

Annexe IX

NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT

DEMANDE DE
VALIDATION DES ACQUIS DE
L'EXPERIENCE



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

DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Diplôme d'Etat
d'assistant de service social



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 assistants de service social 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

1 - Informations générales	page 3
1.1 - L'assistant de service social	page 4
1.2 - L'accès au diplôme d'Etat d'assistant de service social 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
2 - Guide pratique pour renseigner votre Livret 2	page 8
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

1

Informations générales

1.1 L'assistant de service social

L'Assistant de service social exerce de façon qualifiée, dans le cadre d'un mandat et de missions spécifiques à chaque emploi, une profession d'aide définie et réglementée (article L 411-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) dans une diversité d'institutions, de lieux et de champs d'intervention. Les assistants de service social et les étudiants se préparant à l'exercice de cette profession sont tenus au secret professionnel dans les conditions et sous les réserves énoncées aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal (article L411-3 du code de l'action sociale et des familles).

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées, l'assistant de service social accomplit des actes professionnels engageant sa responsabilité par ses choix et ses prises de décision qui tiennent compte de la loi et des politiques sociales, de l'intérêt des usagers, de la profession et de ses repères pratiques et théoriques construits au fil de l'histoire, de lui-même en tant qu'individu et citoyen.

Dans une démarche éthique et déontologique, il contribue à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes avec lesquels il travaille, aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.

Dans ce cadre, l'assistant de service social agit avec les personnes, les familles, les groupes par une approche globale pour :

- améliorer leurs conditions de vie sur le plan social, sanitaire, familial, économique, culturel et professionnel,
- développer leurs propres capacités à maintenir ou restaurer leur autonomie et faciliter leur place dans la société,
- mener avec eux toute action susceptible de prévenir ou de surmonter leurs difficultés.

Il est force de propositions pour la conception des politiques sociales, les orientations générales et les missions développées par l'organisme qui l'emploie, ce qui l'amène à occuper des fonctions de nature différente pouvant nécessiter une spécialisation ou l'exercice de responsabilités particulières en conformité avec les finalités de sa profession.

L'assistant de service social à partir d'une analyse globale et multiréférentielle de la situation des personnes, familles ou groupes procède à l'élaboration d'un diagnostic social et d'un plan d'intervention conclu avec la participation des intéressés. Il contribue aux actions de prévention, d'expertise ainsi qu'à la lutte contre les exclusions et au développement social en complémentarité avec d'autres intervenants. Il initie, promeut, participe, pilote des actions collectives et de groupes dans une dynamique partenariale et d'animation de réseau en favorisant l'implication des usagers.

En lien avec les établissements de formation, il a également pour mission de transmettre son savoir professionnel par l'accueil de stagiaires sur des sites qualifiants.

Les secteurs d'intervention des assistants de service social sont diversifiés :

- Fonction Publique Etat (Ministère Affaires Sociales, Education Nationale, Justice, Défense etc.),
- Fonction Publique Territoriale (Conseils Généraux, Mairies, CCAS),
- Fonction Publique Hospitalière,
- Organismes de protection sociale (CPAM, CAF, MSA),
- UNAF,
- Etablissements de santé publics et privés,
- Etablissements et Services médico-sociaux et sociaux,
- Entreprises publiques ou privés,
- Associations,
- Secteur Libéral,
- Politique de la ville.

La diversité des secteurs d'emploi amène une pluralité de fonctions et d'activités des assistants de service social qui s'exerce par des moyens adaptés à l'intervention et diversifiés tels que les permanences et les visites à domicile et de tout autre moyen que requiert l'intervention.

1.2**L'accès au diplôme d'Etat d'assistant de service social par la Validation des Acquis de l'Expérience**

Le diplôme d'assistant de service social est accessible par la VAE.

Un **référentiel professionnel** de l'assistant de service social est annexé à la réglementation générale du diplôme.

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

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

- Fonction 1-Accueil/Evaluation/Information/Orientation
- Fonction 2 Accompagnement social
- Fonction 3 Médiation
- Fonction 4 Veille sociale/Expertise/ Formation
- Fonction 5 Conduite de projets/Travail avec les groupes
- Fonction 6 Travail en réseau

Chacune de ces fonctions est déclinée en activités. Il s'agira, pour vous, de rendre compte de votre expérience en termes de fonctions et d'activités en prenant appui, régulièrement, sur ce référentiel.

Les compétences requises pour exercer ces fonctions sont déclinées en quatre domaines de compétences.

Domaine de compétences 1- Intervention professionnelle en service social***Conduite de l'intervention sociale d'aide à la personne**

- 1-1 Evaluer une situation
- 1-2 Evaluer et mettre en œuvre un plan négocié
- 1-3 Apprécier les résultats de l'intervention

***Conduite de l'intervention sociale d'intérêt collectif**

- 1-4 Concevoir et mener des actions avec les groupes
- 1-5 Impulser et accompagner des actions collectives
- 1-6 Contribuer au développement de projets territoriaux

Domaine de compétences 2 - Expertise sociale

- 2-1 Observer, analyser, exploiter les éléments qui caractérisent une situation individuelle, un territoire d'intervention ou des populations et anticiper leurs évolutions
- 2-2 Veille professionnelle :s'informer et se former pour faire évoluer ses pratiques
- 2-3 Développer et transférer ses connaissances professionnelles

Domaine de compétences 3 - Communication professionnelle en travail social

- 3-1 Elaborer, gérer et transmettre de l'information
- 3-2 Etablir une relation professionnelle

Domaine de compétence 4 - Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter institutionnelles

- 4-1 Développer des actions en partenariat et en réseau
- 4-2 Assurer une fonction de médiation
- 4-3 S'inscrire dans un travail d'équipe

C'est au regard de ces domaines de compétences que le jury procèdera, à partir de l'analyse de vos activités et des compétences qu'elles ont mobilisées, 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 (...).

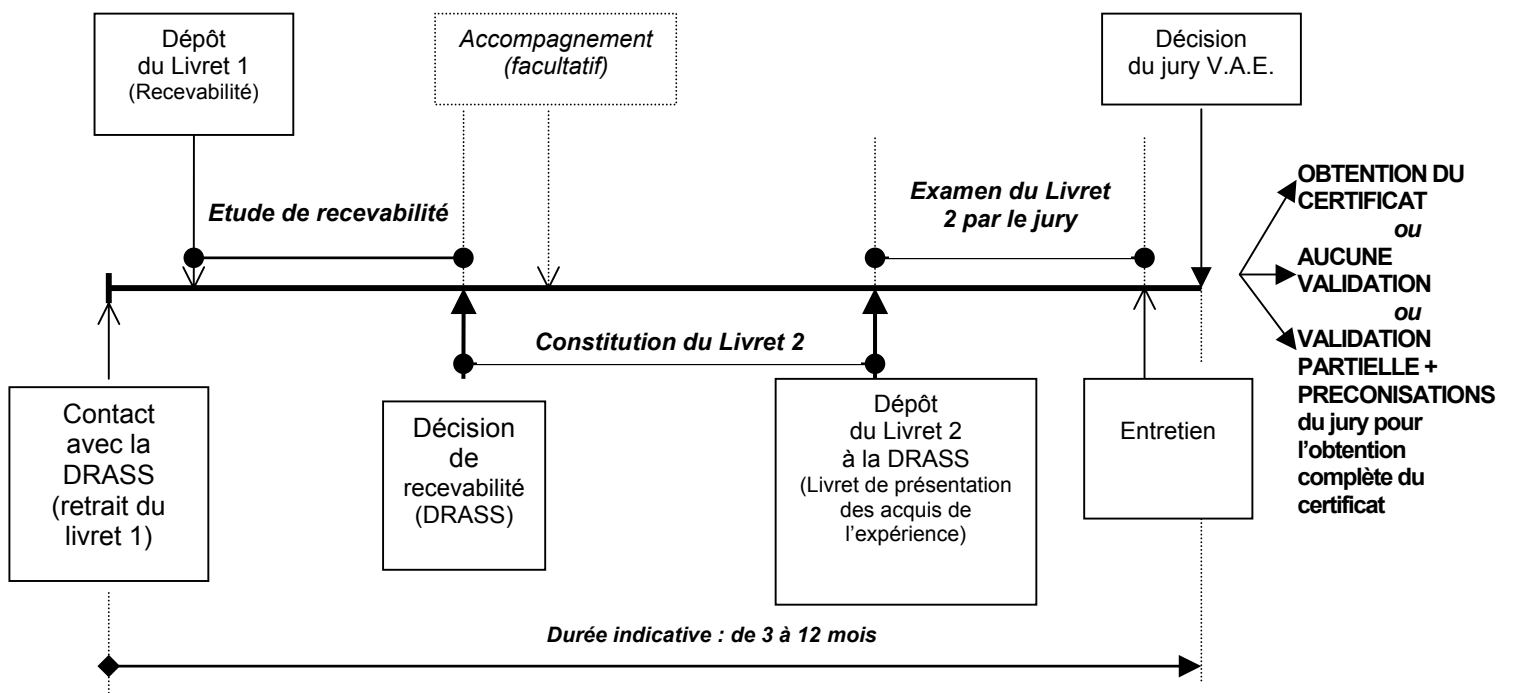
« Peuvent être prises en compte, au titre de la validation, l'ensemble des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme ou du titre. La durée minimale d'activité requise ne peut être inférieure à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

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 d'assistant de service social, afin :

- de vous faire une représentation complète des fonctions et activités susceptibles d'être mises en œuvre par un assistant de service social,
- d'identifier les exigences du métier, s'agissant notamment des compétences et de leurs indicateurs.

2.2

Deuxième étape - Première analyse de votre expérience

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

Pour cela, nous vous suggérons la démarche qui suit.

➤ *Mettre à plat votre expérience*

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

➤ *Identifier vos expériences ayant un lien direct avec le diplôme d'Etat d'assistant de service social*

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

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

Il vous faut maintenant choisir une expérience, principale, qui constituera une part importante de votre Livret 2. En effet, vous serez invité(e) dans ce Livret 2 à la décrire de la page 9 à la page 29. Cette expérience doit évidemment avoir un rapport direct avec le diplôme d'Etat visé. Pour vous aider dans ce choix, prenez appui sur le référentiel professionnel. Il est également souhaitable que cette expérience soit la plus récente possible.

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

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

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

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

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

- de couvrir une ou plusieurs fonction(s) ou des activités, susceptibles d'être mises en œuvre par un assistant de service social, que votre expérience principale n'aurait pas mises en lumière,
- de mettre en évidence une intervention dans un contexte différent de celui auquel vous faites référence dans l'expérience préalablement décrite, qu'il s'agisse du secteur d'activité, du type d'organisation ou des missions confiées.

2.3

Troisième étape - Constitution de votre Livret 2

Ce Livret 2 comporte 7 chapitres.

1 - Vos motivations (page 5)

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

2 - Vos expériences (pages 6 et 7)

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

3 - Votre parcours de formation (page 8)

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

4 - Expérience n° 1 (page 9)

La description se fera sous 3 angles :

- ➔ 4.1 - Présentation du cadre de votre intervention professionnelle ou bénévole
- ➔ 4.2 - Description de situations de travail significatives en lien, dans la mesure du possible, avec tout ou partie des 6 fonctions qui structurent le référentiel professionnel du diplôme d'Etat d'assistant de service social
- ➔ 4.3 - Analyse globale de cette expérience.

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

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

Elle comporte 6 rubriques :

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

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

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

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

4.2 - Description de situations de travail significatives en lien avec les 6 fonctions du référentiel professionnel (pages 17 à 25)

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

Il ne s'agit pas de rendre compte de l'ensemble de votre expérience, mais de quelques situations de travail qui, cumulées, couvrent tout ou partie du référentiel professionnel du diplôme d'Etat d'assistant de service social. A titre indicatif, il vous est proposé dans ce Livret 2 de décrire 6 situations de travail.

Un principe simple et efficace peut vous être suggéré :

- La première situation de travail pourra correspondre à la fonction 1 du référentiel professionnel (Accueil/ Evaluation/ Information/Orientation)
- La deuxième situation de travail pourra correspondre à la fonction 2 du référentiel professionnel (Accompagnement social)
- La troisième situation de travail pourra correspondre à la fonction 3 du référentiel professionnel (Médiation)
- La quatrième situation de travail pourra correspondre à la fonction 4 du référentiel professionnel (Veille sociale/ Expertise/Formation)
- La cinquième situation de travail pourra correspondre à la fonction 5 du référentiel professionnel (Conduite de projets/Travail avec les groupes)
- La sixième situation de travail pourra correspondre à la fonction 6 du référentiel professionnel (Travail en réseau).

A titre indicatif, un espace de 2 pages vous est proposé pour décrire chaque situation retenue. Si vous le jugez insuffisant, vous pouvez utiliser davantage de pages. Le livret est formaté pour présenter quatre situations de travail, mais vous pouvez, si vous le souhaitez rajouter les pages nécessaires pour présenter d'autres situations de travail.

Des indications sur la forme que peut prendre votre récit, pour chacune des 6 fonctions, vous sont proposées en annexe.

Votre récit pourra également faire référence, à chaque fois que vous le jugerez utile, à des éléments de preuve, ou documents, que vous produirez en annexe et que vous classerez en ayant le souci de montrer, à quelle(s) fonction(s) cet élément renvoie. Ce tableau de synthèse qui figure à la page 43 de votre Livret 2, est formaté pour 4 fonctions. En cas de besoin, vous pouvez utiliser le tableau de synthèse formaté pour 6 fonctions qui est joint à cette notice.

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

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

Deux principaux critères pourront vous guider dans vos choix :

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

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

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

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

Cette partie est organisée en 6 thèmes :

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

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

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

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

5 - Décrire dans le Livret 2 une expérience n° 2 (page 30 à 25) ...

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

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

Si vous n'exercez plus l'emploi (ou la fonction bénévole) évoqué dans les pages 9 à 25, cette expérience n° 2 pourra, bien sûr, être postérieure à celui-ci.

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

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

- de couvrir tout ou partie d'une fonction, que votre expérience principale n'aurait pas mise en lumière,
- de mettre en évidence une intervention dans un contexte différent de celui auquel vous faites référence dans l'expérience préalablement décrite, qu'il s'agisse du secteur d'activité, du type d'organisation ou des missions confiées.

Outre une présentation de l'emploi ou de la fonction bénévole dont il est question et une présentation succincte du cadre de votre intervention, il vous est proposé de décrire 2 situations de travail significatives. Vous veillerez à mentionner, parmi les 6 fonctions du référentiel professionnel, celles auxquelles ces situations renvoient.

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

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

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

7 - Renseigner, pour conclure, le tableau de synthèse des documents annexés à votre Livret 2 (page 43 ou celui annexé à cette notice)

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 la manière la plus précise possible*
- ✦ Choisissez, à chaque fois que la situation s'y prête, un mode de description chronologique, du début à la fin de l'activité, sans oublier l'évaluation*
- ✦ Evitez absolument les fiches d'activités ou de projets anonymes, les listes de tâches*

ANNEXE

Tableau récapitulatif

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

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