

## ANNEXE 6 : Livret de validation des acquis de l'expérience



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL  
ET DES SOLIDARITÉS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

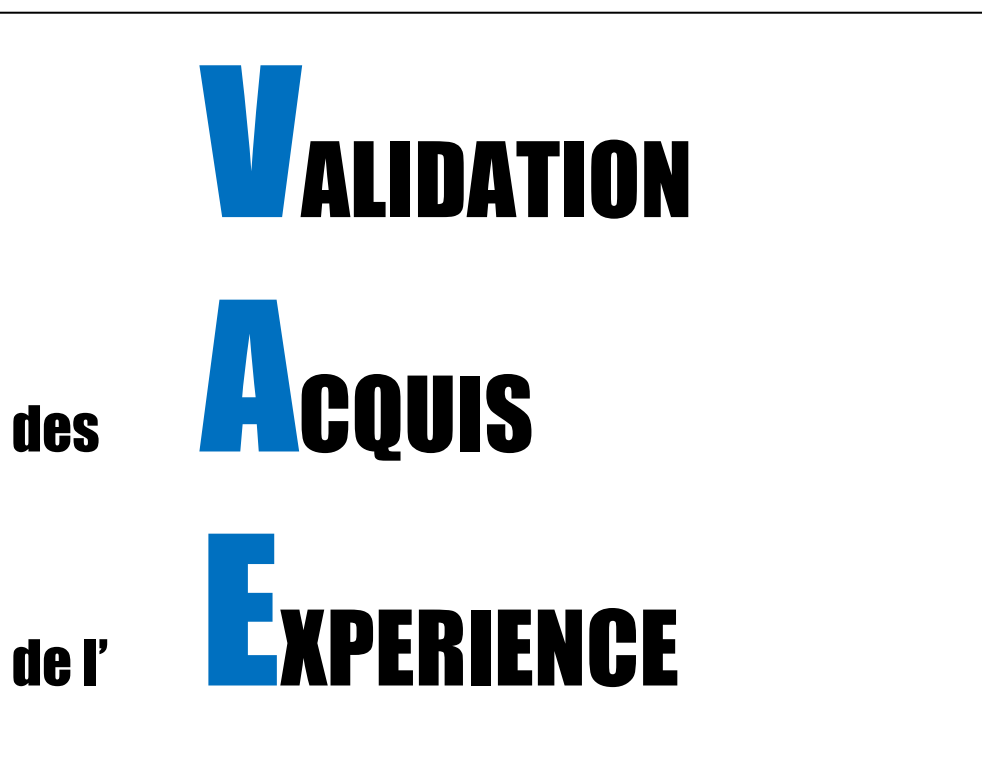


**MINISTÈRE  
DE LA SANTÉ, DES FAMILLES,  
DE L'AUTONOMIE  
ET DES PERSONNES HANDICAPÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

NOM Prénom du candidat :

Numéro de dossier :



(Articles L. 6411-1 à L. 6423-3 du code du travail)

### **Diplôme d'Etat d'assistant familial**

(Arrêté du 1er avril 2025 relatif au stage préalable à l'accueil du premier enfant et à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'assistant familial)

---

## Table des matières

<b>Le candidat</b> .....	3
<b>Déclaration sur l'honneur</b> .....	4
<b>PARTIE I</b> .....	5
Informations et recommandations pour la réalisation du dossier de validation des acquis de l'expérience.....	5
A - Généralités.....	5
A.1 - Constitution du dossier de validation des acquis de l'expérience .....	5
A.2 - Les blocs de compétences du diplôme d'Etat d'assistant familial .....	5
B - Mode d'emploi.....	5
<b>PARTIE II</b> .....	7
A - Vos motivations.....	7
B - Votre parcours .....	8
C - Votre parcours de formation .....	1
<b>PARTIE III</b> .....	2
<b>A - Expérience n° 1</b> .....	2
A.1 - Présentation du cadre de votre intervention .....	2
A.2 - Description de situation de travail en lien direct avec les activités du référentiel.....	8
A.3 - Analyse globale de l'expérience n°1 .....	12
<b>B - Expérience n° 2</b> .....	18
B.1 - Présentation du cadre de votre intervention .....	18
B.2 - Description de situation de travail en lien direct avec les activités du référentiel.....	24
B.3 - Analyse globale de l'expérience n°2.....	28
<b>C - Expérience n° 3</b> .....	34
C.1 - Présentation du cadre de votre intervention.....	34
C.2 - Description de situation de travail en lien direct avec les activités du référentiel.....	40
C.3 - Analyse globale de l'expérience n°3.....	45
<b>D - Tableau de synthèse des documents annexés</b> .....	52
<b>NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA REDACTION DU DOSSIER DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE</b> .....	53
La profession d'assistant familial.....	53
L'accès au diplôme d'Etat d'assistant familial par la validation des acquis de l'expérience .....	54
Les étapes pour établir le dossier de validation des acquis de l'expérience .....	57

## Le candidat

Nom de naissance :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Adresse électronique :

Tél :

Adresse professionnelle (facultative) :

Code postal :

Commune :

Adresse électronique professionnelle :

---

## Déclaration sur l'honneur

### Information sur les risques encourus en cas de fraude

L'administration se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de vos déclarations. En cas de fausses déclarations, l'obtention du diplôme vous sera refusée et l'administration sera susceptible de dénoncer cette fraude au procureur de la République en application de l'article 40 du code de procédure pénale.

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

*« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.»*

(Code pénal, art. 441-1)

*«Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.»*

(Code pénal art. 441-6). »

Sont également punissables :

- Le plagiat, qui consiste à intégrer dans son travail (copie, dossier, etc.) l'intégralité ou des extraits d'une autre œuvre dont on n'est pas l'auteur, sans mention de la source, est une contrefaçon constitutive d'une fraude, en application des articles L.335-2 et L.335-3 du code de la propriété intellectuelle ;
- La substitution d'identité lors du déroulement des épreuves ;
- Tout faux et usage de faux d'un document délivré par l'administration (falsification de relevé de notes ou de diplôme, falsification de pièce d'identité, etc.).
- La corruption ou tentative de corruption d'un agent de la fonction publique en vue d'obtenir des documents confidentiels.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Deux types de sanction peuvent vous être appliqués :

#### 1. Les sanctions administratives

Selon l'article R. 335-9 du code de l'éducation, « en cas de plagiat du dossier de validation, le ministère ou l'organisme certificateur peut, après que le candidat a été mis en mesure de présenter ses observations, refuser de délivrer ou retirer la certification ou les parties de certification attribuées par le jury. »

#### 2. Les sanctions pénales

Toute fraude commise dans les examens qui a pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit (références : article L. 331-3 du code de l'éducation et loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics).

Je déclare sur l'honneur :

- Avoir pris connaissance des informations relatives aux fraudes aux examens ;
- Attester que les situations décrites relèvent uniquement de ma pratique ou de mon expérience.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Nom, prénom :

Signature

---

# PARTIE I

## Informations et recommandations pour la réalisation du dossier de validation des acquis de l'expérience

### A - Généralités

Vous avez effectué une demande de validation des acquis de l'expérience (VAE). Votre demande a été déclarée recevable. Cette décision est valable pendant deux ans sous réserve d'évolution réglementaire du diplôme.

#### A.1 - Constitution du dossier de validation des acquis de l'expérience

Pour vous aider dans la constitution de ce dossier, il est nécessaire de :

- Lire attentivement la notice d'accompagnement (se reporter page 60 du présent dossier) ;
- Consulter attentivement le [référentiel professionnel du diplôme d'Etat d'assistant familial](#).

Ils constituent deux documents indispensables afin de faire aboutir votre demande avec les meilleures chances de réussite.

#### A.2 - Les blocs de compétences du diplôme d'Etat d'assistant familial

Le diplôme d'Etat d'assistant familial est organisé en quatre blocs de compétences.

« Les certifications professionnelles sont constituées de blocs de compétences, ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées. » (Article L. 6113-1 du code du travail).

Chaque bloc de compétences peut être acquis de façon autonome, conformément au tableau ci-dessous.

<b>Bloc de compétences n° 1 :</b> Accompagnement éducatif, affectif, social et prise en compte des besoins et droits fondamentaux de l'enfant/du jeune
<b>Bloc de compétences n° 2 :</b> Accompagnement de l'enfant/du jeune dans ses relations avec son cercle familial élargi
<b>Bloc de compétences n° 3 :</b> La place de l'enfant/du jeune au sein de sa famille d'accueil : de son arrivée à son départ
<b>Bloc de compétences n° 4 :</b> Le contexte d'intervention de l'assistant familial et travail en équipe pluriprofessionnelle

### B - Mode d'emploi

Le dossier de validation des acquis de l'expérience doit permettre à un jury, qui en fera la lecture et l'analyse, d'identifier les connaissances, aptitudes et compétences que vous avez acquises durant votre activité salariée ou non salariée, bénévole ou de volontariat, de sportif de haut niveau ou dans l'exercice de vos responsabilités syndicales, d'un mandat électoral local ou d'une fonction électorale locale.

Il sert de support à l'entretien avec les examinateurs.

Le dossier de validation des acquis de l'expérience vous permet de **décrire les activités les plus significatives** que vous réalisez ou avez réalisées. Elles doivent correspondre aux activités mentionnées dans le référentiel professionnel du diplôme visé.

Lors de l'entretien, les examinateurs vérifieront si les acquis dont vous faites état correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées par le référentiel du DEAF.

# PARTIE II

## A - Vos motivations

*Cette partie vous permet d'explicitier les raisons de votre démarche et de votre choix de diplôme par rapport à votre projet professionnel et/ou personnel.*



**B.2 - Vos activités en dehors de celles exercées en milieu professionnel**

Le **tableau B2** ci-dessous, vous permet de présenter les activités que vous avez éventuellement exercées ou celle(s) que vous exercez actuellement en dehors de celles exercées en milieu professionnel.

<b>Durée d'exercice</b>	<b>Activités exercées</b>	<b>Temps consacré (nombre d'heures / semaine, mois, année)</b>	<b>Nom et adresse de la structure</b>	<b>Activité principale de la structure</b>	<b>Public visé</b>
Du Au					
Du Au					
Du Au					
Du Au					
Du Au					



# PARTIE III

## A - Expérience n° 1

### A.1 - Présentation du cadre de votre intervention

#### A.1.1 - Votre emploi ou votre fonction

##### **La structure dans laquelle vous exercez votre emploi ou votre fonction**

Nom :

Statut juridique :

Activité principale :

Adresse :

Code postal et commune :

Effectif :

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

Intitulé de votre emploi ou de votre fonction :

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

Date de fin d'emploi ou de fonction :

*(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 non professionnelle, indiquez le temps que vous y consacrez  
*(par exemple, nombre d'heures par semaine) :*

*A.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, etc. avec lesquels votre structure est en relation.*

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

*Vous pouvez, le cas échéant, vous aider d'un schéma ou d'un tableau.*

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

### A.1.3 - Votre structure

Décrivez **la structure** dans laquelle vous exercez vos activités.

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, etc.)

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

#### A.1.4 - Votre position dans cette structure

Précisez  **votre 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.

### A.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 consacré à 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 :**

A.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.

## **A.2 - Description de situation de travail en lien direct avec les activités du référentiel**

### *A.2.1 – Première situation de travail*

**Activité(s) concernée(s) :**

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

*Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :*

- o Les objectifs poursuivis*
- o Les activités ou tâches réalisées*
- o Les résultats obtenus*
- o Les écrits professionnels produits*
- o Les ressources et méthodes mobilisées*
- o Les contraintes prises en compte*
- o Les problèmes éventuellement rencontrés*
- o 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, deux ou trois 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.*

## A.2.2 – Deuxième situation de travail

### **Activité(s) concernée(s) :**

(Reportez-vous au référentiel professionnel du DEAF ainsi qu'à la notice d'accompagnement)

*Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :*

- |   |   |
|---|---|
| <i>o Les objectifs poursuivis</i>           | <i>o Les ressources et méthodes mobilisées</i>        |
| <i>o Les activités ou tâches réalisées</i>  | <i>o Les contraintes prises en compte</i>             |
| <i>o Les résultats obtenus</i>              | <i>o Les problèmes éventuellement rencontrés</i>      |
| <i>o Les écrits professionnels produits</i> | <i>o Les relations établies, internes ou externes</i> |

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

*A titre indicatif, deux ou trois 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.*

### A.2.3 – Troisième situation de travail

**Activité(s) concernée(s) :**

*(Reportez-vous au référentiel professionnel du DEAF ainsi qu'à la notice d'accompagnement).*

*Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :*

- |   |   |
|---|---|
| <i>o Les objectifs poursuivis</i>           | <i>o Les ressources et méthodes mobilisées</i>        |
| <i>o Les activités ou tâches réalisées</i>  | <i>o Les contraintes prises en compte</i>             |
| <i>o Les résultats obtenus</i>              | <i>o Les problèmes éventuellement rencontrés</i>      |
| <i>o Les écrits professionnels produits</i> | <i>o Les relations établies, internes ou externes</i> |

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

*A titre indicatif, deux ou trois 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.*

#### A.2.4 - Quatrième situation de travail

**Activité(s) concernée(s) :**

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

*Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :*

- o Les objectifs poursuivis*
- o Les activités ou tâches réalisées*
- o Les résultats obtenus*
- o Les écrits professionnels produits*
- o Les ressources et méthodes mobilisées*
- o Les contraintes prises en compte*
- o Les problèmes éventuellement rencontrés*
- o 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, deux ou trois 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.*

### **A.3 - Analyse globale de l'expérience n°1**

#### *A.3.1 - Principes d'action et objectifs*

*Pour cette expérience n° 1, présentez les principes (éthiques, déontologique, etc.) et les principaux objectifs qui guident votre action, du point de vue notamment, de la relation aux personnes accueillies ou accompagnées, à l'équipe, à la direction et aux partenaires. Des exemples illustreront la façon dont vous appliquez ces principes.*

### *A.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.*

### *A.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, etc.).  
Présentez notamment les réunions internes auxquelles vous participez en décrivant la nature exacte de votre implication.*

#### A.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative

*Pour cette expérience n° 1, décrivez la façon dont vous organisez vos activités : 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) ?*

*A.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 ?*

### *A.3.6 - Compétences mises en œuvre*

*Pour cette expérience n° 1, présentez les principales compétences et les principaux savoirs que vos activités exigent. Identifiez les plus importants en précisant pourquoi ils vous apparaissent comme tels.*

## B - Expérience n° 2

### B.1 - Présentation du cadre de votre intervention

#### B.1.1 - Votre emploi ou votre fonction

##### **La structure (association, établissement, collectivité, service, etc.) dans laquelle vous exercez vos activités**

Nom :

Statut juridique :

Activité principale :

Adresse :

Code postal et commune :

Effectif :

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

Intitulé de votre emploi ou de votre fonction :

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

Date de fin d'emploi ou de fonction :

*(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 non professionnelle, indiquez le temps que vous y consacrez *(par exemple, nombre d'heures par semaine)* :

### *B.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, etc. 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.*

*Vous pouvez, le cas échéant, vous aider d'un schéma ou d'un tableau.*

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

### B.1.3 – Votre structure

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

*B.1.4 - Votre position dans cette structure*

*Précisez **vosre 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.*

### B.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 consacré à ces différentes activités, donnez des indications, même 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 :**

*B.1.6 - Le public auprès duquel 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.

## **B.2 - Description de situation de travail en lien direct avec les activités du référentiel**

### *B.2.1 – Première situation de travail*

#### **Activité(s) concernée(s) :**

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

*Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :*

- o Les objectifs poursuivis*
- o Les activités ou tâches réalisées*
- o Les résultats obtenus*
- o Les écrits professionnels produits*
- o Les ressources et méthodes mobilisées*
- o Les contraintes prises en compte*
- o Les problèmes éventuellement rencontrés*
- o 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, deux ou trois 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.*

### B.2.2 – Deuxième situation de travail

**Activité(s) concernée(s) :**

(Reportez-vous au référentiel professionnel du DEAF ainsi qu'à la notice d'accompagnement)

*Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :*

- o Les objectifs poursuivis*
- o Les activités ou tâches réalisées*
- o Les résultats obtenus*
- o Les écrits professionnels produits*
- o Les ressources et méthodes mobilisées*
- o Les contraintes prises en compte*
- o Les problèmes éventuellement rencontrés*
- o 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, deux ou trois 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.*

### *B.2.3 – Troisième situation de travail*

**Activité(s) concernée(s) :**

*(Reportez-vous au référentiel professionnel du DEAF ainsi qu'à la notice d'accompagnement).*

*Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :*

- |   |   |
|---|---|
| <i>o Les objectifs poursuivis</i>           | <i>o Les ressources et méthodes mobilisées</i>        |
| <i>o Les activités ou tâches réalisées</i>  | <i>o Les contraintes prises en compte</i>             |
| <i>o Les résultats obtenus</i>              | <i>o Les problèmes éventuellement rencontrés</i>      |
| <i>o Les écrits professionnels produits</i> | <i>o Les relations établies, internes ou externes</i> |

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

*A titre indicatif, deux ou trois 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.*

#### *B.2.4 – Quatrième situation de travail*

**Activité(s) concernée(s) :**

*(Reportez-vous au référentiel professionnel du DEAF ainsi qu'à la notice d'accompagnement).*

*Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :*

- |   |   |
|---|---|
| <i>o Les objectifs poursuivis</i>           | <i>o Les ressources et méthodes mobilisées</i>        |
| <i>o Les activités ou tâches réalisées</i>  | <i>o Les contraintes prises en compte</i>             |
| <i>o Les résultats obtenus</i>              | <i>o Les problèmes éventuellement rencontrés</i>      |
| <i>o Les écrits professionnels produits</i> | <i>o Les relations établies, internes ou externes</i> |

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

*A titre indicatif, deux ou trois 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.*

## **B.3 - Analyse globale de l'expérience n°2**

### *B.3.1 - Principes d'action et objectifs*

*Pour cette expérience n° 2, présentez les principes ou les principaux objectifs qui guident votre action, du point de vue notamment, de la relation aux personnes accueillies ou accompagnées, à l'équipe, à la direction et aux partenaires.*

*Des exemples illustreront la façon dont vous appliquez ces principes.*

### *B.3.2 - Sources d'information et de documentation*

*Pour cette expérience n° 2, décrivez précisément l'ensemble des sources d'information et de documentation que vous utilisez dans le cadre de votre intervention.*

### *B.3.3 - Participation au fonctionnement collectif de la structure*

*Pour cette expérience n° 2, précisez les modalités de votre participation et contribution au fonctionnement collectif de la structure (équipe, service, établissement, etc.).  
Présentez, notamment, les réunions internes auxquelles vous participez en décrivant la nature exacte de votre implication.*

#### *B.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative*

*Pour cette expérience n° 2, 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 activité ? 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) ?*

*B.3.5 - Evaluation de votre intervention*

*Pour cette expérience n° 2, précisez comment vous évaluez votre intervention. Sur la base de quels critères ou indicateurs ? Quand et de quelle manière ?*

### *B.3.6 - Compétences mises en œuvre*

*Pour cette expérience n° 1, présentez les principales compétences et les principaux savoirs que vos activités exigent. Identifiez les plus importants en précisant pourquoi ils vous apparaissent comme tels.*

## C- Expérience n° 3

### C.1 - Présentation du cadre de votre intervention

#### C.1.1 - Votre emploi ou votre fonction

##### **La structure dans laquelle vous exercez vos activités**

Nom :

Statut juridique :

Activité principale :

Adresse :

Code postal et commune :

Effectif :

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

Intitulé de votre emploi ou de votre fonction :

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

Date de fin d'emploi ou de fonction :

*(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 non professionnelle, indiquez le temps que vous y consacrez : *(par exemple, nombre d'heures par semaine)*

### *C.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, etc. 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.*

*Vous pouvez, le cas échéant, vous aider d'un schéma ou d'un tableau.*

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

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

### C.1.3 - Votre structure

Décrivez la structure dans laquelle vous exercez vos activités. 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, etc.)

#### *C.1.4 - Votre position dans cette structure*

*Précisez votre position dans cette structure.*

*Présentez et commentez vos principales activités 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.*

C.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 du temps consacré à ces différentes activités, donnez des indications, même 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 :**

C.1.6 - Le public auprès duquel 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.

## C.2 - Description de situation de travail en lien direct avec les activités du référentiel

### C.2.1 – Première situation de travail

**Activité(s) concernée(s) :**

*(Reportez-vous au référentiel professionnel du DEAF ainsi qu'à la notice d'accompagnement).*

*Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :*

- o Les objectifs poursuivis*
- o Les activités ou tâches réalisées*
- o Les résultats obtenus*
- o Les écrits professionnels produits*
- o Les ressources et méthodes mobilisées*
- o Les contraintes prises en compte*
- o Les problèmes éventuellement rencontrés*
- o 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.*

### C.2.2 – Deuxième situation de travail

**Activité(s) concernée(s) :**

(Reportez-vous au référentiel professionnel du DEAF ainsi qu'à la notice d'accompagnement).

*Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :*

- |   |   |
|---|---|
| <i>o Les objectifs poursuivis</i>           | <i>o Les ressources et méthodes mobilisées</i>        |
| <i>o Les activités ou tâches réalisées</i>  | <i>o Les contraintes prises en compte</i>             |
| <i>o Les résultats obtenus</i>              | <i>o Les problèmes éventuellement rencontrés</i>      |
| <i>o Les écrits professionnels produits</i> | <i>o Les relations établies, internes ou externes</i> |

*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.*

### C.2.3 – Troisième situation de travail

**Activité(s) concernée(s) :**

*(Reportez-vous au référentiel professionnel du DEAF ainsi qu'à la notice d'accompagnement).*

*Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :*

- o Les objectifs poursuivis*
- o Les activités ou tâches réalisées*
- o Les résultats obtenus*
- o Les écrits professionnels produits*
- o Les ressources et méthodes mobilisées*
- o Les contraintes prises en compte*
- o Les problèmes éventuellement rencontrés*
- o 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.*

C.2.4 - Quatrième situation de travail

**Fonction(s) concernée(s) :** .....

*(Reportez-vous au référentiel professionnel du DEAF ainsi qu'à la notice d'accompagnement).*

*Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :*

- |   |   |
|---|---|
| <i>o Les objectifs poursuivis</i>           | <i>o Les ressources et méthodes mobilisées</i>        |
| <i>o Les activités ou tâches réalisées</i>  | <i>o Les contraintes prises en compte</i>             |
| <i>o Les résultats obtenus</i>              | <i>o Les problèmes éventuellement rencontrés</i>      |
| <i>o Les écrits professionnels produits</i> | <i>o Les relations établies, internes ou externes</i> |

*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.*



### **C.3 - Analyse globale de l'expérience n°3**

#### *C.3.1 - Principes d'action et objectifs*

*Pour cette expérience n° 3, présentez les principaux objectifs qui guident votre action, du point de vue, notamment, de la relation aux personnes accueillies ou accompagnées, à l'équipe, à la direction et aux partenaires.*

*Des exemples illustreront la façon dont vous appliquez ces principes.*

### *C.3.2 - Sources d'information et de documentation*

*Pour cette expérience n° 3, décrivez précisément l'ensemble des sources d'information et de documentation que vous utilisez dans le cadre de votre intervention.*

*C.3.3 - Participation au fonctionnement de l'établissement ou du service*

*Pour cette expérience n° 3, précisez les modalités de votre participation et contribution au fonctionnement collectif de la structure (équipe, service, établissement, etc.).*

### *C.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative*

*Pour cette expérience n° 3, décrivez la façon dont vous organisez vos activités : 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) ?*

*C.3.5 - Evaluation de votre intervention*

*Pour cette expérience n° 3, précisez comment vous évaluez votre intervention. Sur la base de quels critères ou indicateurs ? Quand et de quelle manière ?*

*C.3.6 - Compétences mises en œuvre*

*Pour cette expérience n° 1, présentez les principales compétences et les principaux savoirs que vos activités exigent. Identifiez les plus importants en précisant pourquoi ils vous apparaissent comme tels.*



**D – Tableau de synthèse des documents annexés**

N°	Page de référence <sup>1</sup>	Nature du document	Blocs de compétences			
			BC1	BC2	BC3	BC4
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

<sup>1</sup> Indiquez le numéro de page du présent dossier à laquelle ce document se réfère.

# NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA REDACTION DU DOSSIER DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

## La profession d'assistant familial

L'assistant familial est un travailleur social qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs ou des jeunes majeurs de moins de 21 ans à son domicile. L'accueil peut être organisé au titre de la protection de l'enfance (articles L. 421-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles et articles L. 773-1 et suivants du code du travail) ou d'une prise en charge médico-sociale ou thérapeutique. L'assistant familial doit être titulaire d'un agrément délivré par le président du conseil départemental après vérification que ses conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des mineurs ou des jeunes majeurs accueillis.

Le fondement de la profession d'assistant familial est de procurer au jeune, confié par le service qui emploie l'assistant familial, des conditions de vie lui permettant de poursuivre son développement physique, psychique, affectif et sa socialisation. L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

L'assistant familial assure au quotidien permanence relationnelle, attention, soins et éducation au jeune selon les besoins de ce dernier. Il favorise l'intégration du jeune dans la famille d'accueil en fonction de l'âge et des besoins de celui-ci. Il veille à ce que le jeune y trouve sa place, en collaboration avec les autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire de son service (travailleur social référent, psychologue, psychiatre, chef de service...) et les autres membres de sa famille. Il aide le jeune à grandir, à trouver ou retrouver un équilibre et à aller vers l'autonomie. Il accompagne le jeune dans ses relations avec sa propre famille.

Dans le cadre de la protection de l'enfance, la majorité des assistants familiaux sont employés par les conseils départementaux. Ils le sont également par les services de placement familiaux gérés par des fondations ou associations privées et autorisés par les départements, des services d'accueil familial spécialisé et des services d'accueil familial thérapeutique rattachés aux secteurs de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent.

Conformément à la définition de la profession, le terme « jeune » désigne indifféremment « l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur ». Le terme de « cercle familial élargi » ne comprend pas uniquement le père et la mère mais également une parenté plus éloignée, comme les grands-parents, les frères et sœurs, les oncles et tantes, les cousins germains, etc.

## L'accès au diplôme d'Etat d'assistant familial par la validation des acquis de l'expérience

Le candidat ayant reçu une décision favorable à sa demande de recevabilité, constitue son dossier de validation des acquis de l'expérience comprenant la description de ses aptitudes, compétences et connaissances mobilisées au cours de son expérience dans les différentes activités exercées, et le cas échéant au cours de formations.

Le dossier de validation des acquis de l'expérience est soumis au jury constitué et présidé conformément aux dispositions régissant le diplôme.

Le dossier de validation des acquis de l'expérience que vous complèterez, a pour objectif d'analyser votre expérience au regard des exigences du diplôme d'Etat d'assistant familial.

Sur la base de ce dossier, vous serez convoqué 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.

Le référentiel professionnel constitue un document de travail indispensable pour vous aider à la constitution du dossier de demande de VAE, notamment dans le choix des expériences et des situations à décrire.

Il rend compte des **principales activités** exercées par les titulaires du DEAF, à savoir :

- Réaliser les soins nécessaires au maintien de l'hygiène et de la bonne santé de l'enfant/du jeune en intégrant ses limites d'intervention.
- Être attentif à la santé de l'enfant/du jeune au quotidien (accès aux soins et suivi de sa santé).
- Assurer la sécurité de l'enfant/du jeune dans son environnement et à l'extérieur de son environnement.
- Tendre à assurer un rythme de vie équilibré à partager (repas, sommeil, activités...).
- Assurer une disponibilité relationnelle, favoriser un sentiment de sécurité affective.
- Ecouter l'enfant/le jeune, l'aider dans la compréhension de ses émotions et l'expression de ses besoins.
- Observer l'enfant/le jeune, identifier les éléments à transmettre relatifs à son développement physique, psychique, intellectuel et social de l'enfant/du jeune permettant de participer à l'évaluation de sa situation.
- Observer, repérer et transmettre tout élément sous tendant un état de détresse ou un problème de santé pouvant compromettre le développement de l'enfant/du jeune.
- Assurer au sein du domicile, un espace personnel adapté aux besoins et à la personnalité de l'enfant/du jeune.
- Accompagner le développement de l'autonomie, de la socialisation du nouveau-né au jeune adulte.
- Accompagner la période de maturation à l'adolescence.
- Accompagner le passage à la majorité et le changement de situation de l'enfant.
- Accompagner l'intégration en milieu ordinaire (école, monde du travail, de la culture, du loisir, réseaux sociaux) par des actions de soutien et de médiation et favoriser la constitution d'un réseau.
- Accompagner et favoriser les apprentissages dont le suivi scolaire ou le suivi de l'insertion professionnelle.

- Dans le cadre de son projet, organiser avec l'enfant/le jeune, les activités périscolaires, culturelles et les loisirs et stimuler ses capacités créatrices.
- Favoriser l'expression, la participation de l'enfant/du jeune à son projet de vie et aux décisions qui le concernent.
- Transmettre les notions élémentaires en matière d'hygiène et de sécurité.
- Accompagnement de l'enfant/du jeune dans ses relations avec le cercle familial élargi
- Participer à l'identification, et/ou au maintien et/ou à la construction des liens de l'enfant/du jeune avec sa famille et avec des tiers identifiés comme personnes ressources.
- Aider l'enfant/le jeune à vivre entre plusieurs cadres de vie de famille.
- Participer à la mise en œuvre du projet pour l'enfant/le jeune dans le respect de la place des parents.
- Communiquer de manière adaptée avec la famille et/ou les tiers identifiés comme personnes ressources, dans la limite de ses responsabilités.
- La place de l'enfant/du jeune au sein de la famille d'accueil : de son arrivée à son départ
- Accueillir et offrir dans son espace familial et de vie, un environnement, adapté aux besoins d'un enfant/d'un jeune en termes de confort et de sécurité, en l'y associant si possible.
- Proposer un cadre familial à l'enfant/au jeune lui permettant de se construire au regard de repères familiaux.
- Veiller à l'épanouissement de l'enfant/du jeune dans son quotidien au sein de la famille d'accueil et en tenant compte de son histoire et de son environnement.
- Préparer et gérer l'évolution des fonctions et des places de chacun des membres de la famille d'accueil au cours des différents temps de l'accueil.
- Préparer les séparations de l'enfant/du jeune et l'accompagner dans ces passages.
- Participer à la vie de l'institution et aux différentes instances.
- Mobiliser les différents acteurs de l'institution et les partenaires dans le cadre du projet pour l'enfant/le jeune.
- Participer avec l'ensemble de l'équipe à l'élaboration des objectifs, la mise en œuvre et l'évaluation du projet pour l'enfant/le jeune.
- Dans le cadre de réunions pluriprofessionnelles, participer à l'évaluation de la situation de l'enfant/du jeune et de ses besoins.
- Communiquer régulièrement à partir de ses observations et de ses analyses, avec les différents professionnels de l'équipe sur le quotidien de la vie de l'enfant/du jeune et son évolution dans le respect de sa parole et de son intérêt.
- Accompagner l'enfant/le jeune dans ses relations avec les autres membres de l'équipe et partenaires.
- Favoriser la participation de l'enfant/du jeune à des instances collectives.
- Participer à des actions de formation professionnelle et d'échange sur les pratiques.
- Avoir une veille sur les connaissances relatives à son champ professionnel et actualiser ses compétences professionnelles.

Vous devrez rendre compte de votre expérience en prenant appui, régulièrement, sur le référentiel professionnel.

Les compétences requises pour exercer les fonctions d'assistant familial sont déclinées par blocs de compétences.

## Blocs de compétences du certificat diplôme d'Etat d'assistant familial

**Bloc de compétences n° 1 :**

Accompagnement éducatif, affectif, social et prise en compte des besoins et droits fondamentaux de l'enfant/du jeune

**Bloc de compétences n° 2 :**

Accompagnement de l'enfant/du jeune dans ses relations avec son cercle familial élargi

**Bloc de compétences n° 3 :**

La place de l'enfant/du jeune au sein de sa famille d'accueil : de son arrivée à son départ

**Bloc de compétences n° 4 :**

Le contexte d'intervention de l'assistant familial et travail en équipe pluriprofessionnelle

Les compétences à mobiliser dans chacun des blocs de compétences sont précisées dans l'arrêté du 1<sup>er</sup> avril 2025 modifié relatif au diplôme d'Etat d'assistant familial.

Votre dossier de validation des acquis de l'expérience devra fournir aux examinateurs une information suffisamment précise pour mettre votre expérience en regard du référentiel professionnel et pour procéder à un travail de repérage de vos aptitudes, compétences et connaissances. Il sera également le support de votre entretien avec le jury.

Après examen de votre dossier de présentation des acquis de l'expérience et vous avoir reçu en entretien, les examinateurs se prononceront sur l'étendue de la validation accordée (totale, partielle ou aucune validation).

Dans le cas d'une validation partielle, les examinateurs se prononceront sur les connaissances, aptitudes et compétences qui devront faire l'objet d'une évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du DEAF. Vous pourrez opter pour un complément d'expérience professionnelle en vue d'une nouvelle demande de validation des acquis de l'expérience ou pour un complément par la voie de la formation préparant au diplôme. Dans ce cas, vous serez dispensé de la formation et des épreuves de certification attachées aux blocs de compétences que vous aurez validés.

## Les étapes pour établir le dossier de validation des acquis de l'expérience

Pour renseigner efficacement votre dossier de validation des acquis de l'expérience, nous vous proposons de suivre la démarche suivante :

### 1<sup>ère</sup> étape : appropriation du dossier de validation des acquis de l'expérience et du référentiel professionnel

- Lisez attentivement le dossier de validation des acquis de l'expérience, afin d'en maîtriser la structure.
- Lisez attentivement le référentiel professionnel du diplôme d'Etat d'assistant familial afin d'identifier les activités mises en œuvre par un assistant familial diplômé et les exigences du métier.

### 2<sup>ème</sup> étape : première analyse de votre expérience.

Il s'agit de repérer les expériences significatives dont vous rendrez compte dans votre dossier de validation des acquis de l'expérience.

Pour cela, nous vous suggérons la démarche qui suit.

#### ➤ **Mettre à plat votre expérience**

Lister les différentes activités que vous avez exercées jusqu'à ce jour, même si elles n'ont pas de relations directes avec le diplôme d'Etat d'assistant familial.

#### ➤ **Identifier vos expériences ayant un lien direct avec le diplôme d'Etat d'assistant familial**

Ce travail doit vous permettre d'identifier, par comparaison avec le référentiel professionnel, une ou des expériences en lien direct avec le diplôme d'Etat d'assistant familial.

#### ➤ **Choisir une première expérience**

Vous devez choisir une expérience principale, qui constituera une part importante de votre dossier de validation des acquis de l'expérience. Cette expérience doit avoir un rapport direct avec le diplôme visé. Il est également souhaitable que cette expérience soit la plus récente possible. Pour vous aider dans ce choix, prenez appui sur le référentiel professionnel.

#### ➤ **Choisir une autre expérience voire deux autres expériences**

Choisissez, si votre parcours personnel ou professionnel vous le permet et si vous le souhaitez, une deuxième expérience qui pourra être décrite dans le dossier de validation des acquis de l'expérience. Une troisième expérience pourra éventuellement être relatée.

Un critère essentiel doit vous guider dans le choix de ces expériences : elles doivent compléter l'expérience principale en apportant une information nouvelle au jury. Elles devront, dans la mesure du possible, vous permettre de :

- présenter une ou plusieurs des activités que votre expérience principale n'aurait pas mises en lumière ;
- présenter une intervention dans un contexte différent de celui auquel vous faites référence dans l'expérience principale, qu'il s'agisse du secteur d'activité, du type

d'organisation ou des missions confiées.

Pour la deuxième et la troisième expérience, il n'est pas exigé de présenter plusieurs situations.

### 3<sup>ème</sup> étape : constitution de votre dossier de validation des acquis de l'expérience

#### **Partie II du dossier de validation des acquis de l'expérience**

Dans cette partie, vous présenterez vos motivations et complétez trois tableaux.

##### ➤ **Vos motivations**

Ce chapitre permettra au jury de comprendre les raisons de votre démarche et de votre choix de diplôme, en les référant à votre projet professionnel ou personnel.

##### ➤ **Votre parcours**

Le tableau B1 permet au jury d'avoir une vision globale de vos expériences en milieu professionnel en lien direct avec le diplôme.

Le tableau B2 concerne les autres activités en lien direct avec le diplôme.

Le tableau C permet au jury d'être renseigné sur les différentes formations que vous avez suivies, en mentionnant notamment le(s) diplôme(s) obtenu(s).

Vous pourrez joindre à ces tableaux tous les justificatifs que vous jugerez nécessaires et les inscrirez dans le tableau des documents annexes.

#### **Partie III du dossier de validation des acquis de l'expérience**

Dans cette partie, vous présenterez votre expérience en lien direct avec le diplôme.

La description se fera sous 3 angles :

- présentation du cadre de votre intervention ;
- description d'activités significatives en lien direct avec tout ou partie du référentiel professionnel ;
- analyse globale de cette expérience.

##### ➤ **Présentation du cadre de votre intervention**

Cette partie permettra au jury de comprendre le contexte dans lequel s'inscrit l'expérience que vous avez choisie de décrire. Elle comporte 6 rubriques :

- votre emploi ou votre fonction ;
- l'environnement institutionnel de votre structure ;
- votre structure ;
- votre position dans la structure ;
- vos activités ;
- le public et les équipes avec lesquels vous travaillez.

Une consigne vous est proposée pour renseigner chacune de ces rubriques.

S'agissant de la rubrique relative aux activités que vous mettez en œuvre, nous vous suggérons de procéder de la façon suivante :

1. lister l'ensemble des tâches que vous réalisez, sans souci d'organisation ou de

- hiérarchisation ;
2. procéder ensuite à des regroupements de tâches, de manière à retenir les activités principales qui structurent votre emploi ou votre fonction ;
  3. estimer en pourcentage et approximativement le temps régulièrement consacré à chacune de ces activités sur la période durant laquelle vous avez exercé l'activité (sur une semaine, ou un mois ou une année).

➤ **Description de situations d'activités significatives en lien direct avec tout ou partie du référentiel professionnel**

Dans cette partie, vous présenterez la ou les situations d'activités significative(s) qui couvre(nt) tout ou partie du référentiel professionnel. Chaque situation devra être rattachée à une ou plusieurs activités du référentiel professionnel.

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 DEAF.

Un principe simple et efficace peut vous être suggéré :

- la première situation de travail pourra correspondre au bloc de compétences 1 du référentiel professionnel ;
- la deuxième situation de travail pourra correspondre au bloc de compétences 2 du référentiel professionnel ;
- la troisième situation de travail pourra correspondre au bloc de compétences 3 du référentiel professionnel.

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 (partie D du dossier de validation des acquis de l'expérience), à quel bloc de compétences cet élément renvoie.

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

Pour vous aider dans le choix des documents, il vous est proposé de limiter le nombre de documents fournis par situation décrite (un ou deux documents). 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 importent. Ils ne doivent pas se substituer à votre récit. Ils permettent simplement de consolider celui-ci.

Deux principaux critères pourront vous guider dans vos choix de documents :

- vous les avez conçus dans le cadre de votre action ou avez pleinement contribué à leur réalisation ;
- ils témoignent, directement ou indirectement, de votre activité.

➤ **Analyse globale de cette expérience**

Cette partie est organisée en 6 thèmes :

- principes d'action et objectifs ;
- sources d'information et de documentation ;
- participation au fonctionnement de l'établissement ou du service ;
- degré d'autonomie, d'initiative et de délégation ;
- évaluation de votre intervention ;
- compétences mises en œuvre.

Pour chaque thème, une consigne vous est proposée, afin d'orienter votre récit. Cette analyse globale devra permettre au jury de comprendre comment cette expérience vous a permis de mobiliser, d'acquérir et/ou d'actualiser les compétences professionnelles référées au DEAF.

**Décrire dans le dossier de validation des acquis, une expérience n°2 et une expérience n°3**

La description des expériences 2 et 3 n'est pas obligatoire.