

IRTS de Lorraine
Site de Ban Saint Martin et de Nancy

<http://www.irts-lorraine.fr>

CAFERUIS

**Certificat d’Aptitude aux Fonctions d’Encadrement et de Responsable
d’Unité d’Intervention Sociale**

Programme de formation pour la rentrée 2027*

****Sous réserve de modifications liées à la réforme en 2027***

Diplôme délivré par la DREETS Grand Est

***Décret N° 2022-1208 et Arrêté ministériel du 31 août 2022
Et instruction N°DGCS-SD4A-2023/154 du 1^{er} décembre 2023***

Actualisé le 19/05/2026

SOMMAIRE

1. Etre/Devenir cadre ou responsable d'unité d'intervention sociale	3
2. Voies d'accès	4
2.1. Personnes en situation de handicap	4
2.2. L'accès à la formation	4
3. Les modalités d'admission et d'inscription	5
4. Allègement	7
5. La formation CAFERUIS à l'IRTS de Lorraine	7
6. Moyens, méthodes et ressources pédagogiques	8
7. Programme du cycle CAFERUIS	9
8. Décomposition des blocs de compétences	9
9. Modalités de certification de la formation (sous réserve de modifications liées à la parution de la circulaire d'application)	14
11. Durée et coût de la formation	19
13. Vos interlocuteurs	19

1. Être/Devenir cadre ou responsable d'unité d'intervention sociale

Le champ de l'intervention sociale se diversifie et se complexifie sous les effets croisés : de la transformation des secteurs social, médico-social et sanitaire ; de la mutation organisationnelle des structures, du rapport à l'environnement, et des métiers respectifs qui composent ces champs d'activité.

Chefs de service, cadres socio-éducatifs, cadres de proximité, cadres intermédiaires, responsables d'unités d'intervention sociale, autant d'appellations multiformes qui expriment des statuts professionnels, des appartenances différentes et des fonctions complexes. Il s'agit pour eux de mettre en œuvre le projet de service, d'animer et conseiller une équipe, d'évaluer la qualité des interventions. Les cadres « intermédiaires » sont pris dans des tensions entre différentes polarités et cela participe d'une part, de la complexification du métier et d'autre part, de la construction de leur propre expérience du travail.

Les fonctions de cadre intermédiaire dans l'action sociale ont longtemps été assurées par des éducateurs chefs ou chefs de service éducatif issus du rang, plutôt promus par le jeu de la promotion interne, sorte d'ascenseur social qui permettait de gravir progressivement les échelons au sein d'un établissement ou d'une association jusqu'à en devenir cadre intermédiaire puis directeur. La logique de professionnalisation des personnels n'était pas aussi poussée qu'aujourd'hui, cela permettait d'asseoir une légitimité sur le simple fait d'être reconnu par le sérail et intronisé par un directeur ou un CA. Aujourd'hui, cette logique interne tend à s'estomper, au profit d'une logique de la compétence et de la qualification basée sur l'acquisition de savoirs techniques et pratiques ce qui participe largement à la construction des identités professionnelles et à l'inscription dans des diplômes reconnus au niveau national dans le répertoire des certifications professionnelles.

Les encadrants et responsables d'unité d'intervention sociale sont des acteurs de la mise en œuvre de l'action sociale et médico-sociale qui tend à promouvoir l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Ils exercent leur activité notamment dans le cadre des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Intermédiaires entre direction et équipes, entre plusieurs équipes, entre équipes et partenaires, ils sont un maillon essentiel de l'organisation, ils jouent donc un rôle clé au sein des établissements, des services ou des dispositifs d'intervention sociale pour la mise en œuvre des réponses aux besoins des usagers. Ils sont à leur niveau garants du respect des droits des usagers et se doivent de favoriser et d'impulser une réflexion éthique au sein de leur unité. En responsabilité d'une unité de travail, ils ont pour mission principale l'encadrement d'une équipe et des actions directement engagées auprès des usagers. Ils pilotent l'action dans le cadre du projet de service dans le respect du projet de l'organisation. Leur position d'interface leur confère une fonction spécifique de communication interne.

Cette formation de responsables d'unité d'intervention sociale se veut être une formation permettant à l'encadrement de se positionner pour saisir la complexification croissante de la fonction en rapport à l'évolution de l'environnement et des organisations. Les fonctions d'encadrement aujourd'hui sont en constante mutation, l'impact des politiques sociales et les nouvelles formes d'organisation du travail seront au cœur de cette formation.

Durant cette formation il s'agira de préparer les futurs cadres de l'intervention sociale ou responsables d'unité à s'approprier une sorte de posture leur permettant, au-delà des savoirs techniques et procéduraux, de se construire une légitimité.

2. Voies d'accès

Formation continue (salariés, demandeurs d'emploi), formation initiale (continuum d'étude), apprentissage.

2.1. Personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier d'un accompagnement et d'un aménagement de leur parcours de formation. Pour toute question, n'hésitez pas à solliciter le secrétariat CAFERUIS.

2.2. L'accès à la formation

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

1. Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat et 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 (anciennement niveau III-bac + 3).
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 points 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-sociale, 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 centre habilité à cet effet.

Sont admis de droit en formation à la suite du dépôt de leur dossier de candidature :

- Les candidats ayant signé un contrat d'apprentissage,
- Les candidats ayant préalablement acquis un ou plusieurs domaines de compétences du CAFERUIS 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,
- Les candidats ayant préalablement acquis un ou plusieurs blocs de compétences du CAFERUIS en application des articles D. 451-20 à D. 451-24 du code de l'action sociale et des familles.

3. Les modalités d'admission et d'inscription

Les candidats à la formation menant au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale font l'objet d'une inscription administrative sur dossier puis d'un entretien d'admission. L'admission est organisée par l'établissement de formation dans les conditions précisées au titre I, article 2, de l'arrêté du 31 août 2022.

Procédure d'inscription

Pour s'inscrire en formation, les candidats doivent déposer ou envoyer au secrétariat de la formation **avant le 6 novembre 2026** (ou **avant le 2 avril 2027** pour la session complémentaire) un dossier comprenant les pièces suivantes :

- La photocopie lisible (recto/verso) d'une pièce d'identité en cours de validité ou du passeport ou de la carte de séjour pour les étudiants étrangers
- un C.V. détaillé précisant la trajectoire professionnelle, incluant les formations initiales et continues suivies,
- quatre photos d'identité dont une à coller sur le dossier,
- une copie des diplômes ou titres exigés,
- pour les stagiaires en situation d'emploi ; une attestation de travail datant de moins de 3 mois, précisant, le cas échéant, le statut (ex : cadre ou fonctionnaire de catégorie A),
- les pièces permettant la justification de la durée de l'expérience professionnelle pour les candidats relevant des points 3 ou 4 de l'article 1,
- 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 centre habilité à cet effet (ENIC-NARIC : <http://www.ciep.fr/enic-naric-france>).
- Une lettre de motivation à suivre la formation,
- une note sur la fonction d'encadrement dans le secteur social et médico-social de 3 à 5 pages rédigée par le candidat :
 1. *Présentation rapide du candidat,*
 2. *Rappel succinct des formations initiales et des formations tout au long de la vie,*
 3. *Expériences professionnelles antérieures et actuelles dans des services ou établissements de l'action sociale ou effectuées dans d'autres secteurs d'activité*
 4. *Expériences professionnelles acquises dans des fonctions d'encadrement exercées au sein du secteur social ou en dehors de celui-ci.*
 5. *Projections, perspectives concernant la représentation ou l'exécution de la fonction de cadre. Définition des modes ou styles de management utilisés...*

Les candidats recevront un accusé de réception de leur dossier.

A partir du moment où l'inscription administrative est réputée valide par le responsable de formation, le candidat est convoqué à un entretien d'admission qui est assuré par le responsable ou par des formateurs.

Description et évaluation liée à l'entretien d'admission.

Ce temps d'échange avec le futur candidat a pour vocation d'apprécier, dans le cadre d'un entretien individuel : le cursus du candidat (scolaire, universitaire, formation tout au long de la vie et professionnel) et la nature de son engagement, de lui préciser les modalités de la formation et ses exigences en termes pédagogiques et de certification, enfin, d'apprécier avec lui l'opportunité et la pertinence de celle-ci au regard de son projet personnel et professionnel.

Durée de l'entretien : 30 minutes.

L'évaluation des candidats portera sur :

- ~ La note sur la fonction d'encadrement rédigée par le candidat,
- ~ Une lettre de motivation à suivre la formation,
- ~ L'adéquation de l'action de formation au projet du demandeur,

- ~ Les compétences acquises par la formation et les expériences professionnelles (antérieures et actuelles),
- ~ La transférabilité de ces compétences en matière managériale et dans le champ de l'action sociale,
- ~ La capacité du candidat à se saisir et à maîtriser des compétences nouvelles dispensées dans la formation CAFERUIS et liées au référentiel professionnel.

L'entretien a pour objectif d'apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à entreprendre la formation, la cohérence avec son projet professionnel et d'entamer avec lui une réflexion sur les allègements de formation pratique dont il peut éventuellement bénéficier. L'entretien a aussi pour objectifs d'évaluer le candidat au regard de la projection ou de la réalisation de la fonction d'encadrement.

Une fiche d'évaluation est rédigée par le responsable ou le formateur qui a conduit l'entretien d'admission, celle-ci permet de faire un bilan du positionnement préalable du candidat et d'émettre des remarques quant à la capacité du candidat à suivre la formation CAFERUIS.

Si le futur candidat ne satisfait pas à ces exigences, il peut le cas échéant, ne pas être présenté devant la commission d'admission (article 7) et donc ne pas être retenu pour une entrée en formation.

Une commission d'admission composée du directeur de l'établissement de formation ou de son représentant, du responsable de la formation et de formateurs de l'établissement. Elle peut comprendre un professionnel titulaire du CAFERUIS. Cette commission arrête la liste des candidats admis à suivre la formation et les allègements de leur parcours de formation pratique après avoir vérifié la conformité administrative du dossier du candidat et analysé la fiche évaluation résultant de l'entretien d'admission. La liste des candidats admis est transmise à la DREETS Grand Est.

La commission d'admission entérine les allègements de formation pratique proposés par le responsable de la formation pour les candidats qui peuvent en bénéficier.

Pour rappel, ces allègements n'ont pas pour but de dispenser le candidat des épreuves de certification.

Communication de la décision de la commission d'admission

Les candidats seront informés par courrier.

Pour les candidats admis, l'entrée en formation pour l'année (N) en cours se fera **en fonction de l'ordre d'arrivée des bulletins d'inscription**, dans la limite de l'effectif fixé (cf. article 9) et selon l'obtention ou non d'un financement.

Pour les candidats non admis, un courrier circonstancié leur sera adressé.

CALENDRIER DES ÉTAPES - CAFERUIS					
Campagne d'information	Date limite de réception des pièces à fournir	Date de l'entretien d'admission	Date de la commission d'admission	Confirmation entrée en formation	Entrée en formation
Session principale					
Juin à novembre 2026	6 novembre 2026	décembre 2026	janvier 2027	Dès janvier 2027 à réception du bulletin d'inscription	octobre 2027
Session complémentaire					
novembre 2026 à avril 2027	2 avril 2027	mai 2027	juin 2027	Dès juillet 2027 à réception du bulletin d'inscription	octobre 2027

4. Allègement

Les établissements de formation peuvent accorder des allègements de formation pratique dans les limites indiquées à l'article 7 de l'arrêté du 31 août 2022. Les candidats titulaires d'un diplôme en travail social bénéficient d'allègements de la formation pratique. La durée de l'allègement de la formation pratique ne pouvant être réduite de plus d'un tiers (soit 140 heures). Pour les candidats en fonction d'encadrement dans le secteur social ou médico-social l'allègement peut être porté à la moitié du temps de de formation pratique (soit 210 heures).

Pour les candidats pouvant prétendre à des allègements de formation pratique la commission d'admission se prononcera sur la possibilité ou non d'en bénéficier après examen des évaluations des entretiens individuels d'admission.

5. La formation CAFERUIS à l'IRTS de Lorraine

La formation CAFERUIS dispensée par l'IRTS de Lorraine s'affirme comme une formation de haut niveau. Pour cela, elle s'appuie sur des professionnels de l'action sociale et sur des enseignants (universitaires ou autres) qui sont spécialisés dans un domaine de compétences particulier et qui relève du référentiel CAFERUIS.

Le cadre ou le responsable d'unité d'intervention sociale est défini comme un généraliste capable de s'adapter aux différentes situations professionnelles qu'il rencontre :

Il doit en outre :

- être en capacité de concevoir et de conduire un projet d'unité ou de service dans le cadre institutionnel. Pour cela il doit se référer (comprendre et assimiler) aux outils et méthodes sur lesquels il devra s'appuyer pour proposer un diagnostic, l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation dans le cadre de la démarche qualité ;
- être en capacité de mettre en perspective les fondements des politiques sociales, l'organisation politique, juridique et administrative. Pour cela il doit développer des compétences et une expertise sectorielle ;
- être en capacité d'animer, de conduire, de motiver une équipe, de réguler les flux d'activité des services dont il a la charge ; il doit maîtriser la communication interne, la circulation de l'information et le processus de communication, il doit être au cœur de la création/constitution de réseaux ;
- être en capacité d'organiser le travail, assurer la gestion administrative et budgétaire de l'unité ou service.

La formation CAFERUIS sera centrée sur l'acquisition des apports (théoriques et pratiques) permettant aux stagiaires l'acquisition et l'appropriation de savoirs constitués et de compétences requises, dans le respect du cahier des charges et des modalités d'évaluation arrêtées par le ministère de l'Emploi, du Travail et de la Cohésion Sociale.

Points forts de la formation CAFERUIS

La Recherche au cœur de la formation

Un des points d'appui de la formation sera de toute évidence le rapprochement avec le département de recherche de l'IRTS de Lorraine ainsi que les partenaires universitaires, liens qui se sont construits depuis quelques années. En effet, le département de recherche participe activement par ses travaux et à travers son implication sur la dynamisation du territoire, des recherches produites sont valorisées sous forme de rapports, d'articles ou d'ouvrage. Le Département de Recherche a travaillé sur l'évolution des métiers et des qualifications dans le secteur social et sanitaire, il a mené des travaux sur les besoins en compétences et en formation des professionnels du secteur social, médico-social et sanitaire, en particulier des

personnels encadrants et des « faisant-fonction ». Il a réalisé aussi des travaux sur l'émergence des emplois de services, sur le déploiement de l'évaluation dans les établissements français et québécois de protection de l'enfance et il va s'intéresser à un programme européen transfrontalier sur les mobilités des usagers placés dans un dispositif de protection de l'enfance.

Enfin, la méthodologie de recherche ou du projet utile pour la formation (notamment pour les épreuves) bénéficiera de l'expertise du département de recherche reconnu pour ces études sur le champ des questions sociales.

Documentation :

La démarche documentaire, indispensable pour le mémoire, mais aussi pour toute la formation, sera appuyée par le centre de ressources de l'Institut constitué par ses deux services de Nancy et de Metz, étroitement associés en réseau avec d'autres centres de ressources, en particulier celui de l'Université de Lorraine.

Les cadres en formation bénéficieront de la part des documentalistes d'une assistance pour leurs recherches informatisées.

6. Moyens, méthodes et ressources pédagogiques

Moyens pédagogiques :

L'IRTS de Lorraine dispose de salles équipées de vidéo projecteur. Les supports de cours des intervenants sont, dans la mesure du possible, envoyés avant les interventions aux stagiaires candidats. Les stagiaires pourront s'appuyer et être épaulés par les ressources proposées par le centre de ressources documentaires et les documentalistes de l'institut aideront les stagiaires dans leur recherche et dans le cadre de la rédaction de leur mémoire.

Par ailleurs, il existe une instance de régulation (CTP) qui se réunit deux fois par an (il est composé de personnes expertes du secteur social et de la formation, des employeurs de la branche professionnelle et du représentant de la DREETS Grand Est, ainsi que des représentants élus des stagiaires) pour discuter des évolutions pédagogiques et pour entériner les modifications relatives aux cursus et à l'architecture de formation.

Méthodes pédagogiques :

- Cours magistraux,
- TD, TP,
- Cours en distanciel,
- Ateliers de réflexion sur la posture de cadre,
- Initiation à la recherche,
- Jeux de rôles,
- Séminaires,
- Conférences/débats publics (Forum IRTS de Lorraine)
- Travail encadré

Ressources pédagogiques :

- Support de cours des intervenants (PDF, power point...)
- Bibliographie,
- Veille managériale et sur les politiques sociales,
- Forum de discussion

7. Programme du cycle CAFERUIS

Le programme de formation proposé par l'IRTS de Lorraine obéit aux orientations fixées par la réglementation et se décline de la manière suivante :

- Individualisation des parcours de formation prenant en considération la diversité des personnes pouvant entrer en formation CAFERUIS, compte tenu des modalités d'accès à l'admission,
- Acquisition d'une « posture » de cadre et « positionnement » au sein d'organisations complexes, mouvantes et dont les rapports sociaux internes se construisent au gré des expériences du travail, des prises de décisions et de l'acquisition de connaissances théoriques et méthodologiques sur les différents courants managériaux,
- Distanciation personnelle au regard de la fonction, du statut ou de la mission, élaboration stratégique de réseaux, analyse des schémas de délégation, mise en œuvre de la qualité, de l'évaluation, des dispositifs,
- Développement du service, de la structure, de la mission, en lien avec la production d'une analyse sectorielle, contextualisée, territoriale et ciblée à une catégorie de public ; respecter les lois en vigueur, établir des outils de gestion financière, administrative et logistique.

Les contenus traités seront les suivants :

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

8. Décomposition des blocs de compétences

BC1 : Piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale

- 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 au service de l'activité et dans l'intérêt des personnes
- Communiquer dans le cadre du pilotage de l'activité d'une unité d'intervention sociale
- Travailler à l'inclusion et à l'autodétermination des personnes concernées

Traduction en objectifs opérationnels : fonctions/activités/métiers

Fonction : Assurer l'expertise et le diagnostic social de situations complexes dans un environnement spécifique

- Produire une méthodologie d'expertise technique.
- Créer des diagnostics (de financements, de populations, territoriaux et de population).
- Faire de la recherche sur le travail social (qualification/professionnels/politiques sociales/institutions).
- Connaître les secteurs du travail social. En comprendre les enjeux et les modes de fonctionnement. Construire les partenariats et les réseaux d'acteurs.
- Evaluer les politiques publiques.
- Connaître les politiques sociales européennes et les cadres administratifs nationaux et européens.

- Connaître les principes de la sociologie des organisations, faire participer les publics accueillis.
- Produire des critères et indicateurs statistiques (rendre des comptes aux financeurs et aux partenaires).

Contenus de formation :

- ~ 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
- ~ 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
- ~ 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

Equipe pédagogique :

Responsable : P. HIRLET, Cadre de formation IRTS de Lorraine, sociologue

S. ADRIAN	Chargée de mission FNARS
V. AUBÉ	Consultant
M. BEKAOUASSA	Directeur protection de l'enfance PJJ
B. BUREL	Chef de service éducatif CAPS
S. CHARDIN	Consultant
C. DEMONTE	Coordinatrice du CRIAVS Lorraine
V. FERRY	Socio-historien, chercheur, directeur d'association
J. GILET	Consultante
P. HIRLET	Responsable de la formation, chercheur
E. HUBERT	Directrice Cabinet CIRSEO
H. IDIRI	Directeur EHPAD
H. LEWALLE	Spécialiste dans les politiques de santé transfrontalières
A. OTHELET	Responsable CAFDES
O. PREPIN	Psychosociologue DESS
U. PY	Consultant juriste
A-S. SCHUTZ	Consultante

BC2 : Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale

- 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

Traduction en objectifs opérationnels : fonctions/activités/métiers

Fonction : Encadrement d'équipes et de professionnels du travail social, gestion des ressources humaines.

- Organiser les interventions des professionnels, apporter un appui technique, susciter la participation des usagers et des professionnels et les mobiliser pour le changement.
- Prévenir l'usure professionnelle, les conflits, conduire les réunions d'équipes.
- Assurer les procédures de formation, identifier les besoins de formation, participer à la mise en œuvre du plan de formation.
- Participer aux recrutements, élaborer la fiche de poste.
- Accueillir et former les nouveaux embauchés.
- Organiser l'accueil des stagiaires.
- Evaluer les professionnels (entretien professionnel et d'évaluation), gérer les compétences individuelles et collectives des collaborateurs.
- Connaître les partenaires pour positionner le service. Représenter le service par délégation.
- Recueillir, traiter et transmettre les informations et propositions du terrain. Organiser les relais. Faire participer l'équipe.

Rendre compte de l'activité de l'unité et communiquer en interne et en externe. Assurer la diffusion de l'information. Transmettre les informations à la direction.

Contenus de formation :

- ~ Le management d'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle
- ~ L'évolution des organisations de travail et des modèles 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
- ~ 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 la 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

Equipe pédagogique :

Responsable : P. HIRLET, Cadre de formation IRTS de Lorraine, sociologue

N. BEDAR	Chef de service OHS 54
Y. BENSÄÏ	Retraité AEIM
M. BEKAOUASSA	Directeur Protection de l'enfance PJJ
K. D'OLIVEIRA	Consultante indépendante
B. HENRY	Consultante
P. HIRLET	Responsable de la formation, chercheur, sociologue
A. HOZÉ	Consultante
S. MANGIN	Directeur de Pôle CAPS
S. MELIS	Affaires juridiques IRTS de Lorraine
H. PETIT-JACQUES	Directeur d'établissement
F. PRONO	Directrice CAPS
Y. RIZK	Directeur général adjoint AEIM 54
D. SANTILLI	Ancien Directeur Général Centre social (retraité)

BC3 : Gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale

- 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

Traduction en objectifs opérationnels : fonctions/activités/métiers

Fonction : Gestion administrative et budgétaire d'une unité

- Gérer et planifier les moyens matériels et budgétaires de l'unité.
- Assurer le suivi de la gestion administrative. Faire les plannings.
- Adapter et appliquer les indicateurs de gestion et de qualité (tableaux de bord et outils statistiques), comprendre les logiques comptables et financières.
- Assurer le droit du travail et conventionnel.
- Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité.
- Elaborer un rapport d'activités.
- Réguler et gérer les imprévus.

Contenus de formation :

- ~ 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
- ~ 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

Equipe pédagogique :

Responsable : D. SANTILLI, ancien Directeur centre social (retraité)

S. MELIS Juriste
Y. RIZK Directeur général adjoint AEIM 54
D. SANTILLI Ancien Directeur Général Centre social (retraité)

BC4 : Contribuer au projet d'établissement

- 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

Traduction en objectifs opérationnels : fonctions/activités/métiers

Fonction : Pilotage de l'action

- Concourir à l'élaboration et à l'évaluation des projets.
- Participer à la mise en œuvre des projets, faire participer les équipes et les personnes concernées.
- Connaître et participer à la construction de la méthodologie du projet.
- Animer le repérage des besoins des usagers, des ressources de l'environnement, des moyens humains, financiers et techniques.
- Elaborer le projet individuel, de service en concertation avec l'équipe et la direction en prenant en compte l'expression/participation des usagers. En garantir la mise en œuvre.
- Participer au développement de la qualité du service et des interventions : dispositifs, accompagnement, prestations de service.
- Evaluer les actions menées et la qualité globale des prestations réalisées. Impliquer les « usagers ».
- Participer à l'élaboration du projet d'établissement.
- Communiquer sur les différents projets

Contenus de formation :

- ~ Les statuts des personnes morales
- ~ Les niveaux de projets et d'objectifs
- ~ La méthodologie de projet
- ~ La démarche de bientraitance
- ~ Les enjeux de la participation des acteurs dans le projet
- ~ La démarche d'évaluation et la démarche qualité
- ~ 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
- ~ Usage et utilité de la veille professionnelle

Equipe pédagogique :

Responsable : P. HIRLET, Cadre de formation IRTS de Lorraine, sociologue

B. BALZANI	Professeur des universités (IAE Nancy)
C. BRUSQUE	Consultante
S. CHARDIN	Consultant
P. COLNOT	Consultant
E. COULIN	Responsable CAARUD L'Echange
V. FERRY	Socio-historien, chercheur, directeur d'association
J. GILET	Consultante
S. HALLE	Directeur d'établissement, REALISE
P. HIRLET	Responsable de la formation, chercheur, sociologue
A. MOUTET	Chef de service AEIM
O. PREPIN	Psychosociologue DESS
N. REIS	Chef de service éducatif CAPS

Les enseignements au sein des quatre domaines de formation et les UF qui les composent sont abordés dans une programmation qui prend en compte :

- Les échéances de certification,
- Le principe d'alternance, c'est-à-dire la situation d'emploi des stagiaires (salariés ou apprentis),
- Les périodes de stages liés à la formation,
- L'individualisation des cursus (allègements, post-VAE, acquisition d'un bloc de compétences et d'activités),
- Le principe d'adaptation à l'hétérogénéité des niveaux (expériences professionnelles dans et en dehors de l'action sociale) et aux décalages liés à la formation initiale.

A cet égard, les DF seront régulièrement retravaillés entre les principaux responsables sous la supervision du responsable de la formation dans le but d'éviter les redondances et pour veiller à une transversalité des problématiques exposées dans chacun d'eux.

9. Modalités de certification de la formation

L'intégralité des modalités d'évaluation de la formation est présentée dans le règlement de certification, remis aux stagiaires à l'entrée en formation.

Pour valider l'intégralité du CAFERUIS, le candidat doit satisfaire aux exigences d'évaluation portant sur les **quatre épreuves** définies par le référentiel de certification.

Trois des quatre épreuves sont organisées par l'IRTS de Lorraine, l'épreuve du mémoire de pratique professionnelle est organisée par la DREETS Grand Est, soutenance devant un jury à la fin du cycle de formation.

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
<p>Mémoire de pratique professionnelle</p>	<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 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, papiers, ...)</p> <p><u>Structure de mémoire de pratique professionnelle</u> : 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"> - Ecrit : 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.

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	Examineurs ou correcteurs
Analyse de situation	<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 son 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 : Présentation orale individuelle de l'analyse de situation.</p>	<p>Epreuve organisée par l'EFTS.</p> <p><u>Notation :</u> Oral : noté sur 20</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Temps de présentation par le candidat : 45 minutes - Temps de présentation par le candidat : 10 minutes - Temps d'échanges avec les examinateurs : 20 minutes 	<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>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
<p>Note d'aide à la décision</p>	<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. 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 : Rédaction individuelle d'une note d'aide à la décision.</p>	<p>Epreuve organisée par l'EFTS.</p> <p><u>Notation :</u> Ecrit : noté sur 20</p>	<p>4 heures sur table</p>	<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 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	Examineurs ou correcteurs
<p>Dossier technique</p>	<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, multimédia, papier...).</p> <p>Structure du dossier technique : Dossier de 5 à 8 pages, hors annexes.</p>	<p>Epreuve organisée par l'EFTS.</p> <p><u>Notation :</u> Ecrit : noté sur 20 Oral : noté sur 20</p> <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 	<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.

En cas d'échec aux certifications internes les candidats peuvent se représenter à la session de rattrapage organisée par le centre de formation et ce pour chaque BC non validé. L'inscription à une session de rattrapage relève du libre choix du candidat. La proposition de note formulée à l'issue d'une épreuve de rattrapage, même inférieure, se substitue à la première proposition de note.

10. Réussite au diplôme

Le taux de réussite au diplôme oscille entre 60 et 90% selon les années.

11. Durée et coût de la formation

La formation CAFERUIS se déroule sur 24 mois maximum, répartie sur 4 blocs de compétences de 6 mois chacun.

La durée de la formation, en fonction des allègements accordés, est répartie de la manière suivante : 400 heures théoriques et 210, 280 ou 420 heures de stage.

L'ensemble de l'architecture de formation est conçu de manière à organiser celle-ci de façon modulaire (quatre semestres distincts) pour pouvoir accueillir les stagiaires qui sont issus de la procédure VAE ou qui souhaitent réaliser un ou plusieurs blocs de compétences, sans pour autant s'engager dans l'intégralité du cursus de formation.

Le coût de la formation est de 8 400 euros (400h x 21€/h).

12. Dates et lieux de formation

Deux promotions comprenant 25 stagiaires chacune (hors post VAE et BC) sont organisées tous les ans sur nos deux sites de formation. Pour 2027 :

- Du 11 octobre 2027 au 10 octobre 2029 sur le site de Nancy au 201 avenue Raymond Pinchard.
- Du 18 octobre 2027 au 17 octobre 2029 sur le site de Ban-Saint Martin au 41 avenue de la Liberté.

Une journée de regroupement se déroule de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00, soit 7 heures de cours.

13. Vos interlocuteurs

Responsable de formation :	Philippe HIRLET, Cadre de formation, sociologue et chercheur Tél : 03 87 31 68 22 - mail : philippe.hirlet@irts-lorraine.fr
Secrétariat site de Ban St Martin :	Patricia DULIEU et Sarah NAROZNY - Tél : 03 87 31 68 20 mail : patricia.dulieu@irts-lorraine.fr
Secrétariat site de Nancy :	Annabelle JACOB-FRAXE - Tél : 03 83 93 30 03 mail : annabelle.jacob-fraxe@irts-lorraine.fr