

PROTOCOLE DE DISPENSES DE CERTIFICATION ET D'ALLÈGEMENTS DE FORMATION

CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'ENCADREMENT ET DE RESPONSABLE D'UNITÉ D'INTERVENTION SOCIALE (CAFERUIS)

Préambule - Objet du protocole

Le présent protocole s'adresse aux candidats à la formation préparant au Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale (CAFERUIS).

Il a pour objet de préciser :

- les conditions dans lesquelles les candidats peuvent bénéficier de dispenses ou d'allègements de formation au regard de leurs acquis antérieurs ;
- les modalités de dépôt, d'instruction et de décision des demandes correspondantes ;
- les règles de définition et de formalisation du parcours individualisé de formation.

Article 1 - Fondement réglementaire

Le présent protocole est établi conformément aux textes réglementaires en vigueur relatifs au CAFERUIS, et notamment :

- le décret n°2022-1208 du 31 août 2022 portant révision des modalités d'organisation de la formation et de délivrance du CAFERUIS ;
- l'arrêté du 31 août 2022 relatif au CAFERUIS, et notamment ses articles relatifs aux blocs de compétences, aux dispenses et aux allègements de formation ;
- les dispositions applicables du Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles D.451-20 à D.451-24.

Article 2 - Organisation de la formation CAFERUIS

Article 2.1 - Organisation globale

La formation comprend un volume global de 820 heures, réparties comme suit :

- 400 heures de formation théorique ;
- 420 heures de formation pratique, réalisées sous forme de stages.

La formation est structurée en 4 blocs de compétences (BC), déclinés en unités de formation :

- BC 1 – Piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale : 150 h
- BC 2 – Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale : 100 h
- BC 3 – Gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention : 60h

- BC 4 – Contribuer au projet d'établissement ou de service : 90 h

La durée de la formation et son contenu peuvent varier, dans le cadre d'un parcours de certification globale, en fonction de l'expérience professionnelle des candidats, des diplômes obtenus et des allègements de formation sollicités et accordés, dans les limites prévues par les textes réglementaires en vigueur.

Article 2.2 - Acquisition par blocs de compétences

Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition d'un ou plusieurs blocs de compétences du CAFERUIS, le volume total de formation varie en fonction du nombre de blocs à acquérir.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 31 août 2022, aucun allègement de formation, ni en formation théorique ni en formation pratique, ne peut être accordé dans le cadre d'une acquisition par blocs de compétences.

Article 3 - Définitions juridiques : dispense, allègement et parcours individualisé

Article 3.1 - Dispense de formation

La dispense de formation consiste en la validation d'un bloc de compétences ou d'éléments de formation, lorsque le candidat justifie de la validation antérieure de compétences reconnues comme équivalentes par les textes réglementaires en vigueur.

La dispense emporte, pour le bloc de compétences concerné :

- la reconnaissance de la validation des compétences correspondantes ;
- l'exonération de la participation aux séquences de formation afférentes ;
- l'absence d'obligation de se présenter aux épreuves d'évaluation du bloc concerné, lorsque les textes le prévoient.

Article 3.2 - Allègement de formation

L'allègement de formation consiste en une réduction des obligations de participation aux séquences de formation, accordée au regard des acquis antérieurs du candidat.

L'allègement :

- n'emporte pas validation automatique du bloc de compétences concerné ;
- implique l'obligation de se présenter aux épreuves d'évaluation correspondantes ;
- s'inscrit dans les limites quantitatives et qualitatives prévues par les textes réglementaires.

Article 3.3 - Parcours individualisé de formation

Le parcours individualisé de formation correspond à l'organisation du parcours du candidat admis, tenant compte :

- des blocs de compétences validés par dispense ;

- des blocs ou parties de formation faisant l'objet d'un allègement ;
- des obligations de formation et d'évaluation restant à satisfaire.

Article 3.4 - Limites des dispenses et allègements

Les dispenses et allègements de formation :

- ne peuvent avoir pour effet de dispenser le candidat de la validation de l'ensemble des blocs de compétences requis pour l'obtention du CAFERUIS ;
- ne peuvent remettre en cause les exigences du référentiel de compétences en vigueur ;
- sont accordés dans le strict respect des textes réglementaires applicables.

Article 4 - Dépôt et instruction des demandes de dispenses et d'allègements

Article 4.1 - Dépôt de la demande

Toute demande de dispense ou d'allègement est formulée par le candidat au moment du dépôt du dossier de candidature.

Cette demande ne vaut ni instruction ni décision à ce stade.

L'examen et la décision relatifs aux dispenses et allègements interviennent exclusivement après l'admission en formation

Article 4.2 - Contenu de la demande

Le candidat joint à son dossier :

- le formulaire de demande de dispenses et/ou d'allègements (annexé au présent protocole);
- une demande écrite motivée, précisant les blocs de compétences ou unités de formation concernés ;
- l'ensemble des pièces justificatives permettant d'apprécier les acquis antérieurs.

Article 4.3 : Principe d'examen des demandes

La commission de dispenses de certification et d'allègements de formation examine les demandes de dispenses et d'allègements des candidats admis en formation.

Elle se réunit au plus tard dans un délai de dix jours suivant la réunion de la commission d'admission, afin d'articuler l'examen des demandes de dispenses et d'allègements avec les décisions d'admission.

Elle est compétente pour :

- constater les dispenses prévues par la réglementation ;
- apprécier et décider les dispenses possibles et les allègements de formation ;
- définir le parcours individualisé de formation de chaque candidat admis.

Article 5 - Commission de dispenses de certification et d'allègements de formation

Article 5.1 - Composition

La commission de dispenses de certification et d'allègements de formation est une instance collégiale.

Elle est composée a minima de :

- la direction de l'établissement ou son représentant ;
- le responsable de la formation CAFERUIS ;
- un membre administratif chargé de l'instruction administrative des dossiers et de la traçabilité des décisions.

La commission peut s'adjoindre toute personne dont l'expertise est jugée utile à l'examen des demandes, sans voix délibérative.

Article 5.2 - Rôle et décisions

La commission de dispenses et d'allègements de formation est compétente pour :

- apprécier et décider, le cas échéant, des dispenses de certification et des allègements de formation sollicités dans le cadre d'une certification globale ;
- refuser toute demande non conforme aux dispositions réglementaires, notamment celles formulées dans le cadre d'une acquisition par blocs de compétences ;
- définir le parcours individualisé de formation de chaque candidat admis.

Les décisions sont prises au regard de l'examen individuel de la situation du candidat et dans le respect des principes d'égalité de traitement, de proportionnalité et de traçabilité.

Les décisions de la commission sont arrêtées par la direction de l'établissement.

Article 6 - Formalisation et notification des décisions

Article 6.1 - Formalisation des décisions

Les décisions relatives aux dispenses et aux allègements de formation sont formalisées par écrit pour chaque candidat, à l'issue de l'examen individuel de sa situation par la commission compétente.

Pour chaque bloc de compétences ou partie de formation concerné(e), la décision précise :

- la nature de la mesure accordée (dispense ou allègement) ou le refus de la demande ;
- le fondement réglementaire de la décision ;
- les conséquences sur le parcours de formation et, le cas échéant, sur les obligations d'évaluation.

Les décisions sont intégrées au parcours individualisé de formation du candidat.

Article 6.2 - Notification des décisions

Les décisions sont notifiées individuellement au candidat par écrit, dans des délais compatibles avec l'organisation de la formation.

Lorsque les textes réglementaires l'imposent ou lorsque l'importance des allègements accordés le justifie, la décision est transmise à la DREETS territorialement compétente.

L'ensemble des décisions fait l'objet d'une traçabilité permettant d'en attester en cas de contrôle par les autorités compétentes ou les financeurs.

Article 7 - Intégration du parcours individualisé aux actes contractuels

À l'issue des décisions relatives aux dispenses et aux allègements de formation, un parcours individualisé de formation est établi pour chaque candidat admis.

Le parcours individualisé de formation précise notamment :

- les blocs de compétences validés par dispense ;
- les blocs ou parties de formation faisant l'objet d'un allègement ;
- les obligations de formation et d'évaluation restant à satisfaire ;
- le calendrier prévisionnel de formation correspondant.

Le parcours individualisé de formation est communiqué au candidat avant l'entrée effective en formation.

Il est annexé à la convention de formation ou au contrat de formation, selon la situation du candidat, et en constitue une partie intégrante.

La signature de la convention ou du contrat vaut acceptation expresse du parcours individualisé de formation, des dispenses et des allègements accordés.

Toute modification ultérieure du parcours individualisé, susceptible d'intervenir à titre exceptionnel, fait l'objet d'un avenant formalisé et accepté par les parties.

Article 8 - Dispositions finales

Le présent protocole est applicable à compter de sa date de diffusion.

Il est communiqué à l'ensemble des candidats admis dans le cadre de la formation préparant au CAFERUIS.

Toute modification du présent protocole fait l'objet d'une mise à jour formalisée et d'une information des candidats.

FORMULAIRE DE DEMANDE DE DISPENSES DE CERTIFICATION ET/OU D'ALLÈGEMENTS DE FORMATION

CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'ENCADREMENT ET DE RESPONSABLE D'UNITÉ D'INTERVENTION SOCIALE (CAFERUIS)

Identification du candidat

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone : Courriel :

Diplôme(s) ou titre(s) justifiant la demande

Veuillez indiquer les diplômes, titres ou certifications que vous invoquez à l'appui de votre demande. Joindre les copies et, le cas échéant, les programmes détaillés.

Diplôme 1

Libellé exact :

Établissement ou organisme de formation :

Date d'obtention : Niveau du diplôme :

Diplôme 2

Libellé exact :

Établissement ou organisme de formation :

Date d'obtention : Niveau du diplôme :

Diplôme 3 (si applicable)

Libellé exact :

Établissement ou organisme de formation :

Date d'obtention : Niveau du diplôme :

Expérience professionnelle pertinente

Veuillez décrire les expériences professionnelles que vous estimez pertinentes au regard des compétences attendues dans la formation CAFERUIS.

Expérience professionnelle 1

Fonction(s) occupée(s) :

Secteur d'activité :

Durée totale : De à (total : ans)

Structure(s) employeur(s) :

Public(s) accompagné(s) :

Responsabilités exercées :

Expérience professionnelle 2

Fonction(s) occupée(s) :

Secteur d'activité :

Durée totale : De à (total : ans)

Structure(s) employeur(s) :

Public(s) accompagné(s) :

Responsabilités exercées :

Demandes de mesures : blocs de compétences concernés

Veillez indiquer les blocs de compétences pour lesquels vous sollicitez une dispense ou un allègement de formation.

Blocs de compétences	Dispense	Allègement
BC 1 : Piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale	☐	☐
BC 2 : Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale	☐	☐
BC 3 : Gérer les volets administratifs, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention	☐	☐
BC 4 : Contribuer au projet d'établissement ou de service	☐	☐
Stage pratique		☐

Justification de votre demande

Exposez de manière claire et structurée les éléments de votre diplôme ou de votre expérience professionnelle en lien avec les domaines de formation concernés.

BC 1 :

.....

BC 2 :

.....

BC 3 :

.....

BC 4 :

.....
.....
.....
.....

Situation particulière (si applicable)

Cochez la case correspondant à votre situation si elle est pertinente.

- ☐ Je suis actuellement en poste de cadre intermédiaire avec des missions hiérarchiques.
- ☐ J'ai interrompu antérieurement une formation CAFERUIS.
- ☐ Je justifie d'une expérience professionnelle significative sans diplôme directement en lien.

(Joindre les justificatifs correspondants)

Pièces jointes

Cochez les documents que vous avez joints à ce formulaire.

- ☐ Copie(s) du ou des diplôme(s) avec programme détaillé
- ☐ Curriculum Vitae à jour
- ☐ Attestation(s) de l'employeur actuel ou antérieur
- ☐ Attestation(s) de formation continue (le cas échéant)
- ☐ Lettre de motivation complémentaire (le cas échéant)
- ☐ Autre document :

Déclaration du candidat

Je certifie sur l'honneur que les informations fournies dans ce formulaire sont exactes et sincères. Je reconnais avoir pris connaissance du protocole d'allègements et de dispenses de l'établissement et accepte le processus d'examen de ma demande. Je reconnais également que toute fausse déclaration ou fourniture de documents inexacts pourrait entraîner le refus de ma demande ou, après vérification, l'annulation des mesures accordées.

Fait à : le :

Signature du candidat :

Consignes pour le candidat

Ce formulaire doit être complété, signé et transmis à l'établissement au moment du dépôt du dossier de candidature, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives.

La demande fera l'objet d'un examen par la commission de dispenses de certification et d'allègement de formation après admission en formation.

La commission peut, si nécessaire, solliciter des compléments d'information ou proposer un échange avec le candidat.

La décision relative aux dispenses et allègements sera notifiée par écrit dans les meilleurs délais.

Date de révision : le 9 février 2026