

✍ Votre niveau de formation à l'entrée (joindre la copie des diplômes)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> (0) - Jamais suivi d'enseignement | <input type="checkbox"/> (4) - Sortie classe terminale sans diplôme |
| <input type="checkbox"/> (2) - Sortie de 6 ^{ème} , 5 ^{ème} , 4 ^{ème} | <input type="checkbox"/> (4) - Obtention Bac professionnel, BP, BT ou équivalent |
| <input type="checkbox"/> (3) - Sortie de 3 ^{ème} générale et technologique | <input type="checkbox"/> (4) - Abandon études supérieures avant atteinte niveau 3 |
| <input type="checkbox"/> (3) - Abandon CAP ou BEP avant l'année terminale | <input type="checkbox"/> (5) - obtention diplôme de niveau Bac+2 |
| <input type="checkbox"/> (3) - Sortie en année terminale de BEP ou CAP | <input type="checkbox"/> (6) - obtention diplôme de niveau Bac+3 ou + 4 |
| | <input type="checkbox"/> (6) - Obtention diplôme de 3 ^{ème} cycle universitaire |

Date de sortie de cursus scolaire : _____

✍ Votre expérience professionnelle (joindre votre CV)

Périodes	Etablissements / Entreprises	Fonctions exercées
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

✍ Allègement et/ou dispense de domaine(s) de formation

- ◆ Sollicitez-vous un **allègement et/ou une dispense de domaine(s) de formation** ? Oui Non
 Si oui, veuillez fournir une demande écrite (cf. règlement d'admission)
 Précisez à quel titre : diplôme, titre ou qualification _____

Pour les candidats en situation d'emploi demandant à bénéficier d'un allègement de formation, la demande d'allègement doit être conjointe avec l'employeur

✍ Autorisation de diffusion de données (cochez les cases pour acceptation)

- Si je suis admis en liste principale ou complémentaire, j'autorise l'ERTS à communiquer mon résultat d'admission sur son site Internet www.erts-olivet.org
- J'autorise l'ERTS à transmettre mes coordonnées personnelles (adresse + téléphone), en cas d'admission, aux employeurs susceptibles de me proposer un contrat de travail couvrant la durée de ma formation [ainsi qu'au CFA SMS](#)

◆ Avez-vous déjà passé des épreuves d'admission ? Oui Non
 Préciser la formation : _____
 Dans quel centre de formation ? _____ En quelle année ? _____

Fait à _____ le :

Signature du candidat :

COMPOSITION DOSSIER DE CANDIDATURE Formation d'Accompagnant Éducatif et social

✓ Documents à Fournir (les dossiers incomplets ne seront pas étudiés)

- La fiche de candidature dûment remplie avec une photo d'identité récente
- La photocopie de la notification des périodes d'inscription au Pôle Emploi pour les candidats demandeurs d'emploi.
- Une attestation de financement (et d'autorisation d'absence) pour les salariés ou congés de transition.
- Un chèque de règlement des frais de dossier à l'ordre de l'ERTS. (voir annexe au règlement d'admission) **sauf Demandeur d'Emploi** (*Les frais de l'épreuve orale se règlent à réception des convocations.*)
- Une lettre de motivation pour la formation : 2 à 3 pages nous exposant les raisons pour lesquelles vous souhaitez faire cette formation, la connaissance que vous avez du secteur médico-social, les expériences que vous avez vécues, professionnelles ou bénévoles. Donnez-nous des éléments pour étayer votre candidature.
- Une copie de la carte d'identité recto-verso ou passeport ou carte de séjour en cours de validité.
- Un curriculum vitæ présentant de façon détaillée les formations antérieures, les expériences professionnelles.
- En cas de demande d'allègement, les copies des diplômes ou certificats (DEAVS, DP Aide-Soignant, Mention complémentaire, Auxiliaire de Puériculture...)
- La décision d'admission en qualité de lauréats de l'institut du service civique
- Une déclaration sur l'honneur attestant de n'avoir pas fait l'objet d'interdiction administrative ni de condamnation pénale en raison d'une infraction incompatible avec les professions ouvertes aux titulaires du DEAES (article L227-10 du CASF et L133-6 du CASF).
- **Vous êtes intéressé(e) par un contrat d'apprentissage ?**
Prérequis : être âgé entre 18 et 29 ans ou être en situation de handicap
2 étapes essentielles :
 1. Être admis à l'UFA ERTS
Je m'inscris directement auprès de l'UFA ERTS
Je dépose mon dossier complet dans les délais et me présente aux épreuves d'admission éventuelles
 2. Rechercher un employeur
Inscrivez-vous auprès du CFA SMS/ UFA ERTS en complétant le dossier de candidature sur le site www.cfasmf.fr
Contactez le chargé de développement au 02 36 41 12 19
Candidature en parallèle auprès des établissements qui vous intéressent
Orientez les employeurs vers le CFA pour les aides financières afin que le CFA appuie ma candidature

Pour information : lors de la signature des conventions de stages, l'employeur invoquant son intérêt légitime, doit demander au candidat à l'embauche, au cours du processus de recrutement, ou au salarié en poste, à tout moment pendant la relation de travail :

- ✓ la communication du B2 du casier judiciaire : art. 776-6° du Code de procédure pénale s'agissant d'emplois dans le domaine de l'enfance et art. R79 du Code de procédure pénale et L792 du Code de la santé publique pour un travail en lien avec des personnes âgées
- ✓ l'indication de son statut (formation initiale ou formation continue) et les pièces le justifiant (attestation de l'employeur, décision d'acceptation d'un congé individuel de formation...).
- ✓ Plus globalement, le stagiaire devra se conformer aux réglementations en vigueur dans les établissements d'accueil.
- ✓

Retourner le dossier complet à :

E.R.T.S. – Formation AES - 2032 rue du Général de Gaulle - CS 60002 - 45166 OLIVET Cedex

Ou par mail à l'adresse : aes@erts-olivet.org

FINANCEMENT DE LA FORMATION

Rentrée Mars / Avril 2025

TYPE DE FINANCEMENT ENVISAGÉ (sous réserve de l'accord)

Possibilité de cocher plusieurs cases

Devis sur demande

- Région Centre en tant que demandeur d'emploi (« Formation organisée avec le concours financier de la Région Centre-Val de Loire »)
- Un financement OPCO, préciser lequel : _____
- Plan de développement des compétences, de l'établissement, Année : _____
- Contrat d'Apprentissage
- Contrat de Professionnalisation
- Contrat d'Etat, lequel : _____
- CPF de transition
- CPF individuel
- Autre (préciser) : _____

SI VOUS ETES SALARIE, ENGAGEMENT DE FINANCEMENT DE L'EMPLOYEUR

Employeur : _____

Nom de la personne pour le suivi du dossier administratif : _____

Adresse _____

Code Postal [][][][][] Ville _____

Tél : [][][][][][][][][] Mail _____

Je soussigné(e) _____ Directeur, Directrice,

Tél : [][][][][][][][][] Mail _____

atteste autoriser : Madame, Monsieur,

Nom _____

Prénom _____

Poste occupé durant la formation _____

à suivre la **formation d'Accompagnant Educatif et Social** sous réserve de réussite aux épreuves d'admission

Fait à _____

Le _____

Cachet de l'établissement

Signature

REGLEMENT D'ADMISSION

des candidats à la formation préparant au Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et social (Niveau III)

Ce présent règlement a pour objectif de présenter l'organisation annuelle des admissions à l'entrée en formation au DEAES.

Les conditions d'accès à la formation sont soumises à des modes de financement et à des cadres réglementaires (textes de référence) et auxquels l'ERTS se réfère.

Textes réglementaires de référence :

- **Décret no 2021-1133 du 30 août 2021** diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social
- **Arrêté du 30 août 2021 modifiant l'arrêté du 11 Mars 2016** relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social

Article 1 : Modalités d'accès*

L'accès aux épreuves d'admission, à l'entrée en formation au DEAES, se fait sans conditions préalables de diplôme. L'entrée en formation au DEAES est soumise à la réussite aux épreuves d'admission.

Ensuite, les candidats peuvent suivre la formation selon plusieurs statuts.

Type de formation	Statut	Financement de la formation
Stagiaires FP	Demandeur d'emploi	Envisageable par le Conseil Régional (cf Art 5 « critères d'admission »)
Par apprentissage	Contrat d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> • par l'organisme auprès duquel l'employeur cotise pour la formation de ses salariés (OPCO)
Professionnelle (Continue) Contrats d'avenir Contrats de professionnalisation CPF	Salariés en emploi dans le secteur médico-social	<ul style="list-style-type: none"> • par l'employeur • et / ou par l'organisme auprès duquel l'employeur cotise pour la formation de ses salariés (OPCO).
Congé Individuel de Formation	Salariés en CDI ou CDD en cours	<ul style="list-style-type: none"> • Transition Pro • CPF de transition

*Sous réserve de l'évolution des dispositifs de financement de la formation

Article 2 : Information aux candidats

Le formulaire de dossier de candidature est disponible sur le site Internet et peut être retiré à l'accueil de l'ERTS. La demande de dossier de candidature peut se faire également par courrier et par mail. Le règlement d'admission, le protocole d'allègement ainsi qu'une présentation de la formation sont transmis au candidat avec le dossier de candidature.

Une note actualisée annuellement indiquant le montant des frais d'admission (les demandeurs d'emploi ne sont pas concernés) et le calendrier des épreuves est annexée au règlement d'admission.

Les dates de dépôt du dossier et de session des épreuves d'admission sont accessibles sur le site ou en s'adressant au secrétariat du service AES de l'ERTS.

L'ensemble du projet pédagogique peut être consulté à l'ERTS.

Article 3 : Dossier de candidature à l'épreuve d'admission

Les candidats à la formation doivent déposer à l'ERTS un dossier de candidature comprenant :

- Une lettre de motivation de minimum 2 pages
- La fiche de candidature dûment remplie
- Une copie de la carte d'identité recto-verso ou passeport ou carte de séjour en cours de validité
- Un curriculum vitae présentant de façon détaillée les formations antérieures, les expériences bénévoles et professionnelles
- Les copies des titres, certificats ou diplômes
- Pour les demandeurs d'emploi : photocopie de l'attestation des périodes d'inscription à Pôle Emploi de moins de 3 mois et justificatif de la date de fin de droit pour les candidats demandeurs d'emploi en voie directe
- Pour les candidats sous contrat de travail :
 - Une attestation d'engagement (pour les candidats en contrat de professionnalisation)
 - Une attestation d'autorisation d'absence (pour les candidats en situation d'emploi)
 - Une attestation de recherche de financement
- 1 photo d'identité récente
- Le règlement des frais de dossier de candidature. (les demandeurs d'emploi ne sont pas concernés)

Les candidats après examen de la conformité de leur dossier de candidature recevront un accusé réception de leur dossier.

 Tout dossier incomplet ou arrivant après la date de clôture de réception des pièces ne sera pas pris en compte. Toute demande d'allègement **devra faire l'objet d'une demande écrite accompagnée de justificatifs** déposée avec le dossier d'inscription (voir le protocole d'allègement).

 Le dossier est examiné et évalué par une commission dans sa composition administrative et selon la qualité de la motivation. Le candidat dont le dossier est retenu est convoqué à un oral de sélection.

Article 4 : Accès à la formation

4.1.1 Sont admis de droit :

Conformément à l'arrêté du 30 août 2021, **sont admis de droit en formation** suite au dépôt de leur dossier de candidature (liste sur demande) :

- Les candidats titulaires de l'un des titres ou diplômes mentionnés par le décret ;

Ces candidats peuvent bénéficier d'allègement(s) de formation ou de dispense(s) de formation et de certification à certains blocs de compétences. (Validation lors de l'entretien de positionnement)

- Les lauréats de l'Institut de l'engagement ;
- Les candidats ayant signé un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ;
- Les candidats ayant déjà préalablement acquis un ou plusieurs bloc(s) de compétences du diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social relevant des dispositions de l'article D. 451-88 du code de l'action sociale et des familles ;
- Les candidats ayant déjà préalablement acquis un ou plusieurs domaine(s) de compétences du diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social relevant des anciennes dispositions de l'article D. 451-88 du code de l'action sociale et des familles, du diplôme d'Etat d'aide médico psychologique ou du diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale.

Ces candidats bénéficient d'un entretien de positionnement avec l'établissement de formation pour lequel ils seront convoqués.

Le jour de l'entretien, les candidats doivent se présenter avec leur convocation et une pièce d'identité. Selon la situation sur la liste, priorité est donnée par ordre de d'ancienneté de délivrance du diplôme.

A l'issue de l'entretien de positionnement, les candidats recevront leur notification d'entrée en formation

4.1.2 Déroulement de l'admission pour les candidats des autres situations

Une commission d'admission procède dans un premier temps à la sélection des dossiers des candidats au regard notamment de la qualité de leur parcours de formation antérieure, de leurs aptitudes et de leurs motivations. Les candidats dont le dossier de candidature est retenu présentent une épreuve orale d'admission pour laquelle **une note sur 20** est donnée. Les dossiers incomplets ne sont pas étudiés.

4.2. Epreuve orale d'admission

L'épreuve orale d'admission consiste en un oral de 30 minutes portant sur la motivation et la capacité du candidat à s'engager dans une formation sociale sous la conduite d'un formateur et d'un professionnel. A l'issue de cette épreuve, les candidats sont classés par ordre de mérite.

Cette épreuve est destinée à apprécier la faisabilité, l'aptitude et la motivation du candidat à l'exercice de la profession compte tenu des publics pris en charge et du contexte de l'intervention ainsi que l'adhésion au projet pédagogique de l'ERTS.

Le jury propose, pour chaque candidat, **une note sur 20** assortie d'une appréciation qualitative.

Les dossiers des candidats, ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'épreuve d'admission, sont présentés à la commission plénière qui détermine la liste des candidats admis.

Le jour de l'épreuve, les candidats doivent se présenter avec leur convocation et une pièce d'identité.

Article 5 : Résultats aux épreuves

A l'issue des épreuves, il est établi **une liste principale des candidats admis** et **une liste complémentaire**. Les candidats de cette dernière liste pourront être amenés à remplacer ceux de la liste principale qui se désisteraient.

CRITERES d'ADMISSION SUR LISTE PRINCIPALE ET COMPLEMENTAIRE

	Stagiaires FP
Critères d'admission	Les notes/20 les plus hautes et classées par ordre décroissant
En cas d'obtention de notes identiques par ordre de priorité, selon 1 critère	<ul style="list-style-type: none"> En fonction du critère de l'âge (le plus âgé)

Cas particuliers :

Délais d'entrée en formation après la date de rentrée -

L'ERTS étudiera au cas par cas (entrée possible par bloc) les possibilités en fonction du parcours des personnes.

Candidat en formation initiale admis sur liste principale ou complémentaire pouvant justifier :

- d'un contrat de travail et d'un engagement d'un employeur (soit situation d'emploi, soit apprentissage) doit, sur demande et production des justificatifs auprès du secrétariat de la formation, intégrer la formation avec son nouveau statut de salarié, dans la limite des places ouvertes.

Il est alors fait appel à un candidat admis sur la liste complémentaire en formation initiale pour le remplacer

Candidat déclaré admis en formation continue ne pouvant pas confirmer ce statut : ne peut intégrer la formation en formation initiale qu'après épuisement de la liste complémentaire et si des places restent disponibles.

Il doit obligatoirement, s'il souhaite être candidat l'année suivante, demander un report d'entrée en se conformant aux modalités prévues au règlement.

Les résultats des épreuves d'admission en formation sont notifiés par écrit. Ils ne sont valables que pour l'entrée au titre de laquelle ces épreuves ont été organisées (Cf **Titre Ier de l'arrêté du 30 août 2021**) instituant le DEAES). Toutefois des reports d'entrée en formation peuvent s'envisager.

5.1 Reports d'entrée en formation

	Report possible, accordé de droit par la directrice de l'ERTS			Report impossible
Durée	2 ans		Sur décision de la Direction de l'établissement	3 ans
Renouvellement	1 fois	1 fois		
Conditions	<ul style="list-style-type: none"> congé de maternité, paternité ou adoption, rejet d'une demande de mise en disponibilité garde d'un de ses enfants, âgé de moins de quatre ans. 	<ul style="list-style-type: none"> rejet du bénéfice de la promotion professionnelle ou sociale rejet d'une demande de congé individuel de formation rejet de congé de formation professionnelle 	Maladie, accident, ou si le candidat apporte la preuve de tout autre événement grave lui interdisant d'entreprendre ses études au titre de l'année en cours	

Toute personne ayant bénéficié d'un report d'admission doit confirmer son intention de reprendre sa formation à l'entrée suivante, au plus tard trois mois avant la date de l'entrée en formation.

Le report est valable pour l'établissement dans lequel le candidat avait été précédemment admis.

5.2 Commission d'admission, allègements et dispenses

Une commission d'admission, composée de la Directrice de l'ERTS ou de son représentant, du responsable de la formation AES, un formateur et d'un professionnel, cadre d'un établissement ou service médico-social se réunit à l'issue du processus d'admission, entretiens de positionnement et épreuves orales.

Ses missions sont les suivantes :

- Valider les propositions du jury d'admission,
- Arrêter la liste des candidats admis à suivre la formation qu'elle transmet dans le mois qui suit le démarrage de la formation à la Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)
- Et statuer sur les demandes de dispenses et d'allègements.

Article 6 : Frais relatifs à la procédure d'admission

L'opération d'admission donne lieu à des frais relatifs à l'examen du dossier de candidature et à l'organisation des épreuves orales.

Les frais d'enregistrement du dossier de candidature (contrôle de conformité) se règlent au moment du dépôt de ce dossier **sauf pour les demandeurs d'emploi**.

Cette somme ne peut faire l'objet d'un remboursement.

Les frais d'organisation de l'épreuve orale se règlent à réception de la convocation pour les épreuves orales **sauf pour les demandeurs d'emploi**.

Tout candidat ne donnant pas suite à sa convocation peut être remboursé des frais d'organisation de l'épreuve, sous réserve d'en faire la demande au centre de formation, par courrier, au moins cinq jours avant la date prévue pour l'épreuve.

Le montant de ces frais est indiqué dans l'annexe annuelle au règlement d'admission.

L'ERTS suit les dispositions de la Région Centre concernant les exonérations de frais de dossier, d'admission et de scolarité.

Christophe Gaspard
Directeur Général de l'ARDEQAF,
Etablissements ERTS et CFAS



ANNEXE au Règlement d'admission pour la rentrée de Mars 2025 Formation préparant au Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social

Capacité d'accueil

- Capacité totale d'accueil: par site

Calendrier prévisionnel

Retrait des dossiers d'inscription à partir du **10 Novembre 2024** jusqu'au **3 Mars 2025**.

POUR TOUS LES CANDIDATS (situation d'emploi, en reconversion, demandeurs d'emploi, apprenti)	
Dépôt des dossiers	10 Novembre au 3 Mars 2025
Entretien de positionnement pour les situations d'emploi	Sur Rendez-Vous avec le Responsable de la Formation
Epreuves orales d'admission dates susceptibles d'être modifiées	Du 06 Janvier 2025 au 7 Mars 2025

Frais de dossier

 Les demandeurs d'emploi sont exonérés des frais de dossier, d'admission et de scolarités.

- Traitement du dossier de candidature ----- **60,00 €** (ces frais se règlent au moment du dépôt de dossier et ne sont en aucun cas remboursables)

Règlement par chèque à l'ordre de l'ERTS.

Droits d'inscription et frais de scolarité (à la charge du candidat, possibilité en accord avec l'employeur de se faire rembourser)

Droits d'inscription pour la totalité de la formation	
Salariés et reconversion	80,00 €

Financement du coût pédagogique de la formation

Les candidats qui envisagent de faire prendre en charge leurs frais de formation par leur employeur ou un OPCO (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) ou par tout autre organisme susceptible d'aider au financement de la formation sont invités à entamer dès que possible les démarches nécessaires auprès de ces organismes. Le secrétariat de la formation se tient à votre disposition pour remplir tout document nécessaire à vos démarches. Un devis de la formation peut être établi sur demande.