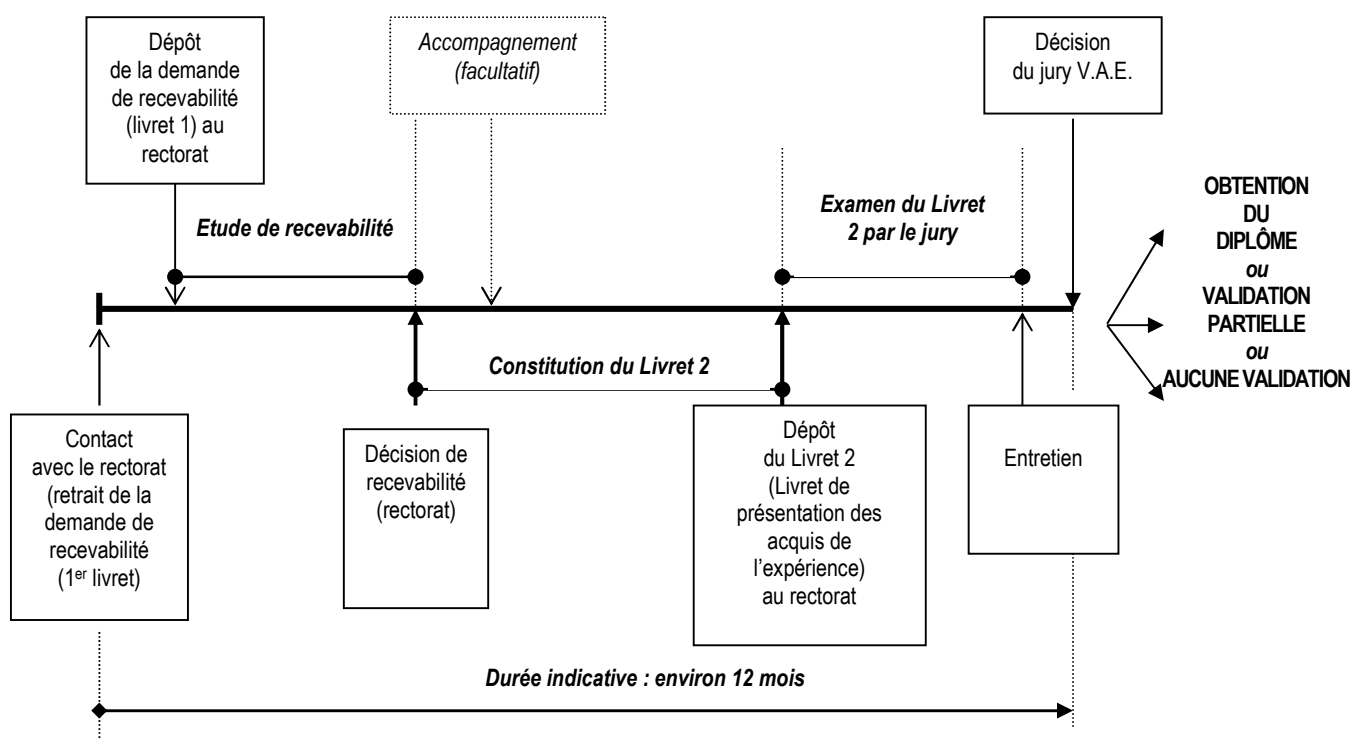


VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

DIPLOME D'ETAT D'EDUCATEUR TECHNIQUE SPECIALISE

NOTICE DE RENSEIGNEMENTS

1 - QUELLES SONT LES PRINCIPALES ETAPES D'UNE DEMARCHE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE ?



2 - CONDITIONS DE RECEVABILITE DE LA DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE POUR L'OBTENTION DU DIPLOME D'ETAT D'EDUCATEUR TECHNIQUE SPECIALISE

Pour pouvoir prétendre à l'obtention du diplôme d'état d'éducateur technique spécialisé par la validation des acquis de l'expérience, les candidats doivent justifier des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme d'état d'éducateur spécialisé. La durée totale d'activité cumulée exigée est d'un an.

3 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE VAE (2 LIVRETS)

- Le livret 1 permet de vérifier la recevabilité de la demande.

- Le livret 2 permet au candidat d'exposer son expérience professionnelle au travers notamment de fiches descriptives de situations significatives.

Les candidats dont la demande de recevabilité (livret 1) a fait l'objet d'une décision favorable de recevabilité recevront le livret 2.

4 - DEPOT DE LA DEMANDE DE RECEVABILITE (LIVRET 1)

La demande **DUMENT COMPLETEE ET SIGNEE**, accompagnée des pièces justificatives, devra être envoyée :

au RECTORAT
Division des examens et concours - DEC 1
22 rue Guillaume VII le Troubadour
CS 40625
86022 POITIERS CEDEX

AVANT DE RETOURNER VOTRE DEMANDE DE RECEVABILITE (livret 1)
Il vous appartient de photocopier les pièces justificatives de votre livret 1.
Aucun document ne vous sera restitué.

5 - PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A LA DEMANDE

- Si vous êtes titulaire d'un ou de plusieurs diplômes : photocopies des diplômes.
- Pour justifier de votre identité :
 - la photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité
- Récapitulatif de vos activités exercées en rapport direct avec le contenu du diplôme d'état d'éducateur technique spécialisé (**Toutes les colonnes doivent être renseignées**).
- Pour justifier de chacune de vos activités salariées, non salariées ou bénévoles :
 1. Pour vos activités salariées :

une attestation complétée et signée par votre employeur. Vous en trouverez un modèle dans ce dossier (**pensez au besoin à photocopier ce modèle**).

IL EST IMPERATIF QUE LA DESCRIPTION DE L'EMPLOI OU DE LA FONCTION SOIT CLAIRE ET DETAILLEE ET QUE LA DUREE TOTALE CUMULEE DU NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL EFFECTUEES DANS L'EMPLOI OU LA FONCTION SOIT INDIQUEE.

Toutefois, si vous ne pouvez pas ou si vous ne souhaitez pas demander d'attestation à votre employeur ou encore sur demande expresse du rectorat, vous devrez alors joindre vos bulletins de salaire (les bulletins récapitulatifs annuels suffisent).
 2. Pour vos activités bénévoles :

une attestation signée par deux responsables de l'association dans laquelle vous avez exercé ayant pouvoir de signature (**pensez au besoin à photocopier ce modèle**).

IL EST IMPERATIF QUE LA DESCRIPTION DE L'ACTIVITE SOIT CLAIRE ET DETAILLEE ET QUE LA DUREE TOTALE CUMULEE DU NOMBRE D'HEURES EFFECTUEES DANS L'ACTIVITE SOIT INDIQUEE.
 3. Pour vos activités non salariées (activités libérales) :

photocopie de l'attestation d'inscription auprès des organismes habilités et des justificatifs de la durée de cette inscription (registre du commerce ou des sociétés, registre des métiers, URSSAF ou tout autre document pouvant attester de votre activité professionnelle indépendante).

ATTENTION

Il vous est demandé de produire toutes les pièces attestant clairement de la durée des activités exercées ainsi que les attestations d'employeurs ou d'associations qui devront être suffisamment précises quant aux indications fournies, faute de quoi la recevabilité de la demande ne pourra vous être délivrée.

6 – Vous trouverez sur internet les textes de références relatifs au diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé (niveau 6) :

. Arrêté du 22 août 2018 relatif au diplôme d'état d'éducateur spécialisé (JORF du 23 août 2018)

<https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf?id=r89FKtwV4La1o9IJtYXiJ4uky5TKiWOBUy2E5TQQFyl=>

. Référentiel professionnel : voir

. 1 Définition de la profession et du contexte de l'intervention

. 2 Référentiel fonctions/activités

Il constitue pour vous un document de travail indispensable pour vous aider dans la constitution de votre dossier de demande de validation des acquis de l'expérience, notamment dans le choix des expériences et situations à décrire.

Il rend compte des principales fonctions que doivent être en capacité d'exercer les titulaires du diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé :

<https://solidarites-sante.gouv.fr/metiers-et-concours/les-metiers-du-travail-social/reforme-des-diplomes-en-travail-social/article/diplome-d-etat-d-educateur-technique-specialise>

. Compétences requises :

. Arrêté du 10 mars 2020 définissant les blocs de compétences de certains diplômes du travail social et portant modification des arrêtés du 22 août 2018 (JORF du 9 avril 2020)

Voir annexe VII

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000041789780/2020-09-17/>

7 – FORFAIT VAE

A compter du 1^{er} avril 2021, tout candidat à la Validation des Acquis de l'Expérience devra s'acquitter d'un forfait de 250 €, payable au moment du dépôt du livret 2.

. **Qui finance le forfait ?**

Deux types de dépenses sont à prévoir dont la prise en charge financière se fait selon votre statut (voir tableau ci-dessous).

- Participation forfaitaire obligatoire de 250 € à régler au DAVA (facture émise sur iVAE au moment de l'édition de la recevabilité du livret 1),
- Prestation d'accompagnement pour la constitution du dossier de validation (facultatif mais fortement recommandé) à régler à l'organisme d'accompagnement.

Ces dépenses ne sont pas à payer par vous personnellement.

. Comment financer ma VAE ?

Vous êtes	Financements possibles	Qui contacter ?
Salariés (en CDI, CDD, intérim...)	<ul style="list-style-type: none"> - Entreprises (plan de formation et de développement des compétences) - CPF (Compte personnel de formation) - Transition pro 	<ul style="list-style-type: none"> - Service RH de l'entreprise / OPCO* - Appli CPF - Conseiller Transition pro
Agents publics (titulaires ou non titulaires)	<ul style="list-style-type: none"> - Administration, établissements publics - CPF 	Service RH de votre administration ou établissement
Non salariés (professions libérales, exploitants agricoles, artisans, commerçants, travailleurs indépendants...)	OPCO	OPCO *
Demandeurs d'emploi (indemnisés ou non) Personnes en congé parental, inactifs, bénévoles...	<ul style="list-style-type: none"> - Conseil régional - Pôle emploi - CPF 	<ul style="list-style-type: none"> - Conseiller PRC - Conseiller de pôle emploi - Appli CPF

*OPCO : Opérateur de compétences