



Document réalisé  
avec le soutien  
du Conseil Régional de  
Bourgogne



ZOOM SUR...

# Bref-Infos

BULLETIN D'INFORMATION  
SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
Réalisé par la Mission d'Information Professionnelle  
De la Bresse Louhannaise  
03.85.76.08.25. www.mip-louhans.asso.fr

## Animateur en Gérontologie

### ► Que fait-il ?

L'animateur coordinateur en gérontologie intervient auprès de personnes âgées, dépendantes ou non. Il vise à favoriser le bien-être des résidents dans leur structure et à leur permettre de retrouver, conserver ou développer une vie sociale. Il travaille sous la responsabilité du directeur avec l'ensemble de l'équipe (personnel de soins, équipe de cuisine, personnel d'entretien...) avec laquelle il coordonne l'ensemble des animations si nécessaire. Il peut être amené à coordonner l'action des bénévoles et de nombreux partenaires intervenant dans la structure (coiffeur, esthéticienne, intervenant gym douce, artistes, écoles...).

Ses principales activités se répartissent en trois fonctions :

- Fonction d'accompagnement : évaluation des besoins, accueil des résidents en coordination avec toute l'équipe, proposition et mise en place d'un accompagnement personnalisé selon les besoins...
- Fonction d'animation : élaboration de programmes d'animation (annuel, mensuel, hebdomadaire), conception et mise en œuvre d'actions personnalisées (individuelles ou collectives) :
  - Activités physiques (gym douce, prévention des chutes, aide à la mobilité...)
  - Activités intellectuelles (gym mémoire, échanges, discussions, quiz...)
  - Activités culturelles (visites, expositions, diaporama, concert, théâtre...)
  - Activités manuelles (modelage, jardinage, cuisine, bricolage...)
  - Activités sociales (rencontres intergénérationnelles, inter-structure...)
  - Activités bien-être (relaxation)
  - Etablissement et gestion du budget d'animation
- Fonction de coordination : évaluation des actions menées, communication avec les partenaires, travail en équipe...

### ► Où exerce-t-il ?

Un animateur en gérontologie peut exercer en EHPAD (établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes), EHPA (établissement d'hébergement pour personnes âgées). Les EHPAD et EHPA sont des maisons de retraite avec moyens et longs séjours.

Il peut exercer aussi dans des services à domicile, dans les unités de vie, en accueil de jour, en MAPA/MARPA (maison d'accueil pour personnes âgées/maison d'accueil rural pour personnes âgées)...

*A l'heure actuelle, ce diplôme ne permet pas d'être recruté dans la Fonction Publique Hospitalière comme animateur auprès de personnes âgées, les diplômés requis sont toujours le DEFA, le BIJEPS ou le BEATEP.*

### ► Quelle formation ?

Le diplôme « d'animateur en gérontologie », reconnu de niveau IV (équivalent à un Bac), est mis en place par le réseau des MFR (maisons familiales rurales). Ce diplôme peut être obtenu dans le cadre de la VAE (validation des acquis de l'expérience) : accompagnement possible sur Agencourt et un jury à Agencourt (21) ou Morre (25).

#### ● Public

Tout public. La formation peut se dérouler :

- En contrat de professionnalisation
- Dans le cadre d'un contrat aidé (CUI/CAE). Les frais pédagogiques de 6 405€ sont à la charge du budget formation de l'employeur.
- Pour des salariés dans le cadre d'un CIF
- Pour des demandeurs d'emploi dans le cadre d'une prise en charge individuelle du coût de la formation par le Conseil Régional de Bourgogne
- Pour des salariés en poste d'animateur, dans le cadre de la formation professionnelle continue

Le coût de la formation (cursus complet) s'élevait en 2011 à 6 405€.

#### ● Pré-requis

- Avoir 21 ans à l'entrée en formation.
- Pour les candidats suivant la formation dans le cadre d'un contrat de professionnalisation : la connaissance du public âgé est demandée (bénévolat ou stage)
- Pour les autres candidats : justifier d'1 an minimum d'expérience, de préférence auprès de personnes âgées ou dans le domaine du service aux personnes.

#### ● Sélection

- Tests écrits pour vérifier le niveau et la capacité du candidat à suivre la formation
- Entretien de motivation

#### ● Lieu

En Bourgogne, la formation est portée par le réseau des MFR. La formation est organisée dans les départements selon les besoins du territoire, les lieux peuvent donc changer d'une année sur l'autre.

En 2012, deux formations sont prévues dans les MFR d'Agencourt (21) et de Decize (58).

#### ● Durée

La formation de 1 190h alterne théorie (700h) et stages pratiques (490h). Les stages s'effectuent sur deux sites différents (structure et domicile).

Les candidats en situation d'emploi n'effectuent qu'un seul stage de 70h en dehors de leur structure employeur.

#### ● Programme

La formation est un lieu de concertation et de réflexion. Des spécialistes interviennent chacun dans leur domaine : gériatre, gérontologue, psychomotricien, directeur d'EHPAD, art-thérapeute, animateur, psychologue...

- Accompagner la personne dans son lieu de vie
- Animer avec les personnes âgées dépendantes ou non
- Coordonner les activités d'animation et d'accompagnement

Des allègements de formation peuvent être proposés au candidat selon son expérience ou ses diplômes (DEAVS, BIJEPS, AMP...).

#### ● Coordonnées et renseignements

MFR Agencourt  
Mme Christine JOTRAS (03.80.61.02.14.)

# Se Former dans la

## ● Je suis agent titulaire, comment me former ?

Tout dépend de votre objectif :

Je voudrais...

Je peux utiliser...

- Préparer un concours ou un examen afin de changer de poste, de grade (préparation sur site, par correspondance, à distance...)
- Obtenir un diplôme grâce à mon expérience professionnelle en faisant un dossier VAE (validation des acquis de l'expérience)
- Faire un bilan de compétences pour connaître ses aptitudes, élaborer un projet professionnel...
- Suivre une formation liée à mon poste (adaptation au poste, acquisition de nouvelles compétences...)
- Suivre une formation qui n'est pas liée à mon poste : reconversion professionnelle ou formation personnelle

- Plan de formation : formation gratuite, maintien du salaire
- DIF : formation gratuite, maintien du salaire ou versement d'une allocation
- Congé de formation professionnelle : salaire maintenu pendant 1 an, formation pas prise en charge
- Plan de formation : formation gratuite, maintien du salaire
- Congé VAE de 24h
- DIF en complément du congé VAE : formation gratuite, maintien du salaire ou versement d'une allocation
- Plan de formation : formation gratuite, maintien du salaire
- Congé Bilan de compétences de 24h
- DIF en complément du congé Bilan de compétences : formation gratuite, maintien du salaire ou versement d'une allocation
- Plan de formation : formation gratuite, maintien du salaire
- DIF : formation gratuite, maintien du salaire ou versement d'une allocation
- Disponibilité : pas de maintien du salaire. Formation susceptible d'être gratuite et rémunérée sous certaines conditions par le Conseil Régional de Bourgogne (voir p.2)
- Congé de formation professionnelle : salaire maintenu pendant 1 an, formation non prise en charge (voir p.2)

## ● Le Plan de Formation à l'initiative de l'employeur

↳ Pour qui ?

Tout agent de la Fonction Publique.

↳ Quelles formations ?

- L'employeur propose (ou impose) des formations gratuites à ses agents : adaptation au poste de travail, acquisition de nouvelles compétences, préparation de concours, formations en vue d'une VAE...

- Il existe aussi « la période de professionnalisation » qui permet à un agent (attention seuls certains agents sont concernés) d'alterner périodes en formation et travail dans le service.

↳ Quand ?

En général sur le temps de travail (possibilité de quelques heures seulement en dehors du temps de travail).

↳ Qui paie le coût de formation ?

L'administration dont l'agent dépend.

↳ L'agent est-il rémunéré ?

Oui, il continue de percevoir son salaire.

↳ Quelle procédure ?

Lorsque la demande est à l'initiative de l'agent, celui-ci doit faire part de sa demande à son administration qui répond positivement ou négativement sous 2 mois.

## ● Le DIF (droit individuel à la formation) à l'initiative de l'agent avec accord de l'employeur

↳ Pour qui ?

Tout agent de la Fonction Publique d'Etat réunissant au moins 1 an de services effectifs.

↳ Quelles formations ?

Le DIF, c'est le Droit Individuel à la Formation. Il ne peut être utilisé que dans certaines conditions (et avec l'accord de l'administration) pour suivre :

- Une formation du Plan de Formation (uniquement pour une adaptation à l'évolution des métiers OU pour le développement ou l'acquisition de nouvelles qualifications)
- Une préparation à un concours ou à un examen professionnel de la Fonction Publique.
- Un bilan de compétences, en complément du congé Bilan de compétences, OU une VAE (validation des acquis de l'expérience), en complément du congé VAE, si ces actions sont validées par l'administration et prévues au Plan de formation.

↳ Quelle durée ?

Chaque année, l'agent cumule 20h au titre du DIF. Ces droits au DIF peuvent se cumuler pendant 6 ans maximum et sont plafonnés à 120h maximum.

La formation peut avoir lieu, totalement ou en partie, en dehors du temps de travail.

↳ Qui paie le coût de formation ?

L'administration dont dépend l'agent si celle-ci a validé la demande.

↳ L'agent est-il rémunéré ?

- Si la formation a lieu sur son temps de travail : maintien de sa rémunération
- Si la formation a lieu en dehors de son temps de travail : allocation de formation (50% de sa rémunération horaire nette)

↳ Quelle procédure ?

Le refus d'une 2ème demande de DIF sur une période de 2 ans donne priorité d'accès au Congé de formation professionnelle.

## ● Congé Bilan de Compétences

L'agent doit justifier d'au moins 10 ans de services effectifs.

- Lorsque le bilan est à l'initiative de l'agent, celui-ci doit faire une demande à son administration (délai de 2 mois pour la réponse).
- Si la demande est accordée, l'agent peut bénéficier d'un congé de 24h (fractionnables). Le DIF peut compléter les 24h prévues.
- Le coût du bilan peut être pris en charge :
  - Par l'administration dont dépend l'agent (s'il est prévu sur le budget du Plan de formation)
  - Sinon par l'agent lui-même

## ● Congé VAE

- Aucune durée de services effectifs n'est requise.
- L'agent peut bénéficier d'un congé de 24h (fractionnables). Le DIF peut compléter les 24h prévues.
- La démarche VAE est individuelle. A ce titre l'administration ne prend pas en charge les frais liés à cette action (notamment le coût de l'accompagnement, les frais d'inscription...). SAUF si l'action VAE est prévue dans le Plan de formation.

# Fonction Publique d'Etat

## ● La disponibilité, à l'initiative de l'agent

La disponibilité permet à un agent de quitter temporairement son administration et son poste (**il cesse donc d'être rémunéré**) pour élever un enfant, exercer un mandat d'élu local, pour convenances personnelles, pour exercer une autre activité...

### **Cas particulier en Bourgogne :**

Le Conseil Régional de Bourgogne conventionne des formations et permet aux agents en disponibilité de les suivre.

- **Formations gratuites et rémunérées** pour les fonctionnaires en disponibilité pour convenance personnelle
- **Formations gratuites mais non rémunérées** pour les fonctionnaires en disponibilité (autres cas que convenance personnelle)

=> La liste de ces formations est disponible sur le site de la MIP ([www.mip-louhans.asso.fr](http://www.mip-louhans.asso.fr) en page d'accueil).

=> Pour plus d'informations sur la disponibilité, consultez notre fiche à ce sujet ([www.mip-louhans.asso.fr](http://www.mip-louhans.asso.fr) rubriques « Emploi Formation » puis « Les dossiers du Bref Infos »).

## ● Le congé de formation professionnelle (CFP), à l'initiative de l'agent

### ↳ Pour qui ?

- Etre agent titulaire de la Fonction Publique et avoir accompli au moins 3 ans à temps plein de services effectifs dans l'administration (les services à temps partiel sont assimilés à des périodes de temps plein).
- Un congé de formation professionnelle ne peut pas être suivi dans les 12 mois qui suivent la fin d'une action de préparation aux examens et concours.

### ↳ Quelles formations ?

- Une formation à caractère professionnelle ou personnelle qui n'est pas proposée par l'administration.
- Une formation organisée ou agréée par l'administration pour préparer un concours administratif.
- Une formation par correspondance.

### ↳ Quelle durée ?

Le Congé de formation professionnelle peut être utilisé en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière de l'agent :

- Durée minimum : 1 mois (la formation peut être fractionnée en semaines, journées ou demi-journées)
- Durée maximum : 3 ans sur l'ensemble de la carrière de l'agent

### ↳ Qui paie le coût de formation ?

Aucun texte réglementaire n'aborde ce sujet. Le coût de la formation et les frais de transport et d'hébergement sont donc généralement **à la charge de l'agent** (il est possible de faire une demande de participation financière à son administration).

### ↳ L'agent est-il rémunéré ?

- OUI, mais uniquement la 1ère année.
- L'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire équivalente à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice détenu par l'agent au moment de sa mise en congé. Elle est versée pendant 12 mois maximum.
- Le versement de cette indemnité est à la charge de l'administration.

### ↳ Quelle procédure ?

L'agent adresse sa demande **120 jours** au moins avant la date de début de la formation à son administration (demande précisant la date, la nature de la formation, la durée et le nom de l'organisme).

L'administration (par le biais du chef de service) doit donner sa réponse dans les **30 jours** qui suivent la réception de la demande.

Si la demande est refusée 2 fois, un 3ème refus n'est possible qu'après avis de la CAP (Commission administrative paritaire) qui donne satisfaction dans un délai d'1 an à compter du moment où elle a été saisie (sauf si plus de 5% des agents ou plus d'un agent d'un service qui en compte 10 sont absents simultanément, au quel cas la demande est reportée).

Le salarié part en formation. En cas d'absence sans motif valable, le congé prend fin et l'agent doit rembourser les indemnités perçues.

Une fois le congé de formation professionnelle terminé, l'agent réintègre son établissement d'origine. Il garde le bénéfice de ses congés payés.

### ↳ Quelles contreparties ?

L'agent s'engage à rester au service de l'Etat (Fonction publique d'Etat, territoriale ou hospitalière) pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité (ou à rembourser cette indemnité en cas de rupture de son engagement).

## ● Les cas des agents non titulaires et ouvriers de l'Etat

### ↳ Pour le Plan de formation

- Les agents non titulaires et les ouvriers de l'Etat peuvent être admis à participer aux actions de formation organisées dans le cadre du Plan de Formation (c'est également valable pour les non titulaires et les ouvriers de l'Etat en congé parental).
- L'admission de l'agent à l'une des formations du plan peut être soumise à une obligation de rester pendant un certain temps au service de l'Etat.

### ↳ Pour le DIF

- Mêmes règles que pour les agents titulaires.

### ↳ Pour le congé Bilan de compétences

- Mêmes règles que pour les agents titulaires.

### ↳ Pour le congé VAE

- Mêmes règles que pour les agents titulaires.

### ↳ Pour la disponibilité

- Seuls les agents titulaires peuvent bénéficier d'une disponibilité.

### ↳ Pour le Congé de Formation professionnelle (CFP)

- Peuvent bénéficier du CFP :
  - Les agents non titulaires justifiant de 36 mois minimum de services effectifs à temps plein au titre de contrats de droit public DONT 12 mois minimum dans l'administration à qui il fait une demande de CFP.
  - Les ouvriers justifiant de 3 ans minimum de services effectifs à temps plein en qualité d'ouvrier de l'Etat.
- La procédure pour accéder au CFP est la même que pour les agents titulaires.
- Les règles de rémunération sont les mêmes que pour les agents titulaires.
- Les périodes passées en CFP sont incluses dans le temps de services :
  - Elles sont prises en compte dans le calcul de leur droit de pension
  - Elles ne sont pas prises en compte lors du calcul minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur.
  - Elles ne sont pas prises en compte dans le calcul de l'ancienneté et de l'avancement de l'agent.
- Aucune contrepartie n'est exigée (pas d'engagement à servir).

## **Vous cherchez des informations sur le droit du travail ? Le Ministère du Travail met en ligne des fiches pratiques très complètes et réactualisées très régulièrement.**

[www.travail-emploi.sante.gouv.fr](http://www.travail-emploi.sante.gouv.fr)

Les rubriques les plus intéressantes se trouvent dans la rubrique « Informations pratiques » :

- « Fiches pratiques du droit du travail » : textes de lois et informations sur :
  - La démission
  - Le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation (dans « Contrats »)
  - Les contrats aidés CUI-CAE et CUI-CIE (dans « Contrats »)
  - La période d'essai
  - La durée de travail : travail de nuit, le dimanche, les heures supplémentaires...
  - La création d'entreprise
  - Les aides à l'embauche (dans « Embauche »)
  - Le SMIC (dans « Rémunération »)
  - Le CIF, le DIF (dans « Formation professionnelle »)
  - Le licenciement
  - Le congé maternité et paternité (dans « Maternité/paternité/adoption »)
  - La rupture conventionnelle
  - Les travailleurs handicapés
- « Fiches pratiques de la retraite » : diverses informations liées à la retraite
- Sans oublier la rubrique « Foire aux questions » qui apporte des compléments d'informations sur certains sujets.



*De nouvelles formations devraient être très bientôt conventionnées par le Conseil Régional de Bourgogne et/ou Pôle Emploi.*

*Nous les intégrerons dès que possible dans notre « Liste des formations rémunérées en Bourgogne » disponible gratuitement sur la page d'accueil de notre site ([www.mip-louhans.asso.fr](http://www.mip-louhans.asso.fr)).*

**La MIP de Louhans vous souhaite de bonnes fêtes de fin d'année et sera fermée le 30 décembre et le 2 janvier.**



## **Suivre une formation à l'AFPA**

L'AFPA est un organisme qui propose de nombreuses formations en Bourgogne et même en France dans des domaines variés. En Bourgogne, l'AFPA dispose de différents centres de formation (à Montceau, Quetigny, Chevigny, Nevers, Migennes...). Il est inutile de contacter directement ces centres, l'AFPA a en effet mis en place, par département, un service pour les inscriptions et les informations sur les formations, le CERIMS.

### ● Pour connaître les formations de l'AFPA, deux solutions :

- Consulter le site internet de l'AFPA Bourgogne : [www.bourgogne.afpa.fr](http://www.bourgogne.afpa.fr)
- Consulter la « Liste des formations rémunérées en Bourgogne » sur la page d'accueil de la MIP ou contacter la MIP

### **Actuellement, pour entrer sur une formation AFPA, voici la marche à suivre.**

#### ● Inscriptions :

- Pour un demandeur d'emploi :
  1. validation du projet par un conseiller Pôle Emploi ou, pour les moins de 26 ans, un conseiller Mission Locale.
  2. le conseiller procède à l'inscription auprès du CERIMS.
- Pour un salarié :

Prendre contact directement avec le CERIMS de son département d'habitation (même si la formation a lieu hors du département) qui fera passer les tests de sélection. Voir coordonnées ci-dessous.

**Bon à savoir :** vous pouvez vous rendre directement au CERIMS, mais uniquement les jeudis matins (à Montceau, Chevigny, Nevers et Migennes) et les mardis à partir de 9h à Auxerre.

**Bon à savoir :** il faut bien anticiper son inscription. En Bourgogne, c'est la date d'arrivée de l'inscription qui compte (sans distinction géographique).

- **Sélection :** pour être accepté en formation, le candidat (demandeur d'emploi ou salarié) doit passer des tests (tests psychotechniques, tests liés à la formation choisie et entretien). Ces tests sont organisés par le CERIMS de son département d'habitation. Les lieux des tests dépendent de chaque CERIMS.

**Bon à savoir :** les tests sont valables 18 mois. Si le candidat ne peut pas entrer sur la première session de formation (par manque de place), son dossier est conservé pour la session suivante.

#### ● Financement de la formation :

- Pour un demandeur d'emploi : formation financée par le Conseil Régional de Bourgogne et/ou Pôle Emploi et rémunération ARE ou ASP (pour les personnes ne bénéficiant pas de l'ARE).
- Pour un salarié : formation financée et rémunérée dans le cadre d'un CIF. Si les tests sont positifs, le CERIMS transmet au salarié les coordonnées d'une personne à l'AFPA à qui envoyer le dossier CIF.

#### **Coordonnées des CERIMS :**

- CERIMS 21 : 03.80.71.89.00.
- CERIMS 58 : 03.86.90.92.50.
- CERIMS 71 : 03.85.67.71.53.
- CERIMS 89 : 03.86.92.12.00.

### **Pour suivre une formation hors Bourgogne**

- Le candidat s'adresse au CERIMS de son département (via Pôle Emploi s'il est demandeur d'emploi).
- Le CERIMS se renseigne sur les possibilités d'intégrer une formation dans une autre région (place disponible, possibilité de financement...) et fait passer les tests.
- Si la demande est acceptée, le candidat part en formation (attention frais d'hébergement à payer dans certaines régions).



## **Nouvelle augmentation du SMIC à partir du 1er janvier 2012**

Voici les nouveaux taux :

- 9,22€ brut de l'heure
- 1 398,37€ brut par mois
- 1 098,28€ net par mois

