

REGLEMENT DE SELECTION POUR L'ENTREE EN FORMATION MENANT AU CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'ENCADREMENT ET DE RESPONSABLE D'UNITE D'INTERVENTION SOCIALE

1. Modalités et conditions d'inscription

1.1. Condition(s) préalable(s) exigée(s) du candidat

La formation préparatoire au CAFERUIS n'est ouverte qu'aux candidats remplissant l'une des conditions suivantes :

	Justifier d'un diplôme au moins de niveau III, délivré par l'Etat et visé à l'article L 451-1 du code de l'action sociale et des familles. <i>(DEASS, DEES, DCESEF, DEEJE, CAFETS, DEFA...)</i>	- pas d'expérience exigée -
OU	Justifier d'un diplôme homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau II.	- pas d'expérience exigée -
OU	Justifier d'un des diplômes d'auxiliaire médical de niveau III figurant au livre 3 de la quatrième partie du code de la santé publique. <i>(infirmiers, masseurs kinésithérapeutes...)</i>	Deux ans d'expérience professionnelle Quelque soit le secteur d'activité (*) OU Etre en fonction d'encadrement dans un établissement ou service social ou médico-social.
OU	Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat ou diplôme	Trois ans d'expérience

	national ou diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à deux ans d'études supérieures OU D'un diplôme, certificat ou titre homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau III.	professionnelle dans les secteurs de l'action sociale ou médico-sociale (*) OU Trois ans d'expérience dans une fonction d'encadrement quelque soit le secteur d'activité (*) (**) OU Etre en fonction d'encadrement dans un établissement ou service social ou médico-social.
OU	Justifier d'un diplôme au moins de niveau IV, délivré par l'Etat et visé à l'article L 451-1 du code de l'action sociale et des familles. (TISF, ME...).	Quatre ans d'expérience professionnelle dans un établissement ou service social ou médico-social (*).

(*) : La durée de l'expérience professionnelle est comptabilisée en équivalent temps plein et doit être postérieure à l'acquisition du diplôme.

(**) : L'expérience d'encadrement prise en compte est celle en position de responsabilité d'une équipe de professionnels, d'un service, d'un établissement, d'un projet, d'un réseau.

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'institut 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'institut.

Seules seront prises en considération les demandes correctement saisies.

Le dossier de candidature doit obligatoirement comprendre les informations suivantes :

- civilité ;
- nom du candidat ;
- prénom du candidat ;
- adresse postale personnelle ;
- numéro de téléphone personnel ;

- adresse e-mail personnelle ;
- date de naissance ;
- nom de l'épreuve choisie ;
- une copie (scannée et chargée dans le dossier électronique) du diplôme requis pour l'entrée en formation ;
- date d'obtention du diplôme.

Les candidatures ne seront validées qu'après réception par l'institut du dossier papier (cf. ci-dessous) et d'un règlement avant la date de clôture : correspondant au coût de l'épreuve orale d'admission.

Un règlement par voie télématique sécurisée est accessible au candidat au moment de son inscription sur le site de l'institut. 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 "**caferuis**" 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,...). Dans ce cadre, l'employeur prendra en charge les frais d'inscriptions aux épreuves de sélections.

Les frais de sélection ou d'entretien versés restent acquis à l'institut.

En aucun cas, un candidat ne pourra percevoir le remboursement des frais de sélection versés.

Documents à nous retourner :

- le dossier d'inscription à la sélection dûment complété ;
- une photo d'identité (n° nom prénom au dos) ;
- une lettre de motivation présentant le projet professionnel du candidat, sa conception de l'encadrement et sa motivation pour la formation envisagée ;
- un curriculum vitae présentant de façon détaillée sa trajectoire professionnelle, les formations initiales et continues suivies ;

- la copie du diplôme permettant l'accès à la sélection et/ou la pièce justifiant que le candidat répond bien à l'une des conditions réglementaires préalables ;
- pour les candidats en situation d'emploi d'encadrement et susceptibles à ce titre de bénéficier de droit d'un allègement de formation, une attestation de travail mentionnant cette qualité. Cette attestation sera à renouveler à l'entrée effective en formation ;
- si le paiement du coût de l'épreuve orale se fait par chèque, vous devez faire figurer au dos de celui-ci le n° d'inscription internet, la mention "caferuis" et les nom et prénom du candidat ;
- l'accusé de réception de candidature pré-rempli par le candidat,
- une enveloppe timbrée libellée à l'adresse du candidat.

Tout dossier non complet ne sera pas pris en compte.

2. Déroulement du processus sélectif

2.1. Examen du dossier de candidature

Seuls les dossiers complets pourront faire l'objet de cet examen.

L'examen du dossier de candidature permet de :

- S'assurer de la recevabilité de la candidature.

A partir du dossier de candidature, il est vérifié que le candidat répond à l'une des conditions préalables réglementaires. Dans ce cas le candidat sera convoqué à un entretien individuel.

Suite à cet examen, l'institut pourra prononcer le rejet de la candidature, si le candidat ne justifie pas de l'une de ces conditions, mettant ainsi un terme au processus sélectif. Dans ce cas, le dossier de candidature est retourné au candidat.

- De procéder au repérage des possibilités d'allègements de formation dont le candidat pourrait bénéficier s'il en fait la demande.

Le cas échéant des informations complémentaires peuvent être demandées au candidat quant aux contenus des formations suivies, notamment lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans le protocole d'allègement soumis à l'agrément de la DRJSCS.

2.2. Entretien individuel

L'entretien d'une durée de 30 minutes est mené par un représentant du centre de formation et un professionnel du secteur de l'action sociale ou médico-sociale justifiant de plusieurs années d'expérience de l'encadrement ou de direction.

Conduit à partir notamment de la lettre de motivation du candidat, cet entretien doit permettre d'apprécier :

- ✓ les aptitudes, les motivations et la capacité d'adhésion du candidat au regard du projet de formation,
- ✓ la cohérence de la formation proposée avec le projet professionnel envisagé par le candidat,
- ✓ les éventuels allègements de formation dont le candidat souhaite bénéficier.

La grille d'évaluation (sur 20 points) est la suivante :

	Critères	Points
1	Pertinence du projet de formation (connaissance de la formation, cohérence de la formation au regard du projet professionnel, faisabilité du projet)	6 points
2	Capacité à présenter ses motivations pour la formation et la fonction	4 points
3	Capacité à s'approprier un sujet (connaissances mobilisées pour traiter le sujet, pertinence de l'argumentation, qualité des questionnements)	6 points
4	Capacité d'analyse (conduite d'une réflexion critique / conceptualisation, sensibilité au monde environnant politique, économique et social)	4 points

Au terme de l'épreuve orale, une note en dessous de la moyenne est éliminatoire.

2.3. Délibération de la Commission de sélection

Présidée par le responsable des sélections ou son représentant, elle comprend en outre le responsable formations de niveau II ou son représentant et un travailleur social.

La commission :

- s'assure de la conformité au présent règlement du déroulement du dispositif de sélection,
- arrête une décision d'admission ou de non admission en formation pour chacun des candidats au vu des propositions des jurys, et étudie en cette occasion les situations litigieuses ou particulières.

Suite à cette commission le centre de formation arrête la liste des candidats admis à la rentrée suivante, avec une liste complémentaire en fonction des places disponibles (effectif décidé chaque année en fonction des agréments). Cette liste est transmise à la DRJSCS.

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.

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 qu'ils émargent sur la liste complémentaire sans avoir pu bénéficier d'un nombre suffisant de désistements, soit parce que la rentrée est différée du fait d'un nombre insuffisant de candidats admis, sont prioritaires pour la rentrée suivante.

3. Allègements de formation

Selon leurs diplômes et expériences les candidats peuvent prétendre à des allègements de formation de droit ou soumis à la décision de la Commission de sélection.

Les candidats noteront que les allègements de formation ne dispensent pas les étudiants des épreuves de certifications des unités de formation correspondantes.

Allégements de formation selon les prérequis (titre et expérience) du candidat		
ALLEGEMENTS DE DROIT		
C 1 C 3	<p>Justifier d'un diplôme au moins de niveau III, délivré par l'Etat et visé à l'article L451-1 du Code de l'action sociale et des familles</p> <p>Ou</p> <p>Justifier d'un des diplômes d'auxiliaire médical de niveau III figurant au livre 3 de la 4^{ème} partie du code de la santé publique et de 2 ans d'expérience professionnelle</p> <p><u>ET</u></p> <p>Etre en situation d'emploi dans un secteur de l'action sociale ou médico-sociale.</p>	<p>- Allégement de 70 heures de l'UF Expertise technique.</p> <p>- Allégement de 210 heures de la formation pratique.</p>

ALLEGEMENTS SOUMIS A LA DECISION DU CENTRE DE FORMATION		
C 2 C 4	<p>Le diplôme possédé doit sanctionner une formation dans le domaine de l'intervention sociale (DUT carrières sociales, BTS économie sociale et familiale, licence professionnelle dans l'intervention sociale...)</p> <p><u>ET</u></p> <p>Etre en situation d'emploi dans un secteur de l'action sociale ou médico-sociale.</p>	<p>Selon le protocole d'allégement agréé par la DRJSCS, dans la limite de :</p> <p>- Allégement de 70 heures de l'UF Expertise technique.</p> <p>- Allégement de 210 heures de la formation pratique.</p>
C1 C2 C3 C4	<p>Posséder un diplôme au moins de niveau III sanctionnant une formation dans le domaine de la gestion administrative et budgétaire. (DUT gestion des entreprises et des administrations, BTS assistant de direction, BTS assistant de gestion PME-PMI, licence professionnelle management des organisations...).</p>	<p>Selon le protocole d'allégement agréé par la DRJSCS,</p> <p>Allégement partiel de l'UF Gestion administrative et budgétaire selon la nature du diplôme.</p>

ALLEGEMENTS DE DROIT		
<p>C1</p> <p>C2</p> <p>C3</p> <p>C4</p>	<p>Certifications professionnelles au moins de niveau II homologuées ou enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles à la date de publication de l'arrêté (1^{er} juillet 2004),</p> <p>Ou les certificats délivrés à la suite d'une formation organisée dans un cadre national,</p> <p>Et listés à l'annexe IV de l'arrêté du 8 juin 2004.</p>	<p>Allègements de formation correspondant aux domaines de compétences validés automatiquement.</p> <p>Liste actualisée au 18 mars 2005 :</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">Certificat de formation de cadre de l'intervention sociale délivré par IRTS Aquitaine (11.01.99) / IRTS Haute-Normandie (11.01.99) / IRTS Paris IDF (8.02.99) / IRTS Nord - Pas de Calais (8.02.99) / IRTS Poitou-Charentes (8.02.99) / IRTS Bretagne (4.05.99) / IRTS Franche-Comté (4.05.99) / Buc ressources (17.05.99) / IRTS Languedoc-Roussillon (13.12.99) / IRTS Provence Côte d'Azur (13.12.99) / IRTS Basse Normandie (17.07.00) / ITES Brest (14.11.00) / IREIS Saint-Etienne-Firminy (31/03/03).</p> <p>Domaines de compétences validés : Expertise technique / Management d'équipe / Organisation du travail, gestion administrative et budgétaire d'une unité ou d'un service / Communication, interface et gestion des partenariats.</p> <p>Allègements de formation : UF2 Expertise technique / UF3 Management d'équipe / UF4 Gestion administrative et budgétaire.</p> <p>-----</p>

4. Validité de la sélection et entrée en formation

La sélection est valable pour les trois rentrées suivant son obtention. A titre exceptionnel, le directeur du centre de formation ou son représentant peut accorder une prolongation d'un an de validité de la sélection au delà de cette limite. La demande doit être motivée par un courrier auprès de la direction du centre de formation. Sa décision est sans appel.

On notera que l'entrée effective en formation ne peut se faire que si les effectifs sélectionnés permettent de constituer une promotion (12 étudiants minimum).

5. Participation financière des candidats

Il est demandé, une participation financière aux candidats, pour la sélection et pour la formation. Leurs montants sont fixés chaque année par la direction du centre de formation.

Pour l'année en cours, ce montant est précisé sur le site internet de l'institut.

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'Institut, 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 CAFERUIS, 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, dans un délai de cinq ans après la validation partielle. Ils peuvent être dispensés des épreuves d'admission.

Ils sont convoqués à un entretien avec le responsable des formations de niveau II de l'établissement 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 leur 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'institut.

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