



« Formation organisée avec le concours financier de la Région Centre - Val de Loire ».

Cadre réservé à l'ERTS

Date réception dossier :

Dispense de l'épreuve d'admissibilité : Oui  Non

Site : Olivet  Bourges  Blois

Séverine TEIXEIRA - Assistante de Formation

☎ : 02.38.69.32.43

✉ severine.teixeira@erts-olivet.org

FORMATION D'ACCOMPAGNANT EDUCATIF ET SOCIAL

FICHE DE CANDIDATURE - Site de BLOIS uniquement - Rentrée Février 2020

Collez ici votre photo d'identité

Votre identité

NOM d'usage (en lettres capitales) \_\_\_\_\_ Nom de jeune fille \_\_\_\_\_

Prénom(s) \_\_\_\_\_

Né(e) le : [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ][ ][ ] à \_\_\_\_\_ Département [ ][ ][ ] Nationalité \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code Postal [ ][ ][ ][ ] Ville \_\_\_\_\_

☎ [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ] Portable [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ]

Mail \_\_\_\_\_

Votre situation actuelle (possibilité de cocher plusieurs cases)

Demandeur d'emploi N° Identifiant Pôle Emploi \_\_\_\_\_

Salarié

Si vous envisagez, avec l'accord de votre employeur, de suivre la formation en situation d'emploi, remplir le cadre suivant et joindre la fiche « Attestation de financement » :

Poste occupé \_\_\_\_\_

Type de contrat \_\_\_\_\_ Date début [ ][ ] [ ][ ][ ][ ] Date fin [ ][ ] [ ][ ][ ][ ]  
Mois Année Mois Année

Nom de l'organisme employeur \_\_\_\_\_

Nom du directeur \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code Postal [ ][ ][ ][ ] Ville \_\_\_\_\_

☎ [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ] Mail \_\_\_\_\_

Lycéen, Etudiant  Autre situation : précisez \_\_\_\_\_  Reconnaissance MDPH

Rémunération :  OUI  NON Si oui quel type de rémunération : \_\_\_\_\_

## **Votre niveau de formation à l'entrée** (joindre la copie des diplômes)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> (0) - Jamais suivi d'enseignement                                      | <input type="checkbox"/> (4) - Sortie classe terminale sans diplôme                      |
| <input type="checkbox"/> (6) - Sortie de 6 <sup>ème</sup> , 5 <sup>ème</sup> , 4 <sup>ème</sup> | <input type="checkbox"/> (4) - Obtention Bac professionnel, BP, BT ou équivalent         |
| <input type="checkbox"/> (5 bis) - Sortie de 3 <sup>ème</sup> générale et technologique         | <input type="checkbox"/> (4) - Abandon études supérieures avant atteinte niveau 3        |
| <input type="checkbox"/> (5 bis) - Abandon CAP ou BEP avant l'année terminale                   | <input type="checkbox"/> (3) - obtention diplôme de niveau Bac+2                         |
| <input type="checkbox"/> (5) - Sortie en année terminale de BEP ou CAP                          | <input type="checkbox"/> (2) - obtention diplôme de niveau Bac+3 ou + 4                  |
|   | <input type="checkbox"/> (1) - Obtention diplôme de 3 <sup>ème</sup> cycle universitaire |

Date de sortie de cursus scolaire : .....

Pour les titulaires du DE AVS ou DE AMP, sur quelle spécialité projetez-vous de vous inscrire ?

- Vie à domicile  
 Vie en structure  
 Education inclusive

## **Votre expérience professionnelle** (joindre votre CV)

Périodes	Etablissements / Entreprises	Fonctions exercées
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

## **Allègement et/ou dispense de domaine(s) de formation**

- ◆ Sollicitez-vous un **allègement et/ou une dispense de domaine(s) de formation** ?  Oui  Non  
Si oui, veuillez fournir une demande écrite (cf. règlement d'admission)  
précisez à quel titre : diplôme, titre ou qualification \_\_\_\_\_

*Pour les candidats en situation d'emploi demandant à bénéficier d'un allègement de formation, la demande d'allègement doit être conjointe avec l'employeur*

## **Autorisation de diffusion de données (cochez les cases pour acceptation)**

- Si je suis admis en liste principale ou complémentaire, j'autorise l'ERTS à communiquer mon résultat d'admission sur son site Internet [www.erts-olivet.org](http://www.erts-olivet.org)
- J'autorise l'ERTS à transmettre mes coordonnées personnelles (adresse + téléphone), en cas d'admission, aux employeurs susceptibles de me proposer un contrat de travail couvrant la durée de ma formation

- ◆ Avez-vous déjà passé des épreuves d'admission ?  Oui  Non  
Préciser la formation : \_\_\_\_\_  
Dans quel centre de formation ? \_\_\_\_\_ En quelle année ? \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le :

Signature du candidat :



## COMPOSITION DOSSIER DE CANDIDATURE

### Formation d'Accompagnant Educatif et social

#### ✓ Documents à Fournir

- La fiche de candidature dûment remplie avec photo
- La photocopie de la notification d'inscription pôle emploi pour les candidats en voie directe.
- Une attestation de financement (et d'autorisation d'absence).
- Un chèque de règlement des frais de dossier à l'ordre de l'ERTS. (voir annexe au règlement d'admission)  
*Les frais de l'épreuve écrite et orale se règlent à réception des convocations.*
- Une lettre de motivation pour la formation : 2 à 3 pages (en 2 exemplaires), exposant le projet professionnel envisagé en lien avec le parcours personnel et professionnelle
- Une copie de la carte d'identité recto-verso ou passeport ou carte de séjour en cours de validité.
- Un curriculum vitæ présentant de façon détaillée les formations antérieures, les expériences professionnelles.
- Les copies des diplômes ou certificats (DEAVS, DP Aide-Soignant, Mention complémentaire, Auxiliaire de Puériculture...)
- La décision d'admission en qualité de lauréats de l'institut du service civique
- Une déclaration sur l'honneur attestant de n'avoir pas fait l'objet d'interdiction administrative ni de condamnation pénale en raison d'une infraction incompatible avec les professions ouvertes aux titulaires du DEAES (article L227-10 du CASF et L133-6 du CASF).

**Pour information :** lors de la signature des conventions de stages, l'employeur invoquant son intérêt légitime, doit demander au candidat à l'embauche, au cours du processus de recrutement, ou au salarié en poste, à tout moment pendant la relation de travail :

- ✓ la communication du B2 du casier judiciaire : art. 776-6° du Code de procédure pénale s'agissant d'emplois dans le domaine de l'enfance et art. R79 du Code de procédure pénale et L792 du Code de la santé publique pour un travail en lien avec des personnes âgées
- ✓ l'indication de son statut (formation initiale ou formation continue) et les pièces le justifiant (attestation de l'employeur, décision d'acceptation d'un congé individuel de formation...).

**DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS AVANT LE 8 JANVIER 2019**

**Retourner le dossier complet à :**

E.R.T.S. – Formation d'Accompagnant Educatif et Social  
Séverine TEIXEIRA  
2032 rue du Général de Gaulle  
CS 60002  
45166 OLIVET Cedex



**Ecole Régionale  
du Travail Social**

**Association Régionale pour le Développement des Qualifications et des Actions de Formation**  
2032 rue du Général de Gaulle - CS 60002 - 45166 OLIVET Cedex - Tél. 02.38.69.17.45 - [www.erts-olivet.org](http://www.erts-olivet.org)

## FINANCEMENT DE LA FORMATION

Site de Blois - Rentrée Février 2020

### TYPE DE FINANCEMENT ENVISAGE (sous réserve de l'accord)

*Possibilité de cocher plusieurs cases*

*Devis sur demande*

- Un financement OPCA, préciser lequel : \_\_\_\_\_
- Le budget de l'établissement, Année : \_\_\_\_\_
- Contrat d'Apprentissage
- Contrat de Professionnalisation
- Contrat d'Avenir
- Reclassement Professionnel
- CIF
- Autre (préciser) : \_\_\_\_\_

### POUR LES SALARIES

Employeur : \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code Postal      Ville \_\_\_\_\_

       Mail \_\_\_\_\_

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ Directeur, Directrice, atteste autoriser :

Madame, Monsieur,

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Poste occupé durant la formation \_\_\_\_\_

à suivre la **formation d'Accompagnant Educatif et Social** sous réserve de réussite aux épreuves d'admission

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Cachet de l'établissement

Signature



**Ecole Régionale  
du Travail Social**

**Association Régionale pour le Développement des Qualifications et des Actions de Formation**  
2032 rue du Général de Gaulle - CS 60002 - 45166 OLIVET Cedex - Tél. 02.38.69.17.45 - [www.erts-olivet.org](http://www.erts-olivet.org)

## REGLEMENT D'ADMISSION des candidats à la formation préparant au Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et social (Niveau V)

**Ce présent règlement a pour objectif de présenter l'organisation annuelle des admissions à l'entrée en formation au DEAES.**

Les conditions d'accès à la formation sont soumises à des modes de financement et à des cadres réglementaires (textes de référence) et auxquels l'ERTS se réfère.

### Textes réglementaires de référence :

- **Décret n° 2016-74 du 29 janvier 2016** diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social
- **Arrêté du 11 mars 2016 modifiant l'arrêté du 29 janvier 2016** relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social
- **Arrêté du 29 janvier 2016** relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social
- **Circulaire n° DGAS/SD4A/2016/54 du 29 février 2016** relative aux modalités de constitution, dépôt, et examen des déclarations préalables complémentaires, en vue de dispenser la formation au diplôme et d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social (DE AES).

## Article 1 : Conditions de candidature

L'accès aux épreuves d'admission, à l'entrée en formation au DEAES, se fait sans conditions préalables de diplôme. L'entrée en formation au DEAES est soumise à la réussite aux épreuves d'admission. Ensuite, les candidats peuvent suivre la formation selon plusieurs statuts.

Type de formation	Statut	Financement de la formation
<u>Initiale (voie directe)</u>	Demandeur d'emploi ou étudiant	Envisageable par le Conseil Régional (cf Art 5 « critères d'admission »)
<u>Par apprentissage</u>	Contrat d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"><li>• par l'organisme auprès duquel l'employeur cotise pour la formation de ses salariés (OPCA)</li><li>• ou par le Conseil Régional</li></ul>
<u>Professionnelle (Continue)</u> <u>Contrats d'avenir</u> <u>Contrats de professionnalisation</u>	Salariés en emploi dans le secteur médico-social	<ul style="list-style-type: none"><li>• par l'employeur</li><li>• et / ou par l'organisme auprès duquel l'employeur cotise pour la formation de ses salariés (OPCA).</li></ul>
<u>Congé Individuel de Formation</u>	Salariés en <b>CDI</b>	
<u>Congé Individuel de Formation</u>	Demandeurs d'emploi ou Salariés <b>CDD</b> ayant achevé un contrat à durée déterminée depuis moins d'un an.	<ul style="list-style-type: none"><li>• par l'OPCA qui a accepté le C.I.F</li></ul>

## Article 2 : Information aux candidats

La demande de dossier de candidature peut se faire par courrier. Le formulaire est également disponible sur le site Internet et peut être retiré à l'accueil de l'ERTS. Le règlement d'admission, le protocole d'allègement ainsi qu'une présentation de la formation sont transmis au candidat avec le dossier de candidature

Une note actualisée annuellement indiquant le montant des frais d'admission et le calendrier des épreuves est annexée au règlement d'admission.

Les dates de dépôt du dossier et de session des épreuves d'admission sont accessibles sur le site ou en s'adressant au secrétariat du service AES de l'ERTS.

L'ensemble du projet pédagogique peut être consulté à l'ERTS.





## Article 3 : Dossier de candidature

Les candidats à la formation doivent déposer à l'ERTS un dossier de candidature comprenant :

- Une lettre de motivation
- La fiche de candidature dûment remplie
- Une copie de la carte d'identité recto-verso ou passeport ou carte de séjour en cours de validité
- Un curriculum vitae présentant de façon détaillée les formations antérieures, les expériences professionnelles
- Les copies des titres, certificats ou diplômes
- Pour les demandeurs d'emploi : photocopie de la notification d'inscription à Pôle Emploi et justificatif de la date de fin de droit pour les candidats demandeurs d'emploi en voie directe
- Pour les candidats sous contrat de travail :
  - Une attestation d'engagement (pour les candidats en contrat de professionnalisation)
  - Une attestation d'autorisation d'absence (pour les candidats en situation d'emploi)
  - Une attestation de recherche de financement
- 1 photo d'identité
- Le règlement des frais de dossier de candidature.

Les candidats après examen de la conformité de leur dossier de candidature recevront un accusé réception de leur dossier.

Tout dossier incomplet ou arrivant après la date de clôture de réception des pièces ne sera pas pris en compte.

Toute demande d'allègement devra faire l'objet d'une demande écrite accompagnée de justificatifs. (voir le protocole d'allègement).

## Article 4 : Epreuves d'admission

Les candidats titulaires du DEAMP, du DEAVS ou du DEAES qui souhaitent s'inscrire dans une autre spécialité sont dispensés des épreuves d'admission (épreuve écrite d'admissibilité et épreuve orale d'admission).

### 4.1. Epreuve écrite d'admissibilité

L'épreuve écrite d'admissibilité dure une heure et trente minutes et consiste en un questionnaire comportant dix questions, portant sur des sujets d'actualité (sociale, économique, médicale, familiale et pédagogique).

Elle permet d'évaluer les centres d'intérêt du candidat, son niveau d'information, son intérêt pour les problématiques sociales, sa motivation à l'exercice d'une profession dans le secteur social et médico-social et ses capacités d'expression écrite.

L'épreuve d'admissibilité est notée sur 20. Les corrections sont assurées par des professionnels du secteur social et des formateurs de l'établissement de formation.

Conformément à l'arrêté du 29 janvier 2016, sont dispensés de l'épreuve écrite d'admissibilité : les lauréats de l'Institut du Service Civique, les candidats titulaires des diplômes au moins égaux ou supérieurs au niveau IV et de l'un des diplômes mentionnés ci-dessous :

- Diplôme d'Etat d'Aide-soignant
- Diplôme d'Etat d'Assistant Familial
- Diplôme Professionnel d'Auxiliaire de Puériculture
- Brevet d'Etudes Professionnelles Carrières Sanitaires et Sociales
- Brevet d'Etudes Professionnelles Agricole Services aux Personnes
- Brevet d'Aptitude Professionnelle d'Assistant Animateur Technicien
  
- Certificat d'Aptitudes Professionnelle Petite Enfance



- Certificat d'Aptitudes Professionnelle Agricole Services en milieu Rural
- Certificat d'Aptitudes Professionnelle Agricole Services aux personnes et vente en espace rural
- Titre Professionnel d'Assistant de Vie aux Familles
- Certificat Employé familial polyvalent suivi du certificat de qualification professionnelle assistant de vie.

Le jour de l'épreuve, les candidats doivent se présenter avec leur convocation et une pièce d'identité.

#### 4.2. Epreuve orale d'admission

Les candidats dispensés de l'épreuve d'admissibilité ou admissibles (ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10 à cette épreuve) sont convoqués à l'épreuve orale d'admission.

Cette épreuve est destinée à apprécier l'aptitude et la motivation du candidat à l'exercice de la profession compte tenu des publics pris en charge et du contexte de l'intervention ainsi que l'adhésion au projet pédagogique de l'ERTS. L'épreuve d'admission consiste en un entretien d'une durée de 30 minutes à partir d'un document préalablement renseigné par le candidat sous la conduite d'un formateur et d'un professionnel.

Le jury propose, pour chaque candidat, une note sur 20 assortie d'une appréciation qualitative.

Les dossiers des candidats, ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'épreuve d'admission, sont présentés à la commission d'admission qui détermine la liste des candidats admis.

Le jour de l'épreuve, les candidats doivent se présenter avec leur convocation et une pièce d'identité.

## Article 5 : Résultats aux épreuves

A l'issue des épreuves, il est établi **une liste principale des candidats admis** et **une liste complémentaire** des candidats de la liste principale qui se désistent. Les candidats de cette dernière liste pourront être amenés à remplacer ceux de la liste principale qui se désisteraient.

### CRITERES d'ADMISSION SUR LISTE PRINCIPALE ET COMPLEMENTAIRE

	Formation initiale (voie directe)	Formation par apprentissage	Formation professionnelle : Situation d'emploi et CIF
<b>Critères d'admission</b>	Les notes/20 les plus hautes et classées par ordre décroissant	si note égale ou supérieure à 10/20	
<b>En cas d'obtention de notes identiques</b> par ordre de priorité, selon 2 critères	1. En fonction de la note la plus haute donnée au critère « <i>argumentation de la motivation</i> » par le jury lors de l'entretien.	1. En fonction de la date de réception à l'E.R.T.S. du contrat d'apprentissage.	1. En fonction de la date de réception à l'E.R.T.S. des justificatifs prouvant le statut de situation d'emploi ou CIF
	2. Dans le cas de notes à nouveau identiques, par tirage au sort		

#### Cas particuliers :

- **Candidat en formation initiale admis sur liste principale ou complémentaire** pouvant justifier :
  - d'un contrat de travail



- et d'un engagement d'un employeur (soit situation d'emploi, soit apprentissage) doit, sur demande et production des justificatifs auprès du secrétariat de la formation, intégrer la formation avec son nouveau statut de salarié, dans la limite des places ouvertes.  
Il est alors fait appel à un candidat admis sur la liste complémentaire en formation initiale pour le remplacer
- **Candidat déclaré admis en formation continue ne pouvant pas confirmer ce statut** : ne peut intégrer la formation en formation initiale qu'après épuisement de la liste complémentaire et si des places restent disponibles.  
Il doit obligatoirement, s'il souhaite être candidat l'année suivante, demander un report d'entrée en se conformant aux modalités prévues au règlement.

Les résultats des épreuves d'admission en formation sont notifiés par écrit. Ils ne sont valables que pour la rentrée au titre de laquelle ces épreuves ont été organisées (Cf article 7 de l'arrêté du 29 janvier 2016 instituant le DEAES). Toutefois des reports d'entrée en formation peuvent s'envisager.

### 5.1 Reports d'entrée en formation

	Report possible, accordé de droit par la directrice de l'ERTS		Report impossible
Durée	1 an		à déterminer
Renouvellement	1 fois	2 fois	3 ans
Conditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• congé de maternité, paternité ou adoption,</li> <li>• rejet d'une demande de mise en disponibilité</li> <li>• garde d'un de ses enfants, âgé de moins de quatre ans.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rejet du bénéficiaire de la promotion professionnelle ou sociale</li> <li>• rejet d'une demande de congé individuel de formation</li> <li>• congé de formation professionnelle.</li> </ul>	maladie, accident, ou si le candidat apporte la preuve de tout autre événement grave lui interdisant d'entreprendre ses études au titre de l'année en cours

La directrice de l'ERTS notifie dans un délai d'un mois la réponse au candidat.

Toute personne ayant bénéficié d'un report d'admission doit confirmer son intention de reprendre sa formation à la rentrée suivante, au plus tard trois mois avant la date de l'entrée en formation.

Le report est valable pour l'établissement dans lequel le candidat avait été précédemment admis.



## 5.2 Commission d'admission

Une commission d'admission, composée de la Directrice de l'ERTS ou de son représentant, du responsable de la formation AES, et d'un professionnel, cadre d'un établissement ou service médico-social se réunit à l'issue des épreuves.

Ses missions sont les suivantes :

- Valider les propositions du jury d'admission,
- Arrêter la liste des candidats admis à suivre la formation qu'elle transmet dans le mois qui suit le démarrage de la formation à Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale du Centre (DRDJSCS)
- Et statuer sur les demandes de dispenses et d'allègements.

## Article 6 : Frais relatifs à la procédure d'admission

L'opération d'admission donne lieu à des frais relatifs à l'examen du dossier de candidature et à l'organisation des épreuves écrite et orale.

**Les frais d'enregistrement** du dossier de candidature (contrôle de conformité) se règlent au moment du dépôt de ce dossier.

Cette somme ne peut faire l'objet d'un remboursement.

**Les frais d'organisation de l'épreuve écrite d'admissibilité** se règlent à réception de la convocation pour l'épreuve écrite.

Tout candidat ne donnant pas suite à sa convocation peut être remboursé des frais d'organisation de l'épreuve, sous réserve d'en faire la demande à l'ERTS, par courrier, au moins dix jours avant la date prévue pour l'épreuve.

**Les frais d'organisation de l'épreuve orale** se règlent à réception de la convocation pour les épreuves orales.

Tout candidat ne donnant pas suite à sa convocation peut être remboursé des frais d'organisation de l'épreuve, sous réserve d'en faire la demande au centre de formation, par courrier, au moins cinq jours avant la date prévue pour l'épreuve.

Le montant de ces frais est indiqué dans l'annexe annuelle au règlement d'admission.

Anne HOSTALIER  
Directrice



## ANNEXE au Règlement d'admission pour la rentrée de Février 2020 Formation préparant au Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social

### Capacité d'accueil

- Capacité totale d'accueil: **360 places**

### Calendrier prévisionnel : 6ème session d'admission – Site de Blois uniquement -

Retrait des dossiers d'inscription à partir du **1er Février 2019**

<b>POUR TOUS LES CANDIDATS</b> (situation d'emploi, en reconversion, demandeurs d'emploi, apprenti)	
Dépôt des dossiers, au plus tard, le	<b>8 janvier 2020</b>
Epreuves écrites d'admissibilité <small>date susceptible d'être modifiée</small>	<b>20 janvier 2020</b>
Epreuves orales d'admission <small>date susceptible d'être modifiée</small>	<b>27 – 28 janvier 2020</b>

### Frais d'admission

- Traitement du dossier de candidature : ----- **20,00 €** (ces frais se règlent au moment du dépôt de dossier et ne sont en aucun cas remboursables)
  - Epreuve écrite d'admissibilité : ----- **30,00 €** (A régler à réception de la convocation)
  - Epreuve orale d'admission : ----- **55,00 €** (A régler à réception de la convocation)
- Règlement par chèque à l'ordre de l'ERTS.

### Droits d'inscription et frais de scolarité (à la charge du candidat)

Droits d'inscription pour la totalité de la formation – Montant prévisionnel	
Voies directes et situations d'emploi	<b>80,00 €</b>

### Financement du coût pédagogique de la formation

Les candidats qui envisagent de faire prendre en charge leurs frais de formation par leur employeur ou un OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) ou par tout autre organisme susceptible d'aider au financement de la formation sont invités à entamer dès que possible les démarches nécessaires auprès de ces organismes. Le secrétariat de la formation se tient à votre disposition pour remplir tout document nécessaire à vos démarches. Un devis de la formation peut être établi sur demande.