



Institut  
de formation  
de travailleurs  
sociaux

**REGLEMENT D'ADMISSION DES CANDIDATS A LA  
FORMATION D'ENCADRANT ET RESPONSABLE  
D'UNITE D'INTERVENTION SOCIALE**

# SOMMAIRE

<b><i>I - Inscription des candidats</i></b> .....	<b>3</b>
<b>1.1. Dates d'inscription</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2. Conditions administratives</b> .....	<b>3</b>
<b>1.3. Dossier d'inscription et de sélection</b> .....	<b>4</b>
1.3.1. Composition du dossier d'inscription .....	4
1.3.2. Examen de la recevabilité du dossier d'inscription.....	5
<b>1.4. Frais d'inscription, participation aux épreuves d'admission</b> .....	<b>5</b>
<b>1.5 Conditions de remboursement des frais de sélection</b> .....	<b>6</b>
<b><i>II – Déroulement de l'épreuve d'admission</i></b> .....	<b>6</b>
<b>2.1. Convocation</b> .....	<b>6</b>
<b>2.2. Épreuve de sélection</b> .....	<b>6</b>
2.2.1. Objectifs de l'entretien .....	6
2.2.2. Critères d'appréciation de l'entretien .....	7
2.2.3. Modalités de l'entretien .....	7
2.2.4. Évaluation de l'entretien .....	7
2.2.5. Modalités d'organisation et harmonisation des examinateurs .....	7
<b><i>III – Décision d'admission</i></b> .....	<b>8</b>
<b>3.1. Critères d'admission</b> .....	<b>8</b>
<b>3.2. Procédures de délibération et décision des admissions</b> .....	<b>8</b>
<b><i>IV – Communication des résultats</i></b> .....	<b>9</b>
<b>4.1. Modalités de communication des résultats</b> .....	<b>9</b>
<b>4.2. Reports d'entrée en formation</b> .....	<b>9</b>
<b><i>V – Admission des personnes apres une validation partielle dans le cadre de la VAE</i></b> .....	<b>9</b>

Ce règlement concerne l'organisation de la sélection annuelle des candidats à l'entrée en formation d'encadrant et de responsable d'unité d'intervention sociale.

Le règlement de sélection est téléchargeable sur le site [www.ifts-asso.com](http://www.ifts-asso.com) et il est rappelé aux candidats d'en prendre connaissance, dans le courrier de convocation à l'entretien. Des informations collectives (au moins deux par an) présentant le CAFERUIS seront organisées à l'IFTS afin que les candidats puissent rencontrer la responsable de la formation et avoir de plus amples précisions sur les modalités de mise en œuvre du CAFERUIS à l'IFTS.

## I - INSCRIPTION DES CANDIDATS

### 1.1. DATES D'INSCRIPTION

Les candidats peuvent s'inscrire aux épreuves de sélection de début février à avril de chaque année pour une rentrée en septembre de la même année.

### 1.2. CONDITIONS ADMINISTRATIVES

Selon l'article 2 de l'arrêté du 08 juin 2004, alinéa 1 à 5 :

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

- justifier d'un 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 ;
- 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 figurant au livre 3 de la quatrième partie du code de la santé publique et de deux ans d'expérience professionnelle ;
- justifier d'un diplôme délivré par l'État ou diplôme national 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 délivré par l'État 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.

*Aucune durée d'expérience professionnelle n'est exigée lorsque les candidats visés aux alinéas 3 et 4 occupent une fonction d'encadrement dans un établissement ou service social ou médico-social. »*

La circulaire DGAS/4A/2004/412 précise quelques points complémentaires :

*« Même si cette formation concerne dans un premier temps essentiellement un public en situation d'emploi, elle est également accessible aux candidats engagés dans une poursuite d'étude ou demandeurs d'emploi.*

*Ainsi, aucune condition d'expérience professionnelle n'est requise pour les candidats visés aux deux premiers alinéas de l'article 2 de l'arrêté du 08 juin 2004.*

*Les candidats visés au troisième alinéa du même article doivent justifier d'une expérience professionnelle de deux ans, quel que soit le secteur d'activité dans lequel cette expérience est acquise.*

*Les candidats visés au quatrième alinéa doivent justifier de trois ans d'expérience professionnelle dans l'un des secteurs de l'action sociale et médico-sociale ou justifier de trois années d'expérience d'encadrement quel que soit le secteur d'activité dans lequel cette expérience a été acquise. 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.*

*Enfin, les candidats visés au cinquième alinéa doivent justifier de quatre ans d'expérience professionnelle (...)*

*Dans tous les cas, l'expérience professionnelle doit être comptabilisée en équivalent temps plein et doit être postérieure à l'acquisition du diplôme permettant l'accès à la formation. »*

### **1.3. DOSSIER D'INSCRIPTION ET DE SELECTION**

Les candidats retirent un dossier à l'IFTS. Ce dossier papier peut aussi leur être envoyé (contre une enveloppe timbrée). Il permet de présenter les éléments nécessaires à la sélection.

Les convocations à l'entretien se font au vu des renseignements fournis par le candidat. Toutes informations erronées ou mensongères sont de nature à exclure le candidat du processus de sélection.

#### **1.3.1. Composition du dossier d'inscription**

##### **Rubriques à renseigner**

- 1) Une lettre de motivation de 3 à 5 pages dans laquelle le candidat présente :
  - un exposé des motivations,
  - une mise en perspective de son parcours professionnel et de formation,
  - une réflexion sur la façon dont le candidat envisage la fonction de cadre intermédiaire dans un établissement ou d'un service d'intervention sociale.
- 2) Un *curriculum vitæ* présentant de façon détaillée sa trajectoire personnelle, les formations initiales et continues suivies.
- 3) Les pièces justificatives relatives aux diplômes et à l'expérience professionnelle.

**Pièces à fournir :**

- Photocopies des diplômes,
- Certificats de scolarité justifiant du niveau d'étude atteint (à défaut de diplôme),
- Certificats de travail, attestations d'employeurs,
- 2 enveloppes timbrées (50g) format 23x16 autocollantes, à l'adresse du candidat,
- 1 photo récente à coller sur le dossier,
- 2 chèques (tarifs d'inscription à l'admission en vigueur à cette période).

**Les candidats en situation de handicap**

Toute personne bénéficiant d'une reconnaissance de la Commission des Droits et de l'Autonomie de la Personne Handicapée (CDAPH) doit se signaler auprès du secrétariat CAFERUIS un mois avant l'épreuve de sélection afin de pouvoir bénéficier des modalités de compensation conformément à la loi n°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

**Les candidats possédant un diplôme obtenu à l'étranger** doivent en faire reconnaître le niveau et leur correspondance avec les diplômes français. Pour cela, le candidat doit s'adresser au Centre ENIC-NARIC France, seul organisme habilité à faire ce type de démarche en France (voir site : [www.ciep.fr/enic-naricf](http://www.ciep.fr/enic-naricf)).

**1.3.2. Examen de la recevabilité du dossier d'inscription**

Le dossier fait l'objet d'un examen individuel pour vérifier :

- Le renseignement de l'ensemble des rubriques,
- La présence des pièces demandées,
- La conformité aux exigences administratives et réglementaires.

Un dossier incomplètement rempli et/ou ne comportant pas les documents justificatifs demandés n'est pas retenu pour l'entretien de sélection.

**1.4. FRAIS D'INSCRIPTION, PARTICIPATION AUX EPREUVES D'ADMISSION**

À l'envoi du dossier renseigné par le candidat, le candidat joint deux chèques :

- Un chèque pour les frais de dossier destiné exclusivement à couvrir les frais de l'inscription qui ne sera remboursé en aucun cas (chèque n° 1).

- 1 chèque pour les frais de sélection qui valide l'inscription définitive du candidat à l'entretien (chèque n° 2) qui, de fait, ne peut être remboursé si le candidat passe l'entretien.

## **1.5 CONDITIONS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE SELECTION**

Les frais de sélection peuvent faire l'objet d'un remboursement. Le candidat pourra prétendre à un remboursement en cas de force majeure définie comme un élément extérieur, imprévisible, irrésistible et dûment justifié. Les justificatifs devront parvenir au centre de formation, lieu de dépôt du dossier, au plus tard 72 heures après la date d'examen initialement prévue (le cachet de la poste faisant foi) sous pli recommandé avec accusé de réception. Les frais de dossier restent acquis au centre de formation dans tous les cas. (chèque n°1)

## **II – DEROULEMENT DE L'ÉPREUVE D'ADMISSION**

### **2.1. CONVOCATION**

Une convocation écrite à l'épreuve de sélection est envoyée au candidat après la clôture des inscriptions et étude de recevabilité, au moins quinze jours avant leur déroulement. Seule la convocation écrite a valeur de convocation officielle. Elle précise le lieu, la date et l'heure de l'épreuve. La convocation mentionne l'obligation de présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité).

Le candidat se présentera à l'épreuve, muni d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport) en cours de validité et de sa convocation. Dans le cas contraire, il ne pourra accéder à l'épreuve et les frais de sélection ne seront pas remboursés.

### **2.2. ÉPREUVE DE SELECTION**

L'épreuve de sélection est constituée d'un entretien oral selon les modalités qui suivent.

#### **2.2.1. Objectifs de l'entretien**

L'entretien vise à :

- Apprécier les aptitudes et motivations du candidat au regard du projet de formation et de sa trajectoire professionnelle ;

- Articuler la cohérence entre son projet professionnel et les éventuels allègements de formation dont il peut bénéficier.

### **2.2.2. Critères d'appréciation de l'entretien**

- Capacité d'adaptation et d'écoute,
- Capacité à l'auto-reflexivité,
- Motivation pour l'encadrement et le management,
- Intérêt pour les problématiques liées aux champs professionnels,
- Capacités d'analyse à partir d'une situation vécue,
- Connaissance des attendus de la formation,
- Disponibilité pour la formation.

### **2.2.3. Modalités de l'entretien**

Le jury est composé de deux personnes, un cadre d'un établissement, d'un service social ou médico-social et un formateur de l'IFTS.

L'entretien doit permettre de valider les capacités du candidat à entrer en formation.

L'entretien d'une durée de 30 minutes, s'appuiera sur le dossier et la présentation orale du candidat. Le candidat dispose de 5 minutes pour se présenter et exposer ses motivations à entrer en formation ; le jury engagera, ensuite, un échange avec le candidat pendant 25 minutes.

Au préalable, le jury disposera de 15 minutes pour prendre connaissance du dossier du candidat et harmoniser l'entretien. Il disposera après l'entretien de 15 minutes pour rédiger la fiche d'évaluation de l'entretien qui sera transmise par courrier au candidat.

### **2.2.4. Évaluation de l'entretien**

Le jury apprécie la valeur de l'entretien en attribuant au candidat une note de 0 à 20 et motive sa décision à partir des critères d'appréciation.

Les candidats ayant une note égale ou supérieure à dix seront considérés comme admis à l'entrée en formation.

### **2.2.5. Modalités d'organisation et harmonisation des examinateurs**

Une réunion d'harmonisation sera mise en place avant les entretiens afin de rappeler les modalités de passation des entretiens et les règles éthiques et déontologiques associées à la nature de cet exercice.

### III – DECISION D'ADMISSION

#### 3.1. CRITERES D'ADMISSION

Les résultats des candidats sont examinés par la commission de sélection qui se réunira dans les quinze jours qui suivent le dernier jury de sélection. Pour être admissibles, les candidats doivent obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20. Les candidats admissibles sont classés sur la base de cette note par ordre décroissant.

#### 3.2. PROCEDURES DE DELIBERATION ET DECISION DES ADMISSIONS

Selon l'article 3 de l'arrêté du 08 juin 2004 :

*« Une commission de sélection (...) arrête la liste des candidats admis à suivre la formation. Cette liste est transmise à la Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales. »*  
(actuelle D.R.J.S.C.S.)

La circulaire DGAS/4A/2004/412 précise aussi qu'elle « propose, le cas échéant, les allègements de formation dont ils peuvent bénéficier ».

La commission composée de 4 membres comprend réglementairement :

- La directrice générale de l'IFTS ou le directeur général adjoint, rapporteur devant la Commission,
- la responsable de la formation à l'IFTS,
- un cadre d'un établissement ou service social ou médico-social ayant assuré des entretiens de sélection,
- un formateur ayant assuré des entretiens de sélection.

Modalité de réexamen des notes attribuées

Les règles de réexamen des notes seront discutées et fixées en début de commission.

La commission de sélection pourra, le cas échéant, réévaluer les notes attribuées et donner des points afin que le candidat obtienne une note égale à dix.

## **IV – COMMUNICATION DES RESULTATS**

### **4.1. MODALITES DE COMMUNICATION DES RESULTATS**

Les résultats seront communiqués aux candidats par écrit dans les 15 jours au plus tard après la commission de sélection. La fiche d'évaluation de l'entretien sera jointe au courrier.

En cas de note inférieure à dix, le candidat pourra être reçu par la responsable de la formation sur demande écrite.

### **4.2. REPORTS D'ENTREE EN FORMATION**

Une sélection obtenue est **valable pour 5 entrées en formation** (dont l'année de sélection).

Les candidats ayant réussi la sélection devront se positionner par courrier pour l'entrée ou le report d'entrée en formation. La date butoir de retour de ce courrier sera indiquée dans le courrier de communication des résultats.

Les candidats bénéficiant d'un report d'entrée en formation devront se manifester par écrit au cours du mois de mai de chaque année pendant la période de validité de la sélection et jusqu'à l'entrée définitive en formation.

Si aucune entrée en formation n'a été possible, passé ce délai, les candidats devront repasser les épreuves de sélection.

## **V – ADMISSION DES PERSONNES APRES UNE VALIDATION PARTIELLE DANS LE CADRE DE LA VAE**

Les personnes qui souhaitent poursuivre leur parcours de certification par la formation, suite à une validation partielle dans le cadre de la VAE, doivent envoyer 4 mois avant le démarrage de la formation une demande d'inscription à l'IFTS.

Joindre à la demande :

- la notification du Jury VAE dispensant le candidat des épreuves d'admission
- le relevé des domaines de compétences acquis,
- les préconisations des jurys,

Un rendez-vous sera fixé avec la responsable de la filière afin d'étudier les modalités d'intégration dans la formation.

À l'issue de l'entretien, un courrier précisant la décision, positive ou négative, de l'établissement de formation sera adressé au candidat. En cas d'admission le courrier indiquera les modalités administratives et pédagogiques personnalisées du parcours de formation.