



Politique de Formation

Personnel Non Médical.

La politique de formation du Centre Hospitalier Esquirol prend en compte les **besoins institutionnels** tout autant que les **attentes des professionnels** de santé dans un but de formation des compétences, de leur entretien et de leur développement.

Pour cela, elle se décline sur **l'ensemble des dispositifs** permettant l'information, l'accompagnement des professionnels et l'aboutissement des projets d'acquisition de compétences nouvelles.

Ainsi le **Plan de Formation** intègre l'ensemble de ces dispositifs comme par exemple les actions relevant de la FPTLV, DPC, et EPP, EP, DI.

Il est donc dénommé **Plan de Développement des Compétences**.

La formation est un **élément structurant** dans la mise en œuvre de la politique sociale et des politiques de gestion des ressources humaines au sein de l'établissement.

Elle doit **permettre l'accès** aux études promotionnelles, la montée en compétence au sein des disciplines médicales présentes de l'établissement, contribuer à la qualité de vie au travail (QVT), à la santé et à la sécurité en situation de travail.

Présentation des dispositifs d'accompagnement dans l'évolution de la carrière

☐ Les Etudes Promotionnelles :

- Les Etudes promotionnelles permettent d'obtenir un diplôme ou un certificat du secteur sanitaire et social dont la liste est fixée par arrêté ministériel et pour lequel un besoin est exprimé au sein de l'établissement.
- L'établissement communique sur les besoins institutionnels au 1^{er} trimestre.
- Les professionnels intéressés font acte de candidature et un Comité sélectionne les projets à accompagner.
- Au regard des possibilités financières le service de formation définit le calendrier d'accompagnement des projets.
- À l'issue de la formation,
 - ✓ l'agent est nommé lorsqu'un poste permanent est disponible dans l'établissement.
 - ✓ Il est tenu à un engagement de servir, d'une durée égale au triple de celle de la formation, dans la limite de cinq ans.
Si l'agent quitte la fonction publique hospitalière, il y a rupture d'engagement : l'agent doit rembourser les rémunérations perçues pendant la formation au prorata de l'engagement restant à accomplir.

❑ **La Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E) :**

- *C'est un droit individuel à l'initiative de l'agent, mais, à l'issue de la VAE, l'établissement n'est pas tenu de nommer l'agent sur de nouvelles fonctions, si le projet ne répond pas à un besoin institutionnel.*
- *Il s'agit d'une procédure de vérification, d'évaluation des compétences acquises tout au long de la vie professionnelle (activité salariée, non salariée ou bénévole) qui permet :*
 - ✓ *d'obtenir tout ou partie d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification,*
 - ✓ *d'accéder à un cursus de formation, sans justifier du niveau d'études ou des diplômes et titres normalement requis.*
- *Les professionnels intéressés prennent RDV avec le service formation.*
- *Ils récupèrent un livret 1 ou livret de recevabilité auprès de l'organisme certificateur.*
- *Le dossier de demande de financement ANFH ne peut être étudié que lorsque l'organisme certificateur a délivré une attestation de recevabilité.*
- *le candidat remplira alors le livret 2 dans lequel il détaillera ses compétences et tâches réalisées.*
- *Un jury étudie le dossier (livret2), reçoit le candidat et se prononce pour une validation totale ou partielle du diplôme ou titre préparé.*

❑ **Le Congé de Formation Professionnelle (C.F.P.) :**

- *Le CFP a pour but de permettre aux agents d'obtenir une qualification, de se reconverter, de réaliser un projet personnel ou professionnel, ne répondant pas à un besoin institutionnel. L'établissement n'est pas tenu de nommer l'agent sur de nouvelles fonctions*
- *L'agent est libre du choix de l'action de formation envisagée.*
- *Permet de réaliser un projet personnel de formation d'une durée minimale de 10 jours pouvant aller jusqu'à 3 ans pour l'ensemble de la carrière, dont un an rémunéré, voire 2 ans dans certaines conditions.*
- *Il faut être en position d'activité justifiant de 3 années de services effectifs en qualité de titulaire, stagiaire ou contractuel.*
- *Les professionnels intéressés prennent RDV avec le service formation.*
- *Après évaluation de la maturité et de faisabilité du projet, un dossier de demande de financement est remis au professionnel. Il se compose de 3 parties, une à remplir par le professionnel, une par l'établissement et une par l'organisme de formation.*
- *Selon un calendrier prédéfini, le dossier est présenté en commission ANFH qui statue sur une acceptation ou non.*
- *Si le dossier est accepté, le professionnel est tenu à un engagement de servir, dans une fonction publique, d'une durée égale au triple de celle de la formation, dans la limite de cinq ans.*

*Si l'agent quitte la fonction publique hospitalière, il y a rupture d'engagement :
l'agent doit rembourser les rémunérations perçues pendant la formation au prorata
de l'engagement restant à accomplir.*

❑ **Le Bilan de Compétence (BC) :**

- *Permet de faire le point sur ses aptitudes et ses compétences professionnelles et/ou personnelles.*
- *Aide à définir un projet professionnel pouvant déboucher le cas échéant sur un projet de formation.*
- *Pour en bénéficier l'agent doit justifier de 2 ans de services effectifs dans la FPH et ne pas avoir réalisé de BC depuis 5 ans.*
- *L'accompagnement peut aller jusqu'à 24 heures pendant 8 à 12 semaines, auprès d'un organisme prestataire. Il peut se réaliser dans ou hors le temps de travail.*
- *Les professionnels intéressés prennent RDV avec le service formation.*

❑ **Le Compte Personnel de Formation (CPF) :**

- *C'est un outil universel individuel et transférable qui concerne tous les agents quelque soit leurs statuts (privé ou fonction publique).*
- *Le CPF est alimenté de 24 heures par année et le plafond maximal est de 150 heures. Cette durée est calculée prorata temporis en fonction de la quotité du temps de travail. Il succède et remplace le dispositif DIF. Les heures précédemment acquises sont transférées sur le compte CPF.*
- *Pour en bénéficier le professionnel doit :*
 - ✓ *faire une demande écrite au Directeur des Ressources Humaines en joignant le programme et un devis.*
- *La formation a lieu sur le temps de travail, et nécessite donc un avis de la hiérarchie et la validation de l'employeur.*
- *Les critères d'éligibilités sont :*
 - ✓ *le socle de connaissances (Certificat CLEA),*
 - ✓ *Une formation à visée professionnelle,*
 - ✓ *Une formation « diplômante ou qualifiante » inscrite au Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP),*
 - ✓ *Les formations de préparation aux concours et examens professionnels,*
 - ✓ *Une formation qui s'inscrit dans le cadre d'un projet personnel d'évolution professionnelle.*
- *Une priorité est accordée aux agents ne disposant pas de diplôme de niveau V ou en voie de reclassement professionnel.*
- *Les demandes de CPF sont étudiées en fonction des crédits disponibles au plan de formation.*
- *Une priorité est donnée aux demandes des agents de catégorie C, technique, logistique, administratif.*

- *La mobilisation de votre CPF sera prise en compte*

- ✓ *En terme de priorisation lors de l'acceptation des candidatures pour toutes les actions de formation du plan de développement des compétences, relevant des actions 2b (Adaptation à l'évolution prévisible du métier) et 2c (Développement et acquisition de nouvelles compétences).*
- ✓ *En terme de priorisation lors des projets personnels et individuel qui s'inscrivent dans le cadre de besoins exprimés dans l'établissement.*
- ✓ *En terme de priorisation lors des demandes de financement pour des projets de préparations aux concours et des Etudes promos.*