

---

# REGLEMENT D'ADMISSION 2026

pour l'entrée en formation préparatoire au  
**Diplôme d'Etat de Technicien-ne de  
l'Intervention Sociale et Familiale ~DE TISF**

---

Ce règlement est conforme aux textes officiels suivants :

- **Décret n° 2024-655 du 1er juillet 2024** relatif au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale
- **Arrêté du 1er juillet 2024** relatif au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale
- **Arrêté du 22 janvier 2025** modifiant l'arrêté du 1er juillet 2024 relatif au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale
- **Instruction n° DGCS/4A/2025/79 du 31 juillet 2025** relative à la mise en œuvre de la révision du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale (DETISF)

## L'ACCES A LA FORMATION

Conditions réglementaires d'accès à la formation	
Dispositions particulières concernant les candidats admis de droit	2
Epreuve orale d'admission en formation	
Demande d'allègement ou/et de dispense de bloc(s) de formation	
<b>Admission en formation &amp; durée de validité des résultats</b>	<b>5</b>

## PROCÉDURE : DOSSIER D'INSCRIPTION

Inscription à la formation	6
Frais de sélection	6
Les différentes étapes	7
Confirmation de l'Inscription d'entrée en formation	
Droits d'inscription à la formation TISF	
Entrée en formation	
<b>Calendrier des étapes, les dates</b>	<b>8</b>

# L'accès à la formation

## Conditions réglementaires d'accès à la formation

**Aucun diplôme n'est exigé pour accéder à la formation**, les candidats doivent remplir les conditions d'accès à la formation, par rapport à leur situation.

**Sont admis de droit en formation à la suite du dépôt de leur dossier de candidature :**

- Les **lauréats de l'Institut de l'engagement**
- Les **candidats ayant signé un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation au sein d'établissement et services sociaux ou médico-sociaux**
- Les **candidats ayant déjà acquis un ou plusieurs domaines de compétences du DETISF** relevant des dispositions de l'arrêté du 25 avril 2006 relatif au DETISF
- Les **candidats ayant déjà préalablement acquis un ou plusieurs blocs de compétences du DETISF** relevant des dispositions de l'arrêté du 1er juillet 2024 relatif au DETISF

**Epreuve orale d'admission en formation (à l'exception des candidats admis de droit, cf. ci-dessus)**

L'admission en formation conduisant au DETISF est subordonné au dépôt d'un **dossier de candidature** auprès de l'IRTS et d'un **entretien**.

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien de sélection de trente minutes conduit à partir d'une note rédigée au préalable par le candidat à l'appui de sa demande d'inscription.

L'entretien de sélection doit permettre :

- D'évaluer l'aptitude et la motivation du candidat à l'exercice de la profession (candidat inscrit dans une démarche d'acquisition de la certification globale) ;
- D'évaluer l'aptitude, la motivation du candidat et la cohérence de la démarche avec son parcours professionnel (candidat inscrit dans une démarche d'acquisition de blocs de compétences) ;
- De repérer les éventuels allègements de formation dont pourrait bénéficier le candidat au regard des diplômes détenus ou de l'expérience professionnelle.

- ✓ ***Le candidat en situation d'emploi de technicien de l'intervention sociale et familiale*** fera état de son expérience professionnelle et des compétences mobilisées dans l'exercice de son métier.
- ✓ ***Le candidat admis de droit n'est pas soumis à l'épreuve orale d'admission.*** Il est reçu en entretien de positionnement dans l'objectif de repérer les éventuels allègements de formation auxquels il pourrait prétendre au regard des diplômes détenus ou de son expérience professionnelle.

**Désistement :** *Le candidat ne pourra prétendre à un remboursement qu'en cas de force majeure définie comme un élément extérieur, imprévisible, irrésistible et dûment justifié. Les justificatifs devront parvenir au centre de formation, lieu de dépôt du dossier, au plus tard 72 heures après la date d'examen initialement prévue (le cachet de la poste faisant foi) sous pli recommandé avec accusé de réception.*

## Demande d'allègement ou/et de dispense de bloc(s) de formation

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, de leur expérience professionnelle et personnelle.**

**A l'issue de ce positionnement, ils peuvent bénéficier, sur leur demande, de dispenses de formation et d'épreuves de certification et/ou d'allègements de formation.**

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

Pour les candidats en fonction de technicien de l'intervention sociale et familiale, l'allègement peut porter sur la période de formation théorique et sur la période de formation pratique. L'allègement de la durée de la formation pratique peut être porté à la moitié de la durée de celle-ci.

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 des allègements de formation ou des dispenses de formation et d'épreuves de certification dont il bénéficie.

### Annexe I de l'arrêté du 22 janvier 2025 :

**TABLEAU DES DISPENSES DE FORMATION ET DE CERTIFICATION  
ET DES ALLÈGEMENTS DE FORMATION AU TITRE DU DIPLÔME DÉTENU PAR LE CANDIDAT (\*)**

DETISF	Diplôme d'Etat d'aide-soignant <i>Fiche RNCP 35830</i>		Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture <i>Fiche RNCP 35832</i>		Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (2016) <i>Fiche RNCP 25467</i>		Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social (2021) <i>Fiche RNCP 36004</i>	
	Dispense /allègement	Bloc de compétences à détenir	Dispense /allègement	Bloc de compétences à détenir	Dispense /allègement	Bloc de compétences à détenir	Dispense / allègement	Bloc de compétences à détenir
<b>Bloc 1</b>	Allègement	Toute la certification	Allègement	Toute la certification	Allègement	Toute la certification	Allègement	Bloc 1, 2 et 3
<b>Bloc 2</b>								
<b>Bloc 3</b>	Dispense	Toute la certification	Dispense	Toute la certification	Allègement	Toute la certification	Dispense	Bloc 5
DETISF	Diplôme d'Etat d'assistant familial <i>Fiche RNCP 39793</i>		Diplôme d'Etat de moniteur éducateur <i>Ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles</i>		Baccalauréat professionnel services aux personnes et animation dans les territoires <i>Fiche RNCP 36788</i>		Baccalauréat professionnel/accompagnement soins et services à la personne <i>Fiche RNCP 37231</i>	
<b>Bloc 1</b>			Dispense	Bloc 1	Dispense	Bloc 7 et 8	Dispense	Bloc 1
<b>Bloc 2</b>	Allègement	Toute la certification	Allègement	Bloc 2				
<b>Bloc 3</b>	Allègement	Toute la certification	Dispense	Bloc 3	Allègement	Bloc 6	Dispense	Bloc 3

«

Diplôme d'Etat déposé par le candidat	Titre professionnel Médiateur social accès aux droits et services <i>Fiche RNCP 36241</i>		Titre professionnel Maître de maison en secteur social et médico-social <i>Fiche RNCP 37424</i>		Certificat professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport - mention « animateur d'activités et de vie quotidienne dans toute structure de loisirs et d'animation socioculturelle » <i>Fiche RNCP 39927</i>		Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « animateur » mention « animation socio-éducative ou culturelle » <i>Fiche RNCP 39926</i>	
	Dispense/allègement	Bloc de compétences à détenir	Dispense/allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir	Dispense/allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir	Dispense/allègement	Bloc de compétences (BC) à détenir
BC 1 DEME	/	/	/	/	Allègement	BC2	Allègement	BC4
BC 2 DEME	/	/	/	/	/	/	/	/
BC 3 DEME	Dispense	Bloc 1	Allègement	Toute la certification	Allègement	BC3	Allègement	BC1

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

### Annexe V de l'arrêté du 1er juillet 2024

ANNEXE V	
TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE DOMAINES DE COMPÉTENCES ET BLOCS DE COMPÉTENCES DU DIPLOME D'ÉTAT DE TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE (DETISF)	
Dénomination des domaines de compétences mentionnés dans l'arrêté modifié du 25 avril 2006 relatif au DETISF, dans sa rédaction antérieure à celle du présent arrêté	Dénomination des blocs de compétences mentionnés par le présent arrêté
Domaines de compétences (DC) validés	Blocs de compétences (BC) validés
Domaine de compétences 1 : Conduite du projet d'aide à la personne	aucune correspondance
Domaine de compétences 2 : Communication professionnelle et travail en réseau	Bloc de compétences 3 : S'inscrire dans un travail d'équipe et partenarial pour assurer la continuité des accompagnements dans une logique de parcours
Domaine de compétences 3 : Réalisation des actes de la vie quotidienne	aucune correspondance
Domaine de compétences 4 : Transmission des savoirs et techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne	aucune correspondance
Domaine de compétences 5 : Contribution au développement de la dynamique familiale	aucune correspondance
Domaine de compétences 6 : Accompagnement social vers l'insertion	aucune correspondance

Si le candidat a validé le DC1 + DC3 + DC4 + DC6, il obtient par correspondance le BC1.  
Si le candidat a validé le DC3 + DC4 + DC5 + DC6, il obtient par correspondance le BC2.  
Les correspondances entre domaines de compétences et blocs de compétences donnent lieu à des dispenses de formation et d'épreuves de certification.

# Admission en formation & durée de validité des résultats

## La décision d'admission

---

Elle est prononcée par le directeur de l'IRTS sur proposition d'une **Commission d'admission**.

La Commission d'admission est composée :

- **Du Directeur/trice de l'établissement de formation ou de son représentant**
- **Du Responsable du Centre d'Activités ~ RCA et de la formation au DE TISF**
- **De la Coordinatrice de la formation**
- **D'un professionnel.**

La commission établit 4 listes :

- Une **liste des candidats relevant de la formation continue**, sous réserve de financement.
- **Une liste des candidats admis en formation sur le dispositif des places financées par la Région**. Celle-ci est établie en fonction du nombre de places définies par la Région.
- **Une liste complémentaire** est établie pour les personnes ayant 10 et plus. Elles sont classées par ordre de mérite après les candidats entrant dans les places financées par la région.
  - o *En cas de désistement d'un candidat sur la liste des admis, il est fait appel à un candidat de la liste complémentaire par ordre de classement.*
- **Une liste des non admis.**

La commission valide les listes de candidats admis à suivre la formation.

Le nombre de places des candidats en formation, financé par La Région Occitanie, relève de la décision du Conseil Régional lui-même.

La liste des candidats admis en formation dans les places financées par La Région est établie en fonction du nombre de places défini.

Une liste complémentaire est établie pour les personnes ayant plus de 10/20, classée par ordre de mérite et après les candidats entrant dans les places financées par La Région.

En cas de désistement d'un candidat sur la liste des admis, il est fait appel à un candidat de la liste complémentaire par ordre de classement.

**Les résultats de la commission sont envoyés par mail aux candidats.**

**Les résultats de l'admission en formation sont valables une durée de trois ans à partir de la date de la commission d'admission.** Cependant, les candidats en congé de maternité, paternité ou adoption, ou dont la demande de mise en disponibilité a été refusée ou disposant d'un congé de garde d'un de ses enfants, âgé de moins de quatre ans bénéficient de droit d'un report d'admission limité à deux ans. Un report d'admission pour la même période est accordé de droit en cas de rejet du bénéfice de la promotion professionnelle ou sociale ou de refus de l'employeur ou du financeur d'une demande de projet de transition professionnelle ou de congé de formation professionnelle.

En outre, en cas de maladie, d'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, un report peut être accordé par le directeur de l'établissement.

**Cette demande motivée devra être envoyée par courrier au Directeur/trice de l'établissement.** Sans cette dérogation, les candidats doivent déposer une nouvelle demande et repasser l'ensemble des épreuves de sélection.

**Toute personne bénéficiant d'un accord d'un report d'admission** de la Direction devra, l'année suivante, confirmer son intention d'entrer en formation trois mois avant la date du début de la formation. Sans confirmation dans ce délai, le bénéfice du report est caduc. Le report est valable pour l'établissement dans lequel le candidat avait été précédemment admis.

## PROCEDURE DOSSIER DE CANDIDATURE A LA FORMATION au DE TISF

*Ce document décrit la procédure d'inscription à la formation DE TISF à l'IRTS Montpellier*



### Contact Filière TISF

- Mme Christine CIMINO, Référente administrative
- [christine.cimino@faire-ess.fr](mailto:christine.cimino@faire-ess.fr) ☎ 04 67 07 02 45
- IRTS MONTPELLIER – 1011 rue du pont de Lavérune  
CS 70022 - 34070 Montpellier Cedex3

## Candidature à la formation

**Renseigner votre dossier de candidature, en ligne** sur notre site [www.faire-ess.fr](http://www.faire-ess.fr)

Rubrique NOS FORMATIONS / toutes nos formations / formations sans le bac / choisir la formation TISF  
et dirigez-vous au bas de l'écran pour accéder au **dossier d'inscription en ligne**

L'inscription **se fait UNIQUEMENT en ligne**.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Merci d'être attentif et de prendre le temps de préparer les justificatifs demandés et votre lettre de motivation avant de commencer à le renseigner.

## Frais de sélection

**50 euros – à régler par tous les candidats**

(exceptés ceux qui ont signé un contrat d'apprentissage).

**Paiement à effectuer sur notre site FAIRE ESS.**

Le justificatif de paiement est à joindre au dossier d'inscription en ligne.

*\*les frais de sélection ne font l'objet d'aucun remboursement*

## Confirmation de votre inscription pour l'entrée en formation

La liste des admis sera arrêtée 10 jours après l'épreuve orale d'admission – plusieurs périodes de sélection sont prévues pour cette rentrée 2026.

**Vous recevrez une notification par mail :**

- Vous faites partie **des admis** : si vous bénéficiez d'une place financée par la Région, il faudra vous acquitter des **Frais d'inscription annuelle (100 €/an)**.
- Vous êtes **en liste complémentaire** des places financées par la Région (car le nombre de places Région est limité) : les admis devant confirmer leur inscription vous serez appelé(e) par ordre de mérite si une place se libère.

Pour les demandes de « report de formation », reportez-vous page 4.

## Frais d'inscription annuelle - formation TISF par année scolaire

- Pour les étudiants non boursiers, vous devez régler les **frais d'inscription annuelle** et transmettre le justificatif de paiement au moment de votre confirmation d'entrée en formation.
- Pour les étudiants boursiers les **frais d'inscription annuelle** sont de 0 euros ; aucun frais de scolarité.

## Entrée en formation

Vous avez été informé-e que vous êtes reconnu-e **admis-e pour l'entrée en formation au DE TISF**. L'établissement de formation remettra cette liste des admis à la DREETS.

**Vous devez transmettre des éléments complémentaires, au plus tard, la semaine qui suit l'annonce des résultats :**



- **2 photos d'identité**, notez votre nom et prénom, formation TISF, au dos de chacune des photos
- Pour les personnes en formation initiale (places financées par la Région), vous devez régler les frais d'inscription annuelle sur le site FAIRE ESS. Vous remettez le justificatif de paiement au plus tard le jour de votre entrée en formation.
- **La photocopie de votre PSC1** si vous l'avez.

## Informations complémentaires à l'intention des futurs apprenant·e·s en Travail Social/Médico-Social

Lors de la signature des conventions de stage, le représentant du lieu d'accueil (stage) invoquant son intérêt légitime, peut demander au stagiaire :

- La communication du B2 du casier judiciaire qui n'est délivré qu'à certaines administrations pour des motifs précis (art. R79 du Code de procédure Pénale) : art 776-6° du code de procédure pénale s'agissant d'emplois auprès de mineurs.
- Un certificat des vaccinations à jour et obligatoires dans certaines structures.

**RECAPITULATIF des ETAPES POUR L'ENTRÉE EN FORMATION au DE TISF  
CANDIDATURE, SELECTION & CONFIRMATION D'ENTRÉE EN FORMATION**

<b>A.</b>		
<b>3 périodes de sélection</b>  Courant juin Début juillet, Début septembre	<p><b>Je procède au règlement des frais de sélection (50€)</b> sur le site web : <a href="http://www.faire-ess.fr">www.faire-ess.fr</a></p> <p> <b>1) Aller sur « PAIEMENT EN LIGNE »</b> ; accessible en <u>page d'accueil du site</u>.</p> <p><b>2) Créer votre compte</b> – relever votre identifiant et mot de passe.</p> <p><b>3) Choisir le produit à payer « Frais de sélection ... 50€ » ...</b> Avec votre identifiant, réalisez votre paiement. Vous veillerez à une bonne identification du paiement en précisant votre NOM Prénom.</p> <p><b>4) Vous recevrez par mail 1 justificatif de paiement (click&amp;paye) - à joindre au dossier.</b></p> <p><i>L'IRTS ne rembourse pas les frais de sélection.</i></p>	
	<p><b>Je remplis le dossier de candidature en ligne</b> sur notre site <a href="http://www.faire-ess.fr">www.faire-ess.fr</a></p> <p><b>Rubriques :</b> toutes nos formations / formations sans le bac / TISF</p> <p><b>Merci de prendre le temps de le renseigner et de joindre toutes les pièces demandées.</b> Vous recevrez un mail indiquant la bonne réception de votre dossier d'inscription et, dans un second temps, la convocation à l'épreuve que vous devez passer.</p> <p align="center"><b>Tout dossier incomplet ne sera pas traité.</b></p>	
<b>B. Temps des sélections</b>		
Entretien de positionnement	<p><b>Dates :</b></p> <p><b>29 mai – pour les candidats avec dossiers Transition Pro.</b></p> <p><b>OU</b></p> <p><b><u>4 juin</u></b></p> <p><b>OU</b></p> <p><b><u>2 juillet</u></b></p> <p><b>OU</b></p> <p><b><u>10 septembre</u></b></p>	<p> convocations adressées par e-mail individuel.</p>
<b>C. Résultats</b>		
<p><b><u>Pour tous les cursus</u></b> <b>15 jours après</b> <b>l'épreuve de sélection</b></p>	<p>L'IRTS Montpellier arrête la liste des admis, la liste complémentaire et des non-admis. <b>Les résultats sont envoyés par mail aux candidats.</b></p>	
<b>D. Confirmation d'entrée en formation.</b>		
	<p>Le/la candidat-e est déclaré admis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dans ce cas, <u>il/elle doit confirmer son inscription</u> à la formation et <b>s'acquitter des frais d'inscription annuelle de 100€ (à régler en ligne).</b></li> </ul> <p>Le/la candidat-e est sur liste complémentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il/elle se verra proposer une place dès qu'un désistement sera annoncé.</li> <li>➤ Dans ce cas, <u>il faudra confirmer son inscription</u> à la formation.</li> </ul>	
<b>E. Formation</b>		
Rentrée 2026	Début des cours : <b>mardi 29 septembre 2026</b>	