

**Arrêté du 5 juin 2007 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale**

NOR : *MTSA0755863A*

Le ministre du travail, des relations sociales et de la solidarité,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 451-1, R. 451-1 à R. 451-4-3 et D. 451-11 à D. 451-16 ;

Vu le décret n° 2007-577 du 19 avril 2007 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire),

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale atteste des compétences professionnelles pour exercer les fonctions et les activités telles que définies à l'annexe 1 « Référentiel professionnel » du présent arrêté.

**TITRE I<sup>er</sup>**  
**ACCÈS À LA FORMATION**

**Art. 2.** - Peuvent se présenter aux épreuves d'admission mentionnées au dernier alinéa de l'article D. 451-13 du code de l'action sociale et des familles les candidats remplissant au moins une des conditions suivantes :

- être titulaire d'un diplôme, certificat ou titre homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau II ;
- être titulaire d'un diplôme national ou diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à trois ans d'études supérieures ;
- être titulaire d'un diplôme mentionné au code de l'action sociale et des familles ou au code de la santé publique homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au niveau III et justifier d'une expérience professionnelle d'un an dans une fonction d'encadrement ou de trois ans dans le champ de l'action sanitaire, sociale ou médico-sociale ;
- être en fonction de directeur d'établissement ou de service dans le champ de l'action sanitaire, sociale ou médico-sociale.

Les candidats titulaires d'un diplôme délivré à l'étranger fournissent une attestation portant sur le niveau du diplôme dans le pays où il a été délivré.

**Art. 3.** - Les épreuves d'admission mentionnées au dernier alinéa de l'article D. 451-13 du code de l'action sociale et des familles comprennent une épreuve écrite et une épreuve orale.

L'épreuve écrite, d'une durée de trois heures, doit permettre à l'établissement de formation de vérifier les qualités d'expression écrite du candidat, ses capacités d'analyse, de synthèse et son intérêt pour les questions de société.

L'épreuve orale, d'une durée de trente minutes, est destinée notamment à évaluer la manière dont le candidat envisage la fonction de direction, son aptitude et sa motivation à l'exercice de la profession. Elle consiste en un entretien, à partir d'une note rédigée au préalable par le candidat.

Les candidats à la formation menant au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale justifiant d'un diplôme national ou diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à cinq ans d'études supérieures ou d'un diplôme, certificat ou titre homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau I sont dispensés de l'épreuve écrite.

Le règlement d'admission de l'établissement de formation précise les modalités des épreuves ainsi que la durée de validité de la sélection. Il est communiqué au candidat conformément à l'article R. 451-2 du code de l'action sociale et des familles.

La commission d'admission, composée du directeur de l'établissement de formation ou de son représentant, du responsable de la formation de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale et d'un professionnel titulaire du certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale extérieur à l'établissement de formation, arrête la liste des candidats admis à suivre la formation. Cette liste, précisant, par voie de formation, le nombre des candidats admis, le diplôme et compte tenu du diplôme la nature et la durée de l'expérience professionnelle ouvrant l'accès à la formation ainsi que le cas échéant le diplôme, certificat ou titre les dispensant de l'épreuve écrite et la durée de leur parcours de formation, est transmise à la direction régionale des affaires sanitaires et sociales et à l'Ecole des hautes études en santé publique.

## TITRE II CONTENU ET ORGANISATION DE LA FORMATION

**Art. 4.** - La formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale est dispensée de manière continue ou discontinue sur une amplitude comprise entre 24 et 30 mois. Elle comporte 700 heures d'enseignement théorique et 510 heures de formation pratique.

La formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale s'inscrit dans l'espace européen de l'enseignement supérieur dans des conditions précisées à l'annexe 5 du présent arrêté.

**Art. 5.** - L'enseignement théorique est composé de quatre domaines de formation (DF) :

- DF 1 : élaboration et conduite stratégique d'un projet d'établissement ou de service : 154 heures ;
- DF 2 : management et gestion des ressources humaines : 196 heures ;
- DF 3 : gestion économique, financière et logistique d'un établissement ou d'un service : 154 heures ;
- DF 4 : expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur un territoire : 196 heures.

Le contenu de chacun des domaines de formation est précisé à l'annexe 3 « Référentiel de formation » du présent arrêté.

**Art. 6.** - La formation pratique est l'un des éléments de la qualité du projet pédagogique de l'établissement de formation et participe à l'acquisition des compétences dans chacun des domaines identifiés au sein du référentiel professionnel au même titre que la formation théorique et ne saurait être dissociée de cette dernière. Elle se déroule sous la forme de deux stages d'une durée cumulée de 14 à 15 semaines (510 heures).

Les stages sont référés à deux des quatre domaines de formation (DF) du diplôme suivant les modalités suivantes :

- DF 1 : élaboration et conduite stratégique d'un projet d'établissement ou de service : un stage d'une durée de 240 heures ;

- DF 4 : expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur un territoire : un stage d'une durée de 270 heures.

Ces stages sont effectués sur deux sites qualifiants différents.

Les candidats en situation d'emploi dans le champ de l'action sociale ou médico-sociale ou dans une fonction d'encadrement bénéficient automatiquement d'un allègement de la durée de la formation pratique de 155 heures sur le domaine de formation 1 et de 180 heures sur le domaine de formation 4. Ces candidats effectuent au moins un stage hors structure employeur et auprès d'un public différent.

Les sites qualifiants font l'objet d'une procédure de reconnaissance par les établissements de formation. Une convention de site qualifiant, conclue entre l'institution employeur et l'établissement de formation, précise les engagements réciproques des signataires tant sur le caractère qualifiant du site que sur les conditions matérielles d'accueil du stagiaire.

Chaque stage fait l'objet d'une convention de stage entre l'établissement de formation, le stagiaire et l'organisme d'accueil qui précise les modalités de déroulement du stage, ses objectifs, les modalités d'évaluation, les noms et qualifications du référent professionnel et les modalités d'organisation du tutorat.

Les stages effectués par les candidats en situation d'emploi dans le champ de l'action sociale ou médico-sociale ou dans une fonction d'encadrement ne sont pas soumis à la procédure de reconnaissance ni à la convention de site qualifiant susmentionnées.

**Art. 7.** - Les candidats titulaires d'un diplôme ou certificat mentionné à l'annexe IV du présent arrêté peuvent bénéficier d'allègements de formation et de dispenses d'épreuves de certification dans les conditions prévues à l'annexe 4 du présent arrêté.

Les candidats titulaires d'un diplôme national ou diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à cinq ans d'études supérieures ou d'un diplôme, certificat ou titre homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau I et figurant sur une liste fixée par le directeur de l'Ecole des hautes études en santé publique peuvent bénéficier de dispenses d'épreuves de certification et du temps de formation afférent dans les conditions suivantes :

- l'établissement dispensant la formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale transmet à l'Ecole des hautes études en santé publique les demandes des candidats souhaitant bénéficier d'une telle dispense d'épreuve de certification et assortit ces demandes d'une proposition argumentée ;

- l'Ecole des hautes études en santé publique arrête chaque année la liste des diplômes permettant la dispense des épreuves de certification selon des modalités définies par elle. Cette liste est communiquée aux établissements de formation, au ministre chargé des affaires sociales et aux représentants de l'Etat dans les régions.

Des allègements de formation théorique ou de stages peuvent en outre être accordés par les établissements de formation.

**Art. 8.** - Les allègements de formation et les dispenses d'épreuves de certification mentionnés aux articles 6 et 7 du présent arrêté sont inscrits dans un protocole d'allègement élaboré par l'établissement de formation et listant les allègements et dispenses prévus au regard de chacun des diplômes en permettant.

Le directeur de l'établissement de formation établit avec chacun des candidats un programme de formation individualisé au regard des allègements de formation ou des dispenses de certification qu'il a obtenus.

**Art. 9.** - Un livret de formation dont le modèle est fixé par le directeur de l'Ecole des hautes études en santé publique selon les modalités prévues dans la convention mentionnée à l'article D. 451-15-1 du code de l'action sociale et des familles est établi par l'établissement de formation pour chaque candidat. Il atteste du cursus de formation suivi tant en matière d'enseignement théorique que de formation pratique.

Il retrace l'ensemble des allègements de formation ainsi que les dispenses d'épreuves de certification dont a bénéficié le candidat et comporte l'ensemble des appréciations portées sur le candidat par les membres de l'équipe pédagogique et les référents professionnels.

**Art. 10.** - Une instance technique et pédagogique est mise en place par l'établissement de formation. Elle est composée du responsable de la formation, de représentants des secteurs professionnels, des étudiants et de personnalités qualifiées. Elle veille à la mise en oeuvre des orientations du projet pédagogique et aux conditions générales d'organisation de la formation.

Elle émet un avis sur le protocole d'allègement de formation mentionné à l'article 8 du présent arrêté. Dans les établissements de formation assurant plusieurs formations préparant aux diplômes du travail social, cette instance peut être organisée à partir de celles déjà mises en place.

### TITRE III ORGANISATION DES ÉPREUVES DE CERTIFICATION

**Art. 11.** - Le certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale comprend quatre domaines de certification. Chacun des domaines est validé par un contrôle continu, conformément à l'annexe 5 du présent arrêté et par une épreuve dont les modalités sont précisées à l'annexe 2 « Référentiel de certification » du présent arrêté et organisées comme suit :

1. Trois épreuves organisées par l'Ecole des hautes études en santé publique :
  - une épreuve relative à l'élaboration et conduite stratégique d'un projet d'établissement ou de service ;
  - une épreuve relative au management et à la gestion des ressources humaines ;
  - une épreuve relative à la gestion économique, financière et logistique d'un établissement ou d'un service.

2. Une épreuve relative à l'expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur un territoire organisée par l'établissement de formation.

Cette épreuve est évaluée par deux examinateurs ou correcteurs, l'un désigné par le directeur de l'Ecole des hautes études en santé publique, l'autre par l'établissement de formation.

Chaque domaine de certification doit être validé séparément et sans compensation des notes avec les autres domaines. Un domaine de certification est validé si le candidat obtient une note au moins égale à 10 sur 20 à ce domaine selon les modalités précisées à l'annexe 5 du présent arrêté.

Les résultats obtenus aux épreuves sont portés au livret de formation du candidat.

**Art. 12.** - L'établissement de formation présente les candidats au diplôme selon les modalités prévues dans la convention mentionnée à l'article D. 451-15-1 du code de l'action sociale et des familles.

Le jury se prononce sur chacune des épreuves du diplôme à l'exception de celles qui ont déjà été validées par un jury, soit dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience, soit dans le cadre de la procédure de dispense de domaines de formation prévue à l'article 7, soit dans le cadre d'une décision de validation partielle telle que prévue à l'alinéa suivant.

Le jury établit la liste des candidats ayant validé les quatre épreuves du diplôme qui obtiennent, en conséquence, le certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale. Dans les cas où toutes les épreuves ne sont pas validées, le jury prend une décision de validation partielle mentionnant les épreuves validées.

L'ensemble du diplôme doit être validé dans une période de cinq ans à compter de la date de notification de la première décision de validation partielle prise par le jury.

**Art. 13.** - Pour pouvoir obtenir le diplôme par validation des acquis de l'expérience, les candidats doivent justifier des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole en rapport direct avec le diplôme. La durée totale d'activité cumulée exigée est de trois ans en équivalent temps plein. La période d'activité la plus récente doit avoir été exercée dans les dix ans précédant le dépôt de la demande.

Le rapport direct avec le diplôme est établi lorsque le candidat justifie avoir exercé au moins une activité relevant de chacune des fonctions suivantes du référentiel d'activités annexé au présent arrêté :

- participation à l'élaboration et à la mise en oeuvre des politiques territoriales d'action sanitaire et sociale et à leur évaluation ;
- définition et conduite d'un projet d'établissement ou de service à visée stratégique et opératoire ;
- management, gestion des ressources humaines et communication ;
- gestion économique, financière et logistique.

Ces activités peuvent avoir été exercées dans un champ différent de celui de l'action sanitaire, sociale ou médico-sociale.

L'Ecole des hautes études en santé publique décide de la recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience.

**Art. 14.** - Sur la base du livret de présentation des acquis de l'expérience élaboré conjointement par le ministre chargé des affaires sociales et le directeur de l'Ecole des hautes études en santé publique et d'un entretien avec le candidat, le jury est compétent pour attribuer tout ou partie du certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale.

En cas d'attribution partielle, le jury se prononce également sur les connaissances, aptitudes et compétences qui, dans un délai de cinq ans à compter de la date de notification de la décision du jury par l'Ecole des hautes études en santé publique, doivent faire l'objet de l'évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du certificat. Le candidat peut opter pour un complément d'expérience professionnelle visant une nouvelle demande de validation des acquis de l'expérience ou pour un complément par la voie de la formation préparant au diplôme. Dans ce cas, il est dispensé des épreuves du diplôme attachées aux compétences déjà validées et bénéficie des dispenses de formation théorique et pratique correspondants.

Le jury peut dispenser le candidat des conditions prévues à l'article 2 du présent arrêté.

**Art. 15.** - Le directeur de l'Ecole nationale de la santé publique exerce les pouvoirs visés aux articles D. 451-11 à D. 451-16 du code de l'action sociale et des familles tant que les articles R. 1415-1 à R. 1415-25 du code de la santé publique ne sont pas abrogés en application de l'article 32 du décret n° 2006-1546 du 7 décembre 2006 relatif à l'Ecole des hautes études en santé publique.

**Art. 16.** - Sous réserve des dispositions de l'article 3 du décret du 19 avril 2007 susvisé, l'arrêté du 25 mars 2002 fixant les modalités de la formation préparatoire au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale est abrogé.

**Art. 17.** - Le directeur général de l'action sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 5 juin 2007.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur général de l'action sociale,*  
J.-J. Trégoat

ANNEXE I  
RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL DES DIRECTEURS  
D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE D'INTERVENTION SOCIALE  
**Contexte de l'intervention**

Les directeurs d'établissements ou de services d'intervention sociale orientent, élaborent et conduisent l'action d'un ou plusieurs établissements ou services du champ de l'action sociale, médico-sociale ou sanitaire et notamment ceux visés par l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles.

Les directeurs créent et sont garants des conditions d'un accompagnement des usagers individualisé, de qualité et respectant leur consentement libre et éclairé. Ils facilitent l'expression et la satisfaction des besoins et des attentes des usagers et favorisent l'accès à leurs droits et à l'exercice effectif de leur citoyenneté.

Les directeurs exercent leurs missions et assument des responsabilités confiées par délégation de la personne morale, dans le respect du cadre législatif et réglementaire et s'inscrivant dans les missions d'intérêt général et d'utilité sociale.

Les directeurs élaborent, conduisent et veillent à l'évaluation du projet d'établissement ou de service dans le respect du projet de la personne morale auquel il peut contribuer et des orientations des politiques publiques, en s'assurant de l'adhésion de l'ensemble des acteurs. Ils initient et développent les partenariats et le travail en réseau.

Ce métier repose sur un socle de compétences fondamentales et une adaptabilité aux multiples conditions d'exercice.

Les directeurs assurent le management des ressources humaines et animent les équipes et notamment l'équipe de direction. Ils sont responsables de la gestion économique, financière et logistique d'un établissement ou d'un service. Ils contribuent à l'évaluation des politiques sanitaires et sociales mises en place sur le territoire en apportant leur expertise technique, fondée sur la connaissance du terrain et guidée par une exigence éthique et déontologique de l'intervention sociale.

## Référentiel d'activités

| <b>PARTICIPATION À L'ÉLABORATION</b><br><b>et à la mise en oeuvre des politiques territoriales d'action sanitaire et sociale et à leur évaluation</b>  | <b>DÉFINITION ET CONDUITE d'un projet d'établissement ou de service à visée stratégique et opératoire</b>   | <b>MANAGEMENT, GESTION des ressources humaines et communication</b>  | <b>GESTION ÉCONOMIQUE financière et logistique</b>  |
|--|---|--|---|
| <p>Identifier les dispositifs institutionnels et les acteurs du territoire.<br/>Identifier une problématique sociale ou de santé publique sur le territoire et en produire un diagnostic.<br/>Proposer des stratégies d'action, des scénarii prospectifs à partir de son champ d'intervention et les argumenter.</p> | <p>Identifier les missions, attributions et responsabilités respectives du directeur et de la personne morale.<br/>Identifier les besoins et les attentes des usagers et mettre en oeuvre des réponses adaptées.<br/>Définir une stratégie, élaborer et mettre en oeuvre un projet d'établissement ou de service.</p> | <p>Piloter la gestion administrative des personnels.<br/>Organiser et diriger des équipes « pluri-professionnelles ».<br/>Assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.<br/>Elaborer et mettre en oeuvre la politique de formation.<br/>Optimiser l'organisation du travail.</p> | <p>Etablir, négocier le budget et planifier son exécution.<br/>Etablir des plans pluriannuels de financement.<br/>Piloter la gestion économique et financière.<br/>Définir une politique d'investissement et de suivi des travaux.<br/>Définir une politique de prévention des risques.</p> |
| <p>Conduire la stratégie de communication externe.<br/>Initier et développer des partenariats et le travail en réseau.<br/>Mettre en place une veille relative aux besoins sanitaires et sociaux émergents.</p>  | <p>Evaluer le projet d'établissement ou de service.<br/>Promouvoir et garantir l'expression des usagers et l'exercice effectif de leurs droits.<br/>Promouvoir une politique de bienveillance.<br/>Mettre en oeuvre un système d'évaluation pour garantir la qualité des prestations</p>                              | <p>Mobiliser le personnel et les intervenants.<br/>Définir et conduire la communication interne et assurer la circulation de l'information.<br/>Gérer les instances représentatives.<br/>Développer et maîtriser le système d'information.</p>   |   |

## RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Domaine de compétences 1. Elaboration et conduite stratégique d'un projet d'établissement ou de service :

- 1.1. Elaborer un projet d'établissement ou de service en cohérence avec le projet de la personne morale gestionnaire et avec les besoins et attentes des usagers.
- 1.2. Organiser la stratégie de communication externe.
- 1.3. Initier et organiser les partenariats.
- 1.4. Piloter et mettre en oeuvre le projet d'établissement ou de service et en être le garant.
- 1.5. Garantir l'exercice des droits et des libertés des usagers.
- 1.6. Apprécier les enjeux d'un projet en terme de prise de risque et de responsabilité.
- 1.7. Evaluer le projet d'établissement ou de service et développer la qualité des prestations.

Domaine de compétences 2. Management et gestion des ressources humaines :

- 2.1. Piloter la gestion administrative des ressources humaines.
- 2.2. Concevoir et accompagner la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.
- 2.3. Assurer le management des ressources humaines.
- 2.4. Elaborer et décider une politique de communication interne.

Domaine de compétences 3. Gestion économique, financière et logistique d'un établissement ou d'un service :

- 3.1. Elaborer et exécuter le budget de l'établissement ou du service.
- 3.2. Planifier et maîtriser la gestion budgétaire et financière pluriannuelle.
- 3.3. Assurer la gestion logistique et immobilière.
- 3.4. Mener une politique de prévention et de gestion des risques.

Domaine de compétences 4. Expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur un territoire :

- 4.1. Analyser l'environnement et ses acteurs.
- 4.2. Apporter une expertise technique à une problématique sanitaire ou sociale appliquée à une catégorie de public sur un territoire.

| <b>DOMAINES de compétences</b>   | <b>COMPÉTENCES</b>   | <b>INDICATEURS DE COMPÉTENCES</b>  |
|--|--|--|
| Domaine de compétences 1.<br>Elaboration et conduite stratégique d'un projet d'établissement ou de service | 1.1. Elaborer un projet d'établissement ou de service en cohérence avec le projet de la personne morale gestionnaire et avec les besoins et attentes des usagers | 1.1.1. Savoir établir un diagnostic des besoins et des attentes des usagers  |
|  |  | 1.1.2. Savoir identifier les valeurs, les orientations et les ressources de la personne morale                             |
|  |  | 1.1.3. Savoir identifier les forces et les faiblesses de l'offre de service de la structure                                |
|  |  | 1.1.4. Savoir traduire les politiques publiques dans le projet d'établissement ou de service                               |
|  |  | 1.1.5. Savoir définir les moyens, les modalités et les étapes de la mise en oeuvre du projet d'établissement ou de service |
|  |  | 1.1.6. Savoir élaborer et hiérarchiser des scénarii pour instruire des choix stratégiques                                  |
|  | 1.2. Organiser la stratégie de communication externe   | 1.2.1. Savoir valoriser l'offre de service   |
|  |  | 1.2.2. Savoir promouvoir et valoriser les expérimentations et innovations  |
|  |  | 1.2.3. Savoir gérer la communication en situation de crise   |
|  | 1.3. Initier et organiser les partenariats   | 1.3.1. Savoir repérer les coopérations possibles et les personnes ressources   |
|  |  | 1.3.2. Savoir utiliser les outils de contractualisation de partenariat   |
|  |  | 1.3.3. Savoir suivre et actualiser les partenariats  |
|  | 1.4. Piloter et mettre en oeuvre le projet d'établissement ou de service et en être le garant  | 1.4.1. Savoir s'assurer de l'adhésion de l'ensemble des acteurs au projet aux différentes phases de la procédure           |
|  |  | 1.4.2. Savoir organiser la cohérence entre projet individuel   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | ou collectif et le projet d'établissement ou de service  |
|  |   | 1.4.3. Savoir prendre les décisions nécessaires à la réalisation du projet   |
|  | 1.5. Garantir l'exercice des droits et des libertés des usagers                               | 1.5.1. Savoir créer les conditions d'expression des droits   |
|  |   | 1.5.2. Savoir favoriser la participation des usagers à la vie de l'établissement ou du service et animer les instances de participation des usagers                                |
|  |   | 1.5.3. Savoir veiller à la prise en compte des demandes des usagers  |
|  |   | 1.5.4. Savoir mettre en place un système d'informations respectueux des droits et libertés des usagers   |
|  | 1.6. Apprécier les enjeux d'un projet en terme de prise de risque et de responsabilité        | 1.6.1. Savoir identifier les missions, les pouvoirs et les responsabilités respectives du directeur et de la personne morale   |
|  |   | 1.6.2. Connaître les règles, les procédures et les juridictions compétentes en matière de contentieux de la responsabilité   |
|  | 1.7. Evaluer le projet d'établissement ou de service et développer la qualité des prestations | 1.7.1. Savoir concevoir et mettre en place des procédures et méthodes d'évaluation interne et externe  |
|  |   | 1.7.2. Connaître les normes de qualité existantes et savoir impulser une démarche visant la qualité du service rendu   |
|  |   | 1.7.3. Savoir actualiser le projet d'établissement ou de service   |
| Domaine de compétences 2.<br>Management et gestion des ressources humaines | 2.1. Piloter la gestion administrative des ressources humaines                                | 2.1.1. Savoir appliquer les principes, règles et procédures du droit du travail, du droit conventionnel et avoir des notions du droit statutaire applicable à la fonction publique |
|  |   | 2.1.2. Connaître les attributions et les modes de fonctionnement des instances représentatives du personnel  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | 2.1.3. Connaître les obligations et les responsabilités de l'employeur en matière de prévention des risques professionnels   |
|  | 2.2. Concevoir et accompagner la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences | 2.2.1. Savoir définir les profils de poste nécessaires à l'activité  |
|  |  | 2.2.2. Savoir mesurer, analyser et gérer les écarts entre les compétences disponibles et les compétences nécessaires à l'activité  |
|  |  | 2.2.3. Savoir concevoir et conduire la politique de recrutement  |
|  |  | 2.2.4. Savoir mettre en oeuvre une démarche d'évaluation du personnel  |
|  |  | 2.2.5. Savoir mener une politique de formation et de développement de la qualification   |
|  | 2.3. Assurer le management des ressources humaines                                     | 2.3.1. Connaître les théories, les modèles et les outils d'organisation du travail   |
|  |  | 2.3.2. Savoir concevoir une organisation du travail au service d'un projet   |
|  |  | 2.3.3. Savoir déterminer et fixer des objectifs et argumenter ses choix organisationnels et manageriaux  |
|  |  | 2.3.4. Savoir animer une équipe de direction   |
|  |  | 2.3.5. Connaître ses propres délégations et savoir déléguer  |
|  |  | 2.3.6. Savoir préparer et animer des réunions de travail   |
|  |  | 2.3.7. Savoir conduire des entretiens  |
|  |  | 2.3.8. Savoir favoriser l'approche pluri-professionnelle et favoriser des temps de rencontre entre les professionnels de l'établissement ou du service et avec des professionnels extérieurs |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | 2.3.9. Savoir prévenir, repérer et gérer les conflits  |
|  |   | 2.3.10. Savoir impulser et accompagner une dynamique de changement   |
|  | 2.4. Elaborer et décider une politique de communication interne               | 2.4.1. Savoir impulser une dynamique de communication interne et organiser la circulation de l'information   |
|  |   | 2.4.2. Savoir concevoir et évaluer le système d'information  |
| Domaine de compétences 3. Gestion économique, financière et logistique d'un établissement ou service | 3.1. Elaborer et exécuter le budget de l'établissement ou du service          | 3.1.1. Connaître les règles et les mécanismes budgétaires et comptables d'un établissement ou d'un service   |
|  |   | 3.1.2. Connaître les principes, règles et procédures en matière de tarification  |
|  | 3.2. Planifier et maîtriser la gestion budgétaire et financière pluriannuelle | 3.2.1. Savoir élaborer un diagnostic de la situation financière de l'établissement ou du service   |
|  |   | 3.2.2. Savoir identifier les composantes du coût des différentes activités de l'établissement ou du service et mettre en place des indicateurs de pilotage |
|  |   | 3.2.3. Savoir élaborer une politique d'investissement  |
|  |   | 3.2.4. Elaborer et planifier une stratégie pluriannuelle de financement  |
|  |   | 3.2.5. Savoir rendre compte de la gestion de l'établissement ou du service et élaborer les documents nécessaires   |
|  |   | 3.2.6. Savoir maîtriser les enjeux budgétaires   |
|  | 3.3. Assurer la gestion logistique et immobilière                             | 3.3.1. Connaître le droit des contrats   |
|  |   | 3.3.2. Connaître les procédures des marchés publics  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | 3.3.3. Savoir programmer, suivre et réceptionner des travaux  |
|   |  | 3.3.4. Savoir organiser et gérer des fonctions d'hébergement et de restauration   |
|   |  | 3.3.5. Savoir anticiper et proposer les adaptations nécessaires des équipements mobiliers et immobiliers  |
|   | 3.4. Mener une politique de prévention et de gestion des risques   | 3.4.1. Connaître et faire appliquer les principes, règles, procédures et les instances compétentes en matière en matière d'hygiène et de sécurité   |
|   |  | 3.4.2. Savoir mettre en oeuvre le principe de précaution  |
|   |  | 3.4.3. Savoir repérer les risques de maltraitance   |
|   |  | 3.4.4. Savoir gérer les situations de crise   |
|   |  | 3.4.5. Connaître et appliquer les procédures d'alerte et les obligations de signalement   |
| Domaine de compétences 4.<br>Expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur un territoire | 4.1. Analyser les ressources et les réseaux d'acteurs de l'environnement   | 4.1.1. Connaître les fondements et les évolutions des politiques sanitaires et sociales   |
|   |  | 4.1.2. Connaître l'organisation politique et administrative nationale et européenne   |
|   |  | 4.1.3. Connaître les institutions et les acteurs du champ sanitaire et social et la place des secteurs public, privé à but non lucratif et lucratif |
|   |  | 4.1.4. Connaître les logiques et les acteurs du développement (social, économique, ...) du territoire   |
|   | 4.2. Apporter une expertise technique à une problématique sanitaire ou sociale appliquée à une catégorie de public sur un territoire | 4.2.1. Savoir rechercher, exploiter et analyser les informations  |
|   |  | 4.2.2. Avoir une connaissance   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | approfondie des problématiques d'une catégorie de public et des modèles d'intervention existantes   |
|  |  | 4.2.3. Savoir positionner un établissement ou un service sur un territoire, notamment au travers des principaux dispositifs, réseaux et schémas existants |
|  |  | 4.2.4. Savoir anticiper sur les évolutions des besoins de la population sur un territoire   |
|  |  | 4.2.5. Savoir rechercher et exploiter les informations recueillies  |

ANNEXE II  
RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

| <b>DOMAINES DE FORMATION</b>   | <b>MODES DE VALIDATION</b>  | <b>DOMAINES DE COMPÉTENCES évalués</b>   |
|--|---|--|
| <p>Domaine de formation 1 : Elaboration et conduite stratégique d'un projet d'établissement ou de service.</p> | <p>Rédaction d'un mémoire (de 60 à 80 pages) portant sur la conception, la mise en oeuvre et l'évaluation d'un mode de prise en charge ou d'une offre de services. Note sur 20. Soutenance du mémoire d'une durée de 50 minutes. Note sur 20. Epreuve organisée par l'Ecole des hautes études en santé publique.</p>                | <p>DC 1 - Elaboration et conduite stratégique d'un projet d'établissement ou de service.</p> |
| <p>Domaine de formation 2 : Management et gestion des ressources humaines.</p>                                 | <p>Etude de cas écrite d'une durée de 4 heures portant sur le management et la gestion des ressources humaines. Note sur 20. Epreuve organisée par l'Ecole des hautes études en santé publique.</p>   | <p>DC 2 - Management et gestion des ressources humaines.</p>                                 |
| <p>Domaine de formation 3 : Gestion économique, financière et logistique d'un établissement ou service.</p>    | <p>Epreuve écrite d'une durée de 4 heures portant sur la gestion économique et financière d'un établissement ou d'un service. Note sur 20. Epreuve organisée par l'Ecole des hautes études en santé publique.</p>   | <p>DC 3 - Gestion économique, financière et logistique d'un établissement ou service.</p>    |
| <p>Domaine de formation 4 : Expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur un territoire.</p>            | <p>Rédaction d'une note d'aide à la décision portant sur une problématique sanitaire ou sociale appliquée à une catégorie de public sur un territoire au choix du candidat. Note sur 20. Soutenance de la note d'aide à la décision d'une durée de 30 minutes. Note sur 20. Epreuve organisée par l'établissement de formation.</p> | <p>DC 4 - Expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur un territoire.</p>            |

ANNEXE III  
RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

| DOMAINES DE COMPÉTENCES VISÉS   | DOMAINES DE FORMATION  | CONTENUS DE FORMATION   |
|---|--|---|
| <p>Domaine de compétences.</p> <p>1. Elaboration et conduite stratégique d'un projet d'établissement ou de service.</p> <p>1.1. Elaborer un projet d'établissement ou de service en cohérence avec le projet de la personne morale gestionnaire et avec les besoins et attentes des usagers.</p> <p>1.2. Organiser la stratégie de communication externe.</p>   | <p>DF1 Elaboration et conduite stratégique d'un projet d'établissement ou de service.</p> <p>154 heures d'enseignement théorique.</p> <p>240 heures de formation pratique.</p> | <p>Le pilotage et la méthodologie de projet.</p> <p>Le développement de la qualité et l'évaluation.</p> <p>Les réseaux et partenariats.</p> <p>La stratégie de communication du projet.</p> <p>L'éthique, la prise de risque et la responsabilité dans le projet.</p> <p>L'utilisation stratégique des connaissances au service du projet.</p> <p>Le rôle et le positionnement du directeur dans le cadre d'un projet spécifique : le projet d'établissement ou de service.</p> <p>L'accompagnement au mémoire.</p> |
| <p>1.3. Initier et organiser les partenariats.</p> <p>1.4. Piloter et mettre en oeuvre le projet d'établissement ou de service et en être le garant.</p> <p>1.5. Garantir l'exercice des droits et des libertés des usagers.</p> <p>1.6. Apprécier les enjeux d'un projet en terme de prise de risque et de responsabilité.</p> <p>1.7. Evaluer le projet d'établissement ou de service et développer la qualité des prestations.</p> |  |   |
| <p>Domaine de compétences.</p> <p>2. Management et gestion des ressources humaines.</p> <p>2.1. Piloter la gestion administrative des ressources humaines.</p> <p>2.2. Concevoir et accompagner la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.</p> <p>2.3. Assurer le management des ressources humaines.</p> <p>2.4. Elaborer et décider une politique de communication interne.</p>                                      | <p>DF2 Management et gestion des ressources humaines.</p> <p>196 heures d'enseignement théorique.</p>  | <p>Droit du travail et législation sociale.</p> <p>Le dispositif juridique et administratif du droit du travail.</p> <p>Les obligations réglementaires applicables à l'hygiène et à la sécurité des personnels.</p> <p>La prévention des risques professionnels.</p> <p>Notions de droit statutaire, droit conventionnel.</p> <p>Les instances représentatives du personnel et leur mode de fonctionnement.</p>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>La dimension personnelle du management.</p> <p>Les composantes psychologiques du management.</p> <p>La communication interpersonnelle.</p>  |
|   |  | <p>L'animation de réunion et la conduite d'entretien.</p> <p>La gestion des conflits.</p> <p>L'adhésion du personnel au projet.</p>  |
|   |  | <p>Management et gestion des ressources humaines.</p> <p>La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.</p> <p>Le développement des compétences et la formation.</p> <p>L'organisation et la planification du travail.</p> <p>Le mécanisme des délégations et ses effets.</p> <p>Les conditions de travail et l'usure professionnelle.</p> <p>La stratégie de communication interne et la circulation de l'information.</p> |
| <p>Domaine de compétences.</p> <p>3. Gestion économique, financière et logistique d'un établissement ou service.</p> <p>3.1. Elaborer et exécuter le budget de l'établissement ou du service.</p> <p>3.2. Planifier et maîtriser la gestion budgétaire et financière pluriannuelle.</p> <p>3.3. Assurer la gestion logistique et immobilière.</p> <p>3.4. Mener une politique de prévention et de gestion des risques</p> | <p>DF3 Gestion économique, financière et logistique d'un établissement ou service.</p> <p>154 heures d'enseignement théorique.</p> | <p>Gestion budgétaire et comptable.</p> <p>Les règles et mécanismes budgétaires et comptables.</p> <p>Logiques de construction des documents de synthèse (bilan, compte de résultat, ...).</p> <p>Cadre budgétaire des établissements sociaux et médico-sociaux.</p> <p>Gestion logistique :</p> <p>La gestion des fonctions logistiques (hébergement, restauration, entretien, ...).</p>  |
|   |  | <p>Notions en droit des contrats, en marchés publics.</p> <p>Les règles et normes d'hygiène et de sécurité des établissements ou services et prévention des risques sanitaires.</p>  |
|   |  | <p>Gestion immobilière :</p> <p>Les principes du plan directeur.</p> <p>Les liens entre projet de</p>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | l'établissement ou de services et plan directeur, prévision et l'adaptation du patrimoine Gestion financière.   |
|  |   | Le diagnostic financier et l'analyse des enjeux.<br>La gestion financière et le plan de financement.<br>Le budget et le compte administratif (contenu et logiques des sections d'investissement et d'exploitation, modes de financement, analyse des coûts, ...).<br>La construction de tableaux de bord et d'indicateurs de pilotage.            |
| <p>Domaine de compétences.</p> <p>4. Expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur un territoire.</p> <p>4.1. Analyser l'environnement et ses acteurs.</p> <p>4.2. Apporter une expertise technique à une problématique sanitaire ou sociale appliquée à une catégorie de public sur un territoire.</p> | <p>DF 4 Expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur un territoire.</p> <p>196 heures d'enseignement théorique.</p> <p>270 heures de formation pratique</p> | <p>Politiques publiques.</p> <p>L'organisation politique et administrative française et européenne.</p> <p>Le contexte économique et social national et international.</p> <p>Les fondements et les acteurs des politiques publiques en matière d'action sanitaire et sociale.</p> <p>Les politiques sociales catégorielles et transversales.</p> |
|  |   | <p>Expertise de l'intervention et préconisations.</p> <p>La méthodologie d'investigation en sciences sociales (initiation à la recherche, problématisation d'une question sociale ou de santé publique sur un territoire, état des lieux et diagnostic, ...).</p> <p>Langue étrangère : anglais.</p>  |

ANNEXE IV  
TABLEAU D'ALLÈGEMENTS ET DE DISPENSES DE DOMAINES DE FORMATION

| <b>DIPLÔME DÉTENU PAR LE CANDIDAT</b><br><b>Domaines de formation du CAFDES</b>   | <b>CERTIFICAT D'APTITUDE aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale (CAFERUIS)</b> | <b>DIPLÔME SUPÉRIEUR en travail social (DSTS)</b> | <b>DIPLÔME D'ÉTAT d'ingénierie sociale (DEIS)</b> |
|---|--|---|---|
| DF1 : élaboration et conduite stratégique d'un projet d'établissement ou de service   | Allègement   | Allègement  | Dispense  |
| DF2 : management et gestion des ressources humaines   | Allègement   | Allègement  | Allègement  |
| DF3 : gestion économique, financière et logistique d'un établissement ou d'un service   | Allègement   |   |   |
| DF4 : expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur un territoire  | Dispense   | Dispense  | Dispense  |
| La dispense d'un domaine de formation entraîne la validation du domaine de compétences correspondant et la dispense de l'épreuve de certification s'y rapportant. |  |   |   |

## ANNEXE V MISE EN ECTS DE LA FORMATION PRÉPARANT AU CAFDES

Le processus de Bologne vise à établir une convergence des systèmes éducatifs au sein de l'Espace européen de l'enseignement supérieur, notamment en favorisant la reconnaissance académique et la démarche qualité.

1. Favoriser la reconnaissance académique du CAFDES dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur

### **A. L'inscription du CAFDES dans le système européen de transfert de crédits**

Le système européen de transfert et d'accumulation de crédits dit « ECTS » (*European Credits Transfer System*) est une méthode qui permet d'attribuer des crédits à toutes les composantes d'un programme d'études. La définition de ces crédits se base sur des paramètres, tels que la charge de travail de l'étudiant, le nombre d'heures de cours et les objectifs de la formation.

Le crédit est l'unité de calcul du temps de travail des candidats en formation y compris le temps de travail personnel. La valeur d'un crédit représente environ 25 à 30 heures de travail.

Ce système permet une comparaison des enseignements dispensés par les établissements d'enseignement supérieur et de favoriser la mobilité étudiante dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur.

#### *Définition des unités d'enseignement*

Les enseignements théoriques et pratiques de chaque domaine de formation sont regroupés en unités d'enseignement.

L'Ecole des hautes études en santé publique et le réseau des établissements dispensant la formation préparant au CAFDES définissent conjointement, dans le cadre de la convention mentionnée à l'article D. 451-15-1 du code de l'action sociale et des familles, le périmètre et le contenu des unités d'enseignement pour chacun des 4 domaines de formation du CAFDES précisés à l'annexe III « référentiel de formation ».

#### *Attribution des crédits ECTS*

La formation préparant au CAFDES valide 120 crédits ECTS et se décline en 4 séquences de 30 crédits ECTS.

Ces séquences peuvent être supérieures à un semestre compte tenu de la lourdeur des enseignements et du public accueilli en formation (presque exclusivement en situation d'emploi). Le présent arrêté prévoit que l'amplitude de la formation, peut être portée à 30 mois pour autoriser une moindre densité des enseignements.

L'Ecole des hautes études en santé publique et le réseau des établissements dispensant la formation préparant au CAFDES attribuent conjointement, dans le cadre de la convention mentionnée à l'article D. 451-15-1 du code de l'action sociale et des familles, des crédits à chaque unité d'enseignement.

L'affectation des crédits à chaque unité d'enseignement doit tenir compte du volume horaire de la formation pratique et théorique précisé à l'annexe III « référentiel de formation » du présent arrêté et du temps de travail personnel des candidats en formation.

## *Validation des unités d'enseignement*

L'établissement dispensant la formation préparant au CAFDES définit les modalités de son évaluation pour chaque unité d'enseignement.

Les épreuves de certification précisées à l'annexe 2 « référentiel de certification » du présent arrêté valident dans chaque domaine de formation, une unité d'enseignement.

Les modalités de compensation et de pondération des évaluations des unités d'enseignements d'un même domaine de formation sont définies conjointement par l'Ecole des hautes études en santé publique et le réseau des établissements dispensant la formation préparant au CAFDES dans le cadre de la convention mentionnée à l'article D. 451-15-1 du code de l'action sociale et des familles.

Les candidats bénéficiant d'un allègement de formation ou d'une dispense d'épreuve de certification au titre de l'article 7 du présent arrêté et portant sur la totalité d'une unité d'enseignement obtiennent les crédits de l'unité de formation correspondante.

### **B. La délivrance du supplément au diplôme**

Le supplément au diplôme est un document joint au diplôme qui donne une description standardisée de la nature, du niveau, du contexte, du contenu et du statut des études suivies et réussies par le diplômé.

Le supplément au diplôme assure la transparence et facilite la reconnaissance académique et professionnelle des qualifications.

L'établissement dispensant la formation préparant au CAFDES délivre aux candidats un supplément au diplôme dont le modèle est fixé par l'Ecole des hautes études en santé publique.

2. Poursuivre la mise en oeuvre d'une démarche qualité dans les établissements dispensant la formation préparant au CAFDES

Conformément aux axes définis par le processus de Bologne, les établissements de formation dispensant la formation préparant au CAFDES s'engagent dans une démarche d'évaluation externe et d'amélioration continue de la qualité selon des modalités définies par eux et sur la base d'un référentiel commun.

Ils communiquent les résultats de cette démarche au représentant de l'Etat de la région et au directeur de l'Ecole des hautes études en santé publique.