

Règlement d'admission ME - TISF

A. SÉLECTION / ADMISSION

Les textes de référence :

- L'arrêté du 1^{er} juillet 2024 et l'arrêté modificatif du 22 janvier 2025 relatif au Diplôme de Technicien de l'intervention Sociale et Familiale ;
- L'arrêté du 5 juillet 2024 et l'arrêté modificatif du 18 mars 2025 relatif au Diplôme de Moniteur Educateur ;
- L'instruction DGCS du 31 juillet 2025 relative à la mise en œuvre de la révision du DETISF ;
- L'instruction interministérielle du 6 août 2025 relative à la mise en œuvre de la révision du DEME.

I. LES CONDITIONS D'ACCÈS À LA FORMATION

La formation de Moniteur Éducateur et/ou de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale peut se faire :

- en Formation Initiale (FI), pour les personnes en poursuite de scolarité (étudiants) ;
- en Formation Professionnelle Continue (FPC), pour les personnes demandeurs d'emploi ;
- en Formation professionnelle continue par Apprentissage, pour les personnes de moins de 30 ans présentées par leur futur employeur ou le CFA ;
- en Formation professionnelle continue par Apprentissage, sans limite d'âge pour les personnes ayant une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) présentées par leur futur employeur ou le CFA ;
- en Formation Professionnelle Continue (FPC), pour les salariés du secteur socio-éducatif présentés et inscrits par leur employeur qui s'engage à financer les frais d'inscription et pédagogiques ;
- en Formation Professionnelle Continue (FPC), pour les salariés en reconversion ayant fait une demande de financement auprès de la CPIR de leur région (Transitions-pro).

L'accès à la formation de Moniteur Éducateur et/ou de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale n'exige pas de prérequis.

II. LES CONDITIONS D'ADMISSION

II. 1 Les candidats admis de droit en formation

Sont **admis de droit en formation** à la suite du **dépôt de leur dossier de candidature**, les candidats qui remplissent au moins une des conditions suivantes :

- Lauréat de l'Institut de l'engagement ;
- Candidat ayant signé un contrat d'apprentissage au sein d'établissements et services sociaux et médico – sociaux ;
- Candidat ayant signé un contrat de professionnalisation au sein d'établissements et services sociaux et médico sociaux ;
- Candidat ayant déjà acquis un ou plusieurs domaines de compétences du diplôme d'État de TISF relevant des dispositions de l'arrêté du 25/04/2006 relatif au DETISF et de l'arrêté modificatif du 27/10/2014 ;
- Candidat ayant déjà acquis un ou plusieurs domaines de compétences du diplôme d'État de Moniteur Éducateur relevant des dispositions de l'arrêté du 20/06/2007 relatif au DEME et des arrêtés modificatifs du 27/10/2014 et du 07/12/2017 ;
- Candidat ayant préalablement acquis un ou plusieurs blocs de compétences du diplôme d'État de TISF prévu par les dispositions de l'arrêté du 1^{er}/07/2024 relatif au DETISF ;
- Candidat ayant préalablement acquis un ou plusieurs blocs de compétences du diplôme d'État de Moniteur Éducateur prévu par les dispositions de l'arrêté du 05/07/2024 relatif au DEME.

II. 1-1 Modalités d'admission (dossier de candidature)

Le dossier de candidature constitué par les candidats comprend :

- Une photocopie d'une pièce d'identité ou d'un titre de séjour ;
- Une lettre de motivation dactylographiée ou le projet de formation formulé (présentation des motivations du candidat pour l'accès à la profession) ;
- Un curriculum vitae (CV) présentant de façon détaillée la trajectoire, les diplômes et formations, les éventuelles expériences professionnelles, préprofessionnelles ou bénévoles ;
- La ou les pièces justifiant :
 - le statut d'apprenti, ou de salarié en contrat de professionnalisation (promesse d'embauche) ;
 - ou de lauréat de l'Institut de l'Engagement ;
 - ou de l'acquisition d'un ou plusieurs domaines de compétences ou blocs de compétences du DEME et/ou du DETISF (relevé de notes et attestation de compétences du certificateur pour le ou les blocs obtenus) ;
- La copie des diplômes obtenus.

Une information confirmant que le dossier de candidature est recevable leur est alors adressée.

II. 1-2 Entretien de positionnement

Les candidats admis de droit ne sont pas soumis à l'épreuve orale d'admission. Ils **sont reçus en entretien de positionnement** afin d'examiner les éventuels allègement(s), dispense(s) de formation auxquels ils pourraient prétendre au regard de leurs diplômes détenus et parcours professionnel antérieur. (*cf. point VI*)

Ils seront ensuite invités à compléter le dossier d'inscription en formation.

II. 2 LES AUTRES CANDIDATS

Tous les autres candidats, qui ne remplissent aucune des conditions énoncées ci-dessus, **peuvent accéder à la formation aux deux conditions suivantes** :

- **avoir déposé leur dossier de candidature** auprès de l'établissement de formation ;
- et
- **avoir satisfait à l'épreuve orale d'admission** organisée par l'établissement de formation.

II. 2-1 Modalités d'admission (dossier de candidature)

Les modalités d'admission sont identiques pour les candidats qui s'inscrivent dans une démarche d'acquisition de la certification globale ou pour les candidats qui s'inscrivent dans une démarche d'acquisition de blocs de compétences.

Les candidats répondant aux conditions précitées passeront avant la rentrée scolaire l'épreuve d'admission, organisée par l'établissement de formation, qui a pour but d'apprécier leur motivation et leur aptitude à l'exercice de la profession de moniteur éducateur et/ou de technicien de l'intervention sociale et familiale et d'apprécier leur aptitude à suivre la formation et à bénéficier du projet pédagogique de l'établissement de formation.

Les candidats s'inscrivent et règlent les frais d'inscription à l'épreuve d'admission sur le site Internet de l'IRTESS. Les dates de début et de fin d'inscription sont indiquées explicitement. L'établissement de formation porte à la connaissance des candidats le nombre de places disponibles et agréées, pour chaque voie de formation [Formation Initiale (FI), Formation par la voie de l'Apprentissage (App) et Formation Professionnelle Continue (FPC)].

Les candidats doivent déposer, dans le délai indiqué, **un dossier de candidature** comprenant les pièces suivantes pour se présenter à l'épreuve d'admission :

- Une photocopie d'une pièce d'identité ou d'un titre de séjour ;
- Un curriculum vitae présentant de façon détaillée la trajectoire, les diplômes et formations, les éventuelles expériences professionnelles, préprofessionnelles ou bénévoles ;
- Une lettre de motivation dactylographiée ou le projet de formation formulé (présentation des motivations du candidat pour l'accès à la profession) ;
- La copie des diplômes obtenus ;

Tout courrier doit être adressé à la direction de l'institut

Standard : Tél. 03 80 72 64 50 - Fax 03 80 36 45 38

SIRET 410 475 081 00015 - Organisme enregistré sous le numéro : 26 21 03469 21

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

- Pour les candidats sollicitant un aménagement des conditions d'examen, ils adressent leur demande à un des médecins désignés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) qui décide des aménagements accordés (article 4 du décret n°2005-1617 du 21/12/2005) ;
- Pour les candidats salariés souhaitant effectuer la formation par la voie de la Formation Professionnelle Continue, une attestation de l'employeur s'engageant à assurer le financement de la formation et à dégager le salarié de ses obligations professionnelles durant les temps de formation [regroupements en centre de formation et stage(s) hors terrain employeur].

Une convocation, valant accusé de réception, confirmant que le dossier est complet et recevable, est alors adressé au candidat.

II. 2-2 Épreuve orale d'admission

L'épreuve d'admission est organisée par la Commission d'admission de l'IRTESS. Elle consiste en une épreuve orale ayant pour but de vérifier que le candidat a :

- la motivation et l'aptitude à l'exercice de la profession de moniteur éducateur compte tenu des publics accompagnés et du contexte de l'intervention ;
- l'aptitude et l'appétence pour la formation ;
- d'apprécier son adhésion au projet pédagogique de la formation ME ou TISF et la cohérence de sa démarche avec son parcours professionnel (candidat dans une démarche d'acquisition par blocs de compétences) ;
- et de repérer les éventuels allègements /dispenses de formation au regard du ou des diplômes détenus et/ou de l'expérience professionnelle.

Le candidat est convoqué à un entretien individuel oral, **d'une durée de 30 minutes**, conduit par un professionnel et/ou formateur du champ du travail social et/ou un professionnel titulaire d'un diplôme de psychologie.

Le candidat, inscrit à l'admission des 2 formations **ME et TISF**, est convoqué à un entretien individuel oral, **d'une durée de 45 minutes**, conduit par un professionnel et/ou formateur du champ du travail social et/ou un professionnel titulaire d'un diplôme de psychologie.

Préalablement à l'entretien, le candidat se voit remettre un support écrit de questions portant sur son parcours antérieur, et sur ses motivations. Cette note écrite rédigée au préalable par le candidat sert de support à la conduite de l'entretien oral. Ce document renseigné par le candidat sera conservé par l'établissement de formation à l'issue de l'épreuve orale d'admission.

L'entretien sera noté de 0 à 20 sur la base d'une grille d'entretien. Toute note inférieure à 10 sur 20 à l'un des 6 items d'évaluation suivant est **éliminatoire** :

- Construction de la motivation ;
- Image de la profession ;

- Ouverture sur le monde et sur la société /Intérêt pour les questions sociales et/ou participation à la vie sociale ;
- Capacité à énoncer un projet de formation motivé ;
- Capacité d'expression à l'oral, d'élaboration de la pensée et d'implication au moment de l'entretien ;
- Capacité à se projeter dans la formation.

III. LA COMMISSION D'ADMISSION

La commission d'admission comprend :

- le Directeur de Pôle ;
- le responsable de la formation ;
- un professionnel du champ du travail social ou titulaire d'un diplôme en psychologie ou un formateur de l'établissement.

Ses membres sont désignés annuellement par le Directeur Général ou son représentant.

Cette commission a pour mission de s'assurer de la conformité du déroulement des épreuves par rapport au règlement d'admission, et de statuer sur les problèmes particuliers qui lui sont soumis.

La Commission d'admission examine et dresse une liste des candidats admis de droit en formation.

Les candidats admis à l'issue de l'épreuve d'admission sont classés en fonction de la note obtenue à l'entretien (sans note éliminatoire à l'un des critères d'évaluation) par ordre décroissant.

Les candidats arrivant ex-aequo sont départagés selon les notes obtenues aux différents items dans un ordre prédéfini par la Commission d'admission.

À la suite de cette phase d'admission, la Commission d'admission examine les résultats et dresse une liste principale et une liste complémentaire des candidats admis, par voie de formation.

Pour la formation des candidats en poursuite d'étude (FI) et les demandeurs d'emploi (FPC), la liste principale et la liste complémentaire des candidats admis sont établies par la Commission d'admission en fonction des besoins arrêtés par l'IRTESS en lien avec le Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté (CRBFC).

Pour la Formation Professionnelle Continue (FPC) des candidats financés par un organisme employeur ou la CPIR de leur région, la liste principale et la liste complémentaire des candidats admis sont établies par la Commission d'admission en fonction des besoins arrêtés par l'IRTESS en lien avec les places agréées par le Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté (CRBFC).

Tout courrier doit être adressé à la direction de l'institut

Standard : Tél. 03 80 72 64 50 - Fax 03 80 36 45 38

SIRET 410 475 081 00015 - Organisme enregistré sous le numéro : 26 21 03469 21

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Tous les candidats reçoivent individuellement leur résultat par courrier électronique.
Les résultats de l'admission en formation sont valables 3 ans à partir de la date de la commission d'admission.

Les candidats non admis pourront avoir explication de leur résultat en adressant une demande écrite au Directeur de Pôle.

Phase complémentaire :

En parallèle de la première phase d'admission, une phase « complémentaire » peut s'ouvrir pendant laquelle, les places de formation encore vacantes peuvent être attribuées pour les candidats admis à l'issue de la phase d'admission complémentaire.

IV. L'ENTRÉE EN FORMATION

L'entrée en formation est possible après la réussite du processus d'admission dans la limite des places disponibles pour la formation subventionnée (FI pour les étudiants et FPC pour les demandeurs d'emploi) et dans la limite des places agréées pour la Formation Professionnelle Continue des salariés et des apprentis.

Les inscriptions définitives des candidats au sein de l'IRTESS :

Ce sont les candidats qui ont « le dernier mot » et doivent confirmer leur inscription auprès de l'IRTESS en constituant le dossier d'inscription en formation sur la plateforme dédiée.

V. LES CAS PARTICULIERS

V. 1 L'accès à la formation Post-V.A.E.

Les diplômes d'État de Moniteur Éducateur et de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale sont accessibles par la V.A.E. L'IRTESS organise des parcours de formation individualisée post-V.A.E. après une validation partielle prononcée par un jury de V.A.E.

Les candidats, qui optent pour un complément de formation préparant au DEME ou au DETISF, n'ont pas à passer l'épreuve d'admission. Ils sont admis de droit en formation à la condition d'avoir déposé leur dossier de candidature (*cf. point II.1-1*). Toutefois, un entretien de positionnement avec le responsable de la formation sera organisé afin de déterminer un programme individualisé de formation, ainsi que l'aptitude du candidat à s'inscrire dans le projet pédagogique de l'IRTESS.

Voir également les tableaux des correspondances en annexes (*cf. point V.4*)

V. 2 Parcours partiel des candidats ayant déjà acquis un ou plusieurs blocs de compétences

Les candidats, qui ont déjà acquis un ou plusieurs blocs de compétences du DEME ou du DETISF, n'ont pas à passer l'épreuve d'admission. Ils sont admis de droit en formation à la condition d'avoir déposé leur dossier de candidature (cf. point II.1-1). Toutefois, un entretien de positionnement avec le responsable de la formation sera organisé afin de déterminer un programme individualisé de formation, ainsi que l'aptitude du candidat à s'inscrire dans le projet pédagogique de l'IRTESS.

Voir également le tableau des correspondances en annexes (cf. point V.4)

V. 3 L'accès à la formation dans le cadre de l'acquisition de bloc(s)

Les diplômes d'État de Moniteur Éducateur et de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale sont accessibles par l'acquisition de blocs (un ou plusieurs blocs de compétences).

L'IRTESS organise des parcours de formation individualisée dits « parcours partiels ».

Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de blocs de compétences, le nombre d'heures total de la formation varie en fonction du nombre de blocs de compétences à acquérir. Les annexes 2 « référentiel de formation » et 3 « livret de formation » des arrêtés relatifs aux DEME et DETISF présentent le cadre général de la formation théorique et de la formation pratique dans le cadre d'un parcours de formation par bloc(s).

Voir le cadre général des blocs de compétences de la formation choisie en annexes (cf. point V.4)

V. 4 Annexes : parcours partiels

V. 4-1 DEME

V. 4-1-1 Blocs de compétences du DEME

Cadre général de la formation théorique et de la formation pratique pour le candidat inscrit dans une démarche d'acquisition de blocs de compétences. (Tableau III.2 de l'annexe III « LIVRET DE FORMATION » de l'arrêté du 5 juillet 2024) :

Bloc de compétences 1 « Contribuer à l'accompagnement socio-éducatif dans une logique de parcours »

Formation théorique	Formation pratique
420 heures	455 heures

Bloc de compétences 2 « Contribuer au projet éducatif spécialisé dans une visée inclusive »

Formation théorique	Formation pratique
380 heures	420 heures

Bloc de compétences 3 « S'inscrire dans un travail d'équipe et partenarial pour assurer la continuité des accompagnements dans une logique de parcours »

Formation théorique	Formation pratique
150 heures	175 heures

V. 4-1-2 Tableau de correspondance du DEME

Tableau de correspondance entre domaines de compétences et blocs de compétences du DEME pour le candidat ayant déjà acquis un ou plusieurs domaines de compétences du DEME régis par l'arrêté du 20 juin 2007. (*Tableau de l'annexe V « Tableau de correspondance entre domaines de compétences et blocs de compétences du DEME » de l'arrêté du 5 juillet 2024*) :

Dénomination des domaines de compétences mentionnés dans l'arrêté du 20 juin 2007 relatif au DEME	Dénomination des blocs de compétences mentionnés dans l'arrêté du 5 juillet 2024 relatif au DEME
Domaines de compétences (DC) validés	Blocs de compétences (BC) validés
Domaine de compétences 1 : Accompagnement social et éducatif spécialisé	Bloc de compétences 1 : Contribuer à l'accompagnement socio-éducatif dans une logique de parcours
Domaine de compétences 2 : Participation à l'élaboration et à la conduite du projet éducatif spécialisé	Bloc de compétences 2 : Contribuer au projet éducatif spécialisé dans une visée inclusive
Domaine de compétences 3 : Travail en équipe pluriprofessionnelle	Bloc de compétences 3 : S'inscrire dans un travail d'équipe et partenarial pour assurer la continuité des accompagnements dans une logique de parcours
Domaine de compétences 4 : Implication dans les dynamiques institutionnelles	

Si le candidat a validé le DC3 + DC4, il obtient par correspondance le BC3.

Les correspondances entre domaines de compétences et blocs de compétences donnent lieu à des dispenses de formation et d'épreuves de certification.

V. 4-2 DETISE

V. 4-2-1 Blocs de compétences du DETISE

Cadre général de la formation théorique et de la formation pratique pour le candidat inscrit dans une démarche d'acquisition de blocs de compétences. (*Tableau III.2 de l'annexe III « LIVRET DE FORMATION » de l'arrêté du 1^{er} juillet 2024*) :

Bloc de compétences 1 « Contribuer à l'accompagnement socio-éducatif dans une logique de parcours »

Formation théorique	Formation pratique
420 heures	455 heures

Bloc de compétences 2 « Accompagner le(s) parent(s)/futur(s) parent(s) dans l'exercice de la fonction parentale »

Formation théorique	Formation pratique
380 heures	420 heures

Bloc de compétences 3 « S'inscrire dans un travail d'équipe et partenarial pour assurer la continuité des accompagnements dans une logique de parcours »

Formation théorique	Formation pratique
150 heures	175 heures

V. 4-2-2 Tableau de correspondance du DETISF

Tableau de correspondance entre domaines de compétences et blocs de compétences du DETISF pour le candidat ayant déjà acquis un ou plusieurs domaines de compétences du DETISF régis par l'arrêté du 25 avril 2006. (*Tableau de l'annexe V « Tableau de correspondance entre domaines de compétences et blocs de compétences du DETISF » de l'arrêté du 1^{er} juillet 2024*) :

Dénomination des domaines de compétences mentionnés dans l'arrêté modifié du 25 avril 2006 relatif au DETISF, dans sa rédaction antérieure à celle du présent arrêté	Dénomination des blocs de compétences mentionnés dans l'arrêté du 1 ^{er} juillet 2024 relatif au DETISF
Domaines de compétences (DC) validés	Blocs de compétences (BC) validés
Domaine de compétences 1 : Conduite du projet d'aide à la personne	aucune correspondance
Domaine de compétences 2 : Communication professionnelle et travail en réseau	Bloc de compétences 3 : S'inscrire dans un travail d'équipe et partenarial pour assurer la continuité des accompagnements dans une logique de parcours
Domaine de compétences 3 : Réalisation des actes de la vie quotidienne	aucune correspondance
Domaine de compétences 4 : Transmission des savoirs et techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne	aucune correspondance
Domaine de compétences 5 : Contribution au développement de la dynamique familiale	aucune correspondance
Domaine de compétences 6 : Accompagnement social vers l'insertion	aucune correspondance

Si le candidat a validé le DC1 + DC3 + DC4 + DC6, il obtient par correspondance le BC1.

Si le candidat a validé le DC3 + DC4 + DC5 + DC6, il obtient par correspondance le BC2.

Les correspondances entre domaines de compétences et blocs de compétences donnent lieu à des dispenses de formation et d'épreuves de certification.

B. LES DISPENSES ET ALLÈGEMENTS DE FORMATION

Conformément aux dispositions réglementaires pour les DEME et DETISF, les candidats admis à suivre la formation dans une démarche de certification globale ou dans une démarche d'acquisition de blocs de compétences font l'objet d'un positionnement des acquis de leur formation et de leur expérience professionnelle et personnelle. À partir de ce positionnement, les entrants en formation peuvent bénéficier, sur leur demande, de dispense(s) de formation et d'épreuves de certification et/ou d'allègement(s) de formation.

Les dispenses et/ou allègements de formation sont accordés par la Commission d'admission. Un entretien sera organisé par le responsable de la formation qui établira pour l'apprenant un programme de formation individualisé.

- Se référer pour le DETISF au tableau des dispenses de formation et de certification et des allègements de formation au titre du diplôme détenu par le candidat de l'arrêté du 22 janvier 2025 (*cf. point VIII.1*) ;
- Se référer pour le DEME au tableau des dispenses de formation et de certification et des allègements de formation au titre du diplôme détenu par le candidat de l'arrêté du 18 mars 2025 (*cf. point VIII.2*).

VI. LE POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE EN FORMATION

Conformément au cadre réglementaire de chaque diplôme, à l'entrée en formation, les candidats font l'objet d'un positionnement des acquis de leur formation et de leur expérience professionnelle. Ce positionnement fait l'objet de questionnaire mais également de mode opératoire spécifié au sein de chaque filière.

VII. LA PROCÉDURE DE DISPENSES ET D'ALLÈGEMENT DE FORMATION

À l'issue de ce positionnement, ils peuvent bénéficier de dispense et/ou d'allègement de formation.

Le directeur de l'établissement de formation établit avec chacun des candidats un programme de formation individualisé au regard des allègements de formation ou des dispenses de certification dont il bénéficie.

Chaque personne candidate doit fournir les pièces nécessaires attestant de ses diplômes et de ses expériences éventuelles.

La dispense de formation et d'épreuves de certification exempte le candidat du temps de formation théorique et pratique se rapportant au(x) bloc(s) de compétences concerné(s) par la dispense ainsi que des épreuve(s) de certification correspondante(s).

Tout courrier doit être adressé à la direction de l'institut

Standard : Tél. 03 80 72 64 50 - Fax 03 80 36 45 38

SIRET 410 475 081 00015 - Organisme enregistré sous le numéro : 26 21 03469 21

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

L'allègement de formation permet au candidat, qui peut s'en prévaloir, d'être exempté d'un temps de formation se rapportant à un ou plusieurs blocs de compétences. Néanmoins, il ne le dispense pas de l'épreuve de certification rattaché à ce(s) bloc(s).

L'ensemble des dispenses de formation et de certification est porté au livret de formation du candidat.

Selon le cas, l'allègement peut porter sur la période de formation théorique et/ou sur la période de formation pratique en milieu professionnel. Toutefois, la durée de la formation pratique ne peut être réduite de plus d'un tiers.

Pour le candidat en fonction de moniteur éducateur ou de technicien de l'intervention sociale et familiale, l'allègement de la durée de la formation pratique peut être portée à la moitié de la durée de celle-ci.

Le candidat à l'allègement dépose une demande écrite d'allègement de formation au responsable de filière à partir de l'information préalable reçue sur les conditions et les incidences d'un allègement sur le parcours de formation. Il produit les documents nécessaires attestant de ses titres, diplômes et de son parcours de formation et/ou professionnel déclinant le contenu des cours dispensés...

Il rend lisibles les connaissances acquises, pour un meilleur examen de son parcours.

Une étude d'allègement est réalisée par le responsable de la filière, et/ou le ou les formateur(s) responsable(s) des contenus de formation concernés. Cette étude fait l'objet d'une décision d'allègement par le directeur ou de son représentant dans les premières semaines après le début de la formation.

Le responsable de filière établit le programme de formation théorique et pratique et de rencontres individualisées avec le formateur chargé du conseil d'études visant à accompagner la professionnalisation.

La situation et la progression de l'apprenant est ensuite traitée avec le formateur chargé du conseil d'études, dans les lieux et temps prévus dans le cadre du dispositif pédagogique « classique » et notamment lors du point d'étape annuel en fin de première année, lors de la commission pédagogique.

En fonction du parcours, les évaluations si elles sont nécessaires se déroulent dans le cadre du dispositif classique (évaluations formatives, épreuves de contrôle continu, épreuves de certification).

VIII. ANNEXES : tableaux des dispenses de formation et de certification, et des allègements de formation

VIII. 1 DETISF

Tableaux des dispenses de formation et de certification et des allègements de formation au titre du diplôme détenu par le candidat pour le DETISF :

ANNEXES

ANNEXE I

« ANNEXE VI

« TABLEAU DES DISPENSES DE FORMATION ET DE CERTIFICATION
ET DES ALLÈGEMENTS DE FORMATION AU TITRE DU DIPLÔME DÉTENU PAR LE CANDIDAT (*)

«

DETISF	Diplôme d'Etat d'aide-soignant Fiche RNCP 35830		Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture Fiche RNCP 35832		Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (2016) Fiche RNCP 25467		Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (2021) Fiche RNCP 36004	
	Dispense /allègement	Bloc de compétences à détenir	Dispense /allègement	Bloc de compétences à détenir	Dispense /allègement	Bloc de compétences à détenir	Dispense /allègement	Bloc de compétences à détenir
Bloc 1	Allègement	Toute la certification	Allègement	Toute la certification	Allègement	Toute la certification	Allègement	Bloc 1, 2 et 3
Bloc 2								
Bloc 3	Dispense	Toute la certification	Dispense	Toute la certification	Allègement	Toute la certification	Dispense	Bloc 5
DETISF	Diplôme d'Etat d'assistant familial Fiche RNCP 39793		Diplôme d'Etat de moniteur éduca- teur Ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles		Baccalauréat professionnel services aux personnes et animation dans les territoires Fiche RNCP 36788		Baccalauréat professionnel/ac- compagnement soins et services à la personne Fiche RNCP 37231	
Bloc 1			Dispense	Bloc 1	Dispense	Bloc 7 et 8	Dispense	Bloc 1
Bloc 2	Allègement	Toute la certification	Allègement	Bloc 2				
Bloc 3	Allègement	Toute la certification	Dispense	Bloc 3	Allègement	Bloc 6	Dispense	Bloc 3

«

Diplôme d'Etat détenu par le candidat	Titre professionnel Médiateur social accès aux droits et services Fiche RNCP 36241		Titre professionnel Maître de maison en secteur social et médico-social Fiche RNCP 37424		Certificat professionnel de la jeu- nesse, de l'éducation populaire et du sport - mention « animateur d'activités et de vie quotidienne dans toute structure de loisirs et d'animation socioculturelle » Fiche RNCP 39927		Brevet professionnel de la jeu- nesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « anima- teur » mention « animation socio-éducative ou culturelle Fiche RNCP 39926	
	Dispense /allègement	Bloc de compétences à détenir	Dispense/ allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir	Dispense/ allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir	Dispense/ allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir
BC 1 DEME	/	/	/	/	Allègement	BC2	Allègement	BC4
BC 2 DEME	/	/	/	/	/	/	/	/
BC 3 DEME	Dispense	Bloc 1	Allègement	Toute la certification	Allègement	BC3	Allègement	BC1

« (*) Les allègements de formation précisés dans le tableau ne présagent pas des allègements qui pourraient être obtenus au titre du parcours professionnel du candidat. »

VIII. 2 DEME

Tableaux des dispenses de formation et de certification et des allègements de formation au titre du diplôme détenu par le candidat pour le DEME :

ANNEXES

ANNEXE I

« ANNEXE VI

TABLEAU DES DISPENSES DE FORMATION ET DE CERTIFICATION ET DES ALLÈGEMENTS
DE FORMATION AU TITRE DU DIPLÔME DÉTENU PAR LE CANDIDAT (*)

Diplôme d'Etat détenu par le candidat	Diplôme d'Etat d'aide-soignant Fiche RNCP 35830		Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture Fiche RNCP 35832		Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (2015) Fiche RNCP 25467		Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (2021) Fiche RNCP 36004	
	Dispense/Allègement	Bloc de compétences à détenir	Dispense/Allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir	Dispense/Allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir	Dispense/Allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir
BC 1 DEME	Allègement	Toute la certification	Allègement	Toute la certification	Allègement	Toute la certification	Allègement	Bloc 1, 2 et 3
BC 2 DEME	/	/	/	/	/	/	/	/
BC 3 DEME	Dispense	Toute la certification	Dispense	Toute la certification	Allègement	Toute la certification	Dispense	Bloc 5
Diplôme d'Etat détenu par le candidat	Diplôme d'Etat d'assistant familial Fiche RNCP 39793		Diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale Fiche RNCP 39680		Baccalauréat professionnel services aux personnes et animation dans les territoires Fiche RNCP 36788		Baccalauréat professionnel accompagnement soins et services à la personne Fiche RNCP 37231	
	Dispense/Allègement	Bloc de compétences à détenir	Dispense/Allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir	Dispense/Allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir	Dispense/Allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir
BC 1 DEME	/	/	Dispense	Bloc 1	Dispense	Bloc 7 et 8	Dispense	Bloc 1
BC 2 DEME	Allègement	Toute la certification	Allègement	Bloc 2	/	/	/	/
BC 3 DEME	Allègement	Toute la certification	Dispense	Bloc 3	Allègement	Bloc 6	Dispense	Bloc 3
Diplôme d'Etat détenu par le candidat	Titre professionnel Médiateur social accès aux droits et services Fiche RNCP 36241		Titre professionnel Maître de maison en secteur social et médico-social Fiche RNCP 37424		Certificat professionnel de la jeunesse, de l'éduca- tion populaire et du sport - mention « animateur d'activités et de vie quotidienne dans toute structure de loisirs et d'animation socioculturelle » Fiche RNCP 39927		Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « animateur » mention « animation socio-éducative ou culturelle » Fiche RNCP 39926	
	Dispense/Allègement	Bloc de compétences à détenir	Dispense/Allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir	Dispense/Allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir	Dispense/Allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir
BC 1 DEME	/	/	/	/	Allègement	BC2	Allègement	BC4
BC 2 DEME	/	/	/	/	Allègement	BC1	Allègement	BC3
BC 3 DEME	Dispense	Bloc 1	Allègement	Toute la certification	Allègement	BC3	Allègement	BC1

(*) Les allègements de formation précisés dans le tableau ne présentent pas des allègements qui pourraient être obtenus au titre du parcours professionnel du candidat. »

1 mars 2025

JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Texte 9 sui

Tout courrier doit être adressé à la direction de l'institut

Standard : Tél. 03 80 72 64 50 - Fax 03 80 36 45 38

SIRET 410 475 081 00015 - Organisme enregistré sous le numéro : 26 21 03469 21

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État