

**Certificat d'Aptitude aux
Fonctions de Directeur
d'Etablissement ou de
Service d'intervention
sociale (CAFDES)**

**Présentation &
procédure d'admission**

La profession

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale oriente, élabore et conduit l'action d'un ou plusieurs établissements ou services du champ de l'action sociale, médico-sociale ou sanitaire. Il exerce ses missions dans le respect de la définition du travail social figurant à l'article D. 142-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Il assume des responsabilités confiées par délégation ou mandat de la personne morale dans le respect du cadre législatif et réglementaire. Il gère un ou plusieurs établissements ou services, dirige l'équipe de direction et des équipes pluridisciplinaires et pluri-professionnelles. Il élabore une stratégie de communication interne et externe et s'assure de son accessibilité.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale participe à l'élaboration de projets stratégiques territoriaux en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques. Il apporte une expertise fondée sur la connaissance de son champ d'intervention et guidée par une exigence éthique et déontologique de l'intervention sociale.

Il veille à adapter l'offre de services aux évolutions du contexte d'intervention. Il définit les orientations stratégiques du projet d'établissement ou de service et coordonne l'élaboration de ce dernier. Il pilote le projet d'établissement ou de service en considérant notamment les recommandations de bonnes pratiques spécifiques à son cadre d'intervention et met en œuvre une démarche d'évaluation. Il est garant de l'exercice des droits et des libertés des personnes accueillies ou accompagnées et crée les conditions de la participation des personnes à la vie de l'établissement ou du service et de leur autodétermination. Il développe le partenariat et le travail en réseau dans l'intérêt des personnes et du projet d'établissement ou de service. Il positionne l'établissement ou le service sur le territoire d'intervention.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale assure le management, conçoit et met en œuvre une organisation du travail. Il pilote la gestion des ressources humaines. Dans ce cadre, il conduit les politiques de formation, de qualification et de recrutement. Il est responsable de la gestion économique, financière et logistique de l'établissement ou du service.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale inscrit l'ensemble de ses actions dans une démarche éthique et promeut le questionnement éthique dans le fonctionnement et la culture de l'établissement.

Les textes de référence

- Décret n°2022-1190 du 27 août 2022 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale
- Arrêté du 27 août 2022 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale

Objectifs de la formation

La formation doit permettre au stagiaire de :

- Diriger un pôle, un établissement ou un service
- Développer et conduire un projet d'établissement ou de service à visée opérationnelle et stratégique
- Manager et piloter d'un établissement ou d'un service
- Gérer les finances et la logistique d'un établissement

- Proposer des stratégies de communication des projets institutionnels, en situation de crise et auprès des acteurs et partenaires du territoire
- Contribuer à l'évaluation des politiques territoriales d'action sanitaire et sociale

Architecture de la formation

Notre projet de formation s'appuie sur les directives ministérielles et s'inscrit plus globalement dans le cadre du projet institutionnel d'Inkipit.

La formation est composée d'enseignements théoriques et pratiques en alternance sur une amplitude de 26 mois.

Enseignement théorique : 700h

Formation pratique : 510h

Les contenus de formation

Ils sont organisés sur 4 blocs de compétences :

BC1 : Participer à l'élaboration de projets stratégiques en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques (196h)

- Conduire une démarche de diagnostic territorial
- Apporter une expertise sur la mise en œuvre des politiques publiques en lien avec son champ d'intervention
- Développer une veille stratégique
- Élaborer une stratégie de développement du partenariat
- Travailler en réseau
- Communiquer sur l'élaboration de projets stratégiques en lien avec les politiques publiques

BC2 : Définir et piloter le projet d'établissement ou de service (154h)

- Définir les orientations stratégiques du projet d'établissement ou de service
- Coordonner la démarche d'élaboration du projet d'établissement ou de service
- Conduire la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service
- Créer les conditions de l'exercice des droits et des libertés des personnes
- Mettre en œuvre une démarche d'évaluation du projet d'établissement ou de service
- Communiquer sur la définition et le pilotage du projet d'établissement ou de service

BC3 : Manager et gérer les ressources humaines de l'établissement ou du service (196h)

- Assurer le management d'une équipe
- Concevoir une organisation du travail
- Mettre en œuvre une organisation du travail
- Concevoir et conduire une politique de recrutement
- Définir et mettre en œuvre une politique de formation et de qualification
- Mettre en œuvre le cadre réglementaire en lien avec la gestion des ressources humaines de l'établissement ou du service
- Gérer les relations sociales et les instances représentatives du personnel
- Communiquer dans le cadre du management et de la gestion des ressources humaines

BC4 : Gérer les volets économique, financier et logistique de l'établissement ou du service (154h)

- Élaborer le budget de l'établissement ou du service
- Exécuter le budget de l'établissement ou du service
- Évaluer les besoins en investissements mobiliers, immobiliers et techniques
- Piloter la logistique
- Communiquer sur la gestion économique, financière et logistique de l'établissement ou du service

Modalités d'évaluation

BC_DF	Intitulé	Modalité d'évaluation et de validation	Coefficient	Organisé par
BC1_DF1 Contrôle Continu	CC	Épreuve orale de groupe <i>METTRE EN PLACE UNE STRATEGIE DE DEVELOPPEMENT DE PARTENARIAT OU DE RESEAU</i> Notation sur 20	1	Inkipit
BC1_DF1 Stage	Stage	Attestation de stage et validation binaire		
BC1_DF1 Certification	Certification	L'épreuve consiste en l'élaboration d'une note d'aide à la décision et d'une soutenance orale de 30 ' Notation sur 20	2	Inkipit Par délégation de l'EHESP
BC2_DF2 Contrôle continu	CC	Présentation d'un DAS, dossier permettant de valider les travaux préparatoires à la rédaction et à la présentation orale du mémoire Notation sur 20	1	Inkipit
BC2_DF2 Stage	Stage	Attestation de stage et validation binaire		
BC2_DF2 Certification	Certification	Mémoire de pratique professionnelle Rédaction d'un mémoire (de 60 pages + ou moins 15%) portant sur la conception, la mise en œuvre et l'évaluation d'un mode de prise en charge ou d'une offre de services Oral de soutenance de 50' Notation sur 20 L'écrit et l'oral ayant le même coefficient	2	EHESP Lieu de la soutenance: RENNES
BC3_DF3 Contrôle Continu	CC	Une épreuve orale de 30' de nature à évaluer la posture managériale du futur directeur ainsi que la capacité à mobiliser les fondamentaux du droit de travail Notation sur 20	1	Inkipit
BC3_DF3 Stage	Stage	Attestation de stage et validation binaire		
BC3_DF3 Certification	Certification	Épreuve écrite d'une durée de 4 heures portant sur le management et la gestion des ressources humaines	2	DREETS MONTPELLIER

		Notation sur 20		ou TOULOUSE
BC4_DF4 Contrôle continu	CC	Dépôt d'un DLI, dossier permettant d'évaluer la capacité du futur directeur à présenter un plan d'amélioration chiffré prenant en compte l'analyse des besoins des usagers et un EDL réalisé en matière de gestion des risques et présentant une démarche d'amélioration/ une démarche préventive Notation sur 20	1	Inkipit
BC4_DF4 Stage	Stage	Attestation de stage et validation binaire		
BC4_DF4 Certification	Certification	L'épreuve écrite de 4h consiste en la production écrite d'une note d'orientation à partir d'une étude de cas. Notation sur 20	2	DREETS MONTPELLIER ou TOULOUSE

Informations pratiques

Les journées de formation ont une durée de 7 heures

Les horaires de formation sont : 9h/12h30 – 13h30/17h

Procédure d'admission

L'accès au Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Directeur d'Établissement ou de Service d'intervention sociale est possible par les voies de :

- La formation initiale
- La formation continue
- L'apprentissage / contrat de professionnalisation
- La VAE

I – CONDITIONS REGLEMENTAIRES D'ADMISSION

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

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

Les candidats qui remplissent les conditions réglementaires d'accès à la formation, hors admission de droit, sont convoqués à l'entretien d'admission.

II – ALLEGEMENTS ET DISPENSES

Des allègements et des dispenses de formation peuvent être accordés, selon les textes, aux personnes titulaires de diplômes du secteur :

- Titulaires DEIS : dispensés du BC1 et du BC2
- Titulaires CAFERUIS : dispensés du BC1

Des allègements de formation théorique ou de stages peuvent être accordés. Les candidats en situation d'emploi dans le secteur ou dans une fonction d'encadrement bénéficient d'un allègement de la durée de la formation pratique de 155 H sur le DF1 et de 180 H sur le DF4.

Tout allègement est soumis à une demande écrite au Directeur et est examinée par la commission d'admission.

Les dispenses de certification sont automatiques. L'accès à la formation reste possible même pour les domaines validés.

III – ÉPREUVES D'ADMISSION

Sont admis de droit en formation suite au dépôt de leur dossier d'inscription :

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

À l'exception de ces 3 catégories de candidats, l'admission en formation conduisant au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale fait l'objet d'une sélection.

Cette sélection suit 2 étapes :

- Une commission de recevabilité procède à la sélection des dossiers des candidats en vérifiant les pré-requis d'entrée à cette formation (Cf I – Conditions réglementaires d'admission).
- Les candidats dont le dossier de candidature est retenu sont convoqués à une épreuve orale d'admission.

L'épreuve orale d'admission

Objectif : évaluer la manière dont le candidat envisage la fonction de direction, son aptitude et sa motivation à l'exercice de la profession.

Durée : 30 minutes.

Épreuve : entretien à partir d'une note rédigée au préalable par le candidat.

IV – AMENAGEMENT DES ÉPREUVES POUR LES CANDIDATS PRESENTANT UN HANDICAP

DECRET N°2005-1617 du 21 décembre 2005 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap.

Afin de garantir l'égalité de leurs chances avec les autres candidats, les candidats aux examens ou concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur qui présentent un handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles susvisé bénéficient des aménagements rendus nécessaires par leur situation.

IV – COMMUNICATION DES RÉSULTATS

La commission d'admission arrête la liste des candidats admis à suivre la formation, dans la limite du nombre d'étudiants susceptibles d'être accueillis par l'établissement.

Un procès-verbal de l'épreuve de sélection est établi par la commission d'admission.

La commission d'admission comprend, outre le Directeur d'Inkipit, le responsable de la formation et des enseignants ou formateurs de l'établissement. Ses membres sont désignés annuellement par le Directeur.

Une fois arrêtée par le Directeur de l'établissement, datée et signée par la commission d'admission, la liste d'admission par voie de formation (principale et complémentaire) est mise en ligne sur notre site internet : inkipit.org

Un mail est envoyé à chaque candidat indiquant sa note et sa situation (admis, admissible ou non admis). Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

Les candidats admis doivent confirmer leur inscription avant la date indiquée par mail. En cas de défection, notifiée par écrit (courrier postal ou mail), il est aussitôt fait appel au candidat sur la liste complémentaire dans l'ordre de classement et ce jusqu'à la 3ème semaine après le début de la formation.

Tout candidat peut obtenir des informations complémentaires concernant l'évaluation de son travail, il doit pour cela en faire la demande par écrit (courrier postal ou mail) à l'attention du responsable du centre d'activité concerné. Un rendez-vous lui sera fixé par le Responsable de la formation CAFDES, au cours duquel seront approfondies les appréciations du jury.

Durée de validité de la décision d'admission

La sélection est valable sur l'ensemble du territoire national (métropole et DOM) dans le réseau UNAFORIS.

La durée de validité de la sélection est fixée à 5 ans.

Frais de la sélection : 170 €

Les frais de sélection peuvent faire l'objet d'un remboursement. Le candidat pourra prétendre à un remboursement en cas de force majeure définie comme un élément extérieur, imprévisible, irrésistible et dûment justifié. Les justificatifs devront parvenir au centre de formation, lieu de dépôt du dossier, au plus tard 72 heures après la date d'examen initialement prévue sous pli recommandé avec accusé de réception ou par courrier électronique avec accusé réception.

Les frais de dossier restent acquis au centre de formation dans tous les cas.

Les personnes ne s'acquittant pas des frais pédagogiques ne pourront prétendre à poursuivre leur formation. Ces personnes ne seront pas présentées au diplôme préparé. Des aménagements de paiement peuvent être sollicités auprès du service « Recettes » d'Inkipit.

Frais de formation

Tarif formation continue (formation prise en charge par un employeur ou l'Opco compétent) : 22,85 €/heure soit 15 995 €

VAE : retrouvez toutes les informations relatives à la VAE sur [notre page dédiée](#)

Le candidat peut demander à récupérer les pièces de son dossier :

- Soit en adressant une demande accompagnée d'une enveloppe grand format, à leur adresse, timbrée au tarif en vigueur (lettre 5-100g)
- Soit venir sur le Campus d'Inkipit concerné, sur rendez-vous

Les dossiers non retenus seront détruits dans un délai de 3 mois après la publication des résultats.

VI- CONTACTS

Campus de Toulouse

Laurence-Cécile CAUNES : 05 34 31 96 79 | l.caunes@arseaa.org