

▪ Objet : Gestion des professionnels en études promotionnelles à l'égard du GH Paul Guiraud	▪ Date de fin d'affichage : 31/12/2023
▪ Destinataires : Ensemble du personnel	▪ Rédacteur : DRH / Formation Continue

La présente note a pour objet d'apporter des précisions sur les modalités de gestion des agents en études promotionnelles par leur service d'origine, la direction des soins et la direction des ressources humaines.

1. Préparation du départ en formation des agents en études promotionnelles

Les conditions suivantes doivent être respectées par tout professionnel qui souhaite **bénéficier du financement des études promotionnelles** : Les professionnels concernés doivent **obligatoirement** se présenter aux commissions de présélection (IFSI / IFAS / IFCS / IPA) ou d'instruction des demandes organisées par le Groupe Hospitalier Paul Guiraud (pour les demandes soumises à la commission d'instruction cf. note de service sur l'organisation des commissions). **La réussite à un concours d'entrée ne dispense pas de cette obligation.**

- Les cursus de formation d'infirmière et d'aide-soignante doivent se dérouler au sein de l'institut de formation du Groupe Hospitalier Paul Guiraud. Une dérogation exceptionnelle peut être validée par le directeur des ressources humaines pour rapprochement de domicile.
 - Le cursus de formation de cadre de santé doit se dérouler au sein d'un institut de formation des cadres situé sur Paris ou sa proche banlieue. Une dérogation exceptionnelle peut être validée par le directeur des ressources humaines pour rapprochement de domicile.
 - Le cursus des autres formations doit se dérouler au sein d'un institut de formation situé sur Paris ou sa proche banlieue. Une dérogation exceptionnelle peut être validée par le directeur des ressources humaines pour rapprochement de domicile.
- a) A l'issue des épreuves d'entrée en institut de formation, **le service de la formation continue** formalise la liste des agents admis à effectuer les études conduisant au diplôme professionnel, établit la notification d'affectation sur l'UF 1993 validée par le directeur des ressources humaines et informe :
- Le responsable du service du personnel et le gestionnaire de paie,
 - La direction des soins,
 - Le responsable du pôle d'affectation de l'agent,

Des éléments suivants :

- Nom et prénom de l'agent,
- Matricule,
- Pôle d'affectation initial,
- Date de départ en formation.

- a) **Une fois le changement d'affectation effectif, le service de la formation continue crée la planification par rotation « FOR » en 7 heures par jour pour toute la durée de la formation, (pas d'ARTT généré, en repos fixes les week-ends) et planifie la totalité des CA pour toute période sous responsabilité de la formation continue sur chronos, soit :**
- 5 CA pour les congés de printemps,
 - 15 CA pour les congés d'été,
 - 5 CA pour les congés de fin d'année.

Tous les agents qui commencent la formation au mois de septembre en 1^{ère} année doivent impérativement solder tous leurs droits à congés hormis les 5 CA pour les congés de fin d'année.

b) Le contrat d'engagement de servir est une obligation réglementaire

Chaque agent bénéficiaire d'un financement au titre des études promotionnelles signe un contrat d'engagement de servir. L'engagement se traduit par l'obligation de rester au service de la fonction publique hospitalière pendant une durée égale au triple de celle de la formation, dans la limite de 5 ans maximum à compter de l'obtention du diplôme, en contrepartie de la prise en charge par l'établissement qui emploie l'agent, des frais de formation, des traitements et des indemnités versées.

En application des dispositions de l'**article 9 du décret n° 2008-824 du 21 août 2008**, dans le cas où l'agent quitterait la fonction publique hospitalière avant la fin de la période d'engagement de servir, il devrait rembourser, au Groupe Hospitalier Paul Guiraud les sommes perçues pendant cette formation proportionnellement au temps de service qui lui restait à accomplir, à ce titre.

Si l'agent a interrompu sa scolarité en raison d'une inaptitude, d'un cas de force majeure ou s'il n'a pas obtenu le diplôme, il n'est pas tenu par cet engagement de servir.

1. Reprise de l'activité en service durant 3 semaines l'été pour les étudiants

Il s'agit d'une obligation. A défaut de la respecter, l'agent est considéré en absence injustifiée.

- **Les étudiants en 1^{ère} et 2^{ème} années de formation, issus des filières soignantes, sont affectés à l'équipe de suppléance.** La direction des soins adresse un courrier au mois de mars aux agents concernés. Ces derniers doivent faire connaître leur souhait par courrier, quant à la période de reprise d'activité, ceci avant la fin du mois d'avril.
- **Les étudiants en 1^{ère} année de formation issus des filières technique ou administrative, sont affectés sur leur secteur d'origine.** La direction des ressources humaines adresse un courrier au mois de mars aux agents concernés.

Ces derniers doivent faire connaître leur souhait par courrier, quant à la période de reprise d'activité, ceci avant la fin du mois d'avril.

- **Les étudiants issus de la filière socio-éducative sont affectés sur leur secteur d'origine.** Les agents concernés, doivent faire connaître leur souhait par courrier, quant à la période de reprise d'activité, ceci avant la fin du mois d'avril.

Les agents qui ont un stage de rattrapage de 5 semaines pendant la période estivale ne sont pas concernés par cette reprise d'activité, mais doivent informer par courrier la direction des soins et le service de la formation continue.

Durant ces 3 semaines, l'agent doit travailler 7 heures par jour (pas d'ARTT généré). Il a la possibilité d'assurer son service durant le week-end et les jours fériés à condition de récupérer au cours des 3 semaines de présence.

Aucun de ces agents ne peut être affecté sur un poste de nuit, sur le pôle UMD ou le pôle « Patients sous-main de justice ».

La direction des soins, la DRH ou la filière socio-éducative : doit fournir les informations sur l'UF d'affectation et les dates précises de reprise d'activité au service de la formation continue et au service du personnel.

Le service de la formation continue : Effectue sur le logiciel de temps de travail un prêt par mobilité sur l'UF dans laquelle est affecté l'agent.

Le cadre du service d'affectation : Inscrit les horaires de travail de l'agent (7 heures) pour les 3 semaines conformément aux nécessités de service.

2. Heures supplémentaires effectuées en service de soins sur les périodes de repos au cours de la formation

Les étudiants peuvent effectuer au maximum 15 heures supplémentaires par mois sur des jours de repos.

Cette latitude donnée aux étudiants ne doit pas avoir pour effet de compromettre le bon déroulement de leur formation. La direction des soins - ou la direction des ressources humaines pour les agents non soignants - peut dans le cas contraire réduire ou annuler cette autorisation.

3. Arrêts maladie durant la formation

L'agent doit adresser son arrêt de travail dans les 48 heures au service du personnel et en transmettre simultanément une copie à l'institut de formation.

Seules les absences pour raison de santé avec un arrêt de travail médical sont prises en compte par le service du personnel. **Concernant les autres motifs d'absence, seul le directeur ou la directrice de l'organisme de formation est compétent pour valider ou non les absences.**

4. Prolongation de la formation initiale

L'étudiant qui est amené à prolonger son cursus de formation (maladie, redoublement, rattrapages de stage et/ou d'UE, congés maternité, etc.) adresse un courrier de demande d'autorisation de financement supplémentaire au directeur des ressources humaines. La direction dont relève l'agent émet ensuite un avis et le directeur des ressources humaines accorde ou non ce financement.

5. Préparation du retour de formation promotionnelle

Pour les agents rattachés à la filière soins : **la Direction des Soins** envoie un courrier à chaque agent, un mois avant la date prévue des résultats du diplôme afin d'organiser un rendez-vous pour une future affectation.

En attendant la validation officielle du Diplôme d'Etat, le professionnel est affecté à l'équipe de suppléance.

Pour les agents rattachés à la filière administrative, socio-éducative et techniques : **la Direction des Ressources Humaines** contacte chaque agent avant la date prévue des résultats du diplôme afin d'organiser un rendez-vous pour une future affectation.

À la publication des résultats du diplôme, l'agent doit contacter la cellule des carrières (service du personnel) afin de :

- Fournir l'attestation de réussite au diplôme et une photocopie de l'attestation AFGSU pour la filière soins (Attestation de Formation aux Gestes de Secours et d'Urgence).
- Se renseigner sur les démarches administratives nécessaires à sa reprise de service (dossier de mise en stage, etc...).

Après validation du dossier de l'agent par la Cellule Recrutement-Carières, **la direction dont relève l'agent** transmet la feuille d'affectation au service du personnel et au service de la formation continue.

Le service du personnel

- Une fois connue, modifie l'affectation de l'agent sur CPAGE,
- Met à jour la fiche ressource au regard des informations fournies par le nouveau responsable hiérarchique.

Le responsable hiérarchique récupère la gestion du temps de travail de l'agent à compter de la date d'affectation.

Jean-François DUTHEIL



Le Directeur des Ressources Humaines

ANNEXE : Textes applicables

Les agents en études promotionnelles sont des agents **en position d'activité**. **Les textes suivants leur sont applicables :**

- **Le décret n°2002-8 du 4 janvier 2002** relatif aux congés annuels des agents des établissements de la fonction publique hospitalière qui ouvre droit à vingt-cinq jours de congés annuels pour l'exercice de fonctions à temps plein. Cette disposition explique la raison pour laquelle les agents en études promotionnelles, tels ceux préparant le diplôme d'infirmier, réintègrent le Groupe Hospitalier Paul Guiraud durant 3 semaines (en 7 heures par jour) pendant l'été, période durant laquelle les enseignements et stages organisés dans les instituts de formation sont interrompus pendant plusieurs semaines consécutives. (*Réponse de la DGOS publiée le 31 juillet 2015 sur le site de la FHF*).
- **L'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier** qui fixe la durée totale de la formation à 4200 heures sur trois ans. Cet arrêté distingue « le temps de travail personnel guidé » qui est inclus dans le temps de formation théorique « du temps de travail personnel complémentaire » (300 heures par an) qui ne figure pas dans le décompte de la durée de formation.
- **La circulaire DGOS/RH4 n° 2010-337 du 1^{er} septembre 2010** qui prévoit des dispositions dérogatoires pour accompagner le mieux possible certains agents en difficulté dans leur cursus de formation : après évaluation des besoins avec la direction de l'institut de formation, l'employeur peut accorder du temps supplémentaire à l'agent s'il existe un réel besoin de mise à niveau (par exemple, stage clinique à refaire pendant un mois d'été).

