



MINISTÈRE CHARGÉ DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

MINISTÈRE CHARGÉ DES
AFFAIRES SOCIALES

DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

DIPLÔME D'ÉTAT DE CONSEILLER EN ÉCONOMIE 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 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 – Le conseiller en économie sociale familiale	page 4
1.2 - L'accès au diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale 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
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 Le conseiller en économie sociale familiale

Le conseiller en économie sociale familiale est un travailleur social qualifié dont **le cœur de métier est fondé sur une expertise dans les domaines de la vie quotidienne : consommation, habitat, insertion sociale et professionnelle, alimentation- santé.**

Ses compétences scientifiques¹ et techniques spécifiques lui confèrent une légitimité professionnelle pour intervenir dans le cadre de l'écologie² de la vie quotidienne³.

L'action du CESF s'inscrit dans un contexte économique et social marqué par la précarité, les difficultés budgétaires, les problèmes d'accès au logement, le surendettement, le chômage, les problématiques de vieillissement de la population, de dépendance, du handicap, de protection de l'enfance...

Son intervention privilégie une finalité éducative⁴ et vise la valorisation et/ou l'appropriation de compétences par les personnes, les familles, les groupes, compétences qui vont leur permettre d'accéder à leurs droits, de prévenir et/ou de gérer les difficultés de leur vie quotidienne.

Sa spécificité de travailleur social le conduit à intervenir dans un cadre éthique et dans une dynamique de **co construction avec les bénéficiaires** des projets qui les concernent.

Son intervention privilégie **la participation active et permanente des usagers / habitants**, l'expression de leurs besoins, l'émergence de leurs potentialités, afin qu'ils puissent progressivement accéder à leur autonomie et à la maîtrise de leur environnement domestique.

Le CESF intervient de façon individuelle ou de façon collective lorsqu'il anime des groupes d'usagers ou quand il collabore avec des équipes pluridisciplinaires et pluri institutionnelles.

Dans le cadre d'un double registre d'intervention, préventif et curatif, le CESF assure des actions de conseils, d'informations, d'animation, de formation dans les quatre domaines majeurs qui le concernent, ainsi que des actions d'accompagnement budgétaire.

Son intervention s'inscrit de façon complémentaire et spécifique dans un large réseau de partenaires et dans des dynamiques de développement social local lorsqu'il participe à l'élaboration de diagnostics partagés et de projets sociaux de territoires, à partir du cham qui les concerne.

Il est force de proposition auprès des décideurs et contribue à faire évoluer les offres de services des institutions dans son champ d'intervention.

Il exerce dans différentes structures publiques ou privées, au sein des collectivités territoriales, organismes sociaux, associations, bailleurs sociaux privés ou publics, structures d'hébergement, mutuelles, hôpitaux, services tutélaires, ...

1.2 L'accès au diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale par la Validation des Acquis de l'Expérience

Le diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale (DECESF) est accessible par la VAE.

Un **référentiel professionnel** du conseiller en économie sociale familiale 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 DECESF :

- Fonction 1- Expertise et conseil scientifique et technique
- Fonction 2 Accompagnement social individuel et/ou collectif dans une dimension socio économique et éducative dans les domaines de la vie quotidienne
- Fonction 3 Développement social territorial
- Fonction 4 Communication professionnelle, animation et formation

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 compétence 1 – Conseil et expertise à visée socio éducative dans les domaines de la vie quotidienne**
 - 1-1 Réaliser une étude technique dans les domaines de la consommation, l'habitat, l'insertion, l'alimentation/santé
 - 1-2 Concevoir, élaborer des projets pour la gestion locale de l'environnement avec les habitants et les institutions
 - 1-3 Assurer la qualité du service rendu
 - 1-4 Coordonner une équipe
 - 1-5 Elaborer un budget ; constituer le dossier de financement
 - 1-6 Gérer le budget d'une action individuelle ou collective
 - 1-7 Assurer une veille technique, scientifique et juridique pour l'analyse d'un phénomène social lié à la vie quotidienne
 - 1-8 Adapter sa pratique, son expertise en tenant compte de l'évolution des savoirs, des techniques et de l'expérience
 - 1-9 Assurer auprès des personnes, des groupes, des institutions, des actions de conseil et ou d'information pour aider aux prises de décision

- **Domaine de compétences 2 – Intervention sociale- Intervention sociale d'intérêt collectif**
 - 2-1 Impulser, participer et ou concevoir et conduire des actions collectives de conseils, d'informations auprès des groupes dans les domaines de leur vie quotidienne
 - 2-2 Mettre en place une relation d'aide, un accompagnement au plan collectif
 - 2-3 Elaborer, accompagner et mettre en œuvre un plan d'aide négocié avec le groupe
 - 2-4 Conduire des actions visant à mutualiser les ressources des membres du groupe concernés par des problématiques communes
 - 2-5 Identifier et analyser les dynamiques territoriales
 - 2-6 Inscrire des actions dans les dynamiques territoriales existantes ou participer à l'émergence de ces dynamiques

Intervention sociale d'aide à la personne

 - 2-7 Diagnostiquer une situation individuelle
 - 2-8 Elaborer, accompagner, mettre en œuvre et évaluer un plan d'aide négocié
 - 2-9 Evaluer les résultats de l'intervention

Intervention sociale d'animation et de formation dans les domaines de la vie quotidienne

 - 2-10 Concevoir des actions de formation avec des groupes et des personnes dans les domaines de la vie quotidienne
 - 2-11 Conduire des actions d'animation et de formation
 - 2-12 Evaluer les actions mises en place

- **Domaine de compétences 3 - Communication professionnelle**
 - 3-1 Transmettre des informations à différents publics, des professionnels et des partenaires, à l'intérieur de son institution
 - 3-2 Etablir une relation professionnelle dans un cadre éthique et déontologique (avec la personne aidée, les collègues, les partenaires, les élus)
 - 3-3 Transférer les connaissances professionnelles et les compétences du CESF

- **Domaine de compétences 4- Implication dans les dynamiques institutionnelles partenariales et inter institutionnelles**
 - 4-1 Développer des actions en partenariat, en réseau et participer à la dynamique institutionnelle
 - 4-2 Respecter les logiques institutionnelles et les stratégies organisationnelles
 - 4-3 Participer à l'élaboration de documents contractuels avec les partenaires
 - 4-4 Représenter l'institution
 - 4-5 Assurer une fonction de médiation
 - 4-6 Assurer une fonction de négociation
 - 4-7 S'inscrire dans un travail d'équipe en interne, pluri professionnel et ou pluri institutionnel

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 (...).

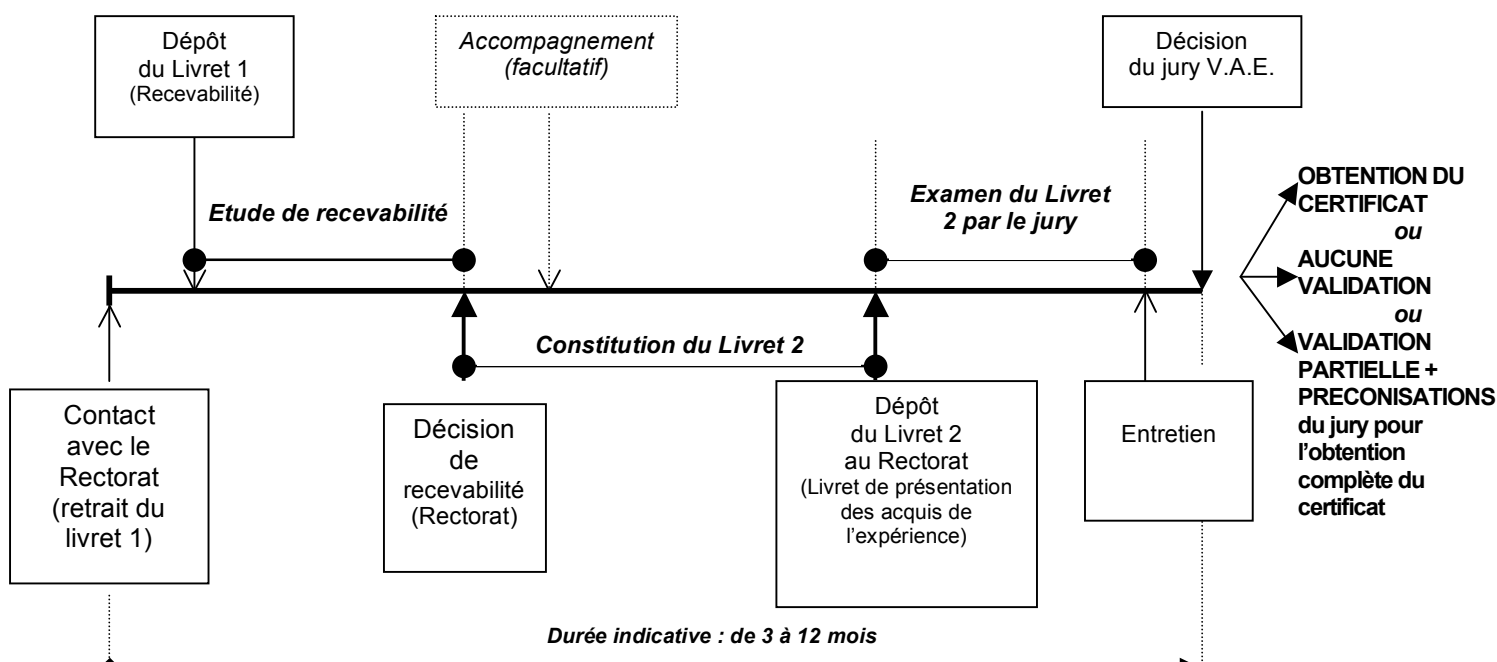
« Peuvent être prises en compte, au titre de la validation, l'ensemble des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme ou du titre. La durée minimale d'activité requise ne peut être inférieure à 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 de conseiller en économie sociale familiale soit déclarée recevable par les services du Rectorat, 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 de conseiller en économie sociale 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 conseiller en économie sociale familiale, 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 de conseiller en économie sociale familiale.

➤ *Identifier vos expériences ayant un lien direct avec le diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale*

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 de conseiller en économie sociale familiale
- ➔ 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 (Expertise et conseil scientifique et technique)
- La deuxième situation de travail pourra correspondre à la fonction 2 du référentiel professionnel (Accompagnement social individuel et/ou collectif dans une dimension socio économique et éducative dans les domaines de la vie quotidienne)
- La troisième situation de travail pourra correspondre à la fonction 3 du référentiel professionnel (Développement social territorial)
- La quatrième situation de travail pourra correspondre à la fonction 4 du référentiel professionnel (Communication professionnelle, animation formation)

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 4 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.

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.