

Rectorat
Direction des examens et
concours
Bureau DEC 5
dec5@ac-toulouse.fr
stephanie.rigal1@ac-toulouse.fr

Toulouse, le jeudi 30 juin 2016

CIRCULAIRE ACADEMIQUE D'ORGANISATION
DIPLOME D'ETAT DE CONSEILLER EN ECONOMIE
SOCIALE FAMILIALE

SESSION 2016

Affaire suivie par :
Stéphanie RIGAL
(Gestionnaire)
Tél. : 05 36 25 71 09
Jordi LLORENS
(Chef de Bureau)
Tél. : 05 36 25 71 07

Référence : Circulaire Nationale d'organisation émise le 22 juin 2016 par le Service Inter académique des Examens et Concours de l'Académie de Créteil-Paris-Versailles

Regroupement inter académiques pour l'organisation du DECESF - session 2016		
ACADEMIE		NOMBRE DE CANDIDATS INSCRITS
Bordeaux	rattachée	174
Toulouse	pilote	163
TOTAL		337

I RAPPEL SUR LA REFORME DU DE CESF

1- Statut des candidats

Conformément à l'arrêté du 1er septembre 2009 paru au BOEN n° 38 du 15 octobre 2009, **seuls les candidats inscrits en centre de formation pourront se présenter à l'examen.**

Tout étudiant primo-inscrit présentera l'ensemble des épreuves, auxquelles il doit se soumettre, à l'issue de l'année de formation. Un étudiant qui renoncerait à présenter les 4 épreuves ne sera pas présenté à l'examen par l'établissement.

Chaque centre de formation doit s'assurer que les étudiants présentés remplissent les conditions d'inscription. Une liste des inscrits sera transmise par chaque établissement (Annexe V) au centre de regroupement inter académique.

2- Conformité de l'inscription

Chaque centre de formation est responsable de la validité de l'inscription des candidats présentés selon les critères suivants :

- Effectivité de la formation théorique et pratique à tous les domaines de compétences (article 3 et article 5, titre II de l'arrêté du 1er septembre 2009, parus au BO n° 38 du 15 octobre 2009)
- Conformité des stages : durée de 16 semaines, auprès d'un CESF, site qualifiant (article 4, titre II de l'arrête du 1er septembre 2009, paru au BO n° 38 du 15 octobre 2009).
- Les mémoires et les dossiers de pratiques professionnelles doivent respecter la définition de l'épreuve.
- Envoi dans les délais impartis des livrets de formation, mémoires et dossiers de pratiques professionnelles des candidats en conformité.

Le candidat ne remplissant pas les exigences de conformité ne sera pas autorisé à se présenter aux épreuves DC1C, DC2AB, DC3, DC4B et sa candidature sera invalidée. Il ne bénéficiera pas de conservation de note. La conformité des dossiers est à la charge de l'établissement de formation.

II – CALENDRIER

EPREUVES ECRITES			
Dates	Horaires	Epreuves	Centre d'Examen
Lundi 12 septembre 2016	14H00 à 18H00	DC3 : Elaboration d'une communication professionnelle (*)	cf. page 3
Mardi 13 septembre 2016	14H00 à 18H00	DC4B : Implication dans les dynamiques institutionnelles, partenariales et inter partenariales	cf. page 3

(*) concernent les candidats des établissements non habilités au CCF ou candidats de l'enseignement à distance.
 Pour chaque épreuve, le sujet précisera si l'utilisation de la calculatrice est autorisée.
Retards aux épreuves : l'accès aux salles de composition lors des épreuves écrites peut être autorisé dans la limite de la première heure, à condition de ne pas laisser sortir les candidats présents pendant ce laps de temps. Les candidats ne pourront bénéficier d'un temps de composition supplémentaire.
 Tout candidat en cours de composition et autorisé à sortir de la salle d'examen, devra impérativement être accompagné.

EPREUVES ORALES			
Dates	Horaires	Epreuves	Centre d'examen
Du lundi 3 au lundi 10 octobre 2016	à partir de 09H00 et 13H30	DC1C : Mémoire d'initiation à la recherche dans le champ professionnel	cf. page 7
		DC2AB : Dossier des pratiques professionnelles concernant l'ISIC et l'ISAP	

REMISE DES DOSSIERS PAR LES CENTRES DE FORMATION*			
Envoyé au plus tard le vendredi 2 septembre 2016, cachet de la poste faisant foi DATE IMPERATIVE	Livret de formation (accompagné de l'attestation de non-plagiat (annexe IX))	Adresses du Rectorat : Cf Annexe VII, page 23	- Envoi en recommandé simple ou tout autre transport sécurisé
	Liste des inscrits (annexe V)		
	Une clé USB comprenant 2 fichiers pdf : un par DC (cf. page 5)		
	DC1C : Mémoire d'initiation à la recherche dans le champ professionnel (2 exemplaires papier)		
	DC2AB : Dossier des pratiques professionnelles (2 exemplaires papier)		

Aucun envoi hors délai ne sera accepté, le cachet de la poste faisant foi.
 La date limite est fixée par la Rectrice d'académie conformément à l'article 8, arrêté du 1^{er} septembre 2009.

***NB : pour les candidats de l'enseignement à distance : aucun envoi ne doit être effectué par les candidats. Seuls les établissements (dont le CNED) sont habilités à procéder à cet envoi**

RESULTATS		
Le mardi 18 octobre 2016	Fin de matinée	sur le site http://www.ac-toulouse.fr aucun résultat ne sera communiqué par téléphone

III – ORGANISATION DE L'EXAMEN

1 - Epreuves écrites

Nombre total de candidats :

EPREUVE DC4B : 288 candidats

EPREUVE DC3 : 42 candidats

Les épreuves écrites se dérouleront dans les établissements suivants, dénommés « Centres d'écrits » :

CENTRES d'ECRITS	EPREUVE DC4B	EPREUVE DC3
BORDEAUX		
LYCEE VACLAV HAVEL BORDEAUX	90 candidats	13 candidats
	Lycée Vaclav Havel (22 cdts) Lycée Bel Orme (15 cdts) CFP - Champcevinel (16 cdts) IRTS Aquitaine (19 cdts) Enseignement à distance 24 (2 cdts) Enseignement à distance 33 (15 cdts) Enseignement à distance 47 (1 cdt)	Enseignement à distance 24 (2 cdts) Enseignement à distance 33 (11 cdts) Enseignement à distance 47 (0 cdt)
I.T.S. PIERRE BOURDIEU PAU	57 candidats	8 candidats
	I.T.S. Pierre Bourdieu (33 cdts) Lycée Sainte Anne - Anglet (14 cdts) Enseignement à distance 40 (4 cdts) Enseignement à distance 64 (6 cdts)	Enseignement à distance 40 (4 cdts) Enseignement à distance 64 (4 cdts)
TOULOUSE		
LYCEE MARIE CURIE TARBES	56 candidats	
	Lycée Marie Curie (22 cdts) Inéopole Formation (20 cdts) Ecole la Pradette – Muret (14 cdts)	
INSTITUT LIMAYRAC TOULOUSE	85 candidats	21 candidats
	Institut Limayrac – Toulouse (57 cdts) Enseignement à distance 09 (1 cdt) Enseignement à distance 12 (5 cdts) Enseignement à distance 31 (11 cdts) Enseignement à distance 32 (3 cdts) Enseignement à distance 46 (1 cdt) Enseignement à distance 65 (2 cdts) Enseignement à distance 81 (2 cdts) Enseignement à distance 82 (3 cdts)	Enseignement à distance 09 (1 cdt) Enseignement à distance 12 (4 cdts) Enseignement à distance 31 (7 cdts) Enseignement à distance 32 (2 cdts) Enseignement à distance 46 (1 cdt) Enseignement à distance 65 (1 cdt) Enseignement à distance 81 (2 cdts) Enseignement à distance 82 (3 cdts)

Les convocations des candidats aux épreuves écrites seront établies par la DEC et envoyées à chaque destinataire début juillet 2016.

▶ **IMPORTANT** ◀

Ces convocations seront établies sous réserve de recevoir dans les délais impartis les dossiers « Mémoires et de Pratiques Professionnelles » et le livret de formation.

Le candidat ne remplissant pas les exigences de conformité ne sera pas autorisé à se présenter aux épreuves DC1C, DC2AB, DC3, DC4B. Sa candidature sera invalidée. Il ne bénéficiera pas de conservation de note.

- ▶ En vue d'assurer l'uniformisation des copies, seul le papier de composition « modèle national » sera utilisé, conformément aux dispositions de la lettre ministérielle DESCO 12 n°1314 du 23 Décembre 1998, fourni par le Rectorat.
- ▶ La pagination des copies se fera page par page, une copie comportant quatre pages. Des instructions seront données, en ce sens aux surveillants.
- ▶ L'utilisation de tous moyens de communication (téléphones portables, agenda ou messageries électroniques) sera interdite pendant l'épreuve. Ce point sera rappelé sur la convocation adressée aux candidats. Celle-ci mentionnera que l'usage de la calculatrice est autorisé, sauf mention contraire portée sur le sujet.
- ▶ L'accès aux salles de composition pourra être autorisé dans la limite de la première heure de l'épreuve, à condition de ne pas laisser sortir les candidats présents pendant ce laps de temps.
- ▶ Tout candidat en cours de composition et autorisé à sortir de la salle d'examen, devra impérativement être accompagné.

2 – Epreuves Orales

Des instructions particulières relatives aux épreuves orales « DC1C Mémoire d'initiation à la recherche dans le champ professionnel du CESF », et DC2AB « Dossier de pratiques professionnelles », sont données en **Annexes VI**.
Les établissements sont tenus de diffuser impérativement ces documents à l'ensemble des candidats.

Les candidats seront interrogés sur les centres d'examen cités ci-dessous :

Lycée Marie Curie 2 rue Georges Ledormeur 65930 TARBES	Institut Limayrac Ecole la Pradette Lycée Marie Curie Inéopole Formation Candidats de l'enseignement à distance 09, 12, 31, 32, 46, 65, 81, 82
Lycée Vaclav Havel 5 avenue Danielle Mitterrand – BP 154 33130 BEGLES	Lycée Vaclav Havel Lycée Bel Orme IRTS Aquitaine CFP Champcevinel Lycée Saint Anne I.T.S Pierre Bourdieu Candidats de l'enseignement à distance 24, 33, 40, 47, 64

Les convocations des candidats aux épreuves orales seront établies et envoyées à chaque destinataire à la mi-septembre 2016

3. Remise des dossiers

Les établissements de formation (cf. arrêté du 1^{er} septembre 2009 paru au BOEN n°38 du 15 Octobre 2009) adressent, **le vendredi 2 septembre 2016, cachet de la poste faisant foi (date impérative) :**

► au centre inter académique de regroupement

➡ La liste des candidats pour lesquels il a été vérifié la conformité de l'inscription (**annexe V**).

Cette liste devra également faire l'objet d'un envoi par mail au plus tard le vendredi 2 septembre 2016 aux adresses suivantes : dec5@ac-toulouse.fr et stephanie.rigal1@ac-toulouse.fr (possibilité de l'envoyer dès le mardi 23 août 2016).

➡ Pour chaque candidat,

① le **Dossier de Pratiques Professionnelles (DC2AB)** et l'**appréciation de stage (annexe III) en deux exemplaires papier** ; ce dernier document devra être **relié à la fin du dossier des pratiques professionnelles** afin d'être porté à la connaissance des évaluateurs. **La couverture ainsi que le dos de la couverture seront de couleur jaune clair.**

② le **Dossier Mémoire d'initiation** à la recherche dans le champ professionnel (DC1C) **en deux exemplaires papier**. **La couverture ainsi que le dos de la couverture seront de couleur bleu clair.**

③ **une clé USB qui portera une étiquette mentionnant :**
« NOMdeNAISSANCE_PRENOM_DECESF_2016 ».
Cette clé USB comportera 2 fichiers PDF nommés :
« NOMdeNAISSANCE_PRENOM_MEMOIRE » et
« NOMdeNAISSANCE_PRENOM_DPP »

④ le **livret de formation** dont la **couverture sera blanche**. Les candidats redoublants utilisent le même livret et ajoute la ou les pages agrafée(s) pour chaque domaine de compétences à repasser.
Attention : joindre impérativement la déclaration de non-plagiat agrafée à la fin du livret (cf. annexe IX)

Ces différents documents seront attachés par un élastique et par candidat.

➡ Les dossiers seront déposés ou envoyés par le centre de formation au centre d'épreuve selon les modalités adaptées au nombre de dossiers (enveloppes, carton...). Si plusieurs contenants sont utilisés, ils seront numérotés.

DC1C et DC2AB

Académie de Toulouse

Centre de formation

Institut Limayrac
Ecole La Pradette
Lycée Marie Curie
Inéopole Formation

CNED

Candidats résidants dans les départements 09, 12, 31, 32, 46, 65, 81 et 82

Académie de Bordeaux

Centre de formation

Lycée Vaclav Havel
Lycée Bel Orme
IRTS Aquitaine
CFP Champcevinel
ITS Pierre Bourdieu
Lycée Saint Anne

CNED

Candidats résidants dans les départements 24, 33 40, 47 et 64

**Adresses du Rectorat :
Cf Annexe VII, page 23**

- ➡ **Aucun envoi ne doit être effectué par les candidats. Seuls les établissements sont habilités à procéder à cet envoi (y compris pour les candidats de l'enseignement à distance).**
- ➡ **Un exemplaire supplémentaire de chaque dossier sera conservé par le candidat.**
- ➡ **La conformité des dossiers est à la charge de l'établissement de formation.**

▲ Les établissements de formation se chargeront de transmettre les dossiers de leurs candidats, **après en avoir obligatoirement contrôlé le contenu** (pièces à fournir, **mise en forme**, ...). Les mémoires et les dossiers de pratiques professionnelles doivent respecter la définition de l'épreuve.

▲ **Tout document reçu hors délais ne pourra être pris en compte.**

PRESOMPTION DE FRAUDE

Tout candidat se présentant muni d'un dossier dont les caractéristiques, le contenu ou la présentation orale conduisent la commission d'interrogation à suspecter une tentative de fraude, est interrogé et noté dans les conditions normales de l'épreuve.

Chaque candidat doit prendre connaissance du « document d'information destiné aux candidats suspecté de fraude » (annexe VIII) ». Il devra ensuite imprimer, compléter l'annexe IX : « Attestation de non-plagiat DECESF candidats » et l'agrafer à la fin de son livret de formation.

IV - RESULTATS

La liste des résultats sera disponible **sur le site : www.ac-toulouse.fr : rubrique résultats publinet, à l'adresse suivante : <http://publinet.ac-toulouse.fr/publinet/PUBAC.html>**

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.

V- DIPLOMES ET RELEVES DE NOTES

Les relevés de notes seront transmis par mes services à tous les candidats courant **octobre 2016. Ils seront acheminés à l'adresse indiquée par le candidat lors de son inscription à l'examen.**

Tout changement d'adresse devra être signalé au service des examens dans les plus brefs délais.

Les diplômes des candidats de l'enseignement à distance, leurs clés USB, ainsi que leurs livrets de formation seront adressés personnellement aux candidats par le Rectorat au cours du mois de novembre 2016.

VI- ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System)

Titre IV de l'arrêté du 25 août 2011 modifiant l'arrêté du 1^{er} septembre 2009.

L'ECTS est fondé sur la charge de travail exigée de l'étudiant pour qu'il puisse réaliser les objectifs d'un programme. Ceux-ci se définissent en termes de résultats d'apprentissage, de connaissances et de compétences à acquérir. La réussite à l'examen du DECESF emporte la délivrance de 180 crédits ECTS.

Le supplément au diplôme (SAD) est délivré par l'organisme certificateur aux candidats diplômés.

A cet effet, vous voudrez bien suivre la procédure suivante :

- édition, pré remplissage de l'ensemble des rubriques (à l'exception de la 2.4 destinée à la Rectrice) et signature (rubrique 7 Certification) de chaque SAD par le chef d'établissement de formation
- envoi des SAD au rectorat
- signature (rubrique 2.4) par le recteur d'académie ou par délégation le chef de division des examens et concours
- envoi direct aux étudiants simultanément aux diplômes et relevés de notes **ou** retour des SAD depuis le rectorat vers le chef d'établissement pour mise à disposition aux étudiants

Vous trouverez ci-joint en **annexe VII** l'annexe Supplément au Diplôme pour le DECESF.

Pour la Rectrice et par délégation,
Pour le Secrétaire général empêché,
La Directrice des examens et concours,



Christine PELATAN

Diplôme d'Etat de Conseiller en Economie Sociale Familiale

ANNEXE III

Appréciation de stage

Document à insérer dans le dossier de pratiques professionnelles
et communiqué au jury de l'épreuve DC2 AB avant la soutenance

Nom et Prénom du Stagiaire :

Nom et adresse du site qualifiant :

Objectifs du stage : Le stage professionnel complète la formation organisée dans l'établissement de formation. Associé en alternance à celle-ci, il favorise la compréhension et l'appropriation du double registre d'intervention : théorie- pratique. Il vise à l'acquisition de méthodologies et de techniques propres au métier de conseiller en économie sociale familiale, la construction d'une posture professionnelle et de l'éthique qui lui est attachée, la connaissance concrète des publics et des problématiques sociales, ainsi que des organisations, des acteurs, des enjeux partenariaux et des modalités de partenariat.

Objectifs généraux	Objectifs Individualisés du stagiaire	Objectifs Atteints	Objectifs partiellement atteints	Objectifs non atteints
Acquérir les méthodologies et les techniques professionnelles				
Construire une posture professionnelle prenant en compte l'éthique professionnelle				
Analyser les caractéristiques d'un public et comprendre les problématiques sociales				

Annexe III (2/2)

ANNEXE V

Liste des candidats déclarés conformes aux exigences d'inscription

REGROUPEMENT DE :

ETABLISSEMENT :

Liste des candidats pour lequel le centre de formation atteste de la conformité de la candidature au DECESF.

Nom des candidats (par ordre alphabétique)	Conformité de la formation théorique : 1. durée 2. positionnement	Conformité des stages : 1. durée 2. présence d'un CESF 3. site qualifiant	Remise des différents dossiers : 1. DPP a. conforme à la définition de l'épreuve b. avec présence de l'appréciation de stage c. de forme respectueuse des prescriptions d. en trois exemplaires 2. mémoire a. conforme à la définition de l'épreuve b. forme respectueuse des prescriptions c. en trois exemplaires 3. livret de formation

Pour chaque candidat déclaré en conformité mettre une croix dans les différentes cases. Si un critère de conformité requis manque, le signaler en rouge. Pour tout DPP ou Mémoire non attendu du fait de dispense ou validation antérieure, le préciser.

 A dupliquer autant que nécessaire ou à reproduire selon le modèle

Instructions à diffuser à tous les candidats

NOUVEAUTE 2016 :

Chaque candidat doit fournir une clé USB qui portera une étiquette mentionnant :

« NOMdeNAISSANCE_PRENOM_DECESF_2016 »

Cette clé USB comportera 2 fichiers PDF nommés :

« NOMdeNAISSANCE_PRENOM_MEMOIRE » et

« NOMdeNAISSANCE_PRENOM_DPP »

EPREUVE DC1C : Mémoire d'initiation à la recherche dans le champ professionnel du CESF

NOMBRE D'EXEMPLAIRES : 3 dossiers papier (dont 1 à conserver par le candidat)

PRESENTATION :

la page de couverture, devra impérativement être présentée selon le modèle ci-dessous :

La couverture ainsi que le dos de la couverture sera de **couleur bleu clair**.

Marge par défaut (2,5 cm) en haut, bas, gauche et droite

Time new Roman 12 Interligne 1.5	→	Nom : .
		Nom de jeune fille ⁽¹⁾ :
		Prénoms :
Time new Roman 16 Interligne 1.5	↘	
MEMOIRE D'INITIATION A LA RECHERCHE DANS LE CHAMP PROFESSIONNEL		
TITRE DU DOCUMENT		
Time new Roman 14 Interligne 1.5	↗	
DECESF SESSION 2016		
	←	Time new Roman 12 Interligne 1.5

(1) s'il y a lieu

EPREUVE DC2 AB : Dossier de pratiques professionnelles**NOMBRE D'EXEMPLAIRES** : 3 dossiers papier (dont 1 à conserver par le candidat)**PRESENTATION** :la **page de couverture**, devra impérativement être présentée selon le modèle ci-dessous:La couverture ainsi que le dos de la couverture sera de **couleur jaune clair**.

Marge par défaut (2,5 cm) en haut, bas, gauche et droite

Time new Roman 12 Interligne 1.5	Nom : . Nom de jeune fille ⁽¹⁾ : Prénoms :
Time new Roman 16 Interligne 1.5	DOSSIER DE PRATIQUES PROFESSIONNELLES
	RAPPORT DE STAGE ISIC : TITRE OU ISAP : TITRE
Time new Roman 14 Interligne 1.5	NOTE D'ANALYSE ISIC : TITRE OU ISAP : TITRE
	DECESF SESSION 2016
	Time new Roman 12 Interligne 1.5

(1) s'il y a lieu

➔ **Modalités de présentation des dossiers**

Il est rappelé que les mémoires et dossiers de pratiques professionnelles présentés par les candidats ne font l'objet **d'aucune procédure d'anonymat.**

Les nom et adresse de l'établissement de formation ne figureront en aucun cas.

Toute les productions écrites seront saisies en police Time New Roman taille 12, interligne 1,50

La page de couverture portera la mention « Mémoire d'initiation à la recherche dans le champ professionnel » ou « Dossier de pratiques professionnelles » (« rapport de stage » ISIC ou ISAP et « note d'analyse » ISIC ou ISAP) avec leurs titres respectifs, ainsi que le nom et prénom du candidat et éventuellement le nom de jeune fille.

Le Dossier de pratiques professionnelles comportant l'appréciation de stage déposés pour servir de support à l'épreuve du diplôme ne doivent pas avoir été établis depuis plus de trois années et ne peuvent être utilisés plus de trois sessions consécutives.

Tout mémoire présenté ne peut être représenté à une session ultérieure.

DC1 C - « Mémoire d'initiation à la recherche dans le champ professionnel du C.E.S.F. »

La production écrite sera notée sur 20 et la soutenance orale sera notée sur 40. La moyenne de ces deux notes doit être au moins égale à 10/20 pour valider cette épreuve.

Il s'agit d'un mémoire d'initiation à la démarche de recherche dans le domaine de compétences « Conseil et expertise à visée socio-éducative dans les domaines de la vie quotidienne ».

Le mémoire professionnel expose l'analyse d'un phénomène social lié à la vie quotidienne, inscrit dans le champ de l'E.S.F.

Quatre objectifs principaux sont poursuivis dans le cadre de cette épreuve :

- ▶ capacité à expliciter une question sociale ;
- ▶ capacité à mener une démarche de recherche dans sa phase exploratoire ;
- ▶ capacité à engager un travail de distanciation ;
- ▶ capacité à argumenter ses choix (thématiques, théoriques, méthodologiques).

L'épreuve s'appuie sur une production écrite et une soutenance orale (10 à 15 minutes de présentation et 30 minutes d'entretien avec le jury).

Ce mémoire de 30 à 35 pages (hors annexes) montre la capacité de l'étudiant à intégrer une démarche de recherche et à mobiliser des connaissances en sciences sociales et humaines, en lien avec son champ professionnel, à opérer des choix théoriques, à mobiliser les moyens d'investigation pertinents (observations, entretiens, analyse d'ouvrages, .), à exploiter et analyser les données sélectionnées pour élaborer une problématique de recherche et à se projeter dans la démarche de validation de(s) l'hypothèse(s).

Lors de la soutenance, l'étudiant démontre sa capacité à argumenter son travail, à communiquer, à retirer les enseignements propres à enrichir sa future pratique professionnelle.

Pour cette épreuve, la commission d'examen est composée d'un professeur formateur et d'un professionnel non impliqués dans la formation du candidat.

DC2AB - « Dossier de pratique professionnelle »

L'épreuve s'appuie sur une production écrite, une soutenance orale et une appréciation de stage. La production écrite est notée sur 20 et la soutenance orale est notée sur 40. La moyenne de ces deux notes doit être au moins égale à 10/20 pour valider cette épreuve.

Pour déterminer la notation de l'ensemble du DC2B, le jury s'appuiera sur l'appréciation du site qualifiant relative au stage.

Cette épreuve valide le domaine de compétences « Intervention sociale » dans la double dimension ISIC et ISAP.

L'épreuve vérifie les capacités du candidat à :

- ▶ établir une relation professionnelle avec les personnes accompagnées en tenant compte de leurs besoins et de leurs potentialités ;
- ▶ construire un projet avec la personne ou le groupe et mettre en place un accompagnement social adapté ;
- ▶ travailler en collaboration et en complémentarité avec une équipe pluridisciplinaire, au sein d'un réseau d'acteurs ;
- ▶ respecter les règles déontologiques et éthiques, les lois en vigueur ;
- ▶ dans le cadre de l'ISIC, à poser un diagnostic, élaborer et conduire des interventions collectives, animer un groupe, identifier les ressources d'un groupe et/ou s'intégrer dans la démarche de développement social local et/ou dans la démarche de formation ;
- ▶ dans le cadre de l'ISAP, à poser un diagnostic, élaborer et conduire et évaluer un accompagnement social.

L'épreuve s'appuie sur :

- une production écrite de 24 pages maximum comportant :

- ▶ un rapport de stage avec un double objectif :
 - présenter et analyser une intervention sociale d'intérêt collectif (ISIC) ou une intervention d'aide à la personne (ISAP) contextualisée. Le candidat peut être à l'initiative de l'intervention ou participer à une étape d'une intervention déjà engagée,
 - intégrer le stage dans un bilan de son parcours d'acquisition de compétences.

Ce rapport comportera 20 pages maximum (hors annexes).

- ▶ une note d'analyse se rapportant au mode d'intervention (ISIC ou ISAP) non traité dans le rapport de stage et ancrée dans une réalité de terrain.

Cette note comporte un maximum de 4 pages.

- ▶ L'appréciation de stage : l'appréciation de stage formulée par le référent ou le formateur sur site qualifiant, en référence aux objectifs définis pour le stage.(A RELIER A LA FIN DU DOSSIER)

- une soutenance orale

La soutenance orale concernant le dossier de pratiques professionnelles se fait en 2 temps (10 à 15 minutes de présentation (rapport de stage et note) par le candidat et 40 minutes d'entretien avec le jury sur les 2 travaux du candidat).

Pour cette épreuve, la commission d'examen est composée d'un professeur formateur et d'un professionnel non impliqués dans la formation du candidat.

Pour information :

La date limite de dépôt des dossier par les établissements de formation (cf. arrêté du 1^{er} septembre 2009 paru au BOEN n°38 du 15 Octobre 2009) est fixée **le mercredi 2 septembre 2016**.

A défaut, le candidat ne pourra subir aucune des épreuves. Aucun envoi ne doit être effectué par le candidat. Seuls les établissements sont tenus à faire cet envoi.

Le candidat devra se munir du troisième dossier le jour de l'épreuve.

ATTENTION
ADRESSES DU RECTORAT DE TOULOUSE

Si envoi par **Chronopost ou transporteur** (TNT, DHL, est.), le pli est à adresser à l'adresse suivante :

Rectorat de Toulouse
Direction des Examens et Concours
DEC5 - DECESF
Impasse de la Charbonnière
31400 TOULOUSE

Si envoi en **recommandé ou en colissimo suivi**, le pli est à adresser à l'adresse postale du Rectorat :

Rectorat de Toulouse
Direction des Examens et Concours
DEC5 - DECESF
CS 87703
31077 TOULOUSE CEDEX 4