

Formation des responsables de MARPA et des résidences autonomie



MSA SERVICES MPS organise et coordonne le cycle de formation professionnalisant des responsables des résidences autonomie initié par la Fédération Nationale des MARPA.

Cette formation spécifique a été élaborée au plus près des préoccupations exprimées par les responsables de résidences autonomie ainsi que par les représentants des structures gestionnaires.

MSA Services MPS étant un organisme de formation agréé, vous avez la possibilité de demander auprès de votre organisme collecteur - OPCO une prise en charge de l'ensemble des frais liés à la formation professionnelle.

Cette formation est proposée selon deux formules :

- Un cycle long (9 sessions + 1 stage)
- Un cycle court (4 sessions)

Introduction

La MSA a imaginé le concept de MARPA au milieu des années 1980 avec pour objectif de permettre aux personnes retraitées de rester vivre « au pays » et ainsi conserver leurs repères et réseau relationnel tout en préservant le tissu rural et les emplois. Au fil des évolutions sociétales et territoriales, les MARPA se sont constamment adaptées aux besoins des populations en participant activement au développement social sur les territoires.

En 2015, la loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement a consolidé le rôle des MARPA dans l'accompagnement social et médico-social des seniors, tout en leur demandant d'accentuer leur mission de prévention santé afin de préserver l'autonomie des résidents.

Les MARPA ont ainsi fait évoluer la déclinaison de leur appellation afin de rendre plus lisible cet objectif complémentaire : « Maison d'Accueil et de Résidence Pour l'Autonomie ».

Objectifs de la formation

Compléter les compétences des responsables de MARPA par une offre de formation continue.

Accueillir les nouveaux responsables, leur permettre d'acquérir une vision globale des enjeux de leur fonction et les compétences nécessaires à leur exercice dans des conditions respectueuses des valeurs du mutualisme qui portent l'ensemble du réseau MARPA.

MSA Services MPS accompagnera chacun des stagiaires dans son parcours dans le renforcement de leurs compétences en gérontologie et en management.

Parti pris pédagogique

En droite ligne des valeurs du groupe MSA de responsabilité, proximité et solidarité, les interventions de l'équipe pédagogique qui sera en charge de la formation des responsables des MARPA reposent sur des méthodes de pédagogie positive et active, de type « classe inversée ». Elles permettent de rendre l'apprenant acteur de ses apprentissages.

Le rôle du formateur est d'organiser les apprentissages de façon à amener ses stagiaires au niveau attendu, en tenant compte des disparités de parcours et du rythme d'apprentissage de chacun.

Nous nous appliquons également à donner du sens aux apprentissages, en démontrant au stagiaire l'utilité de ce qu'il apprend. Pour cela, nous nous appuyons sur des exemples concrets et sur les expériences des stagiaires.

Nous veillons à certifier les acquis des stagiaires en termes de résolution de situations concrètes, et non pas seulement en termes d'une somme de savoirs et de savoir-faire qu'ils ne sauraient comment utiliser par la suite dans leur structure.

Le travail portera donc autour des projets des stagiaires, en travail en groupe, en sous-groupes, en individuel, en démonstration ou en mise en situation selon les séquences de formation, le tout appuyé par différents supports pédagogiques.

Modalités d'évaluation

Évaluation continue sur la satisfaction et l'adaptation de l'offre de formation.

Nous réaliserons une évaluation « à chaud » auprès des stagiaires à la fin de chaque session. Elle portera sur la qualité des intervenants, des supports pédagogiques, des apports théoriques et pratiques et sur les conditions matérielles de déroulement des sessions.

Évaluation sur la cohérence du parcours et sa personnalisation.

Une évaluation sur la cohérence globale du parcours de formation et la personnalisation de chaque parcours au regard des expériences et compétences des stagiaires sera également réalisée en milieu (après la session 4) et en fin de parcours.

Évaluation sur l'acquisition des compétences

Une grille d'analyse des rapports écrits permet de juger de façon harmonisée et objective les rendus des stagiaires. Il en sera de même pour évaluer la présentation orale des candidats.

Une évaluation de l'acquisition des compétences et connaissances dispensées au cours du parcours aura lieu via une épreuve écrite.

LE CYCLE LONG (9 SESSIONS + STAGE)

Le cycle long (9 sessions + le stage) est valorisé comme une formation à l'encadrement tel qu'elle est définie dans les articles D.312-176-7 et D.312-176-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le cycle long est indispensable pour les nouveaux responsables n'ayant pas suivi de formation à l'encadrement, obligatoire pour exercer la fonction de responsable de MARPA et de résidences autonomie.

Cette partie du programme recommandée dans son intégralité aux stagiaires aborde les quatre grands thèmes suivants :

- La connaissance et l'accompagnement des personnes âgées ;
- Les pratiques de l'encadrement ;
- La gestion administrative, comptable et financière ;
- L'environnement des personnes aidées et de la résidence autonomie.

Le prix du cycle long de la formation est de 7040,00 €

Précisions concernant le programme long

La phase théorique

Cette phase aborde les quatre thèmes décrits précédemment et dure 28 jours à raison de 2 à 5 jours par mois à compter d'octobre 2021 jusqu'à septembre 2022.

L'ensemble de la formation est sanctionné par la soutenance d'un mémoire devant un jury composé de professionnels et de personnes qualifiées.

À l'issue de la formation, une attestation est délivrée aux stagiaires ayant suivi tout le cycle de formation et soutenu leur mémoire.

Le stage pratique

Après la phase théorique, le responsable en formation doit suivre un stage dans une résidence autonomie ou dans une MARPA. Ce stage a pour objectif de confronter les aspects vus dans la formation théorique au contexte quotidien des résidences autonomie. Il donnera lieu à un rapport de stage.

Au cours de cette phase pratique, l'équipe de MSA SERVICES MPS continue d'accompagner les stagiaires dans leurs projets.

LE CYCLE COURT (4 SESSIONS)

Le cycle court est proposé aux nouveaux responsables ayant déjà suivi une formation à l'encadrement autre que la formation longue des responsables de MARPA et de résidence autonomie.

Ce programme court a pour objectif de sensibiliser le nouveau responsable à la particularité des résidences autonomie et du concept MARPA, à la spécificité du réseau et du fonctionnement de telle structure.

Le cycle court est composé de quatre sessions :

- **Deux sessions obligatoires :**
 - La résidence autonomie dans son environnement gérontologique (session n°1),
 - La résidence autonomie au cœur d'une réglementation complexe (session n°3),
- Deux sessions au choix parmi les sessions 2, 4, 5, 6, 7 et 8.

Le prix du cycle court de la formation est de 4610,00 €

*La réalisation du stage pratique est **conseillée** pour les participants au cycle court.*

Informations importantes

Pour les stagiaires du cycle court, les sessions «conduite de projet individuel» ne sont pas incluses dans la formation, en revanche, le prix de la formation reste inchangé.

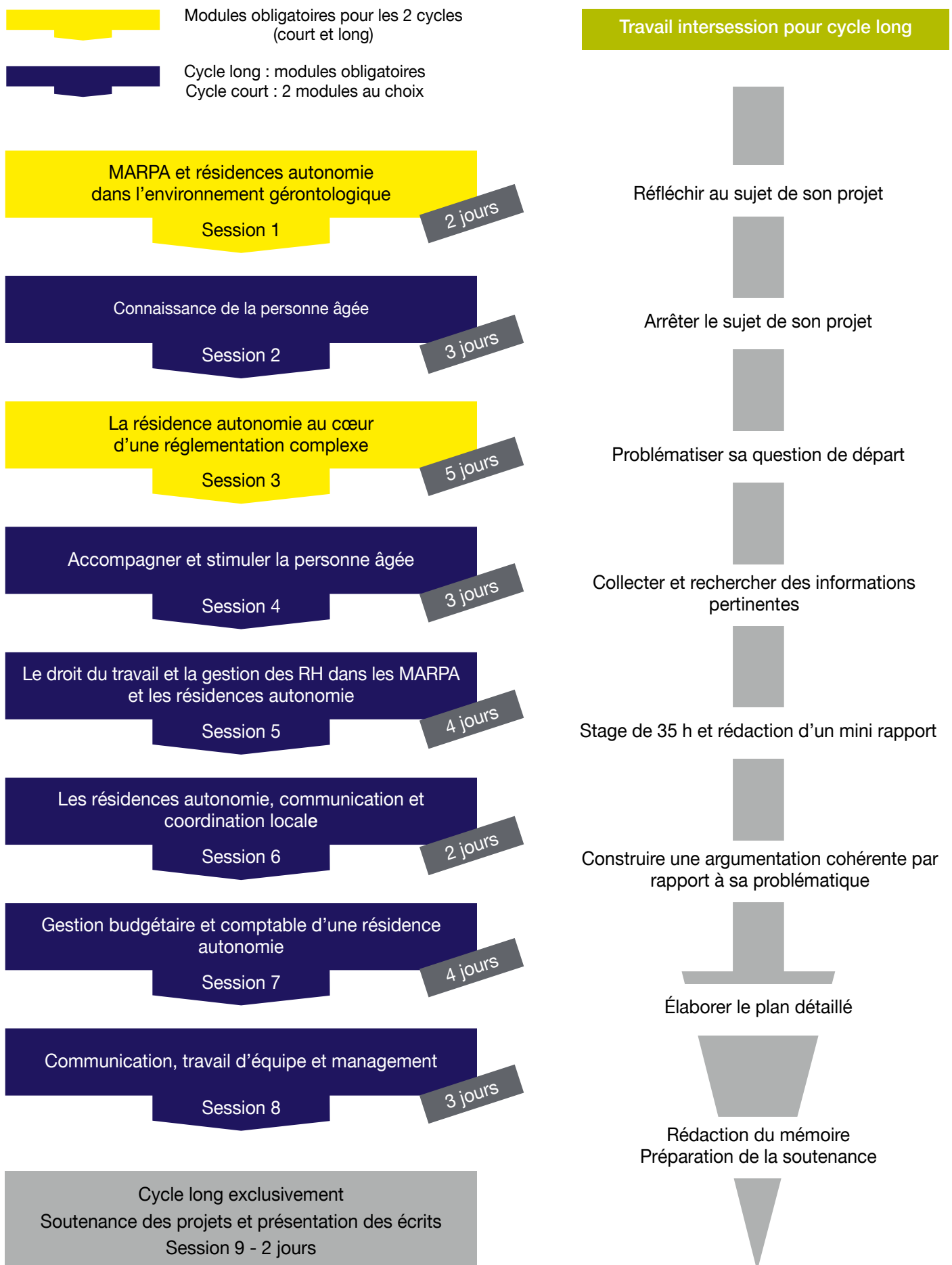
Calendrier général

Les dates sont données à titre indicatif pour de la formation en présentiel et sont susceptibles d'être modifiées. Toutefois, compte tenu du contexte sanitaire actuel, l'organisme de formation peut être amené à dispenser certains modules en distanciel.

| | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|
| MARPA et résidences autonomie dans l'environnement gérontologique | Session 1 14 heures | 05-06/10/2021 | Région parisienne |
| Connaissance de la personne âgée | Session 2 21 heures | 16-17-18/11/2021 | Région parisienne |
| La résidence autonomie au cœur d'une réglementation complexe | Session 3 35 heures | 06-07-08-09-10/12/2021 | Région parisienne |
| Accompagner et stimuler la personne âgée | Session 4 21 heures | 11-12-13/01/2022 | Région parisienne |
| Le droit du travail et la gestion des ressources humaines dans les MARPA et les résidences autonomie | Session 5 28 heures | 01-02-03-04/02/2022 | Région parisienne |
| Le stage pratique dans une résidence autonomie : le métier du responsable au quotidien dans le fonctionnement des résidences autonomie | Stage 35 heures | Entre février et avril | En dehors de la résidences autonomie du responsable en stage |
| Les résidences autonomie, communication et coordination locale | Session 6 14 heures | 05-06/04/2022 | Région parisienne |
| Gestion budgétaire et comptable d'une résidence autonomie | Session 7 28 heures | 17-18-19-20/05/2022 | Région parisienne |
| Communication, travail d'équipe et management | Session 8 21 heures | 14-15-16/06/2022 | Région parisienne |
| Soutenance des projets et présentation des écrits | Session 9 14 heures | Septembre 2022 | Région parisienne |
| Travaux en intersession (en moyenne 4 heures par session) | Travail intersession 32 heures | Dates à fixer avec les stagiaires pour le suivi individuel | |
| Total | | 263 heures | |

Formation des responsables de MARPA et des résidences autonomie

Architecture générale du parcours de formateur sur une année



SESSION N°1

MARPA et résidences autonomie dans l'environnement gérontologique

Objectifs

- Présenter des dispositifs existants autour de la personne âgée et étudier les différentes solutions de logements accessibles à cette catégorie de personnes.
- Présenter les résidences autonomie en général et le réseau des MARPA en particulier.

Durée
2 jours

Localisation
Région parisienne

Dates
Octobre 2021

Intervenants
Référénte pédagogique
Intervenant FN
MARPA spécialiste gérontologie
Expert en gérontologie et politique vieillissement

Jour 1

Ouverture de la formation

Accueil des participants

- Présentation générale des parcours de formation
- Modalités d'évaluation du parcours de formation
- Règlement intérieur de la formation
- Méthodologie pédagogique

Présentation des stagiaires

- Animation pour l'inter-connaissance des stagiaires
- Attentes des stagiaires
- Définition du projet, attendus en termes de compétences

Le concept MARPA

- La MSA, ses valeurs
- La MSA, à l'origine des MARPA
- Évolution du concept MARPA et résidences autonomie, le Label MARPA
- Le concept MARPA, un concept social et architectural

Jour 2

- La gérontologie dans le champ sanitaire et social

- La politique « vieillesse »
- L'évolution de la place de la personne âgée dans la société
- La place des familles
- Les dispositifs légaux et extra-légaux d'accompagnement des personnes âgées
- Les dispositifs innovants et en expérimentation

SESSION N°2

Connaissance de la personne âgée

Objectifs

- Être en mesure de définir ce qu'on entend par personne âgée.
- Comprendre ce que peut représenter la maltraitance envers une personne âgée.
- La relation avec les familles, analyse systémique.

Durée

3 jours

Localisation

Région parisienne

Dates

Novembre 2021

Intervenants

Expert en gérontologie
Professionnel des
résidences autonomie
Psychologue

Jour 1

La personne âgée dans la société

Mieux appréhender la représentation sociale de la personne âgée

Définitions conceptuelles de la personne âgée et du vieillissement

- Vieillesse, gérontologie, vulnérabilité, gériatrie, dépendance

Représentation de la personne âgée dans la société

- Évolution historique de la personne âgée dans la société
- Aspects démographiques, sociétaux, culturels, anthropologiques
- Aspects économiques, médicaux

Jour 2

Aspects physiologiques et pathologiques du vieillissement

- Caractères physiologiques et psychologiques du vieillissement
- Les pathologies liées au vieillissement

Les pathologies du vieillissement et leurs prises en charge

- Détermination des états pathologiques et la prise en charge médicale adaptée
- Prévention de la dépendance et prise en charge :
 - . Détermination des états pathologiques et prise en charge adaptée
 - . Prévention de la dépendance et promotion de l'autonomie
 - . Présentation des outils d'évaluation de la dépendance
- La prise en charge du résident en MARPA

Jour 3

Bientraitance et maltraitance des personnes âgées

- Définitions et formes de la maltraitance, de la bientraitance
- Constat de maltraitance dans une résidence autonomie : outil d'évaluation du risque
- Accompagnement de fin de vie d'une personne âgée en petite résidence autonomie
- Respect des droits de la personne, de son autonomie
- Commentaire des recommandations des bonnes pratiques de l'ANESM
- Approfondissement prévention du mal être, la bonne attitude en fonction des pathologies

SESSION N°3

La résidence autonomie au cœur d'une réglementation complexe

Objectifs

- Présenter au stagiaire l'ensemble des dispositifs réglementaires qui régissent le périmètre juridique des résidences autonomie.
- Connaître et maîtriser les principes fondamentaux de la loi de 2002-2 du 2 janvier 2002 dans les résidences autonomie et de la LOI ASV.

Durée
5 jours

Localisation
Région parisienne

Dates
Décembre 2021

Intervenants
Expert loi du 2 janvier
2002-2 et ASV
Expert sécurité des
bâti
Formateur HACCP
cuisine collective
Expert évaluation
interne et externe
Réfèrent pédagogique

Jour 1

Mémoire, réflexion collective

- Choisir son sujet
- Rédiger la question de départ
- Délimiter le périmètre de son projet

Stage

- Présentation de la grille d'analyse

Jour 2

La réglementation concernant les résidences autonomie

- Connaître et maîtriser les principes fondamentaux des lois de 2002-2 et AVS
- La garantie des droits des usagers et des familles
- Procédures et outils nécessaires
- Les nouveautés à intégrer dans le fonctionnement des résidences autonomie

Les aides sociales

- L'allocation personnalisée autonomie (définition, calculs, régime juridique)
- Les autres aides légales et extra-légales

Jour 3 et 4

Les documents obligatoires

- Maîtriser des documents et procédures obligatoires à mettre en place dans une résidence autonomie
- Les évaluations internes et externes en résidence autonomie et en MARPA

Jour 5

Matin : Les différentes normes applicables bâtiments

- Connaître les règles
- Les différentes maintenances (hygiène, cuisine, légionellose, accessibilité, VMC, électricité, gaz, etc)
- Les enjeux liés aux mises aux normes

La sécurité des bâtiments (ERP) accueillant des personnes âgées

- Rappel de la réglementation sécurité incendie en résidence autonomie
- Les contrôles obligatoires
- Les contrôles nécessaires
- La maintenance (contrat, périodicité, ...)

Après-midi : Alimentation et nutrition dans les MARPA

- Les règles applicables en matière de nutrition, d'alimentation auprès des personnes âgées
 - . Respect des règles HACCP
 - . Réglementations diététiques et médicales
 - . Qualité des repas

SESSION N°4

Accompagner et stimuler la personne âgée

Objectifs

- Comprendre la notion d'accompagnement, son domaine d'application, les problèmes que peut rencontrer le personnel de la / les résidence(s) autonomie dans sa mission d'accompagnement et les limites d'accompagnement

Durée
3 jours

Localisation
Région parisienne

Dates
Janvier 2022

Intervenants
Experte de l'accompagnement de la personne âgée
Animateur, responsable de MARPA

Jour 1

Notion d'accompagnement de la personne âgée : de l'accompagnement personnalisé du résident à sa participation à la vie de la résidence autonomie.

- Le projet d'accompagnement personnalisé du résident
- L'élaboration d'un plan d'accompagnement (prévention, stimulation, suivi d'un programme ETP)
- Le conseil de la vie sociale
- Les commissions d'admission et de réorientation

Jour 2

Approches relationnelles dans l'accompagnement de la personne âgée

- Les bases de la communication interpersonnelle
- L'écoute et la relation d'aide
- Les comportements agressifs perturbateurs (syndrome démentiel)

Jour 3

L'animation en MARPA et la stimulation de la personne âgée

- Penser les animations en fonction des objectifs à atteindre
- Les vertus thérapeutiques de l'animation et de la stimulation sensorielle
- Méthodologie d'élaboration d'animation
- Exemples d'activités occupationnelles et thérapeutiques
- Associer les aidants et ouvrir sur l'extérieur

SESSION N°5

Le droit du travail et la gestion des ressources humaines dans les MARPA et les résidences autonomie

Objectifs

- Approche pratique du droit du travail dans les les résidences autonomie (clarifier les missions de chaque membre, planning, formation professionnelle, évolution de carrière, gestion du personnel...)

Durée
4 jours

Localisation
Région parisienne

Dates
Février 2022

Intervenants
Expert en droit social,
ressources humaines
Expert FNMARPA
Référent pédagogique

Jour 1

Connaissance des métiers dans les résidences autonomie

- Clarifier les fonctions de chaque membre de l'équipe du personnel
- Connaissance des missions des membres de l'équipe en résidence autonomie
- Évolution professionnelle, possibilité de formation
- Contacts aidés et service civique

L'application du droit du travail dans les résidences autonomie

Présentation du contexte juridique global dans lequel évolue une résidence autonomie

- Articulation des normes, administration et contentieux du travail
- Missions et métiers en MARPA et résidence autonomie
- La durée légale du travail et les limites, congés payés, jours fériés
- Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels

Jour 2

Approche pratique du droit du travail et de la gestion du personnel dans les résidences autonomie

Cas pratiques issus du questionnaire préalable des stagiaires

- L'organisation de la nuit
 - . Le travail de nuit : mise en place, définition, bornes, contreparties
 - . Les astreintes : définition, limites, contreparties
- De l'embauche à la rupture de la relation de travail
 - . L'élaboration des contrats : clauses communes, clauses particulières
 - . Les cas de recours aux CDD : motifs, risques de requalification
 - . La rupture des CDI : motifs et procédure de licenciement, inaptitude, rupture conventionnelle

Jour 3

Matin : Élaborer et gérer les plannings dans une résidence autonomie

- Connaître les différents paramètres de fonctionnement d'une résidence autonomie, nécessaires à la construction d'un planning
- S'approprier la méthodologie d'élaboration de planning

Après-midi : Présentation du logiciel de gestion de MARPA

Jour 4

Mémoire : réflexion collective

- Présentation des sujets et méthodes choisies, échanges
- Apports complémentaires sur les méthodologies d'enquête, recherche et traitement d'information

Stage

- Retour d'expérience collectif

SESSION N°6

Les résidences autonomie et la coordination locale

Objectifs

Permettre aux stagiaires de :

- Bien situer le rôle des intervenants externes et l'importance de la coordination des interventions
- Connaître l'état du réseau gérontologique en France et les différents partenaires des résidences autonomie et leurs rôles
- Savoir déterminer le partenaire légitime à intervenir selon les nécessités

Durée
2 jours

Localisation
Région parisienne

Dates
Avril 2022

Intervenants
Expert DSL
Expert communication
et relations publiques

Jour 1

Communication externe et image de la résidence autonomie

- Identifier les forces, les ressources, les faiblesses de la résidence autonomie et de son territoire
- Connaître son environnement et cartographier les décideurs
- Gérer les relations avec les intervenants extérieurs
- Initier, développer et entretenir une démarche de contacts en région
- Construire un argumentaire adapté à ses cibles et à ses objectifs
- Mettre en place un système de veille événementielle
- Focus sur les relations publiques, la communication événementielle, la recherche de soutiens (mécénat, sponsoring, ...), l'e-marketing
- Élaborer un plan de communication, recherche de co-financements
- Le budget communication et son suivi

Jour 2

La coordination et le travail en partenariat

- Les objectifs de la coordination
- Le rôle du responsable dans la coordination
- Les différents partenariats des résidences autonomie et leur environnement
- Mairie, Conseil Départemental, MSA, FN MARPA, Aide à domicile,...
- Travail en partenariat (modalités, avantages, limites)
- Formalisation du travail en partenariat (convention...)
- La solution de la mutualisation en résidence autonomie
- Objectif, intérêt, mise en œuvre : résultats (points positifs/négatifs)

SESSION N°7

Gestion budgétaire et comptable d'une résidence autonomie

Objectifs

- Apporter aux stagiaires une connaissance en gestion et en comptabilité adaptées aux résidences autonomie (présentation des outils comptables, du plan comptable des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux)
- Sensibiliser le stagiaire sur son implication dans l'élaboration du budget de la structure

Durée
4 jours

Localisation
Région parisienne

Dates
Mai 2022

Intervenants
Expert comptable
Expert RH
Référént parcours
formation FN MARPA

Jour 1

Environnement comptable et budgétaire d'une résidence autonomie

- La réglementation
- Les grands principes comptables
- Repérer sur son territoire les acteurs/ressources

Environnement comptable et budgétaire d'une résidence autonomie (suite)

- Le budget dans une résidence autonomie associative
- Le budget dans une structure publique
- Lien entre comptabilité et budget

Jour 2

Le suivi de trésorerie des résidences autonomie

L'implication du responsable dans l'élaboration du budget

- Le budget dans une résidence autonomie associative
- Le budget dans une structure publique
- Lien entre comptabilité et budget

Jour 3

Présentation de l'outil budgétaire MARPA et exercices pratiques

- Intérêt et but de l'outil
- Présentation des fonctions : procédures d'enregistrement, historiques et données prévisionnelles
- Utilisation de l'outil pour une projection prévisionnelle du budget et suivi budgétaire

Exercices pratiques de simulation budgétaire

- Exercices pratiques de simulation budgétaire sur micro-ordinateur à partir de l'outil présenté et des budgets sur lesquels les responsables auront travaillé

Jour 4

Matin : Ressources humaines et budget

- Sensibiliser le responsable de résidence autonomie sur la corrélation entre les RH et le budget d'une résidence autonomie

Après-midi : Mémoire : réflexion collective

- Apports complémentaires sur les méthodologies d'enquêtes
- Recherche et traitement d'information

SESSION N°8

Communication, travail d'équipe et management

Objectifs

Donner les moyens aux responsables de :

- Gérer l'équipe des résidences autonomie tant dans le domaine fonctionnel que dans l'aspect relationnel
- Inscrire le management dans le cadre d'un projet d'établissement
- Considérer la démarche RH comme moyen de gérer une équipe

Durée
3 jours

Localisation
Région parisienne

Dates
Juin 2022

Intervenants
Expert management
Réfèrent pédagogique

Jour 1 et 2

Le responsable en tant que manager

Définition de la posture managériale

Management et gestion RH en résidence autonomie

- Évaluation et optimisation du potentiel existant
- Impact des réorganisations fonctionnelles dans la résidence autonomie
- Le rôle du management dans le projet d'établissement
- Risques Psycho-Sociaux
- Un management orienté vers un projet d'établissement
- Élaborer un plan de formation
- La gestion des conflits, impact sur le fonctionnement et le climat social
- de la résidence autonomie
- Les symptômes des conflits, le comportement face au conflit, impact sur le fonctionnement de l'équipe et la relation aux résidents
- Détecter et prévenir les risques de conflit en résidence autonomie
- Faire face au conflit (Solutions, préconisations, bonnes pratiques,...)

Jour 3

Mémoire : Réflexion collective

- Au regard des résultats des recherches et des enquêtes, être en mesure de construire une argumentation cohérente par rapport à sa problématique
- Apports sur la présentation à l'oral et exercices pratiques de prise de parole

SESSION N°9

Soutenance des projets et présentation des écrits

Objectifs

- Permettre aux stagiaires de présenter leurs projets et de recueillir les réactions constructives des collègues
- Travailler en groupe
- Faire des simulations de présentation de projets devant un partenaire financeur
- Repérer les clés de succès et les points faibles des projets des candidats
- Retravailler sur les points bloquants du projet pour l'améliorer
- Corriger et adapter le projet aux objectifs généraux de l'organisme porteur

Durée
2 jours

Localisation
Région parisienne

Dates
Septembre 2022

Intervenants
Expert conduite de projet

Jour 1

Mémoire

- Atelier collectif de préparation à la soutenance
- Argumenter et défendre son projet (logique territoriale, logique institutionnelle, contexte économique)
- Gérer son stress

Jour 2

QCM + soutenance des rapports

Présentation des projets devant un jury composé de professionnels du secteur social et médico-social et de personnalités qualifiées.

Chaque stagiaire bénéficie d'une durée de 30 à 45 minutes pour se présenter et présenter son projet, le défendre et échanger avec le jury.

Conduite du projet individuel et stage pratique

Information sur la conduite d'un projet individuel

Le stagiaire participant au cycle long est invité à mettre en place un projet individuel visant à améliorer le fonctionnement de l'établissement où il travaille ou à approfondir une problématique pour réfléchir et agir sur sa pratique professionnelle.

Le cycle long «Responsable de MARPA et des résidences autonomie» est validé par la présentation du projet individuel devant un jury de professionnels à l'issue de la formation.

A cette fin, au cours des sessions de la formation, MSA Services MPS met en œuvre un processus pédagogique progressif individualisé et de groupe pour accompagner le stagiaire.

La responsable pédagogique de la formation interviendra pour amener les stagiaires à trouver un sujet pertinent et à élaborer un projet réaliste conforme à ses objectifs professionnels et/ou personnels.

A l'issue de la formation, chacun d'eux témoignera par écrit (mémoire) et devant un jury de professionnels du secteur médico-social (soutenance orale).

Les principales étapes de la conduite du projet individuel et stage

(Crédit temps estimé à 32 heures pour la réalisation de l'ensemble des travaux)

| Des objectifs progressifs | A quel moment de la formation ? | Travaux à réaliser en intersession |
|---|---|---|
| Comprendre le processus du projet intersession | Session 1 Accueil (Octobre) | Présentation du processus et des attendus de la formation, au vue de la certification |
| Choisir le sujet du mémoire Se poser les bonnes questions pour un projet réaliste | Session 3 1 jour (Décembre) | MÉMOIRE : réflexion collective - Choisir le sujet - Rédiger la question de départ - Délimiter le périmètre de son projet STAGE - Présentation de la grille d'analyse |
| Problématiser et mettre en œuvre son projet | Intersession (Janvier) <i>Production d'une fiche préparatoire par le stagiaire : temps estimé 3h30 ; RDV téléphonique de 45 mn avec le formateur ; production d'une fiche de synthèse : temps estimé 2h30, soit 1 jour de formation pour le stagiaire.</i> | MÉMOIRE : accompagnement individuel, 1 à 2 RDV téléphoniques par stagiaire, avec documents support : - Problématiser la question de départ - Organiser le travail sur le mini mémoire et définir un planning - Élaborer la démarche et choisir la méthodologie d'enquête STAGE - Échange individuel sur le déroulement du stage en lien avec le sujet de mémoire |
| Méthodologie d'enquêtes et de recherche documentaire | Session 5 1 jour (Février) | MÉMOIRE : réflexion collective - Présentation des sujets et méthodes choisies - Apports complémentaires sur les méthodologies d'enquête, recherche et traitement d'informations - Élaborer la démarche et choisir la méthodologie d'enquête Préparation du stage |
| Stage pratique | 35 heures (Mars) | - Rédiger un mini rapport de stage |
| Élaboration d'un plan détaillé | Intersession 1 jour (Avril) <i>Production d'une fiche préparatoire par le stagiaire : temps estimé 3h30 ; RDV téléphonique de 1h30 mn avec le formateur ; production d'une fiche de synthèse : temps estimé 2h30, soit 1 jour de formation pour le stagiaire.</i> | MÉMOIRE : accompagnement individuel, 1 à 2 RDV téléphoniques par stagiaire, avec documents support (Élaboration du plan détaillé) : - Mise en œuvre de l'enquête - Apports complémentaires sur les méthodologies d'enquête, recherche et traitement d'informations |
| Points d'avancement et apports complémentaires | Session 7 1/2 journée (Mai) | STAGE - Retour d'expérience collectif MÉMOIRE - Apports complémentaires sur la méthodologie et le traitement d'informations |
| La rédaction du mémoire et la soutenance orale | Session 8 1 jour (Juin) | MÉMOIRE : réflexion collective - Au regard des résultats des recherches et des enquêtes, être en mesure de construire une argumentation cohérente par rapport à sa problématique - Apports sur la présentation à l'oral et exercices pratiques de prise de parole |
| La rédaction du mémoire et la soutenance orale | Intersession (Juin - septembre) | Conseils de rédaction du mémoire : mise à disposition du formateur pour des RDV téléphoniques, à la demande des stagiaires |
| S'entraîner en groupe à la soutenance ; soutenir son projet devant un jury de professionnels du secteur médico-social | Session 9 1 jour | MÉMOIRE : atelier collectif de préparation à la soutenance |

Informations sur le stage pratique

Lors du processus de formation, le stagiaire doit réaliser un stage d'une semaine dans une MARPA ou dans une résidence autonomie de son choix, autre que la sienne.

Une convention de stage tripartite doit être établie entre la résidence autonomie accueillant le stagiaire, la résidence autonomie d'origine du stagiaire et le service de formation de MSA Services MPS avant l'entrée en stage. Cette convention fixe le mode de collaboration entre les parties, l'objet de stage, sa durée ainsi que le périmètre d'action du stagiaire.

La recherche du stage incombe au candidat stagiaire. MSA Services MPS pourrait toutefois aider des responsables qui auraient des difficultés à trouver des points d'accueil dans le réseau des résidences autonomie ou des MARPA partenaires.

Le stagiaire devra pour cela justifier d'avoir fait des recherches n'ayant pas abouti, la recherche de stage étant un élément complémentaire d'appréciation par le jury.

Apports pédagogiques attendus du stage

Ce stage doit apporter au responsable les éléments suivants :

- Une meilleure connaissance du métier de responsable de MARPA ou de résidence autonomie avec le recul de l'observateur,
- Des réponses pratiques à des problématiques traitées lors des modules de formation,
- Une masse d'informations pertinentes dans le cadre de la conduite d'un projet individuel qu'il doit élaborer et présenter en fin de formation,
- Une finesse d'analyse et d'interrogation sur son propre mode de management dans sa résidence autonomie (points à améliorer, points à renforcer).

Déroulement du stage

Le stagiaire sera accueilli une semaine (soit 5 jours) dans une MARPA ou une résidence autonomie. Il accompagnera le responsable en place dans le cadre de son travail quotidien. Il devra également collecter un certain nombre d'informations dans le but notamment de faire avancer le projet de fin de formation qu'il a entrepris.

Outils pédagogiques

Pour faciliter cette phase de stage, MSA Services MPS remettra au responsable stagiaire une grille d'observation lui permettant de collecter des informations indispensables à la rédaction de son rapport.

Il sera également destinataire d'un outil méthodologique lui permettant de mener des recherches pertinentes dans le cadre de son projet.

Accompagnement personnalisé

Au cours de la formation et pendant le stage, le personnel de MSA Services MPS reste à la disposition des stagiaires pour leur accompagnement tant individuel que collectif dans la conduite quotidienne de leur projet.

Conditions générales de vente

MSA SERVICES MPS numéro de déclaration d'activité n° 73 32 00438 32
78 voie du TOEC 31064 TOULOUSE Cedex 9

Certains modules de formation pourront être délocalisés. Dans ce cas, le lieu exact sera précisé au stagiaire inscrit.

Horaires

De 9h30 à 17h30
Accueil à partir de 9h00

Inscription

Toute inscription à une formation doit être confirmée par écrit à l'aide du bulletin d'inscription MSA SERVICES MPS dûment complété.

Confirmation d'inscription, programme, convention de formation, convocation et attestation de suivi de formation

Dès réception d'un bulletin d'inscription, une confirmation d'inscription est adressée au responsable de l'inscription. Dans le mois qui précède le début du stage, une convention de formation en double exemplaire est expédiée accompagnée du programme de la formation.

Un exemplaire dûment signé par le responsable de l'inscription doit impérativement être retourné à MSA SERVICES MPS, avant le début de la formation.

10 jours avant le début de la formation, une convocation précisant la date, le lieu (avec un plan d'accès) et les horaires de la formation est adressée au participant ou au responsable de l'inscription.

A l'issue de chaque formation, une attestation de suivi de formation est adressée au responsable de l'inscription, avec la facture correspondante.

Tarifs - paiements - facturation

Tout stage commencé est entièrement dû.
Les prix des formations sont indiqués sur chaque programme et sur le présent catalogue en euros.

Sauf dispositions spécifiques précisées dans l'offre de formation, le versement d'un acompte correspondant à 30% du montant total du coût pédagogique de la formation devra être envoyé avec le bulletin d'inscription.

Les factures émises par MSA SERVICES MPS sont payables au plus tard à la date d'échéance figurant sur celles-ci par chèque, traite, virement bancaire ou postal.

Règlement par un opérateur de compétences OPCO

Il appartient au client de faire toutes les démarches nécessaires à la prise en charge de ses formations par un OPCO.

En cas de subrogation (règlement direct par l'OPCO), le client informera MSA SERVICES MPS de la démarche et transmettra les documents au plus tard avant fin novembre 2021.

MSA SERVICES MPS s'engage à fournir à l'OPCO les éléments demandés pour obtenir le remboursement de la facture.

Annulation

Toute demande d'annulation d'une inscription, à l'initiative du participant ou du responsable de l'inscription, doit être notifiée par écrit avant le début de la formation.

Sauf cas de force majeure reconnu, l'annulation d'inscription ou la réalisation partielle de la prestation imputée au client entraînera le versement d'un pourcentage du coût pédagogique :

- De 1 mois à 15 jours : 30% du coût pédagogique,
- Moins de 15 jours : 70% du coût pédagogique,
- Le jour même : 100% du coût pédagogique.

Les retenues ne pourront en aucun cas avoir le caractère libératoire d'une dépense de formation.

Compétences - Contestations

Si les contestations ou les différends ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal de AUCH sera seul compétent pour régler le litige.

BULLETIN D'INSCRIPTION

A photocopier et à retourner par courrier à l'adresse ci-dessous accompagné du versement de l'acompte

• Formation des responsables MARPA et résidences autonomie (2021-2022)

Cycle long

Dates : D'octobre 2021 à septembre 2022

Tarif : 7040,00 €

Cycle court

Dates des sessions obligatoires :

Octobre 2021 et décembre 2021

Tarif : 4610,00 €

Les deux modules facultatifs choisis :

**INSCRIPTIONS
RENSEIGNEMENTS
ADMINISTRATIFS**

• **Contact**

MSA Services MPS
Tél. 05 61 10 40 09
Port. 06 27 49 23 55
formationmps@msa-services.fr

• **Adresse**

MSA Services MPS
78 voie du TOEC
31064 Toulouse cedex 9

• **Signataire de la convention**

Nom

Prénom

Mail

• **Responsable Ressources Humaines / Formation**

Nom

Prénom

Mail

PARTICIPANT Mme M.

Nom

Prénom

Fonction

Tél.

Fax

Mail

ENTREPRISE

Raison sociale

Adresse

.....

Code postal

Ville.....

Adresse de facturation (si différente)

.....

Code postal

Cachet et signature de l'entreprise

Fait à

Le

Règlement intérieur

Préambule

Conformément aux Articles L.6352-3 à L.6353-8 et R 6352-1 du Code du travail, il est établi le présent règlement intérieur destiné aux stagiaires poursuivant des cycles ou des stages de formation organisés par l'Association MSA Services MPS.

Ce règlement intérieur a pour objet de fixer :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et sécurité pendant les sessions de formation,
- Les règles permanentes et générales relatives à la discipline et notamment à la nature et l'échelle des sanctions.
- Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque stagiaire en amont de la formation.

L'Association MSA Services MPS sera ci-après désignée, l'organisme de formation. Les personnes bénéficiaires de la formation seront ci-après désignées les stagiaires

• Discipline générale

Article 1 - Assiduité

Les horaires de stage sont fixés par l'organisateur ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par envoi d'une convocation, soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage.

- **En cas de retard au stage**, les stagiaires doivent, sauf cas de force majeure, avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.

- **En cas d'absence résultant d'une maladie ou d'un accident de travail ou de trajet**, les stagiaires sont tenus de faire parvenir un certificat médical dans :
 - Un délai maximum de 3 jours, en cas de maladie ;
 - Un délai de 24 heures en cas d'accident de travail ou de trajet.

Pendant le stage, les stagiaires demeurent salariés de leur entreprise et conservent l'ensemble des droits et devoirs correspondants.

Les stagiaires doivent également apposer leur signature sur la feuille de présence mise à leur disposition par le formateur.

Article 2 - Utilisation des locaux et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent

être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Les stagiaires sont responsables des dégradations dont ils sont la cause dans les locaux et sur le matériel de l'organisme de formation.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Par ailleurs, les stagiaires sont priés d'éteindre leur(s) téléphone(s) portable(s) dès leur arrivée sur le lieu du stage.

• Hygiène et sécurité

Article 3 - Incendie

Les stagiaires sont tenus de prendre connaissance des consignes de sécurité contre l'incendie affichées dans le bâtiment et de les exécuter, le cas échéant.

En cas d'incendie ou d'ordre d'évacuation des locaux, chacun se conformera aux directives qui seront données par les responsables désignés

Article 4 - Sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Si les stagiaires constatent une défaillance ou une anomalie dans les installations pouvant porter atteinte à leur sécurité ou à celle de toute autre personne présente dans l'enceinte du lieu de la formation, ils doivent les signaler sans tarder

Article 5 - Sécurité des biens des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans l'enceinte du lieu de formation (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires...).

Article 6 - Boissons alcoolisées, consommation de tabac et/ou de drogue

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées dans les locaux où se déroule la formation ne sont pas autorisées.

Si le formateur considère qu'un stagiaire se trouve en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues, il peut lui interdire l'accès ou le maintien dans les locaux.

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif,

il est interdit de fumer dans les salles de formation et dans les ateliers éventuels

Article 7 - Information et affichage

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans la salle de formation et dans l'enceinte de l'organisme qui accueille la formation.

Article 8 - Représentation des stagiaires

Lorsqu'une formation a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

• Sanctions et droit disciplinaire

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires :

- En cas de non-respect des dispositions figurant dans le présent règlement, ils pourront faire l'objet, selon la gravité de la faute constatée, de l'une des sanctions suivantes :
 - Avertissement,
 - Exclusion temporaire,
 - Exclusion définitive du stage.

Avant d'être sanctionné, ils seront dans tous les cas préalablement informés des griefs retenus contre eux.

- En cas d'exclusion temporaire ou définitive, les stagiaires seront, dans les conditions prévues par la procédure légale en vigueur, convoqués par écrit à un entretien avec le responsable-organisateur de la formation et/ou le responsable de l'organisme de formation ; ils pourront se faire assister par une personne de leur choix.

Le motif de la sanction envisagée sera alors indiqué et les éventuelles explications seront recueillies.

La décision de sanction leur sera communiquée par écrit ainsi qu'à leur employeur.

- En cas d'agissement rendant indispensable une mesure conservatoire d'exclusion immédiate au stage, aucune sanction définitive ne sera prise sans que la procédure précitée ait été observée.

Selon la loi du 4 juillet 1990 et le décret du 23 octobre 1991 (Articles L920-5-1 et R922-1 et suivants du Code du travail).

• Protection des données personnelles

Dans le cadre de l'inscription du stagiaire et pour mener à bien l'organisation de la formation par notre établissement, l'Association MSA Services MPS est amenée à collecter auprès de vous et/ ou de votre employeur un certain nombre de données personnelles vous concernant.

Pour l'Association MSA Services MPS, la protection des données personnelles est fondamentale car elle reflète les relations que nous entretenons avec vous. Il nous tient à cœur de protéger votre vie privée, au regard des informations que vous nous confiez. Conformément au Règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, l'Association MSA Services MPS a désigné un DPO et met en œuvre toutes les mesures de sécurité techniques et organisationnelles nécessaires à la protection de vos données.

A ce titre, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation au traitement et d'effacement. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données et pour toute demande d'exercice de vos droits, veuillez consulter notre Politique de protection des données ou contacter notre DPO à l'adresse suivante :

rgpd.msaservicesmps@msa-services.fr