



Ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement  
Ministère de la santé et des solidarités

Direction générale de l'action sociale  
Sous-Direction de l'animation territoriale  
et du travail social  
Bureau des professions sociales et du travail social (4A)

Dossier suivi par : François PINEL  
Tél. : 01 40 56 87 32 Fax : 01 40 56 85 91  
Courriel : francois.pinel@sante.gouv.fr

Le Ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement

à

Madame et Messieurs les préfets de région,  
Directions régionales des affaires sanitaires et sociales

CIRCULAIRE N°DGAS/SD4A/2006/374 du 28 août 2006 relative aux modalités de la formation préparatoire et d'obtention du Diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale (DE TISF).

Date d'application : immédiate  
NOR : SANA0630373C  
Classement thématique : professions sociales

<b>Résumé</b> : Modalités de la formation préparatoire et d'obtention du Diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale (DE TISF).		
<b>Mots clés</b> : Diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale – Professions sociales – Formation sociale – DE TISF		
<b>Textes de référence</b> : Décret n° 2006-250 du 1 <sup>er</sup> mars 2006 relatif au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale et modifiant les articles D451-81 à D451-87 du Code de l'Action Sociale et des Familles (partie réglementaire) <b>Arrêté du</b> 25 avril 2006 relatif au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale et annexes (publiées au Bulletin officiel santé, protection sociale solidarité du ministère n° 05/06 du 15 juin 2006)		
<b>Textes abrogés ou modifiés</b> : Code de l'action sociale et des familles ; Arrêté du 23 septembre 1999 relatif à la formation au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale ; Circulaire N° DAS/TS1/99/541 du 23 septembre 1999 relative à la formation au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale.		
<b>Annexes</b>	Annexe I	Livret de formation
:	Annexe II	Livret 2 de demande de validation des acquis de l'expérience
	Annexe III	Notice d'accompagnement de la demande de validation des acquis de l'expérience
	Annexe IV	Relevé de décisions

La présente réforme du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale (DE TISF) n'a pas pour objet essentiel de modifier le contenu du diplôme ; les modifications profondes apportées en 1999 ayant été jugées par l'ensemble des acteurs du champ social en 2005 comme adaptées aux évolutions de la profession. Elle répond à deux objectifs : d'une part, elle est destinée à permettre l'ouverture à la validation des acquis de l'expérience de ce diplôme et d'autre part, elle vise à

permettre aux titulaires de certains certificats, titres ou diplômes de bénéficier d'allègements de formation ou de dispenses d'épreuves.

## **Principes généraux**

Le diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale défini par les articles D.451-81 à D.451-87 du code de l'action sociale et des familles et organisé par l'arrêté du 25 avril 2006 relatif au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale est un diplôme professionnel enregistré au niveau IV du répertoire national des certifications professionnelles (accessible sur Internet : [www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr)).

Il atteste des compétences acquises pour effectuer une intervention sociale préventive et réparatrice à travers des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants.

Le diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale a été le premier diplôme de travail social construit sur la base d'un référentiel professionnel (définition de la profession, contexte de l'intervention, référentiel d'activités et référentiel de compétences). La nouvelle architecture du référentiel professionnel a nécessité à la fois une restructuration de la formation et de la certification qui l'atteste.

Les compétences sont regroupées en domaines de compétences, ensembles homogènes et cohérents.

Le référentiel de formation est construit de manière à ce que chaque domaine de formation du diplôme permette l'acquisition d'un domaine de compétences déterminé.

Le référentiel de certification est construit de manière à ce que chaque épreuve du diplôme atteste de l'acquisition d'un domaine de compétences déterminé.

## **1 Accès à la formation**

L'article 2 de l'arrêté du 25 avril 2006 relatif au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale précise les modalités d'accès à la formation préparant à ce diplôme.

### **1.1 Principes présidant à l'admission en formation des candidats**

L'admission en formation est organisée par l'établissement sur la base de son règlement propre.

Ce règlement d'admission détermine les modalités pratiques d'inscription et de déroulement des épreuves. Il détaille en outre les modalités de l'épreuve écrite d'admissibilité et de l'épreuve orale d'admission. Il importe que les notes des deux épreuves précitées ne soient pas compensables entre elles afin de ne pas pénaliser les candidats dispensés de l'épreuve écrite (voir infra). Le règlement d'admission détermine les critères permettant de départager les candidats ayant obtenu la même note à l'épreuve d'admission.

Le règlement d'admission doit être porté à la connaissance des candidats préalablement à leur inscription aux épreuves d'admission.

Le règlement d'admission est l'une des composantes du volet pédagogique de la déclaration préalable de l'établissement dont les modalités sont précisées aux articles R.451-2 à R.451-4 du code de l'action sociale et des familles.

L'épreuve orale d'admission ne vise pas à vérifier à nouveau les pré-requis de niveau attestés par les diplômes détenus et/ou par l'épreuve écrite d'admissibilité mais repose sur la nécessité pour l'établissement de formation :

- de vérifier que le candidat a l'aptitude et l'appétence pour la profession,

- de repérer d'éventuelles incompatibilités du candidat avec l'exercice professionnel ainsi que son potentiel d'évolution personnelle et professionnelle,
- et également de s'assurer de l'aptitude du candidat à s'inscrire dans le projet pédagogique de l'établissement de formation.

Tous les candidats désirant suivre la formation doivent être soumis à ces épreuves d'admission quelle que soit la voie de formation. Il y a lieu d'établir une liste d'admission pour les étudiants en formation initiale distincte de la liste d'admission pour les autres voies.

### **Dispositions particulières :**

Les candidats qui, conformément à l'article 13 de l'arrêté du 25 avril 2006 précité, après une validation partielle prononcée par un jury de VAE, optent pour un complément de formation préparant au diplôme d'Etat n'ont pas à subir les épreuves d'admission. Toutefois, pour ces candidats un entretien avec un responsable pédagogique de l'établissement sera organisé afin de déterminer un programme individualisé de formation ainsi que leur aptitude à s'inscrire dans le projet pédagogique de l'établissement de formation.

Conformément à l'article 2 de l'arrêté susmentionné, les candidats justifiant d'un diplôme délivré par l'Etat ou diplôme national ou diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement scolaire, sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à un baccalauréat ou d'un diplôme, certificat ou titre homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau IV sont dispensés de l'épreuve écrite d'admissibilité.

## **1.2 Organisation générale de l'admission**

Il appartient à chaque établissement de formation de faire systématiquement connaître la date limite des inscriptions aux épreuves d'admission. Cette date s'impose à tous les candidats y compris les candidats ayant préalablement obtenu une partie du diplôme par la validation des acquis de l'expérience et souhaitant s'engager dans un parcours de formation.

Le candidat dépose un dossier auprès de l'établissement de formation.

Le dossier du candidat doit comporter :

- une lettre de motivation ;
- la photocopie d'une pièce d'identité ;
- les photocopies de tous les diplômes et tous documents justifiant une dispense de l'épreuve écrite d'admissibilité,
- l'indication du statut du candidat (formation initiale ou formation continue) et les pièces le justifiant éventuellement (attestation de l'employeur, décision d'acceptation d'un congé individuel de formation, ..).

L'établissement de formation accuse réception du dossier et convoque les candidats.

Avant leur inscription aux épreuves d'admission, l'établissement de formation porte à la connaissance des candidats le nombre de places disponibles ainsi que le nombre de celles ouvertes en formation initiale et leur diffuse le projet pédagogique et le règlement d'admission ; ce dernier précise notamment les conditions et modalités de sélection des candidats pour chacune des voies de formation ainsi que des candidats dispensés d'un ou plusieurs domaines de formation.

Chaque établissement de formation met en place une commission d'admission. La commission d'admission est composée du directeur de l'établissement de formation ou de son représentant, du responsable de la formation et d'un professionnel titulaire du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale extérieur à l'établissement. Elle arrête la liste des candidats admis à suivre la formation. Le directeur de l'établissement notifie à chaque candidat la décision de la commission.

Il appartient au directeur de l'établissement de formation de vous transmettre la liste des candidats autorisés à suivre tout ou partie de la formation en précisant par voie de formation leur nombre, le diplôme ou la date de décision d'un jury de validation des acquis de l'expérience leur permettant la dispense de l'épreuve écrite d'admissibilité ou leur permettant un parcours individualisé de formation

(dispense de certification ou allègement de formation) ainsi que les modalités et la durée prévue pour ce parcours. Vous voudrez bien transmettre une copie de cette liste au Président du conseil régional.

## 2 Contenu et organisation de la formation

L'architecture générale de la formation découle du référentiel professionnel et de sa déclinaison en six domaines de compétences auxquels sont associées six épreuves dans le cadre de la certification. Cette construction modulaire permet la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience.

La formation préparant au DE TISF qui se déroule sur une amplitude de 18 à 24 mois est conçue dans un réel esprit d'alternance, fondement pédagogique des formations sociales qui s'appuie sur des sites de stage « qualifiants ». Le lieu de stage est ainsi, comme l'établissement de formation, un lieu d'acquisition de compétences, ce qui suppose un engagement réel du site de stage dans le dispositif de l'alternance. Cet engagement est concrétisé par une **convention de partenariat** avec l'établissement de formation détaillant notamment le ou les domaines de compétence pour lesquels le site de stage peut participer à la formation de l'étudiant.

### 2.1 La formation théorique

La formation théorique, d'une durée de 950 heures, est construite à partir des six domaines de compétences et comprend six domaines de formation.

DF 1 : Conduite du projet d'aide à la personne : .....	270 heures
DF 2 : Communication professionnelle et travail en réseau : .....	100 heures
DF 3 : Réalisation des actes de la vie quotidienne : .....	150 heures
DF 4 : Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne : .....	150 heures
DF 5 : Contribution au développement de la dynamique familiale : .....	150 heures
DF 6 : Accompagnement social vers l'insertion : .....	130 heures

Les contenus et les volumes horaires des différents domaines de formation sont détaillés dans l'annexe III de l'arrêté du 25 avril 2006.

Les domaines de formation comprennent des apports théoriques, des apports méthodologiques et du temps de « suivi et d'accompagnement pédagogique ».

Les apports méthodologiques sont destinés à apporter des bases liées aussi bien au domaine de compétences correspondant qu'aux travaux demandés dans le cadre de la certification. Le « suivi et accompagnement pédagogique » a pour objectifs de permettre au candidat d'être soutenu dans la démarche de l'alternance et d'être guidé dans son positionnement professionnel. L'analyse et l'évaluation des pratiques de stage constituent donc des aspects essentiels de cet accompagnement.

Le premier domaine de formation est centré sur les compétences nécessaires à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet individualisé et d'actions collectives, étant entendu que ces opérations sont menées dans le cadre d'une relation triangulaire étroite avec le service et l'utilisateur (ou groupe d'utilisateurs).

Le deuxième domaine de formation est relatif à la communication professionnelle et le travail en réseau. Il apportera aux candidats des bases théoriques sur les supports et les enjeux de la communication professionnelle. Il apportera également aux candidats des connaissances sur la rédaction d'écrits professionnels adaptés et des notions d'utilisation des technologies de l'information et d'informatique.

Le troisième domaine de formation concerne la réalisation des actes de la vie quotidienne dans son aspect le plus technique (techniques culinaires, entretien du linge et du cadre de vie,...). Ce domaine de formation apportera également aux candidats des connaissances en matière d'hygiène et de sécurité et comprend notamment pour les candidats l'obligation de suivre la formation aux premiers secours (AFPS).

L'accompagnement de la personne vers l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne nécessite la réalisation des actes de la vie quotidienne mentionnés dans le troisième domaine de formation mais implique également la transmission d'un savoir-faire. Le quatrième domaine de formation est centré sur les compétences nécessaires à la transmission de ces savoirs et a une forte dimension éducative. Ce domaine de formation apportera également aux candidats des connaissances en matière de gestion de budget.

Le cinquième domaine de formation repositionne ce professionnel par rapport au groupe familial. Il apportera aux candidats les connaissances nécessaires à l'accompagnement de la cellule familiale dans des situations de crise et au soutien de la fonction parentale. Il apportera également aux candidats des connaissances pour agir en cas de situations de maltraitance.

Le sixième domaine de formation est relatif à l'accompagnement social vers l'insertion. Il apportera aux candidats les compétences nécessaires pour l'information, l'orientation, l'accompagnement et la médiation sociale avec les services compétents.

## **2.2 Allègements de domaines de formation**

Les articles 6 à 9 de l'arrêté du 25 avril 2006 précisent les modalités de dispenses et d'allègements de domaines de formation pour les titulaires de certains diplômes.

A ce titre, deux types de situation sont envisagés :

- Il résulte de l'article 6 alinéa 1 de l'arrêté précité que les établissements de formation doivent proposer une formation individualisée aux candidats titulaires des certificats, titres ou diplômes mentionnés dans l'annexe IV de l'arrêté du 25 avril 2006.
- L'alinéa 2 du même article permet par ailleurs aux établissements de formation de proposer, sur demande écrite du candidat au directeur de l'établissement, des allègements de formation aux candidats titulaires de formations ou qualifications non répertoriées dans l'annexe 4 susmentionnée dans la limite du quart de la formation pratique et théorique.

L'établissement de formation devra envisager, dans son protocole d'allègements, le volume et la répartition des allègements dans les différents domaines de formation en fonction de la formation ou de la qualification détenue.

Dans un second temps, l'établissement de formation établira pour chaque candidat un programme de formation individualisé prévoyant :

- les enseignements théoriques auxquels l'étudiant devra assister
- les modalités de l'enseignement pratique (mise en place de la formation pratique – durée du temps de stage)
- la durée de la formation dans sa globalité

Dès l'entrée en formation, ce programme individualisé de formation devra être formalisé avec l'étudiant. Le candidat n'est pas tenu d'accepter les allègements qui lui sont proposés, cependant, une fois signé par l'établissement de formation et l'étudiant, cet engagement réciproque s'impose aux deux parties.

Les dispenses et allègements seront consignés dans le livret de formation du candidat.

L'établissement de formation précisera dans la liste des candidats autorisés à suivre la formation mentionnée au dernier paragraphe du chapitre 1.2 la nature des allègements pour chacun des candidats en bénéficiant.

## **2.3 La formation pratique : organisation des stages**

L'alternance en tant que mode d'acquisition de compétences professionnelles constitue l'un des principes fondamentaux des formations sociales. Elle suppose que le lieu de stage soit un lieu « qualifiant » d'acquisitions de compétences dans au moins un des registres du référentiel de compétences (figurant en annexe I « référentiel professionnel » de l'arrêté du 25 avril 2006). Cette

exigence est concrétisée par une convention de partenariat (voir supra) entre l'établissement de formation et le site de stage.

Quatre des six domaines de formation comprennent un temps de formation pratique conformément à la répartition détaillée dans l'article 6 de l'arrêté du 25 avril 2006.

L'association d'une période de stage à un domaine de formation spécifique est destinée d'une part à guider le candidat sur les thèmes qu'il devra privilégier durant cette période et d'autre part à mettre en évidence les dispositifs d'allègements et de dispenses de formation pratique (par exemple en cas de parcours de formation suite à une validation des acquis de l'expérience). Pour autant, cela n'entraîne pas un découpage irréversible et artificiel dans l'acquisition des compétences par rapport aux périodes de stage.

Les stages feront l'objet d'une seconde convention tripartite entre l'établissement de formation, le site de stage et le stagiaire dans laquelle seront précisées les modalités d'accompagnement du stagiaire tant sur le plan organisationnel que sur le plan des apprentissages professionnels (préparation des entretiens, entretiens, évaluation, etc...). Dans cette convention seront également détaillés les objectifs du stage en rapport avec le (ou les) domaine(s) de compétences correspondant et sur lesquels l'étudiant devra plus particulièrement axer son travail.

Il importe de veiller à ce que l'étudiant puisse intervenir au domicile des personnes aidées mais également à ce qu'il soit confronté à une pluralité d'institutions notamment celles permettant une approche de la petite enfance.

Les candidats en situation d'emploi sont autorisés à effectuer une partie de leur formation pratique sur leur terrain professionnel habituel dans la limite posée à l'article 5 de l'arrêté (au moins deux sites qualifiants différents doivent être abordés au cours de la formation) et dans la seule mesure où ce terrain professionnel a été reconnu site qualifiant et a notamment prévu un véritable dispositif de tutorat du candidat en formation.

Plusieurs stages peuvent s'effectuer sur le même lieu mais il convient dès lors d'établir des conventions distinctes.

Un référent professionnel sera obligatoirement identifié pour chaque stage. Ce référent professionnel a un rôle de coordination entre l'établissement ou le service d'accueil, l'établissement de formation et le stagiaire. Il assure l'accompagnement, l'encadrement et l'évaluation du stagiaire.

En ce qui concerne les travaux en relation avec les stages, l'étudiant a toute latitude pour organiser son travail. Ainsi, notamment pour le dossier de pratiques professionnelles mentionné à l'annexe II « référentiel de certification » de l'arrêté susvisé, il peut enrichir et finaliser ses documents grâce à des apports provenant d'autres périodes de stage.

Les stages doivent faire l'objet d'évaluations. Les conclusions de ces évaluations sont portées au livret de formation de l'étudiant. Deux visites de stage au minimum organisées par l'établissement de formation, sont préconisées dont une lors du stage relatif au premier domaine de formation et une lors du stage relatif au quatrième domaine de formation.

Le livret de formation doit être conforme au modèle national joint en annexe I de la présente circulaire. Il appartient à chaque établissement de formation de le reproduire ou de le faire reproduire par tout moyen à sa convenance.

Stages en dehors de la région où est implanté l'établissement de formation :

Des stages hors région peuvent être envisagés suivant les modalités précédemment décrites. Toutefois, afin de faciliter la gestion des stages hors région, il est souhaitable que se développe une réciprocité des échanges d'accueil et de suivi des stagiaires, dans le cadre de convention de partenariat et de coopération conclue entre plusieurs établissements de formation. Dans ce cas, l'établissement de formation de l'étudiant reste garant du suivi de sa formation pratique.

### **3 Modalités de certification**

Le titre III de l'arrêté du 25 avril 2006, ainsi que son annexe II, fixe les modalités de certification du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale.

Le directeur régional des affaires sanitaires et sociales fixe la date limite pour l'inscription définitive aux épreuves de certification sanctionnant le premier et le cinquième domaines de formation au plus tard six semaines avant la date qu'il a déterminée pour le début de ces épreuves ainsi que la liste des lieux d'examen. Les membres du jury sont nommés par arrêté du représentant de l'Etat dans la région.

#### **3.1 Présentation des candidats au diplôme d'Etat**

L'établissement de formation présente aux épreuves validant le premier et le cinquième domaines de compétences du diplôme d'Etat les candidats ayant suivi la totalité de leur programme de formation que celui-ci soit complet ou individualisé.

Dans le respect du calendrier fixé par la DRASS, le directeur de l'établissement de formation transmet à la DRASS :

- la liste des candidats accompagnée du dossier de chaque candidat présenté. Le dossier du candidat comprend le livret de formation ainsi que le cas échéant les notifications de validation partielle obtenues par le candidat et les validations automatiques dont il bénéficie ;
- deux exemplaires des pièces relatives à chacune des épreuves de certification que le candidat doit subir.

#### **3.2 Les épreuves de certification**

A chaque domaine de compétences est associé un domaine de certification organisé par l'établissement de formation et/ou par la DRASS selon les modalités prévues à l'annexe II « référentiel de certification » de l'arrêté du 25 avril 2006.

Le candidat est réputé avoir validé le domaine de compétences s'il obtient une note supérieure ou égale à 10 sur 20 à ce domaine et après décision du jury. Le candidat obtient le diplôme s'il a validé les six domaines de compétences compte tenu, éventuellement, des dispenses résultant de la possession d'un diplôme, certificat ou titre mentionné à l'annexe IV ou de validations antérieures par un jury.

#### **3.3 Organisation des épreuves de certification**

L'établissement de formation présente les candidats au diplôme d'Etat et adresse au directeur régional des affaires sanitaires et sociales, avant la date limite fixée par celui-ci, un dossier comprenant notamment pour chaque candidat, le livret de formation dûment complété ainsi que le dossier de pratiques professionnelles en deux exemplaires.

##### **Les épreuves organisées par les établissements de formation**

Ces épreuves s'effectuent conformément au règlement élaboré par l'établissement de formation dans le cadre de la déclaration préalable et au référentiel de certification.

L'épreuve relative au domaine de compétences 3 consiste en un contrôle continu. Vous veillerez notamment à ce que les modalités retenues par l'établissement de formation permettent de vérifier les différents aspects de la formation par des mises en situation adaptées.

##### **Les épreuves organisées par le représentant de l'Etat dans la région**

Les épreuves sont organisées par les Directions Régionales des Affaires Sanitaires et Sociales.

L'épreuve écrite du domaine de compétences 5 fait l'objet d'une double correction par un formateur, compétent dans la matière évaluée, et un professionnel du champ de l'action sociale et médico-sociale.

Le jury constitué conformément à l'article D 451-85 du CASF aura en sa possession **le livret de formation** du candidat. Ce document comportera tous les éléments se rapportant au cursus de formation, tant théorique que pratique, suivi par le candidat. Un modèle figure en annexe I de la présente circulaire. Une version électronique pourra en être transmise aux établissements de formation qui pourront le reproduire par tout moyen à leur convenance.

Le jury établit la liste des candidats ayant validé les six domaines de compétences du diplôme en tenant compte, éventuellement, des dispenses résultant de la possession d'un diplôme mentionné à l'annexe IV de l'arrêté du 25 avril 2006 susvisé ou d'une validation antérieure des acquis de l'expérience. Ces candidats sont, en conséquence, reçus au diplôme.

Dans le cas où tous les domaines ne seraient pas validés, le jury prend une décision de validation partielle mentionnant les domaines validés. Le candidat dispose de cinq ans pour valider la totalité du diplôme.

Il y aura lieu d'organiser une session subsidiaire du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale pour les candidats qui, pour une raison de force majeure, n'ont pu participer à la session normale.

#### **4. Validation des acquis de l'expérience**

Les principes généraux en matière de validation des acquis de l'expérience sont communs à tous les diplômes et certificats en travail social. Ces principes généraux de la validation des acquis de l'expérience communs aux diplômes et certifications du domaine sanitaire et social délivrés par les préfets de région (DRASS) sont indiqués dans la circulaire SGMCAS n° 2006-114 du 9 mars 2006 relative à la gestion de la validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention des diplômes du travail social et des diplômes sanitaires

##### **Dossier du candidat**

Le dossier du candidat est composé de deux livrets : le livret 1 permettant l'examen de la recevabilité de la demande et le livret 2 permettant au candidat de présenter son expérience afin d'en faire valider les acquis (cf annexe II). Un livret 1 de recevabilité (formulaire CERFA) commun à tous les diplômes du secteur sanitaire et social délivrés par le préfet de région vient d'être mis en place (annexe de la note DGAS/DGS/DHOS du 11 août 2006). Ce livret 1 sera accompagné d'attestations d'activités salariées et bénévoles propres à chaque diplôme.

Le livret 2 pour ce diplôme de niveau IV, joint en annexe I à la présente circulaire, est composé, pour chacun des domaines de compétences, de questions permettant de guider le candidat dans l'exposé des compétences acquises durant les activités qu'il a exercées.

La notice d'accompagnement à l'attention du candidat (cf annexe III), est spécifique au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale. Elle est destinée à fournir toutes indications utiles au candidat sur les différentes étapes de la validation des acquis de l'expérience ainsi que sur le diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale et notamment les activités et compétences constitutives du référentiel professionnel.

##### **Examen de la demande de VAE pour le diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale**

Les articles 12 et 13 de l'arrêté du 25 avril 2006 susvisé précisent les modalités d'organisation de la validation des acquis de l'expérience.

Le jury statue après un entretien avec le candidat sur la base du livret 2 de la demande. Sa décision porte sur la validation totale ou, à défaut, sur la validation partielle du diplôme se traduisant par l'attribution d'un ou plusieurs domaines de compétences. Elle peut également consister en l'absence de validation de domaine de compétences.

Un modèle de relevé de décisions est joint en annexe VI de la présente circulaire.

##### **Complément par la voie de la formation préparant au diplôme**

En cas d'attribution partielle, le jury se prononce également sur les connaissances, aptitudes et compétences qui, dans un délai de cinq ans à compter de la date de notification de la décision du jury par la direction régionale des affaires sanitaires et sociales, doivent faire l'objet d'une évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du diplôme.

En vue de cette évaluation, le candidat peut opter pour un complément par la voie de la formation préparant au diplôme.

Dans ce cas, il est dispensé des épreuves du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale attachées aux domaines de compétences déjà validés et bénéficie des dispenses des domaines de formation correspondants.

Il appartiendra donc à l'établissement de formation de déterminer avec le candidat un parcours individualisé de formation tenant compte des compétences déjà validées par le jury et de celles qui doivent faire l'objet de l'évaluation complémentaire ainsi que des éventuels allègements et dispenses de formation résultant de la possession d'un diplôme mentionné à l'annexe IV de l'arrêté du 25 avril 2006.

## **5 Dispositions transitoires**

Les candidats ayant commencé une formation préparant au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale avant le 1<sup>er</sup> septembre 2006 sont et demeurent régis jusqu'à leur obtention du diplôme d'Etat par le décret n°99-779 du 9 septembre 1999 relatif à la formation et à l'emploi de technicien de l'intervention sociale et familiale et ses différents textes d'application.

Compte tenu d'une part des modifications apportées par la réforme du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale et, en conséquence de l'importance des déclarations rectificatives que les établissements de formation précédemment agréés pour le DETISF par les services de l'Etat doivent déposer à la DRASS et d'autre part du fait qu'en tout état de cause ces établissements devront déposer un dossier de déclaration avant le 1<sup>er</sup> juillet 2007, les établissements de formation sont invités à déposer le plus rapidement possible un dossier de déclaration préalable pour le DETISF dans la composition fixée par l'arrêté du 10 mars 2005.

Je vous remercie de bien vouloir communiquer un exemplaire de la présente circulaire au président du conseil régional.

Pour le Directeur Général de l'Action Sociale  
La chef de service

*signé*

Mireille GAUZERE

## **ANNEXE I**

# **LIVRET DE FORMATION**



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

ÉTABLISSEMENT DE FORMATION :

---

---

---

---

**DIPLOME D'ÉTAT DE TECHNICIEN DE  
L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE**

**LIVRET DE FORMATION**

NOM DU CANDIDAT :

---

NOM DE JEUNE FILLE :

---

PRENOMS :

---

La formation conduisant au diplôme d'État de technicien de l'intervention sociale et familiale est dispensée par des établissements publics ou privés ayant satisfait à l'obligation de déclaration préalable mentionnée à l'article L.451-1 du code de l'action sociale et des familles.

## LE PRESENT LIVRET COMPREND

### I •

Identité du candidat

### II •

Allègements et/ou validations de domaines de formation

### III •

L'Organisation des domaines de formation

### IV •

Évaluation du parcours de formation

Ce document est destiné au Président du jury d'examen sous couvert du directeur de l'établissement de formation au « diplôme d'État de technicien de l'intervention sociale et familiale ».

La formation au diplôme d'État de technicien de l'intervention sociale et familiale est prévue par les articles D451-81 à D451-87 du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) et organisée par l'arrêté du 25 avril 2006.

La mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience pour le diplôme d'État de technicien de l'intervention sociale et familiale est organisée par la **CIRCULAIRE N°DGAS/SD4A/2006/374 du 28 août 2006**.

PHOTO

## I- IDENTITÉ DU CANDIDAT

NOM DU CANDIDAT :.....  
(nom de jeune fille suivi du nom d'épouse le cas échéant)

PRÉNOMS :.....

Né(e) le : .....à :.....

pays :.....

Adresse actuelle :.....

Code postal : .....Ville :.....

Diplômes ou niveau scolaire :.....

Date d'entrée en formation :

OBSERVATIONS :

Cachet de l'établissement de formation

Signature du responsable de formation

## II – ALLEGEMENTS ET/OU VALIDATIONS DE DOMAINES DE FORMATION

### A – DOMAINES DE FORMATION VALIDES

DOMAINES DE FORMATION	VALIDATION Oui/Non Cachet établissement de formation	PAR UN JURY (VAE OU APRES FORMATION)	AU TITRE DE LA POSSESSION D'UN AUTRE DIPLOME
DF1 : Conduite du projet d'aide à la personne		Jury du :  DRASS :	Diplôme :  Date / Certificateur :
DF2 : Communication professionnelle et travail en réseau		Jury du :  DRASS :	Diplôme :  Date / Certificateur :
DF3 : Réalisation des actes de la vie quotidienne		Jury du :  DRASS :	Diplôme :  Date / Certificateur :
DF4 : Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne		Jury du :  DRASS :	Diplôme :  Date / Certificateur :
DF5 : Contribution au développement de la dynamique familiale		Jury du :  DRASS :	Diplôme :  Date / Certificateur :
DF6 : Accompagnement social vers l'insertion		Jury du :  DRASS :	Diplôme :  Date / Certificateur :

## B – ALLEGEMENTS DE FORMATION

DOMAINES DE FORMATION	ALLEGEMENT Oui/Non Cachet établissement de formation	VOLUME HORAIRE DE L'ALLEGEMENT	AU TITRE DE LA POSSESSION DE LA DIPLOME D'UN
DF1 : Conduite du projet d'aide à la personne			Diplôme :  Date / Certificateur :
DF2 : Communication professionnelle et travail en réseau			Diplôme :  Date / Certificateur :
DF3 : Réalisation des actes de la vie quotidienne			Diplôme :  Date / Certificateur :
DF4 : Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne			Diplôme :  Date / Certificateur :
DF5 : Contribution au développement de la dynamique familiale			Diplôme :  Date / Certificateur :
DF6 : Accompagnement social vers l'insertion			Diplôme :  Date / Certificateur :

Je soussigné(e)

en qualité de directeur de l'établissement de formation

certifie que

a bénéficié des validations et allègements référencés ci-dessus.

### III - ORGANISATION DES DOMAINES DE FORMATION

Le candidat a cinq ans pour valider l'ensemble des domaines de compétences du Diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale :

- Par validation sur épreuves après formation
- Par validation des acquis de l'expérience

Pour la validation sur épreuves après formation : la formation est organisée en alternance sous forme modulaire sur une période de 18 à 24 mois. La formation se décompose en domaines de formation correspondant aux domaines de compétences d'un technicien de l'intervention sociale et familiale.

DF1 : Conduite du projet d'aide à la personne

Stage en milieu professionnel : 420 heures

DF2 : Communication professionnelle et travail en réseau

DF3 : Réalisation des actes de la vie quotidienne

Pour les étudiants en voie directe accomplissant la totalité de la formation : 1155 H (= 33 semaines) de formation pratique répartie en 4 stages, sur au moins de sites qualifiants différents.

Au moins l'un des sites qualifiants doit permettre aux étudiants d'intervenir à domicile.

Pour les étudiants en situation d'emploi accomplissant la totalité de la formation : possibilité d'effectuer jusqu'à 3 stages sur le lieu d'exercice professionnel habituel (si ce lieu d'exercice a lui-même été reconnu site qualifiant et a notamment prévu un véritable dispositif de tutorat de l'étudiant. Au moins un stage doit être effectué hors structure employeur auprès d'un public différent.

DF4 : Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne

Stage en milieu professionnel : 420 heures

DF5 : Contribution au développement de la dynamique familiale

Stage en milieu professionnel : 175 heures

DF6 : Accompagnement social vers l'insertion

Stage en milieu professionnel : 140 heures

## **IV – EVALUATION DU PARCOURS DE FORMATION**

### **DOMAINE DE FORMATION 1 : CONDUITE DU PROJET D'AIDE A LA PERSONNE**

Pratique professionnelle évaluée et notée conjointement par l'établissement de formation et le site qualifiant.

Note sur 20 – coefficient 1.

### **A – OBSERVATIONS DE L'ETABLISSEMENT DE FORMATION**

**Appréciation synthétique : Très insuffisant – Insuffisant – Satisfaisant – Bon – Très bon**  
(Merci d'entourer la mention appropriée)

## **B – EVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

**Nom, qualité et signature du référent professionnel**

# GRILLE DE NOTATION

1.1. Evaluer la situation et les besoins de la personne  
(voir indicateurs de compétence dans référentiel professionnel)

- 0 - non pris en compte, non traité
- 1 - très insuffisant
- 2 - insuffisant
- 3 - satisfaisant
- 4 - bon
- 5 - très bon

**Note :** /5

1.2. Elaborer un projet individualisé dans le cadre des objectifs définis  
(voir indicateurs de compétence dans référentiel professionnel)

- 0 - non pris en compte, non traité
- 1 - très insuffisant
- 2 - insuffisant
- 3 - satisfaisant
- 4 - bon
- 5 - très bon

**Note :** /5

1.3. Mettre en œuvre le projet individualisé  
(voir indicateurs de compétence dans référentiel professionnel)

- 0 - non pris en compte, non traité
- 1 - très insuffisant
- 2 - insuffisant
- 3 - satisfaisant
- 4 - bon
- 5 - très bon

**Note :** /5

1.4. Evaluer le projet individualisé  
(voir indicateurs de compétence dans référentiel professionnel)

- 0 - non pris en compte, non traité
- 1 - très insuffisant
- 2 - insuffisant
- 3 - satisfaisant
- 4 - bon
- 5 - très bon

**Note :** /5

1.5. Participer à la conception et à la mise en œuvre d'actions collectives  
(voir indicateurs de compétence dans référentiel professionnel)

0 - non pris en compte, non traité

1 - très insuffisant

2 - insuffisant

3 - satisfaisant

4 - bon

5 - très bon

**Note : /5**

Soit au total sur 25 : \_\_\_\_\_

**Note de pratique professionnelle : /20**

**Le responsable de formation**

**Le référent professionnel**

**Observations du candidat :**

**DOMAINE DE FORMATION 2 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE ET TRAVAIL EN RESEAU**

Ce domaine de formation est validé par une épreuve orale notée sur 20. Cette épreuve orale doit permettre au candidat de positionner, pour une situation donnée, le rôle du TISF par rapport à l'équipe et aux partenaires (2 sujets au choix, préparation 30 minutes, entretien 20 minutes).

**OBSERVATIONS DE L'ETABLISSEMENT DE FORMATION**

**Appréciation synthétique : Très insuffisant – Insuffisant – Satisfaisant – Bon – Très bon**  
(Merci d'entourer la mention appropriée)

**Note : /20**

**Le responsable de formation**

**DOMAINE DE FORMATION 3 : REALISATION DES ACTES DE LA VIE QUOTIDIENNE :**

Contrôle continu en cours de formation comprenant des épreuves pratiques et théoriques et donnant lieu à une note sur 20.

**OBSERVATIONS DE L'ETABLISSEMENT DE FORMATION**

**Appréciation synthétique : Très insuffisant – Insuffisant – Satisfaisant – Bon – Très bon**  
(Merci d'entourer la mention appropriée)

**Note : \_\_\_\_\_ /20**

**Le responsable de formation**

**DOMAINE DE FORMATION 4 : TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES TECHNIQUES NECESSAIRES A L'AUTONOMIE DES PERSONNES DANS LEUR VIE QUOTIDIENNE :**

Ce domaine de formation est validé par une épreuve orale notée sur 20. Cette épreuve orale doit permettre au candidat d'analyser, à partir d'une situation de la vie quotidienne, les enjeux et les moyens de l'action éducative (entretien 20 minutes).

**A – OBSERVATIONS DE L'ETABLISSEMENT DE FORMATION**

**Appréciation synthétique : Très insuffisant – Insuffisant – Satisfaisant – Bon – Très bon**  
(Merci d'entourer la mention appropriée)

**Note : \_\_\_\_\_ /20**

**Le responsable de formation**

**B – EVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (évaluation ne donnant pas lieu à une notation)**

**Nom, qualité et signature du référent professionnel**

# GRILLE D'APPRECIATION

4.1. Mettre en œuvre un programme progressif d'apprentissage  
(voir indicateurs de compétence dans référentiel professionnel)

0 - non pris en compte, non traité

1 - très insuffisant

2 - insuffisant

3 - satisfaisant

4 - bon

5 - très bon

4.2. Favoriser l'appropriation des actes du quotidien et du cadre de vie  
(voir indicateurs de compétence dans référentiel professionnel)

0 - non pris en compte, non traité

1 - très insuffisant

2 - insuffisant

3 - satisfaisant

4 - bon

5 - très bon

4.3. Conseiller sur la gestion du budget quotidien

(voir indicateurs de compétence dans référentiel professionnel)

0 - non pris en compte, non traité

1 - très insuffisant

2 - insuffisant

3 - satisfaisant

4 - bon

5 - très bon

**Le responsable de formation**

**Le référent professionnel**

**Observations du candidat :**

**DOMAINE DE FORMATION 5 : CONTRIBUTION AU DEVELOPPEMENT DE LA DYNAMIQUE FAMILIALE**

**A – OBSERVATIONS DE L’ETABLISSEMENT DE FORMATION**

**Appréciation synthétique : Très insuffisant – Insuffisant – Satisfaisant – Bon – Très bon**  
(Merci d’entourer la mention appropriée)

**B – EVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (évaluation ne donnant pas lieu à une notation)**

**Nom, qualité et signature du référent professionnel**

# GRILLE D'APPRECIATION

## 5.1. Aider et soutenir la fonction parentale

(voir indicateurs de compétence dans référentiel professionnel)

0 - non pris en compte, non traité

1 - très insuffisant

2 - insuffisant

3 - satisfaisant

4 - bon

5 - très bon

## 5.2. Accompagner la cellule familiale dans des situations de modification importante de la vie

(voir indicateurs de compétence dans référentiel professionnel)

0 - non pris en compte, non traité

1 - très insuffisant

2 - insuffisant

3 - satisfaisant

4 - bon

5 - très bon

## 5.3. Favoriser les situations de bienveillance et agir dans les situations de maltraitance

(voir indicateurs de compétence dans référentiel professionnel)

0 - non pris en compte, non traité

1 - très insuffisant

2 - insuffisant

3 - satisfaisant

4 - bon

5 - très bon

**Le responsable de formation**

**Le référent professionnel**

**Observations du candidat :**

**DOMAINE DE FORMATION 6 : ACCOMPAGNEMENT SOCIAL VERS L'INSERTION**

**A – OBSERVATIONS DE L'ETABLISSEMENT DE FORMATION**

**Appréciation synthétique : Très insuffisant – Insuffisant – Satisfaisant – Bon – Très bon**  
(Merci d'entourer la mention appropriée)

**Note : \_\_\_\_\_ /20**

**Le responsable de formation**

**B – EVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (évaluation ne donnant pas lieu à une notation)**

**Nom, qualité et signature du référent professionnel**

# GRILLE D'APPRECIATION

6.1. Informer et orienter vers des services adaptés  
(voir indicateurs de compétence dans référentiel professionnel)

- 0 - non pris en compte, non traité
- 1 - très insuffisant
- 2 - insuffisant
- 3 - satisfaisant
- 4 - bon
- 5 - très bon

6.2. Accompagner les personnes dans leurs démarches  
(voir indicateurs de compétence dans référentiel professionnel)

- 0 - non pris en compte, non traité
- 1 - très insuffisant
- 2 - insuffisant
- 3 - satisfaisant
- 4 - bon
- 5 - très bon

**Le responsable de formation**

**Le référent professionnel**

**Observations du candidat :**

Fait à .....le, .....

Le Responsable de la formation

Le directeur de l'établissement de formation

## D – RECAPITULATIF DES NOTES

Indiquer les domaines ayant déjà donné lieu à une validation lors d'une précédente session du diplôme, d'une précédente session de validation des acquis de l'expérience ou autre titre de la détention d'un diplôme le permettant.

	DOMAINE DE FORMATION 1	DOMAINE DE FORMATION 2	DOMAINE DE FORMATION 3	DOMAINE DE FORMATION 4	DOMAINE DE FORMATION 5	DOMAINE DE FORMATION 6
<b>EPREUVE ORGANISEE PAR L'ETABISSEMENT DE FORMATION</b>						
<b>EPREUVE ORGANISEE PAR LA D.R.A.S.S.</b>						
<b>MOYENNE</b>						
<b>VALIDATION PAR LE JURY (OUI / NON)</b>						

**Président du jury**



MINISTÈRE DE L'EMPLOI, DE LA COHESION SOCIALE ET DU LOGEMENT

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

## **DIPLOME D'ETAT DE TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE**

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

Ce Livret est construit afin de permettre à un jury, qui en fera lecture et analyse, d'identifier les connaissances, aptitudes et compétences que vous avez acquises dans votre expérience professionnelle salariée, non salariée ou bénévole.

Pour vous aider dans la constitution de votre Livret 2 :

- lisez attentivement la NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT.
- examinez attentivement le REFERENTIEL PROFESSIONNEL DU DIPLOME D'ETAT DE TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE.

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

### **Votre identité**

#### **• Vous-même**

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

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

Vos prénoms : .....

Votre date de naissance : .....

#### **• Votre adresse**

Adresse : .....  
.....

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

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

Adresse professionnelle (facultative) : .....  
.....

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

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

**Date de la décision de recevabilité :**

**N° de dossier :**

**Date de réception du Livret 2 :**

# Sommaire

<b>Attestation sur l'honneur.....</b>	<b>page</b>	<b>4</b>
<b>1 - Vos motivations .....</b>	<b>page</b>	<b>5</b>
<b>2 - Vos expériences, salariées, non salariées, ou bénévoles .....</b>	<b>page</b>	<b>7</b>
2.1 - Votre parcours professionnel .....	page	7
2.2 - Vos activités bénévoles .....	page	8
<b>3 - Votre parcours de formation.....</b>	<b>page</b>	<b>9</b>
<b>4 – Description de votre expérience et de vos acquis professionnels ..</b>	<b>page</b>	<b>12</b>
4.1 - Expérience en rapport avec le domaine de compétence 1 .....	page	13
4.2 - Expérience en rapport avec le domaine de compétence 2 .....	page	15
4.3 - Expérience en rapport avec le domaine de compétence 3 .....	page	18
4.4 - Expérience en rapport avec le domaine de compétence 4 .....	page	20
4.5 - Expérience en rapport avec le domaine de compétence 5 .....	page	22
4.6 - Expérience en rapport avec le domaine de compétence 6 .....	page	24
<b>7 - Tableau de synthèse des documents annexés .....</b>	<b>page</b>	<b>26</b>

➔ **Attestation sur l'honneur**

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

Fait à .....

le .....

Signature

## **1 Vos motivations**

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



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

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

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

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

## 2.2 - Vos activités bénévoles

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

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

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

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

Présentez l'ensemble de votre parcours de formation, ainsi que le(s) diplôme(s) obtenu(s). Pour cela, indiquez les principales étapes de votre scolarité ainsi que les différentes formations que vous avez suivies par la suite (stages, formations suivies en cours d'emploi, actions de formation continue, formations suivies dans le cadre d'un congé individuel de formation, ...). Joignez les attestations correspondantes.

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

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

**Important** : si vous possédez l'un des diplômes figurant sur le tableau de la page suivante, une partie du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale vous est d'ores et déjà acquise. Reportez-vous à ce tableau pour connaître les domaines de compétences du DE TISF ainsi obtenus (il est inutile de remplir les rubriques correspondant à ces domaines de compétences au point 4 du présent livret). **Vous devez impérativement joindre une copie de votre diplôme dans ce dossier.**

**Tableau d'allègements et de dispenses des unités de formation du DE TISF**

<b>Diplômes détenus par le candidat</b>	Certificat d'aptitude aux fonctions de moniteur éducateur	Baccalauréat professionnel services de proximité et vie locale	Baccalauréat professionnel services en milieu rural	BEATEP spécialité activité sociale et vie locale ou BP JEPS animation sociale	Diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale ou mention complémentaire aide à domicile	Diplôme d'Etat d'assistant familial	Titre professionnel assistant de vie
<b>Domaines de formation</b>							
UF 1 Conduite du projet d'aide à la personne	Dispense						
UF 2 Communication professionnelle et travail en réseau	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense			
UF 3 Réalisation des actes de la vie quotidienne					Dispense		Dispense
UF 4 Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur la vie quotidienne							
UF 5 Contribution au développement de la dynamique familiale						Dispense	
UF 6 Accompagnement social vers l'insertion	Dispense	Dispense*					

\* uniquement si l'un des deux secteurs d'activités du Baccalauréat professionnel services de proximité et vie locale porte sur le champ « Activités de soutien et d'aide à l'intégration »

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

**4**

**DESCRIPTION DE  
VOTRE EXPERIENCE  
ET DE VOS ACQUIS  
PROFESSIONNELS**

#### **4.1. – Expérience en rapport avec le domaine de compétence 1 du DE TISF**

Domaine de compétences 1 du DE TISF : Conduite du projet d'aide à la personne

**Compétences attendues :**

Evaluer la situation et les besoins de la personne

Elaborer un projet individualisé dans le cadre des objectifs définis

Mettre en œuvre le projet individualisé.

Evaluer le projet individualisé

Participer à la conception et à la mise en œuvre d'actions collectives

Avez-vous été amené à exercer auprès de plusieurs publics ? Lesquels ? Dans quel type de structures ?

Dans votre expérience, choisissez deux situations où vous avez eu à élaborer un projet individualisé d'aide à la personne. Vous décrirez la méthode que vous avez utilisé pour évaluer la situation et les besoins de la personne, pour élaborer, mettre en œuvre un projet individualisé et évaluer les résultats de l'action menée. Vous décrirez également la manière dont vous avez pris en compte la personne aidée tout au long de ce projet.

Décrivez les actions collectives (actions menées auprès de groupes de personnes rencontrant des problèmes d'insertion) que vous avez été amené à élaborer ou à mettre en œuvre? Sur quel(s) thème(s) spécifiques, dans quel cadre et avec quels objectifs ? Comment avez-vous procédé ?

#### 4.2. – Expérience en rapport avec le domaine de compétence 2 du DE TISF

Domaine de compétences 2 du DE TISF : Communication professionnelle et travail en réseau

**Compétences attendues :**

Elaborer, gérer et transmettre de l'information

S'inscrire dans un travail d'équipe

Etablir une relation professionnelle

Assurer une médiation

Développer des actions en partenariat et en réseau

Décrivez la (ou les) structure(s) dans la(les)quelle(s) vous avez exercé. Choisissez en une et décrivez votre place dans la structure. Décrivez la manière dont vous avez participé à la vie et aux projets de cette structure.

Avez-vous été amené à solliciter l'intervention d'autres acteurs ou à être sollicités par eux, à travailler en partenariat avec d'autres acteurs ? (décrivez votre rôle et celui de votre structure dans cette action de liaison)

Décrivez la manière dont vous gérez et vous transmettez les informations qui vous parviennent de votre structure, de la personne aidée ou de son entourage. Quels outils de communication avez-vous déjà été amené à utiliser ?

Décrivez une situation où vous avez adapté votre communication pour vous faire comprendre de la personne aidée. Décrivez une situation où vous avez adapté votre communication face à un interlocuteur institutionnel inhabituel (juge pour enfant, etc...). Décrivez votre manière de procéder lorsque la situation nécessite d'être reprise par d'autres professionnels et les raisons qui vous poussent à estimer que la situation doit être reprise par d'autres professionnels.

Décrivez une situation où vous avez été amené à assurer une fonction de médiation

#### **4.3. – Expérience en rapport avec le domaine de compétence 3 du DE TISF**

Domaine de compétences 3 du DE TISF : Réalisation des actes de la vie quotidienne

**Compétences attendues :**

Réaliser en suppléance les actes ordinaires de la vie quotidienne

Contribuer au respect de l'hygiène

Favoriser la sécurité des personnes aidées

Avez-vous été amené à réaliser des tâches domestiques (telles que par exemple la cuisine, l'entretien du linge et du cadre de vie) dans un cadre professionnel ? Décrivez la manière dont vous vous êtes organisé pour effectuer ces activités le plus efficacement. Décrivez votre relation professionnelle avec la personne aidée lorsque vous effectuez ces activités.

Décrivez deux situations de nature différente où vous avez été amené à adapter les repas à la situation et aux besoins des personnes.

Décrivez les principales mesures ou précautions que vous avez été amené à prendre pour contribuer au respect de l'hygiène, de la santé et de la sécurité de la personne aidée. Avez-vous été amené à aider une personne à mobilité réduite et si oui, comment avez-vous procédé ?

#### **4.4. – Expérience en rapport avec le domaine de compétence 4 du DE TISF**

Domaine de compétences 4 du DE TISF : Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne

**Compétences attendues :**

Mettre en œuvre un programme progressif d'apprentissage

Favoriser l'appropriation des actes du quotidien et du cadre de vie

Conseiller sur la gestion du budget quotidien

A partir d'une situation donnée, décrivez votre manière de procéder pour transmettre votre savoir-faire à la personne aidée. Décrivez une situation où la personne aidée s'est appropriée les savoir-faire que vous aviez souhaité lui transmettre et une situation où cette transmission des savoirs ne s'est pas effectuée. Analysez les raisons pouvant expliquer cette différence de résultat.

Décrivez une situation où vous avez été amené à proposer à la personne aidée, des aménagements ou des équipements permettant une meilleure utilisation de son logement.

A partir d'une situation donnée, expliquer comment vous êtes intervenu dans la gestion du budget quotidien de la personne aidée. Décrivez les actions menées.

#### **4.5. – Expérience en rapport avec le domaine de compétence 5 du DE TISF**

Domaine de compétences 5 du DE TISF : Contribution au développement de la dynamique familiale

**Compétences attendues :**

Aider et soutenir la fonction parentale

Accompagner la cellule familiale dans des situations de modification importante de la vie

Favoriser les situations de bienveillance et agir dans les situations de maltraitance

A partir de deux situations différentes, décrivez comment votre intervention a pu contribuer à mettre en œuvre les politiques en faveur de l'enfance et de la famille.

Décrivez deux situations où vous avez été amené à intervenir dans une cellule familiale en grave difficulté sociale ou vivant un grave traumatisme (décès,...) ? Décrivez dans quel contexte. Comment avez-vous procédé pour accompagner le groupe familial face à cette situation ? Qui avez-vous sollicité pour y parvenir ?

Décrivez deux situations professionnelles où vous avez été amené à participer à l'éveil et à la socialisation d'un enfant ou à sa protection. Analysez votre rôle, celui de la famille aidée, celui des principaux partenaires institutionnels intervenant auprès de l'enfant.

#### **4.6. – Expérience en rapport avec le domaine de compétence 6 du DE TISF**

Domaine de compétences 6 du DE TISF : Accompagnement social vers l'insertion

**Compétences attendues :**

Informier et orienter vers des services adaptés

Accompagner les personnes dans leurs démarches

A partir de deux situations différentes, décrivez comment vous avez été amené à accompagner des personnes en difficulté sociale dans leurs démarches administratives ou dans leurs projets (qu'ils soient d'ordre personnel ou professionnel) ? Pour quelles aides et prestations et auprès de quels services ? Analysez votre rôle tout au long de cette démarche.



**5**

**TABLEAU DE  
SYNTHESE DES  
DOCUMENTS  
ANNEXES**

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

---

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

**ANNEXE III**

**NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT**

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



MINISTÈRE DE L'EMPLOI, DE LA COHESION SOCIALE ET DU LOGEMENT

# DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Diplôme d'Etat  
de technicien de l'intervention  
sociale et familiale



**NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT**

***Cette notice a pour objectif principal de vous aider à remplir votre livret de présentation des acquis de l'expérience (Livret 2).***

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

- 1 - Un ensemble d'informations générales relatives aux techniciens de l'intervention sociale et familiale et à la validation des acquis de l'expérience***
- 2 - Un guide pratique pour renseigner votre livret de présentation des acquis de l'expérience (Livret 2)***

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

## Sommaire

<b>1 - Informations générales .....</b>	<b>page 3</b>
1.1 – Le technicien de l'intervention sociale et familiale .....	page 4
1.2 - L'accès au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale par le biais de la validation des acquis de l'expérience.....	page 4
1.3 - Qu'est-ce que la validation des acquis de l'expérience ? .....	page 6
1.4 - Quelles sont les principales étapes d'une démarche de validation des acquis de l'expérience ?.....	page 6
1.5 - Quels en sont les principaux supports ?.....	page 7
1.6 - Quelle exploitation fera le jury de votre livret 2 ? .....	page 7
<b>2 - Guide pratique pour renseigner votre Livret 2 .....</b>	<b>page 8</b>
2.1 - Première étape : Appropriation du Livret 2 et du référentiel professionnel .....	page 9
2.2 - Deuxième étape : Première analyse de votre expérience ....	page 9
2.3 - Troisième étape : Constitution de votre Livret 2 .....	page 10
<b>Annexes.....</b>	<b>page 15</b>

**1**

# **Informations générales**

**1.1****Le technicien de l'intervention sociale et familiale**

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale effectuent une intervention sociale préventive, éducative et réparatrice visant à favoriser l'autonomie des personnes et leur intégration dans leur environnement et à créer ou restaurer le lien social.

Ils accompagnent et soutiennent les familles, les personnes en difficulté de vie ou en difficulté sociale, les personnes âgées, malades ou handicapées. Ces interventions s'effectuent au domicile, habituel ou de substitution, dans leur environnement proche ou en établissement. Les établissements et services employeurs sont notamment ceux visés par l'article L312-1 du code de l'action sociale et des familles.

Ils élaborent leur intervention avec la personne aidée en collaboration avec l'équipe de travail et leur encadrement en fonction des besoins de la personne ou d'un groupe de personnes ou conformément à un mandat et dans le cadre du projet de service. Le projet d'intervention ainsi élaboré définit et hiérarchise les objectifs de cette intervention, précise les moyens devant être utilisés pour les atteindre. Les techniciens de l'intervention sociale et familiale mettent en œuvre l'intervention et évaluent son déroulement avec la personne aidée, l'encadrement et, le cas échéant les partenaires extérieurs.

Les activités de la vie quotidienne constituent le support privilégié de l'intervention des techniciens de l'intervention sociale et familiale. En appui de ces actes, les techniciens de l'intervention sociale et familiale proposent et transmettent l'ensemble des savoirs nécessaires en vue de leur réalisation par les personnes elles-mêmes.

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale ont un rôle d'accompagnement social des usagers vers l'insertion. Ils contribuent au développement de la dynamique familiale et soutiennent tout particulièrement la fonction parentale.

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale conduisent des actions individuelles ou collectives dans un cadre pluriprofessionnel et de partenariat.

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale sont à leur niveau garants du respect des droits fondamentaux des usagers et se doivent d'adopter une attitude cohérente avec l'éthique de l'intervention sociale et des missions confiées.

**1.2****L'accès au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale par la Validation des Acquis de l'Expérience**

Le diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale est accessible par la Validation des Acquis de l'Expérience.

Un référentiel professionnel du technicien de l'intervention sociale et familiale est annexé à la réglementation générale du diplôme.

Il constitue pour vous un document de travail indispensable pour vous aider dans la constitution de votre dossier de demande de Validation des Acquis de l'Expérience, notamment dans le choix des expériences et situations à décrire.

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

- ➔ Fonction 1 – Elaboration, mise en œuvre et évaluation du projet individualisé.
- ➔ Fonction 2 – Accompagnement vers l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne.
- ➔ Fonction 3 – Aide à l'insertion dans l'environnement et à l'exercice de la citoyenneté.
- ➔ Fonction 4 – Participation au développement de la dynamique familiale

Les compétences requises pour exercer ces fonctions sont déclinées en 6 domaines de compétences dont la maîtrise est exigée pour une pratique efficace comme technicien de l'intervention sociale et familiale.

#### ➔ **Domaine de compétences 1 : Conduite du projet individualisé d'aide à la personne**

- Evaluer la situation et les besoins de la personne
- Elaborer un projet individualisé dans le cadre des objectifs définis
- Mettre en œuvre le projet individualisé.
- Evaluer le projet individualisé
- Participer à la conception et à la mise en œuvre d'actions collectives

#### ➔ **Domaine de compétences 2 : Communication professionnelle et travail en réseau**

- Elaborer, gérer et transmettre de l'information
- S'inscrire dans un travail d'équipe
- Etablir une relation professionnelle
- Assurer une médiation
- Développer des actions en partenariat et en réseau

#### ➔ **Domaine de compétences 3 : Réalisation des actes de la vie quotidienne**

- Réaliser en suppléance les actes ordinaires de la vie quotidienne
- Contribuer au respect de l'hygiène
- Favoriser la sécurité des personnes aidées

#### ➔ **Domaine de compétences 4 : Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à la réalisation des activités de la vie quotidienne.**

- Mettre en œuvre un programme progressif d'apprentissage
- Favoriser l'appropriation des actes du quotidien et du cadre de vie
- Conseiller sur la gestion du budget quotidien

#### ➔ **Domaine de compétences 5 : Contribution au développement de la dynamique familiale**

- Aider et soutenir la fonction parentale
- Accompagner la cellule familiale dans des situations de modification importante de la vie
- Favoriser les situations de bienveillance et agir dans les situations de maltraitance

#### ➔ **Domaine de compétences 6 : Accompagnement social vers l'insertion**

- Informer et orienter vers des services adaptés
- Accompagner les personnes dans leurs démarches

C'est au regard de ces domaines de compétences que le jury procédera à la validation des acquis de l'expérience.

## 1.3

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

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

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

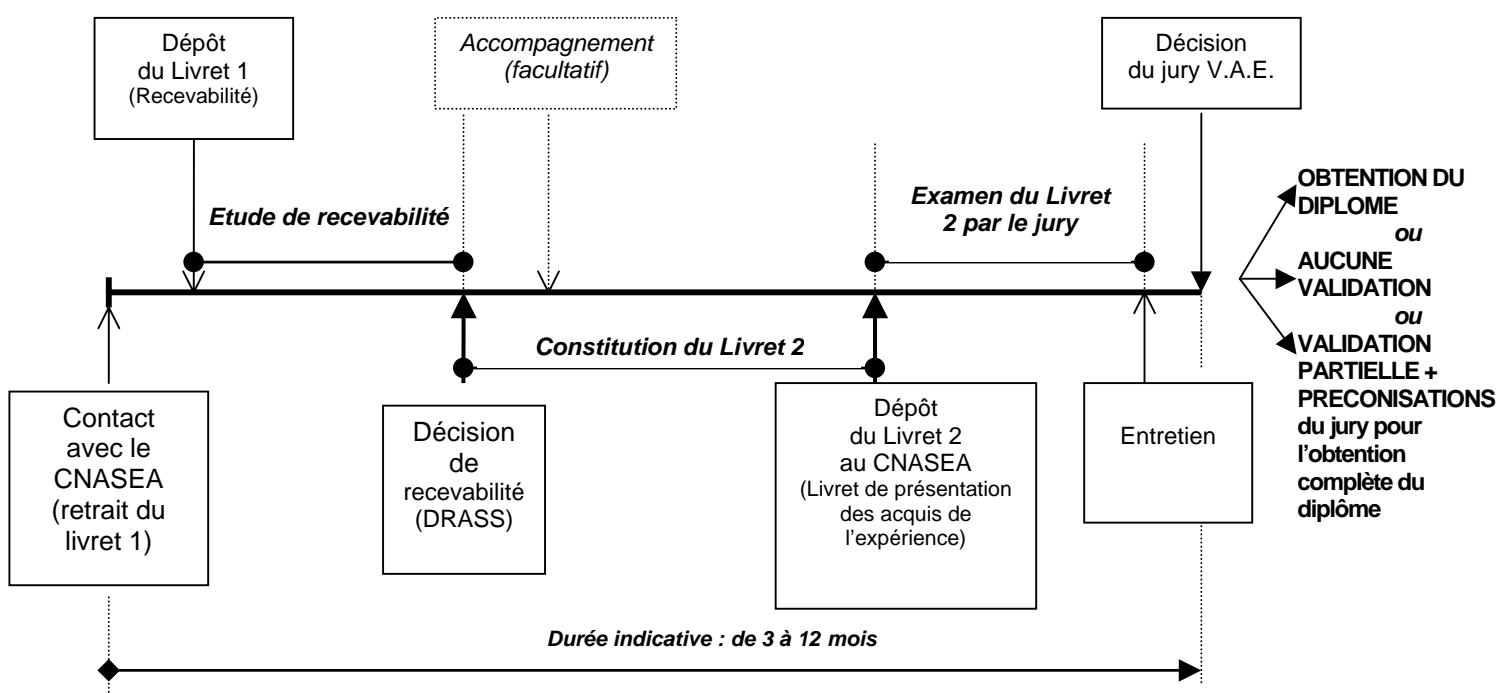
« Peuvent être prises en compte, au titre de la validation, l'ensemble des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme ou du titre. La durée minimale d'activité requise ne peut être inférieure à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

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

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

## 1.4

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



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

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

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

En effet, pour que votre demande de VAE en vue de l'obtention du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale soit déclarée recevable par les services de la DRASS, vous devez justifier de l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme. La durée totale d'activité cumulée est de trois ans en équivalent temps plein, la période d'activité la plus récente doit avoir été exercée dans les 10 ans précédant le dépôt de la demande.

↳ **Le Livret 2**, qui a pour objectif d'analyser votre expérience en regard des exigences du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale.

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

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

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

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

**2**

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

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

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

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

**Lisez attentivement le référentiel professionnel du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale**, afin :

- de vous faire une représentation complète des fonctions et activités susceptibles d'être mises en œuvre par un technicien de l'intervention sociale et familiale.
- d'identifier les compétences nécessaires pour mener à bien ces fonctions

## **2.2** Deuxième étape – L'analyse de votre expérience

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

Pour cela, nous vous suggérons la démarche qui suit.

➤ *Mettre à plat votre expérience*

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

➤ Identifier vos expériences ayant un lien direct avec le diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale.

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

**2.3****Troisième étape - Constitution de votre Livret 2**

Ce Livret 2 comporte 5 chapitres.

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

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

**2 - Vos expériences** (*pages 7 et 8*)

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

**3 - Votre parcours de formation** (*page 9*)

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

Certains diplômes vous permettent de bénéficier de la validation automatique de d'un ou plusieurs domaines de compétences. Un tableau (livret 2) énumère, pour chaque diplôme, la ou les validations accordées automatiquement. Seuls les diplômes énumérés ouvrent ce droit.

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

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

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

- ✦ *Insistez sur votre implication personnelle (vous pouvez vous aider d'une rédaction à la première personne du singulier)*
- ✦ *Mettez en avant votre contribution personnelle dans le cadre d'activités menées collectivement*
- ✦ *Utilisez de préférence le temps présent : je réalise, plutôt que j'ai réalisé*
- ✦ *Décrivez votre activité dans le détail, de manière la plus précise possible (en rajoutant, le cas échéant, des pages libres au livret)*
- ✦ *Choisissez, à chaque fois que la situation s'y prête, un mode de description chronologique, du début à la fin de l'activité, sans oublier l'évaluation*
- ✦ *Evitez absolument les fiches d'activités ou de projets anonymes, les listes de tâches*

Attention : si les pièces à joindre sont rédigées dans une langue autre que le français, vous devrez procéder à leur traduction par un traducteur assermenté avant l'envoi de votre demande.

**ANNEXE IV**

**RELEVÉ DE DÉCISIONS**

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

DRASS :

NOM DU CANDIDAT :

DATE DE L'ENTRETIEN :

**- RELEVÉ DE DÉCISIONS -**

Attribution du diplôme :

OUI  NON

Si NON :

**Domaine de compétence 1**

conduite du projet d'aide à la personne

Validation :

OUI  NON

**Domaine de compétence 2**

Communication professionnelle et travail en réseau

Validation :

OUI  NON

**Domaine de compétence 3**

Réalisation des actes de la vie quotidienne

Validation :

OUI  NON

**Domaine de compétence 4**

Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes  
dans leur vie quotidienne

Validation :

OUI  NON

**Domaine de compétence 5**

Contribution au développement de la dynamique familiale

Validation :

OUI  NON

**Domaine de compétence 6**

Accompagnement social vers l'insertion

Validation :

OUI  NON

A ....., le .....