

# REGLEMENT D'ADMISSION POUR L'ENTREE EN FORMATION MENANT AU DIPLOME D'ETAT DE TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE

---

## **1 - Modalités et conditions d'inscription**

### **1.1 Condition(s) préalable(s) exigée(s) du candidat**

L'entrée en formation est subordonnée à la réussite aux épreuves de sélection.

Aucun niveau de formation n'est requis pour l'entrée en formation.

Les candidats titulaires de l'un des diplômes ci-dessous sont dispensés de l'épreuve écrite d'admissibilité :

- Baccalauréat ou lauréats de l'institut du service civique, ou d'un diplôme européen ou étranger réglementairement admis en dispense du baccalauréat ;
- Diplôme, certificat ou titre homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins de niveau 4.

### **1.2 L'inscription à la sélection**

L'inscription à la sélection suppose nécessairement de remplir le dossier de candidature directement sur le site internet de l'APRADIS pendant la période d'ouverture des inscriptions pour la formation envisagée.

Les dates extrêmes de la période d'inscription sont portées à la connaissance des candidats sur le site internet de l'APRADIS.

Seules seront prises en considération les demandes correctement saisies.

Le dossier de candidature, complété sur la plateforme d'inscription, doit obligatoirement comprendre les informations suivantes :

- civilité ;



- nom du candidat ;
- prénom du candidat ;
- adresse postale personnelle ;
- numéro de téléphone du candidat;
- adresse e-mail du candidat ;
- date de naissance ;
- nom de l'épreuve choisie ;
- intitulé du diplôme requis pour la dispense de l'épreuve écrite
- une copie (scannée et chargée) du diplôme requis pour la dispense de l'épreuve écrite (cf. paragraphe 1.1) ;
- date d'obtention du diplôme.

**IMPORTANT** : Les candidats souhaitant une prise en charge financière du coût pédagogique de la formation par le Conseil Régional des Hauts-de-France doivent impérativement charger dans leur dossier électronique les pièces suivantes :

Pour les élèves ou étudiants sans interruption de scolarité de moins de 26 ans :

- une copie (scannée et chargée) du certificat de scolarité de l'année en cours ;
- intitulé du dernier diplôme obtenu ;
- une copie (scannée et chargée) du dernier diplôme obtenu (les titulaires d'un diplôme de niveau 5 minimum doivent respecter un délai d'un an entre l'obtention du dernier diplôme et leur entrée en formation) ;
- date d'obtention du diplôme.

Pour les élèves ou étudiants avec interruption de scolarité, de moins de 26 ans et ayant achevé le parcours de formation initiale moins d'un an avant le démarrage de la formation envisagée :

- une copie (scannée et chargée) du certificat de scolarité de l'année passée ;
- une copie (scannée et chargée) du dernier diplôme obtenu (les titulaires d'un diplôme de niveau 5 minimum doivent respecter un délai d'un an entre l'obtention du dernier diplôme et leur entrée en formation) ;
- date d'obtention du diplôme.

Pour les élèves ou étudiants, de moins de 26 ans dont le service civique s'est achevé dans un délai d'un an avant l'entrée en formation :



- une copie (scannée et chargée) du certificat de scolarité de l'année passée ;
- une copie (scannée et chargée) de l'attestation de service civique ;
- une copie (scannée et chargée) du dernier diplôme obtenu (les titulaires d'un diplôme de niveau 5 minimum doivent respecter un délai d'un an entre l'obtention du dernier diplôme et leur entrée en formation) ;
- date d'obtention du diplôme.

Pour les demandeurs d'emploi sans contrat de travail ou avec un contrat de travail précaire (CDD, contrat d'intérim ...) jusqu'à l'entrée en formation. Mais également pour les demandeurs d'emploi ayant un contrat de travail, à condition que l'activité salariée ne fasse pas obstacle au bon déroulement de la formation et à l'atteinte de l'objectif :

- une copie (scannée et chargée) du justificatif d'inscription au Pôle Emploi, datant de moins d'un mois ;
- une copie (scannée et chargée) du contrat de travail ;
- une attestation sur l'honneur (scannée et chargée) de mobilisation du CPF ainsi que la copie des droits au CPF ;
- une copie (scannée et chargée) du dernier diplôme obtenu (les titulaires d'un diplôme de niveau 5 minimum doivent respecter un délai d'un an entre l'obtention du dernier diplôme et leur entrée en formation) ;
- date d'obtention du diplôme.

Pour les demandeurs d'emploi ayant démissionné d'un CDI de droit privé (uniquement dans le cadre de démissions légitimes conformément à l'accord d'application relatif à l'assurance chômage en vigueur) ainsi que les travailleurs indépendants répondant aux conditions d'indemnisation par le régime d'assurance chômage à compter du 01/11/2019 :

- une copie (scannée et chargée) du justificatif d'inscription au Pôle Emploi datant de moins d'un mois ;
- une attestation sur l'honneur (scannée et chargée) de mobilisation du CPF ainsi que la copie des droits au CPF ;
- une copie (scannée et chargée) du dernier diplôme obtenu (les titulaires d'un diplôme de niveau 5 minimum doivent respecter un délai d'un an entre l'obtention du dernier diplôme et leur entrée en formation) ;
- date d'obtention du diplôme.

Les candidatures ne seront validées qu'après réception par l'APRADIS d'un règlement avant la date de clôture :

- correspondant au coût de l'épreuve écrite d'admissibilité pour les candidats devant se présenter à l'épreuve écrite ;
- ou correspondant au coût de l'épreuve orale d'admission pour ceux qui sont dispensés de l'épreuve écrite d'admissibilité ;
- ou correspondant au coût de l'entretien pour les candidats relevant du dispositif de la VAE.

Un règlement par voie télématique sécurisée est accessible au candidat au moment de son inscription sur le site de l'APRADIS. Le candidat peut également régler par chèque, à l'ordre de l'APRADIS. Son montant sera précisé chaque année sur le site internet. Au dos du chèque devront figurer le **n° d'inscription** internet, la mention "**detisf**" et les **nom et prénom** du candidat.

Un candidat ne peut pas se présenter, directement en son nom, deux fois à un même concours dans la même année.

Des sélections spécifiques peuvent être organisées à la demande d'employeurs. Elles concernent les employeurs souhaitant positionner un salarié ou futur salarié (en contrat de travail par alternance : apprentissage, professionnalisation ...).

Le candidat dispose d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la date d'inscription et avant l'envoi, par l'APRADIS, de la convocation à l'épreuve choisie. Passé ce délai, les frais de sélection ou d'entretien versés restent acquis à l'APRADIS. En aucun cas, un candidat ne pourra percevoir le remboursement des frais de sélection versés.

### 1.3 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les candidats en situation de handicap peuvent obtenir un aménagement de l'épreuve. Ils doivent obligatoirement fournir, 1 mois avant l'épreuve, un justificatif précisant la nature de leur besoin.

Pour nous faire part d'éventuels besoins spécifiques, nous écrire à l'adresse suivante : [contact@apradis.eu](mailto:contact@apradis.eu).

## 2 - Déroulement du processus sélectif

Le processus sélectif a pour objet de :

- vérifier le niveau de culture générale et les aptitudes à l'expression écrite du candidat ;
- vérifier que le candidat a l'aptitude et l'appétence pour la formation et la profession ;

- repérer d'éventuelles incompatibilités du candidat avec l'exercice professionnel ainsi que son potentiel d'évolution personnelle et professionnelle ;
- s'assurer de l'aptitude du candidat à s'inscrire dans le projet pédagogique de l'établissement de formation.

Les dates de chacune des épreuves sont arrêtées chaque année par la direction de l'APRADIS et publiées sur le site internet de l'APRADIS.

L'insuffisance du nombre de candidats pourra conduire la direction de l'APRADIS à différer les épreuves. Tout changement sera signalé sur le site internet de l'APRADIS.

## 2.1 Epreuve écrite d'admissibilité

Seuls seront convoqués à l'épreuve d'admissibilité les candidats dont le dossier d'inscription par internet aura été validé par l'APRADIS. Les candidats titulaires d'un diplôme cités au paragraphe 1-1 sont dispensés de l'épreuve écrite d'admissibilité.

Cette épreuve est destinée à vérifier le niveau de culture générale et les aptitudes à l'expression écrite du candidat.

Cette épreuve, d'une durée de deux heures, en « situation d'examen », consiste pour le candidat à répondre à une ou des question(s) posée(s) à partir d'un texte. L'épreuve est notée sur 20 points. L'usage de tout document autre que le sujet lui-même n'est pas autorisé.

Critères	Points
Orthographe, grammaire et vocabulaire.	2
Style, syntaxe, structure, organisation de l'écrit.	2
Eléments attendus en matière de contenu, d'argumentation, d'illustration.	16

L'épreuve écrite fera l'objet d'une correction par un représentant du centre de formation ou par un professionnel de l'intervention sociale.

Au sortir de la commission d'admissibilité, les candidats ayant obtenu au moins la moyenne à l'épreuve écrite et autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission seront fixés par la direction de l'APRADIS.

L'épreuve écrite d'admissibilité peut, le cas échéant, être organisée pour plusieurs dispositifs de formation de même niveau.

Les candidats en situation de handicap, selon la circulaire 2011-220 du 27-12-2011, peuvent obtenir un aménagement de l'épreuve. Ils doivent obligatoirement fournir, 1 mois avant l'épreuve, un justificatif précisant la nature de leur besoin.

## 2.2 – Epreuve orale d'admission

Les candidats autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission recevront leur convocation, avec la notification du résultat de l'épreuve d'admissibilité.

Il leur sera rappelé qu'ils devront préparer un document dactylographié d'une à deux pages en double exemplaire (récit autobiographique dont les conditions de rédaction seront communiquées lors de l'envoi de la convocation), reflétant, entre autres, leur motivation à exercer le métier et à suivre la formation de TISF. Ce document sera remis par le candidat aux membres du jury le jour même de l'entretien.

Les candidats qui se présenteraient sans le document demandé, ou bien avec un document ne respectant pas les consignes, pourront se voir refuser la possibilité de s'entretenir avec le jury. Dans ce cas, le montant des frais de sélection ne sera pas remboursé.

L'épreuve d'admission consiste en un entretien d'une durée de 20 minutes, conduit à partir, notamment, du récit autobiographique du candidat. L'entretien est mené par un représentant de l'APRADIS et un professionnel justifiant de plusieurs années d'expérience. L'épreuve orale est destinée à apprécier l'aptitude et la motivation du candidat à suivre la formation et à envisager l'exercice de la profession de technicien de l'intervention sociale et familiale.

La grille d'évaluation de l'épreuve :

Critères	Points
Capacité d'adaptation, ouverture d'esprit, respect de l'autre.	3
Capacité à conduire une réflexion critique. Sensibilité au monde environnant économique, politique et social.	4
Connaissance du métier de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale.	5
Capacité à présenter ses motivations pour la formation et la profession à partir de ses expériences personnelles, de formation ou professionnelles.	5
Aptitude à suivre la formation et à bénéficier du projet pédagogique du centre de formation.	3

Note globale sur 20

Une note en dessous de la moyenne est éliminatoire.

## 2.3 – Délibération de la commission d'admission

Présidée par le responsable des sélections ou son représentant, elle comprend en outre le responsable des formations de niveau IV, ou son représentant, et un professionnel de l'intervention sociale.

La commission :

- s'assure de la conformité au présent règlement du déroulement du dispositif de sélection ;
- arrête la liste des candidats admis à la rentrée suivante, avec une liste principale et une liste complémentaire. Le classement est opéré selon les résultats obtenus par les candidats à l'épreuve orale d'admission, après avoir inscrit en premier les candidats prioritaires suite à un report d'entrée en formation accordé l'année précédente.

Les candidats ayant obtenu au moins la moyenne à l'épreuve d'admission sont classés par ordre décroissant, au regard de la note obtenue. En cas de notes identiques, les candidats seront départagés en tenant compte de l'évaluation établie par le jury lors de l'épreuve orale, puis de la capacité du candidat à exprimer sa motivation dans le document qu'il a fourni.

Des listes spécifiques selon les voies d'entrée en formation pourront être établies en fonction des besoins et des décisions des autorités compétentes en la matière.

Selon l'ordre de classement sur les listes d'admission, les candidats pourront, sous réserve du nombre de places disponibles, faire valoir leur préférence du lieu de formation lorsque celle-ci est ouverte sur plusieurs sites.

L'APRADIS notifie à chaque candidat par écrit la décision de la commission. Selon les référentiels de formation en vigueur, la commission d'admission est souveraine et nul recours n'est possible.

## 3 - Validité de la sélection

La sélection n'est valable que pour la rentrée qui suit son obtention.

Cependant, la direction de l'APRADIS peut, exceptionnellement, et dans certaines situations motivées par écrit et justifiées, accorder une prolongation de la validité de la sélection pour la rentrée suivante aux seuls candidats dont les résultats les placent en position de pouvoir bénéficier d'une entrée effective en formation.

Motifs susceptibles de justifier une demande de prolongation de la validité de la sélection :

- Raison de santé (fournir un certificat médical) ;
- En accord avec le candidat, demande de report à l'initiative de l'employeur pour non obtention du financement, avec engagement de celui-ci pour une entrée effective l'année suivante avec le financement.

Les candidats bénéficiant d'un report d'entrée s'engagent, au risque de perdre le bénéfice de leur sélection, à confirmer leur intention d'entrer en formation la rentrée suivante au moment et dans les délais qui leur seront fixés par le centre de formation. Il ne sera pas effectué de relance des candidats.

Les candidats admis qui ne pourraient entrer en formation à la rentrée qui suit, soit pour un cas de force majeure soumis à l'appréciation du centre de formation, soit parce que la rentrée est différée du fait d'un nombre insuffisant de candidats admis, sont prioritaires pour la rentrée suivante.

Les candidats admis sur liste complémentaire, qui n'auront pas bénéficié d'un nombre suffisant de désistements pour leur permettre d'entrer en formation à la date de rentrée, perdent le bénéfice de leur sélection, et doivent s'inscrire et se présenter à nouveau aux épreuves de sélection s'ils envisagent une entrée l'année suivante.

## 4 - Entrée en formation

Les candidats admis sur liste principale recevront un document :

- leur précisant les modalités de confirmation de leur entrée en formation, le délai dans lequel cette démarche devra être impérativement effectuée, au risque de perdre le bénéfice de leur sélection. Il leur sera demandé d'exprimer leur préférence quant au site de formation, lorsque plusieurs lieux sont proposés ;
- leur précisant les démarches à accomplir pour constituer le dossier d'admission ou pour la recherche de financements, ainsi que le délai dans lequel cette démarche devra être impérativement effectuée, au risque de perdre le bénéfice de leur sélection.

En sus des éléments du dossier d'inscription, le dossier d'admission est composé de :

- 1 photo d'identité à scanner et charger dans votre dossier
- Une photocopie de la carte nationale d'identité ou du titre de séjour en cours de validité
- Un extrait de casier judiciaire N° 3 datant de MOINS DE 3 MOIS
- Une copie de tous les diplômes





- Une copie de l'attestation journée défense et citoyenneté (pour les – de 25 ans)
- Un justificatif de domicile si le candidat est hébergé chez un tiers.

Les candidats sont informés, *via* leur dossier d'admission dématérialisé, de la possibilité de prétendre à d'éventuels dispenses ou allègements de formation.

## 5 - Participation financière des candidats

Il pourra être demandé une participation financière, selon les cas, au candidat ou à l'employeur présentant le candidat. Les montants de ces frais (sélection, inscription, scolarité) sont fixés chaque année par la direction de l'APRADIS.

Pour l'année en cours, ces montants sont précisés sur le site internet de l'APRADIS.

## 6 - Accès aux dossiers des candidats

Les candidats non admis peuvent être reçus afin de connaître les motifs de leur non admission. Ils doivent alors en faire la demande par écrit auprès de la direction de l'APRADIS, dans un délai maximum d'un mois après l'envoi des résultats.

Eu égard au caractère confidentiel de certaines informations, aucune autre personne, même munie d'une procuration, ne peut avoir accès au dossier, à l'exception du personnel formateur et administratif du centre de formation dans le cadre de ses responsabilités professionnelles. Toutefois, l'accès aux dossiers sur motivation de recherche ou d'étude n'est pas exclu et est du ressort de la décision de la direction de l'APRADIS, qui en fixe les conditions.

## 7 - Dispositions relatives aux candidats bénéficiant d'une dispense des conditions règlementaires d'entrée, accordée par un jury VAE

Les candidats en cours de VAE pour l'obtention du DETISF, ayant obtenu une validation partielle de la certification et la dispense des conditions d'accès à la formation par le jury VAE, peuvent demander à achever leur parcours de qualification par la formation. Ils peuvent être dispensés des épreuves d'admissibilité et d'admission.

Ils peuvent être convoqués à un entretien avec un représentant de l'APRADIS pour déterminer le programme individualisé de leur formation ainsi que leur aptitude à s'inscrire dans le projet pédagogique

de l'établissement de formation. Suite à cet entretien, il leur sera précisé les modalités d'entrée en formation.

Une participation financière à l'organisation de l'entretien sera demandée aux candidats. Son montant est fixé chaque année par la direction de l'APRADIS.

L'offre formative fait l'objet d'un contrat de formation personnalisé, qui en indique notamment les contenus et les coûts.

## 8 - Dispenses et allègements

	Domaine de Formation 1	Domaine de Formation 2	Domaine de Formation 3	Domaine de Formation 4	Domaine de Formation 5	Domaine de Formation 6
<b>CAFME / DEME</b>	Dispense	Dispense		Allègement	Allègement	Dispense
<b>Bac professionnel services de proximité et vie locale</b>		Dispense				Dispense*
<b>Bac professionnel services en milieu rural</b>		Dispense				Allègement
<b>BEATEP spécialité activité sociale et vie locale ou BPJEPS animation sociale</b>	Allègement	Dispense				Allègement
<b>DEAVS ou mention complémentaire aide à domicile</b>	Allègement	Allègement	Dispense			
<b>DEAF</b>		Allègement	Allègement		Dispense	
<b>DEAMP</b>	Allègement	Allègement	Allègement			
<b>Titre professionnel assistant de vie</b>			Dispense			

\*uniquement pour les candidats ayant préparé les secteurs d'activités "activités de soutien et d'aide à l'intégration" et "activités participant à la socialisation et au développement de la citoyenneté".