

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE LA SANTÉ, DES SOLIDARITÉS ET DES FAMILLES

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

NOR : TSSA2505015A

La ministre du travail, de la santé, des solidarités et des familles,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 451-1, L. 421-15, R. 451-1, D. 421-43 et D. 451-100 à D. 451-103 ;

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 335-5 ;

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 6412-1-1, L. 6411-1 et R. 6412-1 à R. 6412-7 ;

Vu le décret n° 2025-305 du 1^{er} avril 2025 relatif à la formation et au diplôme d'Etat d'assistant familial ;

Vu l'arrêté du 14 mars 2006 modifié relatif au diplôme d'Etat d'assistant familial ;

Vu l'avis de la Commission professionnelle consultative cohésion sociale et santé en date du 5 octobre 2023 ;

Vu l'avis du Conseil national d'évaluation des normes en date du 5 octobre 2023 ;

Vu l'avis du Conseil national de la protection de l'enfance en date du 30 janvier 2024,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Le diplôme d'Etat d'assistant familial atteste des compétences professionnelles pour exercer les fonctions et les activités telles que définies à l'annexe I « référentiel professionnel » du présent arrêté.

TITRE I^{er}

STAGE PRÉALABLE À L'ACCUEIL DU PREMIER ENFANT

Art. 2. – Le contenu du stage préalable à l'accueil du premier enfant prévu à l'article D. 421-43 du code de l'action sociale et des familles est précisé en annexe IV du présent arrêté.

TITRE II

ACCÈS À LA FORMATION

Art. 3. – L'inscription en formation conduisant au diplôme d'Etat d'assistant familial est subordonnée au dépôt d'un dossier d'inscription auprès de l'établissement de formation contenant l'attestation de suivi du stage préparatoire à l'accueil d'enfant prévu à l'article D. 421-43 du code de l'action sociale et des familles.

La liste des candidats inscrits à la formation est adressée par l'établissement de formation au représentant de l'Etat en région dans le mois qui suit l'entrée en formation.

TITRE III

CONTENU ET ORGANISATION DE LA FORMATION

Art. 4. – La formation conduisant au diplôme d'Etat d'assistant familial est dispensée en alternance et organisée sur une amplitude de 18 à 36 mois. Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de la certification globale, elle comprend un total de 420 heures de formation. Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de blocs de compétences, le nombre d'heures total de la formation varie en fonction du nombre de blocs de compétences à acquérir.

La partie théorique de la formation peut être délivrée en partie à distance.

Art. 5. – La formation se décompose en quatre domaines de formation, chacun étant associé à l'un des blocs de compétences composant le diplôme d'Etat d'assistant familial.

La répartition du volume de formation théorique par domaine est la suivante :

– DF1 « Accompagnement éducatif, affectif, social et prise en compte des besoins et droits fondamentaux de l'enfant/du jeune » : 150 heures d'enseignements ;

- DF2 « Accompagnement de l'enfant/du jeune dans ses relations avec son cercle familial élargi » : 95 heures d'enseignements ;
- DF3 « La place de l'enfant/du jeune au sein de sa famille d'accueil : de son arrivée à son départ » : 100 heures d'enseignements ;
- DF4 « Le contexte d'intervention de l'assistant familial et travail en équipe pluriprofessionnelle » : 75 heures d'enseignements.

Le contenu des domaines de formation est précisé à l'annexe III « Référentiel de formation » du présent arrêté.

Art. 6. – Un livret de formation dont le modèle est établi en annexe V du présent arrêté est complété par l'établissement de formation pour chaque candidat.

Il retrace l'ensemble des allègements de formation ainsi que les dispenses de formation et de certification dont a bénéficié le candidat. Il atteste du cursus de formation suivi, de la validation des domaines de formation et comporte l'ensemble des appréciations portées sur le candidat par les membres de l'équipe pédagogique et les référents professionnels.

Il est transmis par l'établissement de formation au représentant de l'Etat en région lors de l'inscription du candidat en vue de l'obtention du diplôme ou des blocs de compétences.

Art. 7. – Durant la formation, tout congé de maladie ou congé pour enfant malade doit être justifié par un certificat médical et est inscrit au livret de formation.

Pour la durée totale de la formation, une franchise maximale de trois jours ouvrés peut être accordée aux candidats, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux dirigés et des travaux de groupe. Au-delà des trois jours d'absence, les cours non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage.

Si l'absence est supérieure à sept jours ouvrés, aucun rattrapage ne pourra être proposé, le candidat devra recommencer la formation lors d'une prochaine session.

Art. 8. – L'évaluation des compétences acquises par les candidats est effectuée tout au long de leur parcours de formation par les établissements de formation selon les modalités d'évaluation définies dans le référentiel de certification prévu à l'annexe II du présent arrêté.

Le référentiel de certification est organisé par bloc de compétences, auxquels correspondent les quatre domaines de formation mentionnés à l'article 5.

Chaque bloc de compétences doit être validé séparément. Un bloc de compétences est validé lorsque le candidat obtient une moyenne au moins égale à 10/20 aux épreuves associées à chaque bloc de compétences.

Art. 9. – A l'issue du parcours de formation, l'établissement de formation présente les candidats à la certification et adresse au représentant de l'Etat en région, avant la date limite fixée par celui-ci, un dossier comprenant, pour chaque candidat, le livret de formation dûment complété, accompagné des pièces relatives aux épreuves organisées en cours de formation.

Réuni à l'initiative du représentant de l'Etat en région, le jury se prononce pour chaque candidat sur chacun des blocs de compétences, à l'exception de ceux qui ont déjà été validés ou pour lesquels les candidats bénéficient d'une dispense de certification telle que prévue à l'annexe VI du présent arrêté.

Le jury composé conformément à l'article D. 451-103 du code de l'action sociale et des familles établit la liste des candidats ayant validé un ou plusieurs blocs de compétences.

Les candidats ayant validé l'ensemble des blocs de compétences obtiennent le diplôme d'Etat d'assistant familial.

Dans les cas où les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition globale de la certification ne valident pas les quatre blocs de compétences, le jury prend une décision de validation partielle du diplôme mentionnant les blocs de compétences certifiés. Les candidats se voient délivrer une attestation de compétences pour les blocs de compétences certifiés.

Dans les cas où les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition des blocs de compétences ont validé ces derniers, une attestation de compétences leur est délivrée.

Art. 10. – Les candidats ayant suivi un parcours complet et ayant échoué à la certification d'un ou plusieurs blocs de compétences peuvent faire l'objet d'un positionnement par l'établissement de formation afin d'élaborer un parcours de formation personnalisé en vue d'acquérir les compétences manquantes permettant la délivrance du diplôme.

Art. 11. – Les blocs de compétences sont acquis à titre définitif.

TITRE IV

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Art. 12. – Le ministère chargé des affaires sociales se prononce sur la recevabilité d'une demande de validation des acquis de l'expérience dans les conditions fixées par les dispositions de l'article L. 6412-1-1 du code du travail.

Art. 13. – Les demandes de recevabilité peuvent être déposées à compter du 1^{er} mai 2027.

TITRE V

MESURES TRANSITOIRES

Art. 14. – Pour valider le diplôme d’Etat d’assistant familial prévu par l’article D. 451-100 du code de l’action sociale et des familles dans sa rédaction antérieure à celle résultant du décret n° 2025-305 du 1^{er} avril 2025 susvisé, les candidats passant par la voie de la validation des acquis de l’expérience déposent leur livret de validation des acquis de l’expérience au plus tard le 1^{er} novembre 2026 et le jury se prononce au plus tard le 31 mai 2027.

Pour valider ce même diplôme par la voie de la formation, le jury se prononce au plus tard le 31 décembre 2027.

Art. 15. – Le diplôme d’Etat d’assistant familial, prévu par l’article D. 451-100 du code de l’action sociale et des familles dans sa rédaction résultant du décret n° 2025-305 du 1^{er} avril 2025 susvisé, est accessible aux candidats ayant validé un ou plusieurs domaines de compétence du diplôme d’Etat d’assistant familial prévu par le même article dans sa rédaction antérieure à celle résultant du décret n° 2025-305 du 1^{er} avril 2025 susvisé.

Les modalités de prise en compte des domaines de compétences précédemment acquis sont détaillées à l’annexe VII.

TITRE VII

DISPOSITIONS FINALES

Art. 16. – Les dispositions relatives au stage préalable à l’accueil du premier enfant mentionné à l’article 2 du présent arrêté sont applicables à compter du 1^{er} juillet 2025.

Les dispositions relatives à la formation du diplôme d’Etat d’assistant familial sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2026.

Art. 17. – Sous réserve des dispositions des articles 14 à 16 du présent arrêté, l’arrêté du 14 mars 2006 susvisé est abrogé à compter du 31 décembre 2025.

Art. 18. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 1^{er} avril 2025.

Pour la ministre et par délégation :
*Le chef de service des politiques sociales
et médico-sociales,*

B. VOISIN

ANNEXES

ANNEXE I

RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL

Contexte de l'intervention*Définition du métier*

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.

Les fonctions de l'assistant familial

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.

Les principaux lieux d'intervention

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.

Remarques :

Conformément à la définition de la profession, le terme « jeune » dans ce document désigne indifféremment « l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur ».

Le terme de « cercle familial élargi » dans ce document 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...

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS

Domaine d'activités 1 : Accueil de l'enfant/du jeune et prise en compte de ses besoins et droits fondamentaux
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.
Etre 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.

Domaine d'activités 2 : Accompagnement éducatif et social 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.

Domaine d'activités 3 : 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 personne 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.

Domaine d'activités 4 : 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.

Domaine d'activités 5 : Le contexte d'intervention de l'assistant familial et travail en équipe pluriprofessionnelle
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.

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Bloc de compétences n° 1 : Accompagnement éducatif, affectif, social et prise en compte des besoins et droits fondamentaux de l'enfant/du jeune	
Compétences	Indicateurs de compétences
Connaître les besoins physiologiques, affectifs, physiques, de soin, de protection et de sécurité de l'enfant/du jeune et y apporter les réponses adaptées	Repérer et identifier les besoins de soins physiologiques et physiques de l'enfant/du jeune Organiser et réaliser des pratiques de soins et d'hygiène répondant aux besoins repérés Adapter sa pratique aux besoins physiques, affectifs et psychiques de l'enfant/du jeune Identifier les éléments permettant de prévenir, soutenir ou améliorer la santé de l'enfant/du jeune Répondre aux besoins de sécurité physique, affective de l'enfant/du jeune

Bloc de compétences n° 1 : Accompagnement éducatif, affectif, social et prise en compte des besoins et droits fondamentaux de l'enfant/du jeune	
Compétences	Indicateurs de compétences
	<p>Adapter l'accueil aux besoins, aux attentes, aux ressources de l'enfant/du jeune</p> <p>Adapter le cadre, le rythme et l'hygiène de vie au développement de l'enfant/du jeune, en respectant sa personnalité et son intimité</p> <p>Respecter le rythme de l'enfant/du jeune</p>
Repérer dans l'environnement de l'enfant/du jeune, les potentiels risques d'insécurité ou de danger, transmettre et alerter en collaboration avec les autres membres de l'équipe	<p>Evaluer les dangers et les risques dans l'environnement de l'enfant/du jeune</p> <p>Communiquer au moment opportun avec les interlocuteurs/partenaires sur toutes situations présentant un risque d'insécurité ou de danger</p>
Accompagner son développement au regard de la singularité de la situation de placement et de séparation de l'enfant/du jeune	<p>Construire le lien affectif sécurisé avec l'enfant/le jeune en tenant compte de sa singularité</p> <p>Assurer une disponibilité auprès de l'enfant/du jeune</p> <p>Créer les conditions favorables à l'expression et soutenir la parole</p> <p>Contribuer à la réassurance et à l'estime de soi de l'enfant/du jeune</p> <p>Identifier et soutenir la créativité de l'enfant/du jeune</p> <p>Proposer des modalités relationnelles et éducatives adaptées aux potentialités de l'enfant/du jeune</p> <p>Encourager l'autonomisation de l'enfant/du jeune</p> <p>Favoriser les interactions de l'enfant/du jeune avec son environnement (social, scolaire, culturel, nature, groupe)</p> <p>Etre à l'écoute et prendre en considération les émotions de l'enfant/du jeune</p> <p>Poser un cadre sécurisant/ convenant à l'enfant/au jeune</p> <p>Proposer à l'enfant/au jeune des ressources et des activités de découvertes, culturelles, de loisir, sportives qui lui permettent d'enrichir ses capacités en accord et en lien avec le projet pour l'enfant/le jeune</p>
Ecouter l'enfant/le jeune et observer ses réactions, son comportement, ses émotions pour lui apporter des réponses éducatives et affectives adaptées	<p>Connaître les différentes modalités d'expression de l'enfant/du jeune pour une meilleure compréhension de son développement, de sa singularité</p> <p>Créer les conditions d'une écoute pour permettre l'expression de l'enfant/du jeune</p> <p>Développer ses capacités d'observation et d'écoute</p> <p>Mobiliser dans le quotidien des outils favorisant l'observation</p>
Contribuer et faciliter l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle de l'enfant/du jeune	<p>Repérer les besoins et les envies d'un enfant/d'un jeune en terme d'orientation, de scolarité et de formation</p> <p>Permettre à l'enfant/au jeune de s'inscrire dans un environnement social adapté, en fonction de son âge et de ses spécificités.</p> <p>Contribuer à l'accès à l'autonomie.</p> <p>Repérer avec les autres membres de l'équipe les différents lieux et acteurs en lien avec la santé, la scolarité, l'insertion et veiller à l'accompagnement de l'enfant/du jeune dans le respect du contexte d'intervention</p>
Préparer l'enfant et l'accompagner dans les périodes de séparation, de changement de vie	<p>Soutenir l'enfant/le jeune dans le récit de son histoire</p> <p>Soutenir l'enfant/le jeune dans les périodes de séparation</p> <p>Repérer les effets de ces passages dans la vie de l'enfant/du jeune</p> <p>Travailler en équipe la continuité de l'accueil et le cas échéant les changements</p> <p>Permettre à l'enfant/le jeune d'exprimer ses émotions autour de son accueil, son quotidien, son projet de vie</p> <p>Observer, écouter les attitudes expressions de l'enfant/du jeune</p> <p>Créer les conditions favorables à l'expression de l'enfant/du jeune</p> <p>Sécuriser l'enfant/le jeune dans les différentes étapes de sa vie</p>

Bloc de compétences n° 2 : Accompagnement de l'enfant/du jeune dans ses relations avec son cercle familial élargi	
Compétences	Indicateurs de compétences
Adapter sa communication avec l'enfant/le jeune, ses parents et/ou son cercle familial élargi dans le respect du cadre d'accueil et institutionnel	<p>Observer les relations de l'enfant/du jeune avec son entourage et leurs effets sur l'enfant/le jeune</p> <p>Se situer et adapter son langage et son écoute au regard des différentes situations d'interaction</p> <p>Tenir compte de sa place et l'ajuster dans les rencontres avec la famille</p>
Ecouter l'expression des sentiments et les émotions de l'enfant/du jeune sur sa vie familiale et l'aider à s'exprimer si besoin	<p>Créer les conditions de l'écoute sur la vie familiale de l'enfant/du jeune</p> <p>Accueillir et prendre en compte la parole de l'enfant/du jeune</p>
Contribuer à la conception, à l'évolution, à l'évaluation et à la mise en œuvre du projet pour l'enfant/le jeune dans le respect de l'autorité parentale, de la place de la famille et du cadre de l'accueil, dans l'intérêt de l'enfant/du jeune	<p>Mettre en œuvre au quotidien les objectifs du projet pour l'enfant/ le jeune</p> <p>Pouvoir restituer la parole de l'enfant/du jeune</p> <p>Partager et transmettre ses observations</p> <p>Argumenter ses propositions éducatives</p> <p>Proposer des réajustements de l'action éducative</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre des modalités de liens entre l'enfant/le jeune et ses parents et le cercle familial élargi, dans le respect des décisions de protection et de l'intérêt de l'enfant/du jeune</p>

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	
Compétences	Indicateurs de compétences
Développer les conditions d'un accueil afin d'intégrer l'enfant/le jeune dans sa famille d'accueil et de lui donner des repères et de favoriser l'adaptation réciproque	Construire un espace de vie pour l'enfant/le jeune adapté à son âge, à ses besoins qui respecte son intimité physique et psychique Être attentif et prendre en compte les qualités des relations entre enfants/jeunes au sein de la famille d'accueil S'adapter aux situations imprévues
Maintenir un équilibre de la place et des fonctions de chacun au sein de la famille d'accueil, favoriser et harmoniser les relations	Être attentif à la place et aux rôles de chacun Prendre en compte les relations et interactions entre les enfants accueillis Partager en équipe autour des interactions entre les membres de la famille d'accueil et l'enfant/le jeune, dans le respect de sa parole et de son intérêt Établir une relation privilégiée et individualisée avec chacun
Savoir proposer des repères éducatifs pour aider l'enfant/le jeune à se construire en lien avec le projet pour l'enfant/le jeune	Assurer une cohérence éducative et donner des repères familiaux sécurisants Adapter ces repères familiaux sécurisants en fonction de la singularité de l'enfant/du jeune

Bloc de compétences n° 4 : Le contexte d'intervention de l'assistant familial et travail en équipe pluriprofessionnelle	
Compétences	Indicateurs de compétences
Partager ses observations, ses propositions sur l'enfant/le jeune nécessaires à la compréhension de l'enfant/du jeune et à son accompagnement afin de les analyser en équipe	Identifier, ordonnancer, hiérarchiser et sélectionner les informations à transmettre Transmettre ses propres observations Participer à l'analyse des informations transmises Coopérer avec d'autres professionnels de son service, solliciter leurs avis, leurs connaissances, leurs compétences S'inscrire dans un travail d'équipe
Transmettre les éléments préoccupants au regard de la législation en vigueur et du fonctionnement du service	Connaitre le cadre de son intervention Identifier et hiérarchiser tout élément à transmettre Transmettre les éléments aux interlocuteurs appropriés
Gérer l'urgence et les situations de crise en collaboration avec les autres membres de l'équipe	Identifier les situations d'urgence ou de crise Connaitre les champs d'action des différents membres de l'équipe Agir de manière adaptée par rapport à la situation
Questionner, partager et ajuster sa pratique professionnelle en s'appuyant sur les moyens proposés	Avoir une démarche réflexive sur sa pratique professionnelle Identifier ses besoins en formation S'appuyer sur les ressources institutionnelles
Situer son action dans son cadre d'intervention (cadre légal, fonctionnement du service, dispositifs, acteurs et réseaux)	Identifier le cadre légal, les dispositifs, le fonctionnement du service, dans lequel se situe son action Identifier les différents acteurs et réseaux avec lequel il est amené à travailler, interagir Repérer et respecter les places, fonctions et responsabilités de chacun et être capable de se situer par rapport aux divers intervenants
Mobiliser ses expériences, les connaissances théoriques et pratiques pour se positionner dans l'accueil de l'enfant/du jeune	Repérer et faire le lien entre ses expériences, ses connaissances théoriques et pratiques pour se positionner dans l'accueil de l'enfant/du jeune et dans le cadre institutionnel
Communiquer verbalement et par écrit en direction de tous les partenaires inscrits dans l'accompagnement et ce, dans les limites de ses responsabilités	Communiquer de manière adaptée Identifier les différents types d'écrits, les élaborer et les rédiger en fonction des interlocuteurs Utiliser les différents outils de communication propices aux situations

ANNEXE II

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

Intitulé de l'épreuve de certification	Définition de l'épreuve de certification	Organisation et cadre de l'épreuve de certification	Durée de l'épreuve de certification	Examineurs ou correcteurs
Bloc 1 : Accompagnement éducatif, affectif, social et prise en compte des besoins et droits fondamentaux de l'enfant/du jeune				
Dossier de pratique professionnelle	<p>1) Epreuve de dossier de pratique professionnelle : réalisation d'un dossier de pratique professionnelle à partir d'une situation éducative vécue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation de la situation, des observations et des questions soulevées - Analyse étayée à partir de références théoriques - Propositions éducatives - La situation choisie par le candidat peut être la même que celle de l'épreuve du bloc 2. <p>2) Epreuve orale du dossier de pratique professionnelle : présentation du dossier de pratique professionnelle et échange avec le jury Le temps d'échange suivant la présentation du dossier doit permettre d'évaluer l'appropriation des compétences à mettre en œuvre dans l'exercice du métier</p>	<p>1) Epreuve de dossier de pratique professionnelle : organisée par la DREETS coefficient 1 la correction du support écrit est assurée par les mêmes examinateurs que l'épreuve orale Le dossier est noté par les membres du jury avant la soutenance orale. La note est attribuée avant l'audition du candidat</p> <p>2) Epreuve orale du dossier de pratique professionnelle :</p>	<p>1) Rédaction du dossier de pratique professionnelle : entre 12 et 15 pages</p> <p>2) Epreuve orale du dossier de pratique professionnelle : 30 minutes (temps de présentation : 10 minutes, temps d'échan-</p>	<p>Un formateur et Un professionnel exerçant dans le champ de la protection de l'enfance et titulaire soit d'un diplôme d'Etat au moins de niveau 4 soit du diplôme d'Etat d'assistant familial et ayant exercé au moins 3 ans ce métier</p>

Intitulé de l'épreuve de certification	Définition de l'épreuve de certification	Organisation et cadre de l'épreuve de certification	Durée de l'épreuve de certification	Examineurs ou correcteurs
		organisée par la DREETS en centre d'examen coefficient 1	ges : 20 minutes)	
Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à ces épreuves de certification.				
Bloc 2 : Accompagnement de l'enfant/du jeune dans ses relations avec son cercle familial élargi				
Epreuve orale relative à une situation portant sur l'enfant/le jeune et sa famille	Epreuve orale relative à une situation portant sur l'enfant/le jeune et sa famille : épreuve basée sur une situation vécue par le candidat. Cette situation doit être explicitée par un support écrit (2 à 3 pages) non noté. La situation choisie par le candidat peut être la même que celle de l'épreuve du bloc 1. Cette épreuve permet d'évaluer les capacités du candidat à adapter sa communication et écouter l'expression des sentiments de l'enfant/du jeune dans le cadre du PPE (projet pour l'enfant/le jeune)	L'épreuve est organisée en cours de formation par et/dans l'établissement de formation coefficient 1	30 minutes : un temps de présentation de la situation de maximum 10 minutes, puis temps d'échanges	Un formateur et Un professionnel exerçant dans le champ de la protection de l'enfance et titulaire soit d'un diplôme d'Etat au moins de niveau 4 soit du diplôme d'Etat d'assistant familial et ayant exercé au moins 3 ans ce métier
Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à ces épreuves de certification.				
Bloc 3 : La place de l'enfant/du jeune au sein de sa famille d'accueil : de son arrivée à son départ				
Epreuve écrite-étude de cas	Epreuve d'analyse d'une situation d'accompagnement/d'accueil d'un enfant/ jeune proposée par l'établissement de formation L'épreuve est sous forme de réponses à des questions posées par les établissements de formation. Toutes questions type questions à choix multiples (QCM) sont exclues.	Epreuve organisée par et/dans l'établissement de formation	2 heures	Un formateur et Un professionnel exerçant dans le champ de la protection de l'enfance et titulaire soit d'un diplôme d'Etat au moins de niveau 4 soit du diplôme d'Etat d'assistant familial et ayant exercé au moins 3 ans ce métier
Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à cette épreuve de certification				
Bloc 4 : Le contexte d'intervention de l'assistant familial et travail en équipe pluri-professionnelle				
"Soutenance orale portant sur un écrit professionnel"	"Soutenance orale à partir d'un écrit anonymisé concernant tout élément (dénomination, localisations...) qui pourrait permettre d'identifier les enfants/les jeunes accueillis, les personnes de leurs entourages, les professionnels intervenant dans la situation et les institutions concernées. Cet écrit est produit par le candidat dans l'exercice de sa pratique professionnelle. L'épreuve orale doit permettre d'évaluer sa capacité à partager ses observations, mettre en avant l'objectif de l'écrit sur lequel il s'appuie et le choix de ce type d'écrit pour cette communication Pour cela il devra exposer la démarche qui conduit à ce type d'écrit et la dimension relationnelle du travail d'équipe NB : Il faudra que l'établissement de formation obtienne une confirmation par l'employeur sur le fait que cet écrit a bien été réalisé dans le cadre de la pratique professionnelle du candidat	"Epreuve orale organisée par et/dans l'établissement de formation	40 minutes : 10 minutes de présentation de la démarche + 30 minutes d'échanges	Un formateur et Un professionnel exerçant dans le champ de la protection de l'enfance et titulaire soit d'un diplôme d'Etat au moins de niveau 4 soit du diplôme d'Etat d'assistant familial et ayant exercé au moins 3 ans ce métier
Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à cette épreuve de certification				

ANNEXE III

RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

150 heures	Domaine de formation 1 : Accompagnement éducatif, affectif, social et prise en compte des besoins et droits fondamentaux de l'enfant/du jeune
UF1 : Les besoins de l'enfant/du jeune	Les besoins fondamentaux de l'enfant/du jeune et les spécificités des besoins des enfants/des jeunes protégés
	Hygiène alimentaire quotidienne et troubles de l'alimentation
	Intimité physique et psychique en fonction de l'âge et de l'histoire de l'enfant/du jeune

	Questions de santé relatives à la petite enfance et à l'adolescence
	Processus d'attachement de séparation, d'individuation
	Les étapes du développement de l'enfant / du jeune (approches physique, psychique et relationnelle, affective et sexuelle, rythmes biologiques...)
UF2 : Sciences psychosociales - le développement de l'enfant/du jeune et ses troubles	Repérage des signes de malaises physiques et psychiques et recherche de réponses possibles
	Méthodes, techniques et outils d'observation et d'écoute
	Processus de déviance et conduites à risque : Le repérage des risques ou des mises en danger Interprétation relative à l'évolution psychoaffective et au vécu de l'enfant/du jeune
	Le développement neuro affectif, l'impact du milieu sur le développement précoce et la santé psychique de l'enfant/du jeune
	L'accueil des enfants/ des jeunes à besoin spécifique (troubles, handicap et déficience intellectuelle...) et réflexion sur l'accueil et l'accompagnement adapté
	Processus d'autonomisation et accompagnement de l'enfant/du jeune aux divers niveaux (physiologique, somatique, sensoriel, psychomoteur, affectif, social, cognitif...)
	La stabilité des repères et les rites quotidiens
	Interculturalité - dimension religieuse et rites de certaines cultures ; connaissances sur le fonctionnement d'autres cultures et sur leur sens pour l'enfant/ le jeune
	Les supports favorisant la rencontre et l'éveil (jeu, comptine, littérature enfantine...)
	Accompagnement dans l'utilisation du numérique + outils au service de l'accompagnement (support visuel, livres, activités...)
	L'accompagnement face aux troubles du lien (processus d'attachement), aux troubles liés à des carences éducatives, aux troubles liés à des handicaps
	Les domaines culturels et les loisirs dans le développement de l'enfant – le partage des temps de loisirs et les rythmes adaptés à l'enfant/ le jeune
	Le rôle et les difficultés des apprentissages dans le développement de l'enfant/du jeune et ses accompagnements
	Notion de bientraitance
UF transversale à tous les blocs	Méthodologie et positionnement professionnel : Analyse des pratiques Accompagnement à l'écriture

95 heures	Domaine de formation 2 : Accompagnement de l'enfant/du jeune dans ses relations avec son cercle familial élargi
UF1 : La place des parents et du cercle familial élargi	Rôle des parents, place d'autres adultes dans la structuration de l'identité de l'enfant/du jeune et les axes de la parentalité
	Connaissances sur la famille et ses évolutions
	Le maintien de la place réelle et/ou symbolique des parents – la référence aux parents et/ou le partage avec eux d'éléments de la vie quotidienne
	La complexité des relations de l'enfant/du jeune avec son cercle familial élargi
	Les effets de la dys-parentalité et des violences intrafamiliales sur le développement affectif, social, psychologique et intellectuel de l'enfant/jeune
	Les effets et les conséquences de la séparation et du placement de l'enfant/du jeune dans son accompagnement
	Le rôle et la fonction du symptôme dans le placement de l'enfant/du jeune
	Problématiques liées à son évolution psychique en lien avec la situation de ses parents
UF2 : La situation spécifique des enfants/jeunes séparés de leur famille	Accompagnement de l'enfant/du jeune et absence des parents, la pluri-parentalité
UF3 : Le projet pour l'enfant/le jeune (PPE)	Contexte, cadre juridique et méthodologie du PPE (projet pour l'enfant)
UF transversale à tous les blocs	Méthodologie et positionnement professionnel : Analyse des pratiques Accompagnement à l'écriture

100 heures	Domaine de formation 3 : La place de l'enfant/du jeune au sein de sa famille d'accueil : de son arrivée à son départ
UF1 : La famille d'accueil	Dynamique de l'accueil familial

	Les différents membres de la famille d'accueil : place et rôle par rapport à l'enfant/au jeune accueilli et effets de cette prise en charge
	L'accueil familial comme suppléance familiale : la fonction parentale et les axes de la parentalité
UF2 : Le lien entre l'enfant/le jeune et sa famille d'accueil	Aspect relationnel et affectif de la prise en charge de l'enfant/du jeune
	Comprendre les comportements de l'enfant/du jeune en tant que phénomène de répétition et phénomène réactionnel au nouvel environnement
	Conflit de loyauté
	L'accompagnement au départ
UF 3 : La relation entre l'assistant familial et les parents	La nécessité d'un tiers institutionnel dans la relation entre l'assistant familial et les parents de l'enfant/du jeune
	Les effets des contacts directs des enfants/des jeunes avec leurs parents dans la relation entre l'assistant familial et l'enfant/le jeune
UF transversale à tous les blocs	Méthodologie et positionnement professionnel : Analyse des pratiques Accompagnement à l'écriture
75 heures	Domaine de formation 4 : Le contexte d'intervention de l'assistant familial et travail en équipe pluriprofessionnelle
UF1 : Le contexte d'intervention de l'assistant familial	Le contexte législatif et réglementaire dans ce domaine : droit de la famille, droit de l'enfant, droit de la protection de l'enfance ;
	Le cadre institutionnel et administratif de la prise en charge de l'enfant/du jeune accueilli Evolution historique et apports spécifiques de l'accueil familial permanent dans les dispositifs légaux d'aide aux familles et de protection juridique et administrative de l'enfance
	L'assistant familial en tant que relais de l'institution dans laquelle il travaille (sentiment d'appartenance à une institution).
UF 2 : Travail en équipe pluriprofessionnelle	Coordination et travail en équipe pluriprofessionnelle (questions du secret professionnel, des visites à domicile, de la communication avec les intervenants psychosociaux et administratifs...) ; La coordination et le travail en réseau avec les autres intervenants
	Violences institutionnelles, maltraitements
UF3 : Transmission de l'information et communication professionnelle	Les instances et les outils de travail de l'AF
	Les écrits professionnels
	Recueil, traitement et transmission des informations à l'oral et à l'écrit
	Connaissances de base sur les technologies de l'information, des multimédias et des réseaux sociaux : utilisation, avantages et gestion des risques
UF transversale à tous les blocs	Méthodologie et positionnement professionnel : Analyse des pratiques Accompagnement à l'écriture

ANNEXE IV

STAGE PRÉALABLE À L'ACCUEIL DU PREMIER ENFANT

Organisation du stage :

Le suivi du stage est obligatoire pour chaque AF (assistant familial).

Dans les deux mois qui précèdent l'accueil du premier enfant confié à l'assistant familial au titre du premier contrat de travail suivant son agrément, l'assistant familial bénéficie d'un stage préparatoire à l'accueil d'enfants, organisé par son employeur, **d'une durée de 100 heures**.

Les liens entre ce stage préalable et la formation conduisant au DE (diplôme d'Etat) :

Le stage préparatoire doit être réfléchi dans une logique de parcours.

– ce qui est travaillé pendant le stage préparatoire est un enseignement de premier niveau, requis pour accueillir un premier enfant. Ces contenus seront approfondis en formation conduisant au DE dans une logique de professionnalisation de l'AF et de parcours de formation.

Il est important de souligner que les contenus de la formation conduisant au DE ne sont pas une « redite » des contenus vu en stage mais un approfondissement des acquis et des enseignements de l'AF suite au suivi du stage et à l'accueil du premier enfant.

– une attestation de suivi de stage sera délivrée à chaque AF par son employeur. Sans cette attestation, l'AF ne pourra s'inscrire en formation conduisant au DEAF.

Intitulé de la partie	Objectifs du stage	Contenus
Comprendre le contexte institutionnel	Connaître le champ de la protection de l'enfance Connaître les différents dispositifs de protection de l'enfance (mesures en milieu ouvert, différents types de placement...)	<ul style="list-style-type: none"> - L'entité de l'employeur : missions, fonctionnement, service de placement familial, autres établissements et services du même employeur, rôles et liens avec les autres professionnels - Les dispositifs et les acteurs de la protection de l'enfance : conseil départemental, les services de l'ASE (aide sociale à l'enfance), PMI (protection maternelle et infantile), CRIP (cellule départementale de recueil des informations préoccupantes), le juge des enfants, le centre départemental de l'enfance et de la famille - La procédure de signalement et de transmission des informations préoccupantes - les différents types de placement - Connaissance sur la famille et ses évolutions
Repérer les missions et le rôle de l'assistant familial	Connaître ce qu'est l'autorité parentale afin de travailler son positionnement. Connaître les fonctions de chacun des acteurs	<ul style="list-style-type: none"> - Le métier d'assistant familial : historique, évolution jusqu'à la professionnalisation et reconnaissance - Le statut, rôle et fonction de l'assistant Familial - Le cadre de travail de l'assistant familial (agrément, rémunération, congés, formation...) - Responsabilités et obligations de l'assistant familial (éthique, déontologie et secret professionnel) - Le cadre d'intervention de l'AF (responsabilités et limites) : respect de l'autorité parentale, actes usuels/non usuels, articulation avec les autres professionnels de l'équipe, intervenants, les mesures de protection administratives, judiciaires... - Le projet pour l'enfant
Inscrire sa fonction au sein d'une équipe pluri-disciplinaire	Savoir observer et retranscrire les éléments importants concernant l'enfant Savoir à qui transmettre les éléments importants concernant l'enfant Connaître les différents écrits contribuant à l'accompagnement de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> - Les méthodes, techniques et outils d'observation - Le travail en équipe, communication et transmission de l'information - Le secret professionnel et partage d'information à caractère secret - Les écrits professionnels, la communication écrite - L'utilisation des outils informatiques nécessaire à la pratique - La nécessité d'un tiers institutionnel dans la relation famille/assistant familial - L'assistant familial en tant que relais de l'institution dans laquelle il travaille.
Accueillir et accompagner un enfant en protection de l'enfance	Connaître les concepts d'accueil et d'accompagnement Savoir accueillir Savoir mettre en œuvre des espaces d'intimité Savoir instaurer une relation de confiance Savoir proposer à l'enfant un cadre de vie rassurant et propice à son ouverture sociale et culturelle	<ul style="list-style-type: none"> - La préparation de l'accueil : préparation de l'environnement de l'enfant/du jeune (aménagement du cadre de vie de l'enfant/du jeune et prévention des accidents domestiques) - L'accueil et accompagnement de l'enfant séparé de sa famille - L'intimité physique et psychique en fonction de l'âge et de l'histoire de l'enfant/du jeune - Les étapes du développement de l'enfant/du jeune - Les besoins affectifs et fondamentaux de l'enfant - Les effets et les conséquences du placement et de la séparation - Les effets de la dys-parentalité et des violences intrafamiliales sur le développement de l'enfant/jeune - L'interculturalité, connaissance sur le fonctionnement d'autres cultures et sur leur sens pour l'enfant/le jeune - Les questions de santé relatives à la petite enfance et à l'adolescence - Le processus d'attachement et de séparation - Les supports favorisant la rencontre et l'éveil (jeu, comptine, littérature enfantine...) - Les domaines culturels et les loisirs dans le développement de l'enfant/du jeune - le partage des temps de loisirs et les rythmes adaptés à l'enfant/ le jeune - PSC1 (Prévention et secours civiques de niveau 1) - La stabilité des repères, les rituels - Notion de bienveillance

ANNEXE V

LIVRET DE FORMATION


**MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DES FAMILLES**
*Liberté
Égalité
Fraternité*
Livret de formation

DESTINÉ AU JURY

Diplôme d'Etat d'assistant familial

Etablissement de formation

.....

Nom du candidat :

Prénom(s) du candidat :

LE PRÉSENT LIVRET COMPREND

I. – Identité du candidat

II. – Informations relatives au parcours du candidat et aux certifications antérieures

III. – Cadre général de la formation conduisant au DEAF

IV. – Notes obtenues par le candidat aux épreuves de certification organisées par l'établissement de formation

V. – Appréciation générale du parcours de formation par le référent professionnel

VI – Appréciation générale par le responsable de la formation

VII. – Attestation d'assiduité

Ce document est destiné au président du jury d'examen sous couvert du directeur de l'établissement de formation.

La formation au diplôme d'Etat d'assistant familial est encadrée par les articles D. 451-100 à D. 451-104 du code de l'action sociale et des familles et organisée par l'arrêté du 1^{er} avril 2025 relatif au stage préalable à l'accueil du premier enfant et à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'assistant familial.

I. – IDENTITÉ DU CANDIDAT

Nom patronymique :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance : A : Pays :

Nationalité :

Diplôme(s) obtenu(s) et année d'obtention :

Situation du candidat à l'entrée en formation :

 En situation d'emploi

Adresse professionnelle (le cas échéant) :

 En recherche d'emploi Etudiant (université, filière) : Autre :

Date d'entrée en formation du candidat :

Le candidat est :

 Présenté à la certification globale par l'établissement de formation

- Présenté pour l'acquisition de blocs de compétences par l'établissement de formation :
- Bloc de compétences 1 - « Accompagnement éducatif, affectif, social et prise en compte des besoins et droits fondamentaux de l'enfant/du jeune »
 - Bloc de compétences 2 - « Accompagnement de l'enfant/du jeune dans ses relations avec son cercle familial élargi »
 - Bloc de compétences 3 - « La place de l'enfant/du jeune au sein de sa famille d'accueil : de son arrivée à son départ »
 - Bloc de compétences 4 - « Le contexte d'intervention de l'assistant familial et travail en équipe pluriprofessionnelle »
- Cachet de l'établissement de formation Signature du directeur de l'établissement de formation

II. – INFORMATIONS RELATIVES AU PARCOURS DU CANDIDAT ET AUX CERTIFICATIONS ANTÉRIEURES

II.1. Dispense de formation et de certification de blocs de compétences (1)

Le candidat bénéficie de la validation d'un ou de plusieurs blocs de compétences au titre des situations suivantes :

- Précédente présentation au DEAF

Intitulé du ou des blocs de compétences validés et année d'obtention :

- Validation des acquis de l'expérience

Intitulé du ou des blocs de compétences validés et année d'obtention :

- Dispense du fait de la détention d'une ou plusieurs certifications donnant droit à dispense de bloc(s) de compétences (joindre une photocopie de la certification et indiquer le(s) blocs faisant l'objet de la dispense)

Tableau de synthèse des dispenses obtenues pour validation de blocs de compétences (merci de cocher la ou les cases) :

	Blocs de compétences			
	BC1	BC2	BC3	BC4
Précédente présentation au DEAF				
Validation des acquis de l'expérience				

Je soussigné(e)

En qualité de directeur de l'établissement de formation

certifie que
bénéficie des validations référencées ci-dessus.

Cachet de l'établissement de formation

Signature du directeur de l'établissement de formation

III. – CADRE GÉNÉRAL DE LA FORMATION CONDUISANT AU DEAF (2)

Nom de l'établissement :

Adresse :

Code postal :

Ville :

III-1. Cadre général de la formation pour le candidat inscrit dans une démarche d'acquisition de la certification globale.

Volume horaire total de la formation
420 heures

III.2. Cadre général de la formation théorique pour le candidat inscrit dans une démarche d'acquisition de bloc de compétences.

Bloc de compétences 1 « Accompagnement éducatif, affectif, social et prise en compte des besoins et droits fondamentaux de l'enfant/du jeune »

Volume horaire total du BC1
150 heures

Bloc de compétences 2 « Accompagnement de l'enfant/du jeune dans ses relations avec son cercle familial élargi »

Volume horaire total du BC2
95 heures

Bloc de compétences 3 « La place de l'enfant/du jeune au sein de sa famille d'accueil : de son arrivée à son départ »

Volume horaire total du BC3
100 heures

Bloc de compétences 4 « Le contexte d'intervention de l'assistant familial et travail en équipe pluriprofessionnelle »

Volume horaire total du BC4
75 heures

IV. – NOTES OBTENUES PAR LE CANDIDAT AUX ÉPREUVES DE CERTIFICATION ORGANISÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Bloc de compétences 2 « Accompagnement de l'enfant/du jeune dans ses relations avec son cercle familial élargi »

Epreuve de certification organisée par l'établissement de formation
 Intitulé de l'épreuve : Epreuve orale relative à une situation portant sur l'enfant/le jeune et sa famille
 Date de l'épreuve :
Note : /20

Cachet de l'établissement de formation Signature du directeur de l'établissement de formation

Bloc de compétences 3 « La place de l'enfant/du jeune au sein de sa famille d'accueil : de son arrivée à son départ »

Epreuve de certification organisée par l'établissement de formation
 Intitulé de l'épreuve : Epreuve écrite-étude de cas
 Date de l'épreuve :
Note : /20

Cachet de l'établissement de formation Signature du directeur de l'établissement de formation

Bloc de compétences 4 : « Le contexte d'intervention de l'assistant familial et travail en équipe pluriprofessionnelle »

Epreuve de certification organisée par l'établissement de formation
 Intitulé de l'épreuve : Soutenance orale portant sur un écrit professionnel
 Date de l'épreuve :
Note : /20

Cachet de l'établissement de formation Signature du directeur de l'établissement de formation

V. – APPRÉCIATION GÉNÉRALE DU PARCOURS DE FORMATION PAR LE RÉFÉRENT PROFESSIONNEL

Appréciation générale :

Posture professionnelle, positionnement, respect, relations avec les personnes accompagnées et les membres de l'équipe, implication tout au long du stage, curiosité intellectuelle, dynamisme, capacités à proposer, ponctualité... :

Points positifs :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Axes d'amélioration :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date :

Prénom, Nom, qualité du (des) référent(s) professionnel(s) et signature

Signature du stagiaire :

VI. – APPRECIATION GÉNÉRALE PAR LE RESPONSABLE DE LA FORMATION

Nom et signature du responsable de la formation :

VII. – ATTESTATION D'ASSIDUITÉ

Sous réserve des allègements de formation et des dispenses de certification dont il peut bénéficier, le candidat, pour pouvoir être présenté à la certification, doit avoir effectué l'ensemble du parcours de formation prévu à l'arrêté du 1^{er} avril 2025 relatif au diplôme d'Etat d'assistant familial.

Observations (mentionner également les observations éventuelles du conseil de discipline)

Je, soussigné, (nom, prénom)

Agissant en qualité de directeur de l'établissement de formation atteste que (nom, prénom)

A suivi avec assiduité la totalité du parcours de formation conduisant au diplôme d'Etat d'assistant familial :

Dont heures de formation (3)

Fait à

Cachet de l'établissement

Le

Observations et signature du candidat

(1) Cf. arrêté du 1^{er} avril 2025 relatif au stage préalable à l'accueil du premier enfant et à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'assistant familial.

(2) Les parties III et IV sont à remettre au référent professionnel.

(3) Présence effective déduction faite des congés.

ANNEXE VI

TABLEAUX DES PASSERELLES : Dispenses de formation et de certification et allègements de formation.

Les personnes bénéficiant de dispenses et/ou d'allègements de formation ne sont donc pas soumis à l'obligation de suivre l'intégralité de la formation conduisant au DEAF pour conserver leur agrément.

Diplôme d'Etat d'assistant familial (version 2023)	Diplôme d'Etat d'assistant familial (version 2005)	Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (version 2016)	Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (version 2021)	Diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale	Diplôme d'Etat de moniteur éducateur	Diplôme d'Etat d'Educateur jeune enfant	Diplôme d'Etat d'Educateur spécialisé
<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>
Bloc 1 : Accompagnement éducatif, affectif, social et prise en compte des besoins et droits fondamentaux de l'enfant/du jeune	Allègement	Allègement	Allègement	Allègement	Allègement	Dispense	Dispense
Bloc de compétences n° 2 : Accompagnement de l'enfant/du jeune dans ses relations avec son cercle familial élargi	Allègement			Allègement		Dispense	Dispense
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	Allègement						
Bloc de compétences n° 4 : Le contexte d'intervention de l'assistant familial et travail en équipe pluriprofessionnelle	Allègement	Allègement	Allègement	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense

Diplôme d'Etat d'assistant familial (version 2023)	Diplôme d'Etat d'assistant de service social	Diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé	Diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale	Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture (niveau 3)	Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture (niveau 4)	Diplôme d'Etat d'aide-soignant (niveau 3)	Diplôme d'Etat d'aide-soignant (niveau 4)
<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>
Bloc 1 : Accompagnement éducatif, affectif, social et prise en compte des besoins et droits fondamentaux de l'enfant/du jeune				Allègement	Allègement	Allègement	Allègement
Bloc de compétences n° 2 : Accompagnement de l'enfant/du jeune dans ses relations avec son cercle familial élargi	Allègement			Allègement	Allègement		
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	Dispense	Dispense	Dispense	Allègement	Allègement	Allègement	Allègement

Diplôme d'Etat d'assistant familial (version 2023)	Diplôme d'Etat d'infirmier	Diplôme d'Etat de puéricultrice	Titre professionnel d'assistant de vie aux familles (version 2023)	Certificat d'aptitude professionnelle Accompagnant éducatif petite enfance
<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère du travail, de la santé et des solidarités</i>	<i>Ministère de l'éducation nationale</i>
Bloc 1 : Accompagnement éducatif, affectif, social et prise en compte des besoins et droits fondamentaux de l'enfant/du jeune	Allègement	Allègement		Allègement

Diplôme d'Etat d'assistant familial (version 2023)	Diplôme d'Etat d'infirmier	Diplôme d'Etat de puéricultrice	Titre professionnel d'assistant de vie aux familles (version 2023)	Certificat d'aptitude professionnelle Accompagnant éducatif petite enfance
Bloc de compétences n° 2 : Accompagnement de l'enfant/du jeune dans ses relations avec son cercle familial élargi		Allègement	Allègement	
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 pluri-professionnelle	Allègement	Allègement	Allègement	Allègement

ANNEXE VII

Tableau de correspondance entre le DEAF relevant des anciennes dispositions de l'article D. 451-100 du code de l'action sociale et des familles avec le DEAF relevant des nouvelles dispositions de l'article D. 451-100 du code de l'action sociale et des familles

DEAF relevant des nouvelles dispositions de l'article D. 451-101 du CASF	Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3	Bloc 4
DEAF- relevant du décret du 14 mars 2006 relatif au diplôme d'Etat d'assistant familial	DC1 + DC2 : allègement de formation			DC3 : allègement de formation

Les correspondances entre domaines de compétences et blocs de compétences donnent lieu à des allègements de formation et de certification.

Les titulaires uniquement du domaine de compétences 1 ou uniquement du domaine de compétences 2 ne peuvent prétendre à un allègement de formation sur le bloc de compétences n° 1.