

**ifts**

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 – INSCRIPTION DES CANDIDATS</b>                             | <b>page 2</b> |
| 1.1. DATES   | p.2           |
| 1.2. CONDITIONS ADMINISTRATIVES                                  | p.2           |
| 1.3. DOSSIER D'INSCRIPTION ET DE SELECTION                       | p.3           |
| 1.4. FRAIS D'INSCRIPTION, PARTICIPATION AUX EPREUVES D'ADMISSION | p.4           |
| <br>   |               |
| <b>II – DEROULEMENT DE L'EPREUVE D'ADMISSION</b>                 | <b>page 4</b> |
| 2.1. CONVOCATION   | p.4           |
| 2.2. ENTRETIEN   | p.4           |
| <br>   |               |
| <b>III – DECISION D'AMMISSION</b>                                | <b>page 5</b> |
| 3.1. CRITERES D'ADMISSION  | p.5           |
| 3.2. PROCEDURES DE DELIBERATION ET DECISION DES ADMISSIONS       | p.6           |
| <br>   |               |
| <b>IV – COMMUNICATION DES RESULTATS</b>                          | <b>page 6</b> |
| 4.1. MODALITES   | p.6           |
| 4.2. MODALITES D'ACCES DU CANDIDAT A SON DOSSIER                 | p.6           |
| 4.3. REPORTS D'ENTREE EN FORMATION                               | p.6           |

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 plaquettes d'information sur la formation sont envoyées aux établissements avec la plaquette de présentation du département Recherche, Etudes, Formations Continue et Supérieure de l'IFTS.

## I - INSCRIPTION DES CANDIDATS

### 1.1. DATES

Les candidats peuvent s'inscrire aux épreuves de sélection de début février à fin 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'Etat 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'Etat 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'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.

*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 SÉLECTION**

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 (expliquant la trajectoire professionnelle, mettant en évidence que la formation fait partie d'un projet élaboré, faisant le point sur les compétences et les manques repérés).
- 2) Un curriculum vitae 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).

### **1.3.2. Examen 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.

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**

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

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

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

### **2.1. CONVOCATION**

La date, l'horaire et le lieu de l'entretien sont précisés par courrier (en général fin mai à début juin de l'année en cours). Deux à trois semaines avant l'entretien, chaque candidat reçoit une convocation nominative avec la date, l'horaire et le lieu de l'épreuve.

A l'issue du jury final, les résultats sont affichés à l'IFTS ainsi que sur le site Internet de l'IFTS et chaque candidat reçoit un courrier nominatif avec ses résultats.

### **2.2. ENTRETIEN**

#### **2.2.1. Objectifs**

L'entretien vise à :

- Apprécier les aptitudes et motivations du candidat au regard du projet de formation

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

### **2.2.2. Critères d'appréciation**

- capacité d'adaptation
- contrôle de soi
- autonomie
- motivation pour l'encadrement
- capacités d'analyse d'une situation vécue
- capacités à prendre une décision impliquant risque et responsabilité
- aptitude au management
- disponibilité pour la formation
- ouverture sur le contexte social
- aptitude à l'innovation.

### **2.2.3. Modalités (forme, durée, lieu...)**

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 aborder des questions touchant au parcours personnel et professionnel du candidat à travers ses motivations et ses projets. Il doit aussi repérer les possibilités d'allègement pour les candidats répondant aux conditions citées dans la circulaire et l'arrêté (cf. projet pédagogique).

Chaque entretien est d'une durée de 45 minutes et donne lieu à un rapport rédigé par le jury (1/4 d'heure). Le jury aura pris connaissance avant l'entretien du dossier du candidat (1/4 d'heure).

### **2.2.4. Notation (sur 20)**

Le jury apprécie la valeur de l'entretien en attribuant au candidat une note de 0 à 20.

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

Une réunion préalable aux entretiens permet de préciser, pour chaque catégorie d'intervenants, leur domaine respectif de recherche et le mode négocié de notation. Avant l'entretien, les examinateurs prennent connaissance du dossier rempli par le candidat.

## **III – DECISION D'ADMISSION**

### **3.1. CRITERES D'ADMISSION**

Les résultats des candidats sont examinés par un jury réuni à cet effet courant juin de chaque année. 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 moyenne 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. »*

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 :

- le Directeur de l'IFTS ou le Directeur pédagogique, rapporteur devant la Commission,
- le 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.

## **IV – COMMUNICATION DES RESULTATS**

### **4.1. MODALITES**

Un courrier sera envoyé à chaque candidat début juillet de l'année en cours.

### **4.2. MODALITES D'ACCES DU CANDIDAT A SON DOSSIER**

La copie des argumentations émises par le jury au regard du dossier et de l'entretien est jointe à la communication écrite des résultats.

Un entretien peut être obtenu, avec le responsable de la formation, en cas de note éliminatoire.

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

Une sélection obtenue est **valable pour 3 entrées en formation** (dont l'année de sélection).