



**Institut Régional du Travail Social**  
Provence - Alpes - Côte d'Azur - Corse

**C**ERTIFICAT D'**A**PTITUDE AUX **F**ONCTIONS

D'**E**NCADREMENT ET DE **R**ESPONSABLE

D'**U**NITE D'**I**NTERVENTION **S**OCIALE

**C.A.F.E.R.U.I.S.**

***NB :** Cette plaquette peut être actualisée d'informations complémentaires tout au long de la période d'inscription. Par conséquent, nous vous invitons à la consulter régulièrement sur notre site Internet ([www.irts-pacacorse.com](http://www.irts-pacacorse.com)) et vous prions de bien vouloir vous assurer que vous êtes en possession de la dernière version en vous fiant à la date de mise à jour indiquée ci-dessous :*

*15/12/2011*

# SOMMAIRE

<b>ORIENTATIONS GENERALES</b>	Page 3
<b>OBJECTIFS DE LA FORMATION</b>	Page 4
<b>CADRE DE LA FORMATION</b>	Pages 5 - 7
1 - Public concerné	Page 5
2 - Constitution du dossier	Pages 5
3 - Procédure d'admission	Page 6
4 - Informations générales	Page 6
5 - Planification prévisionnelle	Page 7
<b>PROTOCOLE D'ALLEGEMENT</b>	Page 8
<b>CONTENU DE LA FORMATION</b>	Page 9
1 - Organisation de la formation	Page 9
2 - Le stage	Page 9
<b>MODALITES DE VALIDATION DE LA FORMATION</b>	Pages 10-12
<b>FICHE D'INSCRIPTION</b>	Page 13
- attestation sur l'honneur du candidat	Page 14
- attestation sur l'honneur du garant	Page 15

## ORIENTATIONS GENERALES ET PRINCIPES FEDERATEURS POUR LA FORMATION CAFERUIS

Les enjeux actuels de l'Action Sociale dans cette période de crise économique, sociale et culturelle, ont complexifié la gestion des structures, établissements ou services du secteur social et médico-social et la mise en œuvre des projets d'interventions au service de groupes de populations particulièrement fragilisées par les effets de cette crise.

Ils ont considérablement modifié les conditions d'exercice de la fonction de Direction et ont de ce fait, fait évoluer celle des responsables d'unités de service.

Le rôle des responsables est devenu central dans la régulation de l'action, dans la conduite des processus de changement dictés par l'évolution des politiques publiques.

Les responsables d'unités, en relais de la fonction de direction, ont un rôle charnière dans l'accompagnement des équipes dans un contexte de mutations du secteur et dans les transformations des pratiques qu'elles sous-tendent.

« Les différentes expériences que nous avons pu mener dans le cadre de l'accompagnement d'établissements ou de services nous l'ont montré : les cadres sont les "facilitateurs" de la mise en œuvre du projet de service ou d'établissement. Placés à la croisée de la politique institutionnelle et de son opérationnalité, leur rôle est éminemment stratégique. Pris dans un quotidien qui ne cesse de produire des demandes de toutes natures, ils doivent, au-delà du métier initialement exercé, être en capacité de réguler les difficultés rencontrées en vertu de leur connaissance du terrain, mais aussi de soutenir cette dialectique toujours difficile à concevoir qui consiste à pouvoir être tenus pour responsables de la coordination et de l'efficacité des actions entreprises tout en assumant le "feed back" de l'adéquation et la pertinence des moyens ou des orientations retenues sur le plan institutionnel. »

Les fonctions des encadrants se diversifient et se complexifient, les compétences requises pour les exercer nécessitent de faire rupture avec les métiers de base du Travail Social qui conduisaient traditionnellement à ces fonctions ; même si les pratiques professionnelles développées auparavant ont contribué à donner sens à cette nouvelle fonction.

Le référentiel professionnel des encadrants et des responsables d'unités d'intervention sociale en atteste : "Les encadrants et responsables d'unité d'intervention sociale sont des acteurs 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..."

"Intermédiaires entre direction et équipes, entre plusieurs équipes, entre équipes et partenaires, ils sont un maillon essentiel de l'organisation, ils jouent donc un rôle clé au sein des établissements ... pour la mise en œuvre des réponses aux besoins des usagers.

Ils sont à leur niveau garants du respect des droits des usagers et se doivent de favoriser et d'impulser une réflexion éthique au sein de leur unité."

"En responsabilité d'une unité de travail, ils ont pour mission principale l'encadrement d'une équipe et des actions directement engagées auprès des usagers. Ils pilotent l'action dans le cadre du projet de service dans le respect du projet de l'organisation.  
Leur position d'interface leur confère une fonction spécifique de communication interne."

"Dans leurs fonctions, ils disposent d'autonomie, d'initiative et de responsabilité dont le degré varie selon leur position hiérarchique dans la structure et le niveau de délégation."

*(L'annexe 1 Arrêté du 8 Juin 2004 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale.)*

*(1) Projet Pédagogique CIS - F. SENTIS*

## LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Pour relever ce défi, et permettre à chaque stagiaire de développer les compétences nécessaires à l'exercice de cette fonction, la formation C.A.F.E.R.U.I.S. s'est fixée les objectifs suivants :

**De comprendre l'évolution de la question sociale**, pour référer l'action à des fondements théoriques et à des modèles d'intervention sociale.

**De maîtriser les aspects réglementaires, administratifs et législatifs de l'intervention** pour assurer une cohérence permanente des actions avec les objectifs qu'elles doivent servir.

**De maîtriser les méthodes de diagnostic, de conduite de projet et d'évaluation**, pour définir et réajuster un projet d'intervention adapté aux populations.

**De constituer et actualiser une cartographie des acteurs locaux**, pour impulser des actions de partenariat adaptées aux besoins de l'établissement.

**De connaître les modes d'organisation du travail et les méthodes de management** pour favoriser l'initiative, le développement des compétences, l'élaboration collective de projets et en faciliter la mise en œuvre.

**D'exploiter les systèmes d'information et de communication** pour développer les capacités d'action des différents acteurs.

**De maîtriser les techniques de programmation et de planification d'activités** pour structurer l'action collective.

**D'appréhender la gestion budgétaire, le droit du travail et la gestion des personnels** pour assurer la faisabilité des projets techniques.

**De développer la réflexion sur la citoyenneté et l'éthique**, pour garantir le respect et les droits des personnes.

**De savoir analyser ses délégations, son rôle et ses fonctions** pour situer la place du cadre dans le projet et dans l'équipe.

**De maîtriser les techniques d'expression écrite et orale**, pour rendre compte des actions, argumenter et négocier les projets.

# REGLEMENT DE SELECTION ET CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION

## 1 - PUBLICS CONCERNES

La formation est ouverte aux candidats remplissant l'une des conditions suivantes :

- justifier d'un diplôme au moins de niveau III de l'action sociale et des familles
  - justifier d'un diplôme homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins de niveau II
  - justifier d'un des diplômes d'auxiliaire médical de niveau III et de deux ans d'expérience professionnelle
  - 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 dans les secteurs de l'action sociale ou médico sociale, ou de trois ans d'expérience dans une fonction d'encadrement
  - justifier d'un diplôme de niveau IV de l'action sociale et des familles, et de quatre ans d'expérience professionnelle dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux.
  - Aucune durée d'expérience professionnelle n'est exigée lorsque les candidats occupent une fonction d'encadrement dans un établissement ou service social et médico-social.
- 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 de l'arrêté du 8 juin 2004. La sélection est organisée sur la base de l'étude du dossier du candidat et d'un entretien avec celui-ci.

## 2 - CONSTITUTION DU DOSSIER APRES INSCRIPTION OBLIGATOIRE SUR INTERNET Cf P. 6 à renvoyer au Service Communication & Scolarité 20 bd des Salyens BP 133 13267 MARSEILLE CEDEX 08 :

- Demande d'admission accompagnée d'un C.V.
  - Fiche d'inscription (document joint)
  - Photocopie de la carte d'identité (recto-verso)
  - Attestation de travail datant de moins de 3 mois
  - Pour les candidats justifiant d'une fonction d'encadrement, photocopie du dernier bulletin de salaire
  - Copie du diplôme imposé par les conditions d'accès
  - 3 photos dont une obligatoirement collée sur la fiche d'inscription
  - Une grande enveloppe timbrée aux nom et adresse du candidat
  - Chèque de 130 € représentant le montant des frais de sélection
- } Documents joints
- **Dans le cas d'un financement personnel :**
  - attestation sur l'honneur du candidat (Cf. doc joint)
  - un premier chèque d'acompte de 250 €

Les salariés sollicitant un CIF sont tenus de remplir les conditions d'accès prévues par les textes réglementaires. L'imprimé sera complété par l'I.R.T.S., pour la partie qui le concerne, si ces justificatifs sont fournis.

### 3- PROCEDURE D'ADMISSION

- Le candidat est admis après examen de son dossier qui doit attester de la conformité et de l'authenticité des éléments nécessaires à l'admission.

- Un entretien d'admission est organisé avec le candidat sur la base d'une note synthétique de 4 à 6 pages présentant son parcours professionnel et de formation, ainsi que ses motivations à entrer en formation C.A.F.E.R.U.I.S (cette note sera à remettre le jour de l'entretien d'admission)

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 D.R.J.S.C.S.

### INFORMATIONS GENERALES

#### INSCRIPTIONS :

**a - Les inscriptions et le suivi des dossiers se font par Internet :**

**([www.irts-pacacorse.com](http://www.irts-pacacorse.com))**

**Entre le 3 janvier et le 3 mai**

**Au-delà de la date, aucune inscription ne sera enregistrée**

Conserver précieusement le code Candidat qui vous sera attribué, il vous donnera accès à votre espace personnel sur lequel vous pourrez suivre les informations liées à votre candidature.

**b - Et par l'envoi du dossier (cf. page 5). Seul un dossier complet confirmera l'inscription sur INTERNET.**

#### **RENSEIGNEMENTS ET SUIVI DES INSCRIPTIONS :**

IRTS PACA et Corse 20 Bd des Salyens BP 133 - 13267 MARSEILLE 08

**LIEU DE LA FORMATION :** Locaux de l'I.R.T.S PACA et Corse à Marseille

**AMPLITUDE DU CYCLE :** septembre 2012- septembre 2014

**RYTHME :** 20 regroupements mensuels de 3 ou 4 jours

**DURÉE :** 400 H d'enseignement théorique (allègements possibles) et 420 H de stage pratique (ou 210 H si allègement).

**COÛT :** Marseille : 7 400 € + 130 € de frais de sélection

UF 1 : 1 665 €

UF 2 : 2 775 €

UF3 : 1 850 € UF 4 : 1 110 €

**DATE DE SELECTION :** 4 juin 2012



Institut Régional du Travail Social  
Provence - Alpes - Côte d'Azur - Corse

# PLANIFICATION PREVISIONNELLE FORMATION CAFERUIS 2012 - 2014

2012	ENSEIGNEMENT THEORIQUE	STAGE PRATIQUE
Septembre 2012	18 H	
Octobre 2012	18 H	
Novembre 2012	24 H	
Décembre 2012	18 H	
<b>TOTAL 2012</b>	<b>78 H</b>	
2013		
Janvier 2013	18 H	<b>Stage 420 H (1)</b> 6 semaines (210 H) entre novembre et juin
Février 2013	18 H	
Mars 2013	18 H	
Avril 2013	18 H	
Mai 2013	18 H	
Juin 2013	24 H	
Juillet 2013		<b>Stage allégé 210 H(1)</b> 2 semaines (70 H) entre mai et juillet
Septembre 2013	18 H	
Octobre 2013	24 H	
Novembre 2013	18 H	
Décembre 2013	18 H	
<b>TOTAL 2013</b>	<b>192 H</b>	
2014		
Janvier 2014	18 H	<b>Stage allégé 210 H(1)</b> 4 semaines (140 H) entre octobre et mars
Février 2014	18 H	
Mars 2014	18 H	
Avril 2014	18 H	
Mai 2014	18 H	
Juin 2014	18 H	
Septembre 2014	12 H	
<b>TOTAL 2014</b>	<b>120 H</b>	
<b>GUIDANCE MEMOIRE</b>	<b>10 H</b>	
<b>TOTAL 2012-2014</b>	<b>400 H</b>	<b>420 H OU 210 H</b>
<b>DUREE TOTALE DE LA FORMATION :</b> 400 H + 420 H = 820 H Ou 400 H + 210 H = 610 H		

(1) Cf. Protocole d'allègement

## PROTOCOLE D'ALLEGEMENT

Les allégements de formation théorique et /ou pratique seront envisagés dans le cadre de l'entretien de sélection et seront consignés dans le livret de formation du candidat.

L'arrête du 8 juin 2004 et la circulaire DGAS/4 A n°2004-412 du 2 septembre 2004 relative au Certificat d'Aptitudes aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale précisent que :

→ « les candidats visés à l'article 2, alinéa 2 et 3, du présent arrêté, qui sont en situation d'emploi (diplôme au moins de niveau III, délivré par l'état et visé à l'article L.451-1 du Code de l'Action Sociale et des familles ainsi que les diplômés d'auxiliaire médical de niveau III figurant au livre 3 de la 4<sup>ème</sup> partie du Code de la Santé Publique et de 2 ans d'expérience professionnelle) dans un secteur de l'Action Sociale ou Médico-sociale bénéficient automatiquement d'un allègement d'enseignement théorique de 70 heures sur l'unité de formation « Expertise technique » et d'un allègement de la formation pratique de 210 heures. »

Pendant une période de trois ans à compter de la date de publication du présent arrêté, les candidats qui ont suivi et validé une formation présentant des similitudes avec le référentiel de formation du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale peuvent bénéficier, sur proposition de la commission de sélection, d'un parcours individualisé prévoyant des allègements de formation.

### **Dans les mêmes limites des allègements peuvent être accordés :**

→ aux personnes pouvant justifier d'un diplôme homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins de niveau II.

→ aux personnes pouvant justifier d'un diplôme national ou d'un diplôme visé par le Ministre chargé de l'enseignement supérieur sanctionnant :

- un niveau de formation correspondant au moins à 2 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 3 ans d'expérience professionnelle dans les secteurs de l'Action Sociale ou Médico-sociale, ou de 3 ans d'expérience dans une fonction d'encadrement, et dont le diplôme sanctionne une formation dans le domaine de l'intervention sociale et qui sont en emploi dans un établissement du service social ou médico-social.

L'allègement de 70 heures sur l'unité de formation « Expertise technique » se décompose comme suit :

<b>Module 2</b>	<b>Droit Public</b>	<b>15 HEURES</b>
<b>Module 3</b>	<b>Politiques Sociales du secteur d'exercice professionnel</b>	<b>6 HEURES</b>
<b>Module 3</b>	<b>Politiques Publiques transversales</b>	<b>18 HEURES</b>
<b>Module 7</b>	<b>Méthodologie d'intervention</b>	<b>16 HEURES</b>
<b>Module 8</b>	<b>Ateliers méthodologiques</b>	<b>15 HEURES</b>

Au regard des allègements évoqués ci-dessus :

- la durée de formation minimale sera de 540 Heures (330 heures d'enseignements théoriques + 210 heures de formation pratique) ;

- la durée de formation maximale sera de 820 Heures (400 heures d'enseignements théoriques + 420 heures de formation pratique).

Le choix d'allègement à l'intérieur des différents modules se fera en fonction de la trajectoire professionnelle et de formation de chaque stagiaire. Peuvent enfin être accordés des allègements de formation sur l'unité de formation « Gestion Administrative et Budgétaire » aux candidats titulaires d'un diplôme au moins de niveau III sanctionnant une formation dans ce domaine.

## **CONTENU DE LA FORMATION**

*(Conformément au référentiel de compétences qui figure sur l'arrêté du 8 juin 2004 et la circulaire DGAS du 2 septembre 2004)*

### **1 - ORGANISATION DE LA FORMATION**

**Les 400 heures d'enseignements théoriques se décomposent en quatre unités de formation (possibilité d'allègement cf le protocole) :**

- UF 1 : 90 heures : conception et conduite de projets
- UF 2 : 150 heures : expertise technique
- UF 3 : 100 heures : management d'équipe
- UF 4 : 60 heures : gestion administrative et budgétaire

**Les 420 heures de formation pratique se déroulent sous la forme d'un stage effectué sur un ou deux sites qualifiants. (Possibilité d'allègement cf. le protocole)**

### **2 - LA FORMATION PRATIQUE : LE STAGE**

Le stage d'une durée de 210 heures ou de 420 heures est articulé à l'ensemble des unités de formation (cf. protocole d'allègement).

Il s'effectue auprès d'un professionnel exerçant des fonctions d'encadrement, dans un établissement ou service indépendant de l'établissement employeur, repéré comme site qualifiant, c'est-à-dire présentant des conditions d'accompagnement à la formation propices à la réflexion et au transfert des connaissances, en particulier sur la fonction d'encadrement.

Le stage fait l'objet d'un projet de stage et d'une convention de stage entre l'établissement de formation, le stagiaire et l'organisme d'accueil.

Il peut se dérouler sur un ou deux sites qualifiants.

## MODALITES DE VALIDATION DE LA FORMATION

### PRINCIPES GENERAUX

Les épreuves des unités de formation :  
→ Expertise technique  
→ Management d'équipe  
→ Gestion Administrative et Budgétaires

Sont organisées par l'établissement de formation.

L'épreuve de certification de l'unité de formation « Conception et Conduite de projet » : se fait sous la forme d'un Mémoire ; elle est organisée par la D.R.J.S.C.S.

Chaque épreuve est évaluée par deux examinateurs, dont l'un est désigné par le Directeur de la D.R.J.S.C.S., et l'autre par l'établissement de formation parmi les intervenants ou vacataires de l'unité de formation concernée.

Les épreuves écrites font donc l'objet d'une double correction.

Le référentiel d'activité, le référentiel de formation, le référentiel de compétences et indicateurs de compétences seront transmis aux examinateurs pour contextualiser et structurer leur évaluation.

Un support à l'évaluation sera proposé par l'*IRTS / PACA et Corse* : grille de critères d'évaluation (indicateurs, critères de notation).

Chaque épreuve est validée de façon autonome par l'obtention d'une note au moins égale à 10/20 (pas de compensation de notes).

- Si l'épreuve n'est pas validée le candidat pourra représenter l'épreuve à la session suivante.

Les résultats de chaque épreuve sont consignés dans le livret de formation.

### EPREUVE DE CERTIFICATION de l'Unité de Formation 1 « Conception et Conduite de Projet »

Cette épreuve sous forme de mémoire est organisée par la D.R.J.S.C.S. Elle est validée lorsque le candidat a obtenu au moins 30 points sur 60.

### MEMOIRE

→ Le mémoire est une production écrite individuelle de 40 à 50 pages hors annexes :

Ecrit noté sur 20 (coefficient 2)/ Oral noté sur 20 (coefficient 1)

### EPREUVE DE CERTIFICATION de l'Unité de Formation 2 « Expertise Technique »

Cette épreuve est organisée par l'établissement de formation.  
Elle se déroule sous forme d'un dossier technique à élaborer et à soutenir oralement.

### DOSSIER TECHNIQUE :

→ Présentation d'un dossier technique réalisé par le candidat en rapport avec son activité professionnelle ou son lieu de stage.

Dossier noté sur 20 (20 pages et annexes 15 pages maximum)

Présentation orale sur 20 (durée : 30 minutes)

→ La moyenne des deux notes constitue la note de l'épreuve.

## EPREUVE DE CERTIFICATION de l'Unité de Formation 3 « Management d'équipe »

Cette épreuve est organisée par l'établissement de formation.

### ETUDE DE SITUATION à soutenir oralement

- Epreuve sans document
- Epreuve donnant lieu à surveillance.
- Préparation du sujet pendant 45 minutes.
- Oral : 30 minutes.

**Exposé :** 10 minutes - diagnostic de situation et propositions d'actions correctives.  
20 minutes - échanges avec les examinateurs.

Epreuve notée sur 20

Epreuve validée si le candidat obtient une note au moins égale à 10/20.

## EPREUVE DE CERTIFICATION de l'Unité de Formation 4 « Gestion Administrative et Budgétaire »

Cette épreuve est organisée par l'établissement de formation

Il s'agit d'une épreuve écrite donnant lieu à une double correction qui prend la forme d'une Etude de cas renvoyant à l'ensemble de l'Unité de Formation Gestion Administrative et Budgétaire.

### ETUDE DE CAS

- Etude de cas : durée 3 heures
- Epreuve donnant lieu à surveillance.
- Epreuve notée sur 20.

L'épreuve est validée si le candidat obtient une note au moins égale à 10/20.

### **- LE JURY PLENIER**

Il est nommé par le préfet de région.

Le jury établit la liste des candidats ayant validé les quatre épreuves du certificat d'aptitude qui sont, en conséquence, reçus au certificat d'aptitude. Dans le cas où toutes les épreuves ne sont pas validées, le jury prend une décision de validation partielle mentionnant les épreuves validées.

Le jury plénier est souverain dans l'attribution des notes définitives aux différentes épreuves et dans la décision de validation.

Fiche de candidature  
formation au C.A.F.E.R.U.I.S.

NOM Prénom : .....

Nom marital (s'il y a lieu) : .....

Date et lieu de naissance : .....

Situation de Famille : ..... Nationalité : .....

Adresse personnelle et téléphone : .....

.....

Diplômes obtenus et dates : (scolaires, universitaires, professionnels)

.....

.....

.....

.....

Etablissement employeur : .....

Adresse : .....

.....

.....  .....

Email : .....

Lieu d'exercice professionnel si différent de l'établissement employeur : .....

.....

.....

.....  .....

Prise en charge des frais de formation :

C.I.F

Budget établissement

Plan de formation

Autres (préciser le ou les différents financeurs)

Quel est le fond d'assurance formation (FAF) auquel adhère votre établissement employeur ?

.....

Situation du candidat :

Salarié :  en poste Cadre

autres (préciser) .....

Demandeur d'emploi

ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR  
FORMATION CAFERUIS

Je soussigné(e), (Nom - prénom) .....

Fonction : .....

déclare avoir pris connaissance de la candidature de :

**Mme - Mlle - M** : .....

exerçant la fonction de.....depuis le : .....

ans le cadre d'un (1)

Contrat à Durée Indéterminée

Contrat à Durée Déterminée (date de fin de contrat : .....

Autre : précisez la nature du contrat et les dates : .....

Cochez votre O.P.C.A. :

Unifonction

Fongecif

Unifaf

ANFH

Agefos

Formahp

Autres : .....

Prise en charge des frais de formation (1):

C.I.F

Budget établissement

Plan de formation

Période professionnalisation

Autre

(préciser le ou les différents financeurs)

En cas d'admission de l'intéressé(e) à l'entrée en formation à l'I.R.T.S., celui (celle)-ci sera autorisé(e) à suivre la formation à partir de la rentrée scolaire à venir.

**OBSERVATIONS ÉVENTUELLES**

.....  
.....

Fait à

le

Cachet de l'établissement

Signature de l'employeur

(1) Cocher la case correspondante