



## REGLEMENT DU RECRUTEMENT DE LA FORMATION D'ACCOMPAGNATEUR D'AUTONOMIE DE LA PERSONNE (AAP) 2013

**IMPORTANT : VOUS NE POURREZ VOUS INSCRIRE QU'A UNE SEULE FORMATION SOIT AUXILIAIRE D'AUTONOMIE (AA) OU D'ACCOMPAGNATEUR D'AUTONOMIE DE LA PERSONNE (AAP)**

### L'ACCOMPAGNATEUR D'AUTONOMIE DE LA PERSONNE

Cette formation remplace la formation **auxiliaire de vie sociale (AVS)** et celle d'accompagnatrice de vie précédemment faite par l'ETFPA et n'est pas à confondre avec la formation **d'auxiliaire d'autonomie (AA)**.

L'accompagnateur d'autonomie de la personne effectue les services attendus par les personnes auprès desquelles il intervient pour préserver ou restaurer leur autonomie, les accompagner et les suivre dans leur lieu de vie et faciliter leur vie quotidienne.

Il permet à la personne de développer sa capacité d'autonomie, de communication et d'expression.

Il soutient à domicile ou en institution et dans les situations de sa vie sociale une personne qui a besoin d'aide dans le respect de ses choix de vie (Exemple : aide à domicile ou auxiliaire en maison de retraite).

L'accompagnateur d'autonomie prend en compte la sécurité des personnes, des biens, et sa propre sécurité (ne pas accéder à des demandes ou prendre des initiatives qui peuvent nuire aux personnes).

Sa vigilance s'exerce en permanence pour apprécier les situations.

Lorsqu'il a un encadrement, il remonte les informations nécessaires à sa hiérarchie et lui rend compte.

Selon l'état de la personne, l'accompagnateur d'autonomie peut intervenir en complémentarité avec d'autres professionnels et notamment : infirmier, kinésithérapeute, travailleur social, enseignant, orthophoniste, orthoptiste et plus généralement tout professionnel intervenant auprès de la personne dépendante.

Le métier exige :

- des qualités relationnelles et humaines importantes. Il est nécessaire d'avoir un intérêt pour les problématiques humaines et sociales que rencontrent les familles ou les personnes confrontées à la maladie, au handicap et au vieillissement.
- de posséder les aptitudes suivantes : capacité d'écoute, discrétion, analyse des situations, goût pour les tâches de la vie quotidienne.
- d'accomplir des tâches pouvant être ingrates et difficiles ;
- des horaires flexibles (matin, midi, soir, nuit, week-end, ...).

### LA FORMATION D'ACCOMPAGNATEUR D'AUTONOMIE DE LA PERSONNE

La formation au diplôme d'accompagnateur d'autonomie de la personne est régie par l'arrêté n° 2013-103/GNC du 3 janvier 2013.

Le calcul de la durée de la formation est basé sur 35 heures hebdomadaires.

La durée totale de la formation d'accompagnatrice d'autonomie de la personne est fixée à 1 360 heures ou 39 semaines. Elle comprend 23 semaines à l'IFPSSNC et 16 semaines de stage. Les dispenses et allègements sont précisés ci-dessous.

Le diplôme d'accompagnateur d'autonomie de la personne, classé au niveau V de la nomenclature des niveaux, est délivré après validation des 4 certificats professionnels unitaires prévus au référentiel (voir ci-dessous).

**La rentrée à l'IFPSSNC est prévue le 2 septembre 2013  
La fin de la formation est prévue le 30 mai 2014.**

### **NOMBRE DE PLACES OUVERTES : 20**

*Si le nombre de personnes admises à la formation est inférieur à 15, l'IFPSSNC se réserve le droit de reporter la formation.*

Les candidats admis en formation à l'IFPSSNC devront s'acquitter des frais **de scolarité d'un montant de 34 520 FCFP** avant la date effective de rentrée.

### **CONDITIONS D'INSCRIPTION**

Pour pouvoir s'inscrire au recrutement pour la formation de l'IFPSSNC pour la formation préparant au diplôme d'accompagnateur d'autonomie de la personne, les candidats doivent :

- Avoir 18 ans révolus au plus tard durant la formation ;
- Etre apte à la profession d'accompagnateur d'autonomie de la personne.

### **LISTE DES PIECES A FOURNIR**

Pour pouvoir se présenter aux épreuves du concours les candidats **DEVRONT FOURNIR, avec l'imprimé d'inscription** ci-joint :

- 1) Une photocopie lisible recto verso d'une pièce d'identité (le permis de conduire n'est pas admis) en cours de validité ;
- 2) 3 enveloppes timbrées à 75 FCFP libellées à **l'adresse exacte** du candidat (expédition des diverses convocations). **En cas d'adresse incomplète ou fausse, le courrier ne pourra pas vous parvenir;**
- 3) Une copie des diplômes et certificats obtenus ;

**Les personnes admises à suivre la formation devront impérativement fournir :**

- 1) Un certificat médical d'aptitude à la profession d'auxiliaire d'autonomie
- 2) Au plus le premier jour de la formation un certificat médical de vaccination antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélique et contre l'hépatite B. Ce certificat doit également préciser que :
  - le candidat a subi un test tuberculique et que celui-ci est positif ou que 2 tentatives infructueuses de vaccination par le BCG ont été effectuées ;
  - le candidat est apte à manipuler des denrées alimentaires.

### **INSCRIPTION A LA FORMATION**

**CLOTURE DES INSCRIPTIONS : 24 MAI 2013 à 16H00**

#### **TRES IMPORTANT**

**Dossier à EXPEDIER ou à DEPOSER (dépôt des dossiers : de 7H30 à 12H00 et de 12H30 à 16H00)  
à l'institut de formation des professions sanitaires et sociales  
12, rue Juliette-Bernard – Nouville - BP 587 - 98845 Nouméa cedex**

#### **ATTENTION :**

- *Les dossiers dont le cachet de la poste est postérieur à la date de clôture des inscriptions seront rejetés.*
- *Les dossiers qui ne transitent pas par la poste doivent être parvenus à l'IFPSSNC avant la date de clôture.*

## DEROULEMENT DU RECRUTEMENT DE LA FORMATION AAP

**DOSSIER D'INSCRIPTION DEPOSE AU PLUS TARD  
LE 24 MAI 2013**

**EPREUVE ECRITE : SAMEDI 8 JUIN 2013**

**CONTENU :**

Il s'agit de vérifier le niveau de connaissances requis par le référentiel de formation: comprendre et transmettre les consignes écrites et orales, appliquer des calculs simples (4 opérations, règle de trois, pourcentage).

Il y a donc une épreuve de mathématiques et une épreuve de français corrigés par les formateurs ifpssnc.

**DUREE : 2 heures**

**LIEU : IFPSSNC**

**Les candidats ayant obtenu la moyenne sont convoqués aux tests psychotechniques.**

**TESTS PSYCHO-TECHNIQUES (PERIODE MI-JUIN A MI-JUILLET 2013)**

Les tests psychotechniques sont menés par les psychologues du service de l'accompagnement et de l'orientation (SAO) service de la DFPC) afin de tester l'aptitude du candidat à suivre la formation. Un avis est donné par ce service et il en informe les candidats.

Les tests seront organisés durant la période de la mi-juin à la mi-juillet 2013. Le SAO convoquera les candidats aux tests psychotechniques." L'avis émis par SAO pourra être **Favorable, Réservé ou Défavorable**

Seuls les candidats ayant obtenus un avis **Favorable ou Réservé** seront convoqués à l'épreuve orale d'entretien

**EPREUVE ORALE : entre le 22 au 31 juillet 2013**

**ORAL de 30 minutes - Noté sur 20**

✓ Entretien avec un jury portant sur les motivations personnelles et professionnelles du candidat et sur sa connaissance du métier.

**Les épreuves se déroulent à l'IFPSS-NC. Les candidats sont convoqués par courrier.**

**DELIBERATION FINALE D'ADMISSION A LA FORMATION : 2 août 2013**

**Le jury se prononce souverainement en fonction des notes et des résultats des tests psychotechniques.  
Les résultats sont affichés à l'IFPSS-NC.**

*Nota bene : la date du jury d'admission est susceptible d'être modifiée*

<b>Procédure</b> <b>FORMATION D'AUXILIAIRE D'AUTONOMIE (AAP) 2013</b>	<b>DATES</b>
Lancement du concours par l'IFPSS-NC : information du public sur le concours. Les candidats retirent les dossiers	A partir du 2 mai 2013
<b>Clôture des inscriptions</b> <b>à l'IFPSS-NC</b> <i>Lorsqu'un candidat <u>dépose un dossier complet</u>, il lui sera remis un récépissé</i>	<b>24 mai 2013</b>
Test de niveau de connaissances	8 juin 2013
Pour <b>les candidats ayant satisfait au test de niveau</b> : Convocation par le service SAO de la DFPC pour un test d'aptitude à suivre la formation mené par des psychologues. <i>(Les autres seront avisés par courrier que leur candidature n'a pas été prise compte)</i>	mi-juin jusqu'à la mi-juillet 2013
Oral de motivation : les candidats sont convoqués par écrit	Entre le 22 et le 31 juillet 2013
<b>Délibération d'admission :</b> <b>les candidats admis à suivre la formation sont connus</b>	<b>2 août 2013</b>
Pré-rentrée : réunion d'information des stagiaires admis en formation	19 août 2013
Rentrée en formation	<b>2 septembre 2013</b>

*NB : omis les dates de clôture et de déroulement de l'épreuve de test de connaissance, les dates sont données à titre indicatif et sont susceptibles d'être modifiées en cas de nécessités.*

## **IMPORTANT : Le financement de votre formation**

Dans le cadre de la formation professionnelle continue, la Nouvelle-Calédonie est susceptible, sous certaines conditions, de financer la formation des personnes admises.

Les informations relatives aux demandes d'indemnisation en tant que stagiaires de la formation professionnelle continue de la Nouvelle-Calédonie (financements, modalités d'obtention ainsi que les formulaires de demande) seront présentées aux candidats inscrits **le 25 mai 2013 à l'issue du test de niveau de connaissances. Un dossier sur les indemnisations leur sera remis.**



**DOSSIER D'INSCRIPTION POUR LA FORMATION CONDUISANT AU  
DIPLOME D'ACCOMPAGNATEUR D'AUTONOMIE DE LA PERSONNE  
(AAP) - PROMOTION 2013**

**CLOTURE DES INSCRIPTIONS : Le 24 MAI 2013 à 16H00**

AVEZ-VOUS DEJA VU UN CONSEILLER D'INSERTION POUR CETTE FORMATION :

Non  Oui  lequel ..... Date .....

ETES VOUS INSCRIT(E) POUR LA FORMATION D'AUXILIAIRE D'AUTONOMIE (AA) Non  Oui

NB : vous ne pouvez vous inscrire **uniquement qu'à une seule de ces deux formations pour 2013**

NOM PATRONYMIQUE : ..... NOM D'ÉPOUSE : .....

PRÉNOMS : ..... Age : ..... ans

Date de naissance : ..... Lieu : .....

Sexe : Féminin  Masculin

Nombre d'enfants : ..... Date d'arrivée en Nouvelle-Calédonie .....

Adresse complète : .....

N° de boîte postale : ..... ville et code postal : .....

E-mail : ..... Tél fixe : ..... Tél mobile : .....

Province de résidence : Iles Loyauté  Nord  Sud

Numéro CAFAT : ..... Etes-vous affilié(e) à une Mutuelle ? Non  Oui  laquelle ? .....

Bénéficiez-vous de l'aide médicale ? Non  Oui  (Type : .....

EMPLOYE ACTUEL:

Employé par le secteur public ? → Service..... depuis le .....

Employé dans le privé ? → Entreprise ..... depuis le .....

Demandeur d'emploi ? → Depuis le : .....

Bénéficiaire d'une Allocataire du chômage ? → Depuis le ..... jusqu'au .....

AVEZ-VOUS UNE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DANS LE MILIEU DU SOCIAL :

Non  Oui  Etablissement .....

Fonction(s) exercée(s) : .....

Durée : .....

**Tournez SVP →**

✂-----

**RECEPISSE D'INSCRIPTION (à remplir par le candidat)**

**AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE,**

*recrutement de la formation AAP de l'IFPSSNC- promotion 2013*

NOM : Prénom : Né(e) le :

NB : En cas de non réception de la convocation pour le test de niveau prévu le 8 juin 2013, il vous appartiendra de prendre contact avec l'IFPSSNC au 24.38.40 afin d'en retirer une copie.

Visa IFPSSNC

Etes vous titulaire de Diplôme(s) : Non  Oui

Si oui précisez :

<u>NATURE DU DIPLOME</u>	<u>SERIE/SPECIALITE</u>	<u>DATE D'OBTENTION</u>

**DEMANDE DE DISPENSE ET D'ALLEGEMENT**

JE SOLLICITE :

- FORMATION
- ENSEIGNEMENTS

LA DISPENSE DE DOMAINES DE  
  
L'ALLEGEMENT DES

**PREVISION DE FINANCEMENT DE LA FORMATION :**

**J'ai l'intention de solliciter une des demande de financement suivante :**

- Bourse Province Sud :
- Nord :
- Iles :
- Dispositif de financement Nouvelle Calédonie offert aux demandeurs d'emploi :
- Demander un congé individuel de formation (CIF) auprès de mon employeur :
- financer moi-même ma formation :
- Autres :  Précisez : .....

**NB : Les démarches pour l'obtention d'un financement doivent être impérativement faites par les intéressés.**

**Vaccinations :**

Êtes-vous à jour dans vos vaccinations ? Non  Oui   
Avez-vous été vacciné(e) contre l'HEPATITE B : Non  Oui  Date du dernier rappel

**RAPPEL : VOTRE DOSSIER DEVRA ETRE COMPLET LORS DE SON DEPOT A L'IFPSSNC. TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS PRIS EN CONSIDERATION.**

Je soussigné(e) M ..... sollicite mon inscription à la formation conduisant au diplôme d'accompagnateur d'autonomie à la personne.

**Je déclare :**

- Attester l'exactitude des informations fournies ci-dessus.
- Ne pas être inscrit(e) pour la formation d'auxiliaire d'autonomie (AA) promotion 2013 (Dans le cas contraire, je déclare renoncer à mon inscription à la formation (AA) au profit de la formation AAP)

Fait à .....le.....

Signature du candidat (**obligatoire**)

**NE RIEN ECRIRE DANS CETTE CASE**

## 1. Certificats Professionnels Unitaires CPU

### 1.1 Activités-type et Certificats Professionnels Unitaires

Le processus d'évaluation en vue d'obtenir le diplôme d'accompagnateur d'autonomie de la personne (AAP) se décompose en 4 certificats professionnels unitaires (CPU) correspondant à chacune des activités de l'emploi type.

Les CPU et les Domaines de Compétences (DC) associés définis dans le référentiel professionnel sont les suivants :

**CPU 1 :** *Accompagnement et aide individualisée aux personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne*

**CPU 2 :** *Accompagnement et aide individualisée aux personnes dans les activités de la vie quotidienne*

**CPU 3 :** *Accompagnement et aide individualisée aux personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle*

**CPU 4 :** *Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet personnalisé dans le cadre du projet institutionnel*

### 1.2 Domaines de Compétences certifiés

**DC 1 :** **Connaissance de la personne**

**DC 2 :** **Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne**

**DC 3 :** **Communication avec la personne aidée et son entourage**

**DC 4 :** **Accompagnement dans les activités de la vie quotidienne, sociale et relationnelle**

**DC 5 :** **Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet personnalisé dans le cadre du projet institutionnel**

### 1.3 Liste des Compétences

**DC 1 :** **Connaissance de la personne**

C1 Situer la personne aidée au stade de son développement en lien avec son environnement,

C2 Situer la personne aidée dans son contexte socioculturel et appréhender la dépendance dans sa dimension culturelle et interculturelle,

C3 Appréhender les incidences des pathologies et de la dépendance dans la vie quotidienne des personnes.

**DC 2 :** **Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne**

C4 Assurer le confort, la sécurité et l'aide aux activités motrices et aux déplacements,

C5 Contribuer à la satisfaction des besoins fondamentaux afin d'assurer une bonne hygiène de vie.

C7 Détecter les signes révélateurs d'un problème de santé ou de mal-être et prendre les dispositions adaptées,

C10 Respecter le cadre juridique de l'exercice professionnel,

C11 Établir une relation d'aide en stimulant l'autonomie de la personne.

**DC 3 :** **Communication avec la personne aidée et son entourage**

C6 Prendre contact, créer et maintenir une relation professionnelle avec la personne aidée,

C9 Adopter des comportements qui respectent la personne et son lieu de vie.

**DC 4 : Accompagnement dans les activités de la vie quotidienne, sociale et relationnelle**

- C8 Prendre part et faire participer la personne aux diverses tâches quotidiennes en matière d'élaboration des repas, d'entretien du linge et d'hygiène des locaux et des surfaces,  
 C12 Contribuer au repérage des besoins et des capacités de la personne aidée dans les actes de la vie quotidienne,  
 C13 Aider à la gestion des documents familiaux et aux démarches administratives courantes,  
 C14 Favoriser et accompagner les relations familiales et sociales de la personne.

**DC 5 : Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet personnalisé dans le cadre du projet institutionnel**

- C15 Recenser les besoins et attentes de la personne dans tous les aspects de sa vie,  
 C16 Contribuer à l'élaboration, la mise en œuvre et au suivi du projet individualisé,  
 C17 Organiser son intervention à partir du projet individualisé,  
 C18 Analyser et rendre compte de son intervention.

**DISPENSES ET ALLEGEMENTS DE LA FORMATION**

Les dispenses et allègements de formation et/ou de validation sont accordées de plein droit aux stagiaires titulaires des certificats, titres ou diplômes référencés dans le tableau ci-dessous et selon les modalités décrites dans les paragraphes suivants.

Le tableau, ci-dessous, précise pour les titulaires des diplômes, certificats ou titres qui y sont mentionnés les dispenses de domaines de formation et des épreuves de certification afférentes dont elles bénéficient :

	<i>Validation des CPU</i>				<i>Dispenses et allègements de formation par domaines de compétences</i>				
	CPU 1	CPU 2	CPU 3	CPU 4	DC 1	DC 2	DC 3	DC 4	DC 5
Diplôme Auxiliaire de vie sociale	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DP Aide Médico Psychologique	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BEP CSS mention aide à domicile*	X	X*	X	X	X	X	X	X*	X
DP d'Aide-soignant	X	X	X		X	X	X		
TP d'Accompagnateur de Vie	X	X	X		X	X	X	X	
CAP Petite enfance		X						X	
Diplôme d'Auxiliaire d'Autonomie	**	X			**	X	X		
BEP CSS	X	X*			X			X*	

\* pour l'obtention du diplôme le titulaire du BEP CSS mention aide à domicile devra valider le CPU 2

\*\* allègements de formation sur ce CPU dans le domaine de compétences 1 « connaissance de la personne ».

**Nota bene 1 : le candidat doit obligatoirement fournir une copie des certificats, titres ou diplômes**

**Nota bene 2 : les indemnités octroyées par la Nouvelle-Calédonie ne peuvent versées aux candidats que lorsqu'ils sont présents aux formations.**