



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



Agence nationale de l'évaluation
et de la qualité des établissements
et services sociaux et médico-sociaux



Bureau Veritas Certification / 92046 Paris-la-Défense Cedex
Disponible sur demande

SOMMAIRE

- I. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE LA FORMATION
- II. CONDITIONS D'ADMISSION
- III. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA FORMATION THÉORIQUE
- IV. FORMATION PRATIQUE : LES STAGES ET LEURS OBJECTIFS
- V. COUT

	<p>IFAR Association loi 1901 à but non lucratif Certifié qualité par Bureau Veritas 2017 Référencé DataDock</p> <p>Parc des près 2, rue Papin 59650 Villeneuve d'Ascq 03-20-09-99-08 ifar@ifar59.fr</p>
Directeur	<p>Ahmed BENYACHI abenyachi@ifar59.fr</p>
Responsable pédagogique	<p>Jean-François FOURNIER jffournier@ifar59.fr</p>

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

DES OBJECTIFS GENERAUX . . .

- Faire acquérir diverses compétences transversales, nécessaires à l'exercice de la fonction, qui tiennent compte des enjeux du contexte et de l'analyse de la réalité socio-économique d'un territoire.
- Analyser les enjeux politiques pour un travail social efficient dans le respect du public.
- Créer du réseau et le faire fonctionner.
- Tenir compte dans la gestion d'un service des impératifs économiques et des procédures définies par les textes réglementaires.
- Encadrer les professionnels de diverses disciplines et les faire travailler ensemble.
- Elaborer des projets et les négocier avec les décideurs.
- Evaluer l'évolution des problématiques des usagers et adapter l'offre de service.
- Formaliser et communiquer sur le travail réalisé.

. . . QUI SE DECLINE PAR :

- Concevoir et mettre en œuvre le projet du service ou de l'unité
- Assurer la qualité des interventions auprès des usagers
- Evaluer les actions menées
- Encadrer, animer et conduire l'équipe
- Développer les compétences individuelles et collectives
- Gérer et planifier les moyens matériels et budgétaires de l'unité
- Effectuer le suivi de la gestion administrative
- Adapter et appliquer les indicateurs de gestion et de qualité (tableaux de bord...), faire des propositions d'évolution
- Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité
- Elaborer un rapport d'activités
- Réguler et gérer les imprévus
- Recueillir, traiter et transmettre les informations et propositions du terrain
- Analyser et transmettre les informations et décisions de la direction
- Assurer la diffusion de l'information
- Rendre compte de l'activité de l'unité et des collaborations avec les partenaires
- Participer à la construction de la méthodologie d'élaboration du projet
- Contribuer à l'analyse de l'environnement
- Analyser et transmettre les besoins des usagers
- Participer et faire participer l'équipe à la définition des missions et des objectifs de la structure
- Proposer des orientations
- Participer et faire participer l'équipe à l'évaluation du projet
- Participer aux réunions de direction
- Comparer les différents niveaux de projets et s'assurer de leur cohérence
- Contribuer à son niveau à la veille institutionnelle
- Repérer, connaître les partenaires directs et leurs actions et positionner le service ou la structure face aux différents partenaires
- Développer les partenariats d'action
- Faire connaître le projet
- Assurer la représentation du service ou de la structure par délégation

II. CONDITIONS D'ADMISSION

En application des textes réglementaires (arrêté du 14 novembre 2016 modifiant l'arrêté du 4 octobre 2016), les critères d'admission sont les suivants :

Art 1. - La formation est ouverte aux candidats remplissant l'une des conditions suivantes :

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. »

LES EPREUVES D'ADMISSION

Conformément à l'arrêté du 8 juin 2004 concernant les modalités d'admission les candidats font l'objet d'une sélection sur dossier puis d'un entretien.

La sélection est organisée par l'IFAR.

Les épreuves de sélection comportent deux parties :

- ✓ Un écrit de 8 à 10 pages dactylographié et relié, en 3 exemplaires, à adresser avec le dossier d'inscription permettant au candidat d'exposer :
 - Son parcours professionnel et son projet de formation
 - Sa motivation pour suivre cette formation
 - Sa représentation de la fonction d'encadrement

- ✓ Un entretien d'environ 30 mn permettant d'apprécier le cursus du candidat et la nature de son engagement, de lui préciser les modalités de la formation et ses exigences et d'apprécier avec lui l'opportunité et *la pertinence de la formation*.

Cet entretien a pour objectif d'apprécier les qualités d'expression et d'analyse du candidat, ses aptitudes et motivations au regard du projet de formation, la cohérence avec son projet professionnel, et de lui préciser les éventuels allègements de formation dont il peut bénéficier.

COMPOSITION DE LA COMMISSION DE SELECTION CAFERUIS :

- Le directeur de l'IFAR ou le responsable pédagogique
- Un cadre d'établissement social ou médico-social

ADMISSIONS

L'écrit réalisé par le candidat fait l'objet d'une notation sur 20. L'oral est également noté sur 20.

La moyenne des deux notes constitue la note globale. Si celle-ci est inférieure à 10/20, elle est considérée comme éliminatoire.

CLASSEMENT

Le classement est effectué de la façon suivante :

La liste principale est établie par ordre de notation. Seuls le nombre de candidats agréé par la région pourra être admis sur la liste principale.

La liste complémentaire est établie par ordre de notation. Seuls les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à 10, pourront être admis au titre de la liste complémentaire.

En cas d'ex-aequo, le classement des candidats est établi sur la base de critères successifs. Il s'agit de :

- La meilleure note de l'écrit
- La meilleure note de l'entretien

COMMUNICATION DES RESULTATS AUX CANDIDATS

Tous les candidats ayant passé la sélection sera prévenu par courrier de son admission ou de sa non-admission.

DUREE DE VALIDITE DES RESULTATS

- ✓ Pour les candidats en liste complémentaire :

L'admission en liste d'attente vaut exclusivement pour la rentrée scolaire à laquelle le candidat s'est inscrit et ne peut être reportée sur l'année suivante.

- ✓ Pour les candidats de la liste principale :

En cas d'impossibilité d'entrer en formation à la rentrée scolaire qui suit l'admission aux épreuves d'admission, un report d'un an pourra être accordé en cas de force majeure (maladie, situation personnelle grave).

- ✓ Pour les demandes de Congé Individuel de Formation (ou de Congé de Formation Professionnelle), un report de 3 ans pourra être accordé sous réserve que le candidat salarié ait déposé (en même temps que son dossier d'inscription à l'IFAR) sa demande de financement auprès d'un organisme collecteur agréé et qu'un avis défavorable pour raisons financières lui ait été signifié.

Le candidat devra renouveler au cours des trois années ses demandes de financement auprès de l'organisme collecteur agréé et de report d'entrée à Polaris Formation Cité, accompagnées impérativement de justificatifs écrits.

PARCOURS INDIVIDUELS DES STAGIAIRES

Les candidats concernés par un parcours adapté à leur situation (allègement, suspension, validation partielle...) doivent obligatoirement déposer une demande écrite auprès du Directeur de L'IFAR, accompagnée des justificatifs nécessaires lors de la confirmation de leur inscription.

ENTREE EN FORMATION POST-V.A.E. :

Toute personne souhaitant entrer en formation suite à une validation partielle V.A.E. devra déposer un dossier de candidature en respectant les dates de retrait et de dépôt de dossier stipulées dans le présent règlement.

Elle devra se présenter à un entretien avec un Responsable pédagogique afin de déterminer un programme individualisé de formation ainsi que son aptitude à s'inscrire dans le projet pédagogique de Polaris Formation.

L'ensemble des conditions sont référencées dans les textes suivants :

- Arrêté du 8 juin 2004 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale,
- Décret n° 2004-289 du 25 mars 2004 portant création du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale,
- Circulaire n° DGAS/4A/2004/412 du 2 décembre 2004 relative aux modalités de la formation préparatoire au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale et à l'organisation des épreuves de certification,
- Arrêté du 28 février 2005 modifiant l'arrêté du 8 juin 2004 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale,
- Arrêté du 18 mai 2005 complétant l'annexe IV de l'arrêté du 8 juin 2004 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale (rectificatif),
- Décret n° 2005-198 du 22 février 2005 pris pour l'application de l'article L.451-1 du code de l'action sociale et des familles et modifiant le code de l'action sociale et des familles,
- Arrêté du 10 mars 2005 fixant la composition du dossier de déclaration préalable et de la liste d'enregistrement des établissements de formation mentionnés à l'article L.451-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Arrêté du 21 novembre 2005 relatif à la demande d'enregistrement du dossier de déclaration préalable formulée par l'IFAR (Association Intervention Formation Action Recherche) de Villeneuve d'Ascq en vue de dispenser la formation préparant au CAFERUIS
- arrêté du 14 novembre 2016 modifiant l'arrêté du 4 octobre 2016

III. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA FORMATION THÉORIQUE

Le référentiel de formation construit sur la base de 4 domaines de compétences identifiés dans le référentiel professionnel comprend 400 heures d'enseignement théorique (330 heures dans la version allégée par la reconnaissance des acquis professionnels) et 420 heures de formation pratique (210 heures dans la version allégée).

La durée de la formation est de 24 mois maximum.

UF1 - Conception et conduite de projet 90 heures

Module 1	Conception et conduite de projet	30 heures
Module 2	Méthodes et outils projet	30 heures
Module 3	Réalisation du mémoire	30 heures

Mode de validation :

Epreuve organisée par la D.R.J.S.C.S., en fin de formation
Mémoire soutenu devant le jury :

- écrit noté sur 20, coefficient 2;
- Soutenance d'une durée de 40 minutes, notée sur 20, coefficient 1 ;
- Le mémoire est un document de 40 à 50 pages hors annexes ; il «rend compte d'une démarche de conception, de programmation et d'évaluation d'un projet d'action référé à un domaine de l'action sociale et traité dans une position d'encadrant ou de responsable d'unité d'intervention sociale» (circulaire DGAS du 2 septembre 2004)

UF2 - Expertise technique 150 heures

Module 1	Les politiques sociales en France et en Europe	35 heures
Module 2	Les politiques sociales - les dispositifs et les acteurs	35 heures
Module 3	Ethique et déontologie en travail social	30 heures
Module 4	Droits et responsabilités	30 heures
Module 5	Atelier stage	20 heures

Mode de validation :

- Épreuve organisée par le centre de formation au cours de la formation ;
- Présentation d'un dossier technique réalisé par le candidat en rapport avec son activité professionnelle ou son lieu de stage :
- Dossier noté sur 20 ;
- Présentation orale d'une durée de 30 minutes, notée sur 20 ;
- Dossier technique : le sujet est laissé au libre choix du candidat mais doit directement être inspiré de son activité professionnelle ou de son lieu de stage. Il s'agit d'analyser, à partir d'une question posée sur le terrain, le contexte dans lequel elle se situe et proposer de façon argumentée un ensemble cohérent d'actions ou d'outils de résolution susceptibles d'y répondre.

UF3 - MANAGEMENT D'EQUIPE

100 heures

Module 1	Encadrement et organisations	35 heures
Module 2	Outil et management d'équipe	35 heures
Module 3	Analyse de situation	30 heures

Mode de validation :

- Épreuve organisée par l'établissement de formation au cours de la formation - Etude de situation référée au management d'équipe : il s'agit d'exposer un diagnostic et des propositions d'action dans une situation de management d'équipe puis d'échanger avec les examinateurs (circulaire DGAS du 2 septembre 2004) ;
- Épreuve orale à partir d'un sujet tiré au sort ;
- Temps de préparation : 45 minutes ;
- Oral : 30 minutes ;
- Épreuve notée sur 20.

UF4 - GESTION ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE

150 heures

Module 1	Gestion budgétaire	30 heures
Module 2	Gestion administrative	30 heures

Mode de validation :

- Épreuve organisée par l'établissement de formation au cours de la formation
- Étude de cas : les candidats doivent rédiger une note de 5 à 10 pages établissant un diagnostic et construisant des propositions à partir d'un dossier préparé par l'établissement de formation.
- Épreuve écrite :
 - Durée 3 heures.
 - Épreuve notée sur 20.

NB : les centres de formation peuvent accorder des allègements de formation sur cette unité de formation aux candidats titulaires d'un diplôme au moins de niveau III sanctionnant une formation dans ce domaine (Article 5 de l'arrêté du 8 juin 2004).

IV. FORMATION PRATIQUE : LES STAGES ET LEURS OBJECTIFS

DUREE :

- Parcours sans allégement : **420 heures** de stage
- Parcours allégé : **210 heures** de stage

La formation pratique se déroule sous la forme d'un stage effectué sur un ou deux sites qualifiants selon que l'on se situe dans la version allégée ou dans la version longue du certificat. Dans la version allégée, un seul site qualifiant est privilégié.

Ces stages sont effectués dans des institutions qui auront été reconnues comme des sites qualifiants.

Le stage se réalise auprès d'un professionnel exerçant des fonctions d'encadrement dans un établissement ou service social et médico-social et obligatoirement dans un établissement ou service qui ne dépend pas de l'employeur du candidat.

Le stage a pour objectifs :

- De découvrir la fonction d'encadrement,
- De questionner ses pratiques d'encadrement et d'enrichir voire de modifier son positionnement professionnel,
- De mettre en œuvre de manière concrète les compétences acquises dans le cadre de l'UF1 de formation.

V. COUT

COUT DE LA SELECTION : 110 €

COUT DE LA FORMATION :

Tarif horaire : 15 €/h

Parcours sans allégement : 6000 €

Parcours allégé : 4950 €



IFAR Association Loi 1901 à but non lucratif
Parc des Prés
Entrée B, 2 Rue Denis Papin, Bâtiment 2
59658 Villeneuve d'Ascq Cedex

Ahmed BENYACHI - Directeur
Tél: 03 20 09 99 08 - Fax: 03 20 09 99 19
E-mail: lfar@ifar59.fr

N° SIRET: 483 187 522 000 14
Code APE: 8559B
N° DA :31590626559

Anesm

Agence nationale de l'évaluation
et de la qualité des établissements
et services sociaux et médico-sociaux



Datadock

Formation Professionnelle

VeriSelect

CERTIFICATION DE SERVICES



Bureau Veritas Certification / 92046 Paris-la-Défense Cedex
Disponible sur demande