



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL
ET DES SOLIDARITÉS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

NOM Prénom du candidat :

Numéro de dossier :

VALIDATION des
ACCQUIS

(Articles L. 6411-1 à L. 6423-3 du code du travail)

**Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de
responsable d'unité d'intervention sociale**

(Arrêté du 31 août 2022 modifié relatif au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement
et de responsable d'unité d'intervention sociale)

NOM :

PRENOM :

Table des matières

Le candidat	3
Déclaration sur l'honneur	4
PARTIE I :	5
Informations et recommandations pour la réalisation du dossier de validation des acquis	5
A - Généralités.....	5
A.1 - Constitution du dossier de validation des acquis.....	5
A.2 - Les blocs de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale	5
B - Mode d'emploi.....	5
PARTIE II	7
A - Vos motivations.....	7
B - Votre parcours	8
C - Votre parcours de formation	10
PARTIE III	11
A - Expérience n° 1	11
A.1 - Présentation du cadre de votre intervention.....	11
A.2 - Description de situation de travail en lien direct avec les activités du référentiel.....	17
A.3 - Analyse globale de l'expérience n°1.....	21
B - Expérience n° 2	27
B.1 - Présentation du cadre de votre intervention.....	27
B.2 - Description de situation de travail en lien direct avec les activités du référentiel.....	33
B.3 - Analyse globale de l'expérience n°2.....	37
C- Expérience n° 3	43
C.1 - Présentation du cadre de votre intervention.....	43
C.2 - Description de situation de travail en lien direct avec les activités du référentiel	49
C.3 - Analyse globale de l'expérience n°3.....	53
D – Tableau de synthèse des documents annexés	59
NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA REDACTION DU DOSSIER DE VALIDATION DES ACQUIS	60
La profession d'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale	60
L'accès au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale par la validation des acquis	61
Les étapes pour établir le dossier de validation des acquis.....	63

Le candidat

Nom de naissance :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Adresse électronique :

Tél :

Adresse professionnelle (facultative) :

Code postal :

Commune :

Adresse électronique professionnelle :

Déclaration sur l'honneur

Information sur les risques encourus en cas de fraude

L'administration se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de vos déclarations.
En cas de fausses déclarations, l'obtention du diplôme vous sera refusée et l'administration sera susceptible de dénoncer cette fraude au procureur de la République en application de l'article 40 du code de procédure pénale.

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.»

(Code pénal, art. 441-1)

“Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.”

(Code pénal art. 441-6). »

Sont également punissables :

- Le plagiat, qui consiste à intégrer dans son travail (copie, dossier, etc.) l'intégralité ou des extraits d'une autre œuvre dont on n'est pas l'auteur, sans mention de la source, est une contrefaçon constitutive d'une fraude, en application des articles L.335-2 et L.335-3 du code de la propriété intellectuelle ;
- La substitution d'identité lors du déroulement des épreuves ;
- Tout faux et usage de faux d'un document délivré par l'administration (falsification de relevé de notes ou de diplôme, falsification de pièce d'identité, etc.).
- La corruption ou tentative de corruption d'un agent de la fonction publique en vue d'obtenir des documents confidentiels.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Deux types de sanction peuvent vous être appliqués :

1. Les sanctions administratives

Selon l'article R. 335-9 du code de l'éducation, « en cas de plagiat du dossier de validation, le ministère ou l'organisme certificateur peut, après que le candidat a été mis en mesure de présenter ses observations, refuser de délivrer ou retirer la certification ou les parties de certification attribuées par le jury. »

2. Les sanctions pénales

Toute fraude commise dans les examens qui a pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit (références : article L. 331-3 du code de l'éducation et loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics).

Je déclare sur l'honneur :

- Avoir pris connaissance des informations relatives aux fraudes aux examens ;
- Attester que les situations décrites relèvent uniquement de ma pratique ou de mon expérience.

Fait à _____, le _____

Nom, prénom :

Signature

PARTIE I :

Informations et recommandations pour la réalisation du dossier de validation des acquis

A - Généralités

Vous avez effectué une demande de validation des acquis. Votre demande a été déclarée recevable.

A.1 - Constitution du dossier de validation des acquis

Pour vous aider dans la constitution de ce dossier, il est nécessaire de :

- lire attentivement la notice d'accompagnement (se reporter page 60 du présent dossier) ;
- consulter attentivement le référentiel professionnel du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale (CAFERUIS) [Arrêté du 31 août 2022 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale - Légifrance](#)

Ils constituent deux documents indispensables afin de faire aboutir votre demande avec les meilleures chances de réussite.

A.2 - Les blocs de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale

Le CAFERUIS est organisé en quatre blocs de compétences.

« Les certifications professionnelles sont constituées de blocs de compétences, ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées. » (Article L. 6113-1 du code du travail).

Chaque bloc de compétences peut être acquis de façon autonome, conformément au tableau ci-dessous.

Bloc de compétences n° 1 : Piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale
Bloc de compétences n° 2 : Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale
Bloc de compétences n° 3 : Gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale
Bloc de compétences n° 4 : Contribuer au projet d'établissement ou de service

B - Mode d'emploi

Le dossier de validation des acquis doit permettre à un jury, qui en fera la lecture et l'analyse, d'identifier les connaissances, aptitudes et compétences que vous avez acquises durant votre activité salariée ou non salariée, bénévole ou de volontariat, de sportif de haut niveau ou dans l'exercice de vos responsabilités syndicales, d'un mandat électoral local ou d'une fonction électorale locale.

Il sert de support à l'entretien avec les examinateurs.

Le dossier de validation des acquis vous permet de **décrire les activités les plus significatives** que vous réalisez ou avez réalisées. Elles doivent correspondre aux activités mentionnées dans le référentiel professionnel du diplôme visé.

Lors de l'entretien, les examinateurs vérifieront si les acquis dont vous faites état, correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées par le référentiel du CAFERUIS.

PARTIE II

A - Vos motivations

Cette partie vous permet d'explicitier les raisons de votre démarche et de votre choix de diplôme par rapport à votre projet professionnel et/ou personnel.

B - Votre parcours

Cette partie vous permet de faire état de vos expériences en lien direct avec le diplôme.

B.1 - Votre parcours en milieu professionnel

Le tableau B1 ci-dessous vous permet de présenter l'ensemble de votre parcours en milieu professionnel. Pour cela, listez chacun des emplois que vous avez occupés jusqu'à ce jour, y compris celui que vous occupez actuellement. Ce tableau reprend les éléments de votre dossier de demande de recevabilité.

Période d'emploi	Emploi occupé (intitulé de votre fonction)	Temps plein / partiel (quotité)	Employeur (nom et adresse de la structure)	Activité principale de la structure	Eventuellement, service ou équipe d'affectation	Public visé
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						

NOM :

PRENOM :

B.2 - Vos activités en dehors de celles exercées en milieu professionnel

Le **tableau B2** ci-dessous, vous permet de présenter les activités que vous avez éventuellement exercées ou celle(s) que vous exercez actuellement en dehors de celles exercées en milieu professionnel.

Durée d'exercice	Activités exercées	Temps consacré (nombre d'heures / semaine, mois, année)	Nom et adresse de la structure	Activité principale de la structure	Public visé
Du Au					
Du Au					
Du Au					
Du Au					
Du Au					

C - Votre parcours de formation

Le tableau C, ci-dessous, vous permet de présenter l'ensemble de votre parcours de formation, ainsi que le(s) diplôme(s) obtenu(s). Pour cela, indiquez les principales étapes de votre scolarité ainsi que les différentes formations que vous avez suivies (stages, formations en cours d'emploi, actions de formation continue, formations dans le cadre d'un projet de transition professionnelle, etc.).

Période de formation	Intitulé de la formation	Durée totale en heures	Nom et adresse de l'organisme / établissement de formation	Attestation, certificat, diplôme obtenu(s) et année d'obtention
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				

NOM :

PRENOM :

PARTIE III

A - Expérience n° 1

A.1 - Présentation du cadre de votre intervention

A.1.1 - Votre emploi ou votre fonction

La structure dans laquelle vous exercez votre emploi ou votre fonction

Nom :

Statut juridique :

Activité principale :

Adresse :

Code postal et commune :

Effectif :

La nature de votre emploi salarié, non salarié ou de votre fonction

Intitulé de votre emploi ou de votre fonction :

Date d'entrée dans l'emploi ou la fonction :

Date de fin d'emploi ou de fonction :

(dans le cas où l'expérience décrite dans le présent dossier n'est plus exercée)

S'agit-il d'un emploi :

A temps plein

A temps partiel (précisez la quotité)

S'il s'agit d'une expérience non professionnelle, indiquez le temps que vous y consacrez
(par exemple, nombre d'heures par semaine) :

NOM :

PRENOM :

A.1.2 - L'environnement institutionnel de votre structure

*Décrivez l'**environnement institutionnel** dans lequel s'inscrit votre structure. Présentez les partenaires, donneurs d'ordre, financeurs, etc. avec lesquels votre structure est en relation.*

Vous ferez clairement apparaître ceux avec lesquels vous êtes personnellement en relation en précisant la nature de ces relations et leur fréquence.

Vous pouvez, le cas échéant, vous aider d'un schéma ou d'un tableau.

Evoquez précisément la nature des mesures ou des dispositifs qui déterminent votre intervention.

A.1.3 - Votre structure

Décrivez **la structure** dans laquelle vous exercez vos activités.

Faites notamment apparaître :

- ses missions, ainsi que les grandes lignes de son projet
- son organisation interne (organisation hiérarchique et répartition des rôles, principales modalités de fonctionnement interne, etc.)

Un organigramme, faisant apparaître votre position, pourra compléter votre description.

A.1.4 - Votre position dans cette structure

Précisez **vosre position** dans cette structure.

Présentez et commentez vos principales fonctions et/ou responsabilités.

Si la nature de vos fonctions a évolué au fil des années, faites état des évolutions marquantes.

Identifiez vos principaux interlocuteurs au sein de votre structure et présentez la nature des relations que vous entretenez avec eux.

A.1.5 - Vos activités

Précisez, à l'aide du tableau ci-dessous, **les activités** que vous mettez en œuvre dans votre structure.

S'agissant de la répartition de votre temps consacré à ces différentes activités, donnez des indications, mêmes approximatives, sur le temps consacré à chacune d'entre elles. Ces indications pourront par exemple s'exprimer en pourcentage

Nature des activités	Temps consacré, approximativement, à l'activité (en %)

Commentaires éventuels :

A.1.6 - Le public avec lequel vous travaillez

Décrivez **le public** auprès duquel vous intervenez.

Faites état de ses principales caractéristiques.

Présentez également les principales problématiques auxquelles vous êtes confronté(e), en donnant des exemples concrets et significatifs.

A.2 - Description de situation de travail en lien direct avec les activités du référentiel

A.2.1 – Première situation de travail

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au référentiel professionnel du CAFERUIS ainsi qu'à la notice d'accompagnement)

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :

- o Les objectifs poursuivis*
- o Les activités ou tâches réalisées*
- o Les résultats obtenus*
- o Les écrits professionnels produits*
- o Les ressources et méthodes mobilisées*
- o Les contraintes prises en compte*
- o Les problèmes éventuellement rencontrés*
- o Les relations établies, internes ou externes*

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, deux ou trois documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés.

A.2.2 – Deuxième situation de travail

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au référentiel professionnel du CAFERUIS ainsi qu'à la notice d'accompagnement)

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :

- | | |
|---|---|
| <i>o Les objectifs poursuivis</i> | <i>o Les ressources et méthodes mobilisées</i> |
| <i>o Les activités ou tâches réalisées</i> | <i>o Les contraintes prises en compte</i> |
| <i>o Les résultats obtenus</i> | <i>o Les problèmes éventuellement rencontrés</i> |
| <i>o Les écrits professionnels produits</i> | <i>o Les relations établies, internes ou externes</i> |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, deux ou trois documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés.

A.2.3 – Troisième situation de travail

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au référentiel professionnel du CAFERUIS ainsi qu'à la notice d'accompagnement).

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :

- | | |
|---|---|
| <i>o Les objectifs poursuivis</i> | <i>o Les ressources et méthodes mobilisées</i> |
| <i>o Les activités ou tâches réalisées</i> | <i>o Les contraintes prises en compte</i> |
| <i>o Les résultats obtenus</i> | <i>o Les problèmes éventuellement rencontrés</i> |
| <i>o Les écrits professionnels produits</i> | <i>o Les relations établies, internes ou externes</i> |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, deux ou trois documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés.

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au référentiel professionnel du CAFERUIS ainsi qu'à la notice d'accompagnement)

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :

- | | |
|---|---|
| <i>o Les objectifs poursuivis</i> | <i>o Les ressources et méthodes mobilisées</i> |
| <i>o Les activités ou tâches réalisées</i> | <i>o Les contraintes prises en compte</i> |
| <i>o Les résultats obtenus</i> | <i>o Les problèmes éventuellement rencontrés</i> |
| <i>o Les écrits professionnels produits</i> | <i>o Les relations établies, internes ou externes</i> |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, deux ou trois documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés.

A.3 - Analyse globale de l'expérience n°1

A.3.1 - Principes d'action et objectifs

Pour cette expérience n° 1, présentez les principes (éthiques, déontologique, etc.) et les principaux objectifs qui guident votre action, du point de vue notamment, de la relation aux personnes accueillies ou accompagnées, à l'équipe, à la direction et aux partenaires. Des exemples illustreront la façon dont vous appliquez ces principes.

A.3.2 - Sources d'information et de documentation

Pour cette expérience n° 1, décrivez précisément l'ensemble des sources d'information et de documentation que vous utilisez dans le cadre de votre intervention.

A.3.3 - Participation au fonctionnement collectif de la structure

*Pour cette expérience n° 1, précisez les modalités de votre participation et contribution au fonctionnement collectif de la structure (équipe, service, établissement, etc.).
Présentez notamment les réunions internes auxquelles vous participez en décrivant la nature exacte de votre implication.*

A.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative

Pour cette expérience n° 1, décrivez la façon dont vous organisez vos activités : recevez-vous des consignes ou instructions ? Si oui, de qui et sous quelle forme ? Vous fixez-vous vos propres objectifs ? Si oui, lesquels ? Devez-vous rendre compte de votre travail ? Si oui, à qui ? Dans quel cas ? Comment procédez-vous ? Quelles décisions pouvez-vous prendre seul(e) ? Par opposition, quelles décisions ne pouvez-vous pas prendre seul(e) ?

A.3.5 - Evaluation de votre intervention

Pour cette expérience n° 1, précisez comment vous évaluez votre intervention. Sur la base de quels critères ou indicateurs ? Quand et de quelle manière ?

A.3.6 - Compétences mises en œuvre

Pour cette expérience n° 1, présentez les principales compétences et les principaux savoirs que vos activités exigent. Identifiez les plus importants en précisant pourquoi ils vous apparaissent comme tels.

B - Expérience n° 2

B.1 - Présentation du cadre de votre intervention

B.1.1 - Votre emploi ou votre fonction

La structure (association, établissement, collectivité, service, etc.) dans laquelle vous exercez vos activités

Nom :

Statut juridique :

Activité principale :

Adresse :

Code postal et commune :

Effectif :

La nature de votre emploi salarié, non salarié ou de votre fonction

Intitulé de votre emploi ou de votre fonction :

Date d'entrée dans l'emploi ou la fonction :

Date de fin d'emploi ou de fonction :

(dans le cas où l'expérience décrite dans le présent dossier n'est plus exercée)

S'agit-il d'un emploi :

A temps plein

A temps partiel (précisez la quotité)

S'il s'agit d'une expérience non professionnelle, indiquez le temps que vous y consacrez *(par exemple, nombre d'heures par semaine)* :

B.1.2 - L'environnement institutionnel de votre structure

Décrivez l'**environnement institutionnel** dans lequel s'inscrit votre structure.
Présentez les partenaires, donneurs d'ordre, financeurs, etc. avec lesquels votre structure est en relation.
Vous ferez notamment clairement apparaître ceux avec lesquels vous êtes personnellement en relation en précisant la nature de ces relations et leur fréquence.
Vous pouvez, le cas échéant, vous aider d'un schéma ou d'un tableau.
Evoquez précisément la nature des mesures ou des dispositifs qui déterminent votre intervention.

B.1.3 – Votre structure

Décrivez **la structure** (association, établissement, collectivité, service, etc.) dans laquelle vous exercez vos activités. Faites notamment apparaître :

- ses missions, ainsi que les grandes lignes de son projet
- son organisation interne (organisation hiérarchique et répartition des rôles, principales modalités de fonctionnement interne, etc.)

B.1.4 - Votre position dans cette structure

*Précisez **vosre position** dans cette structure.*

Présentez et commentez vos principales fonctions et/ou responsabilités.

Si la nature de vos fonctions a évolué au fil des années, faites état des évolutions marquantes.

Identifiez vos principaux interlocuteurs au sein de votre structure et présentez la nature des relations que vous entretenez avec eux.

B.1.5 - Vos activités

Précisez, à l'aide du tableau ci-dessous, **les activités** que vous mettez en œuvre dans votre structure.

S'agissant de la répartition de votre temps consacré à ces différentes activités, donnez des indications, mêmes approximatives, sur le temps consacré à chacune d'entre elles. Ces indications pourront par exemple s'exprimer en pourcentage.

Nature des activités	Temps consacré, approximativement, à l'activité (en %)

Commentaires éventuels :

B.1.6 - Le public auprès duquel vous travaillez

Décrivez le **public** auprès duquel vous intervenez.

Faites état de ses principales caractéristiques.

Présentez également les principales problématiques auxquelles vous êtes confronté(e), en donnant des exemples concrets et significatifs.

B.2 - Description de situation de travail en lien direct avec les activités du référentiel

B.2.1 – Première situation de travail

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au référentiel professionnel du CAFERUIS ainsi qu'à la notice d'accompagnement)

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :

- o Les objectifs poursuivis*
- o Les activités ou tâches réalisées*
- o Les résultats obtenus*
- o Les écrits professionnels produits*
- o Les ressources et méthodes mobilisées*
- o Les contraintes prises en compte*
- o Les problèmes éventuellement rencontrés*
- o Les relations établies, internes ou externes*

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, deux ou trois documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés.

B.2.2 – Deuxième situation de travail

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au référentiel professionnel du CAFERUIS ainsi qu'à la notice d'accompagnement)

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :

- | | |
|---|---|
| <i>o Les objectifs poursuivis</i> | <i>o Les ressources et méthodes mobilisées</i> |
| <i>o Les activités ou tâches réalisées</i> | <i>o Les contraintes prises en compte</i> |
| <i>o Les résultats obtenus</i> | <i>o Les problèmes éventuellement rencontrés</i> |
| <i>o Les écrits professionnels produits</i> | <i>o Les relations établies, internes ou externes</i> |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, deux ou trois documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés.

B.2.3 – Troisième situation de travail

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au référentiel professionnel du CAFERUIS ainsi qu'à la notice d'accompagnement).

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :

- | | |
|---|---|
| <i>o Les objectifs poursuivis</i> | <i>o Les ressources et méthodes mobilisées</i> |
| <i>o Les activités ou tâches réalisées</i> | <i>o Les contraintes prises en compte</i> |
| <i>o Les résultats obtenus</i> | <i>o Les problèmes éventuellement rencontrés</i> |
| <i>o Les écrits professionnels produits</i> | <i>o Les relations établies, internes ou externes</i> |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, deux ou trois documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés.

B.2.4 – Quatrième situation de travail

Fonction (s) concernée(s) :

(Reportez-vous au référentiel professionnel du CAFERUIS ainsi qu'à la notice d'accompagnement).

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :

- | | |
|---|---|
| <i>o Les objectifs poursuivis</i> | <i>o Les ressources et méthodes mobilisées</i> |
| <i>o Les activités ou tâches réalisées</i> | <i>o Les contraintes prises en compte</i> |
| <i>o Les résultats obtenus</i> | <i>o Les problèmes éventuellement rencontrés</i> |
| <i>o Les écrits professionnels produits</i> | <i>o Les relations établies, internes ou externes</i> |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, deux ou trois documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés.

B.3 - Analyse globale de l'expérience n°2

B.3.1 - Principes d'action et objectifs

Pour cette expérience n° 2, présentez les principes ou les principaux objectifs qui guident votre action, du point de vue notamment, de la relation aux personnes accueillies ou accompagnées, à l'équipe, à la direction et aux partenaires.

Des exemples illustreront la façon dont vous appliquez ces principes.

B.3.2 - Sources d'information et de documentation

Pour cette expérience n° 2, décrivez précisément l'ensemble des sources d'information et de documentation que vous utilisez dans le cadre de votre intervention.

B.3.3 - Participation au fonctionnement collectif de la structure

*Pour cette expérience n° 2, précisez les modalités de votre participation et contribution au fonctionnement collectif de la structure (équipe, service, établissement, etc.).
Présentez, notamment, les réunions internes auxquelles vous participez en décrivant la nature exacte de votre implication.*

B.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative

Pour cette expérience n° 2, décrivez la façon dont vous organisez votre travail : recevez-vous des consignes ou instructions ? Si oui, de qui et sous quelle forme ? Vous fixez-vous vos propres objectifs ? Si oui, lesquels ? Devez-vous rendre compte de votre activité ? Si oui, à qui ? Dans quel cas ? Comment procédez-vous ? Quelles décisions pouvez-vous prendre seul(e) ? Par opposition, quelles décisions ne pouvez-vous pas prendre seul(e) ?

B.3.5 - Evaluation de votre intervention

Pour cette expérience n° 2, précisez comment vous évaluez votre intervention. Sur la base de quels critères ou indicateurs ? Quand et de quelle manière ?

B.3.6 - Compétences mises en œuvre

Pour cette expérience n° 2, présentez les principales compétences et les principaux savoirs que vos activités exigent. Identifiez les plus importants en précisant pourquoi ils vous apparaissent comme tels.

C- Expérience n° 3

C.1 - Présentation du cadre de votre intervention

C.1.1 - Votre emploi ou votre fonction

La structure dans laquelle vous exercez vos activités

Nom :

Statut juridique :

Activité principale :

Adresse :

Code postal et commune :

Effectif :

La nature de votre emploi salarié, non salarié ou de votre fonction

Intitulé de votre emploi ou de votre fonction :

Date d'entrée dans l'emploi ou la fonction :

Date de fin d'emploi ou de fonction :

(dans le cas où l'expérience décrite dans le présent dossier n'est plus exercée)

S'agit-il d'un emploi :

A temps plein

A temps partiel (précisez la quotité)

S'il s'agit d'une expérience non professionnelle, indiquez le temps que vous y consacrez : *(par exemple, nombre d'heures par semaine)*

C.1.2 - L'environnement institutionnel de votre structure

Décrivez l'environnement institutionnel dans lequel s'inscrit votre structure.

Présentez les partenaires, donneurs d'ordre, financeurs, etc. avec lesquels votre structure est en relation.

Vous ferez notamment clairement apparaître ceux avec lesquels vous êtes personnellement en relation en précisant la nature de ces relations et leur fréquence.

Vous pouvez, le cas échéant, vous aider d'un schéma ou d'un tableau.

Evoquez précisément la nature des mesures ou des dispositifs qui déterminent votre intervention.

Un organigramme, faisant apparaître votre position, pourra compléter votre description.

C.1.3 - Votre structure

Décrivez la structure dans laquelle vous exercez vos activités. Faites notamment apparaître :

- ses missions, ainsi que les grandes lignes de son projet
- son organisation interne (organisation hiérarchique et répartition des rôles, principales modalités de fonctionnement interne, etc.)

C.1.4 - Votre position dans cette structure

Précisez votre position dans cette structure.

Présentez et commentez vos principales activités et/ou responsabilités.

Si la nature de vos fonctions a évolué au fil des années, faites état des évolutions marquantes.

Identifiez vos principaux interlocuteurs au sein de votre structure et présentez la nature des relations que vous entretenez avec eux.

C.1.5 - Vos activités

Précisez, à l'aide du tableau ci-dessous, les activités que vous mettez en œuvre dans votre structure.

S'agissant de la répartition du temps consacré à ces différentes activités, donnez des indications, mêmes approximatives, sur le temps consacré à chacune d'entre elles. Ces indications pourront par exemple s'exprimer en pourcentage.

Nature des activités	Temps consacré, approximativement, à l'activité (en %)

Commentaires éventuels :

C.1.6 - Le public auprès duquel vous travaillez

Décrivez le **public** auprès duquel vous intervenez.

Faites état de ses principales caractéristiques.

Présentez également les principales problématiques auxquelles vous êtes confronté(e), en donnant des exemples concrets et significatifs.

C.2 - Description de situation de travail en lien direct avec les activités du référentiel

C.2.1 – Première situation de travail

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au référentiel professionnel du CAFERUIS ainsi qu'à la notice d'accompagnement).

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :

- | | |
|---|---|
| <i>o Les objectifs poursuivis</i> | <i>o Les ressources et méthodes mobilisées</i> |
| <i>o Les activités ou tâches réalisées</i> | <i>o Les contraintes prises en compte</i> |
| <i>o Les résultats obtenus</i> | <i>o Les problèmes éventuellement rencontrés</i> |
| <i>o Les écrits professionnels produits</i> | <i>o Les relations établies, internes ou externes</i> |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés.

C.2.2 – Deuxième situation de travail

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au référentiel professionnel du CAFERUIS ainsi qu'à la notice d'accompagnement).

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :

- | | |
|---|---|
| <i>o Les objectifs poursuivis</i> | <i>o Les ressources et méthodes mobilisées</i> |
| <i>o Les activités ou tâches réalisées</i> | <i>o Les contraintes prises en compte</i> |
| <i>o Les résultats obtenus</i> | <i>o Les problèmes éventuellement rencontrés</i> |
| <i>o Les écrits professionnels produits</i> | <i>o Les relations établies, internes ou externes</i> |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés.

NOM :

PRENOM :

C.2.3 – Troisième situation de travail

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au référentiel professionnel du CAFERUIS ainsi qu'à la notice d'accompagnement).

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :

- o Les objectifs poursuivis*
- o Les activités ou tâches réalisées*
- o Les résultats obtenus*
- o Les écrits professionnels produits*
- o Les ressources et méthodes mobilisées*
- o Les contraintes prises en compte*
- o Les problèmes éventuellement rencontrés*
- o Les relations établies, internes ou externes*

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés.

C.2.4 - Quatrième situation de travail

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au référentiel professionnel du CAFERUIS ainsi qu'à la notice d'accompagnement).

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez structurer votre récit à partir des items suivants :

- o Les objectifs poursuivis*
- o Les activités ou tâches réalisées*
- o Les résultats obtenus*
- o Les écrits professionnels produits*
- o Les ressources et méthodes mobilisées*
- o Les contraintes prises en compte*
- o Les problèmes éventuellement rencontrés*
- o Les relations établies, internes ou externes*

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés.

C.3 - Analyse globale de l'expérience n°3

C.3.1 - Principes d'action et objectifs

Pour cette expérience n° 3, présentez les principaux objectifs qui guident votre action, du point de vue, notamment, de la relation aux personnes accueillies ou accompagnées, à l'équipe, à la direction et aux partenaires.

Des exemples illustreront la façon dont vous appliquez ces principes.

C.3.2 - Sources d'information et de documentation

Pour cette expérience n° 3, décrivez précisément l'ensemble des sources d'information et de documentation que vous utilisez dans le cadre de votre intervention.

C.3.3 - Participation au fonctionnement de l'établissement ou du service

Pour cette expérience n° 3, précisez les modalités de votre participation et contribution au fonctionnement collectif de la structure (équipe, service, établissement, etc.).

C.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative

Pour cette expérience n°3, décrivez la façon dont vous organisez vos activités : recevez-vous des consignes ou instructions ? Si oui, de qui et sous quelle forme ? Vous fixez-vous vos propres objectifs ? Si oui, lesquels ? Devez-vous rendre compte de votre travail ? Si oui, à qui ? Dans quel cas ? Comment procédez-vous ? Quelles décisions pouvez-vous prendre seul(e) ? Par opposition, quelles décisions ne pouvez-vous pas prendre seul(e) ?

C.3.5 - Evaluation de votre intervention

Pour cette expérience n° 3, précisez comment vous évaluez votre intervention. Sur la base de quels critères ou indicateurs ? Quand et de quelle manière ?

C.3.6 - Compétences mises en œuvre

Pour cette expérience n° 3, présentez les principales compétences et les principaux savoirs que vos activités exigent. Identifiez les plus importants en précisant pourquoi ils vous apparaissent comme tels.

NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA REDACTION DU DOSSIER DE VALIDATION DES ACQUIS

La profession d'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale exerce son activité dans le champ de l'action sociale ou médico-sociale et notamment au sein des établissements et services visés par l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles. Il exerce dans le respect de la définition du travail social figurant à l'article D. 142-1-1 de ce code.

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale peut être amené à travailler dans une ou plusieurs unités d'intervention sociale. Dans ses fonctions, il dispose d'autonomie, d'initiative et de responsabilités dont le degré varie selon sa position hiérarchique dans la structure et le niveau de délégation. Il fait partie de l'équipe de direction.

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale pilote l'activité de l'unité. Dans ce cadre, il organise la mise en œuvre de l'activité et l'évalue. Il met en place des partenariats et impulse le travail en réseau au service l'activité de l'unité. Il est garant du respect des droits et libertés des personnes accueillies ou accompagnées (1) et notamment du projet personnalisé. Il veille à favoriser l'expression, la participation et l'autodétermination des personnes et peut être amené à solliciter ou à collaborer avec leur entourage. Il s'assure de la qualité des projets individuels et collectifs.

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale assure un rôle d'interface entre la direction et les équipes, entre plusieurs équipes et entre les équipes et les partenaires ou intervenants externes à l'unité. Il manage une ou plusieurs équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles et coordonne l'organisation du travail. Il assure le suivi de la gestion des ressources humaines et veille à la circulation de l'information au sein de l'unité d'intervention sociale. Il favorise une réflexion éthique et une démarche réflexive au sein des équipes.

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale gère les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale. Il est garant de l'application du cadre réglementaire, de l'évaluation des besoins matériels et techniques pour les équipes et les personnes. Il élabore et/ou exécute le budget prévisionnel de l'unité d'intervention sociale, assure le suivi et rend compte de sa gestion.

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale participe à l'élaboration et à l'évaluation du projet d'établissement ou de service. Il crée les conditions de participation de l'équipe et des personnes dans les phases d'élaboration et d'évaluation du projet de l'unité d'intervention sociale. Il s'assure de la cohérence des orientations entre les deux niveaux de projets. Il adapte et développe l'offre de services de l'unité d'intervention sociale en tenant compte de l'évolution des besoins des publics, du territoire, des recommandations de bonnes pratiques spécifiques au cadre d'intervention et des transformations des politiques publiques.

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale développe et apporte une expertise technique qui repose sur la connaissance des publics, des politiques publiques, des secteurs d'intervention, des modes d'intervention, du territoire et de l'intervention sociale

L'accès au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale par la validation des acquis

Le candidat ayant reçu une décision favorable à sa demande de faisabilité, constitue son dossier de validation des acquis comprenant la description de ses aptitudes, compétences et connaissances mobilisées au cours de son expérience dans les différentes activités exercées, et le cas échéant au cours de formations.

Le dossier de validation des acquis est soumis au jury constitué et présidé conformément aux dispositions régissant le diplôme.

Le dossier de validation des acquis que vous complèterez, a pour objectif d'analyser votre expérience au regard des exigences du CAFERUIS.

Sur la base de ce dossier, vous serez convoqué à un entretien avec le jury. Cet entretien vous donnera notamment la possibilité d'approfondir des aspects de votre expérience qui n'auraient pas été suffisamment explicités dans votre écrit ou illustrés par des documents annexés.

Le référentiel professionnel constitue un document de travail indispensable pour vous aider à la constitution du dossier de demande de VAE, notamment dans le choix des expériences et des situations à décrire.

Il rend compte des **principales activités** exercées par les titulaires du CAFERUIS.

Vous devrez rendre compte de votre expérience en prenant appui, régulièrement, sur le référentiel professionnel.

Les compétences requises sont déclinées par blocs de compétences.

Blocs de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale

Bloc de compétences n° 1 : Piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale

Bloc de compétences n° 2 : Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale

Bloc de compétences n° 3 : Gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale

Bloc de compétences n° 4 : Contribuer au projet d'établissement ou de service.

Les compétences à mobiliser dans chacun des blocs de compétences sont précisées dans l'arrêté modifié du 31 août 2022 relatif au CAFERUIS.

Votre dossier de validation des acquis devra fournir aux examinateurs une information suffisamment précise pour mettre votre expérience en regard du référentiel professionnel et pour procéder à un travail de repérage de vos aptitudes, compétences et connaissances. Il sera également le support de votre entretien avec le jury.

Après examen de votre dossier de présentation des acquis et vous avoir reçu en entretien, les examinateurs se prononceront sur l'étendue de la validation accordée (totale, partielle ou aucune validation).

Dans le cas d'une validation partielle, les examinateurs se prononceront sur les connaissances, aptitudes et compétences qui devront faire l'objet d'une évaluation

complémentaire nécessaire à l'obtention du CAFERUIS. Vous pourrez opter pour un complément d'expérience professionnelle en vue d'une nouvelle demande de validation des acquis ou pour un complément par la voie de la formation préparant au diplôme. Dans ce cas, vous serez dispensé de la formation et des épreuves de certification attachées aux blocs de compétences que vous aurez validés.

Les étapes pour établir le dossier de validation des acquis

Pour renseigner efficacement votre dossier de validation des acquis, nous vous proposons de suivre la démarche suivante :

1^{ère} étape : appropriation du dossier de validation des acquis et du référentiel professionnel

- Lisez attentivement le dossier de validation des acquis, afin d'en maîtriser la structure
- Lisez attentivement le référentiel professionnel du CAFERUIS afin d'identifier les activités mises en œuvre par un professionnel diplômé et les exigences du métier.

2^{ème} étape : première analyse de votre expérience.

Il s'agit de repérer les expériences significatives dont vous rendrez compte dans votre dossier de validation des acquis. Pour cela, nous vous suggérons la démarche qui suit.

➤ **Mettre à plat votre expérience**

Lister les différentes activités que vous avez exercées jusqu'à ce jour, même si elles n'ont pas de relations directes avec le CAFERUIS.

➤ **Identifier vos expériences ayant un lien direct avec le CAFERUIS**

Ce travail doit vous permettre d'identifier, par comparaison avec le référentiel professionnel, une ou des expériences en lien direct avec le diplôme.

➤ **Choisir une première expérience**

Vous devez choisir une expérience principale, qui constituera une part importante de votre dossier de validation des acquis. Cette expérience doit avoir un rapport direct avec le diplôme visé. Il est également souhaitable que cette expérience soit la plus récente possible. Pour vous aider dans ce choix, prenez appui sur le référentiel professionnel.

➤ **Choisir une autre expérience voire deux autres expériences**

Choisissez, si votre parcours personnel ou professionnel vous le permet et si vous le souhaitez, une deuxième expérience qui pourra être décrite dans le dossier de validation des acquis. Une troisième expérience pourra éventuellement être relatée.

Un critère essentiel doit vous guider dans le choix de ces expériences : elles doivent compléter l'expérience principale en apportant une information nouvelle au jury. Elles devront, dans la mesure du possible, vous permettre de :

- présenter une ou plusieurs des activités que votre expérience principale n'aurait pas mise en lumière ;
- présenter une intervention dans un contexte différent de celui auquel vous faites référence dans l'expérience principale, qu'il s'agisse du secteur d'activité, du type d'organisation ou des missions confiées.

Pour la deuxième et la troisième expérience, il n'est pas exigé de présenter plusieurs situations.

3^{ème} étape : constitution de votre dossier de validation des acquis

Partie II du dossier de validation des acquis

Dans cette partie, vous présenterez vos motivations et complétez trois tableaux.

➤ **Vos motivations**

Ce chapitre permettra au jury de comprendre les raisons de votre démarche et de votre

choix de diplôme, en les référant à votre projet professionnel ou personnel.

➤ **Votre parcours**

Le tableau B1 permet au jury d'avoir une vision globale de vos expériences en milieu professionnel en lien direct avec le diplôme

Le tableau B2 concerne les autres activités en lien direct avec le diplôme.

Le tableau C permet au jury d'être renseigné sur les différentes formations que vous avez suivies, en mentionnant notamment le(s) diplôme(s) obtenu(s).

Vous pourrez joindre à ces tableaux tous les justificatifs que vous jugerez nécessaires et les inscrirez dans le tableau des documents annexes.

Partie III du dossier de validation des acquis

Dans cette partie, vous présenterez votre expérience en lien direct avec le diplôme.

La description se fera sous 3 angles :

- présentation du cadre de votre intervention ;
- description d'activités significatives en lien direct avec tout ou partie du référentiel professionnel
- analyse globale de cette expérience.

➤ **Présentation du cadre de votre intervention**

Cette partie permettra au jury de comprendre le contexte dans lequel s'inscrit l'expérience que vous avez choisie de décrire. Elle comporte 6 rubriques :

- votre emploi ou votre fonction ;
- l'environnement institutionnel de votre structure ;
- votre structure ;
- votre position dans la structure ;
- vos activités ;
- le public et les équipes avec lesquels vous travaillez.

Une consigne vous est proposée pour renseigner chacune de ces rubriques.

S'agissant de la rubrique relative aux activités que vous mettez en œuvre, nous vous suggérons de procéder de la façon suivante :

1. lister l'ensemble des tâches que vous réalisez, sans souci d'organisation ou de hiérarchisation ;
2. procéder ensuite à des regroupements de tâches, de manière à retenir les activités principales qui structurent votre emploi ou votre fonction ;
3. estimer en pourcentage et approximativement le temps régulièrement consacré à chacune de ces activités sur la période durant laquelle vous avez exercé l'activité (sur une semaine, ou un mois ou une année).

➤ **Description de situations d'activités significatives en lien direct avec tout ou partie du référentiel professionnel**

Dans cette partie, vous présenterez la ou les situations d'activités significative(s) qui couvre(nt) tout ou partie du référentiel professionnel. Chaque situation devra être rattachée à une ou plusieurs activités du référentiel professionnel.

Il ne s'agit pas de rendre compte de l'ensemble de votre expérience, mais de quelques situations de travail qui, cumulées, couvrent tout ou partie du référentiel professionnel du CAFERUIS.

Un principe simple et efficace peut vous être suggéré :

- la première situation de travail pourra correspondre au bloc de compétences 1 du référentiel professionnel ;
- la deuxième situation de travail pourra correspondre au bloc de compétences 2 du référentiel professionnel ;
- la troisième situation de travail pourra correspondre au bloc de compétences 3 du référentiel professionnel ;
- la quatrième situation de travail pourra correspondre au bloc de compétences 4 du référentiel professionnel

Votre récit pourra également faire référence, à chaque fois que vous le jugerez utile, à des éléments de preuve ou documents, que vous produirez en annexe et que vous classerez en ayant le souci de montrer, dans le tableau de synthèse (partie D du dossier de validation des acquis), à quel bloc de compétences cet élément renvoie.

Un même document pourra, le cas échéant, être référé à plusieurs fonctions.

Pour vous aider dans le choix des documents, il vous est proposé de limiter le nombre de documents fournis par situation décrites (un ou deux documents). Il s'agit d'une indication, non d'une exigence. Plus que le nombre, c'est la diversité et la pertinence de ces documents qui importe. Ils ne doivent pas se substituer à votre récit. Ils permettent simplement de consolider celui-ci.

Deux principaux critères pourront vous guider dans vos choix de documents :

- vous les avez conçus dans le cadre de votre action ou avez pleinement contribué à leur réalisation ;
- ils témoignent, directement ou indirectement, de votre activité.

➤ **Analyse globale de cette expérience**

Cette partie est organisée en 6 thèmes :

- principes d'action et objectifs ;
- sources d'information et de documentation ;
- participation au fonctionnement de l'établissement ou du service ;
- degré d'autonomie, d'initiative et de délégation ;
- évaluation de votre intervention ;
- compétences mises en œuvre.

Pour chaque thème, une consigne vous est proposée, afin d'orienter votre récit. Cette analyse globale devra permettre au jury de comprendre comment cette expérience vous a permis de mobiliser, d'acquérir et/ou d'actualiser les compétences professionnelles référées au CAFERUIS.

Décrire dans le dossier de validation des acquis, une expérience n°2 et une expérience n°3

La description des expériences 2 et 3 n'est pas obligatoire.