https://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dgas4-a-n-2005-249-du-27-mai-2005-relative-aux-modalites-de-la-formation-preparatoire-au-diplome-detat-dassistant-de-service-social-et-a-lorganisation-des/
Circulaire DGAS/4 A n° 2005-249 du 27 mai 2005 relative aux modalités de la formation préparatoire au diplôme d’Etat d’assistant de service social et à l’organisation des épreuves de certification
27/05/2005
Voir la
circulaire DGAS/4A n°2008-392 du 31 décembre 2008
Références :
Décret n° 2004-533 du 11 juin 2004
 relatif au diplôme d’Etat et à l’exercice de la profession d’assistant de service social (JO du 15 juin 2004) ;
Arrêté du 29 juin 2004
 relatif au diplôme d’Etat d’assistant de service social (JO du 23 juillet 2004, BO n° 2004-44).
Textes abrogés ou modifiés : toutes les circulaires antérieures afférentes au diplôme d’Etat d’assistant de service social sous réserve des dispositions transitoires.
Date d’application : immédiate.
Le ministre de l’emploi, du travail et de la cohésion sociale à Mesdames et Messieurs les préfets de région (directions régionales des affaires sanitaires et sociales).
SOMMAIRE
I. - ACCÈS À LA FORMATION
I.1. Conditions relatives au niveau de formation ou de diplôme
I.2. Organisation du processus de sélection par les établissements de formation
a) Dispositions générales
b) Dispositions particulières
II. - CONTENU ET ORGANISATION DE LA FORMATION
II.1. Entre pratique et théorie : l’alternance
II.2. L’enseignement théorique
II.3. La formation pratique
II.3.1. L’organisation du stage professionnel
a) Règles générales
b) La période de stage obligatoire en première année
II.3.2. Le site qualifiant
a) Définition d’un site qualifiant
b) Procédure de reconnaissance des sites qualifiants
II.3.3. Rôles de référent professionnel de site qualifiant et de formateur sur site qualifiant
a) Rôle de référent professionnel de sitequalifiant
b) Rôle de formateur sur site qualifiant
II.3.4. Les stages hors région et les stages hors de France
a) Les stages hors région
b) Les stages hors de France
II.4. Les allègements de formation
II.4.1. Pour les candidats titulaires d’un diplôme de travail social de niveau III
II.4.2. Pour les candidats justifiant d’un diplôme au moins de niveau III
III. - MODALITÉS DE CERTIFICATION
III.1. Présentation des candidats au diplôme d’Etat
III.2. L’épreuve « dossier de communication »
III.3. L’épreuve « connaisssance des politiques sociales »
III.4. L’épreuve « dossier de pratiques professionnelles »
III.5. L’épreuve « mémoire d’initiation à la recherche dans le champ professionnel »
III.5.1. La démarche
III.5.2. Les quatre objectifs poursuivis
III.5.3. L’écrit
III.5.4. La soutenance
III.6. Le jury
III.7. La validation des acquis de l’expérience
III.7.1. Principes généraux
III.7.2. Dispositions propres au diplôme d’Etat d’assistant de service social
III.8. Décisions du jury et délivrance du diplôme d’Etat
IV. - DISPOSITIONS TRANSITOIRES
ANNEXES
I. - TABLEAU SYNOPTIQUE DE LA FORMATION
II. - LES OBJECTIFS D’ACQUISITION DE COMPÉTENCES EN ETABLISSEMENT DE FORMATION ET EN STAGE PROFESSIONNEL
III. - INTERVENTION SOCIALE D’AIDE À LA PERSONNE (ISAP) ET INTERVENTION SOCIALE D’INTÉRÊT COLLLECTIF (ISIC) : DÉFINITIONS ET EXEMPLES
IV. - MODÈLE DE CONVENTION CADRE DE SITE QUALIFIANT
V. - LIVRET DE FORMATION
VI. - PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L’EXPÉRIENCE POUR LES DIPLÔMES ET CERTIFICATS DE TRAVAIL SOCIAL
VII. - LIVRET DE RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L’EXPÉRIENCE (LIVRET 1)
VIII. - LIVRET DE PRÉSENTATION DES ACQUIS DE L’EXPÉRIENCE (LIVRET 2)
IX. - NOTICE D’ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L’EXPÉRIENCE
X. - MODÈLE DE RELEVÉ DE DÉCISIONS
XI. - LISTE DES CENTRES D’EXAMEN INTERRÉGIONAUX
La réforme du diplôme d’Etat d’assistant de service social s’inscrit dans une volonté d’intégrer les mutations qui ont marqué l’action sociale et les professions sociales depuis la précédente réforme du diplôme en 1980. En effet, ces mutations ont suscité des attentes accrues quant à la qualification et à la compétence des professionnels. Le schéma national des formations sociales, arrêté le 28 mai 2001, a ainsi préconisé la rénovation des diplômes de travail social.
Les objectifs poursuivis par cette réforme sont ambitieux : une meilleure adéquation entre l’exercice professionnel et la formation, le renforcement de l’attractivité de la profession et la réaffirmation de la légitimité professionnelle des assistants de service social notamment en matière d’intervention sociale d’intérêt collectif (travail avec les groupes, développement social local...) et de travail en réseau.
Les études et recherches conduites ces dernières années autour de l’intervention sociale montrent que les transformations des professions sociales portent davantage sur les organisations collectives de travail et les conditions d’exercice des professions que sur le contenu de celles-ci. L’analyse des situations professionnelles a permis la délimitation d’un « emploi générique stratégique » de l’assistant de service social construit sur le socle de compétences commun à l’ensemble des assistants de service social. Ainsi, l’action de l’assistant de service social procède d’une démarche mobilisant cinq approches conjointes se référant à des méthodologies d’interventions individuelles et collectives : l’approche globale, le travail en partenariat, la relation d’accompagnement, la médiation et l’éthique de responsabilité.
Cette réforme repose sur une ingénierie de construction des diplômes novatrice qui se traduit par l’élaboration :
- d’un référentiel professionnel des assistants de service social qui décrit leurs fonctions et activités principales et détermine les compétences nécessaires pour les exercer de manière qualifiée ;
- d’un référentiel de certification qui précise les moyens d’attester de ces compétences en évaluant et certifiant chacun des quatre domaines de compétences en vue de la délivrance du diplôme ;
- d’un référentiel de formation qui a été construit sur la base du référentiel professionnel (les compétences nécessaires) et du référentiel de certification (la manière dont on atteste de ses compétences).
Cette réforme est encadrée par les textes réglementaires suivants :
- le
décret n° 2004-533 du 11 juin 2004
 relatif au diplôme d’Etat et à l’exercice de la profession d’assistant de service social (JO du 15 juin 2004). Ce décret sera intégré courant 2005 à la partie réglementaire du code de l’action sociale et des familles (art. R. 451-28-1 et suivants) ;
- l’
arrêté du 29 juin 2004
 relatif au diplôme d’Etat d’assistant de service social et ses annexes (JO du 23 juillet 2004 et Bulletin officiel santé solidarité no 2004-44).
Les travaux préparatoires à cette réforme ainsi que les présentations faites en régions ont permis de confirmer une adhésion aux objectifs de cette réforme des professionnels, des établissements de formation et des employeurs. Elles ont été l’occasion d’échanges très fructueux sur la mise en application de cette réforme, notamment sur la nécessaire implication de tous. Il est en effet important que les milieux professionnels prennent pleinement part à l’acquisition des connaissances, compétences et aptitudes par le futur professionnel.
Par ailleurs, la commission professionnelle consultative du travail social et de l’intervention sociale a mandaté un comité chargé du suivi de la réforme afin que les représentants de l’ensemble des acteurs concernés par celle-ci (employeurs, salariés, établissements de formation, association nationale des assistants de service social, services déconcentrés, experts...) examinent ensemble les modalités d’application de la réforme (difficultés, bonnes pratiques, innovations pédagogiques...) et proposent les évolutions nécessaires.
Enfin, cette réforme se met en place dans un contexte nouveau. Ce contexte est celui créé par la
loi du 13 août 2004
 relative aux libertés et responsabilités locales qui donne compétence aux conseils régionaux en matière de financement de la formation initiale des travailleurs sociaux et des aides financières aux étudiants.
La présente circulaire précise les conditions et modalités d’accès à la formation (I), le contenu et l’organisation de la formation (II), les modalités de certification (III) ainsi que les dispositions transitoires applicables (IV).
I. - ACCÈS À LA FORMATION
I.1. Conditions relatives au niveau de formation ou de diplôme
S’agissant d’un diplôme de travail social de niveau III, les conditions requises ont été définies sur la base de prérequis qui tiennent compte du niveau de formation ou de diplôme du candidat.
L’article 2 de l’
arrêté du 29 juin 2004
 fixe ces conditions.
I.2. Organisation du processus de sélection par les établissements de formation
a) Dispositions générales
Les modalités d’organisation de la sélection des candidats sont déterminées par l’article 3 de l’
arrêté du 29 juin 2004
.
Le processus de sélection des candidats à l’entrée en formation repose sur la nécessité pour l’établissement de formation :
- de vérifier la cohérence du projet de formation du candidat avec l’exercice de la profession vers laquelle il s’engage ;
- de repérer le potentiel d’évolution personnelle et professionnelle du candidat ;
- de repérer d’éventuelles incompatibilités avec l’exercice professionnel ;
- et également de s’assurer de la capacité du candidat à bénéficier du projet pédagogique de l’établissement de formation.
L’établissement de formation est responsable de l’organisation de la sélection des candidats. Il doit fixer dans son règlement d’admission les conditions, modalités et contenus des épreuves, l’organisation et la durée de celles-ci ainsi que la durée de validité de la réussite à la sélection et les voies de recours propres à l’établissement. Ce règlement est transmis, lors de son élaboration puis à chaque modification, par l’établissement à la DRASS qui en vérifie la conformité réglementaire.
Il revient à l’établissement de formation de s’assurer que le candidat remplit les conditions requises au moment de l’entrée en formation.
L’établissement de formation constitue pour chaque candidat un dossier comprenant :
- une photocopie d’une pièce d’identité ;
- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae présentant de façon détaillée sa trajectoire, ses diplômes et formations, ses éventuelles expériences professionnelles ou bénévoles ;
- les pièces justificatives relatives aux diplômes et formations.
Le dossier des candidats admis en formation est conservé par l’établissement de formation et doit être accessible, en cas de contrôle sur pièces ou sur place de la DRASS et ce jusqu’à l’obtention du diplôme d’Etat par ces candidats.
La date limite d’inscription aux épreuves de sélection est rendue publique par l’établissement. Cette date doit permettre l’inscription des candidats reçus à l’examen de niveau organisé par les DRASS.
Chaque établissement de formation met en place une commission de sélection composée de son directeur ou du représentant de celui-ci, du responsable de la formation d’assistant de service social et d’un assistant de service social extérieur à l’établissement de formation.
Les candidats remplissant les conditions réglementaires sont convoqués aux épreuves qui comprennent une épreuve écrite d’admissibilité et deux épreuves d’admission. Ces épreuves ne visent pas à vérifier à nouveau les pré-requis de niveau attestés par les diplômes et examens obtenus.
L’épreuve écrite d’admissibilité doit permettre à l’établissement de formation de vérifier les capacités d’analyse et de synthèse du candidat.
Les deux épreuves d’admission sont destinées notamment à apprécier l’aptitude et la motivation du candidat à l’exercice de la profession compte tenu des publics accompagnés et du contexte de l’intervention.
La commission de sélection arrête la liste des candidats admis. Le directeur de l’établissement notifie à chaque candidat la décision de la commission.
L’établissement de formation transmet la liste des candidats admis et entrés en formation à la DRASS.Cette liste précise pour chacun des candidats la voie d’accès suivie (formation initiale, formation continue...)
b) Dispositions particulières
Les capacités d’analyse et de synthèse des candidats titulaires d’un diplôme de travail social de niveau III n’étant plus à démontrer, ces candidats sont dispensés de l’épreuve d’admissibilité. Ils sont en revanche soumis aux épreuves d’admission afin que l’établissement de formation puisse apprécier l’aptitude et la motivation du candidat à l’exercice de la profession compte tenu des publics accompagnés et du contexte de l’intervention.
L’admission des candidats bénéficiant d’une validation partielle des acquis de l’expérience, dispensés par le jury des pré-requis nécessaires à l’entrée en formation, se fait sur la base d’un entretien avec un responsable pédagogique de l’établissement de formation afin de déterminer un programme de formation individualisé et de s’assurer de sa capacité à bénéficier du projet pédagogique de l’établissement de formation cf. III.7.2).
II. - CONTENU ET ORGANISATION DE LA FORMATION
Pour les candidats ne bénéficiant pas d’allègements, la formation préparant au diplôme d’Etat d’assistant de service social est dispensée en 3 530 heures, de manière continue en trois ans ou discontinue.
La formation comprend un enseignement théorique de 1 740 heures, dont 450 heures de travaux pratiques, ainsi qu’une formation pratique de douze mois (soit 1 680 heures effectives) et 110 heures consacrées aux relations entre les établissements de formation et les sites qualifiants. Un tableau synoptique présentant l’organisation globale de la formation figure en annexe I.
La période de démarrage d’un cycle de formation correspond à celle d’un cycle scolaire ou universitaire et doit être compatible avec les épreuves qui seront organisées dans le courant de la deuxième quinzaine de juin.
II.1. Entre pratique et théorie : l’alternance
L’alternance est un principe majeur de la formation préparant au diplôme d’Etat d’assistant de service social. Ce principe est fondateur du socle d’acquisition des compétences nécessaires à la qualification professionnelle de l’assistant de service social. L’alternance est un mode dynamique d’intégration de connaissances et de compétences (cf. annexe II).
En effet, elle favorise la compréhension respective des deux registres (théorie, pratique) par le passage de l’un à l’autre.
Elle enrichit l’acquisition des savoirs et des savoir-faire par l’interrogation réciproque qu’elle suscite d’un registre sur l’autre. C’est un questionnement itératif qui aide à la progression de ces acquisitions.
Enfin, l’alternance illustre le lien incontournable et permanent entre théorie et pratique. Expérimenté au cours de la formation, ce lien pourra ensuite être reproduit tout au long des expériences professionnelles.
Afin de faciliter la mise en oeuvre de l’alternance et la co-construction du projet global de formation de l’étudiant, 110 heures par étudiant sont prévues pour l’articulation entre les établissements de formation et les sites qualifiants.
Ces 110 heures se rapportent :
- à la procédure de reconnaissance de sites qualifiants dont la gestion est assurée par les établissements de formation ;
- au soutien que les établissements de formation apportent aux sites qualifiants dans la construction de leur projet d’accueil de stagiaires en lien avec les domaines de compétences à acquérir ;
- au suivi de l’étudiant sur ses lieux de stage ;
- au suivi général des stages effectués par l’étudiant.
II.2. L’enseignement théorique
L’enseignement théorique comprend une unité de formation principale (UFP) « théorie et pratique de l’intervention en service social » et sept unités de formation contributives (UFC).
Le contenu des unités de formation est précisé dans le référentiel de formation détaillé en annexe III de l’arrêté du 29 juin 2004. Les indications relatives au contenu de la formation permettent à l’établissement de formation de construire un projet pédagogique adapté.
L’architecture de la formation est fondée sur les quatre domaines de compétences inscrits dans le référentiel professionnel.
A chaque domaine correspond un temps de l’unité de formation principale et des temps des différentes unités de formation contributives.
Le tableau ci-dessous synthétise les temps de l’unité de formation principale et des unités de formation contributives référencés à chacun des domaines de compétences.
DOMAINE DE COMPÉTENCES
ENSEIGNEMENT THÉORIQUE CORRESPONDANT
Durée totale consacrée au domaine de compétence
Part de l’unité de formation principale consacrée au domaine de compétence
Part des unités de formation contributives consacrée au domaine de compétence
Intervention professionnelle en service social
550 heures (dont 180 heures de travaux pratiques)
250 heures
300 heures
Expertise sociale
274 heures (dont 90 heures de travaux pratiques)
74 heures
200 heures
Communication professionnelle
248 heures (dont 90 heures de travaux pratiques)
68 heures
180 heures
Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter-institutionnelles
268 heures (dont 90 heures de travaux pratiques)
68 heures
200 heures
Total
1 340 heures (dont 450 heures de travaux pratiques)
460 heures
880 heures
Les travaux pratiques visent à l’intégration professionnelle des acquis de formation. Ils correspondent à un temps de travail individuel, ou en groupe restreint, suivi par un formateur (ex : illustration d’un cours théorique, études de cas, ateliers, recherches documentaires, temps d’analyse des pratiques...).
Il est à noter que l’unité de formation principale, qui correspond au coeur du métier de l’assistant de service social, est détaillée en volume horaire obligatoire pour chaque domaine de formation. En revanche, le volume horaire global de chaque unité de formation contributive est fixé mais n’est pas détaillé par domaine de formation afin de laisser une certaine souplesse aux établissements de formation dans la construction du programme en lien avec leur projet pédagogique.
Outre les unités de formation mentionnées ci-dessus, l’enseignement théorique comprend :
- 200 heures d’approfondissement qui peuvent concerner l’organisation de colloques ou de journées thématiques tenant compte de problématiques rencontrées ;
- et 200 heures destinées à la préparation à la certification qui correspondent à des temps spécifiques de préparation théorique et pratique aux épreuves du diplôme d’Etat.
Les étudiants peuvent également opter pour une unité de formation facultative portant sur l’approfondissement d’une langue vivante étrangère (120 heures).
L’objectif de cet enseignement est de permettre à l’étudiant d’acquérir le vocabulaire professionnel du travail social. L’étudiant pourra ainsi accéder à des publications théoriques ou relatant des expériences de terrain dans cette langue. Cette unité est facultative pour les étudiants mais doit obligatoirement être proposée par l’établissement de formation. Ils peuvent conclure à cette fin les partenariats utiles avec des organismes d’enseignement s’ils ne peuvent eux-mêmes dispenser cet enseignement.
II.3. La formation pratique
L’article 6 de l’
arrêté du 29 juin 2004
 fixe les règles encadrant la formation pratique.
Elle se déroule dans le cadre d’un stage professionnel, d’une durée totale de douze mois (soit 1680 heures effectives), qui est effectué sur deux ou trois lieux différents appelés « sites qualifiants ». Ce stage est réalisé sous la conduite d’un référent professionnel de site qualifiant.
Ce stage professionnel a pour objectifs de contribuer à la maturation professionnelle de l’étudiant, à la prise de conscience des responsabilités que ce métier implique et doit enfin permettre à l’étudiant d’acquérir une certaine maîtrise de l’intervention professionnelle en service social à travers :
- la connaissance des différents publics et l’élaboration de la relation et de la communication professionnelle avec ceux-ci ;
- la connaissance des politiques publiques et associatives, des positionnements institutionnels et des organisations qui en découlent ;
- l’appréhension des enjeux partenariaux et des logiques de coopération et de réseau ;
- l’acquisition de connaissances pratiques, théoriques et méthodologiques complémentaires, nécessaires au futur exercice professionnel ;
- l’appréhension de la question du sens de l’intervention professionnelle en service social, de son éthique et de sa déontologie ainsi que des règles relatives au secret professionnel ;
- l’acquisition d’une posture professionnelle, qui s’appuie non seulement sur l’expertise technique mais aussi sur la dimension stratégique de la fonction.
II.3.1. L’organisation du stage professionnel
a) Règles générales
Le stage professionnel est effectué sous la conduite d’un référent professionnel de site qualifiant. La moitié au moins du stage doit s’effectuer sous la responsabilité pédagogique d’un référent professionnel assistant de service social.
Le stage professionnel est réalisé sur deux ou trois sites qualifiants. Il convient en effet de ne pas trop éclater les champs de référence et d’intégrer le fait que la durée contribue à une meilleure acquisition des compétences.
La durée du stage porte de façon équivalente sur l’intervention sociale d’aide à la personne et sur l’intervention sociale d’intérêt collectif. L’annexe III rappelle les définitions de ces deux modalités d’intervention et propose des exemples concrets.
Chaque période de stage fait l’objet d’une convention entre l’établissement de formation, le stagiaire et l’organisme d’accueil. Cette convention précise les engagements réciproques des signataires, les modalités pratiques de déroulement du stage, ses objectifs, les modalités d’évaluation, les noms et les qualifications du ou des référents professionnels de site qualifiant, ainsi que les modalités d’organisation du stage.
A l’exception du stage de 1re année, qui est un stage de courte durée, les établissements de formation doivent systématiquement organiser deux visites de stage sur chaque site qualifiant.
b) La période de stage obligatoire en première année
Au cours de la première année, l’étudiant doit effectuer une période de stage obligatoire référé au domaine de formation « Intervention professionnelle en service social ». Il s’agit d’un stage permettant à l’étudiant d’appréhender les fonctions et les activités de la profession, de confronter celles-ci aux représentations qu’il en a et ainsi de confirmer son choix professionnel.
Cette période de stage fait l’objet d’une note rédigée par l’étudiant qui décrit d’une part le contexte du stage et d’autre part son appréhension du rôle professionnel de l’assistant de service social. Cette note, de quatre ou cinq pages dactylographiées, est intégrée au dossier « pratiques professionnelles ».
Ce stage doit être d’une durée comprise entre quatre à six semaines. Autant que faire ce peut, ce stage doit avoir lieu auprès d’un assistant de service social.
L’étudiant peut accomplir un deuxième stage sur le même site qualifiant et auprès du même référent de site qualifiant durant le reste de sa formation dès lors, qu’au final, ses douze mois de stage se sont bien déroulés sur 2 ou 3 sites qualifiants différents.
Le projet pédagogique de l’établissement de formation peut prévoir le démarrage d’une deuxième période de stage durant la première année.
II.3.2. Le site qualifiant
Le fait de dénommer le lieu de stage « site qualifiant » affiche la volonté, partagée par l’établissement de formation et l’organisme d’accueil, de proposer un accueil le plus pertinent possible.
La notion de site qualifiant induit la responsabilité et l’implication que l’organisme d’accueil peut prendre dans la formation des étudiants en travail social, en facilitant et favorisant l’investissement de ses professionnels dans l’accueil des stagiaires.
En effet, le positionnement de l’organisme d’accueil est déterminant pour créer une véritable dynamique de réflexion mais aussi de co-production de connaissances pratiques et théoriques et de co-évaluation du stage professionnel.
Il suppose de mieux référencer la garantie de la qualité d’un terrain de stage autour du projet d’accueil des stagiaires.
Il suppose également de renforcer et de contractualiser un partenariat entre les établissements de formation et les organismes d’accueil.
Par ailleurs, le choix d’inscrire le stage professionnel dans un cadre différent et plus élargi, soit « le site qualifiant », a pour objectif l’enrichissement du processus de qualification à travers deux dimensions :
- l’élargissement du territoire d’apprentissage ;
- l’élargissement des pratiques professionnelles observées : en passant d’une relation de transmission exclusivement duelle à une relation avec une équipe pluri-professionnelle, sous la coordination du référent de site qualifiant.
a) Définition d’un site qualifiant
Le site qualifiant est obligatoirement référé à un organisme d’accueil des étudiants.
Il est considéré comme une « organisation professionnalisante », tant de la pratique professionnelle, que de l’acquisition de savoirs et de connaissances complémentaires.
Le site qualifiant s’inscrit dans le champ de l’intervention sociale. Ce champ recouvre les services sociaux polyvalents et les services sociaux spécialisés. Mais il s’entend aussi dans une acception plus large des lieux d’accueil des stagiaires, du fait des champs d’exercice professionnel diversifiés des assistants de service social auprès des publics en difficulté. Il peut s’agir des structures ou services qui mettent en place des actions dans le cadre de la politique de la ville, des plans locaux d’insertion et d’emploi, des projets sociaux relevant du développement territorial, des réseaux associatifs (CHRS, logements d’urgence, accueils de jour...), etc.
Un site qualifiant propose une offre d’accueil dans un ou plusieurs des quatre domaines de compétences du référentiel professionnel : intervention professionnelle en service social, expertise sociale, communication professionnelle en travail social, implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter institutionnelles.
Le site qualifiant peut mobiliser, autour du référent professionnel de site qualifiant, une équipe pluri-professionnelle, dans la mise en oeuvre du projet d’accueil du stagiaire.
Ce projet est défini de façon concertée entre l’établissement de formation et, pour l’organisme d’accueil du stagiaire, par le référent professionnel de site qualifiant.
Un site qualifiant peut accueillir dans une même période un ou plusieurs stagiaires de même année de formation ou de promotions différentes, d’un même établissement ou de plusieurs établissements de formation.
Il appartient aux établissements de formation de rechercher les sites qualifiants, de conventionner le partenariat et d’accompagner la mise en stage de l’étudiant à partir de son projet professionnel.
b) Procédure de reconnaissance des sites qualifiants
La reconnaissance du caractère qualifiant d’un site se matérialise par une convention cadre, conclue entre l’organisme d’accueil et l’établissement de formation, qui formalise les engagements réciproques des signataires en rapport avec le projet d’accueil des stagiaires établi par le site qualifiant.
Cette convention cadre de reconnaissance de site qualifiant valide la conformité de la proposition du site qualifiant avec le projet pédagogique de l’établissement de formation.
L’établissement de formation transmet chaque convention cadre à la DRASS.
Une convention cadre peut être conclue entre plusieurs établissements de formation et un organisme d’accueil.
II.3.3. Rôles de référent professionnel de site qualifiant et de formateur sur site qualifiant
L’accueil des stagiaires s’organise, désormais, autour de deux fonctions (référent professionnel de site qualifiant, formateur sur site qualifiant) qui peuvent être séparées ou cumulées selon le choix de l’organisme d’accueil.
La valorisation de ces deux rôles traduit la volonté de renforcer la dimension d’apprentissage sur le terrain et la dimension de coopération entre les deux pôles de construction de la professionnalité (l’établissement de formation et l’organisme d’accueil).
a) Rôle de référent professionnel de site qualifiant
Le référent professionnel de site qualifiant est désigné par son organisme sur la base de compétences professionnelles reconnues, d’aptitudes pédagogiques et du souhait de promouvoir et d’animer la politique d’accueil définie par son organisme.
Il n’est pas obligatoirement un cadre.
Il intervient à un double niveau :
- externe : il représente son organisme auprès du ou des établissements de formation et participe au processus de reconnaissance du ou des sites qualifiants, élabore et suit les conventions conclues dans ce cadre. Il participe à la certification des étudiants reçus en stage ;
- interne : garant de la qualité des stages, il organise et mutualise les ressources institutionnelles au bénéfice de chaque stagiaire et coordonne les différents professionnels mobilisés pour l’accueil en stage sur site qualifiant. A ce titre, il est garant de la cohérence globale de chaque projet de stage.
b) Rôle de formateur sur site qualifiant
Il est mis fin au dispositif d’agrément des formateurs terrain.
Les professionnels qui participent au processus de professionnalisation sur les sites qualifiants sont considérés comme des formateurs sur site qualifiant.
Il est cependant souhaitable qu’ils acquièrent ou consolident les compétences pédagogiques nécessaires à cette activité.
Le formateur sur site qualifiant est en proximité directe et quotidienne avec le stagiaire ; il accompagne celui-ci dans l’acquisition d’une ou plusieurs compétences. Il suit la progression de ces acquisitions, en dresse des bilans réguliers avec le stagiaire et informe le référent professionnel de site qualifiant de l’évolution du stagiaire.
Il assure la logistique nécessaire et gère les absences du stagiaire.
Il peut également participer aux épreuves de certification, en accord avec le référent professionnel de site qualifiant.
II.3.4. Les stages hors région et les stages hors de France
a) Les stages hors région
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. Ces lieux d’accueil doivent avoir conclu une convention cadre de reconnaissance de site qualifiant avec un établissement de formation.
L’établissement de formation de l’étudiant reste garant du suivi de la formation pratique du stagiaire.
Les stages hors région ne font plus l’objet d’une procédure d’agrément par les DRASS.
b) Les stages hors de France
Les stages à l’étranger doivent être encouragés. Mais ils doivent s’inscrire dans le parcours professionnel de l’étudiant. L’unité de formation optionnelle « apprentissage d’une langue étrangère » sert notamment à faciliter ces stages.
L’étudiant doit élaborer son projet de stage à l’étranger, qu’il soumet à l’approbation de l’établissement de formation. Il appartient à l’établissement de formation de s’assurer de la pertinence et de la qualité des stages, en prenant les contacts nécessaires avec les administrations et les établissements de formation locaux. Il doit également s’assurer des possibilités de suivi des stages par ces derniers.
Une convention de stage tripartite (établissement de formation/site d’accueil/étudiant) formalise le projet de stage ainsi que son organisation matérielle et garantit l’acquisition de compétences au sein du site d’accueil.
L’établissement de formation adresse chaque convention conclue à la DRASS de sa région d’implantation.
II.4. Les allègements de formation
Les allègements d’unités de formation sont encadrés par les articles 7 et 8 ainsi que par l’annexe IV de l’
arrêté du 29 juin 2004
.
L’établissement de formation élabore un protocole d’allègements, portant sur l’enseignement théorique et la formation pratique, et le soumet à l’avis de l’instance technique et pédagogique prévue à l’article 10 de l’arrêté. Ce protocole est transmis par l’établissement à la DRASS qui en vérifie la conformité réglementaire.
Sur la base de ce protocole, le directeur de l’établissement de formation établit pour chacun des candidats un programme de formation individualisé au regard de son parcours professionnel ou de formation et des allégements, dispenses et validations qu’il a obtenus.
II.4.1. Pour les candidats titulaires d’un diplôme de travail social de niveau III
Les candidats concernés par l’application des articles 7 et 11 et de l’
arrêté du 29 juin 2004
 sont les titulaires du diplôme d’Etat d’éducateur spécialisé, du diplôme d’Etat d’éducateur de jeunes enfants, du diplôme de conseiller en économie sociale et familiale, du certificat d’aptitude aux fonctions d’éducateur technique spécialisé ainsi que du diplôme d’Etat relatif aux fonctions d’animation.
En vertu de l’article 11 de l’arrêté, ces candidats bénéficient de la validation automatique de l’épreuve de dossier de communication et de l’épreuve de connaissance des politiques sociales. Il convient donc de les alléger de la formation en correspondance.
Par ailleurs, le tableau d’allègements d’unités de formation figurant en annexe IV de l’arrêté précise les unités de formation sur lesquelles peuvent porter les allègements pour ces candidats.
Ces allègements ne peuvent excéder les deux tiers de la formation théorique.
II.4.2. Pour les candidats justifiant d’un diplôme au moins de niveau III
Pour bénéficier d’allègements prévus à l’article 8 de l’
arrêté du 29 juin 2004
, les candidats doivent justifier d’un diplôme, certificat ou titre de niveau au moins égal au niveau III, homologué ou enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.
Les possibilités d’allègements pour ces candidats sont déterminées par le protocole d’allègements élaboré par l’établissement de formation.
Ces allègements ne peuvent concerner que les unités de formation contributives en rapport avec leurs diplômes, certificats ou titres. Ils ne peuvent excéder 580 heures, soit les deux tiers de la durée totale des unités de formation contributives.
III. - MODALITÉS DE CERTIFICATION
Le titre III de l’
arrêté du 29 juin 2004
, ainsi que son annexe II, fixent les modalités de certification.
Les sessions du diplôme sont organisées dans les centres d’examen interrégionaux mentionnés en annexe XI de la présente circulaire.
Au sein de chacune de ces interrégions, une DRASS est désignée coordinatrice de l’organisation du centre interrégional. Cette organisation peut prévoir que la gestion des sessions du diplôme est assurée par une des autres DRASS constitutives du centre. Faute de dispositions en ce sens, la DRASS coordinatrice est gestionnaire du centre d’examen.
Le directeur régional des affaires sanitaires et sociales gestionnaire du centre d’examen fixe la date limite pour l’inscription définitive aux épreuves de certification au plus tard six semaines avant la date qu’il a déterminée pour le début des épreuves ainsi que la liste des lieux d’examen. Il nomme par arrêté les membres du jury.
III.1. Présentation des candidats au diplôme d’Etat
L’établissement de formation présente au diplôme d’Etat les candidats :
- ayant suivi la totalité de leur programme de formation individualisé ;
- s’étant présentés à l’épreuve dossier de communication (ou bénéficiant d’une validation automatique ou d’une dispense de cette épreuve).
Dans le respect du calendrier fixé par la DRASS gestionnaire du centre d’examen, le directeur de l’établissement de formation transmet à la DRASS de la région d’implantation de l’établissement, la liste et le 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. La DRASS de la région d’implantation de l’établissement vérifie ces éléments puis les transmet à la DRASS gestionnaire du centre d’examen.
Dans ce même calendrier et pour chacun des candidats qu’il présente, le directeur de l’établissement de formation transmet à la DRASS gestionnaire du centre d’examen avant la date fixée, et en trois exemplaires, les pièces relatives à chacune des épreuves de certification que le candidat doit subir.
III.2. L’épreuve « dossier de communication »
Cette épreuve est réalisée sous la responsabilité des établissements de formation.
La réalisation d’un dossier de communication permet de valider le domaine de compétences « communication professionnelle en travail social ». Cette épreuve doit permettre de vérifier la capacité du candidat à :
- communiquer par écrit un acte professionnel ;
- adapter les modes de communication aux destinataires ;
- transmettre de l’information ;
- comprendre une commande ou une question professionnelle ;
- adapter le support au type de communication imposée et argumenter le choix du support ;
- diversifier les modes de communication ;
- favoriser l’expression écrite et orale ;
- sélectionner et valoriser ses compétences.
Pour vérifier l’acquisition de ces compétences, quatre évaluations doivent être organisées par les établissements de formation :
- deux travaux de synthèses ;
- deux travaux de forme diversifiée.
Les deux travaux de synthèses consistent en :
- une note réalisée à partir des éléments d’un dossier présentant une problématique sociale. Cette épreuve est organisée au cours du premier trimestre de la 3e année de formation et se déroule en quatre heures. Le dossier composé de trente à quarante pages doit comporter des textes réglementaires, des articles de presse issus de revues spécialisées dans le travail social. Le dossier est proposé par l’établissement de formation et validé préalablement par la DRASS de la région d’implantation de l’établissement. Cette note de synthèse fait l’objet d’une double correction opérée par une personne qualifiée et un formateur de l’établissement. Les copies sont préalablement rendues anonymes ;
- un travail écrit ou oral réalisé par l’étudiant à partir d’une problématique sociale issue du terrain dans le cadre de l’un des stages sur site qualifiant. Cette synthèse fait l’objet d’une évaluation, soit en établissement de formation soit sur site qualifiant, opérée par un référent ou formateur sur site qualifiant et un formateur de l’établissement.
S’agissant des deux travaux de forme diversifiée, l’établissement de formation proposera deux évaluations (dossier de presse, plaquette d’informations, etc.) qui peuvent faire l’objet d’une présentation individuelle ou collective.
Les modalités de certification sont déterminées par l’établissement de formation au sein d’un règlement propre à cette épreuve. Ce règlement doit être strictement conforme au référentiel de certification du diplôme, il doit préciser :
- la programmation de chacune des évaluations de l’épreuve durant le cursus de formation. Cette programmation doit être en cohérence avec l’organisation pédagogique de la formation ;
- les dispositions prises pour déterminer le choix des sujets ;
- une grille d’évaluation précise en lien avec les compétences à acquérir ;
- les éventuels partenariats entre établissements de formation conclus notamment pour la note de synthèse ;
- les modalités de communication aux étudiants des notes obtenues aux différentes évaluations ;
- les modalités d’organisation pratique de l’épreuve et des évaluations ;
- les dispositions prévues pour l’information des examinateurs et l’harmonisation du système de notation.
Ce règlement est transmis à la DRASS.
Les quatre évaluations font chacune l’objet d’une notation sur vingt points. Une moyenne au moins égale à 10/20 est nécessaire pour obtenir la validation de cette épreuve.
III.3. L’épreuve « connaissance des politiques sociales »
Cette épreuve valide le domaine de compétences « implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et interinstitutionnelles ».
Elle est organisée par la DRASS, en centre d’examen interrégional.
Elle a pour objectifs de vérifier la capacité du candidat à :
- connaître, analyser un environnement institutionnel et à s’y situer ;
- utiliser les ressources différentes de l’environnement institutionnel.
La durée de l’épreuve est de quatre heures. Le sujet, ainsi que la date de l’épreuve, sont fixés au plan national. Un document de trois ou quatre pages présentant une politique sociale accompagnera le sujet.
Trois questions sont posées permettant au candidat, en utilisant les connaissances acquises, d’analyser et de dégager les orientations d’actions possibles. Les réponses à ces questions ne doivent pas excéder deux pages par réponse.
Les copies, rendues préalablement anonymes, font l’objet d’une double correction effectuée par un binôme composé d’un représentant du directeur régional des affaires sanitaires et sociales ou d’une personne qualifiée et d’un professionnel titulaire du diplôme d’Etat d’assistant de service social.
Une note au moins égale à 10/20 est nécessaire pour valider cette épreuve.
III.4. L’épreuve « dossier de pratiques professionnelles »
Le dossier de pratiques professionnelles permet de vérifier et de valider le domaine de compétences « Intervention professionnelle en service social ».
Conformément aux objectifs de l’épreuve fixée en annexe II, ce dossier permet la vérification et la validation d’une démarche professionnelle par l’acquisition d’une méthodologie de l’intervention et la capacité du candidat à établir une relation d’aide et, plus globalement, d’adopter une posture professionnelle.
Cette épreuve doit permettre de s’assurer de la capacité du candidat à analyser ses stratégies et son positionnement professionnels et le respect des règles déontologiques qui s’y attachent ainsi que l’analyse de ses capacités relationnelles.
Cette épreuve doit particulièrement tenir compte d’un souhait d’évolution de la pratique professionnelle vers une dynamique collective et en conséquence, elle doit vérifier la capacité du candidat à « penser et agir » une action sociale en collaboration, en complémentarité ou en réseau avec d’autres acteurs.
Le dossier de pratiques professionnelles comporte les documents suivants :
- un document d’analyse d’une intervention sociale d’aide à la personne (quatre à six pages, dont une page d’énoncé de la situation, dactylographiées en times new roman 12 et interligne 1,5) ;
- un document relatif à un diagnostic, ou une analyse d’une action existante, d’intervention sociale d’intérêt collectif ou de travail social avec les groupes (ou éléments de processus méthodologique) avec élaboration de propositions d’actions(quatre à six pages, dont une page d’énoncé de la situation, dactylographiées en times new roman 12 et interligne 1,5) ;
- une évaluation du parcours de professionnalisation comprenant :
- un document d’appréciation générale sur les acquisitions de l’étudiant en formation pratique établi par l’établissement de formation qui intègre les appréciations des référents de sites qualifiants ;
- une auto-évaluation par l’étudiant de son parcours de professionnalisation (5 pages au maximum dactylographiées en times new roman 12 et interligne 1,5) ;
- la note rédigée par l’étudiant sur le stage de première année ;
- et un rapport de stage au choix de l’étudiant (15 pages maximum dactylographiées en times new roman 12 et interligne 1,5).
La soutenance doit permettre de vérifier l’acquisition par l’étudiant de méthodes d’interventions professionnelles en service social dont les compétences sont déclinées dans le référentiel professionnel.
L’épreuve de soutenance est organisée par le centre d’examen interrégional qui en fixe la date.
D’une durée de cinquante minutes, elle est décomposée en deux temps :
- dix minutes de présentation du dossier par le candidat ;
- quarante minutes d’échange avec le jury portant sur les travaux produits par le candidat.
La soutenance est publique.
Le dossier et la soutenance font chacun l’objet d’une note sur vingt points. La moyenne de ces deux notes doit être au moins égale à 10/20 pour valider cette épreuve.
III.5. L’épreuve « mémoire d’initiation à la recherche dans le champ professionnel »
Le mémoire permet de vérifier et de valider le domaine de compétence « expertise sociale ».
Cette épreuve se décompose en un travail écrit et une soutenance orale.
III.5.1. La démarche
Le mémoire du diplôme d’Etat d’assistant de service social est un mémoire d’initiation à la recherche dans le champ professionnel. Le thème est choisi par l’étudiant après discussion avec l’établissement de formation et n’est pas obligatoirement en lien avec une expérience de stage professionnel. Il s’agit à travers l’élaboration d’un mémoire de permettre à l’étudiant d’intégrer une méthodologie qui serra un support dans sa future activité professionnelle.
La démarche d’initiation à la recherche vise à élaborer une problématique sociale pertinente comprenant l’analyse d’un phénomène social (données quantitatives et qualitatives), une approche conceptuelle (explicitation et compréhension du phénomène), l’énoncé d’une problématique et l’élaboration d’une question et d’une hypothèse de recherche.
Cette démarche se décompose en plusieurs phases et devra s’appuyer sur les premières étapes d’élaboration d’un mémoire, à savoir :
- une phase préparatoire comportant la formulation d’une question de départ ;
- une phase exploratoire sur la base d’entretiens et de lectures ;
- un énoncé d’une problématique amenant la construction d’une hypothèse ;
- la construction d’outils d’observation.
La phase exploratoire permet à l’étudiant de mobiliser ses connaissances théoriques (en sociologie, psychologie, ethnologie etc.), de valoriser les choix théoriques qu’il a opérés, les sélections de données qu’il a engagées à partir de questionnaires, d’entretiens, de documents divers analysés, afin d’élaborer une problématique. Sans aller jusqu’à une enquête de terrain, l’étudiant doit délimiter un champ d’observation et concevoir des outils d’observation.
La problématique est une construction qui vise à articuler et à confronter les points recueillis dans la phase exploratoire. Elle permet de repositionner la question de départ en utilisant les concepts du champ théorique pour émettre une hypothèse qui soit le lieu d’une réelle recherche d’explicitation et de compréhension.
La conclusion du mémoire doit notamment faire le lien entre ce travail d’élaboration du mémoire et la construction de son identité professionnelle.
III.5.2. Les quatre objectifs poursuivis
Les différents objectifs de cette épreuve sont présentés à l’annexe II de l’arrêté.
Le premier objectif poursuivi est de vérifier la compréhension d’une question sociale ou d’un phénomène social ou d’expériences de méthodologies d’interventions en articulation avec les interrogations professionnelles dans le respect des principes éthiques et déontologiques.
Le deuxième objectif est d’apprécier la capacité du candidat à mener une démarche rigoureuse et cohérente en s’appuyant sur une méthodologie de recherche jusqu’à la construction de l’outil de vérification.
Le troisième objectif est de vérifier que le candidat est capable de prendre de la distance vis à vis de la réalité sociale, déconstruire ses représentations et les reconstruire par rapport à des références théoriques et la réalité de terrain. Le jury s’attachera à repérer ce travail de distanciation qui doit s’opérer dans chacune des phases.
Le quatrième objectif poursuivi est d’évaluer la capacité du candidat à argumenter ses choix thématiques, théoriques et méthodologiques.
Le mémoire ne doit pas être une énumération successive de théories ou de dispositifs. Le jury devra apprécier la maîtrise des concepts utilisés, la pertinence des données recueillies et la contextualisation de l’objet étudié.
III.5.3. L’écrit
Le mémoire est un document de quarante à cinquante pages (non compris les annexes et les références bibliographiques).
Il doit être dactylographié (times new roman 12 et en interligne 1,5) et être relié.
Une quatrième de couverture doit comporter l’identité de l’étudiant, son établissement de formation, l’intitulé exact de son mémoire, les mots clés de celui-ci ainsi qu’un résumé d’une demi-page au maximum.
Tout mémoire ne respectant pas ces exigences est déclaré irrecevable et n’est pas présenté devant le jury.
Les photographies et illustrations sont acceptées dès lorsqu’elles ne dépassent pas cinq pages.
III.5.4. La soutenance
La soutenance d’une durée de cinquante minutes comporte :
- dix minutes de présentation par l’étudiant ;
- quarante minutes d’échanges avec le jury.
Lors de la soutenance, l’étudiant analyse les effets de son travail d’élaboration du mémoire sur son projet professionnel afin de les exposer au jury lors de sa présentation en début de soutenance.
La soutenance est publique.
L’écrit et la soutenance font chacun l’objet d’une notation sur vingt points. La moyenne de ces notes doit être au moins égale à 10/20 pour valider cette épreuve.
III.6. Le jury
L’article 6 du
décret du 11 juin 2004
 fixe la composition du jury et s’applique à toutes les voies d’accès au diplôme d’Etat que ce soit par la voie de la formation ou de la validation des acquis de l’expérience.
Le jury comprend :
- le directeur régional des affaires sanitaires et sociales ou son représentant, président de jury ;
- des formateurs des établissements de formation préparant au DEASS ;
- des représentants de services déconcentrés de l’Etat, des collectivités publiques, de personnes qualifiées en matière d’action sociale ou de professeurs de l’enseignement supérieur ;
- pour un quart au moins de ses membres, des représentants qualifiés du secteur professionnel (pour moitié employeurs, pour moitié assistants de service social en exercice).
La composition fixée doit être strictement respectée. Les correcteurs ou examinateurs des épreuves organisées par la DRASS doivent avoir été nommés membres du jury.
Une attention particulière doit être portée à la neutralité du jury à l’égard du candidat : les personnes appartenant à l’établissement où le candidat exerce son activité ou dans lequel il a accompli un stage, ainsi que les formateurs et enseignants appartenant à l’établissement ayant présenté le candidat ne peuvent pas participer aux délibérations concernant le candidat concerné. Elles peuvent néanmoins être membres du jury.
Le jury peut, en tant que de besoin, se subdiviser en groupes d’examinateurs.
Concernant l’épreuve « dossier de pratiques professionnelles » la soutenance est réalisée devant trois examinateurs : un référent professionnel ou formateur de site qualifiant, un formateur d’un établissement de formation préparant au diplôme et une personne qualifiée.
Il est recommandé qu’au moins deux d’entre elles soient titulaires du diplôme d’Etat d’assistant de service social.
Concernant l’épreuve « mémoire », la soutenance est réalisée devant trois examinateurs : une personne qualifiée, ou un représentant de l’enseignement supérieur, un formateur d’un établissement dispensant la formation préparant au DEASS et un représentant qualifié du secteur professionnel, si possible justifiant d’un diplôme supérieur ou d’une formation supérieure dans le champ social.
III.7. La validation des acquis de l’expérience
Outre l’article L. 335-5 du code de l’éducation et le décret n° 2002-615 du 26 avril 2002, la validation des acquis de l’expérience pour ce diplôme est régie par l’
arrêté du 29 juin 2004
.
Le référentiel professionnel annexé à l’arrêté qui définit les fonctions, les activités et les domaines de compétences sont la base de référence des différentes étapes du dispositif de validation des acquis de l’expérience pour ce diplôme d’Etat.
III.7.1. Principes généraux
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 communs de mise en oeuvre de la VAE pour les diplômes de travail social délivrés par le préfet de région (DRASS) figurent dans un document spécifique placé en annexe VI de la présente circulaire.
Le dossier du candidat est composé de deux livrets : le livret 1 permettant l’examen de la recevabilité de la demande (annexe VII) et le livret 2 permettant au candidat de présenter son expérience dont il souhaite faire valider les acquis (annexe VIII). Ces deux livrets ont été conçus de façon identique pour tous les diplômes de travail social au moins de niveau III. Afin de faciliter la gestion de ces deux imprimés pour les diplômes délivrés par les préfets de région (DRASS), l’intitulé du diplôme n’y est pas spécifié. Il appartiendra au candidat de préciser le diplôme demandé.
En revanche, la notice d’accompagnement à l’intention du candidat (annexe IX), ainsi que le modèle de relevé de décision (annexe X) sont spécifiques au diplôme d’Etat d’assistant de service social.
III.7.2. Dispositions propres au diplôme d’Etat d’assistant de service social
Pour ce qui concerne l’étape de recevabilité, effectuée par la DRASS de résidence du demandeur :
- un examen attentif des demandes doit permettre de repérer un éventuel exercice illégal de la profession (cf. article L. 411-1 du code de l’action sociale et des familles) conduisant à un rejet de la demande du candidat ;
- outre la durée totale d’activité cumulée exigée qui est de trois ans (en équivalent temps plein), le candidat devra justifier que la période d’activité la plus récente a été exercée dans les dix ans précédant le dépôt de la demande ;
- l’article 13 de l’
arrêté du 29 juin 2004
 prévoit que le candidat doit avoir exercé soit au moins deux activités de la fonction « accompagnement social », soit au moins deux activités de la fonction « conduite de projet et travail avec les groupes ». Ainsi, lorsque le candidat ne peut justifier que de deux activités, elles doivent relever de la même fonction.
Pour ce qui concerne l’étape de validation des acquis de l’expérience, organisée par la DRASS centre d’examen :
- en cas de validation partielle, la validation des compétences est faite au regard des quatre domaines de compétences identifiés au sein du référentiel professionnel annexé à l’arrêté. Le jury se prononce sur les domaines de compétences qui devront faire l’objet d’une évaluation complémentaire nécessaire pour l’obtention du diplôme d’Etat. Le jury peut conseiller le candidat sur la façon la plus appropriée d’acquérir les compétences restant à valider ;
- si le candidat qui a obtenu une validation partielle choisit de suivre un parcours de formation, celui ci est déterminé par la ou les épreuves qu’il aura à présenter.
Le jury se prononce également, pour les candidats bénéficiant d’une validation partielle sur la dispense des prérequis nécessaires à l’entrée en formation.
III.8. Décisions du jury et délivrance du diplôme d’Etat
Après délibération, le jury décide de l’attribution du diplôme aux candidats qui ont validé les quatre domaines de compétences, en passant avec succès les épreuves ou en bénéficiant d’une validation des acquis de l’expérience ou d’une validation automatique.
Le diplôme d’Etat d’assistant de service social est délivré à ces candidats par le préfet de région (DRASS).
Pour les candidats n’ayant pas validé les quatre épreuves, le jury prend une décision de validation partielle mentionnant les épreuves validées. Cette décision est notifiée aux candidats par le préfet de région (DRASS).
IV. - DISPOSITIONS TRANSITOIRES
Les candidats en deuxième ou troisième année de formation durant l’année 2004/2005 sont et demeurent régis jusqu’à leur obtention du diplôme d’Etat par le dispositif de 1980 et ses différents textes d’application.
Les établissements de formation sont invités à déposer avant le 31 décembre 2005 un dossier de déclaration préalable dans la composition fixée par l’arrêté du 10 mars 2005.
En tout état de cause, les établissements adresseront à la direction régionale des affaires sanitaires et sociales avant cette même date les éléments prévus à l’article 5 de cet arrêté et notamment :
- son règlement de sélection ;
- les conventions cadres de site qualifiant conclues ;
- son protocole d’allégements ;
- son règlement fixant les modalités de certification retenues pour l’épreuve « dossier de communication ».
Fait à Paris, le 27 mai 2005.
Le ministre de l’emploi, du travail et de la cohésion sociale,
Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général de l’action sociale, J.-J. Trégoat