



ÉCOLE SUPÉRIEURE  
DE TRAVAIL SOCIAL

# Diplôme d'Etat d'Assistant Familial Par la Validation des Acquis de l'Expérience



L'ETSUP propose un accompagnement en vue de l'obtention du diplôme d'Etat d'assistant familial (DEAF), par la voie de la VAE, en vertu du décret n°2005-1772 du 30 décembre 2005 relatif à la formation des assistants familiaux et instituant le diplôme d'Etat d'assistant familial.

## **Rappel du cadre réglementaire**

***La validation des acquis de l'expérience est définie dans la loi 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale et ses décrets d'application. Les lois du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle et du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, ont adapté les dispositions spécifiques à la vae.***

*« 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 requise ne peut être inférieure à un an... » ;*

*« 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 ».*

<https://www.vae.gouv.fr/espace-ressources/toute-la-reglementation/toute-la-reglementation-de-la-vae.html>

## Prérequis

Le/la candidat(e) doit faire état d'une expérience en rapport direct avec le DEAF. Il/elle doit justifier avoir exercé une ou plusieurs activité(s) relevant du/des domaine(s) de compétence(s) visé(s) par le référentiel professionnel pendant au moins 1 année, consécutive ou non.

Pour bien comprendre ce que signifie « 1 an d'expérience » : <https://www.vae.gouv.fr/informations-pratiques/foire-aux-questions-faq/foire-aux-questions-faq.html>

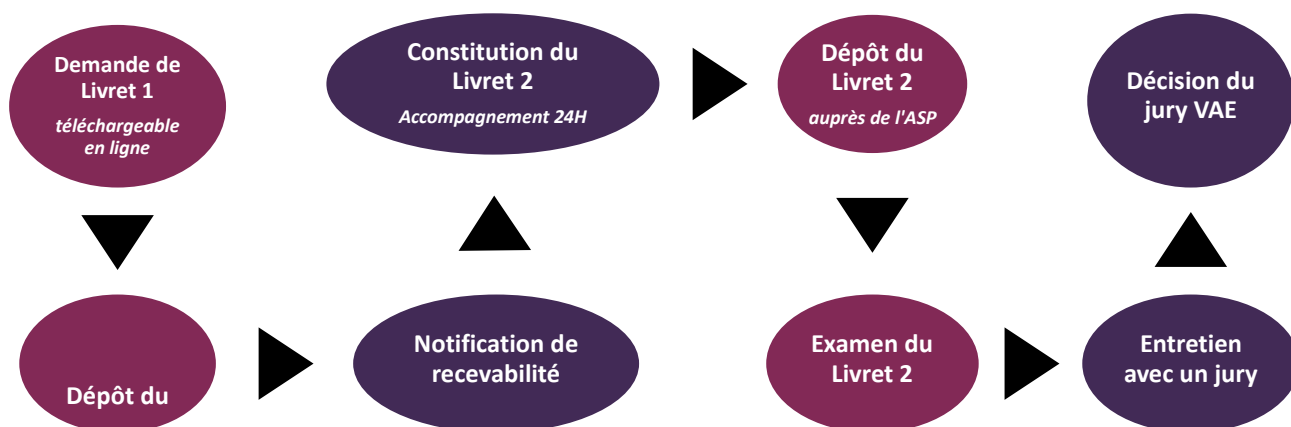
## Les compétences requises

Les compétences requises pour exercer les fonctions décrites dans le référentiel d'activité sont déclinées en 3 domaines de compétences dont la maîtrise est exigée pour une pratique efficiente comme assistant(e) familial(e) :

- ✚ Domaine de compétences 1 : l'accueil et l'intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil
  - Répondre aux besoins physiques de l'enfant,
  - Contribuer à répondre aux besoins psychiques de l'enfant,
  - Répondre aux besoins de soins,
  - Intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil
  
- ✚ Domaine de compétences 2 : l'accompagnement éducatif de l'enfant
  - Favoriser le développement global de l'enfant
  - Contribuer à l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle de l'enfant
  
- ✚ Domaine de compétences 3 : la communication professionnelle
  - Communiquer avec les membres de l'équipe de placement familial
  - Communiquer avec les intervenants extérieurs

Référentiel professionnel : [https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/assistant\\_familial.pdf](https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/assistant_familial.pdf)

## Les principales étapes d'une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience



Pour télécharger en ligne les Livrets : [DEAF - Téléchargements | VAEInfo \(asp-public.fr\)](#)

### L'accompagnement à la VAE DEAF

Le dispositif VAE mis en place pour les assistants familiaux a amené L'ETSUP à appréhender la spécificité de cet accès à la certification pour ces professionnels présentant souvent de nombreuses années d'expériences au sein d'une profession à part dans l'histoire et l'actualité de la protection de l'enfance. En effet, si leur expérience est réelle, la difficulté à formaliser les savoirs l'est tout autant, les enjeux personnels et professionnels tenant une place considérable dans la démarche.

D'autre part, le projet d'une VAE pour un candidat assistant familial, se distingue d'un projet classique de VAE. En effet, l'exercice du métier d'assistant familial ne peut se résoudre en une seule validation des acquis de l'expérience car :

- ✓ il est soumis à l'obtention d'un agrément préalable
- ✓ il nécessite le suivi d'une formation obligatoire

Ce sont ces conditions qui déterminent donc l'accès au métier et non la certification, qui reste non obligatoire.

Pour ces raisons, la motivation du candidat à la VAE résulte le plus souvent d'une non validation d'un ou de plusieurs domaines de compétences à la certification. La voie de la VAE est ainsi souvent empruntée comme une « voie de rattrapage ». Elle permet par exemple, aux candidats en difficulté à l'écrit de valider le domaine de compétence 2, lorsqu'ils ont échoué à l'épreuve de certification écrite.

### **Dispositif :**

L'ETSUP prévoit un accompagnement règlementaire de 24h. Il débute après la recevabilité du Livret 1 et prend fin à la décision du jury. Il peut être augmenté selon la demande de la personne entrant dans le dispositif. Il peut être diminué selon le nombre de domaines de compétences présentés.

**Il s'agit d'une aide méthodologique pour préparer le dossier (livret 2) et l'entretien avec le jury.**

L'accompagnement s'organise sous forme de séances d'information collectives (si le nombre de personnes accompagnées le permet) et d'entretiens individuels, en présentiel ou à distance (mail, visio, téléphone).

Les personnes inscrites en VAE disposent de l'ensemble des prestations offertes par l'ETSUP : *centre de documentation, salle informatique...*

## **Equivalences**

Il n'y a pas lien avec autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations.

# L'organisation pédagogique de la VAE DEAF

*L'organisation pédagogique de l'accompagnement se répartit selon la présentation du tableau ci-après\* (pour un parcours d'accompagnement complet visant les 3 domaines de compétences) et selon une planification définie en fonction du calendrier de certification établi par la DREETS:*

*\*des aménagements peuvent être décidés d'un commun accord entre le guidant et la personne accompagnée, afin de tenir compte de l'évolution de son travail et ses besoins.*

Séquences	Durée	Horaires	Contenu et modalités d'accompagnement
<b>1</b> <i>Collective (ou individuelle en fonction du nombre de personnes)</i>	<b>2H</b>	<b>9H30-11h30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation du livret 2 et des attendus</li> <li>✓ Présentation du référentiel, des expériences de travail liées au diplôme</li> <li>✓ Présentation de la méthodologie de travail, de ses modalités et de l'organisation de la production écrite</li> <li>✓ Présentation du centre de ressources documentaires.</li> </ul>
<b>2</b> <i>Individuelle</i>	<b>2H</b>	<b>9H30-11h30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analyse du/des domaine(s) de compétences objet de l'accompagnement et des travaux déjà réalisés</li> </ul>
<b>3</b> <i>Collective (ou individuelle en fonction du nombre de personnes)</i>	<b>3H</b>	<b>9H30-12H30</b>	<p><b>DC1- Accueillir et intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Considérer l'accueil, l'intégration et la place de l'enfant au sein de la famille d'accueil</li> <li>✓ Identifier et considérer les interactions ou les conflits intrafamiliaux</li> </ul> <p><u>Modalités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Optimiser la réflexion des stagiaires</li> <li>✓ Formaliser les savoirs et les compétences des stagiaires</li> <li>✓ Identifier et choisir les situations à retenir en articulation avec le référentiel</li> </ul>

<p><b>4</b></p> <p><i>Individuelle</i></p>	<p><b>3H</b></p>	<p><b>9H30-12H30</b></p>	<p><b>DC1- Accueillir et intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etudier et élaborer les situations retenues à partir du travail réalisé en inter-séquence</li> <li>✓ Proposer des techniques d'écriture</li> <li>✓ Accompagnement à la rédaction et la mise en forme du livret 2</li> </ul>
<p><b>5</b></p> <p><i>Collective (ou individuelle en fonction du nombre de personnes)</i></p>	<p><b>3H</b></p>	<p><b>9H30-12H30</b></p>	<p><b>DC2- Accompagnement éducatif de l'enfant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifier et argumenter les actions éducatives mises en place dans l'accompagnement éducatif des enfants accueillis</li> </ul> <p><u>Modalités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Optimiser la réflexion des stagiaires</li> <li>✓ Formaliser les savoirs et les compétences des stagiaires</li> <li>✓ Identifier et choisir les situations à retenir en articulation avec le référentiel</li> </ul>
<p><b>6</b></p> <p><i>Individuelle</i></p>	<p><b>3H</b></p>	<p><b>9H30-12H30</b></p>	<p><b>DC2- Accompagnement éducatif de l'enfant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etudier et élaborer les situations retenues à partir du travail réalisé en inter-séquence</li> <li>✓ Proposer des techniques d'écriture</li> <li>✓ Accompagnement à la rédaction et la mise en forme du livret 2</li> </ul>
<p><b>7</b></p> <p><i>Collective (ou individuelle en fonction du nombre de personnes)</i></p>	<p><b>3H</b></p>	<p><b>9H30-12H30</b></p>	<p><b>DC3- Communication et travail d'équipe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifier les places et les rôles des différents acteurs du placement : AF, membres de l'équipe, partenaires extérieurs, parents</li> <li>✓ Considérer la participation de l'AF à l'élaboration du projet de l'enfant : transmission d'observations, réunions de synthèses, mise en œuvre du projet</li> <li>✓ Considérer les principes de confidentialité et du partage d'informations à caractère secret</li> </ul> <p><u>Modalités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Optimiser la réflexion des stagiaires</li> <li>✓ Formaliser les savoirs et les compétences des stagiaires</li> <li>✓ Identifier et choisir les situations à retenir en articulation avec le référentiel</li> </ul>

<p><b>8</b></p> <p><i>Individuelle</i></p>	<p><b>3H</b></p>	<p><b>9H30-12H30</b></p>	<p><b>DC3- Communication et travail d'équipe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etudier et élaborer les situations retenues à partir du travail réalisé en inter-séquence</li> <li>✓ Proposer des techniques d'écriture</li> <li>✓ Accompagnement à la rédaction et la mise en forme du livret 2</li> </ul>
<p><b>9</b></p> <p><i>Individuelle</i></p>	<p><b>2H</b></p>	<p><b>9H30-11H30</b></p>	<p><b>Préparation à l'oral :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jury blanc</li> </ul>



## **POUR VOUS INSCRIRE**

### **Pièces à fournir**

- Inscription sur le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) (si prise en charge à titre personnel)
- Copie de la notification de recevabilité du livret 1
- Copie du livret 1
- Une photographie d'identité (inscrire le nom, prénom au dos de chaque photo)
- Fiche de renseignements ci-après dûment complétée
- Fiche de prise en charge ci-après dûment complétée
- L'autorisation de l'employeur à suivre la formation jointe ou engagement personnel
- Photocopie COULEUR de la pièce d'identité en deux exemplaires

### **Dossier à envoyer à :**

**Anamaria BOITAN**

**Assistante de projets**

01.84.17.11.13

[anamaria.boitan@etsup.com](mailto:anamaria.boitan@etsup.com)

# # Fiche de renseignements

## Formation VAE AF

### Coordonnées personnelles

M<sup>me</sup>, M. (rayer les mentions inutiles)

Nom : .....

Nom de jeune fille : .....

Prénoms : .....

Date de naissance : .....

Lieu de naissance : .....

Pays de naissance : .....

Niveau d'études : .....

#### Adresse postale :

Rue : .....

Code postal : .....

Ville : .....

Tél. fixe : .....

Portable : .....

E-mail : .....

# # Fiche de prise en charge Formation VAE AF

## CANDIDAT

Je soussigné(e) : M<sup>me</sup>, M. (rayer les mentions inutiles)

.....

**sollicite un accompagnement à la VAE du Diplôme :** .....

de ..... heures

Les frais seront pris en charge : par moi-même  par mon employeur  par CPF   
pour l'année 2021

Je demande l'établissement d'un contrat de formation : Oui  Non

Les factures sont à envoyer à .....

.....

Fait à ....., le.....

Signature :

## EMPLOYEUR (si prise en charge par l'employeur)

Je soussigné(e) : M<sup>me</sup>, M. (rayer les mentions inutiles)

.....

atteste que l'entreprise, l'organisme ou l'association, ci-dessous indiqué(e) :

.....

prend en charge les frais de formation inhérents à l'accompagnement à la VAE du Diplôme de :  
.....pour .....euros.

et demande l'établissement d'une convention de formation : Oui  Non

La facture est à envoyer à : .....

Fait à ....., le.....

Signature et cachet :

# # Autorisation de l'employeur à suivre la formation

Je soussigné(e) : M<sup>me</sup>, M. (rayer les mentions inutiles) :

.....

Titre : .....

Autorise :

M<sup>me</sup>, M. (rayer les mentions inutiles) .....

à suivre la formation de « VAE du diplôme..... » qui se déroulera à l'ETSUP pour l'année 2021.

Fait à ..... le.....

Signature et cachet :

## # CONTACT & PLAN D'ACCÈS

- **Responsable de la formation** : Aurélie Goldfarbe
- **Assistante de projets** :  
Anamaria Boitan - 01.84.17.11.13  
[anamaria.boitan@etsup.com](mailto:anamaria.boitan@etsup.com)
- **Accueil – Standard** : 01.44.16.81.81
- **Courriel de contact** : [contact@etsup.com](mailto:contact@etsup.com)
- **Site de formation** : PARIS (siège) : 33 avenue du Maine – 75015 PARIS




Découvrez le site internet de l'Etsup



[Découvrez l'équipe de l'ETSUP](#)

[L'ETSUP Info, lettre électronique](#)

École de l'association des surintendantes d'usines et de services sociaux (loi 1901- R.U.P.)  
Établissement privé d'enseignement technique supérieur reconnu par l'État • Qualifié par l'OPQF depuis le 27 octobre 1999 • Numéro de certification : 9910AR451 • Siret : 78428109900043 • APE : 8559B

Avec le soutien de  Île de France