



# LIVRET D'ACCUEIL

## ACCOMPAGNEMENT DANS LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

### V.A.E. AIDE-SOIGNANT

IFAS AFPS 100 Avenue de Verdun 92390 VILLENEUVE LA GARENNE

#ForcesDeVie

Téléphone : 01 40 85 87 20

Mail : [afps-ifas@orpea.net](mailto:afps-ifas@orpea.net)

Site internet : <https://www.afps-92.fr>



**Directrice IFAS AFPS  
Mme Sophie BLANQUART**



## Mot de la directrice



Ouvert à tous, quel que soit l'horizon, l'I.F.A.S. AFPS vous propose différents cursus de formation pour obtenir le diplôme d'état d'aide-soignant (D.E.A.S.) afin de mener à bien votre projet professionnel :

- Cursus initial
- Cursus alternance
- Cursus partiel
- La préparation à la Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.)

Grâce à des méthodes pédagogiques dynamiques, à la disponibilité et l'écoute des formatrices, les élèves bénéficient d'un suivi pédagogique individualisé.

Grâce à la formation et à l'accompagnement de notre équipe, vous deviendrez un professionnel de santé compétent, responsable, réflexif, attentif, capable de s'adapter et de travailler en équipe pluriprofessionnelle.

Toute notre équipe sera à vos côtés pour vous guider et vous accompagner dans la voie de la réussite durant cette formation qui nécessitera de votre part implication, rigueur et sérieux.

Nous mettons tout en œuvre pour que votre parcours de formation soit riche, intense et épanouissant.

Nous vous adressons tous nos vœux de réussite.

---

## SOMMAIRE

---

1. Définition du métier d'aide-soignant(e).....	Page 4
2. Modalités d'accès à la V.A.E. aide-soignante	
3. Organisation de l'accompagnement à l'AFPS.....	Page 6
4. Durée de l'accompagnement.....	Page 7
5. Modalités d'accompagnement	
6. Suivi de l'exécution de l'accompagnement.....	Page 8
7. Appréciation des résultats de l'action d'accompagnement	
8. Tarifs de l'accompagnement	
9. Financement de l'accompagnement	
10. Description des locaux et matériels de l'AFPS	
<i>Accessibilité des personnes en situation de handicap.....</i>	<i>Page 9</i>
11. Projet pédagogique de l'AFPS	
12. Accéder à l'AFPS.....	Page 10

---

## Annexe

---

<i>Annexe I. Programme de formation.....</i>	
--	--

## **1. Définition du métier d'aide-soignant(e)**

Le métier d'aide-soignant(e) propose des activités et des environnements de travail très diversifiés.

L'aide-soignant(e) accompagne et réalise des soins essentiels de la vie quotidienne, adaptés à l'évolution de l'état clinique et visant à identifier les situations à risque. Il/elle travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire intervenant dans les services de soins ou réseaux de soins des structures sanitaires, médico-sociales ou sociales notamment dans le cadre d'une hospitalisation ou d'hébergement continu ou discontinu en structure ou à domicile.

Son rôle s'inscrit dans une approche globale de la personne et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec les autres professionnels, les apprenants et les aidants.

Par la formation professionnelle continue, l'aide-soignant(e) peut s'orienter vers une certification complémentaire (assistant(e) de soins en gérontologie...) ou d'autres métiers paramédicaux (infirmier(e), ambulancier(e), assistant(e) de régulation médicale...).

## **2. Modalités d'accès à la V.A.E. aide-soignante<sup>1</sup>**

Le candidat souhaitant acquérir le diplôme d'Etat d'aide-soignant (D.E.A.S.) par la V.A.E. doit justifier d'une expérience professionnelle, personnelle ou bénévole acquise, en rapport direct avec le D.E.A.S. et associées aux domaines d'activités suivants<sup>2</sup>, sans durée minimum d'expérience :

- domaine d'activités 1 : Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale en repérant les fragilités ;
- domaine d'activités 2 : Appréciation de l'état clinique de la personne et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration avec l'infirmier en intégrant la qualité et la prévention des risques ;
- domaine d'activités 3 : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants ;
- domaine d'activités 4 : Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités de soins, au lieu et aux situations d'intervention ;
- domaine d'activités 5 : Transmission, quels que soient l'outil et les modalités de communication, des observations recueillies pour maintenir la continuité des soins et des activités.

### **1ère étape**

-Création du compte utilisateur par le candidat sur le portail numérique de France VAE<sup>3</sup> (espace unique pour se renseigner, être accompagné et effectuer toutes ses démarches VAE).

---

<sup>1</sup>Arrêté du 28 mars 2022 relatif aux modalités d'organisation de la validation des acquis de l'expérience pour l'obtention du diplôme d'Etat d'aide-soignant.  
Art. R6412-2 du Code du travail nouveau.

Décret n° 2023-1275 du 27 décembre 2023 relatif à la validation des acquis de l'expérience.

<sup>2</sup>Les domaines d'activités et les activités associées mentionnés figurent à l'Annexe I de l'Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

<sup>3</sup><https://vae.gouv.fr>

- Sélection de la certification professionnelle ou du bloc de compétences visés.
- Précision de l'objectif de sa démarche et ses expériences.

Cette inscription est ouverte à toute personne, quel que soit son âge et son niveau de formation :

- Française, ou étrangère bénéficiant d'un permis de travail sur le territoire, -n'étant pas déjà engagée dans un parcours de formation initiale pour cette même certification professionnelle,

Et ayant un des statuts suivants :

- salarié du secteur privé,
- demandeur d'emploi,
- bénévole, aidant familial.

Pour les candidats n'ayant pas le statut indiqué ci-dessus, ils doivent s'inscrire sur le site de l'A.S.P. (Agence de Services et de Paiement)<sup>4</sup> et créer un compte utilisateur sur le site de l'Agence de Services et de Paiement (ASP)<sup>5</sup>, puis renseigner la demande de recevabilité (Cerfa n°12818\*02 téléchargeable<sup>6</sup>), ainsi que les attestations d'activités bénévoles et salariées et les joindre aux pièces justificatives demandées.

Les inscriptions ne sont pas soumises à un calendrier prédéfini et il n'y a pas de limite de candidats.

### **1ème étape**

-Le préfet de région, dont dépend le lieu de résidence du candidat, adresse la notification de recevabilité de la demande de V.A.E dans un délai de 2 mois (l'absence de réponse dans ce délai vaut décision implicite de rejet).

La décision de recevabilité est acquise pour 3 ans à compter de la date de sa notification par le préfet de région.

-Dès réception de la notification, le candidat télécharge, sur le site de l'A.S.P.<sup>7</sup>, le livret 2, la notice d'accompagnement du livret 2, ainsi que les référentiels de compétences et d'activités aides-soignantes.

### **2ème étape**

-Entretien avec le candidat afin d'étudier la faisabilité pédagogique de son projet.

-Co-construction d'un parcours visant l'obtention de la certification ou du/des bloc(s) de compétences visé(s) pouvant inclure des actions complémentaires de formation conseillées par l'AAP et des périodes d'immersion en milieu professionnel : accompagnement du candidat par l'AAP dans la recherche de 3 devis de prestataires en cas de parcours formatifs (le candidat retient celui de son choix) et recherche d'une structure

---

<sup>4</sup> <https://vaedem.asp-public.fr/>

<sup>5</sup> <https://vaedem.asp-public.fr/>

<sup>6</sup> <https://vae.asp-public.fr/vaeinfo/>

<sup>7</sup> <https://vae.asp-public.fr>

d'accueil.

- Remise au candidat d'une feuille de route (planning prévisionnel, définition de la date de dépôt du dossier d'expérience, modalités de rdv, contact...).
- Élaboration par l'AAP du dossier de faisabilité en précisant l'avis de faisabilité pédagogique + pièces complémentaires (copie pièce identité, justificatifs diplômes...).
- Validation par le candidat du parcours co-construit.
- Transmission du dossier de faisabilité par l'AAP ou le candidat à l'organisme certificateur pour notification de recevabilité.

### **3ème étape**

-Examen de la recevabilité de la demande de validation par l'organisme certificateur : vérification de l'adéquation entre les activités précédemment exercées par le candidat, les formations qu'il a suivies et les blocs de compétences dont il a obtenu la validation, avec le référentiel de la certification visée.

Le candidat peut être invité à régulariser son dossier si des pièces étaient manquantes.

L'organisme certificateur notifie sa décision sous 15 jours ouvrés suivant la réception du dossier de faisabilité complet, en indiquant, le cas échéant, les écarts entre les expériences et activités déclarées par le candidat et le référentiel de certification applicable.

Cette notification peut en outre comporter des recommandations, relatives notamment à des formations complémentaires utiles.

La décision de recevabilité est acquise pour 3 ans à compter de la date de sa notification.

Sauf motif légitime, si le candidat n'enregistre aucune démarche sur le portail dans les 6 mois suivant cette notification, la décision de recevabilité devient caduque.

Si l'organisme certificateur ne s'est pas prononcé au terme de ce délai, il est notifié au candidat, par l'intermédiaire du portail numérique, que son dossier est recevable.

### **3. Organisation de l'accompagnement du candidat<sup>8</sup>**

-Téléchargement du dossier de validation via les liens mis à disposition dans l'espace documentaire de France VAE ou le cas échéant sur le site de l'organisme certificateur.

-Rédaction du dossier de validation par le candidat (description des compétences et connaissances mobilisées au cours de son expérience dans les différentes activités qu'il a exercées ou acquises au cours de formations).

-Envoi des situations décrites à l'AAP.

-Correction des situations décrites par l'AAP.

---

<sup>8</sup>Art. R6412-5 et R6412-7 du Code du travail nouveau),

-Remise des corrections au candidat soit par voie postale, par mail, ou remis en main propre.

-Entretien téléphonique, en visioconférence, ou physique avec l'AAP.

-L'AAP recueille 1 à 2 mois après le début de l'accompagnement une date d'engagement du dépôt du dossier d'expériences auprès du candidat et la transmet au certificateur.

-Une fois le dossier de validation complété, le candidat ou l'AAP l'adresse, par l'intermédiaire du portail numérique, à l'organisme certificateur chargé de l'organisation du jury de la certification professionnelle visée.

Au cours de la même année civile, un candidat ne peut soumettre plus d'un dossier pour une même certification professionnelle.

Le certificateur fixe les modalités et la date de présentation du candidat devant le jury de certification, laquelle doit intervenir avant la fin du troisième mois qui suit le dépôt du dossier de validation.

-Le candidat et l'AAP fixent ensemble une date pour la préparation à l'entretien avec le jury certificateur.

Celle-ci peut se faire soit par téléphone, en visioconférence ou à l'AFPS.

-Entretien avec le jury de certification sur la base de l'examen du dossier d'expériences.

Le jury est composé d'un :

-directeur d'un I.F.A.S ou un infirmier ou un infirmier cadre de santé, enseignant permanent d'un I.F.A.S ;

-infirmier cadre de santé ou un infirmier ou un aide-soignant, en exercice ;

-représentant de la direction d'un établissement sanitaire, social ou médico-social employant des aides-soignants.

Le jury a pour rôle de vérifier si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux blocs de compétences exigées par le référentiel de compétences<sup>9</sup> et de se prononcer sur ceux qui doivent faire l'objet d'une validation complémentaire en vue de l'obtention du D.E.A.S. Il accorde une vigilance particulière aux principes de qualité et de sécurité des soins tout au long de l'étude du dossier du candidat.

Il apprécie notamment si l'expérience acquise par le candidat, de par la diversité et la fréquence des activités exercées, permet de garantir leur respect. L'examen des compétences acquises dans le cadre de formations spécifiques et additionnelles à l'expérience pourra compléter cette appréciation. Il tient compte également de l'évolution et de l'actualisation des pratiques professionnelles dans le champ des activités couvertes par le diplôme visé et émet, le cas échéant, des recommandations en matière de

---

<sup>9</sup>Annexe II de l'Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

formations supplémentaires.

L'entretien avec le candidat peut être organisé par visioconférence. La visioconférence est organisée par le représentant de l'Etat dans la région de résidence du candidat.

Le candidat et, le cas échéant l'AAP, reçoivent une notification dans les 24h qui suivent le passage devant le jury, par l'organisme certificateur précisant les blocs de compétences qui lui ont été attribués et des recommandations et préconisations motivées et précisées en cas de validation partielle ou échec.

Les compétences acquises le sont à titre définitif par le candidat.

L'organisme certificateur délivre, sur demande du candidat, une attestation relative à la certification professionnelle obtenue ou aux blocs de compétences validés.

-A l'issue de l'entretien, le jury peut décider de :

-l'attribution de tout ou partie du diplôme visé.

Les compétences ou blocs de compétences non validés peuvent l'être par le suivi du ou des modules de formation correspondant aux compétences ou blocs de compétences non validés ou par une expérience professionnelle prolongée ou diversifiée préalable à une nouvelle demande de V.A.E.

Le candidat est accompagné par l'AAP à la recherche de sessions de formation sur les blocs de compétences non validés.

Si le candidat opte pour un parcours de formation, il est dispensé des épreuves de sélection exigées pour l'accès à la formation.

-de ne valider aucune compétence : le candidat peut déposer un nouveau livret dans le délai des 3 ans attribué depuis la date de notification de la décision de recevabilité. Dans le cas contraire, il devra refaire une nouvelle inscription.

-Proposition de rdv post-jury par l'AAP en cas de validation partielle ou non validation pour co-construire un plan d'actions visant une validation totale.

#### **4. Durée de l'accompagnement**

Temps légal prévu pour l'accompagnement :

- présentation du livret 2 (individuelle ou en groupe) : 2h30
- correction des situations décrites : 19h
- mise en situation de passage devant le jury oral : 2h30

#### **5. Modalités d'accompagnement**

L'accompagnement peut être collectif (15 personnes maximum) ou individuel, en présentiel ou en distanciel.

Pour les VAE hors France VA Adresser à l'AFPS par voie postale ou par mail :



- une lettre de motivation
- la copie de la carte nationale d'identité
- la copie de la recevabilité du livret 2
- une attestation de prise en charge financière

## **6. Suivi de l'exécution de l'accompagnement**

Durant l'accompagnement, le candidat et la formatrice référente doivent signer la feuille d'émargement individuelle à chaque temps passé avec l'AAP.

- lors de la présentation du livret 2,
- à chaque temps de correction,
- à l'issue du temps légal de correction (19h),
- lors de la préparation au jury oral.

## **7. Appréciation des résultats de l'action d'accompagnement**

Afin d'apprécier la qualité de l'action d'accompagnement, le candidat évalue, à la fin de celui-ci, son niveau de satisfaction en remplissant un bilan écrit.

## **8. Tarifs de l'accompagnement**

Présentation de l'accompagnement et du livret 2 : 350 € TTC

Accompagnement à la rédaction du livret 2 : 1 300 € TTC

Préparation au jury oral : 350 € TTC

## **9. Financement de l'accompagnement**

L'organisme financeur du parcours d'accompagnement est l'OPCO de la Cohésion sociale (Uniformation) pour les publics suivants : -salariés du secteur privé,

- demandeurs d'emploi,
- bénévoles, aidants familiaux.

Le candidat peut aussi bénéficier de co-financements par les membres constitutifs du groupement d'intérêt public ou par d'autres financeurs, notamment par la mobilisation du compte personnel de formation<sup>10</sup>.

L'AAP se charge de la demande de prise en charge financière.

France VAE finance qu'une candidature par candidat et par an.

## **10. Description des locaux et matériels**

L'I.F.A.S. AFPS est agréé par l'arrêté préfectoral n° 2021-26 du 08/02/2021. Il est référencé dans Datadock depuis le 29 mai 2017 et certifié Qualiopi depuis le 28 octobre 2021 pour ses actions de formation aide-soignante.

Il dispose :

---

<sup>10</sup> Art. R6412-2 du Code du travail nouveau

De 12 salles identifiées par les noms de différentes capitales européennes. Elles sont attribuées chaque semaine aux promotions selon leur effectif et le module à valider. Toutes les salles sont équipées d'une climatisation réversible été/hiver avec thermostat réglable.

Salles de cours théoriques : Dublin Bruxelles Amsterdam Varsovie Berlin Sofia Budapest Prague Paris

Salles de travaux pratiques (TP) :

- o Athènes (simulation structure hospitalière)
- o Madrid (Studio équipé fonctionnel pour simulation à domicile)
- o Lisbonne (Nurserie équipée pour simulation petite enfance)

Salle informatique :

Une salle informatique est accessible aux horaires d'ouverture de l'institut. Elle dispose d'ordinateurs mis à la disposition des apprenants. Les ordinateurs disposent d'un accès internet. Une attention toute particulière est demandée aux apprenants pour le maintien en état de marche du matériel informatique mis à disposition. Il est formellement interdit d'intervertir les câbles des imprimantes et ordinateurs. Il est possible d'imprimer des documents. Cependant l'institut de formation ne fournit pas le papier.

Accès internet : Un accès WIFI gratuit illimité est à disposition des apprenants au sein de l'institut. Il vous suffit de vous connecter au réseau 719 AFPS, d'ouvrir votre navigateur et de rentrer vos coordonnées.

Centre de documentation : des ouvrages sont à disposition dans la salle Copenhague. Vous devez vous adresser à notre documentaliste pour y avoir accès.

### **Accessibilité des personnes en situation de handicap**

L'école AFPS permet l'accès d'un public à mobilité réduite.

Pour les candidat(e)s en situation de handicap, l'IFAS travaille en partenariat avec la référente handicap du C.F.A. SOS. (Centre de Formation d'Apprentis) situé au 102C Rue Amelot 75011 PARIS.

Avec l'aide également de la Maison Départementale pour les Personnes Handicapées (M.D.P.H.) des Hauts De Seine, l'A.R.S., le Conseil Régional d'Ile-De-France, l'Association de Gestion du Fonds pour l'insertion des Personnes Handicapées (A.G.E.F.I.P.H.) et la Commission pour les Droits et l'Autonomie des Personnes handicapées (C.D.A.P.H.), l'AFPS peut vous accompagner dans votre projet de formation et tout au long de celle-ci.

Tout(e) candidat(e) en situation de handicap est invité(e) à se rapprocher de la référente handicap de l'IFAS Mme DREVET Floriane.

## **11. Projet pédagogique**

Valeurs pédagogiques de l'AFPS: les valeurs sous tendant le projet pédagogique de l'AFPS sont celles partagées par l'ensemble de l'équipe :

l'écoute, la communication, le respect, le prendre soin, l'acquisition de compétences et d'une posture professionnelle initiée à la relation soignante.

L'AAP V.A.E. est un guide. Il écoute, conseille, aide à formuler, mais ne juge pas et n'évalue pas le candidat. Son rôle est pédagogique.

Il : -accompagne le candidat de manière personnalisée, assure un suivi régulier et l'encourage tout au long de sa démarche,

-indique la procédure à suivre dans l'écriture du dossier de validation et s'assure que l'expérience du candidat est en corrélation avec le référentiel de compétences,

-aide à formaliser l'expérience du candidat et à constituer et rassembler des preuves.

Démarche pédagogique : l'AFPS s'appuie sur les choix suivants :

-considérer le candidat comme un acteur de sa V.A.E., capable d'évoluer et de s'impliquer tout au long de celle-ci.

-Développer la confiance du candidat en sa propre capacité.

-Faciliter sa démarche de construction identitaire.

-L'aider à développer ses compétences.

-Evaluer l'atteinte des objectifs.

A l'issue de son accompagnement, le candidat doit être capable :

-de participer à l'accueil de la personne soignée et de son entourage,

-de situer son action au sein d'une équipe de travail,

-d'identifier les besoins physiologiques, physiques et psychologiques de la personne soignée aux différentes étapes de sa vie,

-d'exécuter des soins en collaboration avec l'infirmière,

-d'organiser et d'animer des activités,

-de favoriser dans la mesure du possible la participation de la personne soignée dans ses soins,

-de transmettre les connaissances liées à sa fonction et de participer à des actions de formation.

## **12. Accéder à l'AFPS**

En transports en commun

RER C: Gare de Gennevilliers

RER D: Gare de Saint-Denis

TRAMWAY T1: Chemin des Reniers

LIGNES BUS: 261 ou 177 La noue / N51.

Voiture : possibilité de garer son véhicule dans l'enceinte de l'AFPS

