



**DOSSIER ADMINISTRATIF
FORMATION CAFERUIS 18**

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

Formation 2025-2026

Lieu de formation : BREST/QUIMPER

Nom de naissance (suivi du nom d'usage) : _____

Prénom(s) : _____

Merci de cocher la ou les cases correspondantes au choix de la formation :

- Bloc 1 : Piloter l'activité d'une Unité d'Intervention Sociale (150 heures)
- Bloc 2 : Manager et gérer les ressources humaines d'une Unité d'Intervention Sociale (100 heures)
- Bloc 3 : Gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une Unité d'Intervention Sociale (60 heures)
- Bloc 4 : Contribuer au projet d'établissement ou du service (90 heures)
- Intégralité de la formation (400 heures)

Liste des pièces à joindre

	Le présent dossier de candidature complété (tout dossier incomplet ne pourra être traité).
	Un curriculum vitae.
	Une lettre de motivation dactylographiée , de 4 pages minimum à 6 pages maximum (en 3 exemplaires) servant de support à l'oral de sélection, dans laquelle devront être présentés : un exposé de vos motivations, votre parcours professionnel et de formation, la manière dont vous envisagez la fonction de direction d'un établissement à partir de vos expériences antérieures.
	<u>Pour les personnes en situation d'emploi</u> (obligatoire): - une attestation de l'employeur précisant la fonction exercée
	Quatre photos d'identité <u>annotées au dos de vos noms et prénoms</u> (dont une collée sur le présent dossier)
	Une photocopie de vos diplômes obtenus et titres universitaires ou professionnels (accompagné de leur traduction en français par un traducteur assermenté et dont le niveau est attesté par la D.R.E.E.T.S ou le rectorat pour les diplômes obtenus à l'étranger)
	Deux photocopies recto-verso de votre carte d'identité ou de votre carte de séjour
	Une photocopie de votre attestation de sécurité sociale et une de la carte vitale
	Un chèque de 170 euros à l'ordre de l'ITES pour les frais de sélection.
	Un chèque de caution de 100 euros à l'ordre de l'ITES (pour le centre de documentation)
	Autorisation de diffusion de documents complétée et signée.
	Autorisation de fixation et de cession de droit à l'image complétée et signée.
	Règlement de bon usage du matériel informatique, d'internet, complété et signé.
	Une attestation de responsabilité civile
	Personne à prévenir en cas de besoin.
	En cas de situation justifiant des modalités adaptées d'examens : joindre un certificat médical ou une certification administrative

Date limite d'inscription : au plus tard le 19 juin 2025 (cachet de la poste faisant foi) à l'ITES de Quimper. Tout dossier arrivant après la date de clôture de réception des pièces, ou incomplet ne pourra pas être pris en compte.



Expériences professionnelles (de la plus récente à la plus ancienne)

Employeurs	Fonction	Durée de service Nbre de mois – d’années	Dates (du...au...)

Diplômes obtenus (du plus récent au plus ancien)

Diplôme	Année d’obtention	Etablissement



Votre situation actuelle

- Salarié(e) Privé Salarié(e) Public Demandeur d'emploi Autre (précisez).....
- Nom de l'organisme employeur
- N° de siret Forme juridique
- Adresse du lieu de travail
- Code postal / Ville :
- Téléphone : Télécopie :
- E-mail :@.....
- Votre fonction : Date d'entrée en fonction :
- Nature du contrat CDI CDD Autre (précisez)

Organisme gestionnaire ou employeur

Raison sociale.....

N° de siret (si différent)..... Forme juridique

Nom et fonction du responsable

Adresse du siège

Code postal Ville

Téléphone..... E-mail.....@.....

*Financement du coût pédagogique de votre formation CAFERUIS

*Merci de cocher la (ou les) case(s) correspondante(s), de renseigner le tableau ci-dessous et de joindre les justificatifs (une ligne par financement)

- Votre C.P.F (www.moncompteformation.gouv.fr) (joindre copie écran du montant avec nom et prénom)
 C.P.F de Transition Professionnelle (www.transitionspro-bretagne.fr)
 Par votre établissement (joindre une lettre d'engagement où figure le montant financé)
 Financement personnel (joindre une lettre d'engagement où figure le montant)
 Abondements (Pôle Emploi...)
 Région Bretagne
 Autres:

Organisme financeur	Personne à contacter	Téléphone	Montant pris en charge

Je déclare sur l'honneur que tous les renseignements que je fournis sont exacts et je reconnais que toute fausse déclaration pourra entraîner l'annulation de mon admission.

Date et signature du candidat :



AUTORISATION DE DIFFUSION DE DOCUMENTS

Je soussigné(e) _____

Né(e) le _____ à _____

Filière / Formation : CAFERUIS

agissant en l'absence de toute contrainte et en sachant qu'en dehors de l'obligation de déposer mes travaux, je bénéficie de la liberté de permettre ou non leur diffusion,

autorise à titre gracieux et sans limitation de temps l'ITES à diffuser les travaux que j'ai effectués lors de ma formation :

- Consultation sur place au centre de ressources documentaires

oui non

- Diffusion en texte intégral sur réseau Intranet et/ou Internet¹

oui non

Une éventuelle restriction de diffusion de mes travaux ne s'étend pas à leur signalement dans le catalogue du centre de ressources accessible sur place ou par Internet.

Je me réserve le droit de revenir sur cet engagement conformément aux dispositions législatives relatives au droit d'auteur et peut faire valoir ce droit par courrier adressé à l'ITES.

A _____, le _____

Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »

Signature de l'étudiant

¹Sur l'actuel ou futur site Internet de l'ITES. Sous réserve de la fourniture des travaux sur support numérique.



Veuillez coller ici une
photo
d'identité récente
(obligatoire)

AUTORISATION DE FIXATION ET DE CESSION DE DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e) _____

Né(e) le _____ à _____

Formation : CAFERUIS

Conformément aux dispositions législatives en vigueur¹, agissant en l'absence de toute contrainte,

- autorise
- n'autorise pas

l'ITES dans le cadre de son activité à fixer, reproduire et représenter mon image pour illustrer ses supports de communication papier et/ou électronique, dont son site Internet.

Cette autorisation est consentie à titre strictement gracieux, sans limitation de nombre de reproductions, de représentations, de durées d'exploitation et sur tout le territoire.

J'ai connaissance du droit de rétractation à tout moment de ce présent engagement et peut faire valoir ce droit par courrier adressé à l'ITES.

A _____, le _____

Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »

Signature

¹ Loi 78-17 du 6 janvier 1978 telle que modifiée et conformément à l'article 9 du code civil et aux articles 226-1 et suivants du code pénal



CAFERUIS

Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Social

Le métier

Les responsables d'unité d'intervention sociale ont pour missions principales l'encadrement d'une équipe et la coordination des actions, dans le cadre du projet de service référé au projet de l'organisation, afin d'accueillir une population.

Accéder à une fonction d'encadrement implique l'acquisition de nouvelles connaissances et des compétences spécifiques pour assurer les missions de responsabilité institutionnelle et un positionnement hiérarchique lié à l'exercice de la fonction.

Objectifs

- Connaître les politiques publiques et comprendre l'évolution de la question sociale.
- Maîtriser les aspects réglementaires, administratifs et législatifs de l'intervention.
- Appréhender les méthodes de diagnostic, de conduite de projet et d'évaluation.
- Connaître les modes d'organisation du travail et les méthodes de management.
- Appréhender la gestion budgétaire, le droit du travail et la gestion des personnels.

Contenu : 400 heures de formation théorique

La formation théorique **est répartie sur 12 mois à hauteur d'une semaine par mois**.
Elle est organisée en 4 blocs de compétences :

Bloc 1 – Piloter l'activité d'une Unité d'Intervention Sociale (UIS) (150 heures)

- Assurer la qualité de l'activité et impulser une dynamique de partenariat

Bloc 2 – Manager et gérer les ressources humaines d'une UIS (100 heures)

- Coordonner et animer une équipe et assurer le suivi des ressources humaines

Bloc 3 – Gérer les volets administratifs, logistiques et budgétaires d'une UIS (60 heures)

- Assurer la gestion administrative et logistique d'une UIS
- Elaborer son budget prévisionnel

Bloc 4 – Contribuer au projet d'établissement ou de service (90 heures)

- Elaborer, évaluer et concevoir le projet de l'UIS

Vous pouvez aussi vous inscrire pour un ou plusieurs bloc(s)



Stage : 420 heures

BLOCS de COMPETENCES	Formation par BLOC	Formation complète
BLOC 1	175 heures	420 heures Référées aux 4 blocs de compétences Sur 1 ou 2 sites qualifiants
BLOC 2	105 heures	
BLOC 3	-----	
BLOC 4	140 heures	
Allègements possibles		
En situation d'encadrement ou de RUIS (à l'entrée en formation) Dans le secteur social ou médico-social		Allègement maximum : 210 heures = 210 heures de stage
Titulaire d'un diplôme du travail social de niveau 6 : ES, ETS, EJE, ASS, CESF		Allègement maximum : 140 heures = 280 heures de stage

Méthodes pédagogiques

Apports de connaissances théoriques et apports méthodologiques.
 Ateliers d'échanges et d'analyse de pratiques.
 Pédagogie inversée et interactive.
 Accompagnement individuel des écrits (expertise technique et mémoire).

Procédure d'admission

Critères d'accès à la sélection :

- Justifier d'un **Diplôme, Certificat ou Titre inscrit au RNCP, au moins de niveau 6.**
- Justifier d'un **Diplôme d'Etat du CASF au moins de niveau 5**
- Justifier d'un **Diplôme d'Etat OU d'un Diplôme National OU d'un Diplôme visé par l'Enseignement supérieur, sanctionnant 2 années d'études supérieures + 2 ans d'expérience professionnelle** dans des organismes publics ou privés relevant du secteur Social, Médico-social, Santé ou Economie Sociale et Solidaire (ESS).
- Justifier d'un **Diplôme, Certificat ou Titre inscrit au RNCP de niveau 5 + 2 ans d'expérience professionnelle** dans des organismes publics ou privés relevant du secteur Social, Médico-social, Santé ou ESS
- Justifier d'un **Diplôme d'Etat du CASF de niveau 4 (ME, TISF) + 4 ans d'expérience professionnelle** dans des organismes publics ou privés relevant du secteur Social, Médico-social, Santé ou ESS



Modalités de sélection :

Un entretien de **30 minutes** basé sur une lettre de motivation **dactylographiée** (4 à 6 pages).

Financement

<u>Coût de la sélection</u> : 185 €	<u>Modalités de financement</u> :
<u>Coût de la formation</u> :	
▪ 7 500,00 €	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personnes en poste : CPF et/ou CPF de transition pro. ▪ Demandeurs d'emploi : CPF + aide de la région Bretagne + abondement Pôle Emploi ▪ Financement personnel possible, par échéancier ▪ Code d'éligibilité au CPF Formation CAFERUIS : 239 669
<u>Coût par bloc</u> : Bloc 1 : 2812,50 € / Bloc 2 : 1875 € / Bloc 3 : 1125 € / Bloc 4 : 1687,50 €	

Lieu de formation	ITES Quimper / Brest
Fréquence	1 semaine par mois

Renseignements

Nous sommes là pour vous accompagner dans votre projet de formation.
N'hésitez pas à nous contacter pour toutes questions pédagogiques et/ou financières.

Responsable pédagogique de formation :

Thierry ARNOUX

Mail : t.arnoux@ites-formation.com

Ligne directe : 06 28 83 46 69

Secrétaire de formation :

Magali OUF-THIEBAT

Mail : m.oufthiebat@ites-formation.com

Ligne directe : 02 98 90 76 96

Règlement de bon usage du matériel informatique, d'Internet et de la plateforme pédagogique Mon espace ITES

Ce règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation des technologies d'information et de communication dans le cadre des activités de l'ITES. Il concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives et engage l'établissement et tous les utilisateurs à respecter les valeurs de la Sauvegarde de l'enfance du Finistère.

Sécurité du réseau

Chaque utilisateur se voit attribuer des identifiants et des mots de passe lui permettant de se connecter à la plateforme pédagogique Mon espace ITES et au portail documentaire du CRD.

L'utilisateur s'engage à :

- ne pas divulguer son identité numérique personnelle (identifiant et mot de passe)
- ne pas usurper l'identité numérique d'un autre utilisateur.

L'accès aux ressources numériques est soumis à l'inscription pédagogique. Cet accès s'arrête à la fin de la formation et les données liées au compte utilisateur ne sont pas conservées.

Bonnes pratiques et respect des autres utilisateurs

L'utilisateur s'engage à :

- prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition et respecter la configuration initiale du matériel
- respecter les horaires d'ouverture de la salle informatique
- éteindre l'ordinateur après utilisation
- signaler les anomalies auprès de l'accueil de l'ITES

La transmission d'informations (mails, messages sur Mon espace ITES...) du personnel de l'ITES et des formateurs associés en direction des étudiants s'effectue dans les limites de leur temps de travail.

Respect des lois

L'utilisateur s'engage à :

- respecter les normes et notamment celles relatives au droit de propriété intellectuelle, au droit à l'image, à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
 - Si l'utilisateur dépose sur la plateforme Mon espace ITES un document dont il n'est pas l'auteur, il doit citer les références bibliographiques et encadrer sa citation de guillemets.
 - L'utilisation des ressources déposées sur la plateforme Mon espace ITES est limitée à un usage privé. Toute reproduction est interdite.
- ne pas communiquer des informations à caractère discriminatoire, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'une infraction.
- ne pas introduire de programmes malveillants (virus...) pouvant nuire au fonctionnement du système informatique
- ne pas utiliser des jeux disponibles sur Internet qui n'auraient aucun rapport avec les contenus de formation
- ne pas faire de téléchargement sans lien avec la formation
- ne pas utiliser les installations et ressources mises à disposition par l'ITES à des fins commerciales, politiques, religieuses, idéologiques ou opposées aux valeurs de la République et de la Sauvegarde de l'enfance du Finistère.

En cas de non-respect de ces règles, l'utilisateur s'expose à des sanctions disciplinaires au niveau de l'ITES et à des poursuites civiles et pénales le cas échéant.

Fait à

le

NOM et prénom :

Signature :



Rétro-planning Sélection CAFERUIS 18 (2025/2026)

	DATES	LIEUX
Date limite de retour des dossiers	Jeudi 19 juin 2025 (Cachet de la poste faisant foi)	<u>ITES de QUIMPER</u> A l'attention de Magali OUF-THIEBAT 2, rue Alfred Le Bars 29000 Quimper m.oufthiebat@ites-formation.com
Date de sélection	Jeudi 26 juin 2025	ITES QUIMPER
Date de rentrée	Lundi 15 septembre 2025	ITES QUIMPER
Fin de formation	Vendredi 4 septembre 2026	
La formation aura lieu alternativement entre l'ITES de BREST et l'ITES de QUIMPER (1 semaine sur 2)		

Année 2025

	Janvier	Février	mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
1	M	S	S	M	J	D	M	V	L	M	S	L
2	J	D	D	M	V	L	M	S	M	J	D	M
3	V	L	L	J	S	M	J	D	M	V	L	M
4	S	M	M	V	D	M	V	L	J	S	M	J
5	D	M	M	S	L	J	S	M	V	D	M	V
6	L	J	J	D	M	V	D	M	S	L	J	S
7	M	V	V	L	M	S	L	J	D	M	V	D
8	M	S	S	M	J	D	M	V	L	M	S	L
9	J	D	D	M	V	L	M	S	M	J	D	M
10	V	L	L	J	S	M	J	D	M	V	L	M
11	S	M	M	V	D	M	V	L	J	S	M	J
12	D	M	M	S	L	J	S	M	V	D	M	V
13	L	J	J	D	M	V	D	M	S	L	J	S
14	M	V	V	L	M	S	L	J	D	M	V	D
15	M	S	S	M	J	D	M	V	L	M	S	L
16	J	D	D	M	V	L	M	S	M	J	D	M
17	V	L	L	J	S	M	J	D	M	V	L	M
18	S	M	M	V	D	M	V	L	J	S	M	J
19	D	M	M	S	L	J	S	M	V	D	M	V
20	L	J	J	D	M	V	D	M	S	L	J	S
21	M	V	V	L	M	S	L	J	D	M	V	D
22	M	S	S	M	J	D	M	V	L	M	S	L
23	J	D	D	M	V	L	M	S	M	J	D	M
24	V	L	L	J	S	M	J	D	M	V	L	M
25	S	M	M	V	D	M	V	L	J	S	M	J
26	D	M	M	S	L	J	S	M	V	D	M	V
27	L	J	J	D	M	V	D	M	S	L	J	S
28	M	V	V	L	M	S	L	J	D	M	V	D
29	M		S	M	J	D	M	V	L	M	S	L
30	J		D	M	V	L	M	S	M	J	D	M
31	V		L		S		J	D		V		M

Année 2026

	Janvier	Février	mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
1	J	D	D	M	V	L	M	S	M	J		
2	V	L	L	J	S	M	J	D	M	V		
3	S	M	M	V	D	M	V	L	J	S		
4	D	M	M	S	L	J	S	M	V	D		
5	L	J	J	D	M	V	D	M	S	L		
6	M	V	V	L	M	S	L	J	D	M		
7	M	S	S	M	J	D	M	V	L	M		
8	J	D	D	M	V	L	M	S	M	J		
9	V	L	L	J	S	M	J	D	M	V		
10	S	M	M	V	D	M	V	L	J	S		
11	D	M	M	S	L	J	S	M	V	D		
12	L	J	J	D	M	V	D	M	S	L		
13	M	V	V	L	M	S	L	J	D	M		
14	M	S	S	M	J	D	M	V	L	M		
15	J	D	D	M	V	L	M	S	M	J		
16	V	L	L	J	S	M	J	D	M	V		
17	S	M	M	V	D	M	V	L	J	S		
18	D	M	M	S	L	J	S	M	V	D		
19	L	J	J	D	M	V	D	M	S	L		
20	M	V	V	L	M	S	L	J	D	M		
21	M	S	S	M	J	D	M	V	L	M		
22	J	D	D	M	V	L	M	S	M	J		
23	V	L	L	J	S	M	J	D	M	V		
24	S	M	M	V	D	M	V	L	J	S		
25	D	M	M	S	L	J	S	M	V	D		
26	L	J	J	D	M	V	D	M	S	L		
27	M	V	V	L	M	S	L	J	D	M		
28	M	S	S	M	J	D	M	V	L	M		
29	J		D	M	V	L	M	S	M	J		
30	V		L	J	S	M	J	D	M	V		
31	S		M		D		V	L		S		

Légende

Planning prévisionnel : les temps de cours et de stage sont susceptibles de changer



Temps de cours en centre de formation



Temps de stage (420 heures) Ces périodes restent prévisionnelles et peuvent changer en permanence

