

## RÈGLEMENT D'ADMISSION en formation sociale préparatoire au Diplôme d'État d'ASSISTANT FAMILIAL

**Une réforme de la formation est en cours qui pourrait avoir des incidences sur le programme de formation, les heures de formation et de stage, l'amplitude de la formation, le coût de la formation. Les informations seront communiquées dès qu'elles seront officielles.**

### Préambule

Le présent règlement d'admission est établi conformément à l'article D.451-102 du code de l'action sociale et des familles et à l'Arrêté du 14 Mars 2006 relatif au Diplôme d'État d'Assistant Familial. Il est une des composantes du volet pédagogique de la déclaration préalable de l'établissement dont les modalités sont précisées aux articles R.451-2 à R.451-4 du code de l'action sociale et des familles. Le règlement d'admission est communiqué aux candidats conformément à l'article R. 451-2 du code de l'Action Sociale et des Familles.

### Modalités d'inscription auprès de l'établissement de formation

Chaque candidat doit **se préinscrire sur le site Internet du Ce.F** : [www.cef-bergerac.org](http://www.cef-bergerac.org) avant le mois d'août 2024.

L'inscription à la sélection ne sera validée qu'à réception **des pièces obligatoires** ci-dessous :

- 1 photo d'identité ;
- une photocopie de la carte d'identité en cours de validité (recto/verso) ;
- un Curriculum Vitae détaillé et à jour ;
- une lettre de motivation manuscrite ;
- les pièces attestant l'agrément délivré par le Président du Conseil Départemental ;
- une attestation de suivi du stage de 60 heures préparatoire à l'accueil d'enfant  
*(Nota : Les candidats ayant déjà bénéficié d'un contrat de travail en qualité d'assistant maternel permanent avant la publication de la loi n° 2005-706 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et assistants familiaux ne sont pas tenus d'effectuer le stage préparatoire à l'accueil d'enfant prévu au premier alinéa de l'article L.421-15 du code de l'action sociale et des familles. Fournir les pièces justificatives) ;*
- les photocopies des contrats de travail au titre d'assistant familial ou d'assistant maternel à titre permanent ;
- pour les candidats qui souhaitent suivre un complément de formation fournir la copie de la décision notifiée par la DREETS de validation partielle prononcée par un jury de validation des acquis de l'expérience du diplôme d'Etat d'Assistant Familial ;
- **un chèque de règlement à l'ordre du Ce.F couvrant les frais de dossier (Cf. fiche formation).**

Ces pièces obligatoires sont à retourner par voie dématérialisée **impérativement dans un délai de 7 jours** à compter du début du processus de préinscription, par la création de l'espace personnel sur le site du Ce.F. Au-delà de ce délai, l'inscription ne pourra pas être validée.

L'établissement de formation procède à la vérification des dossiers et notifie les décisions de recevabilité ou d'irrecevabilité. Tout dossier incomplet sera retourné et devra être renvoyé dans les délais requis. Il convoque les candidats dont les dossiers sont recevables.

## I. Etablissement de la liste des candidats admis à entrer en formation

Les candidats sont classés par ordre de priorité, selon la date d'arrivée du dossier complet au Ce.F (le cachet de la poste faisant foi), sur une liste principale arrêtée au nombre de places disponibles en formation continue et en formation faisant suite à une validation partielle obtenue par la VAE.

Les candidats dont le dossier serait arrivé trop tard pour figurer sur la liste principale seront classés, par ordre d'arrivée de leur dossier, sur une liste complémentaire. Il leur sera attribué un numéro d'ordre sur cette liste. En cas de même date d'arrivée du dossier, le candidat le plus âgé sera classé prioritairement.

## II. Notification de l'inscription aux candidats

Les candidats seront informés par courrier de leur inscription :

- ❖ sur liste principale :
  - une liste pour les candidats effectuant un parcours complet de formation,
  - une liste pour les candidats effectuant un parcours partiel post VAE ou suite à une validation partielle par la voie de la formation.
- ❖ sur la liste complémentaire, selon leur rang :
  - une liste pour les candidats effectuant un parcours complet de formation,
  - une liste pour les candidats effectuant un parcours partiel post VAE ou suite à une validation partielle par la voie de la formation.

## III. Confirmation par les candidats de leur entrée en formation

Les candidats admis en liste principale disposeront d'un délai de 07 jours à compter de la réception de la notification de leur inscription pour confirmer leur inscription et s'acquitter des droits d'inscription. Passé ce délai, leur inscription ne sera plus prise en compte.

Il sera fait appel, par courrier, aux candidats inscrits sur la liste complémentaire selon le rang qui leur a été attribué.

## IV. Transmission à la DREETS de la liste des candidats admis à suivre la formation

L'établissement de formation communique à la Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) de Nouvelle-Aquitaine la liste des candidats admis à suivre la formation :

- ❖ dans son intégralité (parcours complets),
- ❖ selon un parcours de formation individualisé suite à une validation partielle du DEAF par la VAE (parcours partiels) en indiquant :
  - les domaine(s) de compétence suivi(s) dans le cadre de la formation,
  - la durée du parcours de formation.

## V. Durée de la validité de l'inscription et conditions de report

Pour les candidats admis sur liste principale, la session de formation pour l'année en cours n'est valable que pour la seule rentrée scolaire de cette même année, sauf en cas de force majeure (maladie, accident, maternité), pour raison de force majeure (maladie ou maternité : présentation d'un certificat) ou pour les candidats n'ayant pas obtenu le financement de leur formation ou l'accord d'un Compte Personnel de Formation de Transition.

Toute demande de report devra faire l'objet d'une demande par écrit avec justificatifs.

Bergerac, le 22 novembre 2022

**Jean Michel DE ZEN**  
Directeur du Ce.F.