

5/ REGLEMENT D'ADMISSION

1/ CONDITIONS ET MODALITÉS D'ENTRÉE EN FORMATION.

Références réglementaires :

- Arrêté du 2 août 2006 relatif au Diplôme d'Etat d'Ingénierie Sociale
- Circulaire DGAS/SD4A n° 2006-379 du 1er septembre 2006 relative aux modalités de la formation préparatoire et d'obtention du Diplôme d'Etat d'Ingénierie Sociale
- Arrêté du 30 avril 2007 modifiant l'arrêté du 2 août 2006 relatif au Diplôme d'Etat d'Ingénierie Sociale

L'admission en formation des candidats préparant au Diplôme d'Etat d'Ingénierie Sociale est organisée par l'ESEIS et l'ISSM sur la base d'un règlement d'admission qui s'impose à l'ensemble des candidats. Ce règlement définit les conditions d'accès à la formation ainsi que le déroulement de la procédure d'admission. Il doit être porté à la connaissance des candidats à la formation.

1.1/ Conditions d'accès à la formation

Les candidats à la formation préparant au Diplôme d'Etat d'Ingénierie Sociale doivent justifier de la possession d'un diplôme ou d'un titre et, le cas échéant, d'une expérience professionnelle dont la durée dépend du diplôme possédé. Ainsi, peuvent se présenter à la procédure d'admission les candidats répondant à au moins une des conditions suivantes :

Diplôme requis	Niveau de qualification requis	Poste occupé	Durée de l'expérience professionnelle dans le domaine de l'intervention sociale
Diplôme d'Etat du secteur du travail social	II	-	-
Diplôme d'Etat du secteur du travail social	III	-	3 ans
Diplôme national, d'Etat ou de l'Enseignement supérieur	I	-	-
Diplôme national, d'Etat ou de l'Enseignement supérieur	II	-	3 ans
Diplôme d'Etat du secteur paramédical	III	-	5 ans
-	-	Directeur PJJ ¹ , chef de service PJJ, éducateur PJJ ou CIP	3 ans
Diplôme extra-communautaire	Attestation portant sur le niveau du diplôme	-	3 ou 5 ans en fonction du diplôme
Diplôme dans le secteur du travail social de l'UE	Décision favorable d'une des commissions d'assimilation permettant d'accéder aux concours d'une des trois fonctions publiques	-	3 ans

¹ Protection judiciaire de la jeunesse

[Tapez ici]

1. 2/ Composition du dossier d'inscription

Le dossier d'admission sera composé des différents justificatifs attestant du respect par le candidat des conditions réglementaires d'admission. Il sera demandé aux candidats de joindre un texte de 8 à 10 pages de présentation personnalisée du parcours professionnel ainsi qu'un curriculum vitae présentant de façon détaillée la trajectoire professionnelle du candidat, ainsi que les formations initiales et continues.

Tout dossier expédié après la date de clôture (cachet de la poste faisant foi), ou incomplet, ne pourra pas être pris en compte.

1.2/ La sélection à la formation DEIS :

1.2.1/ Examen des conditions de recevabilité des candidatures

Peuvent se présenter aux épreuves d'admission les candidats dont les dossiers examinés par le centre de formation agréé répondent aux conditions réglementaires de recevabilité. Les candidats satisfaisant à ces conditions recevront une convocation en vue d'un entretien d'admission.

1.2.2/ L'entretien d'admission

L'entretien d'admission, d'une durée de 45 minutes, est conduit par un jury composé de deux personnes qualifiées, désignées par la Direction de **l'ESEIS et de l'ISSM**. Cet entretien se déroule en deux temps :

- Dans un premier temps, le candidat prépare l'analyse d'un texte d'actualité en relation avec les domaines de compétence du DEIS – ce texte sera remis au candidat une heure avant le début de l'entretien.
- Dans un deuxième temps, durant 20 minutes, le candidat présente, devant le jury, le texte de présentation personnalisée de son parcours professionnel et son analyse du texte d'actualité. Le jury dispose ensuite de 25 minutes pour échanger avec le candidat.

Une fois l'entretien terminé, le jury consigne et motive par écrit son avis sur la candidature.

L'entretien d'admission doit permettre aux jurés d'apprécier [arrêté du 2 août 2006 art. 2 et circulaire DGAS/SD4A n° 2006-379] :

- la correspondance du projet du candidat et de ses centres d'intérêts principaux avec les objectifs de la formation ;
- les motivations et les argumentations qui conduisent au choix de cette formation ;
- la capacité à se projeter dans des fonctions correspondant au référentiel du diplôme ;
- la capacité du candidat à mener le projet de formation à son terme, notamment au regard de la compatibilité des engagements personnels et professionnels avec les engagements de la formation ;
- la capacité à communiquer, à structurer ses propos et à argumenter.

[Tapez ici]

1.2.3/ La commission d'admission

Une commission d'admission est mise en place par l'ESEIS et l'ISSM, présidée par la Direction de l'ESEIS (ou ses représentants) et composée des responsables de la formation préparant au DEIS et d'un représentant de l'université associée sur la base de la convention de coopération. Cette commission se réunit à l'issue des entretiens et :

- veille à la conformité au présent règlement du déroulement du dispositif de sélection
- arrête la liste définitive des candidats admis à suivre la formation sur la base des « comptes-rendus d'admission »
- instruit les demandes d'allègements
- prononce les décisions concernant les dispenses et allègements.

A l'issue de la procédure d'admission, la Direction de l'ESEIS notifie à chaque candidat la décision de la commission d'admission concernant son admission et les dispenses et allègements dont il peut bénéficier, et transmet à la Direction Régionale Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCS) la liste des candidats admis.

La durée de validité de l'admission est de 5 ans.

1.2.4/ Participation financière à la procédure d'admission

Il est demandé aux candidats une participation financière à la procédure d'admission en formation. Son montant est fixé chaque année par la Direction de l'ESEIS et de l'ISSM et précisé dans le dossier de candidature. Après inscription définitive et en cas de retrait de candidature sur demande écrite, un remboursement partiel des frais engagés pourra être accordé selon le règlement de sélection.

1.3/ Protection de l'information et accès aux dossiers des candidats

La collecte, la conservation et la communication d'informations nominatives seront conformes aux dispositions des articles 25 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Eu égard au caractère confidentiel, seul le personnel formateur et administratif du centre de formation dans le cadre de ses responsabilités professionnelles aura accès aux dossiers. Toutefois, l'accès à certaines informations sur motivation de recherche ou d'étude n'est pas exclu, et du ressort de la décision de la Direction de l'ESEIS ou de l'ISSM, qui en fixe les conditions. A sa demande, le candidat peut accéder à l'intégralité du dossier le concernant, et obtenir, le cas échéant, une copie (les frais de duplication et d'envoi restant à sa charge).

2. DISPOSITIONS D'ALLÈGEMENT ET CAS DE DISPENSES DE CERTIFICATION

Les voies d'accès au DEIS et les profils des stagiaires sont diversifiés :

- la certification totale ou partielle est ouverte à la VAE

[Tapez ici]

- des passerelles avec les CAFERUIS, le CAFDES, le DSTS permettent des dispenses de domaines de formation et/ou des allègements.

2.1/ Les références règlementaires :

- *Arrêté du 2 août 2006 relatif au diplôme d'Etat d'Ingénierie Sociale*
 - *Circulaire DGAS/SD4A n° 2006-379 du 1er septembre 2006 relative aux modalités de la formation préparatoire et d'obtention du Diplôme d'Etat d'Ingénierie Sociale*
 - *Arrêté du 30 avril 2007 modifiant l'arrêté du 2 août 2006 relatif au Diplôme d'Etat d'Ingénierie Sociale*
-
- **La dispense d'un domaine de formation** valide celui-ci sur le plan des enseignements et de l'ensemble des épreuves de certification.
 - **L'allègement d'un domaine ou partie** d'enseignement d'un domaine dispense les stagiaires de leurs enseignements mais en aucun cas des épreuves de certification

2.2/ Les dispenses de formation

Les « dispenses de formation » exemptent les candidats des heures de formation se rapportant à un ou plusieurs domaines de formation, ainsi que des épreuves de certification correspondantes. Ces dispenses sont systématiquement accordées aux titulaires justifiant des diplômes suivants (copie des diplômes) :

- **Titulaires du DSTS²**

Les titulaires d'un DSTS sont dispensés du domaine de formation 1 : « Production de connaissances » et du domaine de formation 3 : « Communication, ressources humaines » représentant 450 heures de formation.

- **Titulaires du CAFERUIS³ ou du CAFDES⁴**

Les titulaires du CAFERUIS ou du CAFDES sont dispensés du domaine de formation 3 : « Communication, ressources humaines » représentant 150 heures de formation.

- **Candidats bénéficiant d'une validation partielle du DEIS par la VAE**

Les candidats bénéficiant d'une validation partielle du DEIS par la VAE sont dispensés des domaines de formation correspondant aux domaines de compétences validés sur la base des décisions et préconisations du jury VAE (sur présentation du livret de formation et copie de la décision du jury VAE).

2.3/ Les allègements de formation

L'allègement d'un domaine ou partie d'enseignement d'un domaine dispense les stagiaires de leurs enseignements mais en aucun cas des épreuves de certification.

² Diplôme Supérieur en Travail Social

³ Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale

⁴ Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Directeur d'Etablissement ou de Service d'intervention sociale

Les « dispenses de formation » exemptent les candidats des heures de formation se rapportant à un ou plusieurs domaines de formation, ainsi que des épreuves de certification correspondantes. Ces dispenses sont systématiquement accordées aux titulaires justifiant des diplômes suivants (copie des diplômes) :

- **Titulaires du DSTS⁵**

Les titulaires d'un DSTS sont dispensés du domaine de formation 1 : « Production de connaissances » et du domaine de formation 3 : « Communication, ressources humaines » représentant 450 heures de formation.

- **Titulaires du CAFERUIS⁶ ou du CAFDES⁷**

Les titulaires du CAFERUIS ou du CAFDES sont dispensés du domaine de formation 3 : « Communication, ressources humaines » représentant 150 heures de formation.

- **Candidats bénéficiant d'une validation partielle du DEIS par la VAE**

Les candidats bénéficiant d'une validation partielle du DEIS par la VAE sont dispensés des domaines de formation correspondant aux domaines de compétences validés sur la base des décisions et préconisations du jury VAE (sur présentation du livret de formation et copie de la décision du jury VAE).

2.4/ Protocole d'allègement

Les étapes et la validation des demandes d'allègement se déroulent comme suit :

- **Demande d'allègements**

Le candidat devra faire une demande d'allègements écrite jointe au dossier de candidature. Il sera informé des allègements dont il peut bénéficier lors de l'envoi de la notification de la décision de la commission d'admission concernant son admission et les dispenses et allègements (cf. règlement d'admission). Tout candidat a aussi la possibilité de demander un entretien avec le responsable de la formation pour faire le point sur les allègements (et dispenses) auxquels il peut prétendre.

- **Instruction de la demande d'allègements**

La demande écrite d'allègements sera appréciée par la commission d'admission sur la base des justificatifs apportés par les candidats et joints au dossier de candidature.

Plus particulièrement, pour les allègements correspondant au DSTS, au CAFDES et au CAFERUIS, les demandes seront appréciées en fonction des pièces justificatives des titres des candidats (copie du diplôme).

Tandis que pour les titulaires d'un autre diplôme, certificat ou titre homologué ou enregistré au répertoire national des certifications professionnelles au niveau 1, les demandes d'allègements seront appréciées en fonction des éléments suivants :

⁵ Diplôme Supérieur en Travail Social

⁶ Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale

⁷ Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Directeur d'Etablissement ou de Service d'intervention sociale

- des pièces justificatives de leurs titres
- des informations déclinant le contenu précis des cours dispensés et des résultats obtenus dans ces matières
- de l'ancienneté des diplômes et de l'actualisation des connaissances
- de la cohérence des enseignements liés à une Unité de Formation ou un Domaine de Formation.

L'ensemble des justificatifs doit être joint au dossier de candidature.

- **Information des candidats**

Une fois les demandes d'allègements et les dispenses instruites par la commission d'admission, le responsable de formation informe les candidats de la décision prise. Dès l'entrée en formation, le responsable de formation établit, pour chaque candidat « allégé » et/ou « dispensé », un programme de formation individualisé au regard des allègements de formation ou des dispenses de certification validés.

Ce programme de formation individualisé devra être formalisé avec l'étudiant, et prendre la forme d'un engagement réciproque signé par l'étudiant et l'ESEIS. Ce programme s'impose aux deux parties (le responsable de formation aura la responsabilité de sa mise en œuvre) et précisera comme le prévoit la Circulaire du 1^{er} septembre 2006 :

- les enseignements théoriques auxquels l'étudiant devra assister
- les modalités de la formation pratique
- la durée de la formation dans sa globalité.

L'ensemble des allègements accordés sera porté au livret de formation de l'étudiant.