



Certificat de qualification professionnelle

CQP Coordinateur(trice) logistique

Notice concernant la procédure de recevabilité à la VAE

Présentation du CQP

Le/la titulaire du CQP Coordinateur(trice) logistique **réalise et coordonne des activités logistiques** (la réception, le prélèvement, l'approvisionnement, la mise en stock, la préparation de commandes et l'expédition des matières premières, articles de conditionnement et/ou produits finis pharmaceutiques) au sein d'un service logistique **dans le respect des BPF/ BPD¹, des règles de sécurité, d'ergonomie et de respect de l'environnement.**

Il / elle **suit et analyse les mouvements de stocks et les indicateurs du service.**

Il/ elle **analyse les anomalies, non conformités et dysfonctionnements et les traite** en collaboration avec la hiérarchie et les services pertinents (Assurance de la qualité, Contrôle de la qualité, Production, Maintenance, Achats ...)

Il / elle **conduit des actions d'amélioration** dans son service.

Principales activités :

- Vérification de l'adéquation des matières premières, des produits vrac, des articles de conditionnement, des produits finis pharmaceutiques aux documents associés
- Réalisation et coordination des opérations logistiques (la réception, le prélèvement, l'approvisionnement, la mise en stock, la préparation de commandes et l'expédition)
- Vérification de la conformité des équipements, outils et installations du service
- Coordination des opérations d'entretien et de maintenance des équipements, outils et installations du service
- Gestion des flux (produits, informations ...)
- Utilisation du système informatisé de gestion des stocks
- Suivi, enregistrement et traitement des indicateurs du service
- Renseignement et vérification des documents ou outils de traçabilité des opérations logistiques

¹ Bonnes Pratiques de Fabrication / Bonnes Pratiques de Distribution

- Rédaction de documents techniques (modes opératoires, procédures)
- Transmission d'informations (auprès des collègues, de la hiérarchie, des autres services)
- Formation au poste de travail

Conduite d'action d'amélioration

Présentation de la démarche VAE

Vous souhaitez obtenir le CQP Coordinateur(trice) logistique de la branche des industries de santé par validation des acquis de l'expérience.

La démarche à mettre en œuvre est la suivante :

1. Recueil par le candidat du document permettant d'initier la démarche VAE : « Notice concernant la procédure de recevabilité à la VAE » auprès du secrétariat des CQP des industries de santé, de représentants d'organismes de formation habilités, d'évaluateurs habilités, ou sur le site internet du LEEM
2. Renseignement, par le candidat, du document CERFA n° 12818*02 : Demande de recevabilité dans le cadre de validation des acquis de l'expérience (VAE) et
3. **Envoi du document CERFA n° 12818*02** : Demande de recevabilité dans le cadre de validation des acquis de l'expérience (VAE) établissant l'expérience du candidat en durée et en nature **et des pièces justificatives** afin de réaliser la demande de recevabilité de VAE au secrétariat des CQP des industries de santé
4. Examen de la recevabilité de la demande et validation de la recevabilité par le secrétariat des CQP des industries de santé mandaté par la CPNEIS
 - Si le dossier est recevable, une réponse est envoyée dans un délai maximum de deux mois. L'absence de réponse au terme des deux mois vaut décision d'acceptation.
5. Renseignement, par le candidat, du dossier candidat en VAE : « Validation des acquis de l'expérience – Livret 2 »²
 - Si un avis favorable est rendu, le candidat renseigne le livret 2 et peut être évalué.
 - Le candidat peut choisir d'être accompagné par un organisme de formation habilité pour l'ensemble de la démarche.
6. Evaluation s'appuyant sur l'expérience du candidat, identifiée à partir du dossier renseigné par le candidat (VAE – Livret 2), d'une évaluation des compétences en situation professionnelle et d'un échange avec les évaluateurs.
 - Cette évaluation est réalisée par un évaluateur habilité et une personne extérieure au service dans lequel le candidat travaille.
 - Elle s'appuie sur le référentiel d'évaluation des compétences.
 - Les évaluateurs, à l'issue de l'évaluation, renseignent l'outil d'« évaluation des compétences du candidat »
7. Envoi du dossier VAE renseigné par le candidat et l'outil d'évaluation des compétences du candidat par l'évaluateur habilité au secrétariat des CQP, pour inscription au jury

² Un dossier du candidat en VAE a été élaboré pour chacun des CQP des industries de santé

paritaire national de certification par l'intermédiaire du logiciel de gestion des certifications : « e-certif »

8. Examen du dossier candidat et de l'outil d'évaluation des compétences renseignés par le jury paritaire national : délivrance de tout ou partie du CQP.

Les différentes étapes de ce parcours s'appuient sur des outils support conçus par la CPNEIS et mis à disposition des acteurs du CQP : candidats et évaluateurs.

L'utilisation de ces documents est obligatoire pour que le dossier du candidat soit examiné par le jury paritaire national.

Présentation du process de la recevabilité à la VAE

Pour pouvoir initier la démarche VAE, vous devez :

- **Renseigner le document CERFA n° 12818*02** disponible sur le site :<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R10282> et y joindre l'ensemble des pièces justificatives.

Nous vous conseillons de télécharger et de lire attentivement la notice explicative concernant la demande de recevabilité à la validation des acquis de l'expérience (VAE) également disponible sur le même site qui détaille les pièces justificatives à fournir.

Attention : Si le document présente des omissions et si l'ensemble des pièces justificatives n'est pas présent pour justifier de vos activités, la demande de recevabilité ne pourra pas être analysée.

- **Adresser votre demande (dossier CERFA et pièces justificatives) au secrétariat des CQP des industries de santé**

Suite à votre envoi, la recevabilité de la demande est analysée pour validation par le secrétariat des CQP des industries de santé mandaté par la CPNEIS

Si le dossier est recevable, une réponse est envoyée dans un délai maximum de deux mois. L'absence de réponse au terme des deux mois vaut décision d'acceptation.