

NOTICE EXPLICATIVE

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

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 titre délivré au nom des ministres chargés de l'action sociale et de la santé.

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 à l'Agence de services et de paiement (ASP), organisme chargé par les ministres chargés de l'action sociale et de la santé de la gestion des candidatures. Vous recevrez un accusé de réception.

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, à l'ASP.

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 titre.

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 complet du diplôme ou titre que vous souhaitez obtenir :**

Vous devez inscrire à cet endroit l'intitulé exact du diplôme ou titre 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.)

- **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.

- **Renseignements concernant votre niveau de formation**

Si vous possédez déjà des diplômes ou titres, indiquez-les, même s'ils n'ont pas de lien avec le diplôme ou titre pour lequel 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.

- **Avez-vous obtenu un diplôme ou un titre à l'issue d'une formation professionnelle. Si oui, lequel :**

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.

RUBRIQUE N° 2 du formulaire : informations concernant l'expérience salariée, non salariée ou bénévole en rapport avec le diplôme ou le titre visé

TRÈS IMPORTANT

Cette rubrique va servir à vérifier si votre expérience est en lien direct avec le diplôme ou titre 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. *Total des heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi.*
7. *La période précise d'emploi* : date de début et date de fin de chaque période.
8. *Les principales activités que vous avez exercées en rapport avec le diplôme ou titre 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 ;
- Pour vous aider dans votre rédaction, vous pouvez prendre la formulation des activités indiquées dans les attestations d'activités jointes.

RUBRIQUE N° 3 du formulaire : pièces à joindre obligatoirement

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

De plus, pour le diplôme de préparateur en pharmacie hospitalière (DPPH), vous devez fournir, en outre, une copie de votre brevet professionnel de préparateur en pharmacie ou d'une autorisation d'exercice prévue par les articles L4241-7 à L4241-10 du code de la santé publique.

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 et conserver un original vierge en cas de nécessité.

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 à l'ASP, chargé de la réception des candidatures, à l'adresse suivante :

**ASP - Délégation VAE
Service Recevabilité
15, rue Léon Walras
CS 70902
87017 LIMOGES CEDEX 1**

La période pendant laquelle vous devez envoyer votre dossier de candidature est indiquée sur le courrier d'accompagnement. Sinon, vous pouvez obtenir cette information et suivre l'avancement de votre dossier en appelant le 0 810 017 710 (N° azur : tarif local suivant votre opérateur téléphonique).

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.