



Institut
de formation
de travailleurs
sociaux

REGLEMENT D'ADMISSION DES CANDIDATS A LA FORMATION DE MONITEUR EDUCATEUR

1. INSCRIPTION DES CANDIDATS	2
1.1. DATES	2
1.2. CONDITIONS ADMINISTRATIVES.....	2
1.3. INSCRIPTION.....	2
2. DEROULEMENT DES L'EPREUVE D'ADMISSION	3
2.1. PRESENTATION GLOBALE DU DISPOSITIF ET DISPOSITIONS PARTICULIERES	3
2.2. CONSTITUTION DU DOSSIER DE MOTIVATION.....	3
2.3. LES ORAUX.....	4
2.4. DECISION D'ADMISSION	4
2.5. PROCEDURES DE DELIBERATION ET DECISION DES ADMISSIONS	5
3. COMMUNICATION DES RESULTATS	5
3.1. MODALITES	5
3.2. MODALITES D'ACCES DU CANDIDAT A SON DOSSIER.....	5
3.3. REPORTS D'ENTREE EN FORMATION.....	5
4. ADMISSION DES PERSONNES DISPENSEES DES EPREUVES D'ADMISSION PAR UN JURY VAE	Erreur ! Signet non défini.

Ce règlement concerne l'organisation de l'admission annuelle des candidats à l'entrée en formation de Moniteur – Educateur bénéficiant d'une reconnaissance de travailleur handicapé ou de la délibération de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées due à leur surdité.

Tous les deux ans avec l'accord de la Région Rhône-Alpes, l'IFTS réserve 4 places sur son quota financé par la Région au bénéfice des personnes ci-dessus nommées.

Nombre de places proposées : 4 places intégrées dans la fil re Moniteur-Educateur.

Les candidats(es) doivent prendre connaissance du présent règlement et du calendrier d'inscription aux épreuves, accessibles sur le site Internet de l'IFTS :

www.ifts-asso.com

Un résumé du projet pédagogique de l'IFTS est consultable sur le site.

L'IFTS est habilité à recevoir des étudiants en situation de handicap. Deux responsables ayant suivi la formation « H+ » sont à disposition des étudiants qui le souhaitent pour aménager leur parcours de formation.

1. INSCRIPTION DES CANDIDATS

1.1. DATES

Les candidats peuvent s'inscrire aux épreuves d'admission aux dates fixées annuellement et publiées par l'IFTS.

1.2. CONDITIONS ADMINISTRATIVES

Moniteur - Educateur : Cf. l'Arrêté du 20 juin 2007

Les candidats devront réussir une épreuve d'admissibilité définie par le règlement UNAFORIS. Sont dispensés de cette épreuve d'admission les candidats titulaires des diplômes suivants :

-   diplôme, certificat ou titre homologué ou inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles au moins au niveau IV
-   diplôme d'Etat d'Aide Médico - Psychologique, diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale (ou mention complémentaire aide à domicile), diplôme d'Etat d'Assistant Familial, diplôme d'Etat de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale (anciennement Certificat de Travailleuse Familiale)
-   Baccalauréat ou diplôme européen ou étranger r glementairement admis en dispense
-   BEATEP
-   l'épreuve DRASS de niveau III

En cas de doute sur l'équivalence des diplômes requis, nous consulter.

Les candidats en situation de handicap, peuvent bénéficier d'aménagement pour les épreuves d'admission. Ils trouveront sur le site le document pour l'aménagement des épreuves d'admission, à remplir et à faire valider par le médecin habilité par la MDPH de leur département. Ce document devra parvenir à l'IFTS au plus tard 1 mois avant les épreuves.

1.3. INSCRIPTION

1.3.1. Modalités

Le dossier d'inscription est à télécharger sur le site Internet www.ifts-asso.com et à retourner pas courrier à l'IFTS au plus tard à la date indiquée sur le dossier, **cachet de la poste faisant foi**.

Les personnes qui n'ont pas accès à Internet peuvent prendre un rendez-vous à l'IFTS ;
Toutes informations erronées ou mensongères fournies par le candidat sont de nature à l'exclure le candidat du processus d'admission. Le candidat est responsable de la véracité des informations qu'il transmet.

Pour chaque épreuve, l'inscription du candidat est validée à réception du dossier complet. cachet de la poste faisant foi.

1.3.2. Frais d'inscription, participation aux épreuves d'admission

La participation aux frais est fixée annuellement. Elle est effectuée en un versement au moment de l'inscription. Une partie de ce montant est destinée exclusivement à couvrir les frais de traitement de l'inscription et ne sera remboursée en aucun cas. La demande de remboursement, en cas de désistement, devra parvenir par courrier uniquement, 2 semaines avant l'épreuve cachet de la poste faisant foi. Après cette date aucun remboursement ne sera effectué sauf cas de force majeure dûment justifié.

(durée 1h30) et l'épreuve de niveau pour les candidats qui ne possèdent pas les diplômes requis. Cette épreuve permet de vérifier le niveau de formation générale (durée 1h30).

2. DEROULEMENT DES L'EPREUVE D'ADMISSION

2.1. PRESENTATION GLOBALE DU DISPOSITIF ET DISPOSITIONS PARTICULIERES

L'épreuve d'admission se déroule en deux temps :

☞ **1/ Le matin** un dossier de motivations pour tous les candidats d'une durée de 1h30 et l'épreuve de niveau pour les candidats qui ne possèdent pas les diplômes requis. Cette épreuve permet de vérifier le niveau de formation générale (durée 1h30).

☞ **2/L'après-midi Deux oraux sous forme d'entretien individuel.** Il s'agit d'un entretien avec un professionnel et d'un entretien avec un psychologue.

A l'issue de la commission finale d'admission les résultats sont affichés à l'IFTS, sur le site Internet de l'IFTS et chaque candidat reçoit un courriel nominatif avec ses résultats. **Seuls les résultats affichés à l'IFTS et le courriel nominatif sont officiels. Aucun résultat ne sera donné par téléphone.**

2.2. CONSTITUTION DU DOSSIER DE MOTIVATION

2.2.1. Objectif

L'objectif est d'évaluer la motivation du candidat au regard des questions éducatives.

2.2.2. Critères d'appréciation

☞ Capacité à faire part d'actions éducatives conduites dans différents cadres (loisirs, voisinage, expérience professionnelle)

☞ Capacité à se représenter le métier (complexité, réalité)

2.2.3.. Modalités

Durée : 1 h 30

A partir d'une question éducative ou sociale, il s'agit de repérer comment les expériences (de vie, professionnelles et bénévoles) alimentent la réflexion du candidat sur ses motivations et son positionnement face au métier,

Correcteurs : professionnels éducateurs spécialisés ou moniteurs éducateurs.

2.2.4.. Appréciation

L'épreuve est notée de 0 à 20.

Une note inférieure ou égale à 8 sur 20 est éliminatoire.

2.2.5. Modalités d'organisation et harmonisation des examinateurs

Les modalités d'appréciation sont arrêtées au cours d'une réunion préparatoire avec l'ensemble des examinateurs.

2.3. LES ORAUX

2.3.1. Objectif

L'objectif des entretiens oraux est de repérer et vérifier l'existence d'aptitudes et de motivation à suivre la formation pour exercer le métier de moniteur éducateur. L'un avec un psychologue, l'autre avec un professionnel, personnes extérieures au dispositif de formation théorique de l'IFTS.

2.3.2. Critères d'appréciation

Pour l'entretien avec un psychologue :

- ✦ équilibre de la personnalité
- ✦ maturité affective
- ✦ capacité d'adaptation
- ✦ aptitude à une confrontation positive à une situation « stressante »
- ✦ contrôle de soi
- ✦ capacité de remise en question

Pour l'entretien avec un professionnel :

- ✦ motivations pour l'éducation, ou le travail social
- ✦ capacités d'analyse d'une situation vécue
- ✦ aptitude à la coopération et au travail en équipe
- ✦ disponibilité pour la formation
- ✦ ouverture sur le contexte social

2.3.3. Modalités

- Examineurs :**
- psychologues cliniciens
 - professionnels, responsables de stages
 - présence d'un interprète auprès de chaque examinateur.

L'entretien doit aborder des questions touchant au parcours personnel et professionnel du candidat à travers ses motivations et ses projets. Les examinateurs auront à leur disposition les éléments du « dossier de candidature pour une formation de Moniteur - Educateur ».

Chaque entretien est d'une durée de de 45 à 60 minutes et donne lieu à un rapport rédigé par chaque examinateur.

2.3.4. Notation

L'examineur apprécie la valeur de l'entretien en attribuant au candidat une note de 0 à 20. Une note égale ou inférieure à 08/20 est éliminatoire.

2.3.5. Modalités d'organisation et harmonisation des examinateurs

Des réunions préalables aux épreuves permettent de préciser, pour chaque catégorie d'intervenants, leur domaine respectif de recherche et le mode de notation. Les examinateurs ont connaissance, lors des entretiens, du « dossier de candidature pour une formation » rempli par le candidat.

Il est demandé aux examinateurs de mettre leur note sans s'être concerté avec l'autre intervenant.

2.4. DECISION D'ADMISSION

2.4.1. Critères d'admission

Les résultats des candidats sont examinés par la commission finale d'admission réunie à cet effet. Pour être admis les candidats doivent obtenir une note moyenne aux deux entretiens égale ou supérieure à 10 sur 20 (sans note éliminatoire égale ou inférieure à 8 à l'un des deux entretiens). Les candidats admis sont classés sur la base de cette note moyenne par ordre décroissant.

2.4.2. Critères de départage

Les candidats arrivant ex-aequo, seront départagés par la prise en compte de :

- 1) L'appréciation du « dossier de motivations », la plus élevée,
- 2) La note de l'entretien avec le professionnel, la plus élevée
- 3) La note de l'entretien avec le psychologue, la plus élevée.

L'admission définitive est prononcée en fonction du nombre de places financées par le Conseil Régional Rhône-Alpes. La Commission arrête :

- ✚ La liste des candidats admis à l'entrée effective en formation (les résultats sont affichés par ordre alphabétique).
- ✚ La liste complémentaire des candidats admis qui sont appelés dans l'ordre du classement au fur et à mesure des désistements éventuels.
- ✚ La liste des candidats admis en situation d'emploi durant la formation.
- ✚ La liste des candidats refusés (candidats ayant échoué).

2.5. PROCEDURES DE DELIBERATION ET DECISION DES ADMISSIONS

La commission finale d'admission, qui a une mission de transparence et d'arbitrage :

- ✚ S'assure de la conformité du déroulement des épreuves conformément au règlement approuvé.
- ✚ Assure s'il y a lieu une péréquation des notes dans le cadre qu'elle se fixe.
- ✚ Etudie les cas particuliers ou litigieux.
- ✚ Entérine les notes proposées par les groupes d'examineurs.
- ✚ Etablit la liste des admis, et la liste complémentaire des candidats admis.

La commission comprend :

- ✚ la Directrice générale de l'IFTS ou le Directeur général adjoint, rapporteur devant la Commission,
- ✚ le Responsable de la formation préparant au diplôme d'Etat de Moniteur -Educateur filière
- ✚ - un professionnel titulaire du diplôme d'Etat de Moniteur - Educateur extérieur à l'établissement de formation.

3. COMMUNICATION DES RESULTATS

3.1. MODALITES

Après délibération de la commission finale d'admission **seuls sont valides les résultats affichés à l'IFTS, et envoyés par courriel nominatif à chaque candidat.** Les résultats sont accessibles sur le site Internet. Aucun résultat ne sera donné par téléphone.

3.2. MODALITES D'ACCES DU CANDIDAT A SON DOSSIER

A l'issue de la commission d'admission chaque candidat aura accès sur son compte, à ses notes des épreuves d'admission, et son rang sur la liste complémentaire en cas d'admissibilité.

Les candidats qui le souhaitent devront adresser un courrier à la direction pour obtenir les éléments constitutifs de leur dossier. La photocopie de ces documents leur sera retournée.

Tous les documents (dossiers, rapports, copies) sont archivés et accessibles à l'IFTS jusqu'au 30 novembre de l'année des épreuves. Seuls sont conservés les dossiers des candidats admis en formation.

3.3. REPORTS D'ENTREE EN FORMATION

✚ Une admission pour une entrée effective en formation n'est valable que pour l'année en cours. Un report exceptionnel ne pourra être accordé que pour une situation imprévue (refus de prise en charge financière par un OPCA, par un employeur, grossesse, maladie grave...), après avis de l'Etablissement de Formation.

✎ Tout candidat n'ayant pas été sollicité pour une entrée effective en formation en septembre de l'année où il a passé les épreuves devra se présenter à nouveau aux épreuves d'admission.

Fait à Echirolles,
Le 5 juillet 2013