

**Arrêté du 25 avril 2006 relatif au diplôme d'Etat
de technicien de l'intervention sociale et familiale**
NOR : *SSHA0621570A*

La ministre déléguée à la cohésion sociale et à la parité et le ministre délégué à la sécurité sociale, aux personnes âgées, aux personnes handicapées et à la famille,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles R. 451-1 à R. 451-4-3 et D. 451-81 à D. 451-87 ;

Vu le décret n° 2006-250 du 1^{er} mars 2006 relatif au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale,

Arrêtent :

TITRE LIMINAIRE

Art. 1^{er}. - Le diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale atteste des compétences professionnelles pour exercer les fonctions et les activités telles que définies à l'annexe 1 « Référentiel professionnel » du présent arrêté.

**TITRE 1^{er}
ACCÈS À LA FORMATION**

Art. 2. - Les épreuves d'admission, mentionnées au dernier alinéa de l'article D. 451-83 du code de l'action sociale et des familles, comprennent une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

L'épreuve écrite d'admissibilité, d'une durée de deux heures, doit permettre à l'établissement de formation de vérifier le niveau de culture générale et les aptitudes à l'expression écrite des candidats.

L'épreuve orale d'admission, d'une durée de 20 minutes, doit permettre à l'établissement de formation d'apprécier l'aptitude et la motivation des candidats.

Le règlement d'admission de l'établissement de formation précise les modalités des épreuves ainsi que la durée de validité de la sélection. Il est communiqué au candidat conformément à l'article R. 451-2 du code de l'action sociale et des familles.

La commission d'admission composée du directeur de l'établissement de formation ou de son représentant, du responsable de la formation de technicien de l'intervention sociale et familiale et d'un professionnel titulaire du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale extérieur à l'établissement de formation arrête la liste des candidats admis à suivre la formation. Cette liste précisant, par voie de formation, le nombre des candidats admis, le cas échéant le diplôme, certificat ou titre les dispensant de l'épreuve écrite d'admissibilité, ainsi que la durée de leur parcours de formation, est transmise à la direction régionale des affaires sanitaires et sociales.

Les candidats à la formation menant au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale justifiant d'un diplôme délivré par l'Etat ou diplôme national ou diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement scolaire, sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à un baccalauréat ou d'un diplôme, certificat ou titre homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau IV sont dispensés de l'épreuve écrite d'admissibilité.

**TITRE II
CONTENU ET ORGANISATION DE LA FORMATION**

Art. 3. - La formation préparant au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale est dispensée de manière continue ou discontinue sur une amplitude comprise entre 18 et 24 mois. Elle comporte 950 heures d'enseignement théorique et 1 155 heures de formation pratique.

Art. 4. - L'enseignement théorique est composé de six domaines de formation (DF) :

DF 1 : conduite du projet d'aide à la personne : 270 heures ;

DF 2 : communication professionnelle et travail en réseau : 100 heures ;

DF 3 : réalisation des actes de la vie quotidienne : 150 heures ;

DF 4 : transmission des savoirs et techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne : 150 heures ;

DF 5 : contribution au développement de la dynamique familiale : 150 heures ;

DF 6 : accompagnement social vers l'insertion : 130 heures.

Le contenu de chacun des domaines de formation est précisé à l'annexe 3 « Référentiel de formation » du présent arrêté.

Art. 5. - La formation pratique est l'un des éléments de la qualité du projet pédagogique de l'établissement de formation et participe à l'acquisition des compétences dans chacun des domaines identifiés au sein du référentiel professionnel au même titre que la formation théorique et ne saurait être dissociée de cette dernière. Elle se déroule sous la forme de quatre stages d'une durée cumulée de 33 semaines (1 155 heures).

Ces stages sont effectués sur au moins deux sites qualifiants différents ; au moins l'un des sites qualifiants retenus doit permettre au stagiaire d'intervenir au domicile des personnes aidées.

Les stages sont référés à quatre des six domaines de formation (DF) du diplôme suivant les modalités suivantes :

DF 1 : conduite du projet d'aide à la personne : un stage d'une durée de 420 heures ;

DF 4 : transmission des savoirs et techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne : un stage d'une durée de 420 heures ;

DF 5 : contribution au développement de la dynamique familiale : un stage d'une durée de 175 heures ;

DF 6 : accompagnement social vers l'insertion : un stage d'une durée de 140 heures.

Les candidats en situation d'emploi de technicien de l'intervention sociale et familiale effectuent au moins un stage hors structure employeur auprès d'un public différent.

Les sites qualifiants font l'objet d'une procédure de reconnaissance par les établissements de formation. Une convention de site qualifiant, conclue entre l'institution employeur et l'établissement de formation, précise les engagements réciproques des signataires tant sur le caractère qualifiant du site

que sur les conditions matérielles d'accueil du stagiaire.

Chaque stage fait l'objet d'une convention de stage entre l'établissement de formation, le stagiaire et l'organisme d'accueil qui précise les modalités de déroulement du stage, ses objectifs, les modalités d'évaluation, les noms et qualifications du référent professionnel et les modalités d'organisation du tutorat. Ce stage s'effectue auprès d'un professionnel titulaire d'un diplôme au moins de niveau IV délivré par l'Etat et figurant au livre IV du code de l'action sociale et des familles.

Art. 6. - Le tableau figurant en annexe IV du présent arrêté précise, pour les titulaires des diplômes, certificats et titres qui y sont mentionnés, d'une part les dispenses de domaines de formation et des épreuves de certification afférentes dont ils bénéficient et, d'autre part, les allègements de formation dont ils peuvent bénéficier.

Des allègements de formation théorique ou de stages peuvent en outre être accordés par les établissements de formation sans que ceux-ci ne dépassent un quart de la formation théorique et pratique.

Art. 7. - Les allègements de formation mentionnés à l'article 6 sont inscrits dans un protocole d'allègement élaboré par l'établissement de formation et listant les allègements prévus au regard de chacun des diplômes en permettant.

Le directeur de l'établissement de formation établit avec chacun des candidats un programme de formation individualisé au regard des allègements de formation ou des dispenses de certification qu'il a obtenus.

Art. 8. - Un livret de formation dont le modèle est fixé par le ministre chargé des affaires sociales est établi par l'établissement de formation pour chaque candidat. Il atteste du cursus de formation suivi tant en matière d'enseignement théorique que de formation pratique.

Il retrace l'ensemble des allègements de formation ainsi que les dispenses d'épreuves de certification dont a bénéficié le candidat et comporte l'ensemble des appréciations portées sur le candidat par les membres de l'équipe pédagogique et les référents professionnels.

Art. 9. - Une instance technique et pédagogique est mise en place par l'établissement de formation. Elle est composée du responsable de la formation, de représentants des secteurs professionnels, des étudiants et de personnalités qualifiées. Elle veille à la mise en oeuvre des orientations du projet pédagogique et aux conditions générales d'organisation de la formation.

Elle émet un avis sur le protocole d'allègement de formation mentionné à l'article 7 du présent arrêté. Dans les établissements de formation assurant plusieurs formations préparant aux diplômes du travail social, cette instance peut être organisée à partir de celles déjà mises en place.

TITRE III ORGANISATION DES ÉPREUVES DE CERTIFICATION

Art. 10. - Le référentiel de certification est composé de six épreuves validant chacune un domaine de compétences et dont les modalités sont précisées à l'annexe 2 « Référentiel de certification » du présent arrêté. Elles sont organisées comme suit :

1. Quatre épreuves organisées par l'établissement de formation :

- une épreuve relative à la communication professionnelle et au travail en réseau ;
- une épreuve relative à la réalisation des actes de la vie quotidienne (contrôle en cours de formation) ;
- une épreuve relative à la transmission des savoirs et techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne ;
- une épreuve relative à l'accompagnement social vers l'insertion.

Chacune des épreuves organisées par l'établissement de formation est évaluée par deux examinateurs ou correcteurs, l'un désigné par le représentant de l'Etat dans la région, l'autre par l'établissement de formation.

2. Une épreuve relative à la contribution au développement de la dynamique familiale organisée par le représentant de l'Etat dans la région.

Cette épreuve est évaluée par deux examinateurs ou correcteurs désignés par le représentant de l'Etat dans la région parmi les membres du jury.

3. Une épreuve relative à la conduite du projet d'aide à la personne organisée conjointement par l'établissement de formation et par le représentant de l'Etat dans la région conformément aux modalités définies à l'annexe 2 du présent arrêté.

Chaque domaine de compétences doit être validé séparément sans compensation des notes. Un domaine de compétences est validé si le candidat obtient une note au moins égale à 10 sur 20 à l'épreuve de certification correspondante. Les résultats obtenus aux épreuves sont portés au livret de formation du candidat.

Art. 11. - A l'issue de la formation, l'établissement de formation présente les candidats au diplôme et adresse au directeur régional des affaires sanitaires et sociales, avant la date limite fixée par celui-ci, un dossier comprenant pour chaque candidat le livret de formation dûment complété accompagné des pièces relatives aux épreuves organisées en cours de formation et aux stages, ainsi que le dossier de pratiques professionnelles en quatre exemplaires.

Le jury se prononce sur chacune des épreuves du diplôme à l'exception de celles qui ont déjà été validées par un jury, soit dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience, soit dans le cadre de la procédure de dispense de domaines de formation prévue à l'article 6, soit dans le cadre d'une décision de validation partielle telle que prévue à l'alinéa suivant.

Le jury établit la liste des candidats ayant validé les six épreuves du diplôme qui obtiennent, en conséquence, le diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale. Dans les cas où toutes les épreuves ne sont pas validées, le jury prend une décision de validation partielle mentionnant les épreuves validées.

L'ensemble du diplôme doit être validé dans une période de cinq ans à compter de la date de notification de la première décision de validation partielle prise par le jury.

Art. 12. - Pour pouvoir obtenir le diplôme par validation des acquis de l'expérience, les candidats doivent justifier des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole en rapport direct avec le diplôme. La durée totale d'activité cumulée exigée est de trois ans en équivalent temps plein. La période d'activité la plus récente doit avoir été exercée dans les dix ans précédant le dépôt de la demande.

Le rapport direct avec le diplôme est établi lorsque le candidat justifie avoir exercé au moins deux activités relevant de l'une des fonctions suivantes du référentiel d'activités annexé au présent arrêté :

- élaboration, mise en oeuvre et évaluation du projet individualisé ;
- accompagnement vers l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne ;
- aide à l'insertion dans l'environnement et à l'exercice de la citoyenneté ;
- participation au développement de la dynamique familiale.

Le représentant de l'Etat dans la région décide de la recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience.

Art. 13. - Sur la base du livret de présentation des acquis de l'expérience et d'un entretien avec le candidat, le jury est compétent pour attribuer tout ou partie du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale.

En cas d'attribution partielle, le jury se prononce également sur les connaissances, aptitudes et compétences qui, dans un délai de cinq ans à compter de la date de notification de la décision du jury par le représentant de l'Etat dans la région, doivent faire l'objet de l'évaluation complémentaire

nécessaire à l'obtention du diplôme d'Etat. Le candidat peut opter pour un complément d'expérience professionnelle visant une nouvelle demande de validation des acquis de l'expérience ou pour un complément par la voie de la formation préparant au diplôme d'Etat. Dans ce cas, il est dispensé des épreuves du diplôme attachées aux compétences déjà validées et bénéficie des dispenses de formation théorique et pratique correspondantes.

Art. 14. - Sous réserve des dispositions de l'article 2 du décret du 1^{er} mars 2006 susvisé, l'arrêté du 23 septembre 1999 relatif à la formation au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale est abrogé.

Art. 15. - Le directeur général de l'action sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont le texte sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 25 avril 2006.

*Le ministre délégué à la sécurité sociale,
aux personnes âgées,
aux personnes handicapées
et à la famille,
Philippe Bas*

*La ministre déléguée à la cohésion sociale
et à la parité,
Catherine Vautrin*

ANNEXE I
RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL
TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE
1.1. Contexte de l'intervention

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

Ils accompagnent et soutiennent les familles, les personnes en difficulté de vie ou en difficulté sociale, les personnes âgées, malades ou handicapées. Ces interventions s'effectuent au domicile, habituel ou de substitution, dans leur environnement proche ou en établissement. Les établissements et services employeurs sont notamment ceux visés par l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles.

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

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

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

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

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

1.2 Référentiel fonctions / activités

ÉLABORATION, MISE EN OEUVRE et évaluation du projet individualisé	ACCOMPAGNEMENT VERS l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne	AIDE À L'INSERTION dans l'environnement et à l'exercice de la citoyenneté	PARTICIPATION au développement de la dynamique familiale
Contribue à l'élaboration du projet d'établissement ou de service.	Réalise en suppléance ou aide à réaliser les activités de la vie quotidienne.	Informe les personnes sur leurs droits et leurs devoirs.	Accompagne et aide à l'exercice de la fonction parentale.
Communique avec les responsables de l'établissement ou du service et les autres intervenants.	Transmet des savoir-faire et favorise leur apprentissage.	Orienté vers les structures compétentes.	Aide les parents à accueillir et prendre soin du nourrisson.
Contribue à l'évaluation de la situation et des besoins de la personne ou du groupe.	Accompagne les personnes dans l'appropriation de leur cadre de vie.	Assure la médiation entre personnes, groupe de personnes, familles et institutions.	Accompagne la cellule familiale dans les situations de rupture, de modification importante de la vie ou de traumatisme familial et propose des actions adaptées.

Elabore un projet individualisé.	Assure la sécurité des personnes.	Accompagne les personnes dans leurs projets personnels (projets de vie, loisirs, vacances) ou professionnels.	Informe sur les mesures de protection juridique relatives aux personnes vulnérables.
Met en oeuvre le projet individualisé.	Conseille en matière de gestion du budget quotidien.	Contribue à la mise en oeuvre du projet d'insertion ou d'intégration.	
Evalue le projet individualisé.		Contribue à la mise en oeuvre et au développement d'actions collectives.	

1.3. Référentiel de compétences

Domaine de compétences 1. - Conduite du projet d'aide à la personne

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

Domaine de compétences 2. - Communication professionnelle et travail en réseau

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

Domaine de compétences 3. - Réalisation des actes de la vie quotidienne

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

Domaine de compétences 4. - Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne.

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

Domaine de compétences 5. - Contribution au développement de la dynamique familiale

- 5.1. Aider et soutenir la fonction parentale.
- 5.2. Accompagner la cellule familiale dans des situations de modification importante de la vie.
- 5.3. Favoriser les situations de bien-traitance et agir dans les situations de maltraitance.

Domaine de compétences 6. - Accompagnement social vers l'insertion

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

DOMAINES de compétences	COMPÉTENCES	INDICATEURS DE COMPÉTENCES
DC1 - Conduite du projet d'aide à la personne	1.1. Evaluer la situation et les besoins de la personne	1.1.1. Connaître les publics aidés : familles vulnérables, personnes handicapées, âgées ou en risque d'exclusion. 1.1.2. Connaître les dispositifs de prise en charge dont relève la personne. 1.1.3. Poser un diagnostic de situation, évaluer les potentialités de la personne autant que ses désavantages, déficiences et incapacités. 1.1.4. Savoir recueillir l'expression des attentes des personnes et la prendre en compte.
		1.2.1. Connaître la méthodologie d'élaboration du projet individualisé. 1.2.2. S'assurer de l'articulation du projet individualisé avec le projet

	1.2. Élaborer un projet individualisé dans le cadre d'objectifs définis	d'établissement ou de service. 1.2.3. Savoir proposer et formuler un projet individualisé sur la base d'objectifs contractualisés. 1.2.4. Élaborer le projet individualisé en fonction des besoins de la personne et/ou d'une mission relevant d'un mandat. 1.2.5. Rechercher le consentement de la personne.
	1.3. Mettre en oeuvre le projet individualisé	1.3.1. Connaître les droits et obligations des personnes aidées et les respecter. 1.3.2. Connaître et respecter les règles liées à l'éthique, au secret et à la discrétion professionnelle dans le cadre des missions confiées. 1.3.3. Organiser son intervention et pouvoir hiérarchiser ses priorités d'action. 1.3.4. Mobiliser les compétences des personnes aidées et susciter leur participation. 1.3.5. Savoir mettre en oeuvre des stratégies (environnement, ressources, contraintes, etc...). 1.3.6. Savoir agir dans le cadre d'une mission relevant d'un mandat.
	1.4 Évaluer le projet individualisé	1.4.1. Savoir évaluer ses méthodes pratiques et outils. 1.4.2. Savoir partager les analyses avec la personne et les partenaires. 1.4.3. Savoir impliquer les personnes dans l'évaluation de leur situation. 1.4.4. Pouvoir mesurer les attentes et la satisfaction des personnes à travers des indicateurs pertinents. 1.4.5. Évaluer les réponses apportées aux personnes en utilisant des outils et des procédures adaptées. 1.4.6. Savoir mesurer les écarts entre les attentes de la personne et les réponses apportées et en déterminer les causes. 1.4.7. Réactualiser le projet individualisé en conséquence. 1.4.8. Savoir préparer une fin d'intervention. 1.4.9. Savoir prendre du recul sur les pratiques professionnelles et les conceptualiser.
	1.5. Participer à la conception et à la mise en oeuvre d'actions collectives	1.5.1. Savoir repérer une problématique commune à un groupe et la traduire en projet d'action. 1.5.2. Savoir participer à l'élaboration ou initier des actions collectives. 1.5.3. Connaître les techniques d'organisation et d'animation de groupe. 1.5.4. Savoir mobiliser les personnes. 1.5.5. Savoir évaluer une action collective.
DC2 - Communication professionnelle et travail en réseau 4-1 4-2 4-3 4-4 4-5	2.1. Élaborer, gérer et transmettre de l'information	2.1.1. Savoir sélectionner des informations. 2.1.2. Savoir traiter et conserver des informations. 2.1.3. Savoir actualiser ses connaissances. 2.1.4. Savoir utiliser les technologies de l'information et de la communication. 2.1.5. Savoir formaliser et restituer les éléments recueillis. 2.1.6. Savoir rendre compte de l'action au moyen de comptes-rendus oraux et écrits en les adaptant aux besoins des interlocuteurs. 2.1.7. Savoir formuler et argumenter des propositions.
	2.2. S'inscrire dans un travail d'équipe.	2.2.1. Pouvoir participer à l'élaboration du projet d'établissement ou de service. 2.2.2. Connaître les grandes orientations de l'action sociale et médico-sociale. 2.2.3. Savoir prendre en compte les évolutions des problèmes sociaux. 2.2.4. Pouvoir participer à la politique d'amélioration de la qualité engagée par l'établissement ou le service. 2.2.5. Savoir prendre et passer le relais à d'autres partenaires, même en urgence.
	2.3. Établir une relation professionnelle	2.3.1. Savoir se présenter et présenter son service. 2.3.2. Savoir (accueillir et) se faire accueillir au domicile des personnes. 2.3.3. Savoir favoriser l'expression. 2.3.4. Savoir adapter son mode de communication aux personnes aidées, (notamment celles ne maîtrisant pas la langue française) et aux partenaires. 2.3.5. Savoir utiliser les techniques de communication. 2.3.6. Savoir gérer son implication personnelle.
	2.4. Assurer une médiation	2.4.1. Connaître les principes généraux de la communication interpersonnelle. 2.4.2. Identifier les modes de communication des relations familiales, intergénérationnelles et des relations interculturelles.

		<p>2.4.3. Faciliter l'expression et les échanges entre personnes et entre personnes et institutions.</p> <p>2.4.4. Savoir utiliser les techniques de gestion des conflits.</p>
	2.5. Développer des actions en partenariat et en réseau	<p>2.5.1. Connaître les dynamiques institutionnelles.</p> <p>2.5.2. Identifier les partenaires à solliciter et faire le lien avec son établissement ou service.</p> <p>2.5.3. Pouvoir travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire.</p>
DC3 - Réalisation des actes de la vie quotidienne	3.1. Réaliser en suppléance les actes ordinaires de la vie quotidienne	<p>3.1.1. Savoir réaliser les achats alimentaires.</p> <p>3.1.2. Savoir élaborer des menus dans le respect des équilibres nutritionnels, des cultures et habitudes de vie, de l'âge ou de l'état de santé.</p> <p>3.1.3. Savoir entretenir le cadre de vie.</p> <p>3.1.4. Savoir entretenir le linge et les vêtements.</p>
	3.2. Contribuer au respect de l'hygiène	<p>3.2.1. Savoir prévenir et corriger les effets liés au manque d'hygiène.</p> <p>3.2.2. Savoir agir pour la préservation de la santé.</p>
	3.3. Favoriser la sécurité des personnes aidées	<p>3.3.1. Prévenir les accidents domestiques.</p> <p>3.3.2. Repérer les sources d'insalubrité et proposer des solutions préventives et les mettre en oeuvre.</p> <p>3.3.3. Contribuer à l'aménagement de l'espace dans un but de confort et de sécurité.</p> <p>3.3.4. Maîtriser les pratiques d'aide à la mobilité des personnes et leur approche ergonomique.</p>
DC 4 - Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne	4.1. Mettre en oeuvre un programme progressif d'apprentissage	<p>4.1.1. Savoir mobiliser les potentialités de la personne et valoriser ses acquis.</p> <p>4.1.2. Savoir mettre en oeuvre une intervention éducative en utilisant des méthodes et des techniques pédagogiques adaptées.</p> <p>4.1.3. Savoir transmettre à la personne la capacité d'évaluer elle-même ses réussites et ses besoins.</p>
	Favoriser l'appropriation des actes du quotidien et du cadre de vie	<p>4.2.1. Permettre aux personnes d'intégrer la dimension sociale de l'habitat et du cadre de vie.</p> <p>4.2.2. Faire des propositions de personnalisation de l'habitat.</p> <p>4.2.3. Proposer des solutions pour l'aménagement et l'équipement du logement ou sa réorganisation.</p>
	4.3. Conseiller sur la gestion du budget quotidien	<p>4.3.1. Connaître les principes de base de la gestion d'un budget quotidien.</p> <p>4.3.2. Conseiller sur les achats courants.</p> <p>4.3.3. Identifier les situations à risque de surendettement.</p>
DC 5 - Contribution au développement de la dynamique familiale	5.1. Aider et soutenir la fonction parentale	<p>5.1.1. Connaître les grandes orientations des politiques familiales et de la politique de l'enfance.</p> <p>5.1.2. Etre en capacité d'informer les membres du groupe familial sur leurs droits et devoirs vis-à-vis des enfants et de la société.</p> <p>5.1.3. Informer les enfants sur leurs droits et leurs devoirs.</p> <p>5.1.4. Repérer les potentialités et les capacités du groupe familial et savoir s'appuyer sur les personnes ressources au sein de la famille.</p> <p>5.1.5. Permettre aux parents de favoriser le développement global de l'enfant et de l'adolescent.</p> <p>5.1.6. Connaître les besoins du nourrisson, de l'enfant et de l'adolescent.</p> <p>5.1.7. Apprendre aux parents à prendre soin du nourrisson.</p> <p>5.1.8. Repérer les signes de carence ou de retard dans le développement des enfants et des adolescents.</p> <p>5.1.9. Participer à l'éducation et à la socialisation de l'enfant ou de l'adolescent.</p> <p>5.1.10. Proposer des activités propres au développement de l'enfant.</p> <p>5.1.11. Repérer les difficultés scolaires des enfants et participer au soutien scolaire.</p>
	5.2. Accompagner la cellule familiale dans des situations de modification importante de la vie	<p>5.2.1. Repérer les conséquences d'une nouvelle situation familiale pour chacun des membres de la famille.</p> <p>5.2.2. Proposer à la famille des modalités d'action adaptées à la nouvelle situation.</p> <p>5.2.3. Accompagner les différents membres de la famille dans leur recherche d'un nouvel équilibre de vie.</p> <p>5.2.4. Repérer les difficultés que peut rencontrer la cellule familiale lors de l'arrivée d'un enfant au foyer.</p> <p>5.2.5. Participer à l'accompagnement des personnes en fin de vie et soutenir les autres membres du foyer dans la période qui suit le décès.</p> <p>5.2.6. Aider la cellule familiale à envisager et préparer la période qui suit</p>

		le décès.
	5.3. Favoriser les situations de bientraitance et agir dans les situations de maltraitance	5.3.1. Connaître les grandes orientations des politiques en matière de majeurs protégés et de protection de l'enfance. 5.3.2. Informer sur les mesures de protection juridique des personnes vulnérables. 5.3.3. Connaître les dispositifs de lutte contre la maltraitance. 5.3.4. Repérer les dynamiques intra-familiales, alerter sur les situations de violence familiale ou de maltraitance et mettre en lien avec les institutions concourant à la protection de l'enfance ou des adultes.
DC 6 - Accompagnement social vers l'insertion	6.1. Informer et orienter vers des services adaptés	6.1.1. Connaître les droits et les libertés fondamentales des personnes. 6.1.2 Rappeler (et donner des repères) sur les lois et les règles sociales permettant à la personne ou au groupe de s'y inscrire en tant que citoyen. 6.1.3 Connaître les équipements et les services de proximité auxquels les personnes peuvent faire appel. 6.1.4 Connaître les prestations et aides financières éventuelles et les conditions générales de leur utilisation.
	6.2. Accompagner les personnes dans leurs démarches	6.2.1. Contribuer à l'émergence, à l'élaboration et au suivi de projets personnels ou professionnels. 6.2.2. Identifier les critères inhérents à la faisabilité du projet des personnes.

ANNEXE II
RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

DOMAINES DE COMPÉTENCES ÉVALUÉS	MODES DE VALIDATION
Domaine de compétences 1 : « conduite du projet d'aide à la personne ».	Pratique professionnelle évaluée et notée conjointement par l'établissement de formation et le site qualifiant. Note sur 20 (coefficient 1). Épreuve organisée par l'établissement de formation (conformément à la procédure établie dans la convention de site qualifiant). Dossier de pratiques professionnelles noté par le jury du diplôme. Note sur 20 (coefficient 1). Soutenance orale du dossier devant le jury du diplôme (30 minutes). Note sur 20 (coefficient 1). Épreuve organisée par la DRASS.
Domaine de compétences 2 : « Communication professionnelle et travail en réseau ».	Epreuve orale permettant au candidat de positionner, pour une situation donnée, le rôle du TISF par rapport à l'équipe et aux partenaires (2 sujets au choix, préparation 30 minutes, entretien 20 minutes). Note sur 20. Epreuve organisée par l'établissement de formation.
Domaine de compétences 3 : « Réalisation des actes de la vie quotidienne ».	Contrôle continu en cours de formation comprenant des épreuves de mises en situation pratique et au moins une épreuve de contrôle de connaissances. Note sur 20. Épreuve organisée par l'établissement de formation.
Domaine de compétences 4 : « Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne ».	Epreuve orale de 20 minutes permettant, à partir d'une situation de la vie quotidienne, au candidat d'analyser les enjeux et les moyens de l'action éducative. Note sur 20. Épreuve organisée par l'établissement de formation.
Domaine de compétences 5 : « Contribution au développement de la dynamique familiale ».	Épreuve écrite de 3 heures permettant au candidat d'analyser une situation en rapport avec l'enfance ou la famille. Note sur 20. Epreuve organisée par la DRASS.
Domaine de compétences 6 : « Accompagnement social vers l'insertion »	Épreuve écrite de 2 heures permettant, pour une situation d'exclusion donnée, au candidat : - de présenter les dispositifs et les services pouvant être sollicités ; - de proposer un accompagnement social adapté. Note sur 20. Épreuve organisée par l'établissement de formation.

ANNEXE III
RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

DOMAINES DE FORMATION	CONTENU INDICATIF	VOLUME horaire	DOMAINES DE COMPÉTENCES VISÉS
DF 1 Conduite du projet d'aide à la personne	Cadre institutionnel et juridique des politiques et dispositifs d'aide et d'action sociale :	270 heures	Domaine de compétences 1 - Conduite du projet d'aide à la personne.
	- approche des institutions - partage des compétences et décentralisation.		1.1. Evaluer la situation et les besoins de la personne.
	Droits et devoirs des usagers et des professionnels : - éthique, secret professionnel et déontologie - notions de contrat, de mandat.		1.2. Elaborer un projet individualisé dans le cadre des objectifs définis. 1.3. Mettre en oeuvre le projet individualisé.
	Méthodologie de projet : - diagnostic de situations - élaboration de projets et de plan d'actions - évaluation de l'intervention.		1.4. Evaluer le projet individualisé. 1.5. Participer à la conception et à la mise en oeuvre d'actions collectives.
	Méthodologie de l'intervention : - approche comparée de l'intervention au domicile et en établissement - développement social local - travail avec les groupes.		
	Développement de la personne à travers ses différentes dimensions : physiologiques, psychologiques, économiques et culturelles (conception, naissance, enfance, adolescence, vie adulte, 3 ^e âge et 4 ^e âge).		
	Préparation du dossier de stage.		
DF 2 Communication professionnelle et travail en réseau :	Travail en partenariat, réseau - historique des professions sociales - rôle et fonctions des professions sociales et médico-sociales.	100 heures	Domaine de compétences 2 - Communication professionnelle et travail en réseau.
	Transmission de l'information : - sélection, traitement et conservation de l'information - coordination et travail en équipe pluri-professionnelle - animation de réunions - expression écrite et écrits professionnels		2.1. Elaborer, gérer et transmettre de l'information. 2.2. S'inscrire dans un travail d'équipe. 2.3. Etablir une relation professionnelle. 2.4. Assurer une médiation. 2.5. Développer des actions en partenariat et en réseau.
	- communication professionnelle, outils et méthodes - utilisation des technologies de l'information et de la communication, notions d'informatique - techniques de gestion des conflits.		
DF 3 Réalisation des actes de la vie quotidienne	Aspects techniques de la vie quotidienne : - techniques culinaires simples, hygiène et équilibre alimentaire. Alimentation (nourrison, personne âgée, ...)	150 heures	Domaine de compétences 3 - Réalisation des actes de la vie quotidienne 3.1. Réaliser en suppléance les actes ordinaires de la vie quotidienne.
	- entretien du linge et du cadre de vie - règles d'hygiène en matière de santé : gestes des premiers secours (AFPS), prévention des accidents domestiques, puériculture (soins aux jeunes enfants) et femmes enceintes (grossesse à risque) - ergonomie - gestes et postures.		3.2. Contribuer au respect de l'hygiène 3.3. Favoriser la sécurité des personnes aidées.
DF 4 Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne	Accompagnement à la vie quotidienne : - transmission et échange - valorisation de la personne et image de soi - approche ludique et socialisation - approche individuelle ou collective.	150 heures	Domaine de compétences 4 - Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne.
	Aspects psychologiques sociaux et culturels de la vie quotidienne :		4.1. Mettre en oeuvre un programme progressif

	<ul style="list-style-type: none"> - habitudes alimentaires - conditions de vie - fonction sociale du vêtement - fonction du logement comme lieu de vie et espace social et identitaire - modes de consommation. 		<p>d'apprentissage.</p> <p>4.2. Favoriser l'appropriation des actes du quotidien et du cadre de vie.</p> <p>4.3. Conseiller sur la gestion du budget.</p>
	<p>Gestion du budget :</p> <ul style="list-style-type: none"> - règles de gestion du budget familial au quotidien - protection des consommateurs. <p>Psycho-pédagogie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le processus d'apprentissage, l'acte d'apprendre. 		
DF 5 Contribution au développement de la dynamique familiale	<p>La famille : famille et son environnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - évolution sociologique et identité socioculturelle de la famille 	150 heures	<p>Domaine de compétences 5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribution au développement de la dynamique familiale.
	<ul style="list-style-type: none"> - fonctions parentales - relations entre les membres de la famille, (intergénérationelles, fratries...) - les situations de crise, les personnes en fin de vie. 		<p>5.1. Aider et soutenir la fonction parentale.</p> <p>5.2. Accompagner la cellule familiale dans des situations de modification importante de la vie.</p>
	<p>L'enfant et l'adolescent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - accueil de l'enfant ou de l'adolescent 		5.3. Favoriser les situations de bienveillance et agir dans les situations de maltraitance.
	<ul style="list-style-type: none"> - socialisation et éducation de l'enfant et de l'adolescent - prévention et protection de l'enfance. <p>Les formes de maltraitance.</p> <p>Les dispositifs et démarches de lutte contre la maltraitance.</p>		
DF 6 Accompagnement social vers l'insertion.	Facteurs socio-économiques, psychologiques et culturels de l'exclusion.	130 heures	<p>Domaine de compétences 6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement social vers l'insertion
	Connaissance des principaux dispositifs, prestations ou aides financières et des services concourant à l'insertion et à la lutte contre les exclusions (RMI, accès au logement, prestations relevant des organismes de sécurité sociale...).		<p>6.1. Informer et orienter vers des services adaptés</p> <p>6.2. Accompagner les personnes dans leurs démarches.</p>
	Connaissance des publics en difficulté ou en risque d'exclusion, en situation de dépendance, personnes atteintes de pathologies, personnes issues de l'immigration en difficulté d'insertion.		

ANNEXE IV
TABLEAU D'ALLÈGEMENTS ET DE DISPENSES DES DOMAINES DE FORMATION

DIPLÔMES DÉTENUS par le candidat Domaines de formation	CERTIFICAT d'aptitude aux fonctions de moniteur éducateur	BACCALAURÉAT professionnel services de proximité et vie locale	BACCALAURÉAT professionnel services en milieu rural	BEATEP spécialité activité sociale et vie locale ou BP JEPS animation sociale	DIPLÔME D'ÉTAT d'auxiliaire de vie sociale ou mention complémentaire aide à domicile	DIPLÔME D'ÉTAT d'assistant familial	DIPLÔME D'ÉTAT d'aide médico-psychologique	TITRE professionnel assistant de vie
DF 1 Conduite du projet d'aide à la personne	Dispense			Allègement	Allègement		Allègement	
DF 2 Communication professionnelle et travail en réseau	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Allègement	Allègement	Allègement	
DF 3 Réalisation des actes de la vie quotidienne					Dispense	Allègement	Allègement	Dispense

DF 4 Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne	Allègement							
DF 5 Contribution au développement de la dynamique familiale	Allègement					Dispense		
DF 6 Accompagnement social vers l'insertion	Dispense	Dispense (*)	Allègement	Allègement				

(*) Uniquement pour les titulaires du baccalauréat professionnel services de proximité et vie locale option activités de soutien et d'aide à l'intégration.

La dispense d'un domaine de formation entraîne la validation du domaine de compétence correspondant et donc la dispense de l'épreuve de certification s'y rapportant.