



CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'ENCADREMENT ET DE RESPONSABLE D'UNITE D'INTERVENTION SOCIALE (CAFERUIS, NIVEAU 6 RNCP)

## CAFERUIS

Accompagnement personnalisé	80% distanciel	Formateurs avec expérience du terrain	Promotions à taille humaine
Plateforme formation à distance	2 rentrées chaque année	+18 ans d'expérience	+650 étudiants

## OBJECTIFS

### Bloc de compétences 1 :

- PILOTER l'activité d'une unité d'intervention sociale
- METTRE EN ŒUVRE
- EVALUER l'activité et les résultats
- GERER les partenariats et le travail en réseau
- COMMUNIQUER
- REPRESENTER ET SE REPRESENTER l'établissement

### Bloc de compétences 2 :

- ENCADER une équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle d'une unité d'intervention sociale
- MANAGER ET GERER les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale
- ASSURER le suivi de la gestion des ressources humaines
- COMMUNIQUER dans le cadre du management et de la gestion des ressources humaines
- ASSURER le suivi de la gestion des ressources humaines
- COMMUNIQUER dans le cadre du management et de la gestion des ressources humaines

### Bloc de compétences 3 :

- GERER le budget
- GERER les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale
- EFFECTUER le suivi de la gestion administrative et de la gestion logistique
- COMMUNIQUER dans le cadre de la gestion administrative et budgétaire

### Bloc de compétences 4 :

- CONCOURIR à l'élaboration et à l'évaluation du projet d'établissement ou de service
- CONTRIBUER au projet d'établissement ou de service
- PARTICIPER à la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service
- COMMUNIQUER sur le projet d'établissement ou de service

### Codes RNCP :

[RNCP 36836](#)

### Indicateurs performance :

**85%** de réussite en 2023

### Prochaines sessions :

#### En parcours complet :

Rentrée promotion 1 : 10/06/2024

Rentrée promotion 2 : 02/10/2024

#### En parcours partiel par blocs de compétences :

- Rentrée BC1 : 10/06/2024 (Promotion A) ou 02/10/2024 (Promotion B)
- Rentrée BC2 : 10/06/2024 (Promotion A) ou 02/10/2024 (Promotion B)
- Rentrée BC3 : 02/06/2025
- Rentrée BC4 : 07/04/2025

### Durée :

820h de formation soit 400h de formation en organisme de formation + 420h de formation sur le terrain professionnel (voir répartition pages suivantes)

### Référent pédagogique :

Marie-Claire WILLEMS

### Contact pour toute question :

Accueil : **01 41 13 48 23**

[formation.paris@initiatives.asso.fr](mailto:formation.paris@initiatives.asso.fr)





## CERTIFICATEUR

- Ministère de la santé et de la prévention
- Date mise en ligne fiche RNCP de la certification : 09/09/2022
- Date d'échéance de l'enregistrement : 31-08-2027

## ACCES

Sous réserve d'acceptation du dossier suite à notre procédure d'analyse du besoin et de vérification des prérequis

- Par formation complète ou partielle (par blocs de compétences)
- Formation d'étudiants ou salariés y compris en contrat d'apprentissage
- Par Validation des Acquis d'Expérience (non accessible à Initiatives Formation)

## PREREQUIS

**Pas de prérequis distincts pour les blocs de compétences. Satisfaire au moins à l'une des conditions suivantes :**

- Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat visé à l'article L. 451-1 du code de l'action sociale et des familles classé au moins au niveau 5 du cadre national des certifications professionnelles ;
- 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 ;
- 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 ;
- Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat visé par l'article L. 451-1 du code de l'action sociale et des familles classé au niveau 4 du cadre national des certifications professionnelles.
- Les candidats cités aux 3° et 4° doivent respectivement justifier d'une expérience professionnelle de deux ans et de quatre ans réalisée dans tout organisme public ou privé relevant du secteur de l'action sociale, médico-social, éducatif, santé ou de l'économie sociale et solidaire.
- Les candidats titulaires d'un diplôme délivré à l'étranger fournissent une attestation portant sur le niveau du diplôme dans le pays où il a été délivré.

## DUREE

**820h de formation soit 400h de formation en organisme de formation + 420h de formation sur le terrain professionnel réparties de la manière suivante :**

- Bloc 1 : 150 heures en organisme de formation / 175 heures de formation terrain
- Bloc 2 : 100 heures en organisme de formation / 105 heures de formation terrain
- Bloc 3 : 60 heures en organisme de formation / sans obligation de formation terrain
- Bloc 4 : 90 heures en organisme de formation / 140 heures de formation terrain



# PROGRAMME

## BC 1 :

- UF 1 : Mise en œuvre et évaluation de l'activité d'une unité d'intervention sociale (organiser, mettre en œuvre, assurer la qualité, évaluer les résultats)
- UF 2 : Gestion des partenariats et le travail en réseau d'une unité d'intervention sociale (mettre en place des partenariats, impulser une dynamique de travail)
- Communiquer dans le cadre du pilotage de l'activité d'une unité d'intervention sociale (cadre juridique, transmission de l'information, création de support, représenter et se représenter l'établissement)

## BC 2 :

- UF 1 : Encadrement d'une équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle d'une unité d'intervention sociale, animer, coordonner
- UF 2 : Suivi de la gestion des ressources humaines d'une unité d'intervention sociale afin de mettre en œuvre des obligations réglementaires, développer des compétences, appliquer des procédures
- Communiquer dans le cadre du management et de la gestion des ressources humaines en organisant la circulation de l'information, informer, créant des outils et supports de communication, formalisant des écrits

## BC 3 :

- UF1 : Effectuer le suivi de la gestion administrative et de la gestion logistique d'une unité d'intervention sociale en assurant la gestion administrative et organisant la logistique
- UF2 : Gestion du budget d'une unité d'intervention sociale en élaborant un budget prévisionne et l'exécution puis le suivi du budget
- Communiquer dans le cadre de la gestion administrative et budgétaire d'une unité d'intervention sociale : transmettre l'information, formaliser un rapport, représenter l'établissement auprès des prestataires

## BC 4 :

- UF 1 : Elaboration et évaluation du projet d'établissement ou de service en apportant en apportant une expertise technique et en évaluant un projet
- UF 2 : Mise en œuvre du projet d'établissement ou de service pour concevoir un projet cohérent et développer une veille professionnelle
- Communiquer sur le projet d'établissement ou de service et transmettre des analyses afin d'organiser la circulation de l'information, de créer des supports, de transmettre les résultats de la veille professionnelle à la direction et à l'équipe

NB : La communication est travaillée dans chaque programme des BC

# METHODES MOBILISEES

- Formation multimodale (75% distanciel, 25% présentiel)
- Formation distancielle synchrone (25%) et asynchrone (75%)
- Pédagogie interactive, approches théoriques, rencontre de professionnels, accompagnement aux écrits de certification, mise en situation
- Spécificité Initiatives : Evaluation des acquis compétentiels (accompagnement sur des exercices divers prenant appui sur les terrains de stage ou de situation d'emploi des étudiants et visant à accompagner l'autoformation, la continuité pédagogique)
- Les étudiants bénéficient de guidances individualisées pour chaque dossier certifiant, formalisées par des documents d'échange avec le guidant et l'institution



- Mise à disposition d'une plateforme de formation à distance Moodle : interaction entre le groupe, mise à disposition de support, et de capsules de soutien méthodologique, interaction et production partagées de veille professionnelle, espace de dépôt individualisé
- Mise à disposition de tutos pour aider au numérique et favoriser l'autonomie des étudiants
- Certaines interventions sont réalisées sur site qualifiant afin d'appréhender les différents champs d'intervention dans le secteur médicosocial
- La formation est ponctuée d'accompagnement à la recherche de stage, d'échange individualisé avec les étudiants, de travail de partenariat avec les structures

## TARIFS



Tarifs disponibles en scannant ce QR CODE ou en cliquant ici :  
<https://initiatives.asso.fr/caferuis#telechargerdocuments>

## CANDIDATURE ET ADMISSION



1. S'inscrire à une réunion d'information collective en scannant ce QR CODE ou en cliquant ici :  
<https://initiatives.asso.fr/caferuis#reunioninformation>



2. Télécharger un dossier de candidature en scannant ce QR CODE ou en cliquant ici :  
<https://initiatives.asso.fr/caferuis#telechargerdocuments>



3. Déposer le dossier complet à l'accueil : INITIATIVES, 43 boulevard du maréchal Joffre, 92340 Bourg-la-Reine ou l'envoyer par email à [formation.paris@initiatives.asso.fr](mailto:formation.paris@initiatives.asso.fr)

L'admission se fait sur étude du dossier complet suivi d'un entretien d'admission d'une durée de 30 minutes et de la validation par une commission d'admission.

Au terme des épreuves d'admission, après statut en commission, vous êtes informés du résultat et invités à vous inscrire.

Une fois que votre dossier a été rempli et approuvé, vous pouvez intégrer la prochaine promotion ou intégrer le programme par blocs de compétences.



## RESSOURCES PEDAGOGIQUES

- Plans de cours et ressources disponibles sur plateforme LMS (abonnements revues, ouvrages accessibles par ce LMS)
- Documents supports de « Présentation de la rentrée » + Référentiel et documents officiels + Documents de présentation des blocs de compétence + Document de présentation du premier dossier certifiant (Dossier Technique)
- Plannings et synopsis de la formation
- Accès au bouquet Cairn
- Fiches + guides méthodologiques + 3 livrets présentant les bases juridiques de l'action sociale et médico-sociale en France + Bibliographie du Caferuis + Fiche présentant le métier de Responsable d'une unité d'intervention sociale + Règlement
- Supports de cours + bibliographie + documents annexes
- Modalité du stage pratique + Document d'accompagnement pour aider à la recherche du lieu de stage + Process de suivi et de lien avec les sites qualifiants + Transmission de la « fiche de préparation stage » + « Demande de convention de stage » qui est validée par la responsable et transmis à un administratif responsable de générer les conventions de stage (transmises à l'étudiant.es et au site qualifiant)
- Méthodologie de mémoire
- Livret de formation

## MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS

- Evaluation des acquis compétentiels : point sur les acquis théoriques et lien avec la pratique.
- Autoformation : travail individuel ou en groupe sur un sujet/énoncé de travail en lien avec les avancées théoriques et les attendus des certifications à venir, rapport avec les attendus en termes de communication. Annotation individualisée et retour collectif sur le rendu.
- Préparation et jury blanc : mise en situation de jury blanc avec des professionnels, présentation orale, échange avec le jury et retour sur les attendus et les points à améliorer en présentiel et par la transmission des grilles d'évaluation commentées.
- Aller/retour de fiches navettes et de fiche de guidance où sont inscrits les points à travailler ou à compléter transmis à l'étudiant et à l'institution
- Certifications par Bloc :
  - BC1 : transmission dossier environ 5/8 pages + oral de 5 minutes de présentation + échange examinateur 25 min
  - BC2 : présentation orale individuelle de l'analyse de situation avec tirage au sort du sujet, temps de préparation du candidat de 45 min + temps de présentation du candidat 10 min + échange de 20 min avec les examinateurs
  - BC3 : 4h de rédaction individuelle d'une note d'aide à la décision

**Composition du jury :** le jury, nommé par le préfet de région, comprend outre son président, des formateurs issus des établissements de formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale ; des représentants de l'Etat, de collectivités territoriales ou d'établissements publics, dans le champs social ou médico-social ; des représentants des professionnels de l'action sociale ou médico-sociale en situation d'encadrement. Le préfet de région ou son représentant préside le jury.



## ACCESSIBILITE

Nos formations sont ouvertes à toutes et tous. Si vous avez des besoins spécifiques, notamment liés à des situations de handicap, vous pouvez nous en informer [clelagadec@initiatives.asso.fr](mailto:clelagadec@initiatives.asso.fr) pour que nous adaptions la formation à vos besoins.

## EQUIVALENCES, PASSERELLES ET DEBOUCHES

Il existe différents types d'emplois accessibles après un CAFERUIS : Chef de service dans les Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux (ESMS), Responsable de service éducatif ou social, Cadres sociaux éducatif, Responsable d'unité, Responsable de pôle, Adjoint de direction.

Le CAFERUIS permet de poursuivre vers des diplômes d'encadrement et de pilotage comme le CAFDES ou le DEIS de niveau 7.

Dans le cas où la personne a validé préalablement des ECTS, le CAFERUIS peut lui permettre de rentrer dans certains Master.