

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS, DE L'AUTONOMIE ET DES PERSONNES HANDICAPÉES

#### Arrêté du 27 août 2022 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale

NOR : APHA2223225A

Le ministre des solidarités, de l'autonomie et des personnes handicapées,

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

Vu le décret n° 2022-1190 du 27 août 2022 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale ;

Vu l'avis de la commission professionnelle consultative « cohésion sociale et santé » en date du 21 avril 2022,

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 activités telles que définies à l'annexe I « Référentiel professionnel » du présent arrêté.

#### TITRE 1<sup>ER</sup>

##### ACCÈS A LA FORMATION

**Art. 2.** – Peuvent être admis en formation les candidats remplissant au moins l'une des conditions suivantes :

1° Justifier d'un diplôme, certificat ou titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles classé au moins au niveau 6 du cadre national des certifications ;

2° Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat mentionné au code de l'action sociale et des familles ou au code de la santé publique et inscrit au niveau 5 du cadre national des certifications ;

3° Etre en fonction de directeur d'établissement ou de service dans le champ de l'action sociale, médico-sociale ou sanitaire ;

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. Cette attestation est délivrée, à la demande du candidat, par un organisme habilité à cet effet.

**Art. 3.** – Sont admis de droit en formation suite au dépôt de leur dossier de candidature :

1° Les candidats ayant signé un contrat d'apprentissage ;

2° Les candidats ayant déjà préalablement acquis un ou plusieurs domaines de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale en application des articles D. 451-11 à D. 451-16 du code de l'action sociale et des familles dans leur rédaction antérieure au décret du 27 août 2022 susvisé ;

3° Les candidats ayant déjà préalablement acquis un ou plusieurs blocs de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale relevant en application des articles D. 451-11 à D. 451-16 du code de l'action sociale et des familles.

**Art. 4.** – A l'exception des candidats relevant de l'article 3, l'admission en formation conduisant au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale fait l'objet d'une épreuve orale de sélection.

Cette épreuve, d'une durée de trente minutes, est destinée 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.

La sélection est organisée par l'établissement de formation sur la base d'un règlement d'admission porté à la connaissance des candidats.

Les modalités de sélection sont identiques pour les candidats qui s'inscrivent dans une démarche d'acquisition de la certification globale ou pour les candidats qui s'inscrivent dans une démarche d'acquisition de bloc de compétences.

L'admission dans la formation est prononcée par le directeur de l'établissement de formation après avis de la commission d'admission.

Cette commission comprend le directeur de l'établissement de formation, le responsable de la formation de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale, des enseignants ou des formateurs de l'établissement. Elle peut comprendre un professionnel titulaire du certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale.

Cette commission arrête la liste des candidats admis à suivre la formation. Cette liste est transmise au directeur l'Ecole des hautes études en santé publique selon des modalités fixées par ce dernier.

## TITRE II

### CONTENU ET ORGANISATION DE LA FORMATION

**Art. 5.** – La formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale ou à l'acquisition de blocs de compétences qui le composent peut être délivrée à distance, en tout ou partie, hormis les périodes de formation pratique.

La durée de la formation et son contenu peuvent varier en fonction de l'expérience professionnelle et des diplômes détenus par les candidats.

Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de la certification globale, l'ensemble de la formation est dispensée de manière continue ou discontinue sur une amplitude comprise entre 24 et 30 mois. Elle comporte 700 heures de formation théorique et 510 heures de formation pratique.

Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de bloc de compétences, le nombre d'heures total de la formation varie en fonction du nombre de blocs de compétences à acquérir.

La formation se compose de quatre domaines de formation dont le contenu est précisé à l'annexe II « Référentiel de formation » du présent arrêté.

**Art. 6.** – La formation pratique, délivrée au sein de sites qualifiants, est l'un des éléments de la qualité du projet pédagogique de l'établissement de formation. Elle participe à l'acquisition ou au développement des compétences identifiées dans le référentiel professionnel au même titre que la formation théorique et ne saurait être dissociée de cette dernière. Elle peut se dérouler sur deux sites distincts.

Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de la certification globale, la formation pratique est référée aux quatre blocs de compétences précisés à l'annexe I du présent arrêté.

Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de bloc de compétences, une période de formation pratique est référée à chacun des blocs de compétences précisés à l'annexe I du présent arrêté. Une durée minimale de formation pratique est attribuée à chacun des blocs de compétences comme suit :

- 154 heures pour le bloc de compétences 1 - participer à l'élaboration de projets stratégiques en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques ;
- 147 heures pour le bloc de compétences 2 - définir et piloter le projet d'établissement ou de service ;
- 133 heures pour le bloc de compétences 3 - manager et gérer les ressources humaines de l'établissement ou du service ;
- 76 heures pour le bloc de compétences 4 - gérer les volets économique, financier et logistique de l'établissement ou du service.

La période de formation pratique est encadrée par un référent professionnel titulaire du certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale ou, le cas échéant, par un professionnel en fonction de direction dans le champ de l'action sociale ou médico-sociale.

La formation pratique fait l'objet d'une convention établie entre l'établissement de formation, le site qualifiant et le candidat. Cette convention précise les modalités de la formation pratique et les engagements réciproques des signataires.

Les candidats en situation d'emploi dans le secteur de l'action sociale ou médico-sociale peuvent réaliser la période de formation pratique au sein de leur organisation d'emploi, sous réserve de l'effectuer dans un établissement ou un service distinct de celui où ils exercent et auprès d'un public différent. Les candidats en fonction de directeur ou de directeur adjoint d'établissement ou de service d'intervention sociale peuvent, le cas échéant, effectuer une partie de la formation pratique sur le poste occupé.

**Art. 7.** – A l'entrée en formation, les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de la certification globale ou ceux inscrits dans une démarche d'acquisition de bloc de compétences font l'objet d'un positionnement des acquis de leur formation et de leur expérience professionnelle. A l'issue de ce positionnement, ils peuvent bénéficier d'allègement de formation et/ou de dispense d'épreuve de certification.

L'allègement peut porter sur la période de formation théorique ou sur la période de formation pratique. Toutefois, la durée de la formation pratique ne peut être réduite de plus d'un tiers.

Les candidats titulaires d'un diplôme d'Etat du travail social mentionné à l'annexe III « Tableau d'allègements de formation et de dispenses d'épreuves de certification » du présent arrêté bénéficient d'allègements de formation et/ou de dispense d'épreuve de certification dans les conditions prévues à l'annexe III du présent arrêté.

Pour les candidats en situation d'encadrement dans le secteur social ou médico-social, l'allègement peut porter sur la période de formation théorique ou sur la période de formation pratique. L'allègement de la durée de la formation pratique peut être porté à deux tiers.

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 les titulaires d'un diplôme, certificat ou titre homologué ou inscrit au moins au niveau 7 du cadre national des certifications en lien direct avec les compétences attendues pour l'obtention de tout ou partie du certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale, peuvent déposer une demande de validation des études supérieures selon la procédure fixée par le directeur de l'École des hautes études en santé publique.

Le directeur de l'École des hautes études en santé publique établit annuellement la liste des diplômes permettant des dispenses d'épreuves de certification. Cette liste est communiquée aux établissements de formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale.

**Art. 8.** – Sur proposition de la commission d'admission, le directeur de l'établissement de formation établit pour chacun des candidats, un programme de formation individualisé au regard de dispenses d'épreuve de certification et/ou d'allègement de formation dont il bénéficie.

Les dispenses de certification et/ou les allègements de formation accordés aux candidats sont communiqués au directeur de l'École des hautes études en santé publique selon les modalités fixées par ce dernier.

**Art. 9.** – Une commission pédagogique est mise en place auprès du directeur de l'établissement de formation. Elle comprend, outre le directeur d'établissement ou son représentant, le responsable de la formation, deux enseignants ou formateurs intervenant dans la formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale, deux candidats suivant la formation et deux représentants du secteur professionnel.

Elle veille à la mise en œuvre des orientations du projet pédagogique et aux conditions générales d'organisation de la formation. Les allègements de formation lui sont soumis pour avis.

**Art. 10.** – La formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale valide 120 crédits du système européen d'unités d'enseignement capitalisables et transférables (ECTS).

Un supplément au diplôme, dont le modèle est fixé par l'École des hautes études en santé publique, est délivré aux titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale.

### TITRE III

#### ORGANISATION DES ÉPREUVES DE CERTIFICATION

**Art. 11.** – Les blocs de compétences constitutifs du certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale sont validés par une épreuve ponctuelle en cours de formation organisée par l'établissement de formation et par une épreuve de certification dont les modalités sont précisées à l'annexe IV « Référentiel de certification » du présent arrêté et organisées comme suit :

- trois épreuves organisées par l'École des hautes études en santé publique ;
- une épreuve organisée par l'établissement de formation.

Chacun des blocs de compétences est validé séparément et sans compensation des notes. Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 aux épreuves attachées aux blocs de compétences selon les modalités de calcul précisées à l'annexe IV du présent arrêté.

Les résultats obtenus aux épreuves organisées par les établissements de formation sont communiqués au directeur de l'École des hautes études en santé publique selon des modalités fixées par ce dernier.

**Art. 12.** – A l'issue de la formation, l'établissement de formation présente les candidats au diplôme ou à l'obtention de blocs de compétences 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 composé conformément à l'article D. 451-14-1 du code de l'action sociale et des familles établit la liste des candidats ayant validé un ou plusieurs blocs de compétences.

Les candidats ayant validé l'ensemble des blocs de compétences obtiennent le certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale.

Dans les cas où le candidat inscrit dans une démarche globale de certification ne valide pas les quatre blocs de compétences, le jury prend une décision de validation partielle du diplôme mentionnant les blocs de compétences certifiés.

Les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition des blocs de compétences et ayant validé ces derniers, se voient délivrer une attestation de compétences.

Les blocs de compétences sont acquis à titre définitif.

## TITRE IV

## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

**Art. 13.** – Pour pouvoir se présenter au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale par la validation des acquis de l'expérience, les candidats doivent remplir les conditions prévues aux articles L. 335-5 et R. 335-6 du code de l'éducation.

**Art. 14.** – Le directeur de l'École des hautes études en santé publique décide de la recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience.

Les demandes de recevabilité pourront être déposées à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

**Art. 15.** – L'évaluation du candidat est réalisée conformément à l'article R. 335-9 du code de l'éducation. La décision du jury est notifiée selon les dispositions de l'article R. 335-10 du même code.

La durée de validité de la recevabilité de la demande est de trois ans.

## TITRE V

## MESURES TRANSITOIRES

**Art. 16.** – Les candidats engagés à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, dans une formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale en application des articles D. 451-11 à R. 451-16 du code de l'action sociale et des familles dans leur version antérieure au décret du 27 août 2022 susvisé, restent soumis jusqu'au 31 décembre 2023, aux modalités de certification du diplôme préparé.

**Art. 17.** – Les candidats engagés à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté dans un parcours de validation des acquis de l'expérience peuvent obtenir le certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale en application des articles D. 451-11 à D. 451-16 du code de l'action sociale et des familles dans leur version antérieure au décret du 27 août 2022 susvisé jusqu'au 31 mars 2024.

**Art. 18.** – A titre transitoire, pour les formations dont la rentrée est programmée jusqu'au 31 décembre 2022, les établissements de formation peuvent organiser, par dérogation aux dispositions de l'article 7 du présent arrêté, les dispenses de formation et de certification et les allègements de formation selon les modalités définies par l'arrêté du 5 juin 2007 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions de directeurs d'établissement ou de service d'intervention sociale.

**Art. 19.** – Le certificat d'aptitude aux fonctions de directeurs d'établissement ou de service d'intervention sociale est accessible aux candidats ayant validé un ou plusieurs domaines de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions de directeurs d'établissement ou de service d'intervention sociale en application des articles D. 451-11 à D. 451-16 du code de l'action sociale et des familles dans leur version antérieure au décret du 27 août 2022 susvisé. Les domaines de compétences acquis précédemment seront pris en compte par l'application du tableau de correspondance placé en annexe V « tableau de correspondance entre domaines de compétences et blocs de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions de directeurs d'établissement ou de service d'intervention sociale » du présent arrêté.

## TITRE VI

## DISPOSITIONS FINALES

**Art. 20.** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2022.

**Art. 21.** – L'arrêté du 5 juin 2007 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions de directeurs d'établissement ou de service d'intervention sociale est abrogé à compter du 31 mars 2024.

**Art. 22.** – Le directeur général de la cohésion sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 27 août 2022.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur général de la cohésion sociale,*  
J.-B. DUJOL

## ANNEXES

## ANNEXE I

## RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL

## 1. – CONTEXTE DE L'INTERVENTION

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale oriente, élabore et conduit 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. Il exerce dans le respect de la définition du travail social figurant à l'article D. 142-1-1 de ce code.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale exerce ses missions et assume des responsabilités confiées par délégation ou mandat de la personne morale dans le respect du cadre législatif et réglementaire. Il gère un ou plusieurs établissements ou services, dirige l'équipe de direction et des équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles. Il élabore une stratégie de communication interne et externe et s'assure de son accessibilité.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale participe à l'élaboration de projets stratégiques territoriaux en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques. Il apporte une expertise fondée sur la connaissance de son champ d'intervention et guidée par une exigence éthique et déontologique de l'intervention sociale.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale veille à adapter l'offre de services aux évolutions du contexte d'intervention. Il définit les orientations stratégiques du projet d'établissement ou de service et coordonne l'élaboration de ce dernier. Il pilote le projet d'établissement ou de service en considérant entre autres, les recommandations de bonnes pratiques spécifiques à son cadre d'intervention et met en œuvre une démarche d'évaluation. Il est garant de l'exercice des droits et des libertés des personnes accueillies ou accompagnées (1) et crée les conditions de la participation des personnes à la vie de l'établissement ou du service et de leur autodétermination.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale développe le partenariat et le travail en réseau dans l'intérêt des personnes et du projet d'établissement ou de service. Il positionne l'établissement ou le service sur le territoire d'intervention.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale assure le management, conçoit et met en œuvre une organisation du travail. Il pilote la gestion des ressources humaines. Dans ce cadre, il conduit les politiques de formation, de qualification et de recrutement. Il est responsable de la gestion économique, financière et logistique de l'établissement ou du service.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale inscrit l'ensemble de ses actions dans une démarche éthique et promeut le questionnement éthique dans le fonctionnement et la culture de l'établissement.

#### **Champs d'intervention :**

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale exerce dans le champ de l'action sociale, médico-sociale ou sanitaire. Il peut travailler dans des structures qui relèvent, du secteur privé non lucratif, du secteur public ou du secteur privé lucratif.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale intervient, à titre d'exemple, dans le secteur de la protection de l'enfance, de l'inclusion sociale, de l'insertion professionnelle, de la lutte contre les exclusions, du handicap, de l'hébergement, du grand âge.

L'intitulé des postes occupés par le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale peut être :

- directeur d'établissement ;
- directeur de pôle ;
- directeur médico-social...

## **2. – BLOCS DE COMPÉTENCES ET ACTIVITÉS**

Les compétences sont organisées en quatre blocs de compétences non hiérarchisés entre eux.

### **Bloc de compétences : Participer à l'élaboration de projets stratégiques en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques**

#### **Description du bloc de compétences :**

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale concourt à l'élaboration de projets stratégiques territoriaux. Il apporte une expertise sur la mise en œuvre des politiques publiques en lien avec son champ d'intervention. Il mène une démarche de diagnostic territorial, mobilise une veille stratégique, élabore des scénarios prospectifs et des stratégies d'action dans l'intérêt du projet d'établissement ou de service et des personnes. En cohérence avec les orientations de la gouvernance, il définit une stratégie de développement du partenariat et du travail en réseau sur son territoire. Il représente l'établissement ou le service dans des instances institutionnelles et partenariales.

#### **Activités du bloc de compétences :**

- conduire une démarche prospective ;
- mettre en place une stratégie de développement du partenariat et du travail en réseau.

### **Bloc de compétences : Définir et piloter le projet d'établissement ou de service**

#### **Description :**

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale définit et pilote la démarche d'élaboration du projet d'établissement ou de service. Il veille à la cohérence entre les valeurs et les orientations du projet de la personne morale et celles du projet d'établissement ou de service. Il anticipe les évolutions du contexte d'intervention sociale pour définir les choix stratégiques de développement du projet d'établissement ou de service dans l'intérêt des personnes. Il veille à l'application des politiques publiques, garantit les droits et les libertés des personnes et peut solliciter ou collaborer avec l'entourage. Il conduit l'évaluation et la démarche d'amélioration continue du projet d'établissement ou de service.

**Activités du bloc de compétences :**

- élaborer et piloter le projet d'établissement ou de service ;
- mettre en œuvre et évaluer le projet d'établissement ou de service.

**Bloc de compétences : Manager et gérer les ressources humaines de l'établissement ou du service****Description du bloc de compétences :**

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale manage l'équipe de direction et des équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles en tenant compte de leur diversité. Il conçoit et met en œuvre une organisation du travail pour répondre au projet de l'établissement ou du service en prenant en compte la qualité de vie au travail et la prévention des risques professionnels. Il applique le cadre réglementaire dans la gestion des ressources humaines de l'établissement ou du service. Il définit la politique de formation et de qualification et la politique de recrutement en cohérence avec les besoins en emplois et en compétences de l'établissement ou du service. Il gère les relations sociales et les instances représentatives du personnel.

**Activités du bloc de compétences :**

- diriger une équipe ;
- piloter la gestion des emplois et des compétences ;
- conduire la gestion des ressources humaines.

**Bloc de compétences : Gérer les volets économique, financier et logistique de l'établissement ou du service****Description du bloc de compétences :**

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale est responsable de la gestion économique et financière de l'établissement ou de service. Il analyse les enjeux budgétaires annuels et pluriannuels. Il recherche des financements, négocie et contractualise le budget. Il en assure l'exécution et rend compte de sa gestion. Il définit la politique d'investissement et de suivi de la logistique. Il veille à l'application des cadres réglementaires, à l'adaptation et à la mise en conformité des équipements mobiliers, immobiliers et techniques dans l'intérêt des personnes et de l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle.

**Activités du bloc de compétences :**

- conduire la gestion économique et financière de l'établissement ou du service ;
- définir une politique d'investissement et de suivi de la logistique en lien avec le projet d'établissement ou de service.

**La communication : une compétence transversale**

La communication a été intégrée en tant que compétence transversale qui traverse l'ensemble des activités du directeur d'établissement ou de service. Cette compétence est contextualisée, en lien avec les activités de chacun des blocs de compétences.

La communication s'entend comme transmettre, informer, communiquer avec, formaliser des écrits, promouvoir, représenter l'établissement ou le service, adapter sa communication au dialogue social, organiser la circulation de l'information, établir une stratégie de communication et d'influence.

**3. – RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES****BLOC DE COMPÉTENCES 1 :**

Participer à l'élaboration de projets stratégiques  
en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques

Activités	Compétences	Indicateurs de compétences
Conduire une démarche prospective	Conduire une démarche de diagnostic territorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Concevoir une démarche de diagnostic territorial</li> <li>– Identifier les dispositifs et les acteurs d'un territoire</li> <li>– Identifier une problématique sociale ou de santé publique sur un territoire</li> <li>– Repérer les besoins sociaux, sanitaires et médico-sociaux des populations sur un territoire</li> </ul>
	Apporter une expertise sur la mise en œuvre des politiques publiques en lien avec son champ d'intervention	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Analyser les politiques publiques en lien avec son champ d'intervention</li> <li>– Analyser et déterminer les modalités de l'intervention sociale</li> <li>– Proposer des scénarios prospectifs et des stratégies d'action</li> </ul>
	Développer une veille stratégique	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Actualiser ses connaissances sur les politiques publiques et les cadres légaux</li> <li>– Repérer les transformations sociales sur un territoire</li> <li>– Observer les besoins sociaux et de santé publique sur un territoire</li> </ul>
Mettre en place une stratégie de développement du partenariat et du travail en réseau	Elaborer une stratégie de développement du partenariat	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Analyser les enjeux des acteurs du territoire</li> <li>– Positionner l'établissement ou le service dans une dynamique partenariale et territoriale</li> <li>– Organiser et animer des instances institutionnelles et partenariales</li> </ul>
	Travailler en réseau	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Participer aux réseaux institutionnels et professionnels</li> <li>– Développer des coopérations interinstitutionnelles</li> <li>– Mutualiser les échanges de pratiques professionnelles</li> </ul>

## COMPÉTENCE TRANSVERSALE :

Compétence	Indicateurs de compétence
Communiquer sur l'élaboration de projets stratégiques en lien avec les politiques publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Représenter l'établissement ou le service dans les instances institutionnelles et partenariales</li> <li>- Informer l'équipe, les instances institutionnelles et les instances de représentation des personnes de la démarche de diagnostic territorial et des projets stratégiques</li> <li>- Promouvoir les projets auprès des partenaires ou des acteurs du territoire</li> <li>- Etablir une stratégie de communication d'influence</li> </ul>

## BLOC DE COMPÉTENCES 2 :

## Définir et piloter le projet d'établissement ou de service

Activités	Compétences	Indicateurs de compétences
Elaborer et piloter le projet d'établissement ou de service	Définir les orientations stratégiques du projet d'établissement ou de service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser les enjeux des dispositifs des politiques publiques</li> <li>- Anticiper les évolutions du contexte d'intervention</li> <li>- Conduire une démarche de diagnostic stratégique et organisationnel</li> <li>- Analyser les informations sur les besoins et ressources d'un territoire</li> <li>- Evaluer les besoins et les attentes des personnes</li> <li>- Elaborer la stratégie de développement du projet d'établissement ou de service</li> <li>- Impulser des expérimentations et des innovations</li> <li>- Définir la politique d'amélioration continue de la qualité de la prestation et de gestion des risques</li> <li>- Analyser les enjeux et mettre en œuvre une stratégie numérique</li> </ul>
	Coordonner la démarche d'élaboration du projet d'établissement ou de service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer les conditions de participation de l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle et des personnes</li> <li>- Animer des groupes de travail</li> <li>- Savoir arbitrer et savoir décider</li> <li>- Articuler le développement du projet d'établissement ou de service avec les activités existantes</li> </ul>
Mettre en œuvre et évaluer le projet d'établissement ou de service	Conduire la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser l'activité de l'établissement ou du service</li> <li>- Déléguer des niveaux de responsabilité dans l'équipe</li> <li>- Se référer aux règles, aux procédures et aux juridictions compétentes en matière de contentieux de la responsabilité</li> <li>- Prendre les décisions pour la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service</li> <li>- Développer une démarche de bientraitance</li> <li>- Organiser une démarche de questionnement éthique</li> <li>- Piloter des expérimentations et des projets innovants</li> <li>- Utiliser les outils de contractualisation du partenariat</li> <li>- Savoir gérer une situation de crise</li> </ul>
	Créer les conditions de l'exercice des droits et des libertés des personnes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser l'expression et l'autodétermination des personnes</li> <li>- Mobiliser la participation des personnes dans les instances et dans la vie de l'établissement ou du service</li> <li>- Mettre en place un système d'information respectueux des droits des personnes</li> <li>- Assurer la relation aux personnes et à l'entourage</li> <li>- Contractualiser l'accueil ou l'accompagnement</li> </ul>
	Mettre en œuvre une démarche d'évaluation du projet d'établissement ou de service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piloter les démarches d'évaluation et d'amélioration de la qualité des prestations et offres de services</li> <li>- Concevoir et mettre en place des procédures et un dispositif d'évaluation du projet d'établissement ou de service</li> <li>- Capitaliser sur les expérimentations et les projets innovants</li> <li>- Actualiser le projet d'établissement ou de service</li> </ul>

## COMPÉTENCE TRANSVERSALE :

Compétence	Indicateurs de compétence
Communiquer sur la définition et le pilotage du projet d'établissement ou de service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmettre des analyses au service du projet d'établissement ou de service</li> <li>- Promouvoir l'activité et le projet d'établissement ou de service</li> <li>- Représenter l'établissement ou le service auprès des instances de gouvernance et institutionnelles</li> <li>- Communiquer avec l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle, la personne et son entourage</li> <li>- Communiquer en situation de crise</li> </ul>

## BLOC DE COMPÉTENCES 3 :

## Manager et gérer les ressources humaines de l'établissement ou du service

Activités	Compétences	Indicateurs de compétences
Diriger une équipe	Assurer le management d'une équipe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adapter le type de management</li> <li>- Développer son leadership</li> <li>- Appliquer le cadre disciplinaire</li> <li>- Impulser des modes d'intervention innovants</li> <li>- Créer les conditions d'accueil de nouveaux salariés et de stagiaires</li> <li>- Savoir déléguer</li> <li>- Organiser les délégations</li> <li>- Prévenir, repérer et gérer les risques psycho-sociaux et les situations de conflits</li> <li>- Apporter un soutien à l'équipe de direction et à l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle</li> <li>- Encourager les échanges de pratiques intra et interinstitutionnelles</li> </ul>
	Concevoir une organisation du travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduire un diagnostic sur l'organisation du travail</li> <li>- Accompagner le changement dans l'organisation du travail</li> <li>- Développer les formes et les modalités de travail</li> <li>- Faciliter un environnement de travail inclusif</li> </ul>
	Mettre en œuvre une organisation du travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner le travail de l'équipe de direction</li> <li>- Affecter les ressources humaines et matérielles en fonction des besoins de l'activité de l'établissement ou de service</li> <li>- Contrôler la mise en œuvre de l'activité professionnelle</li> <li>- Mettre en place une démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail et de promotion de la santé au travail</li> <li>- Définir et actualiser un plan de gestion de crise et de situations exceptionnelles</li> </ul>
Piloter la gestion des emplois et des compétences	Concevoir et conduire une politique de recrutement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les besoins en emplois et en compétences nécessaires à l'activité</li> <li>- Définir les procédures de recrutement</li> <li>- Mobiliser les canaux de diffusion des offres de recrutement</li> <li>- Mener les entretiens de recrutement</li> </ul>
	Définir et mettre en œuvre une politique de formation et de qualification	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecter les besoins en formation</li> <li>- Elaborer un plan de développement des compétences et son financement</li> <li>- Négocier un plan de développement des compétences</li> <li>- Suivre la réalisation du plan de développement des compétences</li> <li>- Favoriser les parcours professionnels et la promotion professionnelle</li> <li>- Encourager les formations intra et inter institutionnelles</li> </ul>
Conduire la gestion des ressources humaines	Mettre en œuvre le cadre réglementaire en lien avec la gestion des ressources humaines de l'établissement ou du service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer et faire appliquer les principes, les règles et les procédures du droit du travail, du droit conventionnel, du droit statutaire des fonctions publiques</li> <li>- Assurer le suivi des contrats de travail et des conditions de travail</li> <li>- Conduire une politique d'évaluation, de prévention et de gestion des risques professionnels et de promotion de la santé au travail</li> <li>- Mettre en place la démarche de gestion des emplois et des parcours professionnels</li> </ul>
	Gérer les relations sociales et les instances représentatives du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître le champ d'action des instances représentatives du personnel</li> <li>- Organiser les instances représentatives du personnel</li> <li>- Animer le dialogue social</li> <li>- Conduire une négociation et construire un accord d'entreprise</li> </ul>

## COMPÉTENCE TRANSVERSALE :

Compétence	Indicateurs de compétence
Communiquer dans le cadre du management et de la gestion des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promouvoir l'activité et le projet d'établissement ou de service</li> <li>- Organiser la circulation de l'information en interne</li> <li>- Adapter sa communication au dialogue social</li> <li>- Formaliser des écrits</li> </ul>

## BLOC DE COMPÉTENCES 4 :

## Gérer les volets économique, financier et logistique de l'établissement ou du service

Activités	Compétences	Indicateurs de compétences
Conduire la gestion économique et financière de l'établissement ou du service	Élaborer le budget de l'établissement ou du service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablir un diagnostic financier</li> <li>- Appréhender les enjeux budgétaires annuels et pluriannuels</li> <li>- Planifier la préparation budgétaire</li> <li>- Identifier les ressources financières</li> <li>- Rechercher des financements</li> <li>- Préparer la négociation budgétaire</li> </ul>

Activités	Compétences	Indicateurs de compétences
	Exécuter le budget de l'établissement ou du service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifier l'exécution et la gestion du budget</li> <li>- Mettre en place des indicateurs de pilotage</li> <li>- Contrôler l'exécution du budget</li> <li>- Rendre compte de la gestion budgétaire</li> </ul>
Définir une politique d'investissement et de suivi de la logistique en lien avec le projet d'établissement ou de service	Evaluer les besoins en investissements mobiliers, immobiliers et techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticiper les adaptations des équipements mobiliers, immobiliers et techniques</li> <li>- Analyser l'évolution des besoins architecturaux</li> <li>- S'assurer de la mise en conformité mobilière, immobilière et technique</li> <li>- Identifier et gérer les risques financiers</li> <li>- Connaître les règles des marchés publics et d'appels à la concurrence</li> </ul>
	Piloter la logistique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre l'exécution des travaux</li> <li>- Gérer l'entretien du bâti</li> <li>- Appliquer le cadre réglementaire (normes, hygiène, sécurité, accessibilité applicables aux établissements recevant du public)</li> <li>- Organiser et gérer des fonctions d'hébergement et de restauration</li> <li>- Organiser et gérer des espaces techniques et professionnels</li> </ul>

## COMPÉTENCE TRANSVERSALE :

Compétence	Indicateurs de compétence
Communiquer sur la gestion économique, financière et logistique de l'établissement ou du service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer au dialogue budgétaire</li> <li>- Représenter l'établissement ou le service dans les instances</li> <li>- Informer l'équipe de direction, l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle, les instances représentatives du personnel, les personnes et leur entourage sur les orientations économiques, financières et logistiques</li> <li>- Produire des documents à destination des autorités de tarification et de financement</li> <li>- Formaliser des documents financiers d'analyse et d'aide à la décision</li> </ul>

(1) Dans la suite du document, le terme « personnes » désigne les personnes accueillies ou accompagnées.

## ANNEXE II

## RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Domaine de formation 1 : Participer à l'élaboration de projets stratégiques en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques = 196 heures			
Unités de formation	Connaissances	Méthodologie	Positionnement professionnel
	Contenus de formation	Contenus de formation	Contenus de formation
UF1 Le projet stratégique et les politiques publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le contexte économique et social, national et international</li> <li>- L'organisation politique et administrative française et européenne</li> <li>- Les fondements et les acteurs des politiques publiques et les politiques sociales</li> <li>- Les modèles socio-économiques des établissements privés lucratifs, privés non lucratifs, publics</li> <li>- Les modalités d'intervention sociale</li> <li>- La démarche de diagnostic et d'analyse stratégique du territoire</li> <li>- Principes et démarche prospective</li> <li>- Stratégie d'influence</li> <li>- Langue et culture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les niveaux de projets et d'objectifs</li> <li>- Les outils de diagnostic territorial</li> <li>- Les outils de promotion et de valorisation de projets stratégiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posture éthique et responsabilité dans le projet</li> <li>- Les besoins des populations sur un territoire</li> </ul>
UF2 Veille stratégique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les typologies des différentes veilles</li> <li>- Les objectifs et les enjeux de la veille stratégique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthodologie de recherche et de collecte d'information</li> <li>- L'organisation d'une veille</li> </ul>	
UF3 Partenariat et travail en réseau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enjeux du partenariat et du travail en réseau</li> <li>- La coopération interinstitutionnelle et la mutualisation des pratiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les outils d'analyse des ressources de l'environnement</li> <li>- Les techniques d'animation d'instances</li> <li>- Les techniques de la prise de parole en public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le rôle dans la mise en place du partenariat et du travail en réseau</li> <li>- La représentation de l'établissement ou du service</li> </ul>
Domaine de formation 2 : Définir et piloter le projet d'établissement ou de service = 154 heures			
Unités de formation	Connaissances	Méthodologie	Positionnement professionnel
	Contenus de formation	Contenus de formation	Contenus de formation

UF1 Le projet d'établissement ou de service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le diagnostic stratégique et organisationnel</li> <li>- L'éthique dans le projet</li> <li>- L'expérimentation et l'innovation dans le projet d'établissement ou du service</li> <li>- La démarche de participation dans le projet d'établissement ou de service</li> <li>- La vie affective et sexuelle des personnes</li> <li>- La culture numérique et les pratiques professionnelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthodologie de projet et les outils de pilotage</li> <li>- La méthodologie d'investigation en sciences sociales</li> <li>- Le dispositif d'évaluation et la démarche qualité</li> <li>- L'animation de groupe</li> <li>- Le processus de la gestion d'une situation de crise</li> <li>- La capitalisation des expérimentations et des projets</li> <li>- La communication sur le projet d'établissement ou de service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le rôle, la représentation et le positionnement dans le pilotage du projet d'établissement ou de service</li> <li>- La prise de risque, la prise de décision et la responsabilité dans le projet d'établissement ou de service</li> <li>- La délégation</li> </ul>
UF2 Les droits et libertés des personnes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les droits des personnes</li> <li>- Les obligations en matière de protection des données à caractère personnel</li> <li>- Le droit de la responsabilité</li> <li>- Les contrats et la contractualisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les démarches participatives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le rôle dans la relation à la personne et son entourage</li> <li>- L'analyse réflexive de sa pratique professionnelle</li> </ul>
<b>Domaine de formation 3 :</b>			
<b>Manager et gérer les ressources humaines de l'établissement ou du service = 196 heures</b>			
Unités de formation	Connaissances	Méthodologie	Positionnement professionnel
	Contenus de formation	Contenus de formation	Contenus de formation
UF1 Management et organisation du travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dimensions du management</li> <li>- L'approche multiculturelle du management</li> <li>- Diversités et discriminations</li> <li>- Les types de leadership</li> <li>- La communication interpersonnelle</li> <li>- La théorie des organisations</li> <li>- Les modèles d'organisation du travail et l'accompagnement au changement organisationnel</li> <li>- Les facteurs de risques psycho-sociaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les outils de management</li> <li>- L'animation d'équipe et la conduite de réunion</li> <li>- Le diagnostic organisationnel</li> <li>- La conduite d'une démarche qualité de vie au travail</li> <li>- La prévention des risques psycho-sociaux, la médiation et la résolution des conflits au travail</li> <li>- La gestion des crises et des situations exceptionnelles dans l'organisation du travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'éthique dans le management</li> <li>- L'autorité, l'arbitrage, le contrôle, la responsabilité, l'adaptation</li> <li>- La délégation</li> <li>- L'analyse de la pratique professionnelle</li> <li>- Les pratiques émergentes et innovantes</li> </ul>
UF2 Gestion des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La sociologie des relations professionnelles</li> <li>- Le dispositif juridique et administratif du droit du travail</li> <li>- Les notions de droit statutaire et de droit conventionnel</li> <li>- Le développement des compétences</li> <li>- La politique de santé, de sécurité au travail et la prévention des risques professionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les outils de gestion des ressources humaines</li> <li>- La conduite d'entretien</li> <li>- L'organisation de la circulation de l'information</li> <li>- Le pilotage d'un projet d'évaluation et de prévention des risques professionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le positionnement dans la gestion des ressources humaines</li> </ul>
UF3 Dialogue social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les fondements et les évolutions des relations sociales</li> <li>- Le droit syndical</li> <li>- Les instances représentatives du personnel et leurs modes de fonctionnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les techniques de négociation sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La représentation dans les relations sociales et dans les instances représentatives du personnel</li> </ul>
<b>Domaine de formation 4 :</b>			
<b>Gérer les volets économique, financier et logistique de l'établissement ou du service = 154 heures</b>			
Unités de formation	Connaissances	Méthodologie	Positionnement professionnel
	Contenus de formation	Contenus de formation	Contenus de formation
UF1 Gestion économique et financière	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les mécanismes comptables fondamentaux des établissements et services sociaux et médico-sociaux</li> <li>- Le diagnostic financier</li> <li>- Les obligations réglementaires, mécanismes et cadre budgétaire</li> <li>- Les obligations réglementaires, mécanismes et cadre des prévisions financières pluriannuelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les méthodes et les outils d'analyse financière et économique</li> <li>- La construction et la négociation d'un budget, le pilotage de son suivi</li> <li>- L'élaboration et la mise en œuvre du plan global de financement pluriannuel</li> <li>- La rédaction de documents de synthèse, la construction de tableaux de bord et d'indicateurs de pilotage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La représentation de l'établissement ou du service dans les instances</li> </ul>
UF2 Pilotage des investissements et de la logistique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les fonctions logistiques</li> <li>- Les principes d'un schéma directeur immobilier</li> <li>- Approche du droit des contrats et des marchés publics</li> <li>- La transition écologique et la politique de développement durable</li> <li>- Les règles et normes d'hygiène et de sécurité des établissements ou services et la prévention des risques sanitaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La démarche d'évaluation des besoins en investissements mobiliers, immobiliers et techniques et d'accueil des publics</li> <li>- L'élaboration d'un plan de maintenance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'engagement de la responsabilité de l'établissement ou du service</li> </ul>

## ANNEXE III

TABLEAU D'ALLÈGEMENTS DE FORMATION ET DE DISPENSES D'ÉPREUVES DE CERTIFICATION

Diplôme détenu	Diplôme d'Etat d'assistant de service social**	Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé**	Diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale**	Diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé**	Diplôme d'Etat d'éducateur de jeune enfant**	Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale	Diplôme d'Etat d'ingénierie sociale	Diplôme supérieur en travail social
BC1 : participer à l'élaboration de projets stratégiques en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques	allègement	allègement	allègement	allègement	allègement	dispense	dispense	dispense
BC2 : définir et piloter le projet d'établissement ou de service	/	/	/	/	allègement	allègement	dispense	allègement
BC3 : manager et gérer les ressources humaines de l'établissement ou du service	/	/	/	allègement	allègement	allègement	allègement	allègement
BC4 : gérer les volets économique, financiers et logistique de l'établissement ou du service	/	/	/	/	/	allègement	/	/

\* Les allègements de formation précisés dans le tableau ne présagent pas des allègements qui pourraient être obtenus au titre du parcours professionnel du candidat.

\*\* Les allègements de formation précisés dans le tableau s'appliquent aux titulaires d'un diplôme inscrit au niveau 5 ou au niveau 6 du cadre national des certifications professionnelles.

## ANNEXE IV

## RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

Chaque bloc de compétences est certifié par deux types d'épreuves :

- une épreuve ponctuelle en cours de formation organisée sous la responsabilité de l'établissement de formation en travail social (EFTS) ;
- une épreuve de certification telle que définie dans le tableau ci-dessous.

Les épreuves de certification sont traitées par le candidat dans une position de directeur d'établissement ou de service.

Modalités de certification du bloc de compétences 1 : Participer à l'élaboration de projets stratégiques en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques				
Intitulé de l'épreuve de certification	Définition de l'épreuve de certification	Organisation et cadre de l'épreuve de certification	Durée de l'épreuve de certification	Examineurs ou correcteurs
<b>Note d'aide à la décision</b>	<p>L'épreuve consiste en l'élaboration d'une note d'aide à la décision. Le choix du sujet de la note d'aide à la décision par l'étudiant est libre ou relève d'une commande institutionnelle. Il est obligatoirement issu de la formation pratique ou de l'activité professionnelle.</p> <p>Il doit être validé par l'établissement de formation.</p> <p>Le candidat doit présenter des préconisations issues d'une analyse ancrée sur un territoire, en lien avec des besoins sociaux, sanitaires et médico-sociaux des populations, la mise en œuvre des politiques publiques et le projet de l'établissement ou du service.</p> <p>La note d'aide à la décision sert à la prise de décision d'un supérieur hiérarchique ou d'un décideur.</p> <p>L'épreuve est organisée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rédaction individuelle d'une note d'aide à la décision ;</li> <li>- présentation orale individuelle de la note d'aide à la décision.</li> </ul> <p>Dans le cadre de la présentation orale de la note d'aide à la décision, le candidat mobilise des supports de communication diversifiés (ex : numérique, multimédias, papier...).</p>	<p>Epreuve organisée par l'EFTS.</p> <p><u>Notation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- écrit : noté sur 20</li> <li>- oral : noté sur 20</li> </ul> <p>La note de l'écrit est attribuée par les examinateurs avant la présentation orale de la note d'aide à la décision.</p>	<p>Epreuve orale d'une durée de 30 minutes séquencée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 minutes : le candidat présente son travail ;</li> <li>- 20 minutes : temps d'échanges avec les examinateurs.</li> </ul>	<p>Deux examinateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un formateur ;</li> <li>- un professionnel qualifié du secteur en situation de direction d'un établissement ou d'un service ;</li> </ul> <p>L'un désigné par le directeur de l'Ecole des hautes études en santé publique (EHESP), l'autre désigné par l'EFTS.</p>
<p>Le bloc de compétences est validé par trois épreuves :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une épreuve ponctuelle en cours de formation, coefficient 1, organisée sous la responsabilité de l'EFTS ;</li> <li>- une épreuve de certification écrite, coefficient 1 ;</li> <li>- une épreuve de certification orale, coefficient 1.</li> </ul> <p><b>Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à la moyenne des trois notes.</b></p>				

Modalités de certification du bloc de compétences 2 : Définir et piloter le projet d'établissement ou de service				
Intitulé de l'épreuve de certification	Définition de l'épreuve de certification	Organisation et cadre de l'épreuve de certification	Durée de l'épreuve de certification	Examineurs ou correcteurs
<b>Mémoire de pratique professionnelle</b>	<p>L'épreuve consiste en l'élaboration d'un mémoire de pratique professionnelle.</p> <p>Le choix du sujet du mémoire de pratique professionnelle par l'étudiant est libre. Il est validé par l'EFTS. Il peut être inspiré de la période de formation pratique ou de l'activité professionnelle.</p> <p>Le candidat présente une démarche stratégique visant à définir, piloter et évaluer un projet d'établissement ou de service.</p> <p>L'épreuve est organisée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rédaction individuelle du mémoire de pratique professionnelle ;</li> <li>- soutenance individuelle du mémoire de pratique professionnelle.</li> </ul> <p>Dans le cadre de la soutenance du mémoire de pratique professionnelle, le candidat mobilise des supports de communication diversifiés (ex : numérique, multimédias, papier...).</p> <p>Production écrite individuelle de 60 pages (+ ou - 15 %, hors bibliographie et annexes).</p>	<p>Epreuve organisée par l'EHESP.</p> <p><u>Notation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- écrit : noté sur 20</li> <li>- oral : noté sur 20</li> </ul> <p>La note de l'écrit est attribuée par les examinateurs avant la soutenance du mémoire de pratique professionnelle par le candidat.</p> <p>La moyenne des deux notes constitue la note de l'épreuve.</p>	<p>Soutenance d'une durée de 50 minutes séquencée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 minutes : le candidat présente son travail ;</li> <li>- 15 minutes : le rapporteur fait part de ses analyses, questionne le candidat et échange avec lui ;</li> <li>- 25 minutes : l'ensemble des examinateurs questionne et échange avec le candidat.</li> </ul>	<p>Trois examinateurs désignés par l'EHESP dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un formateur ou responsable de formation ;</li> <li>- un professionnel qualifié du secteur en situation de direction d'un établissement ou d'un service ;</li> <li>- un représentant des pouvoirs publics ou un représentant de l'enseignement supérieur.</li> </ul>
<p>Le bloc de compétences est validé par deux épreuves :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une épreuve ponctuelle en cours de formation, coefficient 1, organisée sous la responsabilité de l'EFTS ;</li> <li>- une épreuve de certification, coefficient 2.</li> </ul> <p><b>Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à la moyenne des deux notes.</b></p>				

Modalités de certification du bloc de compétences 3 : Manager et gérer les ressources humaines de l'établissement ou du service				
Intitulé de l'épreuve de certification	Définition de l'épreuve de certification	Organisation et cadre de l'épreuve de certification	Durée de l'épreuve de certification	Examineurs ou correcteurs
<b>Analyse de situation</b>	L'épreuve consiste en l'analyse d'une étude de cas. L'étude de cas porte sur une situation professionnelle en management et en gestion des ressources humaines possiblement rencontrée par un directeur d'établissements ou de services d'intervention sociale. La construction de l'étude de cas doit permettre au candidat d'appréhender une situation complexe en management et en gestion des ressources humaines. Le candidat doit se positionner dans un processus de décision et apporter des solutions managériales et organisationnelles en prenant en considération l'environnement, l'organisation du travail, la santé au travail et le contexte de l'établissement ou du service. Production écrite individuelle sur table.	Epreuve définie par l'EHESP et organisée en centre d'examen par les DREETS.  <u>Notation :</u> - écrit : noté sur 20	4 heures.	Deux correcteurs désignés par l'EHESP dont :  - un formateur ; - un professionnel qualifié du secteur en situation de direction d'un établissement ou d'un service.
Le bloc de compétences est validé par deux épreuves : - une épreuve ponctuelle en cours de formation, coefficient 1, organisée sous la responsabilité de l'EFTS ; - une épreuve de certification écrite, coefficient 2. <b>Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à la moyenne des deux notes.</b>				

Modalités de certification du bloc de compétences 4 : Gérer les volets économique, financier et logistique de l'établissement ou du service				
Intitulé de l'épreuve de certification	Définition de l'épreuve de certification	Organisation et cadre de l'épreuve de certification	Durée de l'épreuve de certification	Examineurs ou correcteurs
<b>Note d'orientation</b>	L'épreuve consiste en la production écrite d'une note d'orientation à partir d'une étude de cas. Cette note d'orientation porte sur les volets de gestion économique, financière et logistique que peut rencontrer un directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale. Le candidat doit présenter une analyse de la situation de l'établissement ou du service d'intervention sociale. Il élabore, commente et établit des simulations pour formuler des préconisations à destination d'un supérieur hiérarchique, des équipes de l'établissement ou du service, de l'organisme gestionnaire, d'un décideur, d'une autorité de tarification. Production écrite individuelle sur table.	Epreuve définie par l'EHESP et organisée en centre d'examen par les DREETS.  <u>Notation :</u> - écrit : noté sur 20	4 heures.	Deux correcteurs désignés par l'EHESP dont :  - un formateur ; - un professionnel qualifié du secteur en situation de direction d'un établissement ou d'un service.
Le bloc de compétences est validé par deux épreuves : - une épreuve ponctuelle en cours de formation, coefficient 1, organisée sous la responsabilité de l'EFTS ; - une épreuve de certification écrite, coefficient 2. <b>Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à la moyenne des deux notes.</b>				

## ANNEXE V

TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE DOMAINES DE COMPÉTENCES ET BLOCS DE COMPÉTENCES DU CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE D'INTERVENTION SOCIALE (CAFDES)

CAFDES relevant des dispositions des articles D. 451-11 à D. 451-16 anciens du code de l'action sociale et des familles	CAFDES relevant des nouvelles dispositions des articles D. 451-11 à D. 451-16 du code de l'action sociale et des familles
Domaine de compétences 1 : élaboration et conduite stratégique d'un projet d'établissement ou de service	Bloc de compétences 2 : définir et piloter le projet d'établissement ou de service
Domaine de compétences 2 : management et gestion des ressources humaines	Bloc de compétences 3 : manager et gérer des ressources humaines de l'établissement ou du service
Domaine de compétences 3 : gestion économique, financière et logistique d'un établissement ou service	Bloc de compétences 4 : gérer les volets économique, financier et logistique de l'établissement ou du service
Domaine de compétences 4 : expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur un territoire	Bloc de compétences 1 : participer à l'élaboration de projets stratégiques en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques

Les correspondances entre domaines de compétences et blocs de compétences donnent lieu à des dispenses de formation et de certification.