

**Service instructeur**  
Direction de la Solidarité  
Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

N° 4<sup>e</sup>/51-07

**Service consulté**

### MARCHE VISANT LA FORMATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX

Résumé : *Le Conseil Général est chargé d'assurer la formation des Assistants Familiaux qu'il emploie au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance. Le marché antérieur est arrivé à échéance le 31 décembre 2006. La loi du 27 juin 2005 réformant le statut des Assistants Familiaux apporte un renforcement de la qualification de ces professionnels notamment par la voie de la formation et de la certification (création d'un diplôme d'Etat). Il est proposé à notre Assemblée la conclusion d'un nouveau marché comprenant quatre lots en conformité avec les nouvelles dispositions légales et incluant les besoins du service de l'Aide Sociale à l'Enfance et de la Cité de l'Enfance.*

La loi du 27 juin 2005 vise le renforcement de la qualification et de la professionnalisation des Assistants Familiaux employés au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, notamment par la voie de la formation initiale à destination de ces professionnels qui se caractérise par

- un allongement de la durée, qui passe de 120 heures à 300 heures,
- une structuration en deux parties par l'instauration :
  - d'un stage préparatoire à l'accueil d'enfant d'une durée de 60 heures,
  - d'une formation suivie en cours d'emploi d'une durée de 240 heures,
- la création d'un Diplôme d'Etat d'Assistant Familial qui peut être obtenu par voie d'examen ou par validation des acquis de l'expérience.

#### **1. Lot n° 1 : Formation initiale obligatoire destinée aux Assistants Familiaux**

Le lot n° 1 vise la conclusion d'un marché simple sur la période du 1<sup>er</sup> janvier 2008 au 31 décembre 2011 pour la mise en œuvre de la formation initiale obligatoire, soit 240 heures de formation au bénéfice de 50 Assistants Familiaux.

Le stage préparatoire à l'accueil d'enfant est obligatoire et est actuellement organisé en interne par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Il réunit les Assistants Familiaux nouvellement embauchés par le Conseil Général et par les Etablissements gestionnaires d'Accueil Familial dans le HAUT-RHIN, actuellement La Croix Rouge et la Nichée.

La formation initiale est obligatoire, sauf dispense, et doit être suivie dans les trois années qui suivent le premier contrat de travail. Elle s'effectue en cours d'emploi, en alternance, et doit être dispensée à partir de la pratique professionnelle. Elle est qualifiante puisqu'elle prépare aux épreuves du diplôme d'Etat d'Assistant Familial. Elle comprend 240 heures de formation et est dispensée sur une amplitude de 18 à 24 mois. Son suivi conditionne le renouvellement de l'agrément, autorisation administrative indispensable à l'exercice de la profession.

La formation initiale doit être assurée par un organisme de formation assurant des formations en Travail social. Le prestataire doit avoir satisfait à l'obligation de déclaration préalable auprès de la Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales.

## **2. Lot n° 2 : Accompagnement individuel destiné aux Assistants Familiaux, candidats au diplôme d'Etat d'Assistant Familial par la voie des acquis de l'expérience**

Le lot n° 2 vise la conclusion d'un marché à bons de commande sur la période du 1<sup>er</sup> janvier 2008 au 31 décembre 2011 pour l'instauration d'un accompagnement individuel des candidats Assistants Familiaux au diplôme d'Etat par la voie de la validation des acquis de l'expérience, soit 480 heures à 1920 heures d'accompagnement correspondant à 24 heures au bénéfice de 20 à 80 Assistants Familiaux.

La loi du 27 juin 2005 et ses décrets d'application instituent le diplôme d'Etat d'Assistant Familial qui peut être obtenu par la voie de la formation initiale ou, pour tout ou partie, par la validation des acquis de l'expérience.

L'accompagnement individuel constitue une aide technique et pédagogique pour la constitution d'un dossier de présentation comprenant deux livrets retraçant les expériences professionnelles et les acquis tirés de l'expérience et pour la préparation à l'entretien avec le jury en charge de la validation.

## **3. Lot n° 3 : Formation continue destinée aux Assistants Familiaux**

Le lot n° 3 vise la conclusion d'un marché à bons de commande sur la période du 1<sup>er</sup> janvier 2008 au 31 décembre 2010 pour l'organisation de stages thématiques de un à six jours, soit 120 à 240 jours de formation au bénéfice de 250 Assistants Familiaux.

La formation continue est conçue pour réactualiser et approfondir les acquis de la formation initiale et vise le renforcement du professionnalisme. Elle permet d'améliorer ou de maintenir une qualité de l'accueil de l'enfant, la prise en compte des enjeux liés à l'Accueil Familial, l'émergence d'une culture et d'une identité professionnelle, d'éviter l'isolement professionnel.

## **4. Lot n° 4 : Analyse de la pratique destinée aux Assistants Familiaux**

Le lot n° 4 vise la conclusion d'un marché simple sur la période du 1<sup>er</sup> janvier 2008 au 31 décembre 2010 pour la constitution de deux groupes se réunissant sur un cycle de trois ans, soit 120 heures de formation au bénéfice de 30 Assistants Familiaux.

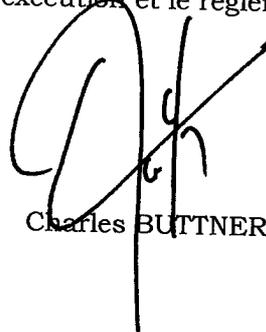
Les groupes d'analyse de la pratique sont un outil indispensable à la pratique des Assistants Familiaux en regard de la complexité des situations rencontrées dans l'exercice professionnel, des charges émotionnelles présentes et des responsabilités pénales liées au domaine d'intervention.

**Conclusion :**

L'estimation globale prévisionnelle de l'opération pour les 4 lots s'élève à un montant de 284 876 € à 480 999 € HT. Aucune taxe n'est à appliquer.

La dépense est à imputer au chapitre 011, Nature 6184, Fonction 51, Enveloppe 3932.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer, de m'autoriser à souscrire le marché nécessaire ainsi que tout document s'y rapportant après mise en œuvre de la consultation y afférente, de m'autoriser à prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement du marché.



Charles BUTTNER

**MARCHES PUBLICS RELATIFS A LA FORMATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX  
EMPLOYES PAR LE CONSEIL GENERAL DU HAUT-RHIN :  
Service de l'Aide Sociale à l'Enfance et la Cité de l'Enfance**

**Estimation des coûts**

<b>FORMATION INITIALE</b>	<b>FORMATION CONTINUE</b>
<p><b>LOT N° 1 : <u>Marché simple</u></b></p> <p><b>La formation initiale</b> obligatoire et qualifiante : 240 heures par session, soit 40 jours par session / 480 heures au total, soit 80 jours au total.</p> <p>Durée du marché : <b>1er janvier 2008 au 31 décembre 2011</b></p> <p><b>2 sessions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ du 1er janvier 2008 au 31 décembre 2009</li><li>➤ du 1er janvier 2010 au 31 décembre 2011</li></ul> <p><b>Forfait journalier</b> par jour de formation effectué : <b>1516 €</b> <b>soit 80 jours au total : 121 280 €,</b> soit 30 320 € par année</p>	<p><b>LOT N° 3 : <u>Marché à bons de commande</u></b></p> <p><b>La formation continue</b> : stages de un à six jours,</p> <p>Durée du marché : <b>1er janvier 2008 au 31 décembre 2010</b></p> <p><b>40 à 80 jours de formation par année, soit 120 à 240 jours de formation au total</b></p> <p><b>Forfait journalier</b> par jour de formation effectué : <b>854 €,</b> <b>soit 120 à 240 jours : 102 480 € à 204 960 €</b> soit 34 160 € à 68 320 € par année.</p>

<p><b><u>LOT N° 2 : Marché à bons de commande</u></b></p> <p><b><u>L'accompagnement individuel</u></b> pour les candidats au Diplôme d'Etat par la voie de la VAE : 24 heures par bénéficiaire.</p> <p>Durée du marché : <b>1er janvier 2008 au 31 décembre 2011</b></p> <p><b>20 à 80 bénéficiaires au maximum, soit 480 à 1920 heures au maximum.</b></p> <p><b>Forfait horaire</b> par heure d'accompagnement effectué : <b>57 €</b>,  <b>soit 27 360 € à 109 440 € au maximum</b>,          soit 6 840 € à 27 360 € par année.</p>	<p><b><u>LOT N° 4 : Marché simple</u></b></p> <p><b><u>L'analyse de la pratique</u></b> : 2 groupes sur un cycle de trois ans</p> <p>Durée du marché : <b>1er janvier 2008 au 31 décembre 2010</b></p> <p><b>40 heures d'analyse de la pratique par année, soit 120 heures au total.</b></p> <p><b>Forfait horaire</b> par heure de formation effectuée : <b>135 €</b>,  <b>soit 120 heures au total : 16 200 €</b>,          soit 5 400 € par année.</p>
<p><b><u>Coût total de la formation initiale (lots 1 et 2) :</u></b></p> <p><b>148 640 € à 230 720 €</b>,  <b>soit 37 160 € à 57 680 € par année</b></p>	<p><b><u>Coût total de la formation continue (lots 3 et 4) :</u></b></p> <p><b>de 118 680 € à 221 160 €</b>,  <b>soit 39 560 € à 73 720 € par année</b></p>
<p><b>COUT TOTAL DU MARCHÉ : 267 320 € à 451 880 €</b>,</p> <p>Les prix des prestations sont révisables au 1er janvier de chaque année. Il y a lieu de prévoir une hausse de 5 % au maximum chaque année.</p> <p><b>COUT TOTAL CORRIGE : 284 876 € à 480 999 €</b></p> <p><b>Marché Formation initiale</b> : 160 164 € à 248 597 €              Lot n° 1 : 130 683 €              Lot n° 2 : 29 481 € à 117 924 €</p> <p><b>Marché Formation continue</b> : 124 712 € à 232 402 €              Lot n° 3 : 107 689 € à 215 379 €              Lot n° 4 : 17 023 €</p>	

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES  
COURANTES ET SERVICES**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES  
(CCTP)**

**Pouvoir adjudicateur :**

**DEPARTEMENT DU HAUT-RHIN  
Direction de la Solidarité  
Service de l'Aide Sociale à l'Enfance  
100 avenue d'Alsace BP 20351  
68006 COLMAR Cedex**

**Objet du marché :**

**FORMATION A DESTINATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX**

**LOT N° 1 :**

**FORMATION INITIALE OBLIGATOIRE DESTINEE AUX ASSISTANTS  
FAMILIAUX**

# **SOMMAIRE**

**A. Définition de la prestation**

**B. Cadre réglementaire**

**C. Objectifs de la formation**

**D. Obligations techniques**

**1. Contenu de la formation**

**2. Moyens**

**3. Conditions de la certification**

**4. Prescriptions à l'égard du prestataire**

**5. Bilan**

**FORMATION INITIALE OBLIGATOIRE  
PREPARANT AU DIPLOME D'ETAT D'ASSISTANT FAMILIAL  
DESTINEE  
AUX ASSISTANTS FAMILIAUX  
EMPLOYES  
PAR LE SERVICE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE  
ET  
PAR LA CITE DE L'ENFANCE**

**A. DEFINITION DE LA PRESTATION**

Personne publique responsable : **DEPARTEMENT DU HAUT-RHIN**

**Objet du marché :**

La formation initiale obligatoire à destination des Assistants Familiaux employés par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance et par la Cité de l'Enfance domiciliés sur l'ensemble du Département du Haut-Rhin, soit 240 heures de formation au bénéfice de 50 Assistants Familiaux.

**Délai :**

Début : 1er janvier 2008  
Fin : 31 décembre 2011

**B. CADRE REGLEMENTAIRE**

La loi n° 2005-706 du 27 juin 2005, dans son article L.421-15, prévoit l'obligation pour tout Assistant Familial de suivre une formation adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis dans un délai de trois ans suivant son premier contrat de travail. Cette formation est à la charge de l'employeur qui l'organise et la finance. Durant les temps de formation, le salaire de l'Assistant Familial est maintenu, ainsi que les indemnités liées à l'accueil de l'enfant. Les frais annexes à la formation sont également pris en charge par l'employeur (frais de déplacements, frais de restauration et d'hébergement, frais de garde pour les enfants accueillis).

Le décret n° 2005-1772 du 30 décembre 2005, dans son article 1, prévoit que cette formation soit dispensée en alternance au bénéfice de tout Assistant Familial sur une durée de 240 heures et organisée sur une amplitude de 18 à 24 mois.  
Les personnes titulaires d'un Diplôme d'Auxiliaire de Puériculture, d'Educateur de Jeunes Enfants, d'Educateur Spécialisé ou de Puéricultrice sont dispensées de suivre cette formation.

Le décret n° 2005-1772 du 30 décembre 2005, dans son article 2, institue le Diplôme d'Etat d'Assistant Familial qui peut être obtenu par la voie de la formation initiale ou, pour tout ou partie, par la validation des acquis de l'expérience. Il est délivré par le représentant de l'Etat dans la région.

La formation initiale doit être assurée par un organisme de formation développant des formations en Travail Social. Cet organisme doit avoir satisfait à l'obligation de déclaration préalable auprès de la Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales.

## **C. OBJECTIFS DE LA FORMATION**

La formation initiale est destinée aux Assistants Familiaux nouvellement recrutés par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance et par la Cité de l'Enfance. Elle doit être suivie dans les trois années qui suivent l'accueil d'un premier enfant. Le suivi intégral de la formation initiale est la condition nécessaire au renouvellement de l'agrément de tout professionnel. Les Assistants Familiaux, titulaires du Diplôme d'Etat d'Assistant Familial, bénéficient du renouvellement automatique et sans limitation de durée de leurs agréments.

La formation initiale a pour objectifs :

- d'améliorer la qualité de l'accueil de l'enfant et la prise en compte des enjeux liés à l'Accueil Familial,
- de renforcer la professionnalisation,
- de permettre une certification par l'obtention du Diplôme d'Etat.

## **D. OBLIGATIONS TECHNIQUES**

### **1. CONTENU DE LA FORMATION**

La formation préparant au Diplôme d'Etat d'Assistant Familial s'effectue après un stage préparatoire à l'accueil d'enfant, d'une durée de 60 heures, organisé par l'employeur.

Elle s'effectue en cours d'emploi, en alternance. Elle doit être adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis et est dispensée à partir de la pratique professionnelle.

Elle se décompose en 3 domaines de formation :

- Accueil et intégration de l'enfant et de l'adolescent dans sa famille d'accueil :  
140 heures,
- Accompagnement éducatif de l'enfant et de l'adolescent :  
60 heures,
- Communication professionnelle :  
40 heures.

#### **a) L'accueil et l'intégration de l'enfant ou de l'adolescent dans sa famille d'accueil**

Les domaines de compétence visés sont :

- répondre aux besoins physiques de l'enfant,
- répondre aux besoins psychiques de l'enfant,
- répondre aux besoins de soins,
- intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil.

Trois aspects doivent être développés :

- L'hygiène, la sécurité, l'alimentation, la nutrition :  
Hygiène et sécurité domestique, pratiques des gestes d'urgence et conduites spécifiques aux jeunes enfants, rythmes biologiques, dimension culturelle par rapport aux rythmes de l'enfant, hygiène alimentaire quotidienne et troubles de l'alimentation, intimité physique et psychique en fonction de l'âge et de l'histoire de l'enfant.

- Le développement de l'enfant et les troubles :  
Etapes de développement de l'enfant, santé de la petite enfance et de l'adolescence, repérage des signes de malaise physique et psychique et réponses adaptées, méthodes d'observation et d'écoute, outils d'observation, processus d'attachement et troubles du lien.
- La situation spécifique des enfants séparés de leur famille et vivant en Accueil Familial :  
Complexité et intrication des facteurs en cause dans la séparation de l'enfant avec sa famille, effets recherchés dans la séparation et ses conséquences, dynamique de l'accueil familial, accompagnement de l'enfant et de ses relations avec ses parents, place et rôle des membres de la famille d'accueil, maintien de la place réelle et/ou symbolique des parents.

### **b) L'accompagnement éducatif de l'enfant et de l'adolescent**

Les domaines de compétences visés sont :

- favoriser le développement global de l'enfant,
- contribuer à l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle de l'enfant.

Les aspects à développer sont :

- Les processus d'autonomisation et d'accompagnement de l'enfant aux niveaux physiologique, somatique, sensoriel, psychomoteur, affectif, social, cognitif,
- La famille et ses évolutions,
- Le rôle des parents et la place des autres adultes dans la structuration de l'identité de l'enfant,
- Les aspects relationnels et affectifs de la prise en charge de l'enfant,
- La stabilité des repères et les rites quotidiens,
- L'inter culturalité (dimension religieuse et rites dans les cultures),
- Les conduites à risque ou délinquantes et leur repérage,
- Les supports favorisant la rencontre et l'éveil,
- Les domaines culturels et les loisirs dans le développement de l'enfant,
- Le rôle des apprentissages dans le développement de l'enfant, l'accompagnement et les blocages dans ce domaine,
- Le système éducatif et l'accompagnement scolaire.

### **c) La communication professionnelle**

Ce domaine de compétence vise à la culture professionnelle et à la communication avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire et les intervenants extérieurs.

Les aspects à développer sont :

- Le cadre législatif et réglementaire, droit de la famille, droit de l'enfant, droit de la protection de l'enfance,
- Le cadre institutionnel et administratif, notamment les apports de l'Accueil Familial et sa place dans le dispositif de protection de l'enfance,
- Le statut des Assistants Familiaux,
- La place des différents intervenants en Accueil Familial,
- Le travail en équipe et les responsabilités propres à l'Assistant Familial,
- L'Assistant Familial en tant que relais de l'institution dans laquelle il travaille.

## **2. MOYENS**

Elle doit être assurée par un organisme de formation assurant des formations en Travail Social. Cet organisme doit avoir une bonne connaissance du public des Assistants Familiaux et une expérience confirmée quant à la formation de ce public. Il doit avoir

satisfait à l'obligation de déclaration préalable auprès de la Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales.

La formation est à la charge de l'employeur. A ce titre, il assure la charge financière :

- des frais de formation,
- des frais annexes, tels que les frais de déplacement, de repas et d'hébergement,
- du salaire de l'Assistant Familial qui est maintenu pendant les périodes de formation,
- des frais de garde des enfants habituellement confiés à l'Assistant Familial.

Chaque stagiaire continue à être suivi durant tout le temps de la formation par le référent professionnel désigné par l'employeur au début du stage préparatoire.

### **3. CONDITIONS DE LA CERTIFICATION**

Le prestataire est tenu de préparer les candidats à la certification en tenant compte des prescriptions apportées par le cadre légal.

Chaque domaine de compétence validé par la formation est certifié par une épreuve organisée par le représentant de l'Etat dans la région.

Chacun des domaines de compétence est validé par une épreuve, au nombre de trois, notée sur 20 :

- une épreuve d'entretien sur dossier,
- une épreuve écrite d'étude de cas,
- une épreuve orale de communication.

Chaque épreuve est validée séparément sans compensation des notes des autres épreuves s'il est obtenu une note au moins égale à 10 sur 20.

Un livret de formation est délivré par le prestataire à chaque personne entrant en formation. Ce livret atteste le parcours de formation suivi et mentionne les notes obtenues aux épreuves de certification.

A l'issue de la formation, le prestataire présente les candidats au Diplôme d'Etat d'Assistant Familial et adresse au Directeur Régional des Affaires Sanitaires et Sociales, avant la date limite fixée par celui-ci, un dossier comprenant, pour chaque candidat, un livret de formation dûment complété ainsi que le dossier support de l'épreuve d'entretien en quatre exemplaires.

Le jury se prononce sur chacun des domaines de certification du Diplôme d'Etat à l'exception de ceux ayant déjà fait l'objet d'une validation à l'occasion d'un précédent jury ou dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience.

Le jury établit la liste des candidats ayant validé les trois domaines de certification, candidats qui sont reçus au Diplôme d'Etat d'Assistant Familial. Si toutes les épreuves ne sont pas validées, le jury prend une décision de validation partielle mentionnant les domaines concernés. L'ensemble du diplôme doit être validé dans une période de cinq ans à compter de la date de notification de la validation du premier domaine de certification.

#### **4. PRESCRIPTIONS A L'EGARD DU PRESTATAIRE**

##### **a) Les conditions préalables au démarrage de la formation**

Le prestataire transmettra au Département du Haut-Rhin :

- un planning prévisionnel des dates de formation précisant les lieux,
- un programme de formation détaillé,
- les noms, qualifications et références des formateurs intervenants,
- les moyens pédagogiques utilisés (documents remis, index des supports audiovisuels...).

Les intervenants devront être qualifiés dans les domaines traités.

Un formateur-référent permanent devra prendre en charge la promotion tout au long de la formation.

L'approche pédagogique devra être active et tendre à l'implication et à la participation de tous les stagiaires. L'alternance dans une construction du lien théorie-pratique, la transversalité des apprentissages et l'évaluation formative seront les modalités pédagogiques privilégiées.

Le Département du Haut-Rhin validera l'ensemble des points cités avant tout début d'exécution.

##### **b) La gestion des inscriptions**

La liste des Assistants Familiaux dans l'obligation de suivre la formation initiale sera communiquée par les employeurs au prestataire.

Le prestataire se chargera de la convocation des participants durant toute la durée de la formation.

##### **c) Le déroulement de la formation**

L'effectif d'une promotion sera au maximum de 25 Assistants Familiaux. Il pourra inclure, outre les professionnels employés par le Département du Haut-Rhin, des Assistants Familiaux employés par les associations de la Croix Rouge et de la Nichée.

Le prestataire s'engage à assurer la formation dans des locaux offrant des conditions de confort satisfaisant compte tenu du nombre de participants. La réservation, l'état des lieux, la prise en compte de dégradations, le financement et l'assurance sont à la charge du prestataire. Le matériel et les supports pédagogiques sont du ressort du prestataire.

La formation se déroulera sur une amplitude de 24 mois. Elle comprendra 40 journées de 6 heures organisées en dehors des mercredis, samedis, dimanches et congés scolaires.

Au cours de la formation, des bilans, incluant les référents professionnels désignés par les employeurs pour le suivi des stagiaires, seront organisés par le prestataire.

Le prestataire fournira à chaque stagiaire un livret de formation qui attestera du parcours de formation suivi. Les notes obtenues aux examens y seront répertoriées.

A l'issue de la formation, le prestataire remettra à l'Assistant Familial et à son employeur une attestation de formation, document requis dans le cadre du renouvellement de l'agrément.

A l'issu de la formation, le prestataire présentera les candidats au Diplôme d'Etat d'Assistant Familial et adressera au Directeur Régional des Affaires Sanitaires et Sociales, avant la date limite fixée par celui-ci, un dossier comprenant, pour chaque candidat, un livret de formation dûment complété ainsi que le dossier support de l'épreuve d'entretien en quatre exemplaires.

#### **d) Formalités administratives et financières**

Chaque employeur adressera la liste des Assistants Familiaux à former, par ordre alphabétique, au prestataire.

Le prestataire s'engage à adresser au Département du Haut-Rhin :

Au début de chaque session de formation :

- le programme détaillé de la formation précisant les intervenants, ainsi que les dates et les lieux de formation,

A l'occasion de chaque jour de formation :

- la liste des personnes absentes le jour même,

Le dernier jour de chaque mois :

- la liste d'émargement du mois écoulé accompagnée des pièces justificatives relatives aux personnes absentes le cas échéant,

En fin de session de formation :

- la liste alphabétique des Assistants Familiaux précisant, pour chacun d'entre eux, les heures de formation effectivement accomplies,
- les attestations de fin de formation précisant les heures accomplies,
- les propositions du prestataire visant le rattrapage des heures manquantes pour les personnes absentes au cours de la formation,
- la liste des Assistants Familiaux souhaitant se présenter aux épreuves du Diplôme d'Etat, ainsi qu'un état précisant les formalités engagées auprès de la Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales.

Le règlement sera forfaitaire par journée de formation réalisée, soit 40 journées de 6 heures de formation par promotion, soit 80 journées de formation au total.

### **5. BILAN**

Un Comité de Pilotage composé des représentants des employeurs, des représentants des stagiaires Assistants Familiaux, des référents professionnels désignés par les employeurs pour le suivi des stagiaires et des représentants de l'organismes de formation se réunira au moins une fois par année.

Un mois avant la réunion de ce Comité de Pilotage, un bilan écrit relatif au déroulement de la formation engagée sera établi par le prestataire et transmis au Département du Haut-Rhin.

Le Département du Haut-Rhin se réserve le droit de provoquer un bilan intermédiaire si nécessaire.

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES  
COURANTES ET SERVICES**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES  
(CCTP)**

**Pouvoir adjudicateur :**

**DEPARTEMENT DU HAUT-RHIN  
Direction de la Solidarité  
Service de l'Aide Sociale à l'Enfance  
100 avenue d'Alsace  
BP 20351  
68006 COLMAR Cedex**

**Objet du marché :**

**FORMATION A DESTINATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX**

**LOT N° 2 :**

**ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL DESTINE AUX ASSISTANTS  
FAMILIAUX, CANDIDATS AU DIPLOME D'ETAT D'ASSISTANT FAMILIAL  
PAR LA VOIE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE**

# **SOMMAIRE**

**A. Définition de la prestation**

**B. Cadre réglementaire**

**C. Objectifs de l'accompagnement individuel**

**D. Obligations techniques**

**1. Contenu de l'accompagnement individuel**

**2. Moyens**

**3. Conditions de la certification**

**4. Prescriptions à l'égard du prestataire**

**5. Bilan**

**ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL  
DES CANDIDATS AU DIPLOME D'ETAT D'ASSISTANTS FAMILIAUX  
PAR LA VOIE DE LA VALIDATION DE L'EXPERIENCE  
DESTINE  
AUX ASSISTANTS FAMILIAUX  
EMPLOYES  
PAR LE SERVICE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE  
ET  
PAR LA CITE DE L'ENFANCE**

**A. DEFINITION DE LA PRESTATION**

Personne publique responsable : **DEPARTEMENT DU HAUT-RHIN**

**Objet du marché** :

L'accompagnement individuel à destination des Assistants Familiaux employés par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance et par la Cité de l'Enfance, candidats au Diplôme d'Etat d'Assistant Familial par la voie de la validation des acquis de l'expérience, visant la constitution d'un dossier de présentation comprenant deux livrets retraçant les expériences professionnelles et les acquis tirés de l'expérience, soit 480 heures à 1920 heures d'accompagnement correspondant à 24 heures au bénéfice de 20 à 80 Assistants Familiaux au maximum.

**Délai** :

Début : 1er janvier 2008

Fin : 31 décembre 2011

**B. CADRE REGLEMENTAIRE**

Le décret n° 2005-1772 du 30 décembre 2005, dans son article 2, institue le Diplôme d'Etat d'Assistant Familial qui peut être obtenu par la voie de la formation initiale ou, pour tout ou partie, par la validation des acquis de l'expérience. Il est délivré par le représentant de l'Etat dans la région.

Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002, articles 133 et suivants.

Décret n° 2002-615 du 26 avril 2002.

## **C. OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL**

L'accompagnement individuel est destiné aux Assistants Familiaux déjà employés par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance ou par la Cité de l'Enfance, ou aux Assistants Familiaux nouvellement recrutés par ces deux services, pouvant prétendre à l'obtention du Diplôme d'Etat d'Assistant Familial par la voie de la validation de l'expérience.

Il a pour objectifs :

- d'apporter une aide technique et pédagogique pour la constitution d'un dossier de présentation compilant les expériences et les compétences professionnelles acquises par la voie de l'expérience,
- de préparer le candidat à l'entretien avec le jury en charge de la validation,
- de permettre une certification par l'obtention du Diplôme d'Etat d'Assistant Familial.

## **D. OBLIGATIONS TECHNIQUES**

### **1. CONTENU DE L'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL**

L'accompagnement individuel, d'une durée de 24 heures, vise une aide technique et pédagogique :

- pour la constitution d'un dossier comprenant deux livrets :
  - ◆ Livret 1 : la demande de validation des acquis de l'expérience qui compile les expériences professionnelles acquises,
  - ◆ Livret 2 : la présentation détaillée des activités et tâches effectuées relatant le contexte de travail, les outils utilisés et l'étendue des responsabilités exercées par le candidat en relation avec le référentiel professionnel prescrit par le cadre légal.
- pour la préparation à l'entretien avec le jury en charge de la validation.

### **2. MOYENS**

L'accompagnement individuel est assuré par un formateur, employé par un organisme de formation assurant des formations en Travail Social, expérimenté dans le domaine de la validation des acquis de l'expérience des métiers du champ sanitaire, social ou éducatif.

### **3. CONDITIONS DE LA CERTIFICATION**

Le prestataire est tenu de préparer les candidats à la certification en tenant compte des prescriptions apportées par le cadre légal.

Les candidats au Diplôme d'Etat d'Assistant Familial par la voie de la validation des acquis de l'expérience doivent justifier de 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 dont 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 si le candidat justifie de l'exercice d'au moins deux activités relevant d'une des quatre fonctions suivantes :

- l'accueil de l'enfant ou de l'adolescent et la prise en compte de ses besoins fondamentaux,
- l'accompagnement éducatif de l'enfant ou de l'adolescent,
- l'accompagnement de l'enfant ou de l'adolescent dans ses relations avec ses parents,
- l'intégration de l'enfant ou de l'adolescent dans sa famille d'accueil.

Sur la base du livret de présentation des acquis de l'expérience et d'un entretien avec le candidat, le jury attribue tout ou partie du Diplôme d'Etat d'Assistant Familial.

Dans les situations d'attribution partielle, le jury mentionne les connaissances, aptitudes et compétences qui, dans un délai de 5 ans à compter de la date de notification de la décision du jury par le Préfet de région, doivent faire l'objet d'une nouvelle évaluation nécessaire à l'obtention du Diplôme d'Etat. Le candidat peut opter, soit pour un complément d'expérience professionnelle visant une nouvelle demande de validation des acquis de l'expérience, soit pour un complément par la voie de la formation préparant au diplôme comprenant les allègements de formation correspondants à chaque situation.

#### **4. PRESCRIPTIONS A L'EGARD DU PRESTATAIRE**

##### **a) Les conditions préalables au démarrage de l'accompagnement individuel**

Le prestataire transmettra au Département du Haut-Rhin :

- un planning prévisionnel des dates du déroulement de la prestation précisant les lieux,
- un programme indiquant les étapes du déroulement de la prestation,
- les noms, qualifications et références des formateurs intervenants,
- les moyens utilisés.

Les intervenants devront être qualifiés dans le domaine de la validation des acquis de l'expérience des métiers du champ sanitaire, social ou éducatif.

Le Département du Haut-Rhin validera l'ensemble des points cités avant tout début d'exécution.

##### **b) La gestion des inscriptions**

La liste des Assistants Familiaux, candidats au Diplôme d'Etat d'Assistant Familial par la voie de la validation des acquis, sera communiquée par les employeurs au prestataire.

Le prestataire se chargera de la convocation des professionnels durant toute la durée de l'accompagnement.

##### **c) Le déroulement de l'accompagnement individuel**

Le nombre de professionnels susceptibles de bénéficier d'un accompagnement individuel est fixé de 5 à 20 par année, soit de 20 à 80 personnes au total.

L'accompagnement individuel se déroulera sur une amplitude totale de 24 heures pour chaque professionnel.

#### **d) Les formalités administratives et financières**

Le prestataire s'engage à adresser au Département du Haut-Rhin :

Au début de chaque accompagnement :

- le planning prévisionnel des dates du déroulement de la prestation précisant les lieux,
- le programme indiquant les étapes du déroulement de la prestation,
- les noms, qualifications et références du formateur intervenant,
- les moyens utilisés.

Tous les mois :

- la liste d'émargement attestant de la présence de l'Assistant Familial.

A la fin de l'accompagnement :

- l'état des heures d'accompagnement effectivement accomplies,
- un bilan succinct relatif aux intentions du bénéficiaire à l'égard du Diplôme d'Etat et faisant mention des formalités engagées auprès de la Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales.

Le règlement sera forfaitaire par heure d'accompagnement dispensé. Le règlement sera effectué au terme de chaque accompagnement et fonction du nombre d'heures d'accompagnement réalisées.

#### **5. BILAN**

Un Comité de Pilotage composé des représentants des employeurs, des représentants des stagiaires Assistants Familiaux et des représentants des organismes de formation se réunira au moins une fois par année.

Un mois avant la réunion de ce Comité de Pilotage, un bilan écrit relatif au déroulement de la prestation sera établi par le centre de formation et transmis au Département du Haut-Rhin.

Le Département du Haut-Rhin se réserve le droit de provoquer un bilan intermédiaire si nécessaire.

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES  
COURANTES ET SERVICES**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES  
(CCTP)**

**Pouvoir adjudicateur :**

**DEPARTEMENT DU HAUT-RHIN  
Direction de la Solidarité  
Service de l'Aide Sociale à l'Enfance  
100 avenue d'Alsace  
BP 20351  
68006 COLMAR Cedex**

**Objet du marché :**

**FORMATION A DESTINATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX**

**LOT N° 3 :**

**FORMATION CONTINUE DESTINEE AUX ASSISTANTS FAMILIAUX**

# **SOMMAIRE**

**A. Définition de la prestation**

**B. Cadre réglementaire**

**C. Objectifs de la formation**

**D. Obligations techniques**

**1. Contenu de la formation**

**2. Moyens**

**3. Prescriptions à l'égard du ou des prestataires**

**4. Bilan**

**FORMATION CONTINUE  
DESTINEE  
AUX ASSISTANTS FAMILIAUX  
EMPLOYES  
PAR LE SERVICE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE  
ET  
PAR LA CITE DE L'ENFANCE**

**A. DEFINITION DE LA PRESTATION**

Personne publique responsable : **DEPARTEMENT DU HAUT-RHIN**

**Objet du marché** :

La formation continue est la formation complémentaire à la formation initiale obligatoire proposée aux Assistants Familiaux volontaires, employés par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance et par la Cité de l'Enfance. Elle est conçue pour réactualiser et approfondir les acquis de la formation initiale et vise le renforcement du professionnalisme.

La formation continue comporte :

- des stages thématiques de un à six jours organisés en dehors des mois de juillet et août, soit durant 10 mois dans l'année.

La formation continue comprend :

- 40 à 80 jours au maximum par année, répartis en stages de un à six jours, soit 120 à 240 jours au maximum sur une période de 3 ans.

Chaque stage réunit 8 à 15 participants.

Chaque Assistant Familial est susceptible de s'inscrire à 3 stages par année.

**Délai** :

Début : 1er janvier 2008

Fin : 31 décembre 2010

**B. CADRE REGLEMENTAIRE**

Sous réserve de conformité à la parution de nouveaux textes réglementaires, il n'existe pas d'obligations légales à la charge des Départements pour l'organisation de cycles de formation continue à destination des Assistants Familiaux.

## **C. OBJECTIFS DE LA FORMATION**

La formation continue est destinée aux Assistants Familiaux volontaires employés par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance et par la Cité de l'Enfance. Dans le cadre de difficultés constatées sur le plan de la pratique professionnelle, une incitation à se former peut être exercée par le service employeur.

Elle a pour objectifs :

- d'améliorer la qualité de l'accueil de l'enfant et la prise en compte des enjeux liés à l'Accueil Familial,
- de renforcer la professionnalisation,
- de permettre l'émergence d'une culture et d'une identité professionnelle,
- d'éviter l'isolement professionnel.

## **D. OBLIGATIONS TECHNIQUES**

### **1. CONTENU DE LA FORMATION**

Le Département du Haut-Rhin arrête le programme de la formation continue après consultation du Comité de Pilotage.

### **2. MOYENS**

Le prestataire transmettra au Département du Haut-Rhin :

- un planning prévisionnel des lieux et des dates de la formation,
- les projets des actions de formation et leurs contenus détaillés,
- les noms, qualifications et références des formateurs intervenants,
- les moyens pédagogiques utilisés.

La communication de ces éléments sera effectuée dans le mois suivant la réunion du Comité de Pilotage relatif à la formation continue.

Les thèmes devront être traités par des personnes qualifiées possédant une connaissance approfondie du domaine concerné et du public des Assistants Familiaux. Une expérience confirmée quant à la formation de ce public est requise.

Le Département du Haut-Rhin validera l'ensemble des points avant tout début d'exécution.

### **3. PRESCRIPTIONS A L'EGARD DU PRESTATAIRE**

#### **a) La gestion des inscriptions**

Les inscriptions s'effectueront auprès du service de l'Aide Sociale à l'Enfance (Pôle Technique Accueil Familial). Le listing des professionnels à former, ainsi que le programme définitif des stages retenus sur la base des inscriptions réceptionnées, sera communiqué par ce service au prestataire.

Le prestataire se chargera de la convocation des participants aux stages.

### **b) Le déroulement de la formation**

Le prestataire s'engage à assurer la formation dans des locaux offrant des conditions de confort satisfaisant compte tenu du nombre de participants. La réservation, l'état des lieux, la prise en compte de dégradations, le financement et l'assurance sont à la charge du prestataire. Le matériel et les supports pédagogiques sont du ressort du prestataire.

La formation se déroulera sur l'année civile en-dehors des mercredis, samedis, dimanches et congés scolaires. Les stages s'effectueront par modules à raison de 6 heures par journée de formation.

L'effectif d'un groupe sera compris entre 8 et 15 personnes. Cet effectif pourra comprendre, hormis les Assistants Familiaux employés par le Conseil Général du Haut-Rhin, les professionnels employés par les associations La Croix Rouge et La Nichée.

### **c) Formalités administratives et financières**

Le Département du Haut-Rhin communiquera au prestataire avant tout démarrage :

- la liste des Assistants Familiaux, par ordre alphabétique, inscrits à chaque module de formation.

Le prestataire s'engage à adresser au Département du Haut-Rhin :

Avant tout démarrage :

- le programme détaillé de la formation précisant les intervenants, les dates et les lieux.

Le dernier jour de chaque mois :

- la liste d'émargement du mois écoulé, pour chaque module de formation, accompagnée des pièces justificatives relatives aux personnes absentes le cas échéant.

A la fin de chaque module de formation :

- la liste alphabétique des Assistants Familiaux précisant, pour chacun d'entre eux, les heures de formation effectivement accomplies,
- les attestations de fin de formation précisant les heures accomplies.

Pour chaque stage, le paiement sera forfaitaire par journée de formation réalisée. Le règlement sera effectué après l'exécution de l'ensemble du module.

Les frais de déplacements, de restauration, d'hébergement et de garde d'enfants concernant les enfants accueillis sont à la charge du Département du Haut-Rhin. De ce fait, il incombe au prestataire de veiller à l'exactitude des listes d'émargement.

## **4. BILAN**

Un Comité de Pilotage composé des représentants des employeurs, des représentants des stagiaires Assistants Familiaux et des représentants des organismes de formation se réunira au moins une fois par année.

Un mois avant la réunion de ce Comité de Pilotage, un bilan écrit relatif au déroulement de la formation engagée sera établi par le prestataire et transmis au Département du Haut-Rhin.

Le Département du Haut-Rhin se réserve le droit de provoquer un bilan intermédiaire si nécessaire.

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES  
COURANTES ET SERVICES**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES  
(CCTP)**

**Pouvoir adjudicateur :**

**DEPARTEMENT DU HAUT-RHIN  
Direction de la Solidarité  
Service de l'Aide Sociale à l'Enfance  
100 avenue d'Alsace  
BP 20351  
68006 COLMAR Cedex**

**Objet du marché :**

**FORMATION A DESTINATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX**

**LOT N° 4 :**

**ANALYSE DE LA PRATIQUE DESTINEE AUX ASSISTANTS FAMILIAUX**

# **SOMMAIRE**

**A. Définition de la prestation**

**B. Cadre réglementaire**

**C. Objectifs de la formation**

**D. Obligations techniques**

**1. Contenu de la formation**

**2. Moyens**

**3. Prescriptions à l'égard du ou des prestataires**

**4. Bilan**

**LES GROUPES D'ANALYSE DE LA PRATIQUE  
DESTINEE  
AUX ASSISTANTS FAMILIAUX  
EMPLOYES  
PAR LE SERVICE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE  
ET  
PAR LA CITE DE L'ENFANCE**

**A. DEFINITION DE LA PRESTATION**

Personne publique responsable : **DEPARTEMENT DU HAUT-RHIN**

**Objet du marché** :

Les groupes d'analyse de la pratique apportent un soutien technique et une aide à la pratique aux Assistants Familiaux employés par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance et par la Cité de l'Enfance.

Deux groupes seront constitués pour un cycle de trois années. Chaque groupe réunira 8 à 15 participants et sera animé par le même formateur ou thérapeute durant tout le cycle.

Chaque groupe se réunira deux heures tous les mois, en dehors des mois de juillet et août, soit durant 10 mois dans l'année.

Le marché comprend, pour les deux groupes, 40 heures d'analyse de la pratique par année, soit 120 heures sur une période de 3 ans.

**Délai** :

Début : 1er janvier 2008

Fin : 31 décembre 2010

**B. CADRE REGLEMENTAIRE**

Sous réserve de conformité à la parution de nouveaux textes réglementaires, il n'existe pas d'obligations légales à la charge des Départements pour l'organisation de cycles de formation continue, ni de groupe d'analyse de la pratique.

## **C. OBJECTIFS DE LA FORMATION**

La formation continue est destinée aux Assistants Familiaux volontaires employés par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance et par la Cité de l'Enfance. Dans le cadre de difficultés constatées sur le plan de la pratique, une incitation à se former peut être exercée par le service employeur.

Les groupes d'analyse de la pratique sont un outil indispensable à la pratique des Assistants Familiaux en regard de la complexité des situations rencontrées dans l'exercice professionnel, des charges émotionnelles présentes et des responsabilités pénales liées au domaine d'intervention.

Cet outil permet :

- la mise en commun des expériences pour une élaboration de pratiques en vue d'un positionnement plus adéquat des professionnels au sein du dispositif,
- les échanges d'expériences afin de lutter contre l'isolement des professionnels face à des situations complexes,
- aux professionnels de prendre du recul à l'égard des charges émotionnelles. La démarche de réflexion et de compréhension des enjeux affectifs et émotionnels constitue la base d'une élaboration de stratégies appropriées et le moyen d'élaborer des solutions nouvelles,
- à chacun de faire le point sur sa pratique et de favoriser une meilleure capacité d'analyse et de synthèse, une plus grande réactivité et une meilleure adaptabilité en interaction avec les enfants, leurs parents et les acteurs dans le dispositif. Ce travail contribue à développer et à améliorer les aptitudes et les pratiques professionnelles.

L'analyse de la pratique contribue sensiblement à améliorer la qualité de l'accueil de l'enfant, de renforcer la professionnalisation et de prévenir l'usure professionnelle et les ruptures.

## **D. OBLIGATIONS TECHNIQUES**

### **1. CONTENU DE LA FORMATION**

Le contenu de la formation sera centré sur l'analyse de situations d'accueils exposées par les participants ou l'étude de problématiques liées à l'Accueil Familial. La mise en commun des expériences sera favorisée.

### **2. MOYENS**

Le prestataire transmettra au Département du Haut-Rhin :

- un planning prévisionnel des lieux et des dates de la formation,
- les noms, qualifications et références des formateurs intervenants,
- les moyens pédagogiques utilisés.

Les formateurs seront obligatoirement des personnes qualifiées possédant une connaissance approfondie du domaine concerné et du public des Assistants Familiaux. Une expérience confirmée quant à la formation de ce public est requise.

Le Département du Haut-Rhin validera l'ensemble des points avant tout début d'exécution.

### **3. PRESCRIPTIONS A L'EGARD DU PRESTATAIRE**

#### **a) La gestion des inscriptions**

Les inscriptions s'effectueront auprès du service de l'Aide Sociale à l'Enfance (Pôle Technique Accueil Familial). Le listing des professionnels à former sera communiqué par ce service au prestataire.

Le prestataire se chargera de la convocation des participants pour chaque séance d'analyse de la pratique.

#### **b) Le déroulement de la formation**

Le prestataire s'engage à assurer la formation dans des locaux offrant des conditions de confort satisfaisant compte tenu du nombre de participants. La réservation, l'état des lieux, la prise en compte de dégradations, le financement et l'assurance sont à la charge du prestataire. Le matériel et les supports pédagogiques sont du ressort du prestataire.

La formation se déroulera sur l'année civile en-dehors des mercredis, samedis, dimanches et congés scolaires.

Deux groupes seront constitués pour un cycle de trois années. Chaque groupe se réunira deux heures tous les mois, en dehors des mois de juillet et août, soit durant 10 mois dans l'année. L'animation sera assurée, durant tout le cycle, par le même formateur.

L'effectif d'un groupe sera compris entre 8 et 15 personnes. Cet effectif pourra comprendre, hormis les Assistants Familiaux employés par le Conseil Général du Haut-Rhin, les professionnels employés par les associations La Croix Rouge et La Nichée.

#### **c) Formalités administratives et financières**

Le Département du Haut-Rhin communiquera au prestataire avant tout démarrage :

- la liste des Assistants Familiaux, par ordre alphabétique, inscrits à chaque groupe d'analyse de la pratique.

Le prestataire s'engage à adresser au Département du Haut-Rhin :

Avant tout démarrage :

- les dates et les lieux de réunion des groupes, ainsi que les coordonnées et qualification des intervenants.

Après chaque séance :

- la liste d'émargement pour chacun des groupes, accompagnée des pièces justificatives relatives aux personnes absentes le cas échéant.

Le règlement s'effectuera sur la base d'un taux horaire.

Les frais de déplacements, de restauration, d'hébergement et de garde d'enfants concernant les enfants accueillis sont à la charge du Département du Haut-Rhin. De ce fait, il incombe au prestataire de veiller à l'exactitude des listes d'émargement.

#### **4. BILAN**

Un Comité de Pilotage composé des représentants des employeurs, des représentants des stagiaires Assistants Familiaux et des représentants des organismes de formation se réunira au moins une fois par année.

Un mois avant la réunion de ce Comité de Pilotage, un bilan écrit relatif au déroulement de la formation engagée sera établi par le prestataire et transmis au Département du Haut-Rhin.

Le Département du Haut-Rhin se réserve le droit de provoquer un bilan intermédiaire si nécessaire.