

LE DIPLÔME D'IBODE PAR LA PROCEDURE DE LA VAE



Introduction 5

Fiche 1 : Les préalables à la démarche 7

- S'informer avant de démarrer
- Relayer l'information auprès des salariés et de leurs représentants
- Bien choisir les candidats (*en cas de présélection par l'employeur*)

Fiche 2 : La procédure 11

- La recevabilité de la demande
- L'évaluation des acquis
- L'entretien avec le jury

Fiche3 : Gestion de la phase post-VAE 15

- Valoriser les réussites
- Accompagner les validations partielles et les refus de validation
- Evaluer la démarche

Annexes

L'accompagnement du salarié par l'employeur (interne et externe) 17

INTRODUCTION

La validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître l'expérience, professionnelle ou non, et d'obtenir ainsi tout ou partie d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat.

A travers la VAE, ce sont les compétences et les savoir-faire exercés pendant des activités salariées ou bénévoles (par exemple dans le cadre d'une association ou d'un organisme d'accueil) qui sont reconnus.

Aujourd'hui dans les professions sanitaires et médico-sociales, la VAE permet d'acquérir le diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire. Rappelons que ce dispositif existe pour les l'obtention des diplômes d'aide-soignant, d'ergothérapeute et d'auxiliaire de puériculture.

En effet, les travaux de réingénierie de la formation d'IBODE menés par les ministères de la santé et de l'enseignement supérieur ont abouti à l'ouverture du diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire à la procédure de VAE. Un arrêté du 24 février 2014 est venu préciser les conditions et la procédure de validation des acquis pour l'obtention du diplôme d'IBODE.

Vous trouverez dans ce guide toutes les informations nécessaires à l'employeur pour comprendre la procédure et accompagner ses salariés dans l'acquisition du diplôme d'IBODE par la VAE.

LES PREALABLES A LA DEMARCHE

Pour faciliter sa démarche, l'employeur souhaitant accompagner ses salariés dans la procédure de VAE doit observer quelques mesures.

I- S'informer avant de démarrer

L'employeur peut apporter un appui à un candidat dans le cadre d'une démarche isolée ou mettre en place un projet collectif de VAE. Ce dernier consiste à mettre en place une démarche de VAE, pour plusieurs salariés en même temps afin de leur permettre l'obtention du diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire.

Dans les deux cas, pour favoriser le plus possible la réussite de la démarche, il est indispensable de s'informer sur le cheminement à suivre pour bien connaître le calendrier de mise en œuvre de la VAE pour le diplôme d'IBODE dans votre région: lancement de la campagne de recevabilité, date limite de dépôt des dossiers, modules d'accompagnement prévus, date des sessions de jury.

Ces informations sont disponibles notamment sur le site de l'Agence de Services et de Paiement (ASP) <http://vae.asp-public.fr>.

II- Relayer l'information auprès des salariés et de leurs représentants

- La possibilité d'accéder au diplôme d'IBODE par la VAE étant nouvelle il sera nécessaire de présenter simplement la démarche et ses différentes étapes.

Plusieurs moyens peuvent être mobilisés :

- ≧ réunion d'information collective ;
- ≧ bulletin d'information interne ;

- ≧ courrier individuel joint au bulletin de salaire ;
 - ≧ présentation du dispositif lors de l'entretien professionnel.
- Les actions de VAE menées dans l'entreprise doivent être soumises à l'avis du Comité d'Entreprise ou, à défaut, à celui des délégués du personnel à l'occasion de la consultation annuelle consacrée à la mise en œuvre de la formation dans l'établissement.

III- Bien choisir les candidats (en cas de présélection par l'employeur)

L'employeur doit tenir compte des capacités, des motivations et de l'expérience des salariés visés. Il peut ainsi prévoir des outils permettant de vérifier la faisabilité du projet au regard du profil de chaque salarié candidat à la VAE.

L'arrêté précise que le candidat souhaitant acquérir le diplôme d'IBODE par la VAE doit justifier d'un diplôme d'infirmier reconnu en France ou d'une autorisation d'exercice délivrée par le préfet de région.

Il doit avoir réalisé des activités dans quatre domaines du nouveau référentiel d'activités des IBODE à savoir :

- ≧ au moins trois activités dans le domaine intitulé « réalisation de soins et d'activités liées à l'intervention et au geste opératoire » ;
- ≧ Au moins deux activités dans le domaine intitulé « réalisation de soins auprès d'une personne bénéficiaire d'une intervention » ;
- ≧ Au moins trois activités dans le domaine intitulé « mise en œuvre et contrôle de mesures d'hygiène en bloc opératoire et dans les secteurs associés » ;

- ≧ Au moins deux activités dans le domaine intitulé « mise en œuvre de mesures de qualité et de sécurité en bloc opératoire et dans les secteurs associés ».

Les différentes activités dans ces quatre domaines sont détaillées dans l'annexe I de l'arrêté du 24 février 2014.

Le candidat doit avoir exercé les activités pendant au moins trois années en équivalent temps plein de façon consécutive ou non.

L'employeur, pour vérifier la faisabilité du projet, peut mettre en place :

- ✓ une grille d'analyse des critères d'ancienneté de l'expérience ;
- ✓ un entretien avec le candidat notamment pour s'assurer de sa motivation;
- ✓ un test de positionnement pour s'assurer de sa capacité, au regard des conditions ci-dessus posées par l'arrêté, à prétendre au diplôme d'IBODE.

Après la mise en œuvre de ces mesures, lorsque la faisabilité du projet est certaine, la procédure peut être engagée.

LA PROCEDURE

I. La recevabilité de la demande

- 1) Le candidat doit retirer le dossier de recevabilité intitulé « livret 1 » auprès de l'Agence de Service et de Paiement (ASP), organisme chargé par les ministères chargés de la santé et de l'action sociale de la gestion des candidatures.
- 2) Le candidat doit compléter le livret 1 et fournir l'ensemble des pièces justifiant de ses activités en rapport avec le diplôme (attestation employeur, bulletins de salaire, relevé de carrière). Ce dossier doit être adressé à l'ASP.
- 3) A réception du dossier complet, l'ASP délivre un accusé de réception au candidat.
- 4) Dans un délai de 2 mois, l'ASP instruit le dossier et le transfère au préfet de région qui prend la décision de recevabilité :
 - a. En cas de décision négative, le demandeur reçoit un avis motivé. Si le candidat ne reçoit pas de réponse à l'issue des deux mois, la demande est considérée rejetée.
 - b. En cas d'acceptation, le candidat reçoit une décision de recevabilité et le livret de présentation des acquis de l'expérience intitulé « livret 2 ».

II. L'évaluation des acquis

- Le candidat renseigne le livret 2 et le transmet avec les pièces demandées à l'ASP.

Pour renseigner ce Livret, le candidat doit :

- ✓ utiliser la première personne du singulier
- ✓ insister sur ses réalisations et son implication personnelle

- ✓ apporter des exemples précis et détaillés en réponse aux différentes questions
- ✓ parler des situations dans lesquelles il a rencontré des difficultés ou s'est posé des questions.

Attention: Il est indispensable de préserver l'anonymat des usagers, des patients, ainsi que des professionnels avec lesquels le candidat travaille ou a travaillé.

Par ailleurs, le candidat peut compléter le livret par des éléments de preuve issus de son expérience (tout type de documents en relation directe avec son expérience, des attestations détaillées qu'il pourra solliciter auprès de ses anciens employeurs ou de son employeur actuel), pour contribuer notamment à apporter au jury des éléments d'appréciation.

Si l'employeur décide de délivrer une attestation au candidat, il faudra indiquer dans celle-ci les informations suivantes:

- Etablissement ou structure
- Service/unité
- Durée de présence
- Activité du candidat au sein de ce service
- Identité et fonction du responsable supervisant l'activité du candidat.

Le candidat adresse ensuite le livret II rempli à l'ASP.

- A réception du dossier complet, l'ASP délivre un accusé de réception et les dates prévisionnelles de passage devant le jury.

III. L'entretien avec le jury

Le candidat ayant déposé le livret de présentation des acquis de l'expérience est convoqué à un entretien d'au maximum une heure avec le jury.

Le jury compétent est celui du diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire nommé par le préfet de région dont dépend le lieu de résidence du candidat.

Il étudie le livret 2 et apprécie les compétences acquises à partir de la description des activités du candidat. Il pose des questions au candidat sur la base du livret 2 afin de mieux comprendre son expérience et ses acquis.

L'entretien peut être organisé par voie de visioconférence pour les candidats résidants dans une région d'outre-mer, une collectivité d'outre-mer, ou à Mayotte et se présentant devant un jury réuni dans une autre collectivité.

Dans ce cas, la visioconférence est organisée par le représentant de l'Etat dans la collectivité de résidence du candidat.

Sur la base de l'examen du livret de présentation des acquis de l'expérience et d'un entretien avec le candidat, le jury peut décider :

- D'attribuer le diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire ;
- De valider certaines compétences du diplôme et de se prononcer sur celles qui doivent faire l'objet d'une évaluation complémentaire en vue de l'obtention du diplôme ;
- De ne valider aucune compétence du diplôme. Dans ce cas, le candidat dispose de trois années, à compter de la notification de la recevabilité de sa demande de validation des acquis de l'expérience, pour présenter un nouveau livret de validation des acquis de l'expérience.

En cas de validation partielle, dans un délai maximal de cinq années à compter de la date de la première notification de la décision du jury le candidat peut :

- soit poursuivre et enrichir son expérience professionnelle avant de déposer un nouveau livret de présentation des acquis de l'expérience complété pour présenter un nouveau livret ;

- soit suivre et valider, dans le cadre de la formation préparant au diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire, la ou les unités d'enseignement qui correspondent aux compétences non validées.

La décision du jury est notifiée par le préfet de région compétent.

GESTION DE LA PHASE POST-VAE

I- Valoriser les réussites

Valoriser les salariés ayant obtenu l'intégralité du diplôme visé est essentiel pour mobiliser les gains acquis en termes de confiance en soi et de motivation professionnelle, fidéliser les salariés concernés et encourager de nouvelles candidatures.

Plusieurs voies possibles :

- Reconnaissance interne sous forme symbolique (cérémonie de remise des diplômes, encart dans le journal interne etc.) ;
- Nouvelles affectations au sein de l'établissement en tant qu'ibode;
- Octroi d'une prime ou d'une augmentation de salaire ;

II- Accompagner les validations partielles et les refus de validation

Un entretien de bilan individuel offre l'occasion de rassurer le salarié et de réfléchir aux suites à donner à la démarche.

Le salarié peut :

- ✓ soit compléter son expérience professionnelle avant de déposer un nouveau dossier de VAE ;
- ✓ soit suivre les modules de formation correspondant aux unités manquantes ;

Les actions de formations correspondantes peuvent être prises en charge par Actalians selon les critères habituels définis par les orientations prioritaires d'une part et les règles de gestion d'autre part.

- ✓ soit définir un nouveau projet professionnel.

III-Evaluer la démarche

Il est essentiel pour l'employeur de dresser un bilan de l'action, à la fois sur le plan quantitatif et qualitatif pour mesurer le retour sur investissement pour l'établissement et les salariés concernés et améliorer l'efficacité des modalités de mise en œuvre en vue d'une poursuite de la démarche auprès de nouveaux candidats.

Les efforts d'accompagnement par l'employeur décrits ci-dessus peuvent sembler considérables mais la VAE peut être pour lui un outil de gestion des ressources humaines et de développement des compétences non négligeable.

Par l'analyse et la mise à plat de son activité lors de l'accompagnement, le candidat prend conscience des responsabilités qui lui sont confiées et de l'étendue de ses missions. Ce déclic engendre un autre regard sur le travail qu'il effectue. Cette valorisation a pour effet intrinsèque de le motiver dans son poste.

La plus-value de la VAE réside dans le fait, qu'elle seule, permet à un salarié d'obtenir un diplôme, dans un délai relativement court, tout en poursuivant son activité professionnelle.

Ceci contribue également à réduire les coûts de formation et d'absence de personnel.



ANNEXE

L'ACCOMPAGNEMENT PAR L'EMPLOYEUR

I- Guider le dépôt des candidatures

- ⇒ L'employeur peut fournir à chaque candidat le livret I ou dossier de recevabilité disponible auprès de l'agence de services et de paiement (ASP) et en téléchargement sur leur site.
- ⇒ Il peut diffuser une forme simplifiée du référentiel de certification permettant à chacun de décrire les différentes activités exercées en rapport avec le diplôme d'IBODE.
- ⇒ Pour aider le candidat à justifier de son expérience, l'employeur peut procurer au candidat les pièces attestant de la nature de l'expérience acquise au sein de l'établissement et l'inviter à recueillir, le cas échéant, les attestations d'activité signées par son (ses) autre(s) employeur(s) ou les responsables d'association, s'il s'agit d'activités bénévoles.

II- Assister la rédaction du livret II

La difficulté du candidat à ce niveau pourrait être d'opérer le bon choix. En effet, la démarche ne consiste pas à dresser un inventaire exhaustif de toutes les activités accomplies par le candidat. Celui-ci ne doit présenter que les activités en cohérence avec le diplôme d'IBODE. L'employeur pourra notamment proposer un accompagnement méthodologique externe pour :

- Amener le candidat à opérer une prise de recul, à faire une sélection pertinente par rapport au référentiel du diplôme et aux attentes du jury ;
- Aider le candidat à mettre en forme et organiser ses diverses expériences, en mettant en exergue son savoir-faire et les compétences acquises.

III- S'assurer de la préparation de l'entretien avec le jury.

Le candidat doit se préparer à être en situation d'évaluation par un jury. Les actions d'accompagnement externe consacrent généralement au moins une séance à la préparation de l'entretien avec le jury : rappel des objectifs, nature des questions posées, simulations d'entretien etc.

L'accompagnement externe peut être organisé par un organisme agréé par la DRJSCS (ex DRASS) ou tout autre organisme proposant ce type de prestation : dispensateur de formation, organisme d'orientation, etc.

Les frais d'accompagnement peuvent être pris en charge par l'employeur au titre du plan de formation, d'une période de professionnalisation ou du DIF ou du futur compte de formation personnel.

Par ailleurs, l'OPCA propose un accompagnement de 24h pour les salariés souhaitant effectuer une VAE. Vous trouverez en annexe la plaquette de prise en charge de cet accompagnement (volet VAE et VAE bénéficiant de cofinancement).

Même en cas d'accompagnement externe, un soutien complémentaire au sein de l'établissement s'avère également très profitable pour maintenir la motivation du ou des candidat(s) tout au long de la démarche (apporter une assistance logistique, aménagement du temps, documentation, photocopieuse, équipement informatique...).

