

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS, DE L'AUTONOMIE ET DES PERSONNES HANDICAPÉES

Arrêté du 31 août 2022 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale

NOR : APHA2222451A

Le ministre des solidarités, de l'autonomie et des personnes handicapées,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 451-1, R. 451-1 et D. 451-20 à D. 451-24 ;

Vu le décret n° 2022-1208 du 31 août 2022 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale ;

Vu l'avis de la commission professionnelle consultative « cohésion sociale et santé » en date du 21 avril 2022,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Le certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale atteste des compétences professionnelles pour exercer les activités définies à l'annexe I « référentiel professionnel » du présent arrêté.

TITRE I^{er}

ACCÈS À LA FORMATION

Art. 2. – Peuvent être admis en formation les candidats remplissant au moins l'une des conditions suivantes :

1° Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat visé à l'article L. 451-1 du code de l'action sociale et des familles classé au moins au niveau 5 du cadre national des certifications professionnelles ;

2° 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 professionnelles ;

3° Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat ou d'un diplôme national ou d'un 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 inscrit au répertoire national des certifications professionnelles classé au niveau 5 du cadre national des certifications professionnelles ;

4° Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat visé par l'article L. 451-1 du code de l'action sociale et des familles classé au niveau 4 du cadre national des certifications professionnelles.

Les candidats cités aux 3° et 4° doivent respectivement justifier d'une expérience professionnelle de deux ans et de quatre ans réalisée dans tout organisme public ou privé relevant du secteur de l'action sociale, médico-social, éducatif, santé ou de l'économie sociale et solidaire.

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.

Art. 3. – Sont admis de droit en formation suite au dépôt de leur dossier de candidature :

1° Les candidats ayant signé un contrat d'apprentissage ;

2° Les candidats ayant préalablement acquis un ou plusieurs domaines de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale en application des articles R. 451-20 à R. 451-28 du code de l'action sociale et des familles dans leur rédaction antérieure au décret n° 2022-1208 du 31 août 2022 susvisé ;

3° Les candidats ayant préalablement acquis un ou plusieurs blocs de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale en application des articles D. 451-20 à D. 451-24 du code de l'action sociale et des familles.

Art. 4. – A l'exception des candidats relevant de l'article 3, l'admission en formation conduisant au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale fait l'objet d'une sélection sur dossier puis d'un entretien.

Cet entretien, d'une durée de trente minutes, est destiné à évaluer la manière dont le candidat envisage la fonction d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale, son aptitude et sa motivation à l'exercice de la profession. Il est conduit à partir d'une note rédigée au préalable par le candidat.

La sélection est organisée par l'établissement de formation sur la base d'un règlement d'admission porté à la connaissance des candidats.

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.

L'admission dans la formation est prononcée par le directeur d'établissement de formation après avis de la commission d'admission.

Cette commission comprend, outre le directeur d'établissement de formation, le responsable de la formation, des enseignants ou des formateurs de l'établissement. Elle peut comprendre un professionnel titulaire du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale.

Cette commission arrête la liste des candidats admis à suivre la formation et la durée de leur parcours de formation au regard des éventuelles dispenses de formation et de certification et/ou des allègements de formation autorisés par le directeur de l'établissement de formation.

TITRE II

CONTENU ET ORGANISATION DE LA FORMATION

Art. 5. – La formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale ou à l'acquisition de blocs de compétences qui le composent peut être délivrée à distance en tout ou partie hormis les périodes de formation pratique.

La durée de la formation et son contenu peuvent varier en fonction de l'expérience professionnelle et des diplômes détenus par les candidats.

Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de la certification globale, l'ensemble de la formation est organisé sur une amplitude maximale de 24 mois. La formation comprend un total de 820 heures dont 400 heures de formation théorique et 420 heures de formation pratique.

Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de bloc de compétences, le nombre d'heures total de la formation varie en fonction du nombre de bloc de compétences à acquérir.

La formation se compose de quatre domaines de formation dont le contenu est précisé à l'annexe II « Référentiel de formation » du présent arrêté.

Art. 6. – La formation pratique, délivrée au sein de sites qualifiants, est l'un des éléments de la qualité du projet pédagogique de l'établissement de formation. Elle participe à l'acquisition ou au développement des compétences identifiées dans le référentiel professionnel au même titre que la formation théorique et ne saurait être dissociée de cette dernière. Elle peut se dérouler sur deux sites distincts.

Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de la certification globale, la période de formation pratique est référée aux quatre blocs de compétences précisés à l'annexe I du présent arrêté.

Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de bloc de compétences, la période de formation pratique est référée aux blocs de compétences 1, 2 et 4 précisés à l'annexe I du présent arrêté. Une période minimale de formation pratique, associée à chacun de ces blocs de compétences, est fixée comme suit :

- 175 heures pour le bloc de compétences 1 - piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale ;
- 105 heures pour le bloc de compétences 2 - manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale ;
- 140 heures pour le bloc de compétences 4 - contribuer au projet d'établissement ou de service.

La période de formation pratique est encadrée par un référent professionnel titulaire du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale ou, le cas échéant, par un référent professionnel en fonction d'encadrement dans le champ de l'action sociale ou médico-sociale.

La formation pratique fait l'objet d'une convention établie entre l'établissement de formation, le site qualifiant et le candidat. Cette convention précise les modalités de déroulement de la formation pratique, ses objectifs et les modalités de l'évaluation. Elle précise également les engagements réciproques des signataires.

Les candidats en situation d'emploi dans le secteur social ou médico-social peuvent réaliser la formation pratique au sein de leur organisation d'emploi, sous réserve de l'effectuer dans un service distinct de celui où ils exercent et auprès d'un public différent. Les candidats en fonction d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale peuvent, le cas échéant, effectuer une partie de la formation pratique sur le poste occupé.

Art. 7. – A l'entrée en formation, 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 de dispenses de formation et de certification et/ou d'allègements de formation.

Les candidats titulaires d'un diplôme du travail social bénéficient d'allègements de formation précisés à l'annexe III « Tableau d'allègements de formation au titre d'un diplôme d'Etat du travail social » du présent arrêté.

L'allègement peut porter sur la période de formation théorique ou sur la période de formation pratique. Toutefois, la durée de la formation pratique ne peut être réduite de plus d'un tiers.

Pour les candidats en fonction d'encadrement dans le secteur de l'action sociale ou médico-sociale, l'allègement peut porter sur la période de formation théorique ou sur la période de formation pratique. L'allègement de la durée de la formation pratique peut être porté à la moitié de la durée de la formation pratique.

Sur proposition de la commission d'admission, le directeur de l'établissement de formation établit pour chacun des candidats un programme de formation individualisé au regard des allègements de formation et/ou des dispenses de formation et de certification dont il bénéficie.

Les dispenses de formation et de certification sont portées au livret de formation du candidat.

Art. 8. – Un livret de formation est établi par l'établissement de formation pour chacun des candidats. Il doit être conforme à l'annexe IV « livret de formation » du présent arrêté. Il atteste du cursus de formation suivi tant en matière d'enseignement théorique que de formation pratique et retrace l'ensemble des certifications partielles dont bénéficie le candidat.

La grille d'évaluation de la formation pratique, précisant les objectifs généraux de cette période, est annexée au livret de formation.

Le livret de formation est transmis au représentant de l'Etat dans la région lors de l'inscription du candidat à l'examen.

Art. 9. – Une commission pédagogique est placée auprès du directeur d'établissement de formation. Elle comprend, outre le directeur d'établissement ou son représentant, le responsable de la formation, deux enseignants ou formateurs intervenant dans la formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale, un étudiant suivant la formation, deux représentants du secteur professionnel et le représentant de l'Etat dans la région.

Elle veille à la mise en œuvre des orientations du projet pédagogique et aux conditions générales d'organisation de la formation. Les allègements de formation lui sont soumis pour avis.

Art. 10. – La formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale valide 60 crédits du système européen d'unités d'enseignement capitalisables et transférables (ECTS).

Un supplément au diplôme conforme à l'annexe V du présent arrêté est délivré aux titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale.

TITRE III

ORGANISATION DES ÉPREUVES DE CERTIFICATION

Art. 11. – Les blocs de compétences constitutifs du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale sont validés par des épreuves de certification dont les modalités sont précisées à l'annexe VI « Référentiel de certification » du présent arrêté et organisées comme suit :

- trois épreuves organisées par l'établissement de formation ;
- une épreuve organisée par le préfet de région.

Chacun des blocs de compétences est validé séparément et sans compensation des notes. Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'épreuve de certification. Les résultats obtenus aux épreuves de certification organisées par l'établissement de formation sont portés au livret de formation.

Art. 12. – A l'issue de la formation, l'établissement de formation présente les candidats au diplôme ou à l'obtention de blocs de compétences. Il adresse au représentant de l'Etat dans la région, avant l'expiration de la date limite fixée par ce dernier, un dossier comprenant, pour chaque candidat :

- le livret de formation dûment complété, accompagné des pièces relatives aux épreuves organisées par l'établissement de formation et à l'évaluation de la période de formation pratique ;
- le mémoire de pratique professionnelle en deux exemplaires.

Art. 13. – Le jury composé conformément à l'article D. 451-23 du code de l'action sociale et des familles établit la liste des candidats ayant validé un ou plusieurs blocs de compétences.

Les candidats ayant validé l'ensemble des blocs de compétences obtiennent le certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale.

Dans les cas où le candidat inscrit dans une démarche globale de certification ne valide pas les quatre blocs de compétences, le jury prend une décision de validation partielle du diplôme mentionnant les blocs de compétences certifiés.

Les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de bloc de compétences et ayant validé ces blocs, se voient délivrer une attestation de compétences.

Les blocs de compétences sont acquis à titre définitif.

TITRE IV

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Art. 14. – Pour pouvoir se présenter à l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale par la validation des acquis de l'expérience, les candidats doivent remplir les conditions prévues aux articles L. 335-5 et R. 335-6 du code de l'éducation.

Le préfet de région décide de la recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience.

Les demandes de recevabilité pourront être déposées à compter du 2 mai 2023.

L'évaluation du candidat est réalisée conformément à l'article R. 335-9 du code de l'éducation. La décision du jury est notifiée selon les dispositions de l'article R. 335-10 du même code.

La durée de validité de la recevabilité de la demande est de trois ans.

TITRE V

MESURES TRANSITOIRES

Art. 15. – Les candidats engagés, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, dans une formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale en application des articles R. 451-20 à R. 451-28 du code de l'action sociale et des familles dans leur version antérieure au décret n° 2022-1208 du 31 août 2022 susvisé, restent soumis jusqu'au 31 décembre 2024, aux modalités de certification du diplôme préparé.

Art. 16. – Les candidats souhaitant acquérir le certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale en application des articles R. 451-20 à R. 451-28 du code de l'action sociale et des familles dans leur version antérieure au décret n° 2022-1208 du 31 août 2022 susvisé, par la voie de la validation des acquis de l'expérience doivent déposer leur livret de validation des acquis de l'expérience au plus tard le 28 juin 2023.

Le jury se prononce au plus tard le 31 décembre 2023.

Art. 17. – A titre transitoire pour les formations dont la rentrée est programmée jusqu'au 31 décembre 2022, les établissements de formation peuvent organiser, par dérogation aux dispositions de l'article 7 du présent arrêté, les dispenses de certification et les allègements de formation selon les modalités définies par l'arrêté du 8 juin 2004 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale.

Art. 18. – Le certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale est accessible aux candidats ayant validé un ou plusieurs domaines de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale en application des articles R. 451-20 à R. 451-28 du code de l'action sociale et des familles dans leur version antérieure au décret n° 2022-1208 du 31 août 2022 susvisé. Les domaines de compétences acquis précédemment seront pris en compte par l'application du tableau de correspondance placé à l'annexe VII « tableau de correspondance entre domaines de compétences et blocs de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale » du présent arrêté.

TITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

Art. 19. – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur le 1^{er} septembre 2022.

Art. 20. – L'arrêté du 8 juin 2004 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale est abrogé au 31 décembre 2024.

Art. 21. – Le directeur général de la cohésion sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 31 août 2022.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général de la cohésion sociale,
J.-B. DUJOL

ANNEXES

ANNEXE I

RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL

1. CONTEXTE DE L'INTERVENTION

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale exerce son activité dans le champ de l'action sociale ou médico-sociale et notamment au sein des établissements et services visés par l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles. Il exerce dans le respect de la définition du travail social figurant à l'article D. 142-1-1 de ce code.

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale peut être amené à travailler dans une ou plusieurs unités d'intervention sociale. Dans ses fonctions, il dispose d'autonomie, d'initiative et de responsabilités dont le degré varie selon sa position hiérarchique dans la structure et le niveau de délégation. Il fait partie de l'équipe de direction.

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale pilote l'activité de l'unité. Dans ce cadre, il organise la mise en œuvre de l'activité et l'évalue. Il met en place des partenariats et impulse le travail en réseau au service de

l'activité de l'unité. Il est garant du respect des droits et libertés des personnes accueillies ou accompagnées (1) et notamment du projet personnalisé. Il veille à favoriser l'expression, la participation et l'autodétermination des personnes et peut être amené à solliciter ou à collaborer avec leur entourage. Il s'assure de la qualité des projets individuels et collectifs.

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale assure un rôle d'interface entre la direction et les équipes, entre plusieurs équipes et entre les équipes et les partenaires ou intervenants externes à l'unité. Il manage une ou plusieurs équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles et coordonne l'organisation du travail. Il assure le suivi de la gestion des ressources humaines et veille à la circulation de l'information au sein de l'unité d'intervention sociale. Il favorise une réflexion éthique et une démarche réflexive au sein des équipes.

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale gère les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale. Il est garant de l'application du cadre réglementaire, de l'évaluation des besoins matériels et techniques pour les équipes et les personnes. Il élabore et/ou exécute le budget prévisionnel de l'unité d'intervention sociale, assure le suivi et rend compte de sa gestion.

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale participe à l'élaboration et à l'évaluation du projet d'établissement ou de service. Il crée les conditions de participation de l'équipe et des personnes dans les phases d'élaboration et d'évaluation du projet de l'unité d'intervention sociale. Il s'assure de la cohérence des orientations entre les deux niveaux de projets. Il adapte et développe l'offre de services de l'unité d'intervention sociale en tenant compte de l'évolution des besoins des publics, du territoire, des recommandations de bonnes pratiques spécifiques au cadre d'intervention et des transformations des politiques publiques.

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale développe et apporte une expertise technique qui repose sur la connaissance des publics, des politiques publiques, des secteurs d'intervention, des modes d'intervention, du territoire et de l'intervention sociale.

Champs d'intervention

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale exerce dans le champ de l'action sociale et médico-sociale. Il peut travailler dans des établissements qui relèvent du secteur privé non lucratif, du secteur public ou du secteur privé lucratif.

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale intervient, à titre d'exemple, dans le secteur de la protection de l'enfance, de l'inclusion sociale, de l'insertion professionnelle, de la lutte contre les exclusions, du handicap, de l'hébergement, du grand âge.

L'intitulé des postes occupés par l'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale peut être :

- chef de service ;
- responsable de service éducatif ou social ;
- cadre socio-éducatif ;
- responsable d'unité ;
- responsable de pôle ;
- adjoint de direction...

(1) Dans la suite du document, le terme « personnes » désigne les personnes accueillies ou accompagnées.

2. BLOCS DE COMPÉTENCES ET ACTIVITÉS

Les compétences sont organisées en quatre blocs de compétences non hiérarchisés entre eux.

Bloc de compétences : Piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale

Description du bloc de compétences

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale définit et organise les processus de mise en œuvre de l'activité de l'unité en tenant compte des ressources humaines et matérielles de l'unité et du territoire. Il adapte l'activité de l'unité aux évolutions des besoins des personnes en considérant les orientations des politiques publiques. Il évalue les résultats de la mise en œuvre de l'activité. Il est garant du suivi de la mise en œuvre des projets individuels et des projets collectifs, s'assure du respect des droits et libertés des personnes et veille à créer les conditions de leur participation, de leur expression et de leur autodétermination. Il gère la mise en place de partenariats et le travail en réseau au service de l'activité de l'unité et dans l'intérêt des personnes.

Activités du bloc de compétences

- mettre en œuvre et évaluer l'activité d'une unité d'intervention sociale ;
- gérer le partenariat et le travail en réseau d'une unité d'intervention sociale.

Bloc de compétences : Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale

Description du bloc de compétences

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale adapte son management à la diversité de l'équipe et des situations. Il accompagne notamment l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle dans des changements de pratiques professionnelles, encourage la créativité dans les modes d'intervention, exerce un rôle de conseil et organise des espaces de réflexion éthique. Il mobilise des techniques d'animation d'équipe. Il peut être amené à animer et encadrer des intervenants et des bénévoles. Il coordonne l'organisation du travail d'équipe en tenant

compte de la qualité de vie au travail et de la prévention des risques professionnels. Il participe au recrutement, définit les besoins en emplois et compétences de l'unité et met en œuvre les obligations réglementaires.

Activités du bloc de compétences

- encadrer une équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle d'une unité d'intervention sociale ;
- assurer le suivi de la gestion des ressources humaines d'une unité d'intervention sociale.

Blocs de compétences : Gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale

Description du bloc de compétences

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale assure le suivi de la gestion administrative d'une unité. Il répond aux formalités nécessaires et obligatoires pour être en conformité avec le cadre réglementaire. Il organise la gestion logistique de l'unité. Dans ce cadre, il répond aux besoins en matériel et en équipement pour la mise en œuvre de l'activité, sollicite les fonctions logistiques internes à l'unité et entretient les relations avec les prestataires et les fournisseurs. Il élabore et/ou exécute le budget de l'unité et rend compte de sa gestion.

Activités du bloc de compétences

- effectuer le suivi de la gestion administrative et de la gestion logistique d'une unité d'intervention sociale ;
- gérer le budget d'une unité d'intervention sociale.

Bloc de compétences : Contribuer au projet d'établissement ou de service

Description du bloc de compétences

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale apporte son expertise dans l'élaboration et l'évaluation du projet d'établissement ou de service. Il en assure la mise en œuvre par la conception d'un projet d'unité d'intervention sociale qu'il co-construit avec l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle et les personnes. Il contribue à développer l'offre de service de l'unité en tenant compte des besoins des personnes, des orientations du projet d'établissement ou de service, des évolutions de son champ d'intervention, des recommandations de bonnes pratiques spécifiques au cadre d'intervention et des politiques publiques. Il développe une veille au service du projet de l'unité.

Activités du bloc de compétences

- concourir à l'élaboration et à l'évaluation du projet d'établissement ou de service ;
- participer à la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service.

La communication : une compétence transversale

La communication a été intégrée en tant que compétence transversale qui traverse l'ensemble des activités de l'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale. Cette compétence est contextualisée, en lien avec les activités de chacun des blocs de compétences.

La communication s'entend comme l'action de transmettre, d'informer, de représenter l'établissement ou le service ou/et l'unité d'intervention sociale, d'organiser la circulation de l'information, de créer des outils et des supports de communication accessibles par tous et d'animation et de formaliser des écrits.

3. RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

BLOC DE COMPÉTENCES 1 : PILOTER L'ACTIVITÉ D'UNE UNITÉ D'INTERVENTION SOCIALE

Activités	Compétences	Indicateurs de compétences
Mettre en œuvre et évaluer l'activité d'une unité d'intervention sociale	Organiser la mise en œuvre de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> – Définir les objectifs et les priorités de l'activité – Définir les processus de la mise en œuvre de l'activité – Mobiliser les ressources humaines et matérielles internes et externes – Déléguer des niveaux de responsabilités – Assurer l'application et le suivi des protocoles relatifs à l'activité – Adapter l'activité aux évolutions des besoins des personnes en lien avec les politiques publiques
	Assurer la qualité des projets individuels et collectifs	<ul style="list-style-type: none"> – Garantir le respect des droits des personnes – Participer au processus d'accueil de la personne et de son entourage – Organiser et animer les instances de participation – S'assurer de la mise en œuvre et du suivi du projet personnalisé ou des projets collectifs – Garantir le respect du cadre institutionnel – Associer les personnes et l'entourage à la démarche de questionnement éthique
	Evaluer les résultats de la mise en œuvre de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> – Définir et suivre les indicateurs d'évaluation – Créer des outils de pilotage, de suivi de la mise en œuvre et de contrôle de l'activité – Mesurer les écarts et en analyser les causes

Activités	Compétences	Indicateurs de compétences
Gérer le partenariat et le travail en réseau d'une unité d'intervention sociale	Mettre en place un partenariat au service de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les acteurs du territoire et leur champ de compétences - Identifier les enjeux du partenariat - Initier les partenariats et les modalités de collaboration - Mobiliser l'équipe sur les partenariats
	Impulser une dynamique de travail en réseau	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les enjeux du travail en réseau - Créer les conditions de collaboration pour le travail en réseau - Mobiliser les réseaux institutionnels et professionnels

COMPÉTENCE TRANSVERSALE COMMUNICATION

Compétence	Indicateurs de compétence
Communiquer dans le cadre du pilotage de l'activité d'une unité d'intervention sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer le cadre juridique de la communication des informations - Transmettre de l'information accessible par tous sur l'activité de l'unité d'intervention sociale à destination de la direction, de l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle, des personnes, de l'entourage et des partenaires - Créer des supports de communication accessibles par tous sur l'activité de l'unité d'intervention sociale - Représenter l'établissement ou le service et l'unité d'intervention sociale auprès des partenaires, dans les réseaux institutionnels et professionnels

BLOC DE COMPÉTENCES 2 : MANAGER ET GÉRER LES RESSOURCES HUMAINES D'UNE UNITÉ D'INTERVENTION SOCIALE

Activités	Compétences	Indicateurs de compétences
Encadrer une équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle d'une unité d'intervention sociale	Animer une équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser la dynamique d'équipe - Adapter le type de management - Organiser et animer des réunions - Organiser des espaces de réflexion pour l'équipe - Assurer le rôle de conseil auprès de l'équipe - Encourager le partage et la capitalisation d'expériences - Accompagner le développement des usages du numérique - Impulser et expérimenter des modes d'intervention innovants - Prévenir, repérer et gérer les risques psycho-sociaux et les situations de conflits
	Coordonner l'organisation du travail d'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle dans une approche inclusive	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser le travail d'équipe - Gérer le temps de travail - Organiser les plannings - Veiller à la qualité de vie au travail et à la santé au travail - Savoir opérer des choix et décider - Gérer les imprévus
Assurer le suivi de la gestion des ressources humaines d'une unité d'intervention sociale	Mettre en œuvre les obligations réglementaires	<ul style="list-style-type: none"> - Se référer aux principes, règles et procédures du droit du travail, du droit conventionnel, du droit statutaire des fonctions publiques - Conduire les entretiens annuels et professionnels - Accompagner les évolutions et les mobilités professionnelles - Déployer les démarches de prévention des risques professionnels et de promotion de la santé au travail - Participer à l'aménagement des postes de travail - Accompagner les adaptations des postes de travail
	Développer les compétences individuelles et les pratiques collectives	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les besoins en formation - Mettre en œuvre le plan de développement des compétences - Négocier des projets de formation - Accompagner les parcours professionnels et la promotion professionnelle - Organiser des formations intra et interinstitutionnelles
	Appliquer les procédures de recrutement	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les besoins en compétences - Contribuer à l'écriture des fiches de postes - Mener des entretiens de recrutement - Accueillir et intégrer les nouveaux salariés et les stagiaires

COMPÉTENCE TRANSVERSALE COMMUNICATION

Compétence	Indicateurs de compétence
Communiquer dans le cadre du management et de la gestion des ressources humaines d'une unité d'intervention sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser la circulation de l'information entre la direction et l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle, l'équipe et la direction et entre les équipes - Informer la direction et l'équipe sur la mise en œuvre de la gestion des ressources humaines - Créer des outils et des supports de communication et d'animation - Formaliser des écrits

BLOC DE COMPÉTENCES 3 : GÉRER LES VOLETS ADMINISTRATIF, LOGISTIQUE ET BUDGÉTAIRE D'UNE UNITÉ D'INTERVENTION SOCIALE

Activités	Compétences	Indicateurs de compétences
Effectuer le suivi de la gestion administrative et de la gestion logistique d'une unité d'intervention sociale	Assurer la gestion administrative d'une unité d'intervention sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre et renseigner les documents réglementaires - Appliquer les procédures en matière d'hygiène et sécurité applicables aux établissements recevant du public - Connaître les principes du droit de la responsabilité - Organiser le reporting
	Organiser la logistique d'une unité d'intervention sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer et planifier les besoins en matériel et en équipement de l'unité d'intervention sociale - Mobiliser les fonctions d'appui logistique en interne - Négocier et gérer les devis avec les prestataires et fournisseurs - Suivre et entretenir les relations avec les prestataires et fournisseurs
Gérer le budget d'une unité d'intervention sociale	Elaborer le budget prévisionnel d'une unité d'intervention sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les besoins budgétaires de l'unité d'intervention sociale - Négocier les budgets - Affecter les ressources financières aux besoins de l'unité d'intervention sociale - Adapter et appliquer des indicateurs de gestion
	Gérer l'exécution et le suivi du budget d'une unité d'intervention sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Exploiter les outils de pilotage et de suivi - Etablir un bilan budgétaire - Rendre compte de la gestion budgétaire de l'unité d'intervention sociale

COMPÉTENCE TRANSVERSALE COMMUNICATION

Compétence	Indicateurs de compétence
Communiquer dans le cadre de la gestion administrative, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Transmettre de l'information sur la gestion administrative, logistique et budgétaire de l'unité d'intervention sociale - Formaliser un rapport d'activité et un rapport budgétaire - Représenter l'établissement ou le service et l'unité d'intervention sociale auprès des prestataires

BLOC DE COMPÉTENCES 4 : CONTRIBUER AU PROJET D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE

Activités	Compétences	Indicateurs de compétences
Concourir à l'élaboration et à l'évaluation du projet d'établissement ou de service	Apporter une expertise technique	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à la construction de la méthodologie d'élaboration du projet d'établissement ou de service - Créer les conditions de participation de l'équipe et des personnes à l'élaboration du projet d'établissement ou de service - Mener un diagnostic territorial - Formuler des préconisations - Identifier les transformations de son secteur d'intervention et des politiques publiques
	Évaluer le projet d'établissement ou de service	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place une démarche et des procédures d'évaluation et d'amélioration de la qualité de la prestation - Créer les conditions de participation de l'équipe et des personnes à l'évaluation du projet d'établissement ou de service et à la démarche d'amélioration de la qualité de la prestation - Construire et piloter des indicateurs d'évaluation - Analyser les résultats de l'évaluation
Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service	Concevoir le projet de l'unité d'intervention sociale en cohérence avec le projet d'établissement ou de service	<ul style="list-style-type: none"> - Mobiliser une démarche de méthodologie de projet - Créer les conditions de participation de l'équipe et des personnes dans la démarche de conception et d'évaluation du projet de l'unité d'intervention sociale - Capitaliser sur les expérimentations et les projets innovants - Définir les modalités de la mise en œuvre du projet de l'unité d'intervention sociale - Identifier les moyens et les outils de la mise en œuvre du projet de l'unité d'intervention sociale - Développer une démarche de bien-être - Contribuer au développement de l'offre de services
	Développer une veille professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Repérer et hiérarchiser les informations - Exploiter et analyser les informations collectées - Utiliser un système de partage de la veille professionnelle

COMPÉTENCE TRANSVERSALE COMMUNICATION

Compétence	Indicateurs de compétence
Communiquer sur le projet d'établissement ou de service	<ul style="list-style-type: none">- Transmettre des analyses et des évaluations à la direction- Organiser la circulation de l'information autour du projet d'établissement ou de service au profit de l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle, des personnes et de l'entourage- Créer des supports de communication accessibles à tous- Transmettre les résultats de la veille à la direction et à l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle

ANNEXE II
RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Domaine de formation 1 : Piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale - 150 heures			
Unités de formation	Connaissances	Méthodologie	Positionnement professionnel
	Contenus de formation	Contenus de formation	Contenus de formation
UF1 La conduite de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> - La sociologie des organisations - Les principes de l'évaluation - Les dispositifs des politiques publiques de droit commun et spécifiques - La connaissance des publics - Les modalités de l'intervention sociale 	<ul style="list-style-type: none"> - Les méthodes et outils d'organisation et de suivi de l'activité - Les méthodes et outils d'évaluation de l'activité - Les supports de communication, de transmission et de partage de l'information en interne et en externe 	<ul style="list-style-type: none"> - Fonction et mission dans l'établissement ou le service - La prise de risque et la responsabilité
UF2 La personne et son entourage	<ul style="list-style-type: none"> - Les droits et obligations des personnes - La vie affective et sexuelle des personnes - Personne, trajectoires, parcours - Le projet individuel et le projet collectif - Ethique et déontologie - Secret professionnel, règles de confidentialité et discrétion professionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques d'entretien individuel et collectif - Les techniques d'animation de groupe 	<ul style="list-style-type: none"> - Les pratiques réflexives - La clinique dans la relation avec la personne et son entourage - Le droit d'accès aux dossiers des personnes
UF3 Le partenariat et le travail en réseau	<ul style="list-style-type: none"> - L'approche territoriale des partenaires et des réseaux d'acteurs publics et privés et leurs compétences - Les systèmes d'acteurs - La collaboration et la co-construction dans le partenariat et le travail en réseau 	<ul style="list-style-type: none"> - Les méthodes et outils d'analyse territoriale - La construction du partenariat et du travail en réseau - Les outils d'animation et de valorisation du partenariat et du travail en réseau 	<ul style="list-style-type: none"> - La représentation de l'établissement ou du service et de l'unité
Domaine de formation 2 : Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale - 100 heures			
Unités de formation	Connaissances	Méthodologie	Positionnement professionnel
	Contenus de formation	Contenus de formation	Contenus de formation
UF1 Management	<ul style="list-style-type: none"> - Le management d'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle - L'évolution des organisations de travail et des modes d'organisation contemporains - Les pratiques et les usages du numérique en travail social - Les modes d'intervention sociale et la place de l'expérimentation et de l'innovation - La gestion des conflits au travail 	<ul style="list-style-type: none"> - La conduite de réunion - Les techniques d'animation d'équipe - Les méthodes et outils d'organisation et de planification du travail - Les techniques de prévention, de médiation et d'arbitrage des conflits - Les méthodes de capitalisation et de valorisation des expériences - Les outils de communication et de partage de l'information en interne 	<ul style="list-style-type: none"> - Management et éthique - L'autorité, la responsabilité, la prise de décision, l'adaptation, la délégation - Le traitement de l'imprévu et de l'urgence - L'analyse clinique et réflexive de la pratique professionnelle - La prise de distance
UF2 Gestion des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> - Droit social et droit du travail - Droit et spécificités des fonctions publiques - Les conventions collectives du secteur médico-social et social - La gestion de carrière, la gestion des emplois et des parcours professionnels - La réglementation en matière de santé et de sécurité au travail et de qualité de vie au travail - La lutte contre les discriminations - L'ergonomie des situations de travail - Les risques psycho-sociaux et les différents risques professionnels - Le milieu de travail inclusif 	<ul style="list-style-type: none"> - Les méthodes d'évaluation et d'analyse des risques professionnels - Les démarches de prévention et de gestion des risques psycho-sociaux - Le déploiement d'une démarche de qualité de vie au travail - La démarche d'évaluation des besoins en compétences, en emplois et en formation - La démarche de recrutement et d'accueil - Les techniques d'entretien individuel - Les techniques de négociation - Les supports et écrits de communication institutionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Le positionnement dans la gestion des ressources humaines - L'accueil des nouveaux salariés, des stagiaires, des intervenants et des bénévoles

Domaine de formation 3 : Gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale - 60 heures			
Unités de formation	Connaissances		Positionnement professionnel
	Contenus de formation	Méthodologie	
UF1 Gestion administrative et logistique	<ul style="list-style-type: none"> - Le cadre réglementaire des établissements recevant du public - Le droit des contrats - Le droit des responsabilités - Les règles et procédures relatives à l'hygiène et à la sécurité - Les obligations en matière de protection des données à caractère personnel - La note d'aide à la décision 	<ul style="list-style-type: none"> - Les outils de gestion administrative - Le reporting - L'évaluation des besoins en matériel et en équipement - Le suivi des commandes et de livraison - L'élaboration d'un rapport d'activité 	<ul style="list-style-type: none"> - La représentation de l'établissement ou du service et de l'unité d'intervention sociale - La responsabilité dans la gestion administrative et logistique
UF2 Gestion budgétaire	<ul style="list-style-type: none"> - Les fondamentaux de l'analyse financière - Les fondamentaux des mécanismes comptables des établissements et services sociaux et médico-sociaux - Les sources de financement - L'établissement, l'exécution et le suivi d'un budget 	<ul style="list-style-type: none"> - Les outils de pilotage et de suivi budgétaire - L'élaboration d'un rapport budgétaire - Le montage de dossiers de financement 	<ul style="list-style-type: none"> - La responsabilité dans la gestion budgétaire - La négociation d'un budget
Domaine de formation 4 : Contribuer au projet d'établissement ou de service - 90 heures			
Unités de formation	Connaissances		Positionnement professionnel
	Contenus de formation	Méthodologie	
UF1 Le projet	<ul style="list-style-type: none"> - Les statuts des personnes morales - Les niveaux de projets et d'objectifs - La méthodologie de projet - La démarche de bienveillance - Les enjeux de la participation des acteurs dans le projet - La démarche d'évaluation et la démarche qualité 	<ul style="list-style-type: none"> - La démarche de diagnostic territorial - La gestion de projets - Les techniques d'animation de groupe 	<ul style="list-style-type: none"> - Le rôle et la responsabilité dans les projets - La prise de décision - La communication institutionnelle
UF2 L'action publique et ses trans- formations	<ul style="list-style-type: none"> - Le cadre juridique, politique, administratif français et européen - Les politiques publiques et les politiques sociales - Le code de l'action sociale et des familles - La connaissance des métiers du travail social et de l'intervention sociale - L'économie sociale et solidaire - Approche de la responsabilité sociale et environnementale 	<ul style="list-style-type: none"> - Initiation à la méthodologie en sciences humaines et sociales - Les méthodes d'exploitation, d'analyse et de communication de données recueillies - L'élaboration de préconisations 	<ul style="list-style-type: none"> - La réflexivité et l'auto-analyse de sa pratique professionnelle
UF3 Veille professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Usage et utilité de la veille professionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Les méthodes et techniques de recherche documentaire et de veille - Les supports de communication et de veille 	

ANNEXE III

TABLEAU D'ALLÈGEMENTS DE FORMATION AU TITRE
D'UN DIPLÔME D'ÉTAT DU TRAVAIL SOCIAL (*)

Diplôme d'Etat détenu par le candidat (**)	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
BC1 : Piloter l'activité d'une unité d'intervention social	allègement	allègement	allègement	allègement	allègement
BC2 : Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale	/	/	/	allègement	allègement
BC3 : Gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale	/	/	/	/	/
BC4 : Contribuer au projet d'établissement ou de service	allègement	allègement	allègement	allègement	allègement

(*) Les allègements de formation précisés dans le tableau ne présagent 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 d'Etat du travail social classé au niveau 5 ou au niveau 6 du cadre national des certifications professionnelles.

ANNEXE IV

LIVRET DE FORMATION



**MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS,
DE L'AUTONOMIE
ET DES PERSONNES
HANDICAPÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Livret de formation

DESTINE AU JURY

Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale

Etablissement de formation

.....

Nom du candidat :

Prénom(s) du candidat :

LE PRESENT LIVRET COMPREND

- I- Identité du candidat
- II- Informations relatives au parcours du candidat et aux certifications antérieures
- III- Cadre général de la formation théorique et de la formation pratique CAFERUIS
- IV- Evaluation de la formation pratique
- V- Notes obtenues par le candidat aux épreuves de certification organisées par l'établissement de formation

Ce document est destiné au Président du jury d'examen sous couvert du directeur de l'établissement de formation.

La formation au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale est encadrée par les articles D. 451-20 à D. 451-24 du code de l'action sociale et des familles et organisée par l'arrêté NOR : APHA2222446D relatif au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et responsable d'unité d'intervention sociale.

I - Identité du candidat

Nom patronymique :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

A :

Pays :

Nationalité :

Diplôme(s) obtenu(s) et année d'obtention :

Situation du candidat à l'entrée en formation :

En situation d'emploi

Adresse professionnelle (le cas échéant) :

En recherche d'emploi

Etudiant (université, filière) :

Autre :

Date d'entrée en formation du candidat :

Le candidat est :

Présenté à la certification globale par l'établissement de formation

Présenté pour l'acquisition de blocs de compétences par l'établissement de formation :

Bloc de compétences 1 - « piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale »

Bloc de compétences 2 - « manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale »

Bloc de compétences 3 - « gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale »

Bloc de compétences 4 - « contribuer au projet d'établissement ou de service »

Cachet de l'établissement de formation

Signature du directeur de l'établissement
de formation

II - Informations relatives au parcours du candidat et aux certifications antérieures

II.1. Dispense de formation et de certification de blocs de compétences²

Le candidat bénéficie de la validation d'un ou de plusieurs blocs de compétences au titre des situations suivantes :

Précédente présentation au CAFERUIS

Intitulé du ou des blocs de compétences validés et année d'obtention :

Validation des acquis de l'expérience

Intitulé du ou des blocs de compétences validés et année d'obtention :

Tableau de synthèse des dispenses obtenues pour validation de blocs de compétences (merci de cocher la ou les cases) :

	Blocs de compétences ³			
	BC1	BC2	BC3	BC4
Précédente présentation au CAFERUIS				
Validation des acquis de l'expérience				

Je soussigné(e)
en qualité de directeur de l'établissement de formation.....
.....certifie que.....
bénéficie des validations référencées ci-dessus.

Cachet de l'établissement de formation

Signature du directeur de l'établissement
de formation

² Cf. arrêté du 31 août 2022 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale.

³ BC1 « piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale » ; BC2 « manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale » ; BC3 « gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale » ; BC4 « contribuer au projet d'établissement ou de service ».

III - Cadre général de la formation théorique et de la formation pratique CAFERUIS⁴

Nom de l'établissement :

Adresse :

Code postal :

Ville :

III-1. Cadre général de la formation théorique et de la formation pratique pour le candidat inscrit dans une démarche d'acquisition de la certification globale.

Formation théorique	Formation pratique
400 heures	420 heures

III.2. Cadre général de la formation théorique et de la formation pratique pour le candidat inscrit dans une démarche d'acquisition de bloc de compétences.

Bloc de compétences 1 « piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale »

Formation théorique	Formation pratique
150 heures	175 heures

Bloc de compétences 2 « manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale »

Formation théorique	Formation pratique
100 heures	105 heures

Bloc de compétences 3 « gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale »

Formation théorique	Formation pratique
60 heures	sans objet

Bloc de compétences 4 « contribuer au projet d'établissement ou de service »

Formation théorique	Formation pratique
90 heures	140 heures

⁴ Les parties III et IV sont à remettre au référent professionnel et au référent du site qualifiant.

IV - Evaluation de la formation pratique

IV-1. Cadre général de la formation pratique

La formation pratique, délivrée au sein de sites qualifiants, est un des éléments de la qualité du projet pédagogique de l'établissement de formation. Elle participe à l'acquisition et au développement des compétences identifiées dans le référentiel professionnel au même titre que la formation théorique et ne saurait être dissociée de cette dernière. Elle peut se dérouler sur deux sites distincts.

La période de formation pratique est encadrée par un référent professionnel titulaire du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale ou le cas échéant, par un référent professionnel en fonction d'encadrement dans le champ de l'action sociale ou médico-sociale.

Une évaluation de la formation pratique est réalisée par le référent professionnel au regard d'objectifs définis en lien avec le référentiel de compétences.

IV-2. Fiches d'évaluation

Les fiches d'évaluation de la formation pratique sont présentées ci-après :

- candidat inscrit dans une démarche d'acquisition de la certification globale : IV-2-1
- candidat inscrit dans une démarche d'acquisition de bloc de compétences : IV-2-2

Évaluation de la formation pratique par le référent professionnel :

Nb : nombre de page de l'évaluation non limité, si nécessaire, la transcription de l'évaluation peut être réalisée sur une ou plusieurs pages supplémentaires, à rajouter dans ce livret à la suite de celle-ci, et avant la page comportant la date et la signature de l'évaluation.

Le _____ à
Signature du responsable du site qualifiant

Signature du référent professionnel

Évaluation portée à la connaissance du candidat le :

Signature du candidat

Objectifs de la période de formation pratique :

- Participer au fonctionnement de l'unité d'intervention sociale et/ou de l'établissement ou du service ;
- Utiliser des supports adaptés pour communiquer en interne et en externe.

Objectifs complémentaires formulés après concertation entre le candidat et le référent professionnel :**Evaluation de la formation pratique par le référent professionnel**

Nb : nombre de page de l'évaluation non limité, si nécessaire, la transcription de l'évaluation peut être réalisée sur une ou plusieurs pages supplémentaires, à rajouter dans ce livret à la suite de celle-ci, et avant la page comportant la date et la signature de l'évaluation.

Le _____ à
Signature du responsable du site qualifiant

Signature du référent professionnel

Evaluation portée à la connaissance du candidat le :
Signature du candidat

V- Notes obtenues par le candidat aux épreuves de certification organisées par l'établissement de formation

Bloc 1 « piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale »

Epreuve de certification organisée par l'établissement de formation

Intitulé de l'épreuve : Dossier technique

Date de l'épreuve :

Note de l'écrit : /20

Note de l'oral : /20

Moyenne : /20

Cachet de l'établissement de formation

Signature du directeur de l'établissement
de formation

Bloc de compétences 2 « manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale »

Epreuve de certification organisée par l'établissement de formation

Intitulé de l'épreuve : Analyse de situation

Date de l'épreuve :

Note : /20

Cachet de l'établissement de formation

Signature du directeur de l'établissement
de formation

Bloc de compétences 3 « gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale »

Epreuve de certification organisée par l'établissement de formation

Intitulé de l'épreuve : Note d'aide à la décision

Date de l'épreuve :

Note : /20

Cachet de l'établissement de formation

Signature du directeur de l'établissement
de formation

**ANNEXE V
SUPPLEMENT AU DIPLOME**



**MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS,
DE L'AUTONOMIE
ET DES PERSONNES
HANDICAPÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Le présent supplément au diplôme (annexe descriptive) suit le modèle élaboré par la Commission européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO/CEPES. Le supplément vise à fournir des données indépendantes et suffisantes pour améliorer la "transparence" internationale et la reconnaissance académique et professionnelle équitable des qualifications (diplômes, acquis universitaires, certificats, etc.). Il est destiné à décrire la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut des études accomplies avec succès par la personne désignée par la qualification originale à laquelle ce présent supplément est annexé. Il doit être dépourvu de tout jugement de valeur, déclaration d'équivalence ou suggestion de reconnaissance. Toutes les informations requises par les huit parties doivent être fournies. Lorsqu'une information fait défaut, une explication doit être donnée.

1. INFORMATIONS SUR LE TITULAIRE DU DIPLOME		
1.1	Nom(s) patronymique :	
1.2	Prénom(s) :	
1.3	Date de naissance :	
1.4	Numéro d'identification de l'étudiant (si disponible) :	
2. INFORMATIONS SUR LE DIPLOME		
2.1	Intitulé du diplôme	Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale
2.2	Principaux domaines d'études couverts par le diplôme	<ul style="list-style-type: none"> - sociologie des organisations, droit, management - connaissances des politiques publiques (enjeux, interactions, acteurs...) - analyse et enjeux des dynamiques territoriales - démarche d'évaluation et démarche qualité

2.3	Nom et statut de l'autorité ayant délivré le diplôme	Ministère chargé des affaires sociales
2.4	Date de délivrance du diplôme/cachet de l'autorité	
2.5	Nom et statut de l'établissement dispensant la formation	
2.6	Langue(s) de formation/d'examen	
3. INFORMATIONS SUR LE NIVEAU DE DIPLOME		
3.1	Niveau du diplôme	<ul style="list-style-type: none"> - Niveau 6 du cadre national des certifications professionnelles - 60 crédits européens
3.2	Durée officielle du programme	2 semestres
3.3	Conditions d'accès	<p>Dossier de candidature et entretien pour les candidats remplissant au moins l'une des conditions suivantes :</p> <p>1° Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat visé à l'article L. 451-1 du code de l'action sociale et des familles classé au moins au niveau 5 du cadre national des certifications professionnelles ;</p> <p>2° 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 professionnelles ;</p> <p>3° Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat ou d'un diplôme national ou d'un 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 inscrit au répertoire national des certifications professionnelles classé au niveau 5 du cadre national des certifications professionnelles</p> <p>4° Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat visé par l'article L. 451-1 du code de l'action sociale et des familles classé au niveau 4 du cadre national des certifications professionnelles</p> <p>Les candidats cités au 3° et 4° doivent respectivement justifier d'une expérience professionnelle de deux ans et de quatre ans</p>

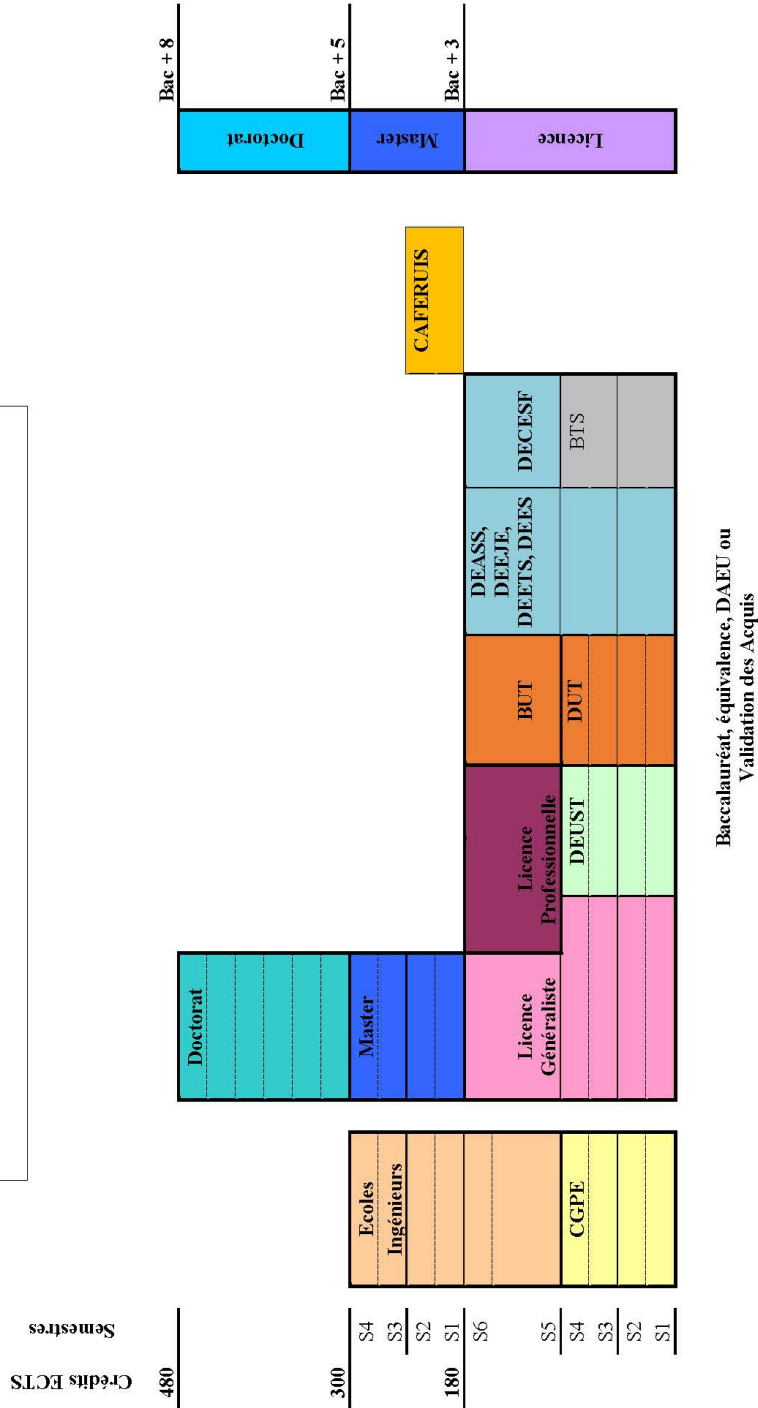
		réalisée dans tout organisme public ou privé relevant du secteur de l'action sociale, médico-social, éducatif, santé ou de l'économie sociale et solidaire.
4. INFORMATIONS SUR LE CONTENU ET LES RESULTATS OBTENUS		
4.1	Organisation des études	Régime de formation <input type="checkbox"/> initiale <input type="checkbox"/> continue <input type="checkbox"/> en apprentissage
4.2	Exigences du programme	<p>Le certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale atteste des compétences professionnelles pour animer une ou plusieurs unités de travail dans le champ de l'intervention sociale et conduire son action dans le cadre du projet et des missions de l'employeur.</p> <p>L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale exerce les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre et évaluer l'activité d'une unité d'intervention sociale ; - Gérer le partenariat et le travail en réseau d'une unité d'intervention sociale ; - Encadrer une équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle d'une unité d'intervention sociale ; - Assurer le suivi de la gestion des ressources humaines d'une unité d'intervention sociale ; - Effectuer le suivi de la gestion administrative et de la gestion logistique d'une unité d'intervention sociale ; - Gérer le budget d'une unité d'intervention sociale ; - Concourir à l'élaboration et à l'évaluation du projet d'établissement ou de service ; - Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service. <p>Pour exercer ces activités, les compétences visées sont :</p> <p>Bloc de compétences 1 – Piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser la mise en œuvre de l'activité ; - Assurer la qualité des projets individuels et collectifs ; - Evaluer les résultats de la mise en œuvre de l'activité ; - Mettre en place un partenariat au service de l'activité ; - Impulser une dynamique de travail en réseau ; - Communiquer dans le cadre du pilotage de l'activité d'une unité d'intervention sociale. <p>Bloc de compétences 2 - Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Animer une équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle ; - Coordonner l'organisation du travail d'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle dans une approche inclusive ; - Mettre en œuvre les obligations réglementaires ; - Développer les compétences individuelles et les pratiques collectives ; - Appliquer les procédures de recrutement ; - Communiquer dans le cadre du management et de la gestion des ressources humaines d'une unité d'intervention sociale. <p>Bloc de compétences 3 - Gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la gestion administrative d'une unité d'intervention sociale ; - Organiser la logistique d'une unité d'intervention sociale ; - Elaborer le budget prévisionnel d'une unité d'intervention sociale ; - Gérer l'exécution et le suivi du budget d'une unité d'intervention sociale ; - Communiquer dans le cadre de la gestion administrative, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale. <p>Bloc de compétences 4 - Contribuer au projet d'établissement ou de service</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apporter une expertise technique ; - Evaluer le projet d'établissement ou de service ; - Concevoir le projet de l'unité d'intervention sociale en cohérence avec le projet d'établissement ou de service ; - Développer une veille professionnelle ; - Communiquer sur le projet d'établissement ou de service. 	
4.3	Précisions sur le programme		
	Enseignements/modules de formation	Blocs de compétences	Crédits ECTS
	SEMESTRE 1		
	SEMESTRE 2		

Epreuves de certification		
- Dossier technique	BC 1	
- Analyse de situation	BC 2	
- Note d'aide à la décision	BC 3	
- Mémoire de pratique professionnelle	BC 4	
	Total	2 semestres 60
4.3.1	Enseignements complémentaires (éventuellement)	
4.4	Système de notation, et si possible informations concernant la répartition des notes	Non applicable
4.5	Classification générale du diplôme	Non applicable
5. INFORMATIONS SUR LA FONCTION DU DIPLOME		
5.1	Accès à un niveau d'études supérieur :	Admission sur dossier : Master Admission sur dossier et entretien : CAFDES Admission sur dossier et entretien : DEIS
5.2	Statut professionnel (si applicable)	non applicable
6. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES		
6.1	Informations complémentaires sur le parcours de l'étudiant	6.1.1 Lieux de formation pratique : Formation pratique référée à la formation : 420 heures 6.1.2 Séjour(s) à l'étranger : 6.1.3 Régime des études :
6.2	Autres sources d'information	Site internet de l'établissement : Site internet du ministère :
7. CERTIFICATION DU SUPPLEMENT		
7.1	Date :	

7.2	Signature	
7.3	Qualité du signataire	
7.4	Tampon ou cachet officiel	

Le schéma des études supérieures



ANNEXE VI
REFERENTIEL DE CERTIFICATION

Les épreuves sont traitées par le candidat dans une position d'encadrant et de responsable d'unité d'intervention sociale.

Modalités de certification du bloc de compétences 1 : Piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale			
Intitulé de l'épreuve de certification	Définition de l'épreuve de certification	Organisation et cadre de l'épreuve de certification	Durée de l'épreuve de certification
Dossier technique	<p>L'épreuve consiste en la rédaction et la présentation orale d'un dossier technique.</p> <p>Le sujet du dossier technique est issu de la formation pratique ou de l'activité professionnelle du candidat. Il peut être choisi par le candidat ou relever d'une commande de l'établissement ou du service. Le sujet est validé par l'EFTS.</p> <p>Le candidat analyse l'organisation et le fonctionnement d'une unité d'intervention sociale en tenant compte du territoire, des politiques publiques et des besoins des personnes. Puis, il formule des préconisations qui permettent d'améliorer le pilotage de l'activité de cette unité.</p> <p>L'épreuve est organisée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédaction individuelle du dossier technique, - présentation orale individuelle du dossier technique. <p>Dans le cadre de la présentation du dossier technique, le candidat peut mobiliser des supports de communication diversifiés (ex : numérique, multimédias, papier...).</p> <p><u>Structure du dossier technique :</u> Dossier de 5 à 8 pages, hors annexes.</p>	<p>Epreuve organisée par l'EFTS.</p> <p><u>Notation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - écrit : noté sur 20 - oral : noté sur 20 <p>La note de l'écrit est attribuée par les examinateurs avant la présentation orale du candidat.</p>	<p>Présentation orale de 30 minutes dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - temps de présentation par le candidat : 5 minutes ; - temps d'échanges avec les examinateurs : 25 minutes.
			Examinateurs ou correcteurs
			<p>Deux examinateurs désignés par l'EFTS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un formateur ; - un professionnel qualifié du secteur en situation d'encadrement.

Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à la moyenne des deux notes de l'épreuve.

Modalités de certification du bloc de compétences 2 : Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale			
Intitulé de l'épreuve de certification	Définition de l'épreuve de certification	Organisation et cadre de l'épreuve de certification	Durée de l'épreuve de certification
<p>Analyse de situation</p>	<p>L'épreuve consiste en une analyse à partir d'une situation professionnelle en management et en gestion des ressources humaines, possiblement rencontrée par un encadrant ou un responsable d'unité d'intervention sociale.</p> <p>Le sujet est tiré au sort par le candidat.</p> <p>Le candidat présente un diagnostic de la situation et des propositions d'action.</p> <p>La situation est construite par l'établissement de formation. Elle doit refléter la complexité et les contraintes d'une situation professionnelle en prenant en compte les deux aspects management et ressources humaines.</p> <p>L'épreuve est organisée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - présentation orale individuelle de l'analyse de situation. 	<p>Epreuve organisée par l'EFTS.</p> <p>Notation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - oral : noté sur 20 	<p>Examineurs ou correcteurs</p> <p>Deux examinateurs désignés par l'EFTS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un formateur ; - un professionnel qualifié du secteur en situation d'encadrement. <p>- temps de préparation par le candidat : 45 minutes ;</p> <p>- temps de présentation par le candidat : 10 minutes ;</p> <p>- temps d'échanges avec les examinateurs : 20 minutes.</p>
<p>Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'épreuve.</p>			

Modalités de certification du bloc de compétences 3 : Gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale				
Intitulé de l'épreuve de certification	Définition de l'épreuve de certification	Organisation et cadre de l'épreuve de certification	Durée de l'épreuve de certification	Examineurs ou correcteurs
Note d'aide à la décision	<p>L'épreuve consiste en la rédaction d'une note d'aide à la décision, à partir d'une étude de cas, des connaissances du candidat et de son expérience professionnelle.</p> <p>La note d'aide à la décision doit permettre au candidat d'établir un diagnostic et de construire des propositions d'action dans les domaines de la gestion administrative, logistique et budgétaire.</p> <p>Elle sert à la prise de décision d'un supérieur hiérarchique ou d'un décideur.</p> <p>L'étude de cas construite par l'EFTS comprend la formulation d'une consigne à laquelle est associé un dossier constitué au maximum de 20 pages. Ce dossier apporte des éléments descriptifs sur la situation administrative, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale.</p> <p>L'épreuve est organisée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédaction individuelle d'une note d'aide à la décision. 	<p>Epreuve organisée par l'EFTS.</p> <p><u>Notation</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - écrit : noté sur 20 	4 heures sur table.	<p>Deux correcteurs désignés par l'EFTS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un formateur ; - un professionnel qualifié du secteur en situation d'encadrement.
Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'épreuve.				

Modalités de certification du bloc de compétences 4 : Contribuer au projet d'établissement ou de service				
Intitulé de l'épreuve de certification	Définition de l'épreuve de certification	Organisation et cadre de l'épreuve de certification	Durée de l'épreuve de certification	Examineurs ou correcteurs
Mémoire de pratique professionnelle	<p>L'épreuve consiste en l'élaboration d'un mémoire de pratique professionnelle.</p> <p>Le sujet du mémoire de pratique professionnelle est choisi par le candidat. Il est validé par l'EFTS. Il est inspiré de la période de formation pratique ou de l'activité professionnelle du candidat.</p> <p>Le mémoire de pratique professionnelle doit permettre au candidat d'analyser sa contribution à l'élaboration du projet d'établissement ou de service et de formuler des préconisations dans la mise en œuvre du projet de l'unité d'intervention sociale.</p> <p>L'épreuve est organisée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédaction individuelle du mémoire de pratique professionnelle, - soutenance individuelle du mémoire de pratique professionnelle. <p>Dans le cadre de la soutenance du mémoire de pratique professionnelle, le candidat peut mobiliser des supports de communication diversifiés (ex : numérique, multimédias, papier...).</p> <p>Structure du mémoire de pratique professionnelle : Production écrite de 40 à 45 pages (hors bibliographie et annexes).</p>	<p>Epreuve organisée par la DREETS en centre d'examens.</p> <p><u>Notation</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - écrit : noté sur 20 - oral : noté sur 20 <p>La note de l'écrit est attribuée par les examinateurs avant la soutenance du mémoire de pratique professionnelle par le candidat.</p>	<p>Soutenance de 40 minutes dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - temps de présentation par le candidat : 10 minutes ; - temps d'échanges avec les examinateurs : 30 minutes. 	<p>Deux examinateurs désignés par la DREETS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un formateur ; - un professionnel qualifié du secteur en situation d'encadrement.
Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à la moyenne des deux notes de l'épreuve.				

ANNEXE VII

**TABLEAU DE CORRESPONDANCE
ENTRE DOMAINES DE COMPETENCES ET BLOCS DE COMPETENCES
DU CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'ENCADREMENT ET DE
RESPONSABLE D'UNITE D'INTERVENTION SOCIALE**

Diplôme relevant des anciennes dispositions des articles R. 451-20 à R. 451-28 du code de l'action sociale et des familles	Diplôme relevant des dispositions des articles D. 451-20 à D. 451-24 du code de l'action sociale et des familles
Domaines de compétences (DC) validés	Blocs de compétences (BC) validés
Domaine de compétences 1	Aucune correspondance
Domaine de compétences 2	Aucune correspondance
Domaine de compétences 3	Bloc de compétences 2
Domaine de compétences 4	Bloc de compétences 3
Domaine de compétences 5	Aucune correspondance
Domaine de compétences 6	Aucune correspondance

Si le candidat valide le DC1 + le DC5 + le DC6, il obtient par correspondance le BC1.

Si le candidat valide le DC1 + le DC2 + le DC6, il obtient par correspondance le BC4

Les correspondances entre les domaines de compétences et les blocs de compétences donnent lieu à des dispenses de formation et de certification.