



## PROTOCOLE D'ALLEGEMENT ET DISPENSES FORMATION

### Préambule

Le présent protocole vise à informer les candidats sur les dispenses et les allègements de formation. Le protocole précise dans quels cadres réglementaires ils s'inscrivent ainsi que les modalités de demande, de décision et de mise en œuvre.

### Article 1 : Rappel des textes réglementaires de références

- Arrêté du 22 janvier 2014 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master
- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
- Loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants
- Arrêté du 22 août 2018 relatif au diplôme d'Etat d'assistant de service social

Les textes, cités en référence, indiquent :

Arrêté du 22 août 2018 relatif au diplôme d'Etat d'assistant de service social

*« Art. 5. – A l'entrée en formation, les candidats font l'objet d'un positionnement des acquis de leur formation et de leur expérience professionnelle. A l'issue de ce positionnement, ils peuvent bénéficier d'un allègement de formation dans la limite d'un tiers de la durée de la formation. Cet allègement peut porter sur la période de formation en établissement ou sur la période de formation pratique. Toutefois la durée de la formation pratique ne peut être réduite de plus d'un tiers. Pour les candidats n'ayant pas à valider les quatre domaines de compétences du diplôme, une période de formation pratique minimale est associée à chacun des domaines de formation constitutifs de leur programme individualisé de formation. Cette période de formation pratique minimale est de 16 semaines (560 heures) pour chacun des deux premiers domaines de formation et de 8 semaines (280 heures) pour chacun des deux derniers domaines de formation. Les titulaires du diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale, du diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé, du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants et du diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé, sont dispensés des formations pratiques des deux derniers domaines de formation. Quels que soient les domaines de compétences déjà validés par le candidat, cette période de formation pratique peut porter sur la mise en œuvre des compétences de l'ensemble des domaines de compétence du diplôme. Le directeur ou le chef d'établissement de formation établit avec chacun des candidats, sur proposition de la commission mentionnée à l'article D. 451-28-5, un programme de formation individualisé au regard des allègements de formation ou des certifications partielles dont il bénéficie. »*

*« Art. 8. - [...]En application de l'article D. 451-8 du code de l'action sociale et des familles, les domaines de compétences 3 et 4 du diplôme d'Etat sont considérés acquis pour les titulaires du diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé, du diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé, du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants et du diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale. Ces titulaires sont dispensés des formations dans ces domaines et des épreuves de certification correspondantes. »*

## Article 2 : Conditions de dispenses et allègements

Lors de son entrée en formation, l'étudiant bénéficiera d'un positionnement qui vise à faire le bilan des connaissances et des compétences pour construire et affiner un itinéraire personnel de formation. Il s'agit d'une évaluation qui a pour objectif d'introduire des données objectives qui permettent à l'élève de se situer dans une perspective. Le positionnement à l'entrée en formation prend appui sur un référentiel élaboré à partir de l'identification des activités et des connaissances nécessaires pour la mise en œuvre de chacune des compétences attendues en fin de formation, et d'une grille d'auto-positionnement qui permet à l'étudiant de faire apparaître le niveau de maîtrise qui lui paraît correspondre à sa situation personnelle. Le positionnement rend ainsi visible les acquis et les points à améliorer de l'étudiant. Il acquiert ainsi une vision rétrospective et prospective sur ses connaissances et compétences. En fonction de son positionnement, il pourra cibler certains objectifs de formation et ainsi être auteur dans l'élaboration de son parcours de formation. Il disposera également d'éléments de réflexion pour définir les orientations spécifiques de son projet de stage.

A l'issue de ce positionnement, ils peuvent bénéficier d'un allègement de formation dans la limite d'un tiers de la durée de la formation.

En plus de ce positionnement, différents cas de figure seront pris en compte :

### **Candidat détenteurs de diplômes d'état de profession du social**

Les textes, cités en référence, prévoient que les candidats admis à l'entrée de formation et titulaires de certains diplômes bénéficient d'un droit d'allègement de formation et d'une dispense d'épreuves (diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale, du diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé, du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants et du diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé).

### **Candidats Titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur**

Dans le cadre du transfert des ECTS, les candidats détenteurs de tels crédits peuvent demander une validation d'unité(s) d'enseignement au regard des ECTS acquis et de leur parcours de formation. Les candidats titulaires de ces diplômes devront transmettre avec leur demande d'allègement, les éléments de la formation déjà étudiés avec les volumes horaires, leur relevé d'ECTS afin que l'établissement de formation puisse statuer sur les allègements demandés.

Les allègements ne peuvent être accordés que dans la mesure où les semestres, diplômes universitaires ou professionnels donnant lieu à allègement sont acquis au moment de la demande.

Un allègement peut être autorisé dans la mesure où les contenus des formations antérieures et expériences professionnelles recouvrent des savoirs à acquérir en formation éducateur spécialisé.

Les allègements sont attribués en temps de cours, mais ne vise ni le contrôle continu, ni les épreuves d'examen national de la certification.

## Article 3 : Commission d'allègement et de dispense

La commission d'allègement et de dispense se réunit dans le mois où la commission d'admission a statué sur les listes des candidats admis à entrer en formation. La commission peut également se réunir dès lors qu'un candidat sollicite une entrée en formation, à l'issue d'un semestre universitaire, au titre d'un transfert d'ECTS.

La commission d'allègement est composée :

- De la Direction ou de son représentant
- Du responsable de formation, représentant également l'équipe pédagogique
- D'une assistante de formation, désignée secrétaire de la commission

Cette commission statue sur :

- les demandes d'allègement dans ou hors de ces cadres, formulées par les étudiants, des allègements de formation théorique ou de stages complémentaires pouvant être accordés aux étudiants titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur ;
- les étudiants entrant en formation post VAE

En amont de cette commission, l'équipe pédagogique aura examiné chaque dossier à présenter en commission sur la base :

- de documents attestant du parcours de formation de l'étudiant (justificatif de diplôme, programme de formation, relevés de note, relevé des ECTS, bilan de stage...);
- de justificatifs d'emploi et d'expérience professionnelle (CV, lettre de recommandation, attestation employeur...);
- d'un échange avec l'étudiant. Dans ce contexte, les étudiants accédant de droit à une dispense de formation ont la possibilité de demander à suivre tout ou partie des enseignements pour lesquels une dispense leur est accordée.

Les allègements/dispense accordés de droit seront ainsi entérinés et les allègements demandés par les étudiants validés de manière totale, partielle ou non.

La direction de l'ERTS établit pour chacun des candidats, un programme de formation individualisé au regard des allègements de formation ou des dispenses de certification dont il bénéficie. Ce programme de formation fera l'objet d'un contrat co-signé par le candidat et la directrice de l'établissement de formation.

## **Article 4 : Dossier de demande d'allègements et de dispenses**

Lorsque les conditions sont remplies, la demande d'allègement et de dispense doit préférentiellement être formulée au moment du dépôt du dossier d'inscription aux épreuves d'admission.

A l'issue de la commission d'admission, un courrier sera adressé à l'ensemble des candidats admis, les invitant à formuler le cas échéant, leur demande d'allègement et/ou dispense avec les justificatifs correspondants. Cette modalité s'adresse en particulier aux personnes qui n'ont pas formulé leur demande au moment de l'inscription ou dont la situation a évolué à réception du résultat. Cette demande sera à adresser dans les 15 jours à réception de l'avis.

Le dossier de demande d'allègements et dispenses du candidat devra comprendre les documents suivants :

- Une lettre de demande d'allègements et dispenses spécifiant le ou les diplômes ouvrant droit à une demande d'allègement ou dispense,
- La demande d'allègement (voir annexe) précisant les domaines de formation et les unités d'enseignement visées,
- Les pièces justificatives :
  - Copies des diplômes professionnels ou universitaires avec le programme et les intitulés des contenus ainsi que les volumes horaires correspondants.
  - Copie des relevés ECTS
  - Copie des relevés de notes
  - Copies des attestations pour les formations continues suivies avec indication du thème de cette formation et sa durée.
  - Copie des certificats de travail.



**DEMANDE DE DISPENSES ET/OU ALLEGEMENTS  
FORMATION ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL**

- DEMANDE D'ALLEGEMENT DE FORMATION**  
 **DEMANDE DISPENSE D'EPREUVES DE CERTIFICATION**

Monsieur  Madame

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

| DF   | Allègement(s)<br>demandé(s)<br>(UE) | Contenu de(s) allègement(s)<br>demandé(s)<br><i>Facultatif</i> | Dispense(s) demandée(s)  |
|------|-------------------------------------|--|--------------------------|
| DF 1 |                                     |  | Pas de dispense          |
| DF 2 |                                     |  | Pas de dispense          |
| DF 3 |                                     |  | <input type="checkbox"/> |
| DF 4 |                                     |  | <input type="checkbox"/> |

Demande au titre du transfert d'ECTS . Préciser le nombre d'ECTS engagés : .....

Pièces à fournir :

- Copies des titres, diplômes professionnels ou universitaires avec le programme et les intitulés des contenus ainsi que les volumes horaires correspondants.
- Copie des relevés ECTS
- Copie des relevés de notes
- Copies des attestations pour les formations continues suivies avec indication du thème de cette formation et sa durée.
- Copie des certificats de travail et/ou attestation de stage

Informations complémentaires : .....  
.....  
.....

Date : ..... Signature