

Règlement des épreuves d'admission à la formation menant au titre d'assistant de vie aux familles

Ce document présente les modalités d'inscription et le type d'épreuve pour l'admission à la formation menant au titre d'assistant de vie aux familles des candidats originaires des départements et collectivités d'Outre-Mer. Il est téléchargeable sur le site <http://www.ifcass.fr>.

Le règlement d'admission a une durée de validité d'un an. Il est tacitement reconductible d'année en année.

Texte de référence :

Arrêté du 17 mars 2016 relatif au titre professionnel d'assistant de vie aux familles.

La formation est assurée par l'Institut de Formation aux Carrières Administratifs Sanitaires et Sociales -
119 avenue des Canadiens 76371 DIEPPE Cedex.

SOMMAIRE

1.	LES CONDITIONS REGLEMENTAIRES D'ACCES A LA FORMATION.....	3
2.	LES MODALITES D'INSCRIPTIONS	3
3.	LA PRESENTATION DES EPREUVES	4
	a) Admissibilité	4
	b) Admission	4
4.	LA DECISION D'ADMISSION.....	4
5.	LA COMMUNICATION DES RESULTATS.....	5
6.	LA DUREE DE VALIDITE DE LA SELECTION.....	5

1. LES CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION

- Avoir au moins 18 ans à l'entrée en formation
- Être inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi catégorie A au POLE EMPLOI
- Remplir les critères d'éligibilité de LADOM
- Les prises en charge financière et logistique relatives aux formations professionnelles en mobilité sont régies par des textes officiels, notamment en matière de conditions de résidence, de ressources et de non cumul des aides à la mobilité. Seuls les candidats remplissant l'ensemble de ces conditions peuvent intégrer l'IFCASS.

Aucune condition de titre ou de diplôme n'est requise pour s'inscrire à ces formations. Il faut néanmoins réussir les épreuves de sélection.

2. LES MODALITES D'INSCRIPTION

Le candidat doit obligatoirement procéder à une préinscription sur le site internet de l'IFCASS (www.ifcass.fr) pendant la période d'ouverture des inscriptions. L'inscription ne sera définitive que lorsqu'il aura envoyé son dossier dûment complété avec l'ensemble des pièces demandées dans les délais requis.

Constitution du Dossier Candidat

Le candidat doit joindre les pièces suivantes :

- Le dossier d'inscription daté et signé
- La photocopie des diplômes
- La photocopie de la carte d'identité ou du passeport
- L'attestation d'inscription au Pôle Emploi pour les demandeurs d'emploi.
- Tout document justifiant de votre situation au regard des minima sociaux
- Une photo d'identité
- Un CV détaillé constitué des rubriques suivantes :
 - Le cursus scolaire
 - Les expériences professionnelles
 - Description des emplois occupés : quand ? où ? combien de temps ?
 - Description des stages réalisés : quand ? où ? combien de temps ?
 - Descriptions des actions bénévoles : quand ? où ? combien de temps ?
- Le questionnaire de motivation.



L'inscription ne sera définitive que lorsque le dossier complet sera reçu dans les délais fixés. Tout dossier incomplet, rendu hors délai ou ne répondant pas aux consignes sera rejeté. Toutes informations erronées ou mensongères sont de nature à exclure le candidat du processus d'admission. Le candidat est responsable de la véracité des informations qu'il transmet.

3 LA PRESENTATION DES EPREUVES

Objectif des épreuves :

- Vérifier que le candidat a l'aptitude et l'appétence pour la profession
- Vérifier la capacité du candidat à suivre la formation
- Repérer d'éventuelles incompatibilités du postulant avec l'exercice de la profession et ses perspectives d'évolution personnelle et professionnelle
- S'assurer de l'aptitude de l'intéressé à s'inscrire dans le projet pédagogique du centre de formation.

Le dossier de sélection :

L'épreuve d'admissibilité consiste en un examen du dossier de sélection constitué par le candidat.

L'épreuve d'admission :

Entretien avec un professionnel :

L'entretien individuel est de 20 minutes par candidat avec comme supports le CV détaillé et le questionnaire de motivation. Les candidats qui ne fournissent pas ces documents ne sont pas autorisés à se présenter devant le jury. Cet entretien vise à apprécier la motivation du candidat et sa connaissance du métier.

4 LA DECISION D'ADMISSION

Les listes d'admission sont arrêtées par le jury plénier.

Il délibère souverainement sur les résultats qui lui sont communiqués en vue d'arrêter les listes principales d'admission et les listes complémentaires.

Il classe les candidats par ordre de mérite dans les limites du nombre de places à pourvoir. La liste principale est établie en fonction des notes obtenues par les candidats.

Le jury établit une seconde liste appelé liste complémentaire. Les candidats de la liste complémentaire sont ceux venant immédiatement après le dernier admis sur les listes principales. Les candidats inscrits la liste complémentaire seront recrutés en cas de désistement d'un candidat de la liste principale.

Les candidats de la liste complémentaire peuvent être appelés jusqu'au 15^{ème} jour suivant la rentrée.

5. LA COMMUNICATION DES RESULTATS

Les candidats sont avisés individuellement par écrit des décisions du jury plénier.

Les candidats de la liste principale dispose d'un délai fixé par le centre de formation à compter de l'envoi du courrier pour confirmer leur inscription en retournant à l'IFCASS le coupon prévu à cet effet. Passé ce délai, il est fait appel à un candidat inscrit sur la liste complémentaire.

Les candidats inscrits sur la liste complémentaire sont informés par courrier du directeur du centre de formation ou de son représentant de leur rang sur cette liste. Il leur est précisé que l'inscription sur cette liste n'ouvre pas droit à entrer en formation, mais offre la possibilité d'être appelés, par ordre de mérite, au fur et à mesure du désistement de candidats inscrits sur la liste principale.

6. LA DUREE DE VALIDITE DE LA SELECTION

Les résultats aux épreuves ne sont valables que pour la rentrée scolaire suivant le processus de sélection. Les candidats non admis ou non entrés en formation doivent reprendre l'ensemble du processus d'admission s'ils veulent déposer une nouvelle candidature.

Mise à jour : juin 2021

**INSTITUT DE FORMATION AUX CARRIERES ADMINISTRATIVES,
SANTAIRES ET SOCIALES(IFCASS)**

119, avenue des canadiens -76371 DIEPPE Cedex ☎ 02.35.82.54.37

Télécopie : 02.32.84.59.32 - www.ifcass.fr

E. Mail : stephanie.coussy@ifcass.fr