

Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale (CAFERUIS)

ANNEXE N°1

REGLEMENT D'ADMISSION

**CONDITIONS ET MODALITÉS DE SÉLECTION DES
CANDIDATS POUR CHACUNE DES VOIES DE
FORMATION AINSI QUE LES CAS DE DISPENSE DE
CERTIFICATION**

Table des matières

I.	Conditions d'accès à la sélection et à la formation (hors post-VAE)	1
II.	Gestion par l'IRTESS de l'accès à la formation CAFERUIS	2
III.	Modalités d'admission / de sélection : en référence à l'article 3 de l'Arrêté du 8 juin 2004	2
III. 1	Le dossier	2
III. 2	L'entretien de sélection	3
III. 3	L'admission	3
III. 4	Validité de la sélection :	4
IV.	Documents caractéristiques	5
IV. 1	Manuel des procédures d'inscription et d'admission	5
IV. 2	Fiche d'inscription	6
IV. 3	Grille d'évaluation de l'entretien d'admission	10
IV. 4	Note de cadrage	11
IV. 4-1	Rappel des objectifs de l'évaluation de l'épreuve orale	11
IV. 4-2	Recommandations aux membres du jury	11

I. CONDITIONS D'ACCES A LA SELECTION ET A LA FORMATION (HORS POST-VAE)

La formation est ouverte aux candidats remplissant l'une des conditions suivantes, en référence à l'article 2, de l'Arrêté du 8 juin 2004, modifié par l'Arrêté du 4 octobre 2016, puis du 16 novembre 2016 :

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 ;
2. Justifier d'un diplôme homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins de niveau II ;
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 et de deux ans d'expérience professionnelle. Aucune expérience professionnelle n'est exigée lorsque les candidats visés au 3° occupent une fonction d'encadrement hiérarchique ou fonctionnel dans tout organisme public, privé, associatif relevant du secteur de l'action sociale, médico-social, éducatif, santé ou de l'économie sociale et solidaire ;
4. 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 niveau III et de trois ans d'expérience professionnelle dont six mois dans des fonctions d'encadrement (hiérarchique ou fonctionnel) réalisée dans tout organisme public, privé, associatif relevant du secteur de l'action sociale, médico-social, éducatif, santé ou de l'économie sociale et solidaire.
Les candidats fournissent des attestations de leur (s) employeur (s) justifiant de fonctions et/ou missions exercées permettant de valider les expériences professionnelles d'encadrement (hiérarchique ou fonctionnel) ;
5. Justifier d'un diplôme de niveau IV, délivré par l'Etat et visé par l'article L. 451-1 du code de l'action sociale et des familles, et de quatre ans d'expérience professionnelle dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux définis à l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles ;
6. Les candidats titulaires d'un diplôme délivré à l'étranger fournissent une attestation portant sur le niveau du diplôme dans le pays où il a été délivré. Cette attestation est délivrée, à la demande du candidat, par un centre habilité à cet effet ;

II. GESTION PAR L'IRTESS DE L'ACCES A LA FORMATION CAFERUIS

L'accès à la formation CAFERUIS, depuis la sollicitation des personnes à leur entrée effective en formation, est formalisé dans une procédure¹ qui identifie à tous les stades de la démarche, les actions à respecter. Et ce afin d'apporter aux demandeurs des réponses claires et précises à leurs demandes.

III. MODALITES D'ADMISSION / DE SELECTION : EN REFERENCE A L'ARTICLE 3 DE L'ARRETE DU 8 JUIN 2004

Art. 3. – Les candidats à la formation menant au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale font l'objet d'une sélection sur dossier puis d'un entretien. La sélection est organisée par l'établissement de formation sur la base d'un règlement agréé par le préfet de région dans les conditions précisées au titre IV du présent arrêté. Ce règlement qui précise notamment la durée de validité de la sélection est porté à la connaissance des candidats. Une commission de sélection composée du directeur de l'établissement de formation ou de son représentant, du responsable de la formation et d'un cadre d'un établissement ou service social ou médico-social arrête la liste des candidats admis à suivre la formation. Cette liste est transmise à la direction régionale des affaires sanitaires et sociales.

III. 1 Le dossier

Les candidats à la formation déposent à l'IRTESS, auprès du secrétariat CAFERUIS, avant le 15 septembre de chaque année civile, un dossier d'inscription comportant les pièces suivantes :

- une fiche d'inscription²
- les copies des diplômes obtenus
- une note dactylographiée en 3 exemplaires précisant :
 - le parcours personnel, professionnel et de formation en l'argumentant ;
 - les motivations pour la formation CAFERUIS ;
 - la conception qu'a le candidat de la fonction de cadre en rapport avec les évolutions du secteur professionnel ;
 - les attentes de formation au regard du cursus professionnel et de formation antérieurs.
- un curriculum vitae détaillé précisant la nature et la durée des postes occupés ainsi que les actions de formation auxquelles le candidat a déjà participé.

¹ Manuel procédures d'inscription et d'admission Document Caractéristique IV.1

² Fiche d'inscription, Document Caractéristique IV.2

Au-delà de cette date du 15 septembre, les dossiers seront acceptés en fonction des places disponibles.

Le responsable de la formation s'assure de la recevabilité des candidatures en référence à l'article 2 de l'arrêté du 8 juin 2004 et à l'article 1 de l'arrêté du 14 novembre 2016.

III. 2 L'entretien de sélection

Les pièces du dossier d'inscription servent de support à l'entretien de sélection d'une durée de 45 minutes, qui se déroule lors de la deuxième quinzaine de septembre précédant le début du cycle de formation : cet entretien est conduit par un formateur impliqué dans la formation et par un cadre d'un établissement ou service social, médico-social ou sanitaire.

Cet entretien vise à :

- S'assurer que le candidat a une bonne connaissance ainsi qu'une compréhension du contenu, des attentes, et des exigences de la formation ;
- Vérifier l'adéquation de la formation avec les expériences et la motivation professionnelle ;
- S'assurer de la faisabilité du projet de formation en particulier en termes d'engagement personnel et institutionnel ;
- Evaluer les capacités du candidat à entrer dans le projet de formation et de le conduire dans un moyen terme.

Cet entretien donne lieu à une notation résultant de l'évaluation de la pertinence du projet de formation en 4 critères³ :

- la cohérence du projet de formation,
- la représentation de la fonction de cadre,
- la formalisation des besoins et attentes de formation,
- la qualité de la communication orale et de l'argumentation pendant l'entretien.

Cette notation permet l'établissement d'un classement des candidats.

Pour conduire ces entretiens, les jurys disposent également d'une « note de cadrage⁴ » leur permettant d'adopter la posture attendue et garantissant au candidat la bienveillance nécessaire à l'exercice.

III. 3 L'admission

A l'issue des entretiens d'admission, la commission d'admission présidée par le Directeur Général de l'IRTESS, ou son représentant, dresse la liste des candidats admis à entrer en formation.

³ Grille d'entretien : Document caractéristique IV.3

⁴ Note de cadrage : Document caractéristique IV.4

Sous réserve de l'obtention d'un financement, sont admis à entrer dès le mois de novembre suivant les candidats classés en « liste principale » par les jurys, en fonction du nombre prévu dans l'agrément.

Au-delà, les personnes sont placées en liste d'attente, et peuvent soit remplacer un candidat de liste principale n'ayant pas de financement, soit être automatiquement inscrits dans la liste principale des années suivantes.

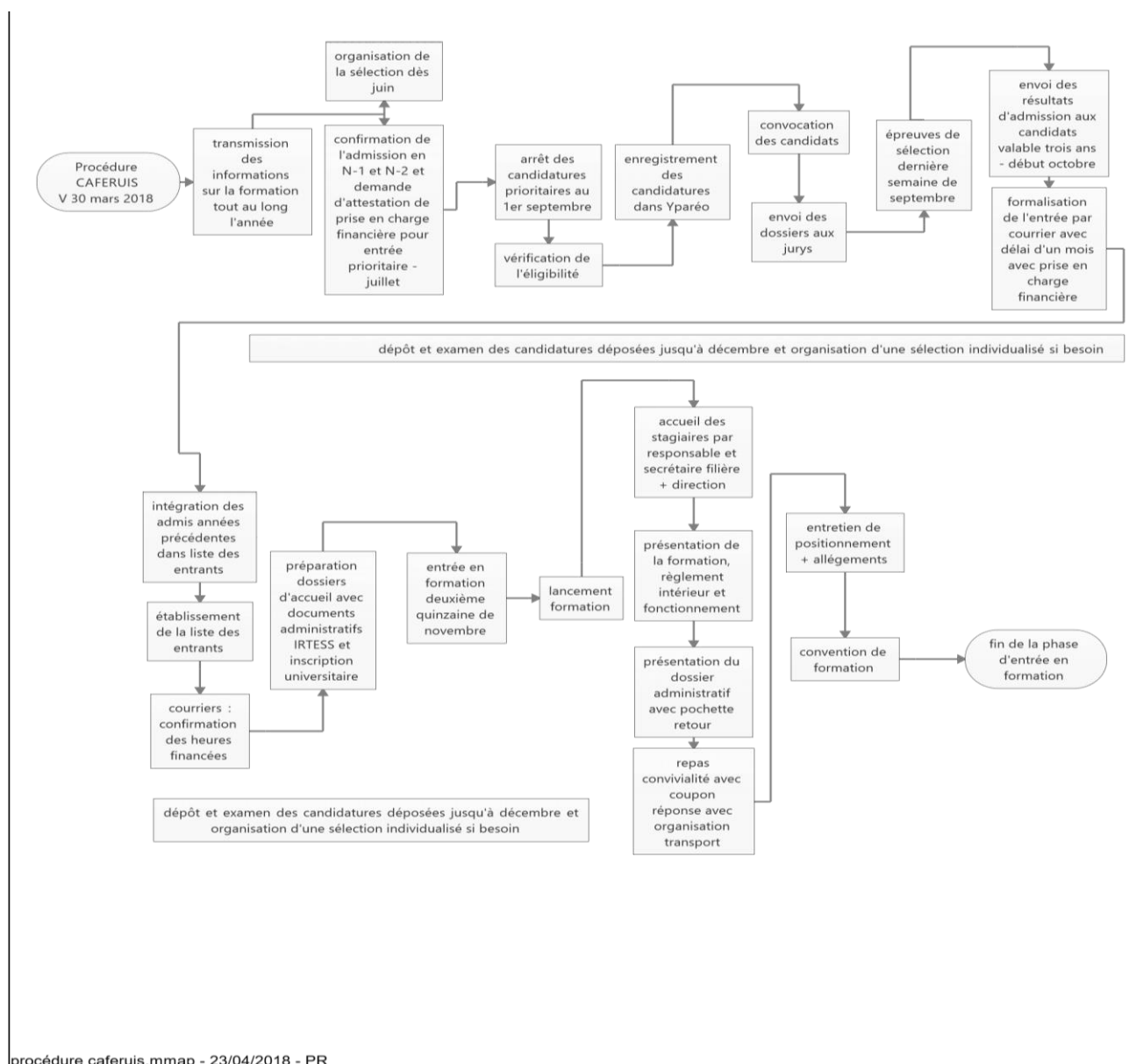
La liste définitive des candidats autorisés à rentrer en formation chaque année est transmise au Conseil Régional, et en copie à la DRDJSCS.

III. 4 Validité de la sélection :


Les candidats admis en formation doivent intégrer un cycle dans un délai de 3 ans, soit au plus tard en année N+ 2.

IV. DOCUMENTS CARACTERISTIQUES

IV. 1 Manuel des procédures d'inscription et d'admission



IV. 2 Fiche d'inscription



2 rue Professeur Marion 21000 DIJON

PHOTO

Formation souhaitée :

D.E.I.S.

CAFERUIS

F.F.T.

Maître d'Apprentissage précisez les éléments p. 4

F.S.Q.

DOSSIER D'INSCRIPTION

INFORMATIONS PERSONNELLES

NOM :

NOM de jeune fille :

Prénom :

Sexe : F M

Date de naissance : à

N° sécurité sociale :

Situation familiale

Seul(e) sans enfant Couple sans enfant

Seule(e) avec enfant Couple avec enfant

Nationalité :

Adresse personnelle :

.....

Téléphone fixe :

Portable :

E .mail :

INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

Fonction occupée à l'entrée en formation :

Profil du poste en équivalent temps plein (1 ; 0,75 ; 0,5...) :

Depuis le :

Nom de la structure où vous travaillez :

Adresse :

Nom du Cadre responsable :

Tel. : Fax : E.mail :

Organisme employeur :

Adresse :

Nom du responsable :

Tel. : Fax : E.mail :

Secteur d'activité professionnelle :

(Handicap, maladie mentale, animation, polyvalence, gérontologie, sanitaire...)

.....

Cadre de l'activité :

(Hébergement, milieu ouvert, à domicile, entreprise, halte garderie, centre social,
établissement scolaire)

.....

CURSUS DE FORMATION

Type de baccalauréat ou équivalent : Date d'obtention :

Diplôme requis : Date d'obtention :

Nombre d'années d'expériences professionnelles après diplôme :

Autres diplômes obtenus :

..... Date

..... Date

..... Date

Allègement sollicité : OUI NON

Justification de cette demande d'allègement (un dossier plus complet sera demandé au candidat au vu de ses arguments) :

.....
.....
.....

Formations continues déjà suivies :

Intitulé	Organisme	Durée	Dates

FINANCEMENT DE LA FORMATION

	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année	4 ^{ème} année
CIF				
Plan de formation				
Financement personnel				
Autre (précisez)				

	F.F.T.			F.S.Q.	Maître d'Apprentissage
	Module 1	Module 2	Module 3		
Plan de formation					Nom de l'apprenti :
Financement personnel					Formation suivie :
Autre (précisez)					Organisme de formation :

Fait à

Le

Signature et cachet
De l'employeur

Signature du stagiaire

Dossier à retourner à :
IRTESS de Bourgogne
Secrétariat des Formations Supérieures et Permanentes
2 rue Professeur Marion
21000 DIJON

Pièces à joindre au dossier :

- 1 chèque d'un montant de 40 € (frais de dossier FSQ/DEIS/CAFERUIS)
- 1 chèque d'un montant de 115 € (frais de sélection DEIS/CAFERUIS)
- 2 photos
- 1 curriculum vitae
- 1 lettre de motivation : FFT/MA/FSQ : lettre de motivation de 1 à 2 pages,
- DEIS : texte de présentation de 8 à 10 pages,
- CAFERUIS : note dactylographiée de 4 à 6 pages en 3 exemplaires.
- Copies des diplômes
- Formation FFT/MA/FSQ : 1 chèque personnel de caution de 76 € à l'ordre de l'IRTESS pour le centre de documentation (**chèque employeur refusé**).

Important : Ce dossier d'inscription ne pourra être pris en compte que s'il est signé par le stagiaire et son employeur et accompagné des chèques correspondant aux frais de dossier et de sélection. L'absence de signature de ce dernier devra être motivée expressément.

IV. 3 Grille d'évaluation de l'entretien d'admission

**APPRECIATIONS SUITE À L'ENTRETIEN DE SÉLECTION
CAFERUIS**

Date :

NOM du (de la) candidat(e) :

Prénom :

Critères	Evaluation	Excellent	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
		5	4	3	2	1
Mise en lien du projet de formation, du projet professionnel et du parcours						
Expression de sa conception du métier de cadre Intermédiaire dans ses diverses dimensions						
Présentation de la motivation à suivre la formation CAFERUIS						
Capacités à exprimer ses attentes et à identifier ses forces et ses besoins par rapport à la formation						
Qualité de l'expression : • Ecrite : lettre de motivation • Orale : entretien						
Note globale		/25				

Pour être admis, le candidat à la formation CAFERUIS **doit obtenir, une note au moins égale à 3/5 dans chacun des cinq critères**

SYNTHÈSE ET OBSERVATIONS :

- Observation(s) précisant clairement les points qui justifient d'une proposition de « non-sélection »
- Observation(s) à visée « pédagogique », à destination du stagiaire et des formateurs, sur les points de vigilance, à travailler, perspectives de stage, d'allègement, etc...
- Observations sur la situation administrative

JURY :

N°	NOM	Prénom	Fonction	Signature
1				
2				

IV. 4 Note de cadrage

IV. 4-1 Rappel des objectifs de l'évaluation de l'épreuve orale

« Les candidats qui remplissent les conditions réglementaires d'accès à la formation sont convoqués à un entretien.....L'entretien doit notamment permettre d'apprécier les aptitudes et les motivations du candidat au regard du projet de formation, la cohérence avec son projet professionnel et les éventuels allègements de formation dont il peut bénéficier ». (Circulaire n°DGAS/4A/2004/412 du 2 septembre 2004).

Le projet pédagogique de l'IRTESS renvoie la question du traitement des allègements de formation dans le cadre du module de positionnement lors des deux premières semaines de regroupement

IV. 4-2 Recommandations aux membres du jury

- L'évaluation du jury porte sur la capacité du candidat à intégrer le dispositif de formation CAFERUIS (compétences, positionnement au regard de la formation) et non sur ses qualités de cadre intermédiaire ou de futur cadre intermédiaire. Cette évaluation s'appuie sur les éléments développés par le candidat, dans les écrits fournis aux jurys et lors de l'entretien.
- Les temps de passage des candidats doivent être respectés afin d'assurer une équité de traitement entre tous les candidats.
- Il est attendu des membres du jury une attitude bienveillante pendant l'entretien, quelle que soit la qualité des écrits ou de l'entretien.
- Chaque membre du jury prend la parole, afin d'éviter qu'un dialogue ne s'installe entre le candidat et un seul membre du jury.
- Le jury doit être attentif à solliciter le candidat en rapport avec les différents critères de la grille d'évaluation.
- Le candidat doit avoir le temps de répondre aux questions posées.
- Les questions incomprises du candidat sont le cas échéant précisées ou reformulées.
- Les situations professionnelles évoquées par le candidat ne doivent pas faire l'objet de commentaires sur le fonctionnement des établissements ou services.
- La règle de confidentialité s'impose aux membres des jurys, que ce soit pour toute information relative aux établissements ou services (fonctionnement, usagers, personnels) délivrée par le candidat dans son écrit comme lors de sa prestation orale, ou pour tout élément personnel concernant ce même candidat.
- Aucune indication sur sa notation ne doit être donnée au candidat.