

Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Directeur d'Établissement ou de Service d'Intervention Sociale (CAFDES)

ANNEXE N°1

REGLEMENT D'ADMISSION

**CONDITIONS ET MODALITÉS DE SÉLECTION DES
CANDIDATS POUR CHACUNE DES VOIES DE
FORMATION AINSI QUE LES CAS DE DISPENSE DE
CERTIFICATION**

Table des matières

I.	Introduction	1
II.	Le règlement UNAFORIS	2
II. 1	Préambule	2
II. 1-1	Article 1 : Objet du règlement de sélection	2
II. 1-2	Article 2 : Validité du règlement de sélection	2
II. 2	Conditions et modalités d'inscription	2
II. 2-1	Article 3 : Accès à la sélection	2
II. 2-2	Article 4 : Information du candidat	3
II. 2-3	Article 5 : Modalités d'inscription et composition du dossier de candidature	3
II. 2-4	Article 6 : Recevabilité du dossier	4
II. 2-5	Article 7 : Conditions de remboursement des frais de sélection	4
II. 3	Modalités de déroulement de la sélection	4
II. 3-1	Article 8 : Les modalités de réalisation de la sélection	4
II. 3-2	Article 9 : Les épreuves de sélection	5
II. 3-3	Article 10 : L'épreuve écrite	5
II. 3-4	Article 11 : L'épreuve orale	6
II. 4	Convocation aux épreuves	6
II. 4-1	Article 12	6
II. 4-2	Article 13	7
II. 5	Admission des candidats	7
II. 5-1	Article 14 : Commission d'admission et résultat du candidat	7
II. 5-2	Article 15 : Communication des résultats	7
II. 6	Validité de la sélection, réclamations et report	8
II. 6-1	Article 16	8

I. INTRODUCTION

Les critères d'accessibilité aux épreuves d'admission et de sélection du diplôme du CAFDES (Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Directeur d'Etablissement ou de Service d'Intervention Sociale) sont définis par l'Arrêté du 5 juin 2007. La mise en œuvre du diplôme est placée sous l'égide de l'École des Hautes Etudes en Santé Publique (EHESP).

La sélection est structurée en inter-régions sur la base d'un regroupement territorial, de plusieurs centres de formation enregistrés pour préparer au CAFDES, adhérents du réseau UNAFORIS (Union Nationale des acteurs de Formation et de Recherche en Intervention Sociale) et qui organisent ensemble les épreuves de sélection à l'entrée en formation au CAFDES. Cette organisation concourt à assurer l'équité et l'indépendance du processus de sélection.

Cette sélection est régie par un règlement de sélection à la formation élaboré par UNAFORIS et ses adhérents. Au vu de l'Arrêté du 5 juin 2007, il définit les critères et les modalités d'organisation des épreuves de sélection.

Le Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale (CAFDES), diplôme de niveau I répond à ces attentes. La formation qui y prépare est organisée dans des centres de formation enregistrés pour ce faire en préfecture. Les programmes et la certification sont définis et organisés nationalement et s'inscrivent dans l'espace européen de l'enseignement supérieur.

Respectant ces principes et libertés fondamentales, les centres de formation enregistrés et fédérés au sein de l'UNAFORIS s'engagent :

- A mettre en œuvre collectivement et selon le règlement les modalités de sélection à l'entrée au CAFDES qui garantissent aux candidats, conformément aux principes d'égalité, le respect de leurs droits sur le territoire national notamment en organisant la sélection en inter-régions ;
- A organiser l'épreuve écrite de sélection le même jour, sur la base d'un sujet élaboré nationalement dans le cadre du réseau UNAFORIS ;
- A reconnaître aux stagiaires sélectionnés le droit de réaliser leur formation dans le centre de leur choix, dès lors que celui-ci adhère à cette charte et dispose des places nécessaires ;
- A organiser au sein du réseau des échanges et réflexions entre les centres pour favoriser le développement continu de la qualité dans la formation préparatoire au CAFDES ;
- A tout mettre en œuvre pour que ce diplôme conserve son caractère national ;
- A s'inscrire dans le processus diplômant instauré par la VAE et à développer les actions d'accompagnement nécessaires ;

- A respecter scrupuleusement tous les articles de cette charte ainsi que les décisions qui seront prises dans le cadre du réseau UNAFORIS relatif à la formation préparatoire au CAFDES.

II. LE REGLEMENT UNAFORIS

II. 1 Préambule

II. 1-1 Article 1 : Objet du règlement de sélection

Le présent règlement définit les modalités de sélection inter centres au *Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Directeur d'Etablissement ou de Service d'intervention sociale* (CAFDES).

II. 1-2 Article 2 : Validité du règlement de sélection

Le règlement de sélection vaut pour les centres de formation agréés adhérents au réseau UNAFORIS.

Ce règlement prend effet au 22/11/2013. Il peut être modifié par voie d'avenant et par décision du réseau des adhérents UNAFORIS proposant le CAFDES.

II. 2 Conditions et modalités d'inscription

II. 2-1 Article 3 : Accès à la sélection

La formation préparant au diplôme du CAFDES est ouverte aux candidats remplissant les conditions prévues selon l'arrêté du 5 juin 2007.

- Etre titulaire d'un diplôme, certificat ou titre homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau II ;
- Etre titulaire d'un diplôme national ou diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à trois ans d'études supérieures ;
- Etre titulaire d'un diplôme mentionné au code de l'action sociale et des familles ou au code de la santé publique homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au niveau III et justifier d'une expérience professionnelle d'un an dans une fonction d'encadrement ou de 3 ans dans le champ de l'action sanitaire, sociale ou médicosociale ;

- Etre en fonction de directeur d'établissement ou de service dans le champ de l'action sanitaire, sociale ou médico-sociale.

II. 2-2 Article 4 : Information du candidat

Tout candidat souhaitant s'inscrire aux épreuves de sélection sera informé des conditions relatives au passage des épreuves et des dates, soit par voie électronique soit par la mise à disposition de brochures.

Le candidat s'inscrit dans le centre de formation enregistré de son choix. Ce centre de formation est son interlocuteur. La liste des candidats inscrits à la sélection sera transmise au centre de formation en charge de l'organisation des épreuves de sélection pour le compte de l'inter centres.

L'inscription concomitante dans deux centres d'examen entraîne la nullité de l'inscription dans les différents centres concernés.

Le candidat admis peut effectuer sa formation dans le centre de formation de son choix, indépendamment de son lieu d'inscription à la sélection.

II. 2-3 Article 5 : Modalités d'inscription et composition du dossier de candidature

Ce dossier doit être composé :

- D'une fiche d'inscription à la sélection ;
- D'une photocopie *recto verso* d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- D'une photocopie de la carte de séjour pour les étudiants étrangers ;
- D'un curriculum vitae ;
- D'une copie des diplômes et titres universitaires ou professionnels (accompagnés de leurs traductions en français par un traducteur assermenté et dont le niveau est attesté par la DRJSCS ou le rectorat pour les diplômes obtenus à l'étranger) ;
- D'une note de 4 pages minimum à 6 pages maximum (en 3 exemplaires papier), rédigée et dactylographiée par le candidat et dans laquelle devront être présentés :
 - 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 direction d'un établissement ou d'un service d'intervention sociale
- Du règlement des frais de dossier (non remboursables) et des frais de sélection par chèque(s) bancaire(s) libellé(s) à l'ordre du centre de formation enregistré ;

- D'une attestation signée par l'employeur, pour les candidats assurant la fonction de direction d'établissement ou service dans le champ de l'action sociale et médico-sociale.

Le dossier complet doit être adressé par envoi recommandé avec accusé de réception, ou remis contre récépissé dans un centre de formation enregistré appartenant à l'inter centres. Tout dossier arrivant après la date de la clôture de réception des pièces ou incomplet ne pourra pas être pris en compte.

La collecte, la conservation et la communication d'informations nominatives seront conformes aux dispositions des articles 25 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

II. 2-4 Article 6 : Recevabilité du dossier

Le centre de formation informe le candidat, par courrier motivé, dans un délai d'un mois à compter de la clôture des inscriptions, de l'irrecevabilité du dossier au regard des conditions requises d'accès à la formation CAFDES.

II. 2-5 Article 7 : Conditions de remboursement des frais de sélection

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.

II. 3 Modalités de déroulement de la sélection

II. 3-1 Article 8 : Les modalités de réalisation de la sélection

Le directeur du centre de formation en charge de l'organisation des épreuves de sélection, ou son représentant s'assure de leur bon déroulement.

Les personnes chargées de la surveillance de l'épreuve écrite de sélection dressent un procès-verbal des conditions de déroulement de la sélection.

Les modalités de sélection sont organisées conformément à l'arrêté du 5 juin 2007 paru au Journal Officiel du 21 juin 2007.

Le directeur du centre pilote et, le cas échéant, du centre d'examen, organisateur des épreuves orales arrête la liste des membres de jury.

Les jurys de l'écrit et de l'oral seront composés de personnes issues d'au moins deux catégories différentes :

- Personnes qualifiées
- Professionnels du secteur social et médico-social titulaires du CAFDES
- Formateurs des centres de formation agréés
- Représentants des administrations déconcentrées et/ou décentralisées.

II. 3-2 Article 9 : Les épreuves de sélection

Les épreuves de sélection comportent :

- une épreuve écrite
- une épreuve orale.

Notées sur 20 et compensables entre elles sauf note inférieure à 7.

Conformément à l'article 3 - alinéa 4 de l'arrêté du 5 juin 2007, sont dispensés de l'épreuve écrite les candidats justifiant d'un diplôme national ou diplôme visé par le Ministre chargé de l'enseignement supérieur sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à cinq ans d'études supérieures ou d'un diplôme, certificat ou titre homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins de niveau I.

II. 3-3 Article 10 : L'épreuve écrite

Coefficient 1 / durée : 3 heures / notation sur 20

Cette épreuve est la même pour tous les centres du réseau UNAFORIS et se déroulera le même jour.

Conformément aux termes de l'article 3 de l'arrêté du 5 juin 2007,

« L'épreuve écrite d'une durée de trois heures doit permettre à l'établissement de formation de vérifier les qualités d'expression écrite du candidat, ses capacités d'analyse, de synthèse et son intérêt pour les questions de société »

- Elle doit permettre de vérifier les capacités d'analyse et de synthèse du candidat, ses capacités à poser un jugement argumenté et organisé, à évaluer la culture générale,

l'intérêt pour les problèmes de société et sa capacité à développer et formaliser un point de vue

- A partir d'un texte sur un sujet d'actualité, le candidat doit mettre en avant les idées forces du texte, montrer comment elles s'inscrivent dans un contexte politique et social et enfin argumenter sa position.
- Les candidats souffrant d'une affection pénalisante pour la réalisation de l'épreuve peuvent bénéficier, sur présentation d'un certificat médical, d'un tiers temps supplémentaire.

Les copies des épreuves écrites ne doivent pas permettre d'identifier leur provenance et doivent garantir l'anonymat des candidats.

Tout signe, annotation ou contenu qui permettrait d'identifier la provenance de la copie et/ou l'identité du candidat entraînera l'annulation de la copie et la perte des frais de sélection.

Pour garantir l'équité, aucun candidat ne sera admis dans les salles des épreuves écrites après l'ouverture des sujets. Les candidats en retard ne pourront prétendre au remboursement des frais de sélection.

II. 3-4 Article 11 : L'épreuve orale

Coefficient 1 / durée : 30 minutes/ notation sur 20

Conformément aux termes de l'article 3 de l'arrêté du 5 juin 2007,

« L'épreuve orale d'une durée de trente minutes est destinée notamment à évaluer la manière dont le candidat envisage la fonction de direction, son aptitude et sa motivation à l'exercice de la profession. Elle consiste à un entretien, à partir d'une note rédigée au préalable par le candidat »

L'entretien porte sur la note synthétique de 4 à 6 pages (mentionnée à l'article 5) rédigée et dactylographiée par le candidat.

Le candidat dispose de 5 minutes pour faire la présentation de sa note. Le jury engage ensuite, avec le candidat, un débat d'une durée de 25 minutes.

II. 4 Convocation aux épreuves

II. 4-1 Article 12

La convocation écrite aux épreuves de sélection est envoyée par le centre de formation 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 des épreuves.

La convocation mentionne l'obligation de présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité).

II. 4-2 Article 13

Le candidat se présentera à chaque 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 aux épreuves et les frais de sélection ne seront pas remboursés.

II. 5 Admission des candidats

II. 5-1 Article 14 : Commission d'admission et résultat du candidat

La commission d'admission est composée au minimum

- Du Directeur du centre pilote ou de son représentant,
- D'un responsable de la formation CAFDES de l'inter centre et,
- D'un professionnel titulaire du CAFDES.

L'admission du candidat est prononcée par la commission d'admission, lorsque celui-ci obtient un total d'au moins 20 points sur 40 (sauf cas de note inférieure à 7) ou au moins 10 sur 20 pour le candidat dispensé de l'épreuve écrite.

II. 5-2 Article 15 : Communication des résultats

Chaque candidat recevra par courrier signé du Directeur du centre dans lequel il s'est inscrit, ses résultats de sélection. Seul ce courrier aura une valeur officielle.

La liste des personnes admises à suivre la formation est accessible, sous réserve de leur accord, sur le site Internet du centre où elles se sont inscrites pour la sélection.

II. 6 Validité de la sélection, réclamations et report

II. 6-1 Article 16

La sélection est valable sur l'ensemble du territoire national (métropole et D.O.M.) dans le réseau UNAFORIS.

La durée de validité de la sélection est fixée à 5 ans.