



## Règlement d'admission

### « Référent de parcours »

L'admission est organisée par l'ARIFTS à qui il revient donc de s'assurer que les candidats remplissent les conditions requises. Cette formation s'adresse :

- aux professionnels en fonction de référent de parcours (secteurs et dispositifs divers),
- aux travailleurs sociaux du secteur social et médico-social ayant un projet professionnel sur ce type de fonction,
- aux demandeurs d'emploi et salariés/travailleurs libéraux ayant un projet professionnel sur ce type de fonction.

Compte tenu du nombre de places limité, les candidats à cette formation font l'objet d'une sélection sur dossier. Le dépôt à l'ARIFTS d'un dossier de candidature comprend :

- Un curriculum vitae présentant de façon détaillée la trajectoire professionnelle du candidat ainsi que les formations initiales et continues suivies.
- Une lettre de motivation manuscrite ou dactylographiée
- 3 photos d'identités
- 1 chèque de 60 euros pour les frais de dossier
- 1 chèque de caution de 100 euros pour l'accès au Centre de Documentation
- Attestation de prise en charge

La date limite de dépôt des dossiers est fixée par l'établissement de formation et rendue publique.

Tout dossier incomplet à la date de clôture des candidatures entraîne l'annulation de la demande. En cas de force majeure<sup>1</sup>, l'appréciation de la situation relève d'une décision du directeur général de l'ARIFTS ou de son représentant. Toute fraude ou tentative de fraude entraînera l'élimination du candidat.

L'étude du dossier de candidature est réalisée par le responsable de la formation et en cas de doute avec le directeur du pôle. Elle doit notamment permettre d'apprécier les aptitudes et motivations du candidat au regard du projet de formation ainsi que la cohérence avec son projet professionnel

Il s'agira en particulier de :

- Viser une relecture du parcours professionnel, expérientiel et de formation du candidat.
- Vérifier un certain degré d'adéquation entre projet professionnel, projet de formation et projet personnel en interrogeant la pertinence de cette formation.

---

<sup>1</sup> Un cas de force majeure est défini comme tout événement extérieur aux parties, imprévisible et irrésistible.

- Repérer des recherches d'évolution et des potentialités d'apprentissage, en termes d'ouverture, d'aptitude au changement et d'inscription dans une démarche de formation dynamique.

En cas de besoin d'informations complémentaires, un entretien téléphonique sera réalisé par le responsable de formation.

Le responsable de formation arrête la liste des candidats admis à suivre la formation à savoir la liste principale des personnes admises en formation ainsi qu'une liste complémentaire. La liste principale est arrêtée en fonction :

- du nombre de places ouvertes à l'admission, soit 25 ;
- du respect des conditions préalablement énoncées dans ce règlement ;
- de l'ordre d'arrivée des dossiers.

Une liste complémentaire est établie si le nombre de candidats est supérieur à l'effectif prévu. L'ordre d'arrivée des dossiers permettra un classement.

La liste complémentaire vise à pallier les désistements des candidats classés sur la liste principale. Le remplacement des désistements intervient jusqu'à la veille de l'entrée en formation. Passé ce délai, la liste complémentaire n'est plus valide, mais donne un accès prioritaire aux candidats de cette liste pour la prochaine session de formation.

Les candidats non admis peuvent obtenir un retour du motif de refus dans les 30 jours qui suivent la notification des résultats.

*Le 12 Juillet 2019*