

19. Diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture - Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

mise à jour 07 2006

Un [Arrêté du 16 janvier 2006](#), publié du Bulletin Officiel du Ministère de la Santé (n° 2 – 15 mars 2006) donne la procédure à suivre pour obtenir le diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture par la validation des acquis de l'expérience.

Un des diplômes possibles pour se présenter au concours sur titres d'auxiliaire de puériculture comprenant une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

Les candidats doivent justifier de des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu de ce diplôme.

Le rapport direct avec le diplôme est établi lorsque le candidat justifie avoir réalisé des activités d'éveil et d'éducation et des soins d'hygiène auprès d'enfants (détaillées dans l'arrêté), en établissement ou au domicile, en lien avec le référentiel d'activités et de compétences, pendant une durée totale cumulée de quatre ans pour l'année 2006 et de trois ans pour l'année 2007.

Ne sont prises en considération dans ce décompte que les activités exercées au cours des douze dernières années, mesurées à compter de la date du dépôt du dossier de recevabilité.

Le livret de recevabilité doit être retiré auprès de la DRASS et retourné ensuite avec toutes les pièces justificatives.

Lorsque la demande est considérée comme recevable, il faut ensuite retirer un livret de présentation de demande que l'on retourne dûment complété en particulier de l'attestation du module de formation obligatoire d'une durée de soixante-dix heures que l'on doit suivre une fois que l'on est recevable.

Le candidat est ensuite convoqué à l'une des sessions du jury du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture qui décidera de donner ou non le diplôme.

L'arrêté du 16 janvier donne tout le référentiel d'activités avec la définition du métier et des activités exercées (annexe 1), le référentiel de compétences (annexe 2), les modèles de demande d'attestation à remplir par l'employeur (annexe 3), le livret de présentation des acquis de l'expérience (annexe 4) ainsi que le contenu du module de formation obligatoire (annexe 5).

La procédure étant toutefois longue et complexe, il est utile de se rapprocher du service formation de votre collectivité ou employeur en lien avec le syndicat.