

## Règlement de sélection et d'admission CAFDES

### Renseignements concernant l'inscription à la sélection et l'inscription à la formation

Les modalités de sélection sont identiques pour les candidats qui s'inscrivent dans une démarche d'acquisition de la certification globale ou pour les candidats qui s'inscrivent dans une démarche d'acquisition de bloc de compétences.

La sélection à l'entrée en formation CAFDES est organisée par la fédération UNAFORIS des centres de formation. Elle s'organise en inter-région soit un regroupement sur une base territoriale, de plusieurs centres de formation enregistrés pour préparer au CAFDES, adhérents du réseau UNAFORIS et qui organisent ensemble l'épreuve de sélection à l'entrée en formation au CAFDES. Cette organisation concourt à assurer l'équité et l'indépendance du processus de sélection. Un 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) Il est disponible sur le site de l'ARIFTS.

Les règlements de sélection et d'admission CAFDES sont disponibles toute l'année sur le site internet de l'ARIFTS : [www.arifts.fr](http://www.arifts.fr) ou, à la demande des intéressés, par mail ou par téléphone, du lundi au vendredi.

**Les inscriptions se font uniquement par le biais de la plateforme [YPAREO](#), un [tutoriel](#) est à disposition des candidats pour procéder à leur inscription.**

**Les candidats devront veiller à bien sélectionner la rubrique « sélection CAFDES »**

Le dossier complet (avec l'ensemble des pièces demandées et le virement effectué) doit être déposé sur la plateforme au plus tard à la date d'échéance indiquée dans le dossier d'inscription. Tout dossier parvenu incomplet sera rejeté.

### Calendrier

Date de pré-inscription	Date limite de réception à l'ARIFTS	Entretien de sélection	Bilans de positionnement
D'inscription à la sélection : à compter du 1 <sup>er</sup> octobre N	Mi Décembre N Mi Février N+1 Début Mai N+1 Septembre N+1	Janvier N+1 Mars N+1 Juin N+1 Octobre N+1	Semaine 25 et 26 pour entrée en septembre N En continu pour entrée par bloc de compétence
D'inscription à la formation	1 <sup>er</sup> septembre N		Semaine 25 et 26 pour entrée en septembre N En continu pour entrée par bloc de compétence

*NB : l'ARIFTS se réserve le droit de modifier ce calendrier prévisionnel en cas de force majeure*

## **Article 1 – cadre réglementaire**

Conformément à :

- L'arrêté du 27 août 2022 relatif au CAFDES précise dans les articles 2 et 3 les critères d'entrée en formation.

## **Article 2 – conditions d'accès à la sélection et à l'entrée en formation CAFDES**

Peuvent être admis en formation les candidats remplissant au moins l'une des conditions suivantes :

- 1/ Justifier d'un diplôme, certificat ou titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles classé au moins au niveau 6 du cadre national des certifications ;
- 2/ Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat mentionné au code de l'action sociale et des familles ou au code de la santé publique et inscrit au niveau 5 du cadre national des certifications ;
- 3/ Être en fonction de directeur d'établissement ou de service dans le champ de l'action sociale, médico-sociale ou sanitaire ;

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 organisme habilité à cet effet. Cette attestation, délivrée à la demande du candidat doit être délivrée par ENIC-NARIC ([www.ciep.fr/enic-naric-france](http://www.ciep.fr/enic-naric-france)).

**Sont admis de droit en formation suite au dépôt de leur dossier de candidature :**

- 1/ Les candidats ayant signé un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
- 2/ Les candidats ayant déjà préalablement acquis un ou plusieurs domaines de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale en application des articles D. 451-11 à D. 451-16 du code de l'action sociale et des familles dans leur rédaction antérieure au décret du 27 août 2022 susvisé ;
- 3/ Les candidats ayant déjà préalablement acquis un ou plusieurs blocs de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale relevant en application des articles D. 451-11 à D. 451-16 du code de l'action sociale et des familles.

## **Article 3 – Information du candidat concernant la sélection**

Tout candidat souhaitant s'inscrire aux épreuves de sélection CAFDES sera informé des conditions relatives au passage de l'épreuve et des dates de dépôt du dossier et de sélection sur le site internet [www.arifts.fr](http://www.arifts.fr), et/ou par voie électronique.

## **Article 4 – Modalités d'inscription et composition du dossier de candidature à la sélection**

**Les inscriptions se font uniquement par le biais de la plateforme [YPAREO](#), un [tutoriel](#) est à disposition des candidats pour procéder à leur inscription.**

Le dossier de candidature doit comporter obligatoirement :

- Le dossier d'inscription
- Une copie recto verso d'une pièce d'identité en cours de validité,
- Une copie de la carte de séjour pour les étudiants étrangers,
- Un curriculum vitae,
- La copie des diplômes et titres universitaires ou professionnels (accompagnés de l'attestation de comparabilité délivrée par le Centre Enic-Naric lorsque le diplôme étranger peut être comparé à un niveau de formation en France. Seul un diplôme reconnu par le pays de délivrance peut faire l'objet d'une attestation de comparabilité)
- Une note de 4 à 6 pages maxi rédigée et dactylographiée par le candidat et dans laquelle devra être présenté :
  - ✓ ▪ 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,
- Le justificatif du virement correspondant aux frais de sélection :
  - ✓ ▪ Frais de dossier : 50 € non remboursables,
  - ✓ ▪ Frais d'inscription à la sélection : 120 €<sup>1</sup>,
- 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 déposé sur la plateforme au plus tard un mois avant les dates de l'épreuve de sélection.

Tout dossier arrivant après la date de la clôture de réception ou incomplet entraîne l'annulation de la demande d'accès à la sélection à l'entrée en formation.

Le dossier est conservé par l'établissement de formation, à disposition de la DREETS, en cas de contrôle sur pièces ou sur place, ce jusqu'à l'obtention du certificat d'aptitude par les candidats.

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.

### **Article 5 – Recevabilité du dossier d'inscription à la sélection**

L'ARIFTS 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.

### **Article 6 – Convocation à l'épreuve de sélection**

La 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 par courrier postal ou électronique avec accusé réception. Seule la convocation écrite a valeur de convocation officielle. Elle précise le lieu, les modalités, la date et l'heure de l'épreuve.

---

<sup>1</sup> Les frais de dossier ne sont en aucun cas remboursés. Remboursement des frais de sélection : cf. art. 7 du règlement de sélection à la formation CAFDES

La convocation mentionne l'obligation de présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité) au début de l'épreuve, que celle-ci se tienne en présentiel ou distanciel. 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 aux épreuves et les frais de sélection ne seront pas remboursés.

#### **Article 7 – Les frais de sélection et les Conditions de remboursement des frais de sélection**

	Coût
Frais de traitement du dossier	50 €
Frais de sélection	120 €
Coût Total	170 €

Les frais de sélection peuvent faire l'objet d'un remboursement. Le candidat pourra prétendre à un remboursement en cas de force majeure avérée définie comme un élément extérieur, imprévisible, irrésistible et dûment justifié. Les justificatifs devront parvenir à l'ARIFTS site nantais 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 à l'ARIFTS dans tous les cas.

#### **Article 8 – Retard et absence à l'entretien de sélection**

Le candidat doit se présenter à l'heure indiquée sur la convocation. Aucun retard n'est admis.

#### **Article 9 – les modalités de réalisation de la sélection**

Le directeur d'établissement s'assure du bon déroulement de la sélection et arrête la liste des membres de la commission d'admission.

#### **Article 10 – l'entretien de sélection à l'entrée en formation au CAFDES**

L'épreuve de sélection est **une épreuve orale en distanciel ou en présentiel**.

Notée sur 20.

Coefficient 1 / durée : 30 minutes/ notation sur 20

Conformément aux termes de l'article 3 de l'arrêté du 27 août 2022, « *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 en 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.

## **Article 11 – Règle de classement des candidats**

Le candidat ayant obtenu une note inférieure à 10 est déclaré refusé.

Le candidat dont la note est supérieure ou égale à 10 est déclaré admis ou « admis en attente d'une place ».

La note obtenue sur 20 permet d'établir un rang de classement pour chaque candidat sur la liste principale ou sur liste d'attente.

En cas d'ex-aequo, les candidats sont départagés au regard :

- En premier lieu de la note obtenue aux questions relatives aux motivations concernant le métier,
- En deuxième lieu de la note obtenue aux questions relatives aux motivations concernant l'entrée en formation,
- En dernier lieu, un tirage au sort départage les ex-aequo.

La situation d'emploi n'interfère en aucun cas sur son classement.

Les candidats ayant échoué peuvent prendre connaissance de leurs notes et des motifs de leur non admission pendant un an à compter de la date des résultats, en faisant la demande écrite au directeur d'établissement. Ils peuvent se présenter à une nouvelle sélection CAFDES en s'inscrivant à nouveau à l'épreuve d'admission.

## **Article 12 – Commission d'admission et résultat du candidat**

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

Les jurys dressent un procès-verbal des conditions de déroulement de la sélection.

Les modalités de sélection sont organisées conformément à l'arrêté du 27 août 2022 paru au Journal Officiel du 28 août 2022.

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

Les jurys 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

La commission d'admission est composée au minimum

- du directeur de l'établissement formation en charge de l'organisation des épreuves de sélection 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 10 points sur 20.

### **Article 13 – Réclamations**

Les réclamations éventuelles portant sur le déroulement des épreuves doivent être enregistrées auprès du centre d'inscription du candidat dans un délai de 15 jours francs après notification des résultats. Elles doivent être adressées par courrier postal ou électronique LR/AR ou déposées en main propre.

En cas de recours recevable d'un candidat, une issue amiable au litige sera recherchée dans un premier temps au niveau interrégional et sera notifiée au candidat par le centre d'examen.

En cas de contestation de cette issue par le candidat, dans les 15 jours à compter de sa notification, une commission ad hoc nationale sera chargée d'étudier la recevabilité des dossiers enregistrés dans les délais.

L'UNAFORIS, dont le siège est à Paris, étant garant du processus d'admission à la formation CAFDES, le tribunal de grande instance de Paris sera compétent pour trancher de l'ensemble des litiges et recours éventuels.

### **Article 14 – 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. Il est précisé dans ce courrier que les candidats admis peuvent effectuer leur formation dans le centre de formation de leur choix dans la limite des places disponibles au sein des établissements

La liste des personnes admises à suivre la formation est accessible, sous réserve de leur accord, sur le site internet de l'ARIFTS [www.arifts.fr](http://www.arifts.fr).

### **Article 15 – Validité de la décision d'admission**

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.

### **Article 16 – Confirmation d'inscription**

Les candidats admis à la suite de l'épreuve de sélection, ayant confirmé dans les délais leur entrée en formation, devront renseigner un dossier d'inscription à la formation via la plateforme [YPAREO](#) au plus tard **le 1er Septembre pour une entrée en formation en Septembre de l'année en cours.**

**Les candidats devront veiller à bien sélectionner la rubrique « CAFDES ».**

Tout dossier parvenu incomplet sera rejeté.

La personne en situation d'emploi est tenue de fournir, avec le dossier d'inscription, une attestation de l'employeur ou de l'organisme de financement relative à la prise en charge de l'ensemble des coûts pédagogiques (droits d'inscription et frais de scolarité inclus).

### **Article 17 – Bilan de positionnement**

Les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de la certification globale ou ceux inscrits dans une démarche d'acquisition de bloc de compétences font l'objet d'un positionnement des acquis de leur formation et de leur expérience professionnelle. A l'issue de ce positionnement, ils peuvent bénéficier

d'allègement(s) de formation et/ou de dispense d'épreuve de certification. L'allègement peut porter sur la période de formation théorique et/ou sur la période de formation pratique. Toutefois, la durée de la formation pratique ne peut être réduite de plus d'un tiers.

### **Article 18 – Allègements et dispenses**

Une personne admise peut bénéficier d'allègements ou de dispenses de temps de formation, dans les conditions fixées par arrêté du 27 août 2022 relatif au CAFDES (Annexe III « Tableau d'allègements de formation et de dispenses d'épreuves de certification » ci-après).

### **Article 19 – Programme de formation individualisé**

Sur proposition de la commission d'admission comprenant :

- Le/la directeur/trice de l'établissement,
- Le/la responsable de la formation CAFDES,
- Un/une formateur/trice permanente,
- Le/la responsable du Master IDS de l'Université de Nantes, intervenant dans le CAFDES
- Un/une directeur/trice du secteur social ou médico-social titulaire du CAFDES,

Le/la directeur/trice de l'établissement de formation établit pour chacun des candidats, un programme de formation individualisé au regard de dispenses d'épreuve de certification et/ou d'allègement de formation dont il bénéficie.

### **Article 20 – Formation par apprentissage**

La nouvelle réglementation introduit le principe des admissions de droit, notamment pour les candidats titulaires d'un contrat d'apprentissage. Ces candidats ne sont pas soumis à l'épreuve de sélection.

A l'instar de la procédure mise en œuvre pour l'ensemble des candidats, ils bénéficient d'un entretien de positionnement dans l'objectif d'examiner les éventuels allègements et dispenses auxquels ils pourraient prétendre et d'un programme de formation individualisé.

Le 16 Mai 2024

### ANNEXE III

TABLEAU D'ALLÈGEMENTS DE FORMATION ET DE DISPENSES D'ÉPREUVES DE CERTIFICATION

Diplôme détenu	Diplôme d'Etat d'assistant de service social**	Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé**	Diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale**	Diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé**	Diplôme d'Etat d'éducateur de jeune enfant**	Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale	Diplôme d'Etat d'ingénierie sociale	Diplôme supérieur en travail social
BC1 : participer à l'élaboration de projets stratégiques en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques	allègement	allègement	allègement	allègement	allègement	dispense	dispense	dispense
BC2 : définir et piloter le projet d'établissement ou de service	/	/	/	/	allègement	allègement	dispense	allègement
BC3 : manager et gérer les ressources humaines de l'établissement ou du service	/	/	/	allègement	allègement	allègement	allègement	allègement
BC4 : gérer les volets économique, financiers et logistique de l'établissement ou du service	/	/	/	/	/	allègement	/	/

\* Les allègements de formation précisés dans le tableau ne présentent pas des allègements qui pourraient être obtenus au titre du parcours professionnel du candidat.

\*\* Les allègements de formation précisés dans le tableau s'appliquent aux titulaires d'un diplôme inscrit au niveau 5 ou au niveau 6 du cadre national des certifications professionnelles.

**ARIFTS (Association Régionale pour l'Institut de Formation en Travail Social)**

SIRET site Angevin : 509 618 500 00011 / SIRET site Nantais : 509 618 500 00086 – www.arifts.fr  
 Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52490254749 auprès du préfet de région des Pays de la Loire  
 Site angevin 6, rue Georges Morel 49045 ANGERS Cedex 01 - 02 41 48 20 22 - accueil.siteangevin@arifts.fr  
 Site nantais 10, rue Marion Cahour 44400 REZE - 02 40 75 69 94 - accueil.sitenantais@arifts.fr