

Ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale  
Ministère de la santé et de la protection sociale  
Ministère de la famille et de l'enfance



Direction générale de l'action sociale  
Sous-direction de l'animation territoriale et  
du travail social  
Bureau des professions sociales et du  
travail social (4A)

Personne chargée du dossier :

Isabelle KITTEL

tél. : 01 40 56 86 86 - 01-40-56-60-00

fax : 01 40 56 85 91

mél. : isabelle.kittel@sante.gouv.fr

0 : 2591 2104

Le ministre de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale

à

Madame et Messieurs les préfets de région,  
Directions régionales des affaires sanitaires et sociales

**CIRCULAIRE N° DGAS/4A/2004/412** du 2 septembre 2004 relative aux modalités de la formation préparatoire au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale et à l'organisation des épreuves de certification  
Date d'application : immédiate

**Résumé :** Modalités de la formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale et à l'organisation des épreuves de certification.

**Mots-clés :** Diplôme – certification – profession sociale – formation sociale - cadre

**Textes de référence :** Décret n° 2004-289 du 25 mars 2004 portant création du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale  
Arrêté du 8 juin 2004 (JO du 1<sup>er</sup> juillet 2004)

**Textes abrogés ou modifiés :** néant

**Annexes :**

- I Livret de formation
- II Livret de recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience (livret 1)
- III Livret de présentation des acquis de l'expérience (livret 2)
- IV Notice d'accompagnement de la demande de validation des acquis de l'expérience
- V Modèle de relevé de décision
- VI Liste des établissements de formation labellisés pour délivrer le certificat de formation de cadre de l'intervention sociale

Depuis la fin des années 90, de nombreuses analyses ont mis en évidence l'importance des fonctions occupées par les « cadres intermédiaires » dans le secteur social et médico-social tant ces fonctions à l'interface entre les équipes de terrain et les directions sont déterminantes pour la conduite de l'action et la mise en œuvre des réponses aux besoins des usagers. On estime à plus de 15 000 le nombre de professionnels qui occupent ces postes, essentiellement dans les établissements et services, publics ou privés visés par l'article L312-1 du code de l'action sociale et des familles, mais également dans les services des collectivités territoriales et dans les établissements de santé pour leurs équipes socio-éducatives.

L'observation des qualifications détenues par les personnes occupant ces postes montre qu'une très faible proportion d'entre elles détient une qualification ou a suivi une formation correspondant à l'exercice de ces fonctions. En effet, si l'offre de formation à destination de ces encadrants existe, elle est cependant dispersée, hétérogène, sectorielle et conduit rarement à la délivrance d'un diplôme.

Deux contrats d'étude prospective, celui de l'aide à domicile et celui du secteur social et médico-social ont souligné les progrès qui devaient être accomplis pour qualifier ces cadres, d'autant que leur nombre est en progression et que les besoins liés au renouvellement démographique seront importants dans la décennie à venir. La création d'une certification professionnelle adaptée à ces profils d'emplois constitue l'une des orientations du schéma national des formations sociales arrêté le 28 mai 2001.

Le travail réalisé avec les partenaires sociaux a permis d'élaborer pour la création de ce certificat d'aptitude un référentiel professionnel, un référentiel de certification et un référentiel de formation susceptibles de répondre aux besoins de qualification de ces professionnels quel que soit le secteur de l'action sociale ou médico-sociale dans lequel ils exercent leur activité.

En prenant l'initiative de créer ce diplôme, l'Etat joue son rôle de certificateur. La création de ce diplôme constitue en effet un repère pour les employeurs et les professionnels. Elle prévient le risque de dispersion des qualifications et contribue à rendre l'offre de formation plus lisible et à favoriser la mobilité des professionnels.

## **I. Accès à la formation**

### **1.1 Conditions relatives au diplôme et à l'expérience professionnelle**

S'agissant d'une formation préparant à un diplôme inscrit au niveau II du répertoire des certifications professionnelles dans le champ du travail social et de l'intervention sociale, les conditions d'accès à la formation ont été définies sur la base de pré requis qui tiennent compte du niveau et du type de diplôme possédé assortis le cas échéant d'une exigence d'expérience professionnelle.

L'article 2 de l'arrêté du 8 juin 2004 précise les conditions de diplôme et le cas échéant, en fonction du diplôme possédé les exigences relatives à l'expérience professionnelle. Il revient à l'établissement de formation de s'assurer que le candidat remplit les conditions requises. Le dossier du candidat comportant l'ensemble des pièces justificatives devra être conservé par l'établissement de formation et être accessible à vos services en cas de contrôle, et ce jusqu'à l'obtention par le candidat du certificat d'aptitude.

Même si cette formation concernera dans un premier temps essentiellement un public en situation d'emploi, elle est également accessible aux candidats engagés dans une poursuite d'étude ou demandeurs d'emploi.

Ainsi, aucune condition d'expérience professionnelle n'est requise pour les candidats visés aux deux premiers alinéas de l'article 2 de l'arrêté du 8 juin 2004.

Les candidats visés au troisième alinéa du même article doivent justifier d'une expérience professionnelle de deux ans, quel que soit le secteur d'activité dans lequel cette expérience a été acquise.

Les candidats visés au quatrième alinéa doivent justifier de 3 ans d'expérience professionnelle dans l'un des secteurs de l'action sociale et médico-sociale ou justifier de 3 ans d'expérience d'encadrement quel que soit le secteur d'activité dans lequel cette expérience a été acquise. L'expérience d'encadrement prise en compte est celle en position de responsabilité d'une équipe de professionnels, d'un service, d'un établissement, d'un projet, d'un réseau.

Enfin, les candidats visés au cinquième alinéa doivent justifier de quatre ans d'expérience professionnelle dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux tels que définis à l'article L312-1 du code de l'action sociale et des familles.

Dans tous les cas, la durée d'expérience professionnelle doit être comptabilisée en équivalent temps plein et doit être postérieure à l'acquisition du diplôme permettant l'accès à la formation.

## 1.2 Organisation de la sélection par les établissements de formation

L'établissement de formation est responsable de l'organisation de la sélection dont les modalités doivent être précisées et consignées dans le règlement de sélection joint au dossier de demande d'agrément auprès de la DRASS. Le règlement de sélection prévoit notamment la durée de validité de la sélection.

Les candidats déposent auprès de l'établissement de formation un dossier comprenant :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae présentant de façon détaillée sa trajectoire professionnelle, les formations initiales et continues suivies
- les pièces justificatives relatives aux diplômes et à l'expérience professionnelle

La date limite de dépôt des dossiers est fixée par l'établissement de formation qui doit la rendre publique.

Les candidats qui remplissent les conditions réglementaires d'accès à la formation sont convoqués à un entretien dont l'organisation et la durée sont précisées dans le règlement de sélection. L'entretien doit notamment permettre d'apprécier les aptitudes et motivations du candidat au regard du projet de formation, la cohérence avec son projet professionnel et les éventuels allègements de formation dont il peut bénéficier.

La commission de sélection, présidée par le directeur de l'établissement de formation ou son représentant arrête la liste des candidats admis et propose le cas échéant les allègements de formation dont ils peuvent bénéficier. Cette liste est transmise à la direction régionale des affaires sanitaires et sociales.

## II. Contenu et organisation de la formation

Afin de tenir compte de la diversité des profils des candidats susceptibles d'accéder à cette formation, la durée de la formation théorique est modulée en conséquence. Ainsi, du fait des allègements automatiques dont peuvent bénéficier certains candidats en fonction de critères de diplômes et d'expérience (article 5 de l'arrêté), la version « courte » de la formation comprend 330 heures d'enseignement théorique et 210 heures de formation pratique, alors que la version « longue » de la formation comprend 400 heures d'enseignement théorique et 420 heures de formation pratique.

La formation doit être organisée de telle sorte que son amplitude ne dépasse pas 24 mois, entre le début de la formation et le jury final. Dans la mesure du possible, et lorsque le nombre de candidats qui ne sont pas en situation d'emploi le justifie, les établissements de formation peuvent être amenés à proposer une organisation de la formation sur une amplitude plus courte. La période de démarrage d'un cycle de formation n'est pas contrainte. Vous veillerez cependant, en

concertation avec les établissements de formation, à ce que le moment choisi pour le début de la formation soit compatible d'une part avec la période à laquelle se prennent les décisions relatives aux prises en charge financières de la formation dont peuvent bénéficier les candidats, d'autre part avec la charge de travail qu'implique en fin de formation l'organisation du jury.

## **2.1 La formation théorique**

Le référentiel de formation annexé à l'arrêté définit les quatre unités de formation, leur contenu, leur volume horaire et les domaines de compétences auxquels elles correspondent. Les indications relatives au contenu de la formation laissent volontairement aux établissements de formation un espace d'initiative pour construire un projet pédagogique adapté. Les compétences et les indicateurs de compétences définis dans le référentiel professionnel constituent des points de référence essentiels.

S'agissant d'une formation qui s'adresse à des candidats qui ont des acquis du fait de leur parcours de formation antérieur, complété le cas échéant par les acquis de leur expérience professionnelle, les apports de la formation doivent clairement viser à atteindre des compétences renforcées, notamment dans les domaines de l'expertise technique et de la conduite de projets.

Par ailleurs, la vocation clairement intersectorielle de ce certificat implique que les candidats bénéficient de l'apport d'outils théoriques et techniques leur permettant d'appréhender par eux mêmes les spécificités des différents secteurs d'intervention

Il convient en outre d'attacher une importance particulière aux éléments qui permettent à ces professionnels de se situer dans leurs fonctions de responsabilité et d'encadrement.

## **2.2 La formation pratique**

Les sites qualifiants sur lesquels se déroule la formation pratique font l'objet d'une procédure de reconnaissance par les établissements de formation qui se concrétise par la signature d'une convention entre l'établissement de formation et l'organisme d'accueil. Celle-ci devra désigner un référent responsable de la qualité de l'accueil des stagiaires. Chaque stage fait l'objet d'une convention tripartite entre l'établissement de formation, l'organisme d'accueil et le stagiaire. Cette convention précise

- d'une part les modalités matérielles d'accueil et d'organisation du stage
- d'autre part les objectifs d'apprentissage, les modalités d'évaluation, le nom et la qualification du référent professionnel direct.

Ce dernier volet est annexé au livret de formation avec les appréciations des référents du stage.

Le stage se déroule obligatoirement auprès d'un professionnel exerçant des fonctions d'encadrement. La notion d'établissement ou service social ou médico-social doit être entendue dans un sens large incluant l'ensemble des secteurs de l'intervention sociale. Il est cependant impératif, lorsque le stagiaire est en situation d'emploi, que le stage se déroule hors de l'établissement ou service qui l'emploie.

Dans la version longue, la formation pratique peut se dérouler sur deux sites qualifiants différents. Dans la version courte, il est préférable de privilégier un seul site qualifiant.

La formation pratique est reliée à l'ensemble des domaines de compétence, elle doit donc permettre au stagiaire d'acquérir ou d'approfondir des savoirs théoriques et des savoirs opérationnels dans chacun des domaines de compétences.

## **2.3 Les allègements de formation**

Pour les candidats visés aux alinéas 1 et 3 de l'article 2 de l'arrêté qui sont en situation d'emploi dans un secteur de l'action sociale ou médico-sociale, l'allègement d'enseignement théorique de 70h sur l'unité de formation expertise technique est de droit, il en va de même pour l'allègement de 210h de la durée de la formation pratique.

Pour les candidats visés aux alinéas 2 et 4 du même article qui sont en situation d'emploi dans un secteur de l'action sociale ou médico-sociale, des allègements équivalents peuvent être accordés par les établissements de formation lorsque leur diplôme sanctionne une formation dans le domaine de l'intervention sociale. La liste de ces diplômes ne peut pas être fixée de façon exhaustive. A titre d'exemple, il peut s'agir du diplôme universitaire de technologie « carrières sociales », du brevet de technicien supérieur « économie sociale familiale » ou d'une licence professionnelle habilitée avec la dénomination nationale « intervention sociale ».

Les établissements de formation apprécieront également les allègements de formation qui peuvent être accordés sur l'unité de formation « gestion administrative et budgétaire » aux candidats qui possèdent un diplôme au moins de niveau III sanctionnant une formation dans ce domaine. A titre d'exemple, il peut s'agir du diplôme universitaire de technologie « gestion des entreprises et des administrations », du brevet de technicien supérieur « assistant de direction » ou « assistant de gestion PME-PMI » ou d'une licence professionnelle habilitée avec la dénomination nationale « management des organisations ».

Les diplômes ayant entraîné proposition d'allègement de formation par la commission de sélection sont consignés par l'établissement de formation dans un protocole d'allègement. Ce protocole indique la dénomination du diplôme et les allègements correspondants. Le comité technique et pédagogique donne un avis sur ce protocole qui est transmis pour approbation au directeur régional des affaires sanitaires et sociales lors de chaque modification.

Les allègements de formation n'ont pas pour conséquence de dispenser des épreuves de certification.

### III. Organisation des épreuves de certification

Le certificat d'aptitude est délivré lorsque le candidat a validé les quatre épreuves définies dans le référentiel de certification.

#### 3.1 Les épreuves organisées par les établissements de formation

Trois des quatre épreuves sont organisées par les établissements de formation conformément au référentiel de certification annexé à l'arrêté. Chaque établissement de formation élabore un règlement des épreuves de certification, il est un élément essentiel du dossier relatif aux aspects pédagogiques déposé pour la demande d'agrément auprès de la DRASS. Dans ce cadre, il est agréé par le préfet de région.

Le règlement des épreuves de certification doit être strictement conforme au référentiel de certification, il doit préciser, pour ce qui concerne les épreuves organisées par les établissements de formation, certains aspects notamment :

- la programmation de chacune des épreuves durant le cursus de formation. Cette programmation doit être en cohérence avec l'organisation pédagogique de la formation,
- les dispositions prises pour déterminer le choix des sujets pour ce qui concerne l'étude de situation et l'étude de cas,
- les modalités d'organisation pratique de chacune des épreuves : délai de remise du dossier technique, organisation du tirage au sort du sujet relatif à l'étude de situation,
- les dispositions prévues pour l'information des examinateurs et l'harmonisation du système de notation.
- l'organisation éventuelle de sessions de rattrapage

Chaque épreuve étant évaluée par deux examinateurs, dont l'un désigné par vos soins, les épreuves écrites font l'objet d'une double correction.

A chaque unité de formation correspond une épreuve elle-même mise en relation avec le ou les domaines de compétences à évaluer. Les indicateurs de compétences correspondants (cf référentiel de compétences) constituent donc pour les examinateurs les critères sur lesquels se fonde leur évaluation.

Chacune des épreuves est validée de façon autonome lorsque le candidat obtient une note au moins égale à 10 sur 20. La note obtenue à chaque épreuve est portée au livret de formation du candidat. Lorsque la note obtenue ne permet pas de valider l'épreuve, le candidat a la possibilité de se représenter à l'épreuve soit au cours d'une session de rattrapage si le règlement des épreuves de certification le prévoit soit au cours des sessions suivantes.

### 3.1.1 Le dossier technique

Le sujet du dossier technique est laissé au libre choix du candidat, mais il doit être directement inspiré de son activité professionnelle ou de son lieu de stage. A partir d'une question posée sur le terrain, il analyse le contexte dans laquelle elle se situe, mobilise les ressources les plus adaptées qui permettent d'éclairer cette question et propose de façon argumentée un ensemble cohérent d'actions ou d'outils de résolution susceptibles d'y répondre.

Le dossier comporte l'élaboration d'un écrit personnel (5 à 10 pages) et des pièces complémentaires alimentant la compréhension du dossier pour un lecteur ou utilisateur extérieur (une vingtaine de pages maximum). Ce dossier est noté sur 20.

A l'oral, le candidat effectue brièvement la synthèse de la question (cinq minutes) avant l'échange avec les examinateurs. La prestation orale est également notée sur 20. La moyenne des deux notes constitue la note de l'épreuve.

### 3.1.2 L'étude de situation

L'étude de situation référée au management d'équipe, est une épreuve orale que le candidat prépare pendant 45 minutes à partir d'un sujet tiré au sort. Le nombre d'examineurs et le nombre de sujets proposés doivent être en correspondance avec le nombre de candidats. Les sujets proposés doivent permettre aux candidats d'exposer pendant une dizaine de minutes un diagnostic et des propositions d'action dans une situation de management d'équipe puis d'échanger avec les examinateurs pendant vingt minutes. Cette épreuve, notée sur 20 vise à évaluer deux domaines de compétences, celui relatif au management d'équipe et celui relatif à la communication-interface-gestion de partenariat.

### 3.1.3 L'étude de cas

L'étude de cas référée à la gestion administrative et budgétaire est une épreuve écrite de 3h composée à partir d'un dossier préparé par l'établissement de formation comportant l'ensemble des éléments descriptifs de la situation d'un service ou d'une unité de travail. Le dossier doit être calibré de telle sorte qu'il n'excède pas un temps de lecture d'environ vingt minutes. Sur cette base, les candidats rédigent une note de 5 à 10 pages qui rend compte de leur capacité à mobiliser les connaissances acquises dans les domaines de l'organisation du travail et de la gestion administrative et budgétaire pour établir un diagnostic et construire des propositions. L'épreuve notée sur 20 fait l'objet d'une double correction.

## 3.2 Présentation des candidats au certificat d'aptitude

L'établissement de formation présente les candidats au certificat d'aptitude et adresse au directeur régional des affaires sanitaires et sociales le dossier de chaque candidat et ce quels que soient les résultats qu'il a obtenus aux épreuves organisées en cours de formation. Le dossier du candidat comprend le livret de formation (annexe 1) ainsi que le cas échéant les notifications de validation partielle. L'établissement de formation adresse par ailleurs les mémoires des candidats en quatre exemplaires à la direction régionale des affaires sanitaires et sociales deux mois au moins avant la réunion du jury.

## 3.3 Le jury

L'article 7 du décret du 25 mars 2004 fixe la composition du jury du certificat d'aptitude. Elle s'applique à toutes les voies d'accès au certificat d'aptitude que ce soit par la voie de la formation ou de la validation des acquis de l'expérience.

Vous veillerez au strict respect de la composition fixée et aurez le souci d'assurer une représentation équilibrée des hommes et des femmes. En ce qui concerne le collège des représentants des professionnels de l'action sociale et médico-sociale, vous veillerez à ce que la parité entre les représentants des salariés et des employeurs soit respectée. **En outre dès que des professionnels seront titulaires du certificat d'aptitude, vous les solliciterez pour qu'ils soient membres des jurys.**

Vous serez également attentif à la neutralité du jury à l'égard du candidat : les personnes appartenant à l'organisme où le candidat exerce son activité ou dans lequel il a accompli un stage, ainsi que les formateurs et enseignants appartenant à l'établissement ayant présenté le candidat ne peuvent pas participer aux délibérations concernant le candidat concerné. Elles peuvent néanmoins être membres du jury.

Dans un souci d'efficacité, lorsque le nombre de candidats le justifie, le jury peut, sur décision de son président être organisé en groupes d'examineurs. L'organisation en groupes d'examineurs doit être conforme, dans sa composition au jury du certificat d'aptitude.

### 3.3.1 La soutenance du mémoire

Le mémoire est une production écrite individuelle de 40 à 50 pages hors annexes. Il rend compte d'une démarche de conception, de programmation et d'évaluation d'un projet d'action référé à un domaine de l'action sociale et traité dans une position d'encadrant ou de responsable d'unité d'intervention sociale. L'écrit est noté sur 20 coefficient 2, la note de l'écrit est attribuée par les membres du jury avant la soutenance du mémoire par le candidat.

La soutenance orale comprend dix minutes de présentation par le candidat des lignes force de son travail suivie de 30 minutes d'échange avec les membres du jury. La soutenance orale est notée sur 20 coefficient 1.

L'épreuve est validée lorsque le candidat obtient une note au moins égale à 30 points sur 60.

Les critères d'évaluation de cette épreuve reposent sur les indicateurs de compétences correspondant au domaine de compétences « conception et conduite de projets d'unité ou de service dans le cadre institutionnel » et au domaine de compétence « évaluation - développement de la qualité ». La clarté et la rigueur de l'écrit, la capacité d'argumentation et de conviction à l'oral constituent des critères d'appréciation complémentaires.

### 3.3.2 Délibération du jury

A l'issue des soutenances, le jury délibère et se prononce pour chaque candidat sur la validation de chacune des épreuves du certificat d'aptitude. Il établit la liste des candidats déclarés reçus lorsqu'ils ont soit :

- obtenu la validation de chacune des quatre épreuves du certificat d'aptitude
- obtenu la validation d'une ou des épreuves en complément d'une décision de validation partielle au cours d'un précédent jury.

Les candidats ne peuvent être déclarés reçus que si les délais mentionnés à l'article 10 de l'arrêté sont respectés.

Pour les candidats qui n'auraient pas validé les quatre épreuves, le jury prend une décision de validation partielle en mentionnant les épreuves validées. Vous notifierez ces décisions de validation partielle aux candidats. La date de notification vaut point de départ des délais mentionnés à l'article 10 de l'arrêté.