

# DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Veillez trouver ci-joint le livret de présentation des  
acquis de l'expérience (**Livret 2**) pour le

## DIPLOME D'ETAT D'EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS

Nom et prénom : .....  
du candidat : .....

Référence dossier :  (13 chiffres)

1. Veuillez conserver une copie vierge de ce livret au cas où des corrections seraient nécessaires.
2. Une fois complété, garder l'original du Livret 2 qui vous servira lors de l'entretien avec le jury.
3. Adresser en un seul envoi **4 EXEMPLAIRES** identiques et reliés :
  - du Livret 2,
  - des preuves que vous souhaitez apporter à votre dossier (facultatif),
  - du tableau récapitulatif des preuves complété (voir modèle dans les annexes).

à

**Agence de services et de paiement**  
**Unité Nationale VAE – Service Livret 2**  
**15 rue Léon Walras – CS 70902**  
**87017 LIMOGES CEDEX 1**

**Attention** : il n'est pas utile de copier et renvoyer la notice d'accompagnement du L2 ni le référentiel ; ces documents vous sont fournis à titre informatif.





MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

# DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

## DIPLOMES DE TRAVAIL SOCIAL

LIVRET DE PRESENTATION DES  
ACQUIS DE L'EXPERIENCE  
(Livret 2)

Intitulé du diplôme visé : .....



**Ce Livret est construit afin de permettre à un jury, qui en fera lecture et analyse, d'identifier les connaissances, aptitudes et compétences que vous avez acquises dans votre expérience professionnelle salariée, non salariée ou bénévole. Il est bâti de façon identique pour plusieurs diplômes en travail social.**

**Pour vous aider dans la constitution de votre Livret 2 :**

- lisez attentivement la **NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUE AU DIPLOME** que vous visez,
- examinez attentivement le **REFERENTIEL PROFESSIONNEL DU DIPLOME** que vous visez.

**Ils constituent pour vous 2 documents de travail indispensables afin de faire aboutir votre demande avec les meilleures chances de réussite.**

## **Votre identité**

### **• Vous-même**

Madame : ..... Monsieur : .....  
(votre nom de naissance)

Votre nom marital ou d'usage : .....

Vos prénoms : .....

Votre date de naissance : .....

### **• Votre adresse**

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Tél. domicile : ..... Autre (travail, portable) : .....

Adresse professionnelle (facultative) : .....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

## **Cadre réservé à l'administration**

**Date de la décision de recevabilité :**

**N° de dossier :**

**Date de réception du Livret 2 :**



# Sommaire

<b>Attestation sur l'honneur</b> .....	<b>page 4</b>
<b>1 - Vos motivations</b> .....	<b>page 5</b>
<b>2 - Vos expériences, salariées, non salariées, ou bénévoles</b> .....	<b>page 6</b>
2.1 - Votre parcours professionnel .....	page 6
2.2 - Vos activités bénévoles.....	page 7
<b>3 - Votre parcours de formation</b> .....	<b>page 8</b>
<b>4 - Expérience n°1</b> .....	<b>page 9</b>
4.1 - Présentation du cadre de votre intervention .....	page 10
4.1.1 - Votre emploi ou votre fonction bénévole .....	page 11
4.1.2 - L'environnement institutionnel de votre structure .....	page 12
4.1.3 - Votre structure .....	page 13
4.1.4 - Votre position dans cette structure .....	page 14
4.1.5 - Vos activités .....	page 15
4.1.6 - Le public avec lequel vous travaillez .....	page 16
4.2 - Description de situations de travail significatives en lien avec les fonctions du référentiel .....	page 17
4.2.1 - Première situation de travail .....	page 18
4.2.2 - Deuxième situation de travail .....	page 20
4.2.3 - Troisième situation de travail .....	page 22
4.2.4 - Quatrième situation de travail .....	page 24
4.3 - Analyse globale de cette expérience .....	page 26
4.3.1 - Principes d'action et objectifs .....	page 27
4.3.2 - Sources d'information et de documentation.....	page 27
4.3.3 - Participation au fonctionnement collectif de la structure.....	page 28
4.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative .....	page 28
4.3.5 - Evaluation de votre intervention .....	page 29
4.3.6 - Compétences mises en œuvre .....	page 29
<b>5 - Expérience n°2</b> .....	<b>page 30</b>
5.1 - Présentation de l'emploi ou de la fonction bénévole .....	page 31
5.2 - Présentation du cadre de votre intervention .....	page 31
5.3 - Description de situations de travail significatives en lien avec les fonctions du référentiel .....	page 32
<b>6 - Expérience n°3</b> .....	<b>page 36</b>
6.1 - Présentation de l'emploi ou de la fonction bénévole .....	page 37
6.2 - Présentation du cadre de votre intervention .....	page 38
6.3 - Description de situations de travail significatives en lien avec les fonctions du référentiel .....	page 39
<b>7 - Tableau de synthèse des documents annexés</b> .....	<b>page 42</b>

➡ **Attestation sur l'honneur**

Je soussigné(e), .....,  
certifie sur l'honneur l'exactitude des informations figurant dans le présent livret.

Fait à .....

le .....

Signature



## **1 Vos motivations**

Expliquez les raisons de votre démarche et de votre choix de diplôme par rapport à votre projet professionnel ou personnel.

**2****Vos expériences, salariées, non salariées, ou bénévoles****2.1 - Votre parcours professionnel**

Présentez l'ensemble de votre parcours professionnel. Pour cela, inscrivez chacun des emplois que vous avez occupés jusqu'à ce jour, y compris celui que vous occupez actuellement.

Les emplois que vous allez indiquer peuvent être ou non en rapport avec votre demande de validation des acquis de l'expérience.

Période d'emploi	Emploi occupé (intitulé de votre fonction)	Temps plein / partiel (quotité)	Employeur (nom et adresse de la structure)	Activité principale de la structure	Eventuellement, service ou équipe d'affectation	Public visé
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						

## 2.2 - Vos activités bénévoles

Présentez les fonctions bénévoles que vous avez éventuellement exercées, y compris celle(s) que vous exercez actuellement.

Ces fonctions peuvent être ou non en rapport avec votre demande de validation des acquis de l'expérience.

Durée d'exercice	Fonction exercée	Temps Consacré (nb. d'heures / semaine, ...)	Nom et adresse de la structure	Activité principale de la structure	Public visé
Du Au					
Du Au					
Du Au					
Du Au					
Du Au					

**3****3 Votre parcours de formation**

Présentez l'ensemble de votre parcours de formation, ainsi que le(s) diplôme(s) obtenu(s).

Pour cela, indiquez les principales étapes de votre scolarité ainsi que les différentes formations que vous avez suivies par la suite (stages, formations suivies en cours d'emploi, actions de formation continue, formations suivies dans le cadre d'un congé individuel de formation, ...).

<b>Période de formation</b>	<b>Intitulé de la formation</b>	<b>Durée totale en heure</b>	<b>Nom et adresse de l'organisme / établissement de formation</b>	<b>Attestation, certificat, diplôme obtenu(s) et année d'obtention</b>
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				

4

## EXPERIENCE N°1

- 4.1 - Présentation du cadre de votre intervention
- 4.2 - Description de situations de travail significatives en lien avec les fonctions du référentiel
- 4.3 - Analyse globale de cette expérience n°1



## 4.1

# PRESENTATION DU CADRE DE VOTRE INTERVENTION

- 4.1.1 - Votre emploi ou votre fonction bénévole
- 4.1.2 - L'environnement institutionnel de votre structure
- 4.1.3 - Votre structure
- 4.1.4 - Votre position dans cette structure
- 4.1.5 - Vos activités
- 4.1.6 - Le public auprès duquel vous intervenez



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

### 4.1.1 - Votre emploi ou votre fonction bénévole

**La structure (association, établissement, collectivité, service, ...) dans laquelle vous exercez votre emploi ou votre fonction bénévole**

Nom : .....

Statut juridique : .....

Activité principale : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Effectif : .....

#### La nature de votre emploi salarié, non salarié ou de votre fonction bénévole

Intitulé de votre emploi ou de votre fonction bénévole : .....

Date d'entrée dans l'emploi ou la fonction bénévole : .....

Date de fin d'emploi ou de fonction bénévole : .....

*(dans le cas où l'expérience décrite dans les pages 9 à 31 du présent livret n'est plus exercée)*

S'agit-il d'un emploi :

A temps plein

A temps partiel  (précisez la quotité ..... )

S'il s'agit d'une expérience bénévole, indiquez le temps que vous y consacrez : .....  
*(par exemple, nombre d'heures par semaine)*





MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

#### 4.1.2 - L'environnement institutionnel de votre structure

Décrivez l'**environnement institutionnel** dans lequel s'inscrit votre structure.

Présentez les partenaires, donneurs d'ordre, financeurs, ... avec lesquels votre structure est en relation.

Vous ferez notamment clairement apparaître ceux avec lesquels vous êtes personnellement en relation en précisant la nature de ces relations et leur fréquence.

Si besoin est, vous pouvez vous aider d'un schéma ou d'un tableau.

Evoquez précisément la nature des mesures ou des dispositifs qui déterminent votre intervention.



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

### 4.1.3 - Votre structure

Décrivez **la structure** (association, établissement, collectivité, service, ...) dans laquelle vous exercez.

Faites notamment apparaître :

- ses missions, ainsi que les grandes lignes de son projet
- son organisation interne (organisation hiérarchique et répartition des rôles, principales modalités de fonctionnement interne, ...)

Un organigramme, faisant apparaître votre position, pourra compléter votre description.



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

#### 4.1.4 - Votre position dans cette structure

Précisez **vos** position dans cette structure.

Présentez et commentez vos principales fonctions et/ou responsabilités.

Si la nature de vos fonctions a évolué au fil des années, faites état des évolutions marquantes.

Identifiez vos principaux interlocuteurs au sein de votre structure et présentez la nature des relations que vous entretenez avec eux.



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

### 4.1.5 - Vos activités

Précisez, à l'aide du tableau ci-dessous, **les activités** que vous mettez en œuvre dans votre structure.

S'agissant de la répartition de votre temps de travail entre ces différentes activités, donnez des indications, mêmes approximatives, sur le temps consacré à chacune d'entre elles. Ces indications pourront par exemple s'exprimer en pourcentage.

Nature des activités	Temps consacré, approximativement, à l'activité (en %)

Commentaires éventuels :



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

#### 4.1.6 - Le public avec lequel vous travaillez

Décrivez le **public** auprès duquel vous intervenez.


Faites état de ses principales caractéristiques.

Présentez également les principales problématiques auxquelles vous êtes confronté(e), en donnant des exemples concrets et significatifs.



## 4.2

### DESCRIPTION DE SITUATIONS DE TRAVAIL SIGNIFICATIVES, EN LIEN AVEC LES FONCTIONS DU REFERENTIEL

- 
- 4.2.1 – Première situation de travail
  - 4.2.2 – Deuxième situation de travail
  - 4.2.3 – Troisième situation de travail
  - 4.2.4 – Quatrième situation de travail



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

### 4.2.1 - Première situation de travail

**Fonction(s) concernée(s) :** .....

*(Reportez-vous au référentiel professionnel du diplôme que vous visez ainsi qu'à la notice d'accompagnement)*

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Les objectifs poursuivis           | <input type="checkbox"/> Les ressources et méthodes mobilisées                  |
| <input type="checkbox"/> Les activités ou tâches réalisées  | <input type="checkbox"/> Les contraintes (réglementaires, ...) prises en compte |
| <input type="checkbox"/> Les résultats obtenus              | <input type="checkbox"/> Les problèmes éventuellement rencontrés                |
| <input type="checkbox"/> Les écrits professionnels produits | <input type="checkbox"/> Les relations établies, internes ou externes           |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés, page 43.

.../...





**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

*(Suite de la rédaction : première situation de travail)*



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

**4.2.2 - Deuxième situation de travail**

**Fonction(s) concernée(s) :** .....

*(Reportez-vous au référentiel professionnel du diplôme que vous visez ainsi qu'à la notice d'accompagnement)*

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Les objectifs poursuivis           | <input type="checkbox"/> Les ressources et méthodes mobilisées                  |
| <input type="checkbox"/> Les activités ou tâches réalisées  | <input type="checkbox"/> Les contraintes (réglementaires, ...) prises en compte |
| <input type="checkbox"/> Les résultats obtenus              | <input type="checkbox"/> Les problèmes éventuellement rencontrés                |
| <input type="checkbox"/> Les écrits professionnels produits | <input type="checkbox"/> Les relations établies, internes ou externes           |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés, page 47.

.../...



**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

*(Suite de la rédaction : deuxième situation de travail)*



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

### 4.2.3 - Troisième situation de travail

**Fonction(s) concernée(s) :** .....

*(Reportez-vous au référentiel professionnel du diplôme que vous visez ainsi qu'à la notice d'accompagnement)*

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Les objectifs poursuivis           | <input type="checkbox"/> Les ressources et méthodes mobilisées                  |
| <input type="checkbox"/> Les activités ou tâches réalisées  | <input type="checkbox"/> Les contraintes (réglementaires, ...) prises en compte |
| <input type="checkbox"/> Les résultats obtenus              | <input type="checkbox"/> Les problèmes éventuellement rencontrés                |
| <input type="checkbox"/> Les écrits professionnels produits | <input type="checkbox"/> Les relations établies, internes ou externes           |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés, page 43.

.../...



**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

*(Suite de la rédaction : troisième situation de travail)*



MINISTÈRE CHARGE DES AFFAIRES SOCIALES

#### 4.2.4 - Quatrième situation de travail

**Fonction(s) concernée(s) :** .....

*(Reportez-vous au référentiel professionnel du diplôme que vous visez ainsi qu'à la notice d'accompagnement)*

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Les objectifs poursuivis           | <input type="checkbox"/> Les ressources et méthodes mobilisées                  |
| <input type="checkbox"/> Les activités ou tâches réalisées  | <input type="checkbox"/> Les contraintes (réglementaires, ...) prises en compte |
| <input type="checkbox"/> Les résultats obtenus              | <input type="checkbox"/> Les problèmes éventuellement rencontrés                |
| <input type="checkbox"/> Les écrits professionnels produits | <input type="checkbox"/> Les relations établies, internes ou externes           |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés, page 43.



**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

*(Suite de la rédaction : quatrième situation de travail)*

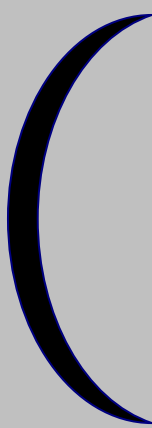




## 4.3

### **ANALYSE GLOBALE DE CETTE EXPERIENCE N°1**

*(Mobilisation, acquisition, et/ou actualisation  
de vos compétences professionnelles)*

- 
- 4.3.1 - Principes d'action et objectifs
  - 4.3.2 - Sources d'information et de documentation
  - 4.3.3 - Participation au fonctionnement collectif de la structure
  - 4.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative
  - 4.3.5 - Evaluation de votre intervention
  - 4.3.6 - Compétences mises en œuvre



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

### **4.3.1 - Principes d'action et objectifs**

Pour cette expérience n° 1, présentez les principes (éthiques, déontologiques, ...) ou les principaux objectifs qui guident votre action, du point de vue, notamment, de la relation à l'utilisateur. Deux exemples illustreront la façon dont vous appliquez ces principes.

### **4.3.2 - Sources d'information et de documentation**

Pour cette expérience n° 1, décrivez précisément l'ensemble des sources d'information et de documentation que vous utilisez dans le cadre de votre intervention.



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

### **4.3.3 - Participation au fonctionnement collectif de la structure**

Pour cette expérience n° 1, précisez les modalités de votre participation et contribution au fonctionnement collectif de la structure (équipe, service, établissement, ...).

Présentez, notamment, les réunions internes auxquelles vous participez en décrivant la nature exacte de votre implication.

### **4.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative**

Pour cette expérience n° 1, décrivez la façon dont vous organisez votre travail : Recevez-vous des consignes ou instructions ? Si oui, de qui et sous quelle forme ? Vous fixez-vous vos propres objectifs ? Si oui, lesquels ? Devez-vous rendre compte de votre travail ? Si oui, à qui ? Dans quel cas ? Comment procédez-vous ? Quelles décisions pouvez-vous prendre seul(e) ? Par opposition, quelles décisions ne pouvez-vous pas prendre seul(e) ?



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

#### **4.3.5 - Evaluation de votre intervention**

Pour cette expérience n° 1, précisez comment vous évaluez votre intervention. Sur la base de quels critères ou indicateurs ? Quand et de quelle manière ?

#### **4.3.6 - Compétences mises en œuvre**

Pour cette expérience n° 1, présentez les principales compétences et les principaux savoirs que votre travail exige, selon vous. Identifiez les plus importants et dites, éventuellement, pourquoi ils vous apparaissent comme tels.

# 5

## EXPERIENCE N°2

- 5.1 - Présentation de l'emploi ou de la fonction bénévole
- 5.2 - Présentation du cadre de votre intervention
- 5.3 - Description de situations de travail significatives en lien avec les fonctions du référentiel



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

### 5.1 - Présentation de l'emploi ou de la fonction bénévole

**La structure (association, établissement, collectivité, service, ...) dans laquelle vous exercez votre emploi ou votre fonction bénévole**

Nom : .....

Statut juridique : .....

Activité principale : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

**La nature de votre emploi salarié, non salarié ou de votre fonction bénévole**

Intitulé de votre emploi ou de votre fonction bénévole : .....

Date d'entrée dans l'emploi ou la fonction bénévole : .....

Date de fin d'emploi ou de fonction bénévole : .....  
*(dans le cas où l'expérience décrite dans le présent dossier n'est plus exercée)*

S'agit-il d'un emploi : A temps plein  A temps partiel  (précisez la quotité ..... )

S'il s'agit d'une expérience bénévole, indiquez le temps que vous y consacrez : .....  
*(par exemple, nombre d'heures par semaine)*

### 5.2 - Présentation du cadre de votre intervention

Décrivez :

- L'environnement institutionnel dans lequel vous intervenez ou êtes intervenu(e)
- La structure (association, établissement, collectivité, service, ...) dans laquelle vous exercez ou avez exercé
- Votre position dans cette structure (fonctions et responsabilités)
- Les activités mises en œuvre dans cette structure
- Le public auprès duquel vous intervenez ou êtes intervenu(e) (caractéristiques et problématiques)

.../...



**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

*(Suite de la rédaction : présentation du cadre de votre intervention)*



MINISTÈRE CHARGE DES AFFAIRES SOCIALES

### 5.3 - Description de situations de travail significatives en lien avec les fonctions du référentiel

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Les objectifs poursuivis           | <input type="checkbox"/> Les ressources et méthodes mobilisées                  |
| <input type="checkbox"/> Les activités ou tâches réalisées  | <input type="checkbox"/> Les contraintes (réglementaires, ...) prises en compte |
| <input type="checkbox"/> Les résultats obtenus              | <input type="checkbox"/> Les problèmes éventuellement rencontrés                |
| <input type="checkbox"/> Les écrits professionnels produits | <input type="checkbox"/> Les relations établies, internes ou externes           |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oubliez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés, page 43.

#### ► Première situation de travail

**Fonction(s) concernée(s) :** .....

*(Reportez-vous au référentiel professionnel du diplôme que vous visez ainsi qu'à la notice d'accompagnement)*

.../...





**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

*(Suite de la rédaction : première situation de travail)*

**✦ Deuxième situation de travail**

**Fonction(s) concernée(s) :** .....

*(Reportez-vous au référentiel professionnel du diplôme que vous visez ainsi qu'à la notice d'accompagnement)*

*.../...*



**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

*(Suite de la rédaction : deuxième situation de travail)*

6

## EXPERIENCE N°3

- 6.1 - Présentation de l'emploi ou de la fonction bénévole
- 6.2 - Présentation du cadre de votre intervention
- 6.3 - Description de situations de travail significatives en lien avec les fonctions du référentiel



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

### 6.1 - Présentation de l'emploi ou de la fonction bénévole

**La structure (association, établissement, collectivité, service, ...) dans laquelle vous exercez votre emploi ou votre fonction bénévole**

Nom : .....

Statut juridique : .....

Activité principale : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

**La nature de votre emploi salarié, non salarié ou de votre fonction bénévole**

Intitulé de votre emploi ou de votre fonction bénévole : .....

Date d'entrée dans l'emploi ou la fonction bénévole : .....

Date de fin d'emploi ou de fonction bénévole : .....

*(dans le cas où l'expérience décrite dans le présent dossier n'est plus exercée)*

S'agit-il d'un emploi : A temps plein  A temps partiel  (précisez la quotité ..... )

S'il s'agit d'une expérience bénévole, indiquez le temps que vous y consacrez : .....  
*(par exemple, nombre d'heures par semaine)*



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

## 6.2 - Présentation du cadre de votre intervention

Décrivez :

- L'environnement institutionnel dans lequel vous intervenez ou êtes intervenu(e)
- La structure (association, établissement, collectivité, service, ...) dans laquelle vous exercez ou avez exercé
- Votre position dans cette structure (fonctions et responsabilités)
- Les activités mises en œuvre dans cette structure
- Le public auprès duquel vous intervenez ou êtes intervenu(e) (caractéristiques et problématiques)



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

### 6.3 - Description de situations de travail significatives en lien avec les fonctions du référentiel

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Les objectifs poursuivis           | <input type="checkbox"/> Les ressources et méthodes mobilisées                  |
| <input type="checkbox"/> Les activités ou tâches réalisées  | <input type="checkbox"/> Les contraintes (réglementaires, ...) prises en compte |
| <input type="checkbox"/> Les résultats obtenus              | <input type="checkbox"/> Les problèmes éventuellement rencontrés                |
| <input type="checkbox"/> Les écrits professionnels produits | <input type="checkbox"/> Les relations établies, internes ou externes           |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oubliez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés, page 43.

#### ► Première situation de travail

**Fonction(s) concernée(s) :** .....

*(Reportez-vous au référentiel professionnel du diplôme que vous visez ainsi qu'à la notice d'accompagnement)*

... / ...



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

➤ **Deuxième situation de travail**

**Fonction(s) concernée(s) :** .....

*(Reportez-vous au référentiel professionnel du diplôme que vous visez ainsi qu'à la notice d'accompagnement)*

.../...



**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

*(Suite de la rédaction : deuxième situation de travail)*



**7**

**TABLEAU DE  
SYNTHESE DES  
DOCUMENTS  
ANNEXES**



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

N°	Page de référence <sup>1</sup>	Nature du document	Fonctions			
			1	2	3	4
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
...						
...						
...						
...						
...						

<sup>1</sup> Indiquez le numéro (ou les numéros) de page du présent livret à laquelle ce document se réfère.





MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

# DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

## DIPLOME D'ETAT D'EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS

**NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT  
DU LIVRET 2**



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

***Cette notice a pour objectif principal de vous aider à remplir votre demande de validation des acquis de l'expérience pour le diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants et plus particulièrement le livret de présentation des acquis de l'expérience (Livret 2).***

***La notice n'est pas à joindre au livret de présentation des acquis de l'expérience (Livret 2).***

***Elle est constituée de deux principales parties :***

***1 - Un ensemble d'informations générales relatives au métier d'éducateur de jeunes enfants et à la validation des acquis de l'expérience***

***2 - Un guide pratique pour renseigner votre livret de présentation des acquis de l'expérience (Livret 2)***

***Vous pouvez parallèlement, et de manière facultative, bénéficier d'un accompagnement afin de vous aider dans votre démarche de validation des acquis de l'expérience.***

## **Sommaire**

<b>1 - Informations générales .....</b>	<b>page 3</b>
<b>1.1 - Le métier d'éducateur de jeunes enfants .....</b>	<b>page 4</b>
<b>1.2 - L'accès au diplôme d'éducateur de jeunes enfants         par le biais de la validation des acquis de l'expérience.....</b>	<b>page 4</b>
<b>1.3 - Qu'est-ce que la validation des acquis de l'expérience ? .....</b>	<b>page 6</b>
<b>1.4 - Quelles sont les principales étapes d'une démarche         de validation des acquis de l'expérience ?.....</b>	<b>page 6</b>
<b>1.5 - Quels en sont les principaux supports ?.....</b>	<b>page 7</b>
<b>1.6 - Quelle exploitation fera le jury de votre livret 2 ? .....</b>	<b>page 7</b>
<b>2 - Guide pratique pour renseigner votre Livret 2 .....</b>	<b>page 8</b>
<b>2.1 - Première étape : Appropriation du Livret 2         et du référentiel professionnel .....</b>	<b>page 9</b>
<b>2.2 - Deuxième étape : Première analyse de votre expérience ....</b>	<b>page 9</b>
<b>2.3 – Troisième étape : Constitution de votre Livret 2 .....</b>	<b>page 10</b>



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

**1**

## **INFORMATIONS GÉNÉRALES**



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

## 1.1 Le métier d'éducateur de jeunes enfants

L'éducateur de jeunes enfants exerce une fonction d'accueil des jeunes enfants et de leurs familles dans les différents établissements et services pouvant les recevoir. Les missions qui lui sont confiées sont en constante mutation, du fait des évolutions sociales, mais aussi du fait des politiques nationales et locales qui jouent un rôle fondamental dans la mise en place des modes d'accueil Petite Enfance.

L'éducateur de jeunes enfants est un travailleur social spécialiste de la petite enfance. Ses fonctions se situent à trois niveaux : éducation, prévention, coordination. Il s'attache à favoriser le développement global et harmonieux des enfants en stimulant leurs potentialités intellectuelles, affectives, artistiques. En créant un environnement riche et motivant, il contribue à leur éveil et à leur apprentissage à la vie sociale.

L'exercice du métier d'éducateur de jeunes enfants consiste en :

- **la prise en charge du jeune enfant dans sa globalité en lien avec sa famille** : ce qui suppose une éthique, des connaissances et des techniques spécifiques. Cela entraîne, en outre, un travail en équipe, l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation des projets éducatifs et sociaux et la contribution au projet d'établissement et de service.
- **un positionnement particulier dans le champ du travail social** : spécialiste de la petite enfance, il a pour mission d'adapter ses interventions aux différentes populations, de lutter contre les risques d'exclusion, de prévenir les inadaptations socio-médico-psychologiques. Il crée un environnement permettant la construction de liens sociaux et un accompagnement de la fonction parentale. Pour accomplir ses missions, il est amené à développer des partenariats avec les professionnels du champ sanitaire, social et de l'éducation nationale.
- **une fonction d'expertise éducative et sociale de la Petite Enfance** : il est acteur des politiques sociales territoriales. Il formule et recense les besoins en modes d'accueil, développe concertation et partenariats locaux, favorise et veille à l'adéquation entre les politiques sociales et leur mise en œuvre dans l'environnement où il évolue.

## 1.2 L'accès au diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants par la Validation des Acquis de l'Expérience

Le diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants est accessible par la Validation des Acquis de l'Expérience (cf décret n°2005-1375 du 3 novembre 2005 et arrêté du 16 novembre 2005).

Un référentiel professionnel de l'éducateur de jeunes enfants est annexé à la réglementation générale du diplôme (cf Bulletin officiel santé social n°2005/12).

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.





## MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

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

- ➔ Fonction 1 – Etablir une relation, élaborer et mettre en œuvre le projet éducatif en direction du jeune enfant
- ➔ Fonction 2 – Etablir une relation, élaborer et mettre en œuvre le projet éducatif en coopération avec les parents
- ➔ Fonction 3 – Concevoir et conduire l'action éducative au sein d'une équipe pluri-professionnelle
- ➔ Fonction 4 – Elaborer l'action éducative en sociale en lien avec les cadres institutionnels, partenariaux et les politiques de la famille et de l'enfance.

Chaque fonction est déclinée en un ensemble d'activités. Pour chacune de ces activités sont notamment précisés les savoir-faire et savoirs de référence dont la maîtrise est exigée pour une pratique efficace du métier d'éducateur de jeunes enfants.

Les compétences requises pour exercer ces fonctions sont déclinées en 4 domaines de compétences dont la maîtrise est exigée pour une pratique efficace comme éducateur de jeunes enfants.

### **DOMAINE DE COMPETENCE 1 :**

#### **ACCUEIL et ACCOMPAGNEMENT DU JEUNE ENFANT ET DE SA FAMILLE**

1/1 Développer des pratiques adaptées d'accueil et d'accompagnement du jeune enfant et de sa famille.

1/2 Reconnaître et faciliter au quotidien la fonction parentale.

1/3 Contribuer à une démarche de prévention précoce autour des premiers liens d'attachement.

### **DOMAINE DE COMPETENCE 2 :**

#### **ACTION EDUCATIVE EN DIRECTION DU JEUNE ENFANT**

2/1 Favoriser le développement global de l'enfant et viser son inscription sociale dans ses différents milieux de vie (famille, école, loisirs...).

2/2 Concevoir et mettre en œuvre des actions de prévention sur les questions d'éducation, de santé et d'exclusion sociale.

### **DOMAINE DE COMPETENCE 3 :**

#### **COMMUNICATION PROFESSIONNELLE**

3/1 Contribuer à l'élaboration et à la conduite du projet socio-éducatif au sein d'une équipe pluri-professionnelle de l'établissement ou du service.

3/2 Assurer en équipe la cohérence de l'action socio-éducatif auprès des jeunes enfants en coopération avec les parents

### **DOMAINE DE COMPETENCES 4 :**

#### **DYNAMIQUES INSTITUTIONNELLES, INTERINSTITUTIONNELLES ET PARTENARIALES**

4/1 Inscrire les projets et interventions socio-éducatives dans les réalités propres aux Institutions et aux politiques de la petite enfance.

4/2 Participer à l'action sociale territorialisée à la synergie des compétences et des différents acteurs.

### 1.3 Qu'est-ce que la Validation des Acquis de l'Expérience ?

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est définie dans la loi 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale et ses décrets d'application :

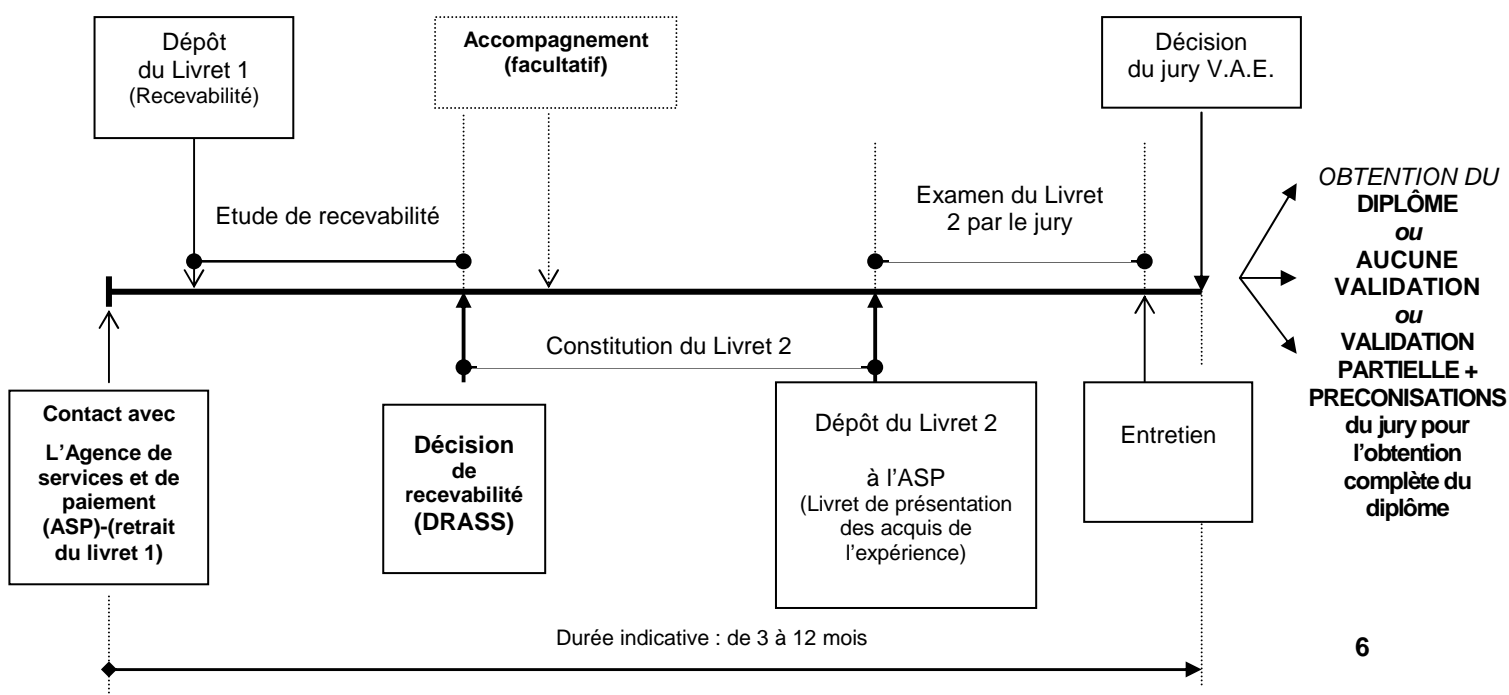
*« Toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification (...) enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles (...).*

*« Peuvent être prises en compte, au titre de la validation, l'ensemble des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme ou du titre. La durée minimale d'activité requise ne peut être inférieure à trois ans.*

*« La validation est effectuée par un jury (...) qui peut attribuer la totalité du titre ou diplôme. A défaut, il se prononce (...) sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.*

*« Le jury se prononce au vu d'un dossier constitué par le candidat, à l'issue d'un entretien (...).*

### 1.4 Quelles sont les principales étapes d'une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience ?





MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

**1.5**

## **Quels en sont les principaux supports ?**

Deux livrets constituent les supports principaux de votre demande de Validation des Acquis de l'Expérience.

➔ Le Livret 1, qui a pour objectif d'étudier la recevabilité de votre demande en regard des exigences réglementaires.

En effet, pour que votre demande de VAE en vue de l'obtention du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants soit déclarée recevable par les services de la Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales (DRASS), vous devez justifier de l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme. La durée totale d'activité cumulée exigée est de trois ans en équivalent temps plein. La période d'activité la plus récente doit avoir été exercée dans les dix ans précédant le dépôt de la demande.

➔ Le Livret 2, qui a pour objectif d'analyser votre expérience en regard des exigences du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

Vous serez, sur la base de ce Livret 2, convié à un entretien avec le jury. Cet entretien vous donnera, notamment, la possibilité d'approfondir des aspects de votre expérience qui n'auraient pas été suffisamment explicités dans votre écrit ou illustrés par des documents annexés.

**1.6**

## **Quelle exploitation fera le jury de votre Livret 2 ?**

Le jury procédera à un travail d'identification des compétences que vous maîtrisez à partir de l'exposé que vous aurez fait de votre expérience au sein de ce livret 2.

Votre Livret 2 devra en conséquence fournir au jury une information suffisamment précise pour mettre votre expérience en regard du référentiel professionnel et pour procéder à un travail de repérage des compétences, aptitudes et connaissances que vous maîtrisez. Il sera également le support de votre entretien avec le jury.



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

**2**

## **Guide pratique pour renseigner votre Livret 2**



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

Nous vous proposons, pour renseigner efficacement votre Livret 2, de suivre la démarche suivante.

## **2.1** Première étape - Appropriation du Livret 2 et du référentiel professionnel

**Lisez attentivement ce Livret 2**, afin d'en maîtriser la structure.

Lisez attentivement le référentiel professionnel du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants, afin :

- **de vous faire une représentation complète des fonctions et activités susceptibles d'être mises en œuvre par un éducateur de jeunes enfants diplômé,**
- d'identifier les exigences du métier, s'agissant notamment des savoir-faire et savoirs de référence.

## **2.2** Deuxième étape - Première analyse de votre expérience

Procédez à une première analyse de votre expérience (**votre parcours dans sa globalité**), afin de repérer les expériences significatives dont vous rendrez compte dans votre Livret 2.

Pour cela, nous vous suggérons la démarche qui suit.

### ➡ **Mettre à plat votre expérience**

Lister les différents emplois (et fonctions bénévoles) que vous avez exercés jusqu'à ce jour, même s'ils n'ont pas de relations directes avec le diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

➡ *Identifier vos expériences ayant un lien direct avec le diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.*

Ce premier travail de mise à plat doit vous permettre d'identifier, par comparaison avec le référentiel professionnel, une ou des expériences (emploi ou fonction bénévole) pertinente(s) en regard du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

➡ *Choisir une première expérience professionnelle (un emploi ou une fonction bénévole)*

Il vous faut maintenant choisir une expérience, principale, qui constituera une part importante de votre Livret 2. En effet, vous serez invité(e) dans ce Livret 2 à la décrire de la page 9 à la page 29. Cette expérience doit évidemment avoir un rapport direct avec le diplôme visé. Pour vous aider dans ce choix, prenez appui sur le référentiel



## MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

professionnel. Il est également souhaitable que cette expérience soit **la plus récente possible**.

► Choisir une autre expérience (un emploi ou une fonction bénévole), voire plusieurs autres expériences

Choisissez, si votre parcours personnel et professionnel vous le permet et si vous le souhaitez, une seconde expérience (emploi ou fonction bénévole), qui pourra être décrite dans le livret 2 de la page 30 à 35.

Une troisième expérience pourra éventuellement être relatée de la page 36 à 41.

Un critère essentiel doit vous guider dans le choix de ces autres expériences : elles doivent compléter l'expérience principale décrite en apportant une information nouvelle au jury.

Plus précisément, ces expériences devront, dans la mesure du possible, vous permettre :

- de couvrir une ou plusieurs fonction(s) ou des activités, susceptibles d'être mises en œuvre par un éducateur de jeunes enfants diplômé, que votre expérience principale n'aurait pas mises en lumière,
- de mettre en évidence une intervention auprès d'un public différent de celui auquel vous faites référence dans l'expérience préalablement décrite, qu'il s'agisse des caractéristiques de ce public, ou des problématiques traitées.

## 2.3

### Troisième étape - Constitution de votre Livret 2

Ce Livret 2 comporte 7 chapitres.

#### **1 - Vos motivations** (page 5)

L'expression de vos motivations devra permettre au jury de comprendre les raisons de votre démarche et de votre choix de diplôme, en les référant à votre projet professionnel ou personnel.

#### **2 - Vos expériences** (pages 6 et 7)

Il s'agira de fournir un aperçu de vos expériences, en distinguant, dans les tableaux proposés, votre parcours professionnel et les activités bénévoles éventuellement exercées.

#### **3 - Votre parcours de formation** (page 8)

Vous devrez également fournir au jury un aperçu des différentes formations que vous avez pu suivre, en mentionnant notamment le(s) diplôme(s) obtenu(s). Vous joindrez les justificatifs nécessaires à votre livret 2.

#### **4 - Expérience n°1** (page 9)

La description se fera sous 3 angles :



## MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

- ➔ 4.1 - Présentation du cadre de votre intervention professionnelle ou bénévole
- ➔ 4.2 - Description de situations de travail significatives en lien, dans la mesure du possible, avec tout ou partie des 4 fonctions qui structurent le référentiel professionnel du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.
- ➔ 4.3 - Analyse globale de cette expérience.

### **4.1 - Présentation du cadre de votre intervention (pages 10 à 16)**

Cette première partie (présentation du cadre de votre intervention) permettra au jury de comprendre le contexte dans lequel s'inscrit l'expérience que vous avez choisie de décrire.

Elle comporte 6 rubriques :

- 4.1.1 - Votre emploi ou votre fonction bénévole
- 4.1.2 - L'environnement institutionnel de votre structure
- 4.1.3 - Votre structure
- 4.1.4 - Votre position dans la structure
- 4.1.5 - Vos activités
- 4.1.6 - Le public auprès duquel vous travaillez

A chaque rubrique, à l'exception de la première pour laquelle le questionnaire est fermé, une consigne vous est proposée.

S'agissant de la rubrique 5 (page 15 du Livret 2), relative aux activités que vous mettez en œuvre dans le cadre de l'expérience choisie, nous vous suggérons de procéder de la façon suivante :

- D'abord, lister sur un papier libre l'ensemble des tâches que vous réalisez, sans souci d'organisation ou de hiérarchisation,
- Ensuite, procéder à des regroupements de tâches, de manière à retenir les 5 à 10 activités principales qui structurent votre emploi ou votre fonction bénévole,
- Enfin, estimer en pourcentage et approximativement le temps régulièrement consacré à chacune de ces activités (sur une semaine, ou un mois, ou une année).

### **4.2 - Description de situations de travail significatives en lien avec les 4 fonctions du référentiel professionnel (pages 17 à 25)**

Dans cette seconde partie, vous devrez présenter et décrire quelques situations de travail significatives et caractéristiques de l'expérience que vous avez choisie de relater.

Il ne s'agit pas de rendre compte de l'ensemble de votre expérience, mais de quelques situations de travail qui, cumulées, couvrent tout ou partie du référentiel professionnel du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants. A titre indicatif, il vous est proposé dans ce Livret 2 de décrire 4 situations de travail.

Un principe simple et efficace peut vous être suggéré :

- La première situation de travail (pages 18 et 19) pourra correspondre à la fonction 1 du référentiel professionnel (Établir une relation, élaborer et mettre en œuvre le projet éducatif en direction du jeune enfant)



## MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

- La deuxième situation de travail (*pages 20 et 21*) pourra correspondre à la fonction 2 du référentiel professionnel (Établir une relation, élaborer et mettre en œuvre le projet éducatif en coopération avec les parents)
- La troisième situation de travail (*pages 22 et 23*) pourra correspondre à la fonction 3 du référentiel professionnel (Concevoir et conduire l'action éducative au sein d'une équipe pluri-professionnelle)
- La quatrième situation de travail (*pages 24 et 25*) pourra correspondre à la fonction 4 du référentiel professionnel (Élaborer l'action éducative et sociale en lien avec les cadres institutionnels, partenariaux et les politiques de la famille et de l'enfance)

A titre indicatif, un espace de 2 pages vous est proposé pour décrire chaque situation retenue. Vous pouvez utiliser davantage de pages si nécessaire.

Des indications sur la forme que peut prendre votre récit, pour chacune des 4 fonctions, vous sont proposées en annexe.

Votre récit pourra également faire référence, à chaque fois que vous le jugerez utile, à des éléments de preuve, ou documents, que vous produirez en annexe et que vous classerez en ayant le souci de montrer, dans le tableau de synthèse qui figure à la page 43 de votre Livret 2, à quelle(s) fonction(s) cet élément renvoie.

Un même document pourra, le cas échéant, être référé à plusieurs fonctions.

Pour vous aider dans le choix de ces documents, il vous est proposé de limiter à 2 ou 3 le nombre de documents fournis par situation décrite, donc par fonction visée. Il s'agit d'une indication, non d'une exigence. Plus que le nombre, c'est la diversité et la pertinence de ces documents qui importe.

Deux principaux critères pourront vous guider dans vos choix :

- vous les avez conçus dans le cadre de votre action ou avez pleinement contribué à leur réalisation (comptes-rendus, ...),
- ils témoignent, directement ou indirectement, de votre activité (articles de presse locale, ...).

Si vous le jugez utile et si cela vous est possible, vous pourrez faire attester ces documents par qui de droit.

Pour chaque fonction, une liste non exhaustive de documents vous est proposée en annexe, susceptible d'orienter votre sélection.

### **4.3 - Analyse globale de cette expérience** (*pages 26 à 29*)

Cette partie est organisée en 6 thèmes :

- 4.3.1 - Principes d'action et objectifs
- 4.3.2 - Sources d'information et de documentation
- 4.3.3 - Participation au fonctionnement collectif de la structure
- 4.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative





## MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

- 4.3.5 - Evaluation de votre intervention
- 4.3.6 - Compétences mises en œuvre

Pour chaque thème, une consigne vous est proposée, afin d'orienter votre récit.

Il s'agira pour vous de rester centré sur l'expérience principale que vous avez choisie de décrire, en apportant au jury une information complémentaire à celle déjà fournie dans les pages précédentes (*pages 9 à 25*).

En effet, cette analyse globale devra permettre au jury de comprendre comment cette expérience vous a permis de mobiliser, d'acquérir et / ou d'actualiser vos compétences professionnelles.

### **5 - Décrire dans le Livret 2 une expérience n°2 (*page 30 à 35*) ...**

Ce chapitre (expérience n°2) de votre Livret 2 n'est bien sûr pas obligatoire. Il suppose en effet que vous ayez effectivement eu une expérience autre que celle décrite précédemment en lien avec le diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

Si tel est le cas, cette expérience pourra avoir été exercée préalablement à l'emploi (ou à la fonction bénévole) évoqué dans les pages 9 à 29 du Livret 2, ou être exercée parallèlement.

Si vous n'exercez plus l'emploi (ou la fonction bénévole) évoqué dans les pages 9 à 29, cette expérience n°2 pourra, bien sûr, être postérieure à celui-ci.

Pour mémoire, cette expérience doit compléter l'expérience principale décrite en apportant une information nouvelle au jury.

Plus précisément, elle devra, dans la mesure du possible, vous permettre :

- de couvrir tout ou partie d'une fonction, que votre expérience principale n'aurait pas mise en lumière,
- de mettre en évidence une intervention auprès d'un public différent de celui auquel vous faites référence dans l'expérience préalablement décrite, qu'il s'agisse des caractéristiques de ce public, ou des problématiques traitées.

Outre une présentation de l'emploi ou de la fonction bénévole dont il est question et une présentation succincte du cadre de votre intervention, il vous est proposé de décrire 2 situations de travail significatives. Vous veillerez à mentionner, parmi les 4 fonctions du référentiel professionnel, celles auxquelles ces situations renvoient.

Votre récit pourra s'appuyer sur les conseils proposés précédemment pour l'expérience principale.

### **6 - ... et, éventuellement, une expérience n°3 (*page 36 à 41*)**

Les indications fournies pour l'expérience n°2 s'appliquent également à cette éventuelle expérience n°3.



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

**7 - Renseigner, pour conclure, le tableau de synthèse des documents annexés à votre Livret 2 (page 43)**



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

*La rédaction de votre Livret 2 peut être manuscrite.*

*Toutefois, si vous choisissez d'utiliser l'outil informatique, vous veillerez à vous rapprocher de la mise en page proposée dans le livret original afin d'en faciliter l'appropriation par le jury.*

*Quelle que soit la forme choisie, nous vous invitons à respecter les consignes suivantes :*

- ▶ *Insistez sur votre implication personnelle (vous pouvez vous aider d'une rédaction à la première personne du singulier)*
- ▶ *Mettez en avant votre contribution personnelle dans le cadre d'activités menées collectivement*
- ▶ *Utilisez de préférence le présent de narration : « je réalise », plutôt que « j'ai réalisé »*
- ▶ *Décrivez votre activité dans le détail, de manière la plus précise possible*
- ▶ *Choisissez, à chaque fois que la situation s'y prête, un mode de description chronologique, du début à la fin de l'activité, sans oublier l'évaluation*
- ▶ *Évitez absolument les fiches d'activités ou de projets anonymes (sur lesquels vous ne figurez pas), les listes de tâches*
- ▶ ***Enfin, il est indispensable de préserver l'anonymat des usagers ainsi que des personnes avec lesquelles vous travaillez ou avez travaillé.***



MINISTÈRE CHARGE DES AFFAIRES SOCIALES

## ANNEXE

### ***Forme que peut prendre votre récit et liste non exhaustive de documents associés, pour chaque fonction***

**Fonction 1 : Etablir une relation, élaborer et mettre en œuvre le projet éducatif en direction du jeune enfant**

#### **⇒ Forme possible de votre récit**

- ✦ Vous devrez décrire et analyser vos pratiques relatives :
  - à l'établissement d'une relation avec des enfants,
  - aux modalités d'élaboration de diagnostics éducatifs,
  - aux modalités de mise en œuvre du projet éducatif.
- ✦ Un ou deux cas significatifs pourront servir de fil conducteur à votre récit et à vos analyses.
- ✦ Sur cette base, vous pourrez décrire les caractéristiques des diagnostics éducatifs que vous avez établis ou contribué à établir et leurs conséquences sur l'élaboration de projets éducatifs.
- ✦ Le cas échéant, vous pourrez préciser :
  - les supports d'information consultés,
  - les personnes interrogées (collègues, partenaires, ...),
  - les personnes rencontrées (environnement de l'enfant).
- ✦ Vous pourrez également exposer comment vous avez procédé pour établir une première relation avec des enfants.  
Vous pourrez décrire votre intervention sous les angles éthique, déontologique et psychologique.
- ✦ Vous pourrez situer les différents plans (affectif, intellectuel, relationnel, ...) sur lesquels vous effectuez votre accompagnement et la façon dont vous faites varier, ou exploitez, les types de situation dans lesquelles se situe l'enfant.
- ✦ Vous pourrez montrer les effets réciproques de votre réflexion sur votre action et mettre en évidence les rapports entre votre activité effective, le but que vous poursuivez et les moyens que vous mettez en œuvre.

#### **⇒ Proposition de documents susceptibles d'être annexés à votre Livret 2**

- ✦ Des comptes-rendus (ou documents préparatoires) de réunions ou de visites rédigés par vous-même à destination :
  - de votre hiérarchie,
  - de vos collègues,
  - de personnes appartenant à l'environnement de l'enfant.
- ✦ Des messages ou écrits pour alerter ou signaler une difficulté particulière.
- ✦ Des comptes-rendus de situation ou d'observation (cahier de liaison).
- ✦ Des grilles d'observation utilisées.
- ✦ Des grilles de relevés d'observation sur l'enfant.
- ✦ Rédaction d'articles dans un journal d'établissement en lien avec le travail éducatif.
- ✦ La préfiguration d'un projet lié à une situation particulière.

**Fonction 2 : Etablir une relation, élaborer et mettre en œuvre le projet éducatif en coopération avec les parents**

#### **⇒ Forme possible de votre récit**

- ✦ Vous devrez décrire et analyser vos pratiques relatives :
  - à l'établissement d'une relation avec les parents,
  - aux modalités d'élaboration de diagnostics éducatifs partagés avec les parents,
  - aux modalités de mise en œuvre du projet éducatif en coopération avec les parents,
- ✦ Un ou deux cas significatifs pourront servir de fil conducteur à votre récit et à vos analyses.



## MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

➤ Sur cette base, vous pourrez décrire les caractéristiques des diagnostics éducatifs que vous avez établis ou contribué à établir en coopération avec les parents et leurs conséquences sur l'élaboration de projets éducatifs. De même, vous pourrez mettre en avant leurs conséquences sur votre action personnelle auprès des personnes ou des groupes concernés.

➤ Le cas échéant, vous pourrez préciser :

- les supports d'information consultés,
- les personnes interrogées (collègues, partenaires, ...),
- les personnes rencontrées (environnement de l'enfant).

➤ Vous pourrez également exposer comment vous avez procédé pour établir une première relation avec des parents.

➤ Vous pourrez :

- expliquer si l'environnement a été facilitant par rapport au projet ou si, au contraire, il a constitué un frein,
- exposer comment vous avez pu discerner les potentialités de l'environnement et la façon dont vous les avez éventuellement transformées en ressources,
- décrire éventuellement un mode de mobilisation et de coopération avec les parents bénéfiques à l'accompagnement de l'enfant.

### ➔ Proposition de documents susceptibles d'être annexés à votre Livret 2

➤ Des comptes-rendus (ou documents préparatoires) de réunions ou de visites rédigés par vous-même à destination :

- de votre hiérarchie,
- de vos collègues,
- de personnes appartenant à l'environnement de l'enfant.

➤ Comptes-rendus d'activités et d'entretien.

➤ Des messages ou écrits pour alerter ou signaler une difficulté particulière.

➤ Des comptes-rendus de situation ou d'observation (cahier de liaison).

➤ Des grilles d'observation utilisées.

➤ Des comptes-rendus d'entretiens avec des parents.

➤ Rédaction d'articles dans un journal d'établissement en lien avec le travail éducatif.

➤ La préfiguration d'un projet lié à une situation particulière.

### **Fonction 3: Concevoir et conduire l'action éducative au sein d'une équipe pluri-professionnelle**

#### ➔ Forme possible de votre récit

➤ Vous décrierez et analyserez votre contribution à la conception et la conduite d'une action socio-éducative au sein d'une équipe.

➤ Pour cela, vous pourrez vous appuyer sur deux projets, de nature différente, à la conception desquels vous avez contribué et préciserez le champ de votre propre contribution.

➤ Dans la mesure du possible, vous pourrez :

- faire ressortir les variations et l'évolution de votre participation,
- décrire vos interventions pour réguler ou résoudre des conflits et problèmes,
- expliquer dans quelles situations et comment vous avez été amené à jouer le rôle de référent du jeune enfant et de ses parents vis à vis de l'institution,
- présenter votre contribution à l'organisation logistique et financière d'une activité collective socio-éducative,
- présenter les bilans de ces projets ou activités.

#### ➔ Proposition de documents susceptibles d'être annexés à votre Livret 2

➤ Dossier descriptif de projet socio-éducatif.

➤ Dossier de présentation d'une activité organisée dans le cadre d'un projet incluant des éléments de logistique et de gestion.

➤ Notes et comptes-rendus internes à l'attention des autres membres de l'équipe.

➤ Dossier de suivi de projet.

➤ Comptes-rendus de réunion de suivi de projet ou de synthèse.

➤ Comptes-rendus de réunion de médiation (conseil de la vie sociale, conseil d'établissement).



**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

- ✦ Bilans rédigés pour différents interlocuteurs.

**Fonction 4 : Elaborer l'action éducative et sociale en lien avec les cadres institutionnels, partenariaux et les politiques de la famille et de l'enfance.**

**➔ Forme possible de votre récit**

- ✦ Vous décrierez et analyserez la façon dont vous concourez à la construction d'un cadre d'analyse ou au développement d'une expertise des pratiques éducatives et sociales.

- ✦ Vous pourrez, par exemple :

- préciser, dans cet objectif, quelles sont vos relations avec d'autres professionnels
- présenter des exemples de partenariat ou d'échanges inter institutionnels
- présenter des sources, supports et circuits d'information (formels et informels) qui vous sont utiles ainsi que les modes de communication que vous privilégiez avec vos collègues
- identifier les retombées du travail pluri-professionnel sur votre pratique et sur celles des autres professionnels
- décrire différents vecteurs utilisés pour réactualiser ou faire progresser vos connaissances techniques et théoriques liées à votre métier
- préciser les thèmes ou décrire les sujets sur lesquels vous avez plus particulièrement travaillé et mettre en évidence ce que vous estimez être votre propre démarche de recherche
- expliquer comment vous procédez pour garder mémoire de votre expérience, faire évoluer votre façon d'agir ou contribuer aux évolutions de votre équipe

**➔ Proposition de documents susceptibles d'être annexés à votre Livret 2**

- ✦ Descriptifs d'organisation
- ✦ Présentation des relations d'un usager avec les différents professionnels d'une institution ou d'un service
- ✦ Support de communication réalisés par vos soins ou à la conception desquels vous avez contribué
- ✦ Comptes rendus de réunions partenariales ou inter institutionnelles
- ✦ Textes d'interventions dans des réunions partenariales ou inter institutionnelles
- ✦ Présence dans des comités de lecture
- ✦ Présence dans des conférences
- ✦ Participation à des expérimentations
- ✦ Rédaction d'articles dans des journaux de l'institution
- ✦ Rapports d'expériences et/ou d'expérimentations
- ✦ Synthèse rédigée sur les principaux points du métier tel que vous le vivez.



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

# DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

## DIPLOME D'ETAT D'EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS

### EQUIVALENCES

*Extrait de l'annexe 4 de l'arrêté du  
16 Novembre 2005.*

## Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants

### Tableau de dispenses de domaines de formation

<b>Diplômes détenus par le candidat / Domaines de formation</b>	Diplôme d'Etat d'assistant de service social	Diplôme de conseiller en économie sociale familiale	Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé	Diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé	Diplôme d'Etat relatif aux fonctions d'animation
DF 1 Accueil et accompagnement du jeune enfant et de sa famille					
DF 2 Action éducative en direction du jeune enfant					
DF 3 Communication professionnelle	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense
DF 4 Dynamiques institutionnelles, inter institutionnelles et partenariales	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense

**La dispense d'un domaine de formation entraîne la validation du domaine de compétence correspondant et donc la dispense des épreuves de certification s'y rapportant.**

**Si vous demandez une équivalence, vous devez joindre copie du diplôme permettant cette équivalence, en annexe de votre livret 2**



**DEMANDE DE  
VALIDATION DES  
ACQUIS DE  
L'EXPERIENCE**

**DIPLOME D'ETAT  
D'EDUCATEUR  
DE JEUNES ENFANTS**



**REFERENTIEL**

*Extrait de l'annexe 1 de l'arrêté du 16  
Novembre 2005.*

## REFERENTIEL PROFESSIONNEL

### 1.1 DEFINITION DE LA PROFESSION ET DU CONTEXTE DE L'INTERVENTION

L'éducateur de jeunes enfants exerce une fonction d'accueil des jeunes enfants et de leurs familles dans les différents établissements et services pouvant les recevoir. Les missions qui lui sont confiées sont en constante mutation, du fait des évolutions sociales, mais aussi du fait des politiques nationales et locales qui jouent un rôle fondamental dans la mise en place des modes d'accueil Petite Enfance.

L'éducateur de jeunes enfants est un travailleur social spécialiste de la petite enfance. Ses fonctions se situent à trois niveaux : éducation, prévention, coordination. Il s'attache à favoriser le développement global et harmonieux des enfants en stimulant leurs potentialités intellectuelles, affectives, artistiques. En créant un environnement riche et motivant, il contribue à leur éveil et à leur apprentissage à la vie sociale.

Le rôle de l'éducateur de jeunes enfants est défini par :

- **la prise en charge du jeune enfant dans sa globalité en lien avec sa famille** : ce qui suppose une éthique, des connaissances et des techniques spécifiques. Cela entraîne, en outre, un travail en équipe, l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation des projets éducatifs et sociaux et la contribution au projet d'établissement et de service.

- **un positionnement particulier dans le champ du travail social** : spécialiste de la petite enfance, il a pour mission d'adapter ses interventions aux différentes populations, de lutter contre les risques d'exclusion, de prévenir les inadaptations socio-médico-psychologiques. Il crée un environnement permettant la construction de liens sociaux et un accompagnement de la fonction parentale. Pour accomplir ses missions, il est amené à développer des partenariats avec les professionnels du champ sanitaire, social et de l'éducation nationale.

- **une fonction d'expertise éducative et sociale de la Petite Enfance** : il est acteur des politiques sociales territoriales. Il formule et recense les besoins en modes d'accueil, développe concertation et partenariats locaux, favorise et veille à l'adéquation entre les politiques sociales et leur mise en œuvre dans l'environnement où il évolue.

On recense environ 9 000 éducateurs de jeunes enfants (données DREES 1998) employés par les collectivités territoriales (communes, départements) et des associations et structures privées.

Leurs secteurs d'intervention sont :

- le secteur social : établissements et services d'accueil des enfants de moins de sept ans, établissements et services sociaux, services d'aide à domicile...
  - le secteur sanitaire ;
  - secteur médico-social ;
  - le secteur de l'assistance éducative ;
  - le secteur du loisir, de la culture et de l'animation ;
  - le secteur de l'éducation ;
- et tout endroit accueillant potentiellement des jeunes enfants.

## REFERENTIEL DE COMPETENCES

### **DOMAINE DE COMPETENCE 1 : ACCUEIL et ACCOMPAGNEMENT DU JEUNE ENFANT ET DE SA FAMILLE**

- 1/1 Développer des pratiques adaptées d'accueil et d'accompagnement du jeune enfant et de sa famille.
- 1/2 Reconnaître et faciliter au quotidien la fonction parentale.
- 1/3 Contribuer à une démarche de prévention précoce autour des premiers liens d'attachement.

### **DOMAINE DE COMPETENCE 2 : ACTION EDUCATIVE EN DIRECTION DU JEUNE ENFANT**

- 2/1 Favoriser le développement global de l'enfant et viser son inscription sociale dans ses différents milieux de vie (famille, école, loisirs...).
- 2/2 Concevoir et mettre en œuvre des actions de prévention sur les questions d'éducation, de santé et d'exclusion sociale.

### **DOMAINE DE COMPETENCE 3 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE**

- 3/1 Contribuer à l'élaboration et à la conduite du projet socio-éducatif au sein d'une équipe pluri-professionnelle de l'établissement ou du service.
- 3/2 Assurer en l'équipe la cohérence de l'action socio-éducatif auprès des jeunes enfants en coopération avec les parents.

### **DOMAINE DE COMPETENCES 4 : DYNAMIQUES INSTITUTIONNELLES, INTERINSTITUTIONNELLES ET PARTENARIALES**

- 4/1 Inscrire les projets et interventions socio-éducatives dans les réalités propres aux institutions et aux politiques de la petite enfance.
- 4/2 Participer à l'action sociale territorialisée et à la synergie des compétences des différents acteurs.

DOMAINE DE COMPETENCES	COMPETENCES	INDICATEURS DE COMPETENCES
<p><b>DC1 : ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT DU JEUNE ENFANT ET DE SA FAMILLE</b></p>	<p><b>1/1 Développer des pratiques adaptées d'accueil et d'accompagnement du jeune enfant et de sa famille.</b></p> <p><b>1/2 Reconnaître et faciliter au quotidien la fonction parentale.</b></p> <p><b>1/3 Contribuer à une démarche de prévention précoce autour des premiers liens d'attachement.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir répondre aux besoins et/ou attentes des familles en matière d'accueil (repérer, orienter, organiser, mettre en œuvre).</li> <li>- Savoir établir avec chaque enfant une relation adaptée et appropriée en fonction de son développement, de son histoire et de son entourage familial.</li> <li>- Savoir créer les conditions d'un accueil adapté à chaque enfant en termes de confort, de sécurité, de médiation éducative et d'interactions dans le groupe.</li> <li>- Savoir assurer les soins de vie et l'accompagnement quotidien dans une relation privilégiée au jeune enfant.</li> <li>- Savoir agir dans le respect des règles éthiques.</li>   <li>- Savoir reconnaître à tout parent une place éducative.</li> <li>- Savoir définir, avec la famille, le projet d'accueil et d'accompagnement dans une démarche de co-éducation.</li> <li>- Savoir créer les conditions d'accueil et d'échange avec et entre les familles.</li> <li>- Savoir soutenir (faciliter, encourager, valoriser) chaque parent dans sa fonction d'éducation.</li>   <li>- Savoir repérer (observer et analyser) pour chaque enfant la dynamique des premiers liens.</li> <li>- Savoir accompagner chaque famille et enfant dans les processus de séparation et d'individuation.</li> <li>- Savoir élaborer avec la famille des solutions adaptées en cas de difficultés (ouverture, passage de relais...).</li> </ul>
<p><b>DC 2 : ACTION EDUCATIVE EN DIRECTION DU JEUNE ENFANT</b></p>	<p><b>2/1 Favoriser le développement global de l'enfant et viser son inscription sociale dans ses différents milieux de vie (famille, école, loisirs...).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir concevoir et mettre en œuvre un projet éducatif.</li> <li>- Savoir proposer les conditions relationnelles et pédagogiques propres à favoriser la dynamique évolutive de l'enfant dans tous les aspects de son développement.</li> <li>- Savoir conduire et aménager des espaces temps pour que les jeunes enfants puissent s'éveiller et expérimenter, par le jeu, l'expression, les conduites motrices et les interactions.</li> <li>- Savoir utiliser ses capacités d'observation et d'écoute pour analyser les situations éducatives, adapter les dispositifs et démarches pédagogiques.</li> <li>- Savoir individualiser les méthodes au sein d'un collectif.</li> <li>- Savoir soutenir les processus d'autonomisation, d'acculturation et de socialisation de l'enfant.</li> <li>- Savoir établir des relations personnalisées et distanciées en ayant conscience de l'impact de sa subjectivité.</li> </ul>

DOMAINE DE COMPETENCE	COMPETENCES	INDICATEURS DE COMPETENCES
<b>DC 2 : ACTION EDUCATIVE EN DIRECTION DU JEUNE ENFANT (suite)</b>	<b>2/2 Concevoir et mettre en œuvre des actions de prévention sur les questions d'éducation, santé et d'exclusion sociale.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir assurer des actions préventives concertées en matière d'éducation à la santé et à la sécurité.</li> <li>- Savoir réagir à des situations d'urgence (pratiquer les gestes d'urgence et les protocoles de 1<sup>er</sup> soins).</li> <li>- Savoir repérer les signes de maltraitance (familiale et/ou institutionnelle) et élaborer des réponses appropriées.</li> <li>- Savoir mettre en place des pratiques éducatives d'hygiène.</li> <li>- Savoir mettre en place des protocoles d'hygiène, de sécurité et de 1ers soins respectueux de chaque enfant.</li> <li>- Savoir repérer des situations d'exclusion sociale et élaborer des réponses appropriées</li> </ul>
<b>DC3 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE</b>	<p><b>3/1 Contribuer à l'élaboration et à la conduite du projet socio-éducatif au sein d'une équipe pluri-professionnelle de l'établissement ou du service.</b></p> <p><b>3/2 Assurer en équipe la cohérence de l'action socio-éducatif auprès des jeunes enfants en coopération avec les parents.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir soutenir et accompagner l'équipe afin de maintenir une cohérence d'intervention dans le cadre des missions , du projet institutionnel et de leurs évolutions.</li> <li>- Savoir conduire une réunion.</li> <li>- Savoir articuler sa pratique avec les places et fonctions des différents acteurs afin de favoriser une dynamique de travail en équipe.</li> <li>- Savoir rédiger des écrits professionnels (synthèse, projet, compte rendu, observation...).</li> <li>- Savoir inscrire l'action éducative dans un cadre administratif, juridique et financier.</li> <li>- Savoir argumenter ses propositions.</li> <li>- Savoir mutualiser et transmettre son savoir faire.</li> <li>- Savoir utiliser les différents supports et techniques de communication.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir repérer et articuler la place respective de l'équipe et des parents dans l'action éducative.</li> <li>- Savoir conduire un entretien</li> <li>- Savoir construire la continuité éducative entre famille et institution en créant les conditions de communication avec les familles.</li> <li>- Savoir se situer et adapter son langage et son écoute au regard de situations humainement et socialement complexes.</li> <li>- Savoir restituer aux parents le vécu de l'enfant en leur absence.</li> <li>- Savoir expliciter aux parents le projet éducatif afin qu'ils puissent y prendre place.</li> <li>- Savoir orienter les familles vers les services et personnes compétents au regard de leurs besoins.</li> </ul>

DOMAINE DE COMPETENCE	COMPETENCES	INDICATEURS DE COMPETENCES
<p><b>DC4 : DYNAMIQUES INSTITUTIONNELLES, INTER-INSTITUTIONNELLES ET PARTENARIALES</b></p>	<p><b>4/1 Inscrire les projets et interventions socio-éducatives dans les réalités propres aux institutions et aux politiques de la petite enfance.</b></p> <p><b>4/2 Participer à l'action sociale territorialisée et à la synergie des compétences des différents acteurs.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir concilier son action avec les exigences budgétaires.</li> <li>- Savoir identifier la place de la structure dans son environnement.</li> <li>- Savoir exercer les responsabilités liées à sa position d'expert de la petite enfance au niveau éducatif et social.</li> <li>- Savoir positionner les actions menées dans un contexte de promotion de l'enfance et de repérage de l'enfant en tant que personne.</li> <li>- Savoir poser clairement l'articulation entre projet éducatif et projet social.</li> <li>- Savoir promouvoir un projet à ses différents niveaux (établissement, social, éducatif).</li> <li>- Savoir actualiser ses connaissances sur l'évolution des politiques sociales.</li> <li>- Savoir conduire des actions conjointes avec les partenaires de l'intervention sociale, sanitaire, scolaire et culturelle.</li> <li>- Savoir s'inscrire dans l'organisation d'évènements liés à l'action sociale.</li> <li>- Savoir proposer et argumenter dans le cadre de l'élaboration de projets territoriaux de politique sociale concernant la petite enfance.</li> </ul>

## REFERENTIEL D'ACTIVITES

Domaine de compétences	Intitulé de l'Epreuve	Type d'épreuve	Cadre de l'épreuve et lieu de l'épreuve
<b>DC1 : ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT DU JEUNE ENFANT ET DE SA FAMILLE</b>	Epreuve : Mémoire professionnel et soutenance  <b>Contrôle Continu : Dossier sur l'accueil du jeune enfant et de sa famille</b>	<b>Oral</b> A partir du stage référé au domaine de formation 1 : soutenance d'un mémoire entre 40 et 50 pages (annexes non comprises)  <b>Ecrit</b> : Dossier d'une quinzaine de pages (à élaborer au cours de la formation) validé par le centre de formation selon les modalités figurant dans la déclaration préalable de l'établissement de formation	Oral en centre d'examen. Ecrit : coeff 2 : Oral : coef 2  Note de contrôle continu : coeff 2

<u>Objectifs de l'épreuve</u>	Compétences repérées	Durée de l'épreuve	Interrogateurs ou correcteurs
<b>Epreuve ponctuelle : Capacités à mener une démarche de questionnement et de positionnement approfondie, étayée et contextualisée à partir d'une thématique empruntée au stage référé au domaine de formation 1.</b>  Contrôle continu : Dossier comprenant des éléments d'observation, de connaissances théoriques, de réflexion pédagogique et de positionnement professionnel.	Au moins une des compétences du DC1  D1/2 ou D 1/3	45 minutes : 15 minutes d'exposé de l'étudiant sur sa démarche + 30 minutes d'entretien avec le jury sur le mémoire.	1 formateur + 1 EJE (n'ayant pas de lien avec le candidat notamment durant sa formation théorique ou pratique)

Domaine de compétences	Intitulé de l'Epreuve	Type d'épreuve	Cadre de l'épreuve et lieu de l'épreuve
<b>DC2 : ACTION EDUCATIVE EN DIRECTION DU JEUNE ENFANT</b>	Epreuve : Démarche éducative  <b>Contrôle continu : Démarche de Santé et de Prévention</b>	<b>Oral</b> prenant appui sur le livret de stage avec, pour chacun des stages, l'évaluation du centre de formation, du formateur de terrain et du candidat. Trois travaux, de 5 à 10 pages chacun, à finalité éducative et pédagogique en relation avec les stages sont demandés, représentatifs de compétences et d'outils diversifiés.  Le dossier d'une quinzaine de pages (à élaborer au cours de la formation), portant sur des questions de santé, d'hygiène et de prévention, + un questionnaire (10 questions courtes), + un travail sur les conduites à tenir, sont validés par le centre de formation selon des modalités figurant dans la déclaration préalable de l'établissement de formation	Oral en centre d'examen : coeff 4  Note de contrôle continu : coeff 2

<u>Objectifs de l'épreuve</u>	Compétences repérées	Durée de l'épreuve	Interrogateurs ou correcteurs
<b>Epreuve ponctuelle : Evaluer l'évolution de la démarche éducative et du positionnement professionnel à travers les stages et l'un des trois travaux liés à ceux-ci.</b>  Contrôle continu : Evaluer les connaissances en matière de santé et le positionnement en matière de conduites à tenir sur des situations professionnelles relatives à la santé ou à la prévention	DC2 : (voir indicateurs de compétences)  DC 2/2	45 minutes	1 formateur + 1 EJE (n'ayant pas de lien avec le candidat notamment durant sa formation théorique ou pratique)  1 professionnel de santé + formateur



Domaine de compétences	Intitulé de l'Epreuve	Type d'épreuve	Cadre de l'épreuve et lieu de l'épreuve
<b>DC 3 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE</b>	<p>Epreuve : Ecrit portant sur la communication professionnelle et les cadres de l'intervention socio-éducative.</p> <p><b>Contrôle continu : Journal d'observations relatives à la vie d'un groupe sur un terrain de stage.</b></p>	<p><b>Ecrit : Sujet national :</b> 1 situation de communication dans l'équipe ou avec les parents. L'épreuve porte sur la compréhension de la situation et comprend 2 questions courtes à traiter, sur 4 proposées, en lien avec les cadres organisationnels, juridiques, et budgétaires.</p> <p>Journal de 10 à 15 pages</p>	<p>Ecrit en centre d'examen : coeff 4</p> <p>12 points : analyse 8 points : questions</p> <p>Note de contrôle continu : coeff 2</p>

<u>Objectifs de l'épreuve</u>	Compétences repérées	Durée de l'épreuve	Interrogateurs ou correcteurs
<p><b>Epreuve Ponctuelle : Evaluer les capacités à comprendre et questionner une situation de communication professionnelle ainsi que les connaissances en matière de cadre organisationnel, juridique et budgétaire.</b></p> <p>Contrôle continu : Evaluer la capacité à se situer dans des interactions professionnelles entre adultes.</p>	DC3 (voir indicateurs de compétences)	3 heures	<p>1 formateur + 1 professionnel du champ socio-éducatif. (au moins 1 des 2 issu du champ de la petite enfance). (n'ayant pas de lien avec le candidat notamment durant sa formation théorique ou pratique)</p>

Domaine de compétences	Intitulé de l'Epreuve	Type d'épreuve	Cadre de l'épreuve et lieu de l'épreuve
<b>DC4 : DYNAMIQUES INSTITUTIONNELLES, INTERINSTITUTIONNELLES ET PARTENARIALES</b>	Epreuve : note de synthèse  <b>Contrôle continu : Dossier d'analyse d'un environnement institutionnel</b>	<b>Ecrit : Sujet national</b> : A partir d'un dossier décrivant un contexte institutionnel et organisationnel, fournissant des points de repères réglementaires et/ou les cadres de l'intervention, ainsi que des éléments de discussion sur le thème, le candidat construit une synthèse puis des propositions professionnelles.  <b>Ecrit</b> : Dossier d'une quinzaine de pages ayant pour support le stage référé au domaine de formation 4 validé par le centre de formation selon des modalités figurant dans la déclaration préalable de l'établissement de formation	Ecrit en centre d'examen : coeff 4  Note de contrôle continu : coeff 2

<u>Objectifs de l'épreuve</u>	Compétences repérées	Durée de l'épreuve	Interrogateurs ou correcteurs
<b>Epreuve ponctuelle : Evaluer les capacités à repérer les acteurs et leurs missions, les cadres réglementaires, les données sociologiques et institutionnelles.</b>  Contrôle continu : Evaluer les capacités à prendre en compte l'environnement contextualisé (étude de milieu : repérage des acteurs, compréhension des missions, ...)	DC 4 (voir indicateurs de compétences)	4 heures	1 formateur + 1 professionnel du champ socio-éducatif. (au moins 1 des 2 issu du champ de la petite enfance). (n'ayant pas de lien avec le candidat notamment durant sa formation théorique ou pratique)

