE N° 1 du formulaire : Informations vous concernant

Cette rubrique sert à vous identifier et enregistrer votre demande. Nous vous demandons de la remplir avec soin.

##### • Intitulé précis du diplôme ou certificat visé :

Vous devez inscrire à cet endroit l'intitulé exact du diplôme ou certificat qui correspond à l'activité ou aux activités pour la(les)quelle(s) vous souhaitez faire valider vos acquis de l'expérience.

##### • Département de naissance

Votre département de naissance comporte trois cases : pour les départements métropolitains mettre un 0 devant le chiffre (045 pour le Loiret par ex.), pour les départements d'outre mer, mettre le numéro du département en entier (971 pour la Guadeloupe par ex.)

##### • Renseignements concernant votre situation actuelle

Ces informations sont utiles à l'établissement de statistiques, nous vous demandons de les remplir avec attention.

**Dernier emploi occupé.** Vous devez indiquer ici la fonction ou l'emploi que vous occupez actuellement ou que vous avez occupé en dernier lieu. Par exemple : agent de service, auxiliaire de vie, aide soignante, ... Si vous avez exercé en même temps dans deux catégories différentes, il faut privilégier celle à laquelle vous avez consacré le plus de temps.

##### • Niveau de formation

Si vous possédez déjà des diplômes, titres ou certificats, indiquez-les, même s'ils n'ont pas de lien avec le diplôme ou certificat vous formulez cette demande. Pour cela, cochez la case correspondant au diplôme le plus élevé que vous avez obtenu.

Indiquez de la même façon, la dernière classe que vous avez suivie, même si vous n'avez pas terminé l'année ou si vous avez échoué à l'examen. Enfin, si vous détenez déjà un diplôme français sanitaire ou social, il est important de l'indiquer car vous pouvez bénéficier, sous certaines conditions, de validations automatiques entre certains diplômes.

**TRÈS IMPORTANT**

**Cette rubrique va servir à vérifier si votre expérience est en lien direct avec le diplôme ou certificat que vous visez. Vous devez citer et préciser dans cette rubrique les activités que vous avez exercées jusqu'à ce jour, en rapport avec le titre visé, en commençant par la plus récente.**

**Dans chacune des colonnes numérotées du tableau, vous devez indiquer dans les cases :**

1. *Le type d'emploi que vous avez occupé* : regardez, pour vous aider, les intitulés de vos contrats de travail, éventuellement de vos feuilles de paie ou la dénomination des fonctions que vous occupez.
2. *Le nom de l'entreprise ou de l'employeur auprès duquel vous avez exercé.*
3. *Le secteur d'activité de l'entreprise ou de la structure.* Il s'agit ici du type d'activités réalisées par la structure.
4. *Votre statut dans cet emploi* : 1 pour salarié, 2 pour bénévole et 3 pour travailleur indépendant, artisan ou profession libérale
5. *Votre quotité de travail* : 1 pour temps complet, 2 pour temps partiel en indiquant le nombre d'heures par mois.
6. *La période précise d'emploi* : date de début et date de fin de chaque période.
7. *Les principales activités que vous avez exercées en rapport avec le diplôme ou certificat visé* :  
En effet, dans un même emploi, vous avez pu exercer des activités et/ou des tâches différentes :
  - Expliquez ce que vous deviez réaliser ;
  - Nous vous conseillons de détailler les tâches que vous avez accomplies, dès lors qu'elles sont en lien direct avec le titre visé et même si elles ne vous semblent pas importantes.
  - Cette description décidera du lien entre vos activités et le diplôme demandé, et donc de votre recevabilité

**RUBRIQUE N° 3 du formulaire : pièces à joindre obligatoirement**

Soyez attentifs à envoyer avec votre dossier **l'ensemble des pièces** demandées qui fournissent la preuve de votre identité et de vos activités.

Vous devez fournir des pièces **justifiant de votre temps d'expérience en rapport avec la nature des activités du diplôme.**

Nous vous proposons en pièce jointe des modèles de formulaires d'attestation à faire remplir selon votre situation

- soit vos activités salariées avec signature de votre employeur ou responsable associatif
- soit vos activités bénévoles, avec signature de deux responsables de l'association ou de la structure

Les deux formules peuvent aussi se cumuler. Vous pouvez photocopier ces documents en tant que de besoin.

Si vous ne pouvez obtenir d'attestation de votre employeur, il vous faudra fournir d'autres documents faisant la preuve de la nature de vos activités pendant le temps d'expérience prévu par la réglementation du diplôme.

**RUBRIQUE N° 4 du formulaire : déclaration sur l'honneur**

Vous devez impérativement remplir et signer cette déclaration, après avoir pris connaissance du dernier paragraphe qui est un rappel de la législation punissant les fausses déclarations.

Cette déclaration sur l'honneur est obligatoire en vertu du décret n°2002-615 du 26 avril 2002, article 3, alinéa 2.

**Lorsque vous aurez rempli votre dossier, réuni l'ensemble des preuves et signé la déclaration sur l'honneur, vous pourrez envoyer votre dossier au service chargé de la réception des candidatures :**

**Jusqu'au 30 septembre 2006**

Exclusivement à la DRASS de votre région, qui pourra vous renseigner sur les modalités de candidature, notamment les périodes de dépôt de dossier pour le diplôme visé.

**A partir du 1<sup>er</sup> octobre 2006**

Exclusivement au CNASEA à l'adresse :  
**CNASEA - Délégation VAE  
Service Recevabilité  
15, rue Léon Walras  
CS 70902  
87017 LIMOGES CEDEX 1**

**Vous devez envoyer votre dossier de candidature à l'intérieur de la période fixée pour votre région et pour le diplôme visé. Si votre dossier est incomplet, les pièces manquantes vous seront réclamées. Le délai de 2 mois au cours duquel votre dossier doit être instruit, ne courra qu'à partir de la date de réception, par le service instructeur, de l'ensemble des pièces nécessaires à l'examen de votre dossier.**