



Jade RIMBERT –

Assistante de Formation

☎ : 02.38.69.63.96 – [tisf@erts-olivet.org](mailto:tisf@erts-olivet.org)

Cadre réservé à l'ERTS

Date réception dossier :

Dispense de l'épreuve d'admissibilité : Oui  Non

Site : Olivet

Collez ici  
votre photo  
d'identité

# FORMATION TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE

## FICHE DE CANDIDATURE Rentrée 2023

### 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 : .....

## **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 Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale

### ✓ Documents à Fournir

- Une lettre de motivation détaillée de 1 à 2 pages (en 2 exemplaires, une copie est admise) retraçant le parcours du candidat (social, professionnel et personnel) et présentant ses motivations d'orientation dans le secteur social et médico-social.
- 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, et, le cas échéant, des justificatifs attestant de formations préparatoires, de stages pratiques et d'immersions en milieu professionnel.
- Les copies des titres, certificats ou diplômes.
- Le cas échéant, Attestation de Lauréat de l'Institut du Service Civique
- Les pièces justifiant l'identification du statut du candidat : attestation de l'employeur, demande ou décision d'acceptation d'un financement,...
- Le règlement des frais de dossier de candidature (voir en annexe).
- Les candidats demandant à bénéficier d'un allègement de formation fourniront une demande écrite avec les justificatifs (voir protocole d'allègements).

***Tout dossier incomplet ou arrivant après la date des inscriptions ne sera pas pris en compte.***

Après examen de la conformité de leur dossier de candidature, les candidats recevront une convocation individuelle valant accusé de réception.

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

Les candidats en Post-VAE fourniront :

- La notification de validation partielle du DETISF
- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Une copie de la carte d'identité recto-verso ou passeport ou carte de séjour en cours de validité
- Les pièces justifiant l'identification du statut du candidat : attestation de l'employeur, demande ou décision d'acceptation d'un financement,...

**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...).

### Retourner le dossier complet à :

E.R.T.S. – Formation « Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale  
Jade RIMBERT  
2032 rue du Général de Gaulle  
CS 60002  
45166 OLIVET Cedex

## FINANCEMENT DE LA FORMATION

Rentrée 2023

### 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
- 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 « Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale** sous réserve de réussite aux épreuves d'admission

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Cachet de l'établissement

Signature

# **REGLEMENT D'ADMISSION**

## **des candidats à la formation préparant au Diplôme d'Etat de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale (Niveau IV)**

### **Textes réglementaires de référence :**

- Décret n° 2006-250 du 1<sup>er</sup> mars 2006 relatif au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale.
- Arrêté du 25 avril 2006 relatif au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale
- Circulaire interministérielle DGAS/SD4A no 2006-374 du 28 août 2006 relative aux modalités de la formation préparatoire et d'obtention du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale (DE TISF)

### **Article 1 : Conditions de candidature**

L'accès aux épreuves d'admission à l'entrée en formation au Diplôme d'Etat de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale (DE TISF) est ouvert sans condition préalable de diplôme.

### **Article 2 : Information aux candidats**

Une note, actualisée annuellement et annexée au règlement d'admission, indique pour la rentrée scolaire à venir : le nombre de places par voie d'accès conformément à la déclaration préalable, le montant des frais d'admission, les dates de dépôt du dossier et des sessions des épreuves d'admission.

Ces informations sont accessibles sur le site Internet ([www.erts-olivet.org](http://www.erts-olivet.org)). Elles peuvent être également obtenues en s'adressant au secrétariat de formation Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale de l'ERTS.

L'inscription à la formation Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale peut se faire en ligne via le site Internet de l'ERTS ou par dossier papier à retourner par courrier.

Avant leur inscription aux épreuves d'admission, l'ERTS diffuse aux candidats le projet de formation et le présent règlement d'admission.

## Article 3 : Dossier de candidature

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

- Une lettre de motivation détaillée de 1 à 2 pages (en 2 exemplaires, une copie est admise) retraçant le parcours du candidat (social, professionnel et personnel) et présentant ses motivations d'orientation dans le secteur social et médico-social.
- 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 vitæ présentant de façon détaillée les formations antérieures, les expériences professionnelles, et, le cas échéant, des justificatifs attestant de formations préparatoires, de stages pratiques et d'immersions en milieu professionnel.
- Les copies des titres, certificats ou diplômes.
- Le cas échéant, Attestation de Lauréat de l'Institut du Service Civique
- Les pièces justifiant l'identification du statut du candidat : attestation de l'employeur, demande ou décision d'acceptation d'un financement,...
- Le règlement des frais de dossier de candidature (voir en annexe).
- Les candidats demandant à bénéficier d'un allègement de formation fourniront une demande écrite avec les justificatifs (voir protocole d'allègements).

***Tout dossier incomplet ou arrivant après la date des inscriptions ne sera pas pris en compte.***

Après examen de la conformité de leur dossier de candidature, les candidats recevront une convocation individuelle valant accusé de réception.

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

Les candidats en Post-VAE fourniront :

- La notification de validation partielle du DETISF
- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Une copie de la carte d'identité recto-verso ou passeport ou carte de séjour en cours de validité
- Les pièces justifiant l'identification du statut du candidat : attestation de l'employeur, demande ou décision d'acceptation d'un financement,...

## Article 4 : Epreuves d'admission

Les épreuves d'admission comprennent (Art.2 de l'Arrêté du 25 avril 2006) :

- une épreuve écrite d'admissibilité : permettant à l'établissement de formation de vérifier le niveau de culture générale et les capacités d'expression écrite des candidats
- une épreuve orale d'admission : permettant à l'établissement de formation d'apprécier l'aptitude et la motivation des candidats

Les notes des deux épreuves précitées ne sont pas compensables entre elles afin de ne pas pénaliser les candidats dispensés de l'épreuve écrite.



## ↳ L'épreuve écrite d'admissibilité

Elle consiste en la rédaction d'une dissertation à partir d'un sujet général portant sur un thème d'actualité.

**D'une durée de 2 h 00**, l'épreuve est notée sur 20 points.

Les critères d'évaluation portent sur la capacité d'analyse, la qualité de l'argumentation, le niveau de connaissances apportées, la qualité rédactionnelle.

Sont admis à se présenter à l'épreuve orale d'admission, les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 10 sur 20 à l'épreuve écrite d'admissibilité.

### **Sont dispensés de l'épreuve écrite d'admissibilité :**

- les candidats justifiant d'un diplôme délivré par l'Etat ou diplôme national ou diplôme visé par le ministère chargé de l'enseignement scolaire, sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à un baccalauréat, ou d'un diplôme, certificat ou titre homologué inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins de niveau IV.
- Les lauréats de l'institut du service civique

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

## ↳ L'épreuve orale d'admission :

Elle permet à l'établissement de formation, compte tenu des publics pris en charge et du contexte de l'intervention, d'apprécier :

- l'aptitude et la motivation des candidats à l'exercice de la profession
- la pertinence de son orientation
- son aptitude à suivre la formation et sa capacité à se projeter dans une situation professionnelle future (communication, ouverture d'esprit, travail en équipe).
- son adhésion au projet pédagogique de l'établissement.
- d'éventuelles incompatibilités avec l'exercice professionnel ainsi que son potentiel d'évolution personnelle et professionnelle.

Elle consiste en un entretien entre le candidat et un jury de deux membres d'une durée de 20 minutes, l'entretien s'appuie sur le dossier de candidature (CV, lettre manuscrite).

L'épreuve est notée sur 20 points à l'issue de l'entretien. Chaque membre du jury attribue une note sur 20 soit un total sur 40. Les candidats ayant obtenu à l'épreuve orale une moyenne égale ou supérieure à 20 sur 40 sont classés par rang de mérite sur la liste d'admissibilité.

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

## Article 5 : Commission d'admission

La Commission d'admission se réunit à l'issue de la session des épreuves d'admission. Elle est composée de la Directrice de l'ERTS ou de son représentant, du responsable de la formation TISF, et d'un professionnel titulaire du DETISF extérieur à l'établissement de formation.

Elle a pour mission d'arrêter la liste des candidats admis par voie de formation, à suivre la formation. A cette fin, elle valide les propositions du jury.



Pour les candidats au titre de la formation initiale, il est établi une liste principale des candidats admis à entrer en formation et une liste complémentaire. Les candidats ex æquo sont départagés par le critère de l'âge (avantage au plus âgé) et ensuite si nécessaire par le critère géographique (lieu d'habitation, avec avantage pour les résidents dans la région Centre-Val de Loire). La liste complémentaire sert à remplacer les candidats de la liste principale qui se désistent. Appelés par courrier, les candidats de la liste complémentaire doivent répondre dans un délai d'une semaine à partir de l'envoi de la notification. A défaut, il sera fait appel au candidat suivant de la liste complémentaire. Les candidats de la liste complémentaire non appelés devront se présenter à nouveau aux épreuves d'admission l'année suivante s'ils souhaitent entrer en formation.

Les candidats au titre de la formation en situation d'emploi ou d'apprentissage sont admis dès lors qu'ils obtiennent une note égale à la moyenne soit 20 sur 40.

### **Dispositions particulières :**

Les candidats qui, conformément à l'article 13 de l'arrêté du 25 avril 2006 précité, après une validation partielle prononcée par un jury VAE, optent pour un complément de formation préparant au diplôme d'Etat n'ont pas à subir les épreuves d'admission. Toutefois, pour ces candidats, un entretien avec un responsable pédagogique de l'établissement sera organisé afin de déterminer un programme individualisé de formation. Ils seront admis dès lors qu'ils justifient d'une prise en charge financière.

## **Article 6: Notification des résultats**

La direction de l'ERTS informe par courrier chacun des candidats de la décision de la Commission d'Admission. L'ERTS transmet à la DRJSCS et au Conseil Régional la liste des candidats admis à entrer en formation qui précise pour chacun des candidats la voie d'accès et la durée du parcours de formation.

## **Article 7 : Report d'entrée en formation**

Un candidat inscrit sur la liste des admis peut solliciter par écrit un report d'entrée. La demande doit être motivée et dûment justifiée (arrêt maladie de longue durée, congé maternité, financement sollicité à l'inscription et non obtenu). Le directeur de l'ERTS notifie dans un délai d'un mois la réponse au candidat.

En cas d'acceptation du report, le candidat conserve le bénéfice de l'admission en formation pour la rentrée suivante uniquement et son rang sera recalculé selon ses résultats.

## **Article 8 : Frais relatifs à la procédure d'admission**

La session d'admission génère des frais relatifs à l'examen du dossier de candidature et à l'organisation des épreuves, écrite et orale.

**Les frais d'inscription** aux épreuves d'admission et de contrôle de conformité du dossier de candidature se règlent au moment du dépôt de 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 maximum dix jours après 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 à l'ERTS, par courrier, au maximum dix jours après la date prévue pour l'épreuve.

## Article 9 : Financement

Les candidats qui envisagent la formation en situation d'emploi ou se trouvant dans un statut ouvrant droit à un financement de la part d'un OPCA, d'une collectivité territoriale ou du Pôle Emploi doivent entamer, dès leur inscription aux épreuves d'admission, les démarches nécessaires à une demande de prise en charge financière de leur formation.

L'inscription en formation de ces candidats ne devient effective qu'à réception de l'attestation de financement de la formation.

