

Attestation d'activités bénévoles : Diplôme d'Etat de Médiateur Familial

A remplir par **deux** personnes responsables de l'organisme gestionnaire ou de la structure d'accueil

<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> Mme	<input type="checkbox"/> Mle	<u>Nous soussigné(e)s :</u>	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> Mme	<input type="checkbox"/> Mle
.....			Nom		
.....			Prénom		
.....			Agissant en qualité de		
.....			(fonction)		

Identification de l'organisme gestionnaire	Cachet
Dénomination :	
Adresse :	
.....	
Code postal : Ville :	
Pour une association, date de création / / Lieu.....	

Identification de la structure d'accueil (si différent)	Cachet
Dénomination :	
Adresse :	
.....	
Code postal : Ville :	
Pour une association, date de création / / Lieu.....	

Certifions que : M Mme Mle

Nom :

Prénom :

Né(e) le : / / à (département de naissance)

Demeurant à :

.....

a exercé une fonction bénévole de

depuis le / / jusqu'au / / A temps plein (1) A temps partiel (1): %

(1) Rayer la mention inutile et compléter le taux pour le temps partiel

Notice à l'attention des deux responsables de l'association ou de l'organisme d'accueil.

Merci de bien vouloir renseigner les deux pages de cette attestation, notamment sur la page 2 en reportant le nom et prénom du candidat.
Penser aussi à signer et à appliquer votre cachet dans le cadre prévu à cet effet sur la page 2.

Attention, vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation.
Le faux et usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000€ d'amende.
« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. » (code pénal, art.441-1)

Recommandation pour le candidat à la VAE : Faire des copies de ce document et toujours conserver un exemplaire vierge en cas de besoin.

Durant cette période,(nom) (prénom) a exercé les activités suivantes liées au diplôme d'Etat de médiateur familial :

Fonction « Accueil/ Evaluation/Information /Orientation »

	Oui	Non
- Accueillir la demande d'une personne (ou plusieurs) par téléphone, par entretien		
- Informer sur le concept de médiation, son champ d'application, le processus, a déontologie, le rôle du médiateur, les conditions matérielles de l'intervention.		
- Evaluer avec les personnes : la demande (adéquation besoins et offre), l'indication de médiation et l'état de leur communication		
- Engager une relation de médiation avec la personne présente en introduisant l'absent		
- Proposer une orientation vers d'autres spécialistes (avocats, magistrats, notaires, professionnels de l'action sociale, thérapeutes, Associations, etc ...)		

Fonction « Médiation/Gestion de conflits /Construction /Reconstruction de liens»

	Oui	Non
- Organiser les conditions de la rencontre en se posant comme tiers		
- Poser un cadre en définissant les règles		
- Définir avec les personnes l'objet de la médiation		
- Etablir un engagement volontaire réciproque sur le déroulement de la médiation		
- Conduire et réguler des entretiens en favorisant l'écoute mutuelle, l'expression des émotions et la reconnaissance de l'autre		
- Garantir l'équilibre de la parole entre les personnes		
- Vérifier la compréhension mutuelle des échanges		
- Favoriser l'émergence d'options multiples à la construction de projets		
- Recueillir /traiter /analyser les éléments de la situation pour accompagner les personnes à construire par elles-mêmes des accords et leur permettre d'organiser la vie familiale (parentale) notamment dans l'intérêt de l'enfant		
- Accompagner, à leur demande, les personnes dans la rédaction d'un document écrit et signé par elles qui leur est propre et dont elles sont libres de la divulgation		

Pour chacun des deux responsables de l'organisme gestionnaire ou de la structure d'accueil :

A :	Cachet	A :
Le :		Le :
Signature :		Signature :

Attestation d'activités salariées : Diplôme d'Etat de Médiateur Familial*A remplir par l'employeur*Je soussigné(e) : M Mme Mlle

Nom:

Prénom:

Agissant en qualité de (fonction):

Identification de l'employeur

Cachet

Nom de l'entreprise ou de l'employeur :

Adresse :

Code postal : Ville :

Certifie que : M Mme Mlle

Nom :

Prénom :

Né(e) le : / / à (département de naissance)

Demeurant à :

A occupé la fonction ou l'emploi de.....

Est ou a été employé(e) depuis le / / jusqu'au / / A temps plein (1) A temps partiel (1): %

(1) Rayer la mention inutile et compléter le taux pour le temps partiel

Notice à l'attention de l'employeur.

Merci de bien vouloir renseigner les deux pages de cette attestation, notamment sur la page 2 en reportant le nom et prénom du candidat.
Penser aussi à signer et à appliquer votre cachet dans le cadre prévu à cet effet sur la page 2.

Attention, vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation.

Le faux et usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000€d'amende.

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. » (code pénal, art.441-1)

Recommandation pour le candidat à la VAE : Faire des copies de ce document et toujours conserver un exemplaire vierge en cas de besoin.

Durant cette période,(nom) (prénom) a exercé les activités suivantes liées au diplôme d'Etat **de médiateur familial** :

Fonction « Accueil/ Evaluation/Information /Orientation »

- Accueillir la demande d'une personne (ou plusieurs) par téléphone, par entretien
 - Informer sur le concept de médiation, son champ d'application, le processus, a déontologie, le rôle du médiateur, les conditions matérielles de l'intervention.
- Evaluer avec les personnes : la demande (adéquation besoins et offre), l'indication de médiation et l'état de leur communication
- Engager une relation de médiation avec la personne présente en introduisant l'absent
 - Proposer une orientation vers d'autres spécialistes (avocats, magistrats, notaires, professionnels de l'action sociale, thérapeutes, Associations, etc ...)

Oui	Non

Fonction « Médiation/Gestion de conflits /Construction /Reconstruction de liens»

- Organiser les conditions de la rencontre en se posant comme tiers
 - Poser un cadre en définissant les règles
 - Définir avec les personnes l'objet de la médiation
- Etablir un engagement volontaire réciproque sur le déroulement de la médiation
- Conduire et réguler des entretiens en favorisant l'écoute mutuelle, l'expression des émotions et la reconnaissance de l'autre
 - Garantir l'équilibre de la parole entre les personnes
 - Vérifier la compréhension mutuelle des échanges
- Favoriser l'émergence d'options multiples à la construction de projets
- Recueillir /traiter /analyser les éléments de la situation pour accompagner les personnes à construire par elles-mêmes des accords et leur permettre d'organiser la vie familiale (parentale) notamment dans l'intérêt de l'enfant
 - Accompagner, à leur demande, les personnes dans la rédaction d'un document écrit et signé par elles qui leur est propre et dont elles sont libres de la divulgation

Oui	Non

A :

Le :

Signature et cachet de l'employeur :