

DOSSIER DE DEMANDE D'INSCRIPTION
Date limite de réception : 30 Septembre 2024

DIPLOME D'ETAT D'ACCOMPAGNANT EDUCATIF ET SOCIAL

Les informations demandées dans le présent dossier d'inscription sont obligatoires. Leur défaut de réponse entraînera l'impossibilité de traiter votre dossier correctement et votre inscription d'aboutir. Nous vous remercions pour votre compréhension.

IDENTITE					
Nom de naissance :	Nom d'usage :				
Prénom :					
Date de naissance :	Nationalité :				
Lieu de naissance :	Département de naissance :				
Numéro de sécurité sociale :					
Adresse :					
Code postal : Ville :					
☎ :	📍 :				
Mail :					
<i>Pour les candidats mineurs, personne à contacter en cas d'urgence :</i>					
Nom / Prénom :	Lien de Parenté :				
📍 :	Mail :				
Adresse :					
SITUATION FAMILIALE					
Célibataire <input type="checkbox"/>	Marié(e) <input type="checkbox"/>	Vie Maritale <input type="checkbox"/>	Divorcé(e) <input type="checkbox"/>	Veuf (ve) <input type="checkbox"/>	
Enfant(s) à charge :		Âge(s) :			
MOBILITE					
Permis B :	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>			
Moyen de locomotion :					
Voiture <input type="checkbox"/>	Vélo <input type="checkbox"/>	Vélocycle <input type="checkbox"/>	Bus <input type="checkbox"/>	Train <input type="checkbox"/>	Aucun <input type="checkbox"/>
VOIE DE FORMATION					
<input type="checkbox"/> Formation continue					
<input type="checkbox"/> Formation par l'apprentissage					
<input type="checkbox"/> Formation initiale					

SITUATION PROFESSIONNELLE

Demandeur d'emploi :

- | | |
|---------------------------------------|---|
| - Bénéficiaire de l'ARE | <input type="checkbox"/> Jusqu'au |
| - Bénéficiaire de l'ASS | <input type="checkbox"/> Jusqu'au |
| - Bénéficiaire du RSA | <input type="checkbox"/> |
| - Bénéficiaire de la prime d'activité | <input type="checkbox"/> |
| - Bénéficiaire de l'API | <input type="checkbox"/> |
| - Autre(s) | <input type="checkbox"/> A préciser |
| - Aucune allocation | <input type="checkbox"/> |

Salarié(e) :

- Emploi occupé :
- Type de contrat et date(s) :
- Nom de l'employeur :
- Adresse de l'employeur :
- Téléphone :
- Mail :

Personne handicapée bénéficiaire de l'obligation de travailleur handicapé :

- Reconnaissance de travailleur handicapé
- Bénéficiaire de l'AAH
- Rente accident du travail

(Document attestant de la qualité de bénéficiaire de l'obligation des travailleurs handicapés : notification MDPH ou CAF ou CARSAT)

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné (e) (NOM, Prénom).....
Déclare sur l'honneur n'avoir pas fait l'objet d'interdiction administrative ni de condamnation pénale en raison d'une infraction incompatible avec les professions ouvertes aux titulaires du DEAES. (Articles L227-10 et L133-6 du CASF).

Fait à, le ___/___/2024

Signature

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

Les informations collectées par le biais du présent formulaire feront l'objet d'un traitement de données à caractère personnel dont le responsable de traitement est la MFR du Libournais, dont le siège est situé au 2 Tour Blanche - 33230 LES EGLISOTTES.

Ces informations feront l'objet, sauf opposition justifiée de votre part, d'un traitement de données à caractère personnel réservé à l'usage de notre administration dont la finalité est de renseigner nos fichiers dans le cadre d'une future inscription dans notre établissement, sur la base de votre consentement exprès.

Ces informations serviront également à vous recontacter pour vous informer sur les suites de votre demande.

Seules les personnes habilitées par la MFR du Libournais traiteront les informations inscrites sur le présent formulaire. Elles ne feront l'objet d'aucune transmission à des tiers.

Ces informations seront conservées le temps du traitement de votre demande, puis seront archivées et supprimées à l'issue d'un délai de 5 ans.

En vertu de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que du Règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition pour des motifs légitimes. Vous disposez également du droit de retirer votre consentement à tout moment.

Pour exercer vos droits ou obtenir plus d'informations sur le traitement de vos données par la MFR du Libournais et ses collaborateurs, vous pouvez adresser votre demande à : dpo.mfr.libournais@mfr.asso.fr ou au Service DPO de la MFR du Libournais - 2 Tour Blanche - 33230 LES EGLISOTTES.

Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés ou que notre réponse n'est pas satisfaisante, vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, sur son site Internet ou par voie postale.

En cochant cette case, je consens à ce que mes informations fassent l'objet d'un traitement de données à caractère personnel dans le cadre de ma préinscription, et d'être recontacté(e) par tout moyen à cet effet.

En cochant cette case, je soussigné(e), responsable légal, consens également à ce que les données personnelles de mon enfant de moins de 15 ans fassent l'objet d'un traitement dans le cadre de sa préinscription, et d'être recontacté(e) par tout moyen à cet effet.

Fait à, le.....

Signature du candidat

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du représentant légal

Précédée de la mention « lu et approuvé »

FINANCEMENT ENVISAGÉ

Merci d'identifier le type de financement choisi pour effectuer la formation (plusieurs choix possibles):

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Compte Personnel de Formation (CPF)
- Employeur
- Région – Subvention
- Autres financements (à préciser) :

PIECES A FOURNIR

- dossier de demande d'inscription dûment complété et signé
- 1 photo d'identité avec nom et prénom au verso
- 3 timbres autocollants au tarif en vigueur
- copie de la carte nationale d'identité recto verso ou du titre de séjour *EN COURS DE VALIDITE*
- copie du permis de conduire
- curriculum vitae complet avec les dates, les postes occupés et les entreprises
- lettre de motivation détaillée explicitant votre projet professionnel, votre désir d'entrer en formation...
- bulletin n°3 de votre casier judiciaire datant de moins de 6 mois
- frais de gestion de dossier de 50€ (chèque ou espèce) – Non Remboursable.

Sont dispensés des frais de gestion de dossier, les candidats ayant déjà trouvé un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

Si vous êtes salarié(e) :

- attestation de l'employeur ou décision d'acceptation du financement

Si vous êtes titulaire de titres ou diplômes du 3.2.2 du règlement d'admission

- copie des titres ou diplômes

Si vous souhaitez un complément de formation dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience :

- copie de la décision de validation partielle notifiée par la DR-D-JSCS et prononcée par un jury de validation des acquis de l'expérience du Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social

Si vous êtes titulaire de titres ou diplômes de l'annexe I de l'arrêté du 29/01/2016 et que vous sollicitez un allègement d'un ou plusieurs domaines de formation :

- courrier de demande d'allègement adressé au directeur de la MFR du Libournais.

CADRE RESERVE A L'ORGANISME DE FORMATION

1. Dossier reçu le Dossier complet : OUI NON
Si non, pièces manquantes :
2. Dispense(s) : OUI NON
Si oui, diplôme :
3. Allègement(s) : OUI NON
Si oui, diplôme :
4. Information collective, convoqué(e) le à Présent : OUI NON
5. Entretien de sélection, convoqué(e) le à Note : / 20
Résultat : Admis Sur liste complémentaire (rang n°.....) Ajourné
6. Observation(s) :

DIPLÔME D'ETAT D'ACCOMPAGNANT EDUCATIF ET SOCIAL

Dates de la formation

Du 08/11/2024 au 03/10/2025

Lieu de la formation

MFR du Libournais
29 rue Pierre Benoît 33500 LIBOURNE

Statuts

- ⇒ Contrat de professionnalisation
- ⇒ Contrat d'apprentissage
- ⇒ Salarié
- ⇒ Demandeur d'emploi

Conditions d'entrée

L'accès à la formation est conditionné par :

- 1 Une sélection sur dossier
- 2 Un entretien de sélection de 30 mn

Dans le cadre de la formation initiale les places seront attribuées à l'issue de la sélection selon un classement des notes au mérite (10places.). Des Frais de Gestion de dossier de 50 € devront nous être remis lors du dépôt de dossier (Hors Apprentis et Contrat Pro).

La Formation Théorique

- ⇒ Une formation de 567 heures répartie sur 5 Domaines de formation
- ⇒ Chaque bloc de compétence est validé indépendamment

Validation des compétences

Epreuves écrites, orales

Objectifs de la formation

- ⇒ Se représenter clairement les fonctions de l'AES et en connaître les spécificités
- ⇒ Apprendre à réfléchir sur sa pratique professionnelle afin d'ajuster son accompagnement auprès des personnes concernées
- ⇒ Appréhender les besoins et les désirs des personnes concernées dans le respect du projet personnalisé d'accompagnement
- ⇒ Développer une posture professionnelle respectueuse de l'éthique et de la déontologie
- ⇒ Acquérir des techniques d'accompagnement spécifiques aux publics accompagnés
- ⇒ Intégrer son action dans le cadre d'un travail en équipe pluri-professionnelle

Programme de formation

BLOC 1 - Accompagnement de la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne

BLOC 2 - Accompagnement de la personne dans les actes de la vie quotidienne dans le respect de cette personne et des règles d'hygiène et de sécurité

BLOC 3 - Accompagnement à la vie sociale et relationnelle de la personne

BLOC 4 - Positionnement en tant que travailleur social dans son contexte d'intervention

BLOC 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle, gestion des risques et traitement des informations liées à l'accompagnement de la personne

Durée de formation

567 h d'enseignement théorique	
Domaine de formation	Socle Commun
B1	112 h
B2	91 h
B3	105 h
B4	147 h
B5	91 h
L'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU)	21h
Stages pratiques	840 h de formation pratique soit deux stages de 420 h

Modalités d'obtention du diplôme

La formation conduit à l'obtention du Diplôme d'Etat d'Accompagnement Educatif et Sociale (DEAES), de niveau V.

Chaque domaine de formation doit être validé séparément. Un domaine est validé lorsque la note moyenne est au moins égale à 10/20.

Le diplôme d'Etat d'accompagnement éducatif et social (DEAES) est délivré par la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) après validation des 5 domaines de formation.

DIPLÔME D'ETAT D'ACCOMPAGNANT EDUCATIF ET SOCIAL

PROGRAMMATION

- ⇒ **Date de début de retrait des dossiers de candidature**
Le 3 Février 2024
à la MFR du Libournais - 2 Tour Blanche - 33230 LES EGLISOTTES

- ⇒ **Informations collectives**
Le 22 Avril, 14 Juin, 2 Septembre, 25 Septembre
à la MFR du Libournais - 29 rue Pierre Benoît - 33500 LIBOURNE

- ⇒ **Date limite de réception des dossiers de candidature**
Le 30 Septembre 2024
à la MFR du Libournais - 2 Tour Blanche - 33230 LES EGLISOTTES
 - ⇒ **Date limite de réception des dossiers de droit**
Le 8 Octobre 2024

- ⇒ **Entretiens de sélection**
Le 14 et 15 Octobre 2024
à la MFR du Libournais - 29 rue Pierre Benoît - 33500 LIBOURNE

- ⇒ **Dates et lieu de formation**
Du 8 Novembre 2024 au 3 Octobre 2025
à la MFR du Libournais - 29 rue Pierre Benoît - 33500 LIBOURNE

Règlement d'admission

Preliminaire :

L'admission en formation est organisée par la Maison Familiale Rurale du Libournais sur la base du présent règlement d'admission.

Celui-ci est établi conformément au :

- code de l'action sociale et des familles, notamment son article L. 451-1 et ses articles D. 451-88 à D. 451-93 ;
- décret n° 2021-1133 du 30 août 2021 relatif au diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;
- l'arrêté 30 août 2021 relatif au diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social,
- l'arrêté du 28 février 2022 modifiant l'arrêté du 30 août 2021 relatif au diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social.

Le présent règlement d'admission comporte une annexe ci-jointe. Il est communiqué et joint au candidat avec le dossier de candidature.

Le règlement d'admission précise les voies de formation, les modalités des épreuves d'admission ainsi que la durée de validité de la sélection.

1. Les voies de formation.

Conformément à la déclaration préalable, les voies de formation ouvertes à la Maison Familiale Rurale du Libournais sont :

- ⇒ La formation continue,
- ⇒ La formation initiale,
- ⇒ Le complément de formation dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience (VAE).

L'entrée en formation est conditionnée par le dossier de candidature, la sélection sur dossier et l'oral d'admission selon la voie de formation.

2. Modalités de candidature auprès de l'établissement de formation.

Chaque candidat doit adresser à la Maison Familiale Rurale du Libournais un dossier de candidature à demander au secrétariat ou à télécharger sur le site de la MFR du Libournais (www.mfr-libournais.com). Ce dossier doit contenir :

- ⇒ Une lettre de motivation minimum deux pages afin d'expliquer le parcours professionnel et le souhait de faire la formation,
- ⇒ La photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité,
- ⇒ Un casier judiciaire numéro 3 de moins de 3 mois,
- ⇒ Un curriculum vitae détaillé,
- ⇒ Et copie des titres ou diplômes mentionnés au point 3-2-1 ci-dessous permettant l'admission de droit en formation,
- ⇒ L'indication de la voie de formation du candidat durant la formation :
 - Formation continue :
 - Fournir une attestation de l'employeur ou une attestation de dépôt de demande de CPF de transition professionnelle ou de période de professionnalisation.
 - Formation Initiale : attestation de Pole emploi attestant la qualité de demandeur d'emploi,
 - Complément de formation dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience :
 - Fournir la copie de la décision de validation partielle notifiée par la DREETS et prononcée par un jury de validation des acquis de l'expérience du diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social.

L'établissement de formation accuse réception des dossiers de candidature et procède à leur vérification. Tout dossier incomplet est retourné au candidat qui devra le renvoyer dans les délais fixés par l'établissement de formation. L'établissement de formation convoque à l'épreuve d'oral d'admission les candidats dont les dossiers sont recevables en précisant les lieux, dates et heures selon le calendrier mentionné en annexe du présent règlement

3. Modalités d'organisation des épreuves

3.1. La commission d'admission.

La commission d'admission est composée :

- ⇒ Directeur de l'établissement de formation ou de son représentant, président ;
- ⇒ Responsable pédagogique de la formation d'accompagnant éducatif et social ;
- ⇒ Professionnels, cadres d'un établissement ou service médico-social.

Elle arrête la liste des candidats admissibles à l'épreuve orale d'admission.

Elle arrête la liste des candidats admis à suivre la formation d'accompagnant éducatif et social, par voie de formation et selon la durée de leur parcours de formation. Cette liste est transmise au Préfet de Région dans le mois qui suit l'entrée en formation et à DREETS lors de l'entrée en formation.

3.2. Voie de formation continue et initiale

3.2.1. Accès à la formation

Selon l'article 2 de l'arrêté 30 août 2021 relatif au diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social, Annexe V :

Sont admis de droit en formation suite au dépôt de leur dossier de candidature complet :

1° Les candidats titulaires de l'un des titres ou diplômes mentionnés suivant :

- *Diplôme d'Etat d'assistant familial*
- *Diplôme d'Etat d'aide-soignant (ancienne et nouvelle version),*
- *Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture (ancienne et nouvelle version),*
- *Brevet d'études professionnelles Carrières sanitaires et sociales*
- *Brevet d'études professionnelles accompagnement, soins et services à la personne*
- *Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien*
- *Brevet d'études professionnelles agricoles option services aux personnes*
- *Titre professionnel assistant de vie dépendance*
- *Certificat d'aptitude professionnelle assistant technique en milieu familial ou collectif*
- *Certificat d'aptitude professionnelle Petite Enfance,*
- *Certificat d'aptitude professionnelle accompagnant éducatif petite enfance*
- *Certificat d'aptitude professionnelle agricole service en milieu rural*
- *Certificat d'aptitude professionnelle agricole Services aux personnes et vente en espace rural*
- *Titre professionnel Assistant de vie aux familles spécialité CCS*
- *Titre professionnel Assistant de vie aux familles (version 2021)*
- *Mention complémentaire aide à domicile,*
- *Certificat professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport mention animateur d'activités et de vie quotidienne*
- *Titre professionnel d'agent de service médico-social,*
- *Diplôme d'état d'aide médico-psychologique,*
- *Diplôme d'état d'auxiliaire de vie sociale,*
- *Diplôme d'état d'accompagnant éducatif et social (version 2016)*

Ces candidats peuvent bénéficier d'allègement(s) de formation ou de dispense(s) de formation et de certification à certains blocs de compétences.

2° Les lauréats de l'Institut de l'engagement

3° Les candidats ayant signé un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

4° Les candidats ayant déjà préalablement acquis un ou plusieurs bloc(s) de compétences du diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social relevant des dispositions de l'article D.451-88. du code de l'action sociale et des familles

5° Les candidats ayant déjà préalablement acquis un ou plusieurs domaine(s) de compétences du diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social relevant des anciennes dispositions de l'article D.451-88. du code de l'action sociale et des familles, du diplôme d'Etat d'aide médico psychologique ou du diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale.

6° Les candidats ayant bénéficié d'une formation, dont le cadre est défini dans l'instruction interministérielle n° DGCS/ SD4A/ DGEFP/2021/72 du 1er avril 2021 relative à l'accompagnement des employeurs pour recruter des demandeurs d'emplois ou des salariés en reconversion professionnelle, en leur apportant les prérequis nécessaires à un exercice dans le secteur du grand âge, dans le cadre de la campagne de recrutement d'urgence sur les métiers du grand-âge pour exercer ces missions, dont le champ d'application a été étendu au secteur du handicap par la circulaire interministérielle n° DGCS/ SD4B/ DGOS/ DGEFP/2021/245 du 12 décembre 2021 relative à la mise en place d'une campagne de recrutement d'urgence sur les métiers du soin et de l'accompagnement, dans les secteurs sanitaire, du grand-âge et du handicap. »

Ces candidats bénéficient d'un entretien de positionnement avec l'établissement de formation.

En cas de saturation des places disponibles par des candidats relevant des six situations mentionnées au **3.2.1**, l'établissement de formation retient en priorité les candidats ayant acquis l'un des titres ou diplômes mentionnés en annexe V de l'arrêté 30 août 2021 relatif au diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social, par ordre d'ancienneté de leur délivrance.

3.2.2. L'admission.

Sauf pour les candidats relevant du **3.2.1**, l'admission en formation conduisant au diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social est subordonnée au dépôt d'un dossier auprès de l'établissement de formation.

Une commission d'admission procède à la sélection des dossiers de candidature des candidats au regard notamment de la qualité de leur parcours de formation antérieure, de leurs aptitudes, de leur projet professionnel et de leurs motivations. Les candidats dont le dossier de candidature a été retenu présentent une épreuve orale d'admission.

4. Principes de notation.

4.1. Notation.

4.1.1. Le dossier de candidature.

La liste des dossiers de candidature retenue sur la sélection est affichée dans les locaux de l'établissement de formation. Chaque candidat admis est convoqué par courrier pour se présenter à l'épreuve orale d'admission (Cf. annexe du présent règlement).

4.1.2. Epreuve orale d'admission.

L'entretien sous la responsabilité de groupes d'examineurs (formateur et professionnel) est noté sur 20 points.

L'admission est prononcée à partir de la note de 10/20.

L'épreuve orale d'admission consiste en un oral de 30 minutes portant sur la motivation et la capacité du candidat à s'engager dans une formation sociale. A l'issue de cette épreuve, les candidats sont classés par ordre de mérite.

5. Etablissement des résultats.

5.1. Classement des résultats selon les résultats de l'épreuve d'admission.

5.1.1. Etablissement de la liste principale des admis.

Dans le cadre des délibérations, la commission d'admission classe les candidats admis sur la liste principale par ordre de mérite et dans la limite des places ouvertes à la sélection par voie de formation (cf. annexe du règlement d'admission).

Pour départager les éventuels ex-æquo, il est retenu le critère de l'âge : le candidat le plus âgé est classé prioritairement.

5.1.2. Etablissement d'une liste complémentaire.

Selon les mêmes modalités, est établie par voie de formation une liste complémentaire afin de permettre le remplacement des candidats inscrits sur la liste principale qui se désisteraient avant l'entrée en formation. La liste complémentaire est égale à deux fois la liste principale pour chacune des voies de formation.

Les candidats placés en deçà du nombre de places ainsi délimité sont déclarés non admis.

6. Communication aux candidats.

6.1. Transmission des listes au Préfet de Région et à la DREETS par l'établissement de formation et publication des résultats.

La commission d'admission établit, sous la responsabilité du directeur de l'établissement de formation un procès-verbal des épreuves d'admission qui comporte les listes principales et complémentaires par voie de formation.

La liste des candidats admis en formation est adressée au Préfet de région dans le mois qui suit l'entrée en formation.

Ces listes sont affichées dans les locaux et consultables sur le site Internet de l'établissement de formation (www.mfr-libournais.com).

6.2. Notification des résultats aux candidats admis et non admis.

Les candidats admis sur la liste principale par voie de formation sont informés par courrier du directeur de l'établissement de formation (cf. annexe du présent règlement).

Les candidats admis sur la liste complémentaire sont informés par courrier du directeur de l'établissement de formation de leur rang sur cette liste. Il leur est précisé que l'inscription sur liste complémentaire n'ouvre pas droit à entrer en formation, mais offre la possibilité d'être appelés, par ordre de mérite, au fur et à mesure du désistement de candidats inscrits sur la liste principale.

Les candidats non admis sont informés par courrier et sous huitaine de leurs résultats par le directeur de l'établissement de formation.

6.3. Modalités de confirmation par les candidats de leur entrée en formation.

Les candidats admis en liste principale, disposent d'un délai de 8 jours à compter de la notification de la décision de la commission d'admission, pour confirmer leur inscription d'entrée en formation, en retournant à l'établissement de formation leur bulletin d'inscription fourni avec le courrier du directeur de l'établissement de formation. Passé ce délai, leur inscription n'est pas prise en compte.

Au fur et à mesure du désistement d'un candidat sur la liste principale, il est fait appel, par courrier, au premier candidat inscrit sur la liste complémentaire.

Il dispose d'un délai de 5 jours à compter de l'envoi du courrier pour confirmer son inscription. Passé ce délai, son inscription n'est pas prise en compte.

Il est alors fait appel au candidat suivant dans l'ordre du classement sur la liste complémentaire.

6.4. Conditions dans lesquelles les candidats non admis ont droit de communication de leurs résultats et des motifs de leur non admission.

Les candidats déclarés non admis à l'épreuve de sélection des dossiers et à l'épreuve orale d'admission ont communication de leurs notes. Ils peuvent solliciter un entretien pour connaître les motifs de leur non admission sur demande écrite adressée au directeur de l'établissement de formation.

7. Durée de la validité de la décision d'admission et de conditions de report.

Les résultats de l'admission en formation ne sont valables que pour la rentrée au titre de laquelle cette sélection a été réalisée. Cependant, les candidats en congé de maternité, paternité ou adoption, ou dont la demande de mise en disponibilité a été refusée ou disposant d'un congé de garde d'un de ses enfants, âgé de moins de quatre ans bénéficient de droit d'un report d'admission limité à deux ans.

Un report d'admission pour la même période, est accordé de droit en cas de rejet du bénéfice de la promotion professionnelle ou sociale ou de refus de l'employeur ou du financeur d'une demande de projet de transition professionnelle ou de congé de formation professionnelle.

En outre, en cas de maladie, d'accident, ou si le candidat apporte la preuve de tout autre événement grave lui interdisant d'entreprendre ses études au titre de l'année en cours, un report peut être accordé par le directeur de l'établissement.

Toute personne ayant bénéficié d'un report d'admission doit confirmer son intention de reprendre sa formation trois mois avant la date de l'entrée en formation.

Le report est valable pour l'établissement dans lequel le candidat avait été précédemment admis.

Fait aux Eglisottes, le **03/02/2024**
Signature du Président de l'établissement de formation



MAISON FAMILIALE DU LABOURNAIS
2, Tour Blanche
33230 LES EGLISOTTES
Tél. : 05.57.62.1158
E.mail : mfr.labo@mais@mfr.asso.fr

Annexe au règlement d'admission

1. Effectifs pour la rentrée 2024/2025 : 60 places

2. Retrait des dossiers de candidature.

Le dossier de candidature est à retirer auprès de l'établissement de formation ou à télécharger par mail sur le site de la MFR du Libournais à partir du **03/02/2024** et à remettre complet au plus tard le **30/09/2024, DATE LIMITE DE RECEPTION.**

Les candidats dont le dossier de candidature est sélectionné recevront une convocation au l'épreuve d'oral d'admission à partir du **02/10/2024**. Tout dossier incomplet sera retourné et devra être complété dans les délais requis.

Passé ce délai, les candidats dont les dossiers sont incomplets recevront une décision de rejet justifiée sous huitaine après réception de la candidature.

3. Calendrier des épreuves.

3.2. Epreuve orale d'admission.

Entretien - durée 30 minutes : les **14 et 15 Octobre 2024** à la Maison Familiale Rurale du Libournais - 29 rue Pierre Benoît - 33500 LIBOURNE.

Les listes d'admission pour chacune des voies de formation seront affichées dans les locaux et publiées sur le site Internet de l'établissement de formation à partir du **16 Octobre 2024 à 17 h.**

La notification de décision d'admission sera envoyée aux candidats admis sur la liste principale, à partir du **16 Octobre 2024.**

L'entrée en formation est soumise à l'accès au statut de stagiaire de la formation professionnelle.

La confirmation de l'entrée en formation doit être retournée à l'établissement de formation avant le **28 Octobre 2024.**

Passé ce délai, il sera fait appel au 1^{er} candidat de la liste complémentaire.

4. La commission d'admission.

La commission d'admission est composée :

- Du directeur de l'établissement de formation ou de son représentant, président,
- Du responsable pédagogique de la formation d'accompagnant éducatif et social,
- Des professionnels, cadres d'un établissement ou service médico-social ou scolaire.

Elle siègera le **16/10/2024** pour arrêter la liste des candidats admissibles par voie de formation.

Fait aux Eglisottes, le 03/02/2024

Signature du Président de l'établissement de formation



MAISON FAMILIALE DU LIBOURNAIS
2, Tour Blanche
33230 LES EGLISOTTES
Tél. : 05.57.69.51.58
E.mail : mfr.libournais@mfr.asso.fr

MFR du LIBOURNAIS

Formation par l'alternance dans les métiers des services, de l'agriculture, de la viticulture

2, Tour Blanche - 33230 Les Eglisottes et Chalaures - 05 57 69 51 58 -
mfr.libournais@mfr.asso.fr - www.mfr-libournais.com



TABLEAUX DES PASSERELLES : Dispenses de formation et de certification et allègements de formation

Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (version 2021)	Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (version 2016)	Diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale	Diplôme d'Etat d'aide médico-psychologique	Diplôme d'Etat d'assistant familial	Diplôme d'Etat d'aide-soignant (ancienne version)	Diplôme d'Etat d'aide-soignant (nouvelle version)	Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture (ancienne version)	Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture (nouvelle version)
<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>
Bloc 1 : Accompagnement de la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification		Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification
Bloc 2 : Accompagnement de la personne dans les actes de la vie quotidienne dans le respect de cette personne et des règles d'hygiène et de sécurité	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification		Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification
Bloc 3 : Accompagnement à la vie sociale et relationnelle de la personne	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification		Allègement de formation	Allègement de formation	Allègement de formation	Allègement de formation
Bloc 4 : Positionnement en tant que travailleur social dans son contexte d'intervention	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification	Allègement de formation		Allègement de formation		Allègement de formation
Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle, gestion des risques et traitement des informations liées à l'accompagnement de la personne	Allègement de formation	Allègement de formation	Allègement de formation	Allègement de formation	Allègement de formation	Equivalence du bloc de compétence	Allègement de formation	Equivalence du bloc de compétence

Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (version 2021)	Titre professionnel assistant de vie aux familles (version 2021)	Titre professionnel assistant de vie aux familles spécialité CCS	Titre professionnel d'agent de service médico-social	Brevet d'études professionnelles Carrières sanitaires et sociales	Brevet d'aptitude professionnelle accompagnement soins et services à la personne	Certificat d'aptitude professionnelle assistant technique en milieu familial et collectif	Certificat d'aptitude professionnelle Petite enfance	Certificat d'aptitude professionnelle Accompagnant éducatif petite enfance
<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère du travail de l'emploi et de l'insertion</i>	<i>Ministère du travail de l'emploi et de l'insertion</i>	<i>Ministère du travail de l'emploi et de l'insertion</i>	<i>Ministère de l'éducation nationale</i>	<i>Ministère de l'éducation nationale</i>	<i>Ministère de l'éducation nationale</i>	<i>Ministère de l'éducation nationale</i>	<i>Ministère de l'éducation nationale</i>
Bloc 1 : Accompagnement de la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne	Allègement de formation	Dispense de formation et de certification	allègement de formation	Dispense de formation et de certification	Allègement de formation			
Bloc 2 : Accompagnement de la personne dans les actes de la vie quotidienne dans le respect de cette personne et des règles d'hygiène et de sécurité	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification	Allègement de formation	Allègement de formation	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification	Allègement de formation	Allègement de formation
Bloc 3 : Accompagnement à la vie sociale et relationnelle de la personne	allègement de formation	allègement de formation		Allègement de formation	Allègement de formation			
Bloc 4 : Positionnement en tant que travailleur social dans son contexte d'intervention							Allègement de formation	Allègement de formation
Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle, gestion des risques et traitement des informations liées à l'accompagnement de la personne	allègement de formation	allègement de formation	allègement de formation	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification		Allègement de formation	Allègement de formation

Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (version 2021)	Mention complémentaire aide à domicile	Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien	Certificat professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport mention animateur d'activités et de vie quotidienne	Brevet d'études professionnelles agricole option services aux personnes	Certificat d'aptitude professionnelle agricole service en milieu rural	Certificat d'aptitude professionnelle agricole Services aux personnes et vente en espace rural	Titre professionnel Assistant de vie dépendance
<i>Ministère des solidarités et de la santé</i>	<i>Ministère de l'éducation nationale</i>	<i>Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports</i>	<i>Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports</i>	<i>Ministère de l'agriculture</i>	<i>Ministère de l'agriculture</i>	<i>Ministère de l'agriculture</i>	<i>IPERIA</i>
Bloc 1 : Accompagnement de la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne	Dispense de formation et de certification			Dispense de formation et de certification	Allègement de formation	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification
Bloc 2 : Accompagnement de la personne dans les actes de la vie quotidienne dans le respect de cette personne et des règles d'hygiène et de sécurité	Dispense de formation et de certification			Dispense de formation et de certification	Allègement de formation	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification
Bloc 3 : Accompagnement à la vie sociale et relationnelle de la personne	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification	Dispense de formation et de certification	Allègement de formation		Allègement de formation	Allègement de formation
Bloc 4 : Positionnement en tant que travailleur social dans son contexte d'intervention	Dispense de formation et de certification						Allègement de formation
Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle, gestion des risques et traitement des informations liées à l'accompagnement de la personne	Allègement de formation	Allègement de formation	Allègement de formation	Dispense de formation et de certification			

Tableau de correspondance entre le DEAES relevant des anciennes dispositions de l'article D.451-88. du code de l'action sociale et des familles, le DEAMP et le DEAVS avec le DEAES relevant des nouvelles dispositions de l'article D.451-88. du code de l'action sociale et des familles

DEAES relevant des nouvelles dispositions de l'article D.451-88. Du CASF	Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3	Bloc 4	Bloc 5
DEAES- relevant du décret N° 2016-74 du 29 janvier 2016	DC2		DC4	DC1	Pas de correspondance
DEAMP	DC2+ DC4		DC3	DC1+DC5	
DEAVS	DC2	DC4	DC3	DC1+DC5	

Les correspondances entre domaines de compétences et blocs de compétences donnent lieu à des dispenses de formation et de certification. Aucune correspondance n'est faite avec le bloc de compétences n°5. Le candidat devra suivre l'intégralité de la formation rattachée à ce bloc de compétences, présenter l'épreuve de certification relative à ce bloc et valider la formation pratique correspondante.

RENSEIGNEMENTS Apprenti(e)

NOM : _____ Prénom : _____
Adresse : _____
CP : _____ Ville : _____
Téléphone : ____/____/____/____/____ E-Mail : _____
Date et Lieu de naissance : ____/____/____ _____
Dernier établissement fréquenté : _____ Classe : _____
Diplôme(s) obtenu(s) : _____
Régime Social (MSA ou sécurité sociale) : _____ NIR : _____

RENSEIGNEMENTS Responsable légal

NOM : _____ Prénom : _____
Adresse : _____
CP : _____ Ville : _____
Téléphone : ____/____/____/____/____ E-Mail : _____

RENSEIGNEMENTS Entreprise

NOM Entreprise : _____
Adresse : _____
CP : _____ Ville : _____
Téléphone : ____/____/____/____/____ E-Mail : _____
Type d'employeur : _____ Employeur spécifique : _____
SIRET : _____
NOM/Prénom Responsable entreprise : _____
NOM du maître d'apprentissage 1 : _____ Prénom : _____
NOM du maître d'apprentissage 2 : _____ Prénom : _____
NOM/ Prénom contact opérationnel : _____
Téléphone : ____/____/____/____/____ E-Mail : _____
NAF : _____ Effectif salariés de l'entreprise : _____ IDCC : _____
Caisse affiliation : _____ Caisse de retraite : _____ IDCC : _____
Nom de l'OPCO : _____
Date de début de contrat : ____/____/____ Date de fin de contrat : ____/____/____

Information Diverses : _____