

**L'ACCOMPAGNEMENT A LA V.A.E
POUR L'OBTENTION DU
DIPLOME D'ETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE**

**Plaquette d'information détaillée
à l'intention des candidats**

Juillet 2017 & 2018

**Institut de Formation d'Auxiliaire de Puériculture
de Saint Etienne**

71 rue de Terrenoire – 42100 SAINT ETIENNE
Téléphone : 04 77 25 03 51 - contact@ifap42.fr
<http://ifap42.fr/>

N° de déclaration d'activité : 82420220542
N° SIRET : 77639533700020

Labélisé par la DRJSCS Rhône Alpes pour la prestation d'accompagnement VAE du DEAP

SOMMAIRE

1. <u>L'INSTITUT DE FORMATION D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE ST ETIENNE</u>	
1.1 - Activité	2
1.2– Le personnel	2
1.3- Les locaux de l'IFAP	2
1.4- Les référents VAE à l'IFAP	2
1.4.1- la référence administrative.	
1.4.2- la référence pédagogique.	
2. <u>LA PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT</u>	
2.1– Accompagner vers	3
2.2– Un projet structuré en trois temps	3
2.2.1 - Cadre et inventaire	
2.2.2 - Explicitation et analyse	
2.2.3 - Le jury	
2.3– Un projet décliné sous trois formes	3
2.3.1 - L'accompagnement collectif	3
2.3.2 - L'accompagnement individuel de base	5
2.3.3 - L'accompagnement individuel soutenu	5
2.4– Le coût de l'accompagnement	6
2.4.1 – Les tarifs	
2.4.2 – Convention ou contrat	
2.5– Les engagements	7
2.5.1 – Les engagements de l'IFAP :	
2.5.2 – Les engagements du candidat :	
2.5.3 – Les engagements du financeur :	
2.6 – Le dossier d'inscription	7
3. <u>DES SOURCES D' INFORMATIONS</u>	8

1. L'INSTITUT DE FORMATION D'AUXILIAIRES DE PUERICULTURE DE ST ETIENNE :

1.1 - Activité :

L'Institut de Formation d'Auxiliaire de Puériculture de St Etienne forme chaque année depuis 1947 une promotion d'auxiliaires de puériculture. L'autorisation de l'IFAP a été renouvelée pour une durée de 5 ans à partir du 1^{er} avril 2012.

En 2018-2019, 47 élèves suivent la formation complète et 17 élèves bénéficient d'une formation en cursus partiel.

L'IFAP propose également des modules de préparation aux épreuves de sélection et une formation au Tutorat.

L'institut et six accompagnateurs ont été labélisés par la DRJSCS Rhône Alpes pour une durée de 3 ans à partir du 27 juillet 2017.

1.2– Le personnel :

Quatre formatrices permanentes, infirmières puéricultrices diplômées d'État, une responsable administrative et le directeur, titulaire du diplôme d'infirmier puériculteur, constituent l'équipe permanente de l'institut.

De nombreux professionnels en exercice interviennent au cours de la formation. Ils sont auxiliaires de puériculture, cadres de santé, directrices de crèches, éducateurs de jeunes enfants, infirmières et infirmières puéricultrices, masseurs kinésithérapeutes, médecins, psychologues et sages-femmes.

Les quatre formatrices permanentes et le directeur, ont été labélisés par la DRJSCS Rhône Alpes pour la prestation d'accompagnement VAE du diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture. Ces accompagnateurs, de par leur activité professionnelle antérieure et actuelle, connaissent de manière approfondie la formation et la fonction d'auxiliaire de puériculture sur les différents lieux d'exercice possible.

Leurs pratiques d'accompagnement clinique et de mises en situation professionnelle les amènent sur les différents terrains de stage. Ce contact avec les employeurs leur permet également de suivre l'évolution des emplois et de la fonction d'auxiliaire de puériculture.

Les terrains de stage les sollicitent également lors de l'évaluation des compétences des élèves auxiliaires en stage. Ces questions et les échanges qui s'ensuivent contribuent à affiner leur maîtrise du référentiel de compétences.

1.3- Les locaux de l'IFAP :

Les locaux de l'institut sont situés au 1^{er} étage du 71 rue de Terrenoire à St Etienne. Ils comprennent une grande salle de cours de 75 places, trois salles pour travaux de groupes, deux salles de travaux pratiques. Une bibliothèque, une salle de détente pour les élèves complètent les locaux consacrés à la formation. Deux salles sont équipées de vidéo projecteurs fixes.

L'IFAP est desservi par les transports en commun (bus 4 et 11) et situé à proximité de la sortie n° 20 de la nationale 88.

1.4- Les référents VAE à l'IFAP :

1.4.1- La référence administrative :

Chantal LAMBERT répond aux questions d'ordre administratives : démarches, prises en charges financières, inscriptions,....

Elle peut être contactée au 04 77 25 03 51 ou par mail : ecole-apuer@orange.fr

1.4.2- La référence pédagogique :

Jacques VIGNET répond aux questions d'ordre pédagogiques : expérience, travail à fournir, calendrier, ...

Il peut être contacté au 04 77 25 03 51 ou par mail : contact@ifap42.fr

Une fois l'accompagnement débuté, la référence pédagogique est transférée à l'accompagnateur habilité. Ses coordonnées sont communiquées au candidat.

2. LA PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT :

2.1 – Accompagner vers :

La prestation d'accompagnement vise à apporter au candidat à la validation des acquis de l'expérience, une aide méthodologique pour valoriser les compétences acquises au cours de son parcours professionnel, pour élaborer son dossier de VAE et pour se préparer à l'entretien avec le jury de VAE.

2.2 – Un projet structuré en trois temps

L'IFAP propose un projet articulé autour de trois temps : cadre et inventaire, explicitation et analyse, préparation à l'entretien avec le jury de VAE

2.2.1 - Cadre et inventaire : La séance N°1 de l'accompagnement consiste en un entretien avec le directeur de l'institut et l'accompagnateur. Ce premier rendez-vous sert à préciser le cadre réglementaire de la VAE. Le cadre pédagogique est présenté et commenté. Un accent particulier est mis sur l'intérêt de l'écriture, hors la contrainte des normes scolaires, comme outil nécessaire pour construire de la pensée. Au cours de cette séance, l'expression des besoins des candidats est recherchée. Il est amorcé l'inventaire parmi les expériences professionnelles ou personnelles, des situations ressources en lien avec les compétences du référentiel. Ce travail d'inventaire amorcé est poursuivi et formalisé lors de cette deuxième séance. Mais l'accompagné est bien évidemment mis au travail par cette question. Sa réflexion sera prise en compte au fur et à mesure des séances.

En bref : un temps d'inventaire formalisé sur la séance n° 3 mais qui peut être « filé » sur les séances suivantes.

2.2.2 - Explicitation et analyse : Le second temps est consacré au début à la compréhension des attendus de la validation des acquis au travers du travail de description et d'analyse des expériences. Au fur et à mesure des séances, le travail est recentré sur la description fine et factuelle des activités et sur leur analyse. Ce travail permet de re-expliciter si besoin la méthodologie employée.

2.2.3 - Le jury : L'avant dernière séance sera centrée sur la préparation de la présentation orale devant le jury. Enfin, la dernière séance, située après le passage devant le jury, permettra d'analyser la prestation et de réfléchir au suivi des préconisations du jury.

2.3 – Un projet décliné sous trois formules : deux individuelles et une collective

L'IFAP propose trois formes respectant les trois temps et avec une périodicité construite sur une durée moyenne d'élaboration d'un dossier variant entre 6 mois et 1 an. :

- un accompagnement collectif (17 heures 30)
- un accompagnement individuel de base (12 heures)
- un accompagnement individuel soutenu (20 heures)

2.3.1 - L'accompagnement collectif :

Les séances collectives à 3 « accompagné »s seront mises en place après une première séance individuelle.

Ces séances auront pour vertu de permettre un échange entre « accompagnés » autour de leurs représentations du travail à effectuer et des attendus du jury. Ces échanges permettent à chaque participant d'entendre une reformulation de la méthodologie et des attendus avec un registre

lexical différent. C'est l'occasion pour les accompagnateurs d'avoir un « feed back » de ce qu'ont perçu les « accompagnés » des attendus de la validation des acquis.

La présentation d'autres expériences peut permettre à chaque participant d'élargir son champ de remémoration.

Grace aux échanges et confrontations, le travail collectif permet la clarification de sa pensée.

2.3.1.1 - L'accompagnement collectif : comprend 17 heures 30. Les séances n° 2, 3, 4, 5 et 6, d'une durée de 2h 30 se déroulent en collectif et totalisent ainsi 12 h 30. Quatre séances se déroulent en entretien individuel : la première d'une heure, une heure de séance n°4 bis intercalée entre les 3^{ème} et 4^{ème} séances collectives, la séance de préparation à l'oral d'une durée de 1h30 et la séance post jury d'une heure. Cet accompagnement propose au début, des séances espacées d'une quinzaine de jours afin de garder un rythme de travail soutenu. Le travail de remémoration nécessite la combinaison de travaux écrits et d'évocation orale, puis d'explicitation orale. L'appropriation de la méthodologie de description et d'analyse passe par ce rythme soutenu.

Le rythme des séances s'espacera ensuite à 3-4 semaines pour permettre un travail et une production plus autonome tout en gardant le regard de l'accompagnant sur cette production. L'institut préfère ne pas augmenter plus l'espacement entre les séances (sauf demande ou situation particulière) pour que l'accompagnateur puisse réassurer et encourager l'accompagné dans sa démarche. Les accompagnateurs de l'institut ont bien conscience des difficultés et parfois de l'isolement auxquelles sont confrontés les candidats.

Les dates de l'avant dernière séance de préparation au jury et de la séance post jury, seront déterminées en fonction de la convocation de la DRJSCS.

Le tableau ci-dessous propose une vision synthétique de l'accompagnement collectif.

N° de séance	Rythmicité	Objet de la séance	Type séance	Durée de la séance
1		Cadrages & Inventaire	Individuelle	1 heure
2	15j	Inventaire	Collective	2 heures 30
3	30j	Explicitation et analyse	Collective	2 heures 30
4	30j		Collective	2 heures 30
4 bis	15j		Individuelle	1 heure 30
5	15j		Collective	2 heures 30
6	30j		Collective	2 heures 30
7	Selon date jury		Préparation de l'oral	Individuelle
8		Réflexions autour des préconisations	Individuelle	1 heure
TOTAL				17 heures 30

2.3.1.2 - Un accompagnement en groupe :

2.3.1.2.1 - La confidentialité des situations :

En préambule, il est spécifié au candidat que les accompagnateurs sont tenus à une obligation de non-divulgaration des informations demandées aux candidats dans le cadre de l'accompagnement en vue d'une VAE. (*art. L. 900-4-2 du Code du travail*).

De même les accompagnés s'engagent par écrit à respecter la confidentialité de toutes les situations abordées pendant les séances collectives. (Annexe 4)

2.3.1.2.2 - Les règles de fonctionnement du groupe:

Des règles de fonctionnement en groupe sont fixées : elles sont énoncées lors de la séance n°1 et rappelées au début de chaque séance collective.

Des règles de fonctionnement en groupe sont : confidentialité, respect, non jugement, écoute bienveillante et compréhensive, utilisation du « Je ».

La prise de parole est autorisée par l'accompagnateur à la fin de chaque présentation pour demander des compléments d'informations factuelles (contexte, comment ?). L'accompagnateur est le garant du temps (30') accordé à chaque accompagné lors de chaque séance.

2.3.2 - L'accompagnement individuel de base comprend 12 heures réparties en 10 séances. Il propose au début, des séances d'une heure espacées d'une quinzaine de jours afin de garder un rythme de travail soutenu. Le travail de remémoration nécessite la combinaison de travaux écrits et d'évocation orale, puis d'explicitation orale. L'appropriation de la méthodologie de description et d'analyse passe par ce rythme soutenu.

Une séance collective réunissant d'autres accompagnés pourra être mise en place après 3 séances individuelles, si le nombre d'accompagnés le permet. Cette séance aura pour vertu de permettre un échange entre accompagnés autour de leurs représentations du travail à effectuer et des attendus du jury. Cet échange permet à chaque participant d'entendre une reformulation de la méthodologie et des attendus avec des mots différents. C'est l'occasion pour les accompagnateurs d'avoir un « feed back » de ce qu'ont perçu les accompagnés des attendus de la validation des acquis.

Le rythme des séances s'espacera ensuite à 3 semaines pour permettre un travail et une production plus autonome tout en gardant le regard de l'accompagnant sur cette production. L'institut préfère ne pas augmenter plus l'espacement entre les séances (sauf demande ou situation particulière) pour que l'accompagnateur puisse réassurer et encourager l'accompagné dans sa démarche. Les accompagnateurs de l'institut ont bien conscience des difficultés et parfois de l'isolement auxquelles sont confrontés les candidats.

Les dates de l'avant dernière séance de préparation au jury et de la séance post jury, seront déterminées en fonction de la convocation de la DRJSCS.

Le tableau ci-dessous propose une vision synthétique de l'accompagnement de base.

N° de séance	Rythmicité	Objet de la séance	Accompagnement de Base
1		Cadrages & Inventaire	1 heure
2	15j	Inventaire	1 heure
3	15j	Explicitation et analyse	1 heure
4 collective	15j		3 heures
5	20j		1 heure
6	20j		1 heure
7	20j		1 heure
8	20j		1 heure
9	Selon date jury	Préparation de l'oral	1 heure
10		Réflexions autour des préconisations	1 heure
TOTAL			12 heures

2.3.3 - L'accompagnement individuel soutenu comprend 20 heures réparties en 13 séances. Il repose sur les mêmes principes que l'accompagnement de base, mais « prend plus le temps ». Il n'y a pas de différence avec la formule de base pour le premier temps de cadrage et d'inventaire. Le temps d'explicitation et d'analyse est plus long. Il propose 12h30 au lieu de 8 heures, réparties en 8 séances au lieu de de 6. Une séance collective supplémentaire est proposée. Le temps de préparation à l'oral est constitué d'une séance collective et d'une séance individuelle avec 4h 30 au lieu d'une heure. Les dates des séances n° 12 et 13 seront déterminées en fonction de la convocation de la DRJSCS.

Le tableau ci-dessous propose une vision synthétique de l'accompagnement soutenu

N° de séance	Rythmicité	Objet de la séance	Accompagnement soutenu	
1		Cadrages & Inventaire	1 heure	
2	15j	Inventaire	1 heure	
3	15j	Explicitation et analyse	1 heure 30	
4 collective	15j		3 heures	
5	20j		1 heure	
6	20j		1 heure	
7	20j		1 heure	
8 collective	20j		3 heures	
9	20j		1 heure	
10	20j		1 heure	
11 collective	20j		Préparation de l'oral	3 heures
12	Selon date jury		Préparation de l'oral	1 heure 30
13		Réflexions autour des préconisations	1 heure	
TOTAL			20 heures	

2.4– Le coût de l'accompagnement :

2.4.1 – Les tarifs :

Trois tarifs correspondant aux trois modalités de prestations sont proposés :

Le tarif de l'accompagnement de base de 12 heures est de 660€, celui de l'accompagnement soutenu de 20 heures est de 1100€.

Ces heures sont des heures de face à face pédagogique facturées 50€ de l'heure. Il n'est pas décompté de temps de préparation, lectures et analyse du travail préalablement adressé à l'accompagnateur. Quelle que soit la prestation, il est prévu dans la convention d'étaler sur une année, qui peut être prolongée d'une année supplémentaire d'un commun accord.

Le tarif de l'accompagnement collectif est de 512€. Ces 5 heures de face à face pédagogique individuel facturées 50€ de l'heure. Il n'est pas décompté de temps de préparation, lectures et analyse du travail préalablement adressé à l'accompagnateur. Les 12.5 heures d'accompagnement collectif sont facturées 15€ de l'heure. Il est compté 5 heures de temps de préparation, lectures et analyse du travail préalablement adressé à l'accompagnateur à 15€ de l'heure.

Des devis de formation sont adressés sur demande.

2.4.2 – Convention ou contrat :

En cas de prise en charge financière par un employeur ou un OPCA, il est établi une convention tripartite où un article formalise que la démarche de VAE est à la demande du salarié et qu'il y consent selon l'article. R. 950-13-3, al. 2 du Code du travail.

Dans le cas d'une démarche individuelle, il sera établi un contrat d'accompagnement entre le candidat à la VAE et l'institut.

Dans tous les cas, le document définit l'objet de la convention, les caractéristiques des prestations d'accompagnement et son organisation, le contrôle possible par l'employeur ou l'OPCA, l'évaluation de l'action par le prestataire. Le document précise les dispositions financières et le paiement, la résiliation, l'abandon et les absences, le litige.

Un spécimen du contrat d'accompagnement et de la convention tripartite (en cas de prise en charge financière par un employeur ou OPCA) sont en annexe I.

2.5– Les engagements :

L'accompagnement concerne deux acteurs, voire trois si le candidat bénéficie d'une prise en charge financière par son employeur ou un organisme collecteur. Les deux premiers acteurs sont le candidat à la Validation des Acquis de l'Expérience pour l'obtention du Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture et l'IFAP de St Etienne.

Chaque acteur s'engage. Ces engagements sont formalisés :

- soit par un contrat d'accompagnement entre le candidat et l'IFAP lorsqu'il n'y a pas de prise en charge financière par un employeur ou un organisme collecteur
- soit par une convention tripartite lorsqu'il y a une prise en charge financière par un employeur ou un organisme collecteur

2.5.1 – Les engagements de l'IFAP :

L'IFAP de St Etienne s'engage à :

- proposer un accompagnateur unique labélisé par la DRJSCS Rhône Alpes
 - établir pour les accompagnements individualisés, au cours du premier entretien, un calendrier précis en accord avec chaque participant dans la forme du projet proposé au point 2.3.2 et 2.3.3 lors du premier entretien.
 - faire émarger le candidat à chacune des séances selon la prestation choisie
 - tenir à disposition de l'employeur ou de l'OPCA pour contrôle la feuille d'émargement
 - fournir une attestation de présence au candidat ayant suivi l'intégralité de l'accompagnement
- L'accompagnateur de l'IFAP de St Etienne s'engage à
- tracer l'accompagnement avec un dossier de suivi de l'accompagnement uniquement accessible à l'acteur IFAP
 - ne pas divulguer des informations demandées au candidat dans le cadre de l'accompagnement en vue d'une VAE conformément à l'article L. 900-4-2 du Code du travail. (Annexe II)

2.5.2 – Les engagements du candidat :

Le candidat s'engage à :

- respecter le calendrier élaboré lors du premier entretien
- avertir l'IFAP en cas d'empêchement à se présenter à une séance de travail
- réaliser, entre les séances, le travail demandé par l'accompagnateur
- informer l'accompagnateur en cas de difficulté à réaliser le travail demandé et à préciser la nature des difficultés
- constituer un classeur de l'ensemble des travaux effectués
- émarger la feuille de présence lors des séances selon la prestation choisie
- ne pas divulguer des informations qu'il serait amené à connaître lors des séances collectives

2.5.3 – Les engagements du financeur :

L'employeur ou l'organisme financeur s'engage à ce que la démarche de VAE du candidat soit réalisée à sa demande et avec son consentement.

2.6 – Le dossier d'inscription :

Le dossier d'inscription est adressé sur demande auprès de Chantal LAMBERT.

Il doit être complété et adressé à l'IFAP accompagné des pièces suivantes :

- Une photo d'identité récente
- Un curriculum vitæ
- Lettre manuscrite de demande d'accompagnement VAE
- Une copie de l'attestation de recevabilité délivrée par la DRJSCS (l'original sera présenté le premier jour de la formation)

Dans un second temps, au vu des pièces du dossier le contrat d'accompagnement ou la convention tripartite sera établie. L'inscription sera validée à la signature :

- du contrat d'accompagnement en 2 exemplaires lorsqu'il n'y a pas de prise en charge financière par un employeur ou un organisme collecteur

- de la convention tripartite en 3 exemplaires lorsqu'il y a une prise en charge financière par un employeur ou un organisme collecteur

Le calendrier de la prestation est annexé au contrat ou à la convention.

3. DES SOURCES D' INFORMATIONS :

Voici ci-dessous, des liens vers des sites officiels

Ministère des affaires sociales, la santé et du droit des femmes

<http://www.sante.gouv.fr/auxiliaire-de-puericulture.html>

Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue social

<http://www.vae.gouv.fr/>

ASP <http://vae.asp-public.fr/>

Pôle Emploi <http://www.pole-emploi.fr/candidat/je-valide-mes-acquis-@/index.jspz?id=77279>

DRDJSCS Auvergne Rhone Alpes <http://auvergne-rhone-alpes.drdjscs.gouv.fr/spip.php?article133>

PRAO <http://www.orientation.auvergnerhonealpes.fr/recherche/dispositifs/vae>

Legifrance : Arrêté du 16 janvier 2006 modifié relatif aux modalités d'organisation de la validation des acquis de l'expérience pour l'obtention du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture - NOR: SANP0620363A

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000635514>