

RÉUSSIR SA VAE

DEAP

Diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture

*Dossier de faisabilité, dossier de validation (Livret 2) et oral : la
méthode complète et 30 situations analysées*

Référentiel en vigueur – RNCP 40743 · Édition 2027

Sommaire

Avertissement	6
Introduction : ce que ce livre va vous demander	7
PARTIE 1 – COMPRENDRE LA VAE DEAP AUJOURD'HUI	11
1. Ce que la VAE permet, et ce qu'elle ne permet pas	13
2. Qui peut se lancer aujourd'hui	15
3. Livret 1, Livret 2, dossier de faisabilité, dossier de validation	18
4. Le parcours de bout en bout et son calendrier réel	20
PARTIE 2 – LE MÉTIER D'AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE VU PAR LE JURY	25
5. Les trois missions officielles	27
6. Où commence et où s'arrête votre champ de compétences	29
7. Soins courants et soinsigus	31
8. Ce que votre contexte d'exercice change	33
PARTIE 3 – LE RÉFÉRENTIEL : ACTIVITÉS, BLOCS, CRITÈRES	37
9. Lire un référentiel quand on rédige, pas quand on se forme	39
10. Les cinq domaines d'activités et les douze activités	41
11. Les cinq blocs et les douze compétences	44
12. Le tableau maître	48
PARTIE 4 – LE LIVRET 1 / DOSSIER DE RECEVABILITÉ	51
13. À quoi sert réellement la recevabilité	53
14. Le dossier rubrique par rubrique	55
15. Décrire ses expériences sans se saborder	58
16. Justificatifs et vérification avant envoi	60
PARTIE 5 – CONSTRUIRE SON LIVRET 2 : LA MÉTHODE	63
17. Ce que le jury cherche dans votre dossier	65
18. Inventaire de votre expérience : la méthode en 90 minutes	67
19. Ce que la trame exige, activité par activité	69
20. Anatomie d'une situation	73
21. Écrire au « je », au passé, au concret	77
22. Anonymisation, secret professionnel, confidentialité	79
PARTIE 6 – LES CINQ BLOCS DE COMPÉTENCES EN PRATIQUE	81
Avant d'entrer dans les blocs	83
23. Bloc 1	84
24. Bloc 2	87

25. Bloc 3	89
26. Bloc 4	92
27. Bloc 5	94
PARTIE 7 – TRENTE SITUATIONS PROFESSIONNELLES ANALYSÉES	97
Mode d'emploi de cette partie	99
Activité 1 – Soins et accompagnement de la vie quotidienne	100
Activité 1 bis – Activités d'éveil, de loisirs, d'éducation	104
Activité 2 – Identification des risques et actions de prévention	106
Activité 3 – Observation et mesure des paramètres	109
Activité 4 – Collaboration à la réalisation de soins	112
Activité 5 – Installation et aide aux déplacements	115
Activité 6 – Accueil, information et communication	117
Activité 7 – Accompagnement des apprenants et des pairs	120
Activité 8 – Entretien des locaux et des matériels	122
Activité 9 – Anomalies et dysfonctionnements	124
Activité 10 – Transmission des observations	126
Activité 11 – Organisation et démarche qualité	129
PARTIE 8 – DE LA DESCRIPTION À L'ANALYSE PROFESSIONNELLE	131
28. Le test des trois questions	133
29. Six réécritures commentées	134
30. Le vocabulaire professionnel juste	137
PARTIE 9 – PRÉPARER L'ORAL ET LE JURY	139
31. Ce qui est cadré et ce qui varie	141
32. Présenter son parcours et sa démarche	142
33. Ne pas savoir, et être déstabilisée	144
34. Protocole d'entraînement en trois séances	146
PARTIE 10 – QUARANTE-HUIT QUESTIONS DE JURY ET RÉPONSES MODÈLES	149
35. Comment utiliser cette banque de questions	151
36. Questions sur le parcours et la démarche	152
37. Questions relatives au bloc 1	154
38. Questions relatives au bloc 2	156
39. Questions relatives au bloc 3	158
40. Questions relatives au bloc 4	160
41. Questions relatives au bloc 5	161
42. Questions transversales et déstabilisantes	163

PARTIE II – ERREURS À ÉVITER, CHECK-LISTS FINALES, APRÈS LE JURY	165
43. Les quinze erreurs les plus coûteuses	167
44. Les trois check-lists finales	168
45. Après le jury	171
Sources et références utiles	173

Avertissement

Cet ouvrage est un guide méthodologique indépendant. Les informations réglementaires qu'il contient ont été vérifiées en octobre 2026 à partir des textes officiels publiés au Journal officiel et des portails publics de la VAE. La réglementation évolue : **avant tout dépôt de dossier, vérifiez l'information auprès de votre organisme certificateur.**

Quatre repères sont utilisés tout au long du livre :

- **EXIGENCE OFFICIELLE** — ce qui est prévu par un texte réglementaire.
- **CONSEIL MÉTHODOLOGIQUE** — la méthode proposée par l'auteur. Discutable, améliorable, non obligatoire.
- **EXEMPLE PÉDAGOGIQUE** — une illustration fictive destinée à faire comprendre un mécanisme.
- **POINT DE VIGILANCE** — un point sur lequel l'information officielle est ambiguë, variable ou susceptible d'évoluer.

Ce que la VAE permet, et ce qu'elle ne permet pas

Le principe

La validation des acquis de l'expérience permet d'obtenir une certification professionnelle à partir de l'expérience acquise, sans suivre le parcours de formation qui y mène habituellement.

EXIGENCE OFFICIELLE

L'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture prévoit explicitement que le diplôme est délivré aux personnes ayant suivi la formation **et** aux personnes ayant validé les acquis de leur expérience en vue de l'obtention de la certification. Le diplôme atteste de la validation de cinq blocs de compétences et est enregistré au niveau 4 du cadre national des certifications professionnelles.

Autrement dit : le diplôme obtenu par la VAE est le même diplôme. Pas un équivalent, pas une attestation, pas un titre de second rang. Le DEAP obtenu par VAE ouvre les mêmes droits d'exercice que le DEAP obtenu en institut de formation.

Ce que la VAE ne fait pas

Elle ne valide pas des années de présence. Elle valide des compétences. Une personne qui a douze ans d'ancienneté sur un poste très répétitif peut avoir plus de mal qu'une personne qui a trois ans d'expérience sur des situations variées.

Elle ne valide pas ce que vous savez. Elle valide ce que vous démontrez. Vos connaissances théoriques n'ont de valeur, dans un dossier VAE, que si vous montrez comment elles ont orienté une décision réelle.

Elle ne rattrape pas une expérience hors champ. Si vos activités ne recoupent pas les domaines d'activités du DEAP, aucune qualité rédactionnelle ne compensera. Le chapitre 10 vous permettra de faire ce test avant d'engager des mois de travail.

Ce que ça coûte en temps

CONSEIL MÉTHODOLOGIQUE

Comptez, pour la rédaction du dossier de validation seul, entre 60 et 100 heures de travail effectif. Ce n'est pas une estimation officielle : c'est l'ordre de grandeur cohérent avec le volume attendu et le niveau d'analyse demandé. Étalées sur quatre à six mois, cela représente environ quatre heures par semaine.

Les candidats qui échouent par abandon sont plus nombreux que ceux qui échouent devant le jury. Le facteur décisif est l'organisation, pas le talent.

Les trois issues possibles

À l'issue de l'entretien, le jury peut décider :

Décision	Ce que ça signifie
Validation totale	Les cinq blocs sont acquis. Le diplôme est délivré.
Validation partielle	Un ou plusieurs blocs sont acquis, d'autres non. Le jury précise lesquels.
Absence de validation	Aucun bloc n'est acquis.

EXIGENCE OFFICIELLE

L'arrêté du 28 mars 2022 relatif aux modalités d'organisation de la VAE pour l'obtention du DEAP prévoit que le jury se prononce sur la base de l'examen du livret de présentation des acquis de l'expérience **et** d'un entretien avec le candidat, et qu'il peut décider de l'attribution de tout ou partie du diplôme. En cas de validation partielle, le candidat reçoit une notification précisant les blocs de compétences qui lui ont été attribués.

FIN DE L'EXTRAIT GRATUIT · 175 PAGES DANS LA VERSION COMPLÈTE

Vous avez aimé ces pages ? Choisissez votre formule.

Réussir sa VAE : DEAP – Auxiliaire de puériculture. Paiement sécurisé, PDF envoyé par e-mail juste après l'achat.

LE PLUS COMPLET

Guide DEAP + guide de l'oral

Livret 1, Livret 2, jury, puis la préparation de l'entretien

24,90 € au lieu de 29,80 € séparément



Guide DEAP seul

Livret 1, Livret 2 et jury, bloc par bloc

14,90 €



Relecture de votre Livret 2

Corrections et conseils sur votre dossier

dès 49 €



Touchez une formule pour l'ouvrir sur reussirmavae.fr · Toutes les formules : reussirmavae.fr/vae-par-diplome