



REGLEMENT DE SELECTION

DES CANDIDATS A LA FORMATION PREPARATOIRE AU CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'ENCADREMENT ET DE RESPONSABLE D'UNITE D'INTERVENTION SOCIALE

CAFERUIS

L'encadrant responsable d'unité d'intervention sociale est un acteur de la mise en œuvre de l'action sociale et médico-sociale qui tend à promouvoir l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets.

Intermédiaire entre direction et équipes, entre plusieurs équipes, entre équipes et partenaires, il est un maillon essentiel de l'organisation, il joue donc un rôle clé au sein des établissements, des services ou des dispositifs d'intervention sociale pour la mise en œuvre des réponses aux besoins des usagers. Il est à leur niveau garant du respect des droits des usagers et se doit de favoriser et d'impulser une réflexion éthique au sein de leur unité.

En responsabilité d'une unité de travail, il a pour mission principale l'encadrement d'une équipe et des actions directement engagées auprès des usagers. Il pilote l'action dans le cadre du projet du service dans le respect de l'organisation. Sa position d'interface lui confère une fonction spécifique de communication interne.

Dans sa fonction, il dispose d'autonomie, d'initiative, et de responsabilités dont le degré varie selon leur position hiérarchique dans la structure et le niveau de délégation.

Ses fonctions et son positionnement nécessitent qu'il développe des compétences spécifiques relatives à l'encadrement susceptibles d'être mises en œuvre dans l'ensemble des secteurs de l'action sociale et médico-sociale.

La formation préparatoire au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale est une formation professionnelle en alternance organisée sur une durée de 17 mois. Elle comprend des enseignements théoriques structurés en unités de formation (400 heures) et une formation pratique sous la forme d'un stage effectué sur un ou deux sites (420 heures).

Les étudiants peuvent, selon leurs qualifications et expériences antérieures, bénéficier d'allègements de formation. Cependant les épreuves de certification restent les mêmes que pour les autres étudiants.

L'accès à la formation est conditionné à la réussite aux épreuves de sélection organisées par le présent règlement conformément à la réglementation en vigueur.



1 - MODALITES & CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les inscriptions à la sélection pour une entrée en formation préparatoire au CAFERUIS sont possibles toute l'année. Toutefois, les entrées en formation étant programmées chaque année en mars, si l'effectif des admis est suffisant, les demandes adressées avant la mi décembre sont de principe reçues pour une entrée prévisionnelle en mars de l'année suivante.

La formation préparatoire au CAFERUIS n'est ouverte qu'aux candidats remplissant l'une des conditions précisées ci-dessous. Cette condition sera vérifiée lors de l'examen du dossier de candidature.

Condition préalable exigée du candidat à la formation au CAFERUIS		
C 1	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, DCESF, DEEJE, CAFETS, DEFA...)</i>	- pas d'expérience exigée -
Ou C 2	Justifier d'un diplôme homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau II.	- pas d'expérience exigée -
Ou C 3	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 Quel que soit le secteur d'activité (*) OU Etre en fonction d'encadrement dans un établissement ou service social ou médico-social.



<p>Ou C 4</p>	<p>Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat ou diplôme 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.</p>	<p>Trois ans d'expérience 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.</p>
<p>Ou C 5</p>	<p>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...).</p>	<p>Quatre ans d'expérience professionnelle dans un établissement ou service social ou médico-social (*).</p>

(*) : 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.

L'inscription à la sélection suppose nécessairement de remplir le dossier de candidature disponible sur le site internet www.apradis.eu

Seules seront prises en considération les demandes correctement saisies et le dossier dûment complété.

Les candidatures seront validées après réception par l'association du dossier COMPLET et d'un chèque correspondant au coût de la sélection. Ce chèque, dont le montant sera précisé chaque année sur le site internet, restera acquis au centre de formation quel que soit le résultat de l'étude du dossier.

Le chèque devra être identifié au dos par le **n° d'inscription** internet suivi de la mention "**caferuis**" et par le **nom & le prénom** du candidat.



Il sera joint au dossier comprenant :

- ✓ Une demande d'inscription à la formation sur le formulaire fourni par le centre de formation, précisant notamment le mode de financement envisagé.
- ✓ Une photo d'identité (n° nom prénom au dos) jointe au formulaire d'inscription et téléchargée sur le dossier informatique
- ✓ 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 envisageant la formation et qui sont 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.
- ✓ Un chèque du montant des frais d'inscription à la sélection au nom de l'APRADIS. Le montant des frais est précisé sur le site de l'association.
- ✓ L'accusé de réception de candidature pré rempli par le candidat.
- ✓ Une adresse mail en cours de validité pour toute correspondance.



2 - DEROULEMENT DU PROCESSUS SELECTIF

Les dossiers de candidature sont enregistrés par ordre d'arrivée et d'ouverture, s'ils s'avèrent complets après examen de leur contenu.

En cas contraire, une seule relance sera faite au candidat et son dossier ne sera enregistré qu'après la réception des pièces manquantes.

Tout dossier non complété malgré la relance ne sera pas pris en compte et restera à la disposition du candidat au secrétariat de la filière jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, au terme de laquelle il sera détruit s'il n'a pas été récupéré.

2.1 – Examen du dossier de candidature.

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

L'examen du dossier de candidature, par le responsable de la filière de la formation CAFERUIS ou son représentant, doit permettre :

➤ **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, le président de la commission de sélection 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 45 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.

Critère 1	Capacité d'adaptation, de créativité, d'imagination et d'organisation.
Critère 2	Aptitude à établir des relations constructives et à travailler en équipe.
Critère 3	Sensibilité au monde environnant économique, politique et social.
Critère 4	Capacité à faire état de ses expériences antérieures et de son parcours.
Critère 5	Capacité à conceptualiser, à conduire une analyse et une réflexion critique.
Critère 6	Capacité à présenter ses motivations pour la formation et la profession à partir de ses expériences antérieures, personnelles, de formation ou professionnelles.
Critère 7	Capacité à communiquer. Pré requis nécessaire aux travaux relatifs à la formation.
Critère 8	Aptitude à suivre la formation et à bénéficier du projet pédagogique de l'école.

- ✓ la cohérence de la formation proposée avec le projet professionnel envisagé par le candidat.
- ✓ les éventuels allègements de formation dont le candidat souhaite bénéficier.

2.3 – Délibération de la Commission de sélection.

Présidée par le directeur du centre de formation ou son représentant, elle comprend en outre le responsable de la filière CAFERUIS ou son représentant et un cadre ou un directeur d'un établissement ou service du secteur social ou médico-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 animateurs des épreuves sélectives, et étudie en cette occasion les situations litigieuses ou particulières.
- Statue sur les demandes d'allègements de formation (décision éventuellement soumise à la réserve d'une modification du protocole d'allègement de formation soumise à l'aval préalable de la DRJSCS, lorsque le diplôme justifiant la demande n'est pas répertorié dans le protocole).



- Arrête la liste des candidats admis à la rentrée suivante, avec une liste complémentaire en fonction des places disponibles (effectif décidé chaque année par le directeur du centre de formation). Le classement est opéré par ordre d'enregistrement des dossiers de candidatures. Cette liste est transmise à la DRJSCS.

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 émergent 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.

La commission se réunira autant que de besoin, la liste des admis étant complétée au fur et à mesure de ses délibérations, et transmise à chaque complément à la DRJSCS.

3 - ALLEGEMENTS 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.

Allègements de formation selon les prérequis (titre et expérience) du candidat	
ALLEGEMENTS DE DROIT	
C 1 C 3	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 Ou 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 <u>ET</u> Etre en situation d'emploi dans un secteur de l'action sociale ou médico-sociale.
	- Allègement de 70 heures de l'UF Expertise technique. - Allègement de 210 heures de la formation pratique.



ALLEGEMENTS SOUMIS A LA DECISION DU CENTRE DE FORMATION		
<p>C 2</p> <p>C 4</p> <p>ET</p>	<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>ET</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> <ul style="list-style-type: none"> - Allégement de 70 heures de l'UF Expertise technique. - Allégement de 210 heures de la formation pratique.
<p>C1</p> <p>C2</p> <p>C3</p> <p>C4</p>	<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 C2 C3 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>Allégements 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</p> <p>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>Allégements de formation : UF2 Expertise technique / UF3 Management d'équipe / UF4 Gestion administrative et budgétaire.</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">-----</p>



4 - VALIDITE DE LA SELECTION & ENTREE 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 de la validité de la sélection au delà de cette limite. Sa décision est sans appel.

On notera que l'entrée effective en formation est programmée chaque année généralement en mars, si les effectifs sélectionnés permettent de constituer une promotion (12 étudiants minimum).

5 - PARTICIPATION FINANCIERE DES CANDIDATS

Il est demandé, une participation financière aux candidats, pour la sélection et pour la formation. Leur montant est fixé chaque année par la direction du centre de formation.

Pour l'année en cours, ce montant est précisé sur le site internet de l'association et dans le courrier d'accompagnement à l'envoi du dossier de candidature.

6 - ACCES AUX DOSSIERS DES CANDIDATS

A sa demande, le candidat peut accéder à l'intégralité du dossier le concernant, et obtenir le cas échéant, une copie (les frais de duplication et d'envoi restant à sa charge).

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 du ressort de la décision du Directeur du centre, qui en fixe les conditions.





ANNEXE : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Extrait de casier judiciaire et stages pratiques.

Nous attirons votre attention sur les dispositions prévues par la Circulaire n° 2001-306 du 3 juillet 2001 relative à la prévention des violences et maltraitances notamment sexuelles dans les institutions sociales et médico-sociales accueillant des mineurs ou des personnes vulnérables :

« L'exigence nécessaire d'un contrôle des personnels recrutés.

La prévention des violences et maltraitances en institution passe par un renforcement de la vigilance au niveau du recrutement des personnes intervenant auprès des mineurs. En conséquence tout responsable d'institution du secteur public qui souhaite recruter un candidat doit accorder une particulière attention à la lecture du bulletin n°2 du casier judiciaire de l'intéressé.

Concernant l'emploi de bénévoles par ces mêmes institutions ainsi que le recrutement de salariés par les établissements et services privés, tout responsable veillera à demander à l'intéressé le bulletin n°3 de son casier judiciaire avant de l'affecter à un poste de travail supposant un contact direct, habituel et fréquent avec des mineurs. »

Ainsi à l'occasion des stages pratiques, vous êtes susceptibles de devoir fournir un extrait de casier judiciaire.

La présentation d'un dossier de candidature aux épreuves d'admission vaut déclaration sur l'honneur du candidat, comme quoi il ne fait l'objet d'aucune décision judiciaire ou administrative s'opposant à l'exercice d'une fonction éducative auprès de mineurs ou de personnes vulnérables.

