



BRETAGNE

BALISER LES PARCOURS DE FORMATION PROFESSIONNELLE



ÉDITO

Les personnels en charge de l'encadrement des équipes dans la Fonction Publique Hospitalière sont la cheville ouvrière de la formation continue. Depuis le décret n° 2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Hospitalière, ils réalisent l'entretien de formation et lors de ce temps d'échange, ils écoutent et recueillent les désirs de formations.

Dans une relation dialoguée avec l'agent, et en lien avec l'entretien d'évaluation, ils distinguent les besoins de formation qui alimentent le plan de formation de l'établissement. Ensuite pendant l'année, les cadres ou ceux, qui sans le titre en assurent la responsabilité, sont mis à contribution pour organiser les formations avec les incidences sur les plannings et la vie des services qu'elles nécessitent.

L'ANFH Bretagne a voulu créer un lien entre elle et l'encadrement. A cet effet et en consultant certains d'entre vous, elle a mis au point un outil qui se veut une aide au conseil dans la relation entre le cadre et l'agent dans le domaine de la formation. Cet outil a pour ambition de donner des informations de premier niveau simples mais justes.

L'ANFH Bretagne nourrit l'espoir que vous saurez réserver à ce chevalet, la place que tiennent les éléments de bureau dont vous ne pouvez plus vous passer.

LUC MORVAN, Président Régional ANFH Bretagne.

A SAVOIR

Pour tous les outils et dispositifs FPTLV, au moment du démarrage de la prestation ou de l'action de formation, l'agent ne doit pas se trouver en congé parental (sauf bilan de compétences hors temps de travail), en disponibilité et superposer un ou des congés visé à l'art. 41 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986.

ANFH BRETAGNE
6 Cours Raphaël Binet
CS 94332
35043 RENNES CEDEX
Tél. 02 99 35 28 60
bretagne@anfh.fr

THIERRY LHOTE
Délégué Régional

FAIRE LE POINT SUR SA SITUATION

1.0



OBJECTIF

Accompagner l'agent à la définition d'un projet professionnel et /ou de formation



PUBLIC CONCERNÉ

Agents titulaires et stagiaires, ou contractuels sous contrat de droit public (CDD, CDI) et de droit privé (contrats aidés), sous réserve que la prestation ne dure pas au-delà de la fin du contrat

BILAN DE COMPÉTENCES

DÉFINITION/INTÉRÊT

Il doit permettre à l'agent d'analyser, à son initiative, ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation en vue d'une évolution ou d'un changement.

CONDITIONS D'ACCÈS

Justifier de **2 ans de services effectifs*** (consécutifs ou non) dans la Fonction Publique Hospitalière. Le délai de franchise entre 2 bilans est de 5 ans.

MODALITÉS

Sa durée est de **24 h maximum. Elle s'effectue sur le temps de travail avec l'accord de l'établissement (congé) ou hors temps de travail (en plusieurs séances de travail).**

Hors temps de travail (en RTT, congés annuels, congé maternité, congé parental, congés maladies sur les heures de sorties autorisées par le médecin, etc.).

A NOTER

Les résultats du bilan restent la propriété exclusive de l'agent.

*Les années d'exercice à temps partiel sont comptabilisées au même titre que celles à temps plein.

PASSEPORT FORMATION

DÉFINITION/INTÉRÊT

C'est un « journal de bord » permettant à l'agent de conserver la trace d'un maximum d'éléments de son parcours et de sa progression. Il y est mentionné les formations initiales et continues, les diplômes et certificats obtenus, les emplois exercés, les connaissances, compétences et aptitudes acquises, bilan de compétences réalisé...

Il servira ainsi à retrouver des éléments à valoriser au moment opportun, pour construire un CV, préparer une candidature, réfléchir à une nouvelle orientation.

A NOTER

Les informations recensées peuvent alimenter l'entretien professionnel.

Malgré le fait que le facteur de mobilité de l'agent peut compliquer son suivi, l'ANFH permet un service de traçabilité grâce au logiciel Gesform et peut fournir l'historique formation de chaque agent.

POINT DE VIGILANCE : Le passeport **est rédigé par l'agent sous sa seule responsabilité.** Sa communication ne peut être exigée par l'employeur.

ACQUÉRIR, DÉVELOPPER ET ACTUALISER SES CONNAISSANCES ET SES COMPÉTENCES

2.0



OBJECTIF

Permettre aux agents d'exercer efficacement leur fonction durant l'ensemble de leur carrière



PUBLIC CONCERNÉ

Agents titulaires et stagiaires, ou contractuels sous contrat de droit public (CDD, CDI) et de droit privé (contrats aidés), sous réserve que la formation ne dure pas au-delà de la fin du contrat

ACQUÉRIR, DÉVELOPPER ET ACTUALISER SES CONNAISSANCES ET SES COMPÉTENCES

PLAN DE FORMATION

DÉFINITION/INTÉRÊT

Établi chaque année par l'établissement, il est présenté au Comité Technique d'Etablissement (CTE).

Le but est d'acquérir, maintenir et améliorer ses compétences et ses connaissances ainsi que de préparer une promotion (préparation aux examens et concours des fonctions publiques, études promotionnelles).

MODALITÉS

L'institution recueille les besoins collectifs et individuels selon les modalités qui lui sont propres, opère un classement des formations (2a, 2b, 2c, préparation aux concours, congé VAE, ...) selon la typologie définie par le Décret n°2008-824 du 21 août 2008 et détermine des priorités.

DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION (DIF)

DÉFINITION/INTÉRÊT

Droit reconnu à l'agent à demander une formation dans le cadre d'un contingent d'heures.

MODALITÉS

Un quota de 20 h est attribué annuellement dans la limite de 120 h sur 6 ans, après accord de l'établissement sur le choix de la formation et selon l'état de son compteur DIF (possibilité d'anticipation).

Il peut être mobilisé pour des formations relevant du plan de formation (sauf les actions d'adaptation immédiate au poste de travail 2a), pour des préparations aux examens et concours et en complément d'un bilan de compétences ou d'un congé VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).

A NOTER

Le DIF sera amené à être remplacé par le Compte Personnel de Formation (CPF). Un crédit annuel à hauteur de 150 h maximum.

DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU (DPC)

DÉFINITION/INTÉRÊT

Dispositif dont l'objectif est l'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins associant la formation continue et l'évaluation des pratiques professionnelles.

MODALITÉS

Un programme de DPC doit associer à une formation cognitive, une analyse des pratiques professionnelles (APP), être conforme à une orientation nationale, être dispensé par un Organisme de Développement Professionnel Continu et suivre les méthodes de la Haute Autorité de Santé (HAS). La Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie (FPTLV) est reconnue comme une méthode intégrée par la HAS. Le plan DPC des auxiliaires paramédicaux est présenté devant le CTE et la CSIRMT.

A NOTER

Le DPC est un dispositif de formation spécifique aux praticiens et paramédicaux. Il constitue une obligation annuelle.

FAIRE RECONNAÎTRE SON EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

3.0



OBJECTIF

Se professionnaliser sans avoir envie de retourner à l'école. Obtenir une reconnaissance officielle des compétences acquises sur le terrain. Faciliter l'évolution professionnelle, une recherche d'emploi. Obtenir le niveau requis pour suivre une formation ou passer un concours



PUBLIC CONCERNÉ

Agents titulaires et stagiaires, ou contractuels sous contrat de droit public (CDD, CDI) et de droit privé (contrats aidés), sous réserve que la prestation ne dure pas au-delà de la fin du contrat

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

DÉFINITION/INTÉRÊT

Permet, par la reconnaissance de l'expérience ou de ses activités, d'obtenir tout ou partie d'une certification à finalité professionnelle dès lors qu'elle est enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) www.cncp.gouv.fr. Un jury vérifie et apprécie les compétences au regard du référentiel concerné.

CONDITIONS D'ACCÈS

Justifier d'une expérience d'au moins **3 ans en rapport avec le contenu de la certification visée**.

MODALITÉS

Pour se préparer à la validation du diplôme choisi un accompagnement méthodologique peut être accordé dans le cadre d'un congé VAE d'une durée maximum de 24 h sans condition d'ancienneté dans la Fonction Publique Hospitalière.

Exemples de diplômes accessibles : DE d'aide-soignant, d'AMP, CAP agent polyvalent de restauration, BTS comptabilité gestion des organisations, Licence ingénierie et maintenance biomédicale...

A NOTER

La VAE peut être menée à l'initiative de l'agent ou de l'établissement, après accord de l'agent.

POINT DE VIGILANCE :

S'engager dans un parcours VAE demande un travail personnel important.

L'employeur n'a aucune obligation de reconnaître la nouvelle qualification acquise par l'agent à l'issue de son parcours VAE.

FAIRE RECONNAÎTRE
SON EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

S'ENGAGER DANS UNE ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

4.1



OBJECTIF

Favoriser l'évolution professionnelle de l'agent et/ou pallier les besoins de l'institution



PUBLIC CONCERNÉ

Agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public (CDD, CDI) ou privé (contrats aidés) et remplir les conditions d'âge et d'ancienneté éventuellement requises pour l'inscription aux épreuves qu'ils souhaitent préparer (dépend des concours à passer)

PLAN DE FORMATION

DÉFINITION/INTÉRÊT

Établi chaque année par l'établissement, il est présenté au Comité Technique d'Etablissement (CTE).

Le but est d'acquérir, maintenir et améliorer ses compétences et ses connaissances ainsi que de préparer une promotion (préparation aux examens et concours des fonctions publiques, études promotionnelles).

MODALITÉS

L'institution recueille **les besoins collectifs et individuels** selon les modalités qui lui sont propres, opère un classement des formations (2a, 2b, 2c, préparation aux concours, congé VAE, ...) selon la typologie définie par le Décret n°2008-824 du 21 août 2008 et détermine des priorités.

ETUDES PROMOTIONNELLES

DÉFINITION/INTÉRÊT

Permet d'obtenir un diplôme ou un certificat **du secteur sanitaire et social**, dont la liste est fixée par arrêté (aide-soignant, infirmier, cadre de santé, préparateur en pharmacie hosp., aide médico-psychologique, assistant de service social, etc.).

MODALITÉS

L'agent doit faire la demande de prise en charge auprès de son établissement avant de passer le concours d'entrée à l'école dispensant la formation souhaitée. Ces formations sont organisées dans le cadre du Plan de formation et financées soit par l'établissement, soit par l'ANFH par le biais de l'établissement, en fonction de critères de priorité.

A NOTER

L'agent bénéficiaire d'un financement souscrit un **engagement de servir** dans la Fonction publique hospitalière d'une durée égale au triple de la durée de la formation dans la limite de 5 ans à la condition qu'il obtienne le diplôme ou le certificat préparé.

S'ENGAGER DANS UNE ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

4.2



OBJECTIF

Favoriser l'évolution professionnelle de l'agent et/ou pallier les besoins de l'institution



PUBLIC CONCERNÉ

Agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public (CDD, CDI) et remplir les conditions d'âge, d'ancienneté éventuellement requises pour l'inscription aux épreuves qu'ils souhaitent préparer (dépend des concours à passer)

CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP)

DÉFINITION/INTÉRÊT

Démarche individuelle, le CFP, sous réserve d'autorisation d'absence de l'établissement, permet de se reconverter, d'accéder à un niveau supérieur de qualification ou d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles.

CONDITIONS D'ACCÈS

Justifier d'au moins **3 ans de services effectifs*** dans la Fonction Publique Hospitalière. L'agent ne peut pas bénéficier simultanément d'un autre congé. Il est également exclusif du temps partiel thérapeutique.

*Les années d'exercice à temps partiel sont comptabilisées au même titre que celles à temps plein.

MODALITÉS

Durée minimale : 30 jours (20 jours effectifs de formation + repos hebdomadaires)

Durée indemnisée maximale : 360 jours (RH compris) voire 720 jours (RH compris) si la formation dure au moins 2 ans plein temps

A NOTER

La demande individuelle est satisfaite dans la limite du financement disponible de l'ANFH Bretagne et en fonction de priorités.

La prise en charge des études promotionnelles (cf. 4.1) est dérogatoire et à titre exceptionnel.

L'agent bénéficiaire d'un financement s'engage à rester dans la Fonction Publique pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a été indemnisé, mais peut demander une dispense.

MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET LA SANTÉ

5.1



OBJECTIF

Aider l'agent en situation de handicap ou en difficulté professionnelle liée à des problèmes de santé à accéder au dispositif de formation dans le but de reprendre une activité professionnelle



PUBLIC CONCERNÉ

Personnels en situation de handicap et personnels dont les inaptitudes sont reconnues par le médecin du travail

PROJET DE FORMATION LIÉ AU HANDICAP



Une aide financière peut être apportée par le FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique) pour la formation des agents en situation de handicap ou reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions (se renseigner auprès du responsable formation ou de la Délégation ANFH)

PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

DÉFINITION/INTÉRÊT

Permet de préparer une mobilité (métier, grade, etc.) et/ou d'anticiper les risques d'inadaptation des agents à l'évolution des méthodes et des techniques.

MODALITÉS

La période de professionnalisation est organisée sur le principe de l'alternance sur une durée maximale de **6 mois** et fait l'objet d'une convention entre l'établissement et l'agent.

CONDITIONS D'ACCÈS

Il faut remplir au moins une de ces conditions pour bénéficier de la période de professionnalisation :

- Avoir 20 ans de services effectifs ou être âgé d'au moins 45 ans
- Avoir une qualification insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail
- Etre en situation de reconversion professionnelle, de reclassement ou d'inaptitude physique
- Envisager la création ou la reprise d'une entreprise
- Reprendre son activité professionnelle après un congé de maternité ou parental

A NOTER

La période de professionnalisation doit être conçue en fonction de l'emploi auquel l'agent se destine. A ce titre, elle peut être organisée dans un emploi différent de celui de son affectation antérieure.

MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET LA SANTÉ

5.2



OBJECTIF

Aider l'agent en situation de handicap ou en difficulté professionnelle liée à des problèmes de santé à accéder au dispositif de formation dans le but de reprendre une activité professionnelle



PUBLIC CONCERNÉ

Personnels en situation de handicap et personnels dont les inaptitudes sont reconnues par le médecin du travail

PLAN DE FORMATION

DÉFINITION/INTÉRÊT

Établi chaque année par l'établissement, il est présenté au Comité Technique d'Etablissement (CTE).

Le but est d'acquérir, maintenir et améliorer ses compétences et ses connaissances ainsi que de préparer une promotion (préparation aux examens et concours des fonctions publiques, études promotionnelles).

MODALITÉS

L'institution recueille les besoins collectifs et individuels selon les modalités qui lui sont propres, opère un classement des formations (2a, 2b, 2c, préparation aux concours, congé VAE, ...) selon la typologie définie par le Décret n°2008-824 du 21 août 2008 et détermine des priorités.

DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION (DIF)

DÉFINITION/INTÉRÊT

Droit reconnu à l'agent à demander une formation dans le cadre d'un contingent d'heures.

MODALITÉS

Un quota de **20 h** est attribué annuellement dans la limite de **120 h** sur 6 ans, après accord de l'établissement sur le choix de la formation et selon l'état de son compteur DIF (possibilité d'anticipation).

Il peut être mobilisé pour des formations relevant du plan de formation (sauf les actions d'adaptation immédiate au poste de travail 2a), pour des préparations aux examens et concours et en complément d'un bilan de compétences ou d'un congé VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).

A NOTER

Le DIF sera amené à être remplacé par le Compte Personnel de Formation (CPF). Un crédit annuel à hauteur de 150 h maximum.

BILAN DE COMPÉTENCES

DÉFINITION/INTÉRÊT

Il doit permettre à l'agent d'analyser, à son initiative, ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation en vue d'une évolution ou d'un changement.

CONDITIONS D'ACCÈS

Justifier de **2 ans de services effectifs*** (consécutifs ou non) dans la Fonction Publique Hospitalière. Le délai de franchise entre 2 bilans est de 5 ans.

MODALITÉS

Sa durée est de **24 h maximum**. Elle s'effectue sur le temps de travail avec l'accord de l'établissement (congé) ou hors temps de travail (en plusieurs séances de travail).

Hors temps de travail (en RTT, congés annuels, congé maternité, congé parental, congés maladies sur les heures de sorties autorisées par le médecin, etc.).

A NOTER

Les résultats du bilan restent la propriété exclusive de l'agent.

*Les années d'exercice à temps partiel sont comptabilisées au même titre que celles à temps plein.



OBJECTIF

Aider l'agent en situation de handicap ou en difficulté professionnelle liée à des problèmes de santé à accéder au dispositif de formation dans le but de reprendre une activité professionnelle



PUBLIC CONCERNÉ

Personnels en situation de handicap et personnels dont les inaptitudes sont reconnues par le médecin du travail

CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP)

DÉFINITION/INTÉRÊT

Démarche individuelle, le CFP, sous réserve d'autorisation d'absence de l'établissement, permet de se reconvertir, d'accéder à un niveau supérieur de qualification ou d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles.

CONDITIONS D'ACCÈS

Justifier d'au moins **3 ans de services effectifs*** dans la Fonction Publique Hospitalière. L'agent ne peut pas bénéficier simultanément d'un autre congé. Il est également exclusif du temps partiel thérapeutique.

*Les années d'exercice à temps partiel sont comptabilisées au même titre que celles à temps plein.

MODALITÉS

Durée minimale : 30 jours (20 jours effectifs de formation + repos hebdomadaires)

Durée indemnisée maximale : 360 jours (RH compris) voire 720 jours (RH compris) si la formation dure au moins 2 ans plein temps

A NOTER

La demande individuelle est satisfaite dans la limite du financement disponible de l'ANFH Bretagne et en fonction de priorités.

La prise en charge des études promotionnelles (cf. 4.1) est dérogatoire et à titre exceptionnel.

L'agent bénéficiaire d'un financement s'engage à rester dans la Fonction Publique pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a été indemnisé, mais peut demander une dispense.

AIDER AU RETOUR À L'ACTIVITÉ APRÈS UNE LONGUE ABSENCE POUR RAISON DE SANTÉ OU INTERRUPTION DE CARRIÈRE

6.1



OBJECTIF

Assurer un retour à une activité professionnelle



PUBLIC CONCERNÉ

Agents ayant interrompu leur activité professionnelle pendant un certain temps (maladie, congé parental, disponibilité, etc.)

PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

DÉFINITION/INTÉRÊT

Permet de préparer une mobilité (métier, grade, etc.) et/ou d'anticiper les risques d'inadaptation des agents à l'évolution des méthodes et des techniques.

MODALITÉS

La période de professionnalisation est organisée sur le principe de l'alternance entre actions de formation et activités de service, sur une durée maximale de **6 mois** et fait l'objet d'une convention entre l'établissement et l'agent.

CONDITIONS D'ACCÈS

Il faut remplir au moins une de ces conditions pour bénéficier de la période de professionnalisation :

- Avoir 20 ans de services effectifs ou être âgé d'au moins 45 ans
- Avoir une qualification insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail
- Être en situation de reconversion professionnelle, de reclassement ou d'inaptitude physique
- Envisager la création ou la reprise d'une entreprise
- Reprendre son activité professionnelle après un congé de maternité ou parental

A NOTER

La période de professionnalisation doit être conçue en fonction de l'emploi auquel l'agent se destine. A ce titre, elle peut être organisée dans un emploi différent de celui de son affectation antérieure.

AIDER AU RETOUR À L'ACTIVITÉ APRÈS UNE LONGUE ABSENCE POUR RAISON DE SANTÉ OU INTERRUPTION DE CARRIÈRE

6.2



OBJECTIF

Assurer un retour à une activité professionnelle



PUBLIC CONCERNÉ

Agents ayant interrompu leur activité professionnelle pendant un certain temps (maladie, congé parental, disponibilité, etc.)

PLAN DE FORMATION

DÉFINITION/INTÉRÊT

Établi chaque année par l'établissement, il est présenté au Comité Technique d'Etablissement (CTE).

Le but est d'acquérir, maintenir et améliorer ses compétences et ses connaissances ainsi que de préparer une promotion (préparation aux examens et concours des fonctions publiques, études promotionnelles).

MODALITÉS

L'institution recueille **les besoins collectifs et individuels** selon les modalités qui lui sont propres, opère un classement des formations (2a, 2b, 2c, préparation aux concours, congé VAE, ...) selon la typologie définie par le Décret n°2008-824 du 21 août 2008 et détermine des priorités.

DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION (DIF)

CONDITIONS D'ACCÈS

Droit reconnu à l'agent à demander une formation dans le cadre d'un contingent d'heures.

MODALITÉS

Un quota de **20 h est attribué annuellement dans la limite de 120 h** sur 6 ans, après accord de l'établissement sur le choix de la formation et selon l'état de son compteur DIF (possibilité d'anticipation).

Il peut être mobilisé pour des formations relevant du plan de formation (sauf les actions d'adaptation immédiate au poste de travail 2a), pour des préparations aux examens et concours et en complément d'un bilan de compétences ou d'un congé VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).

A NOTER

Le DIF **sera amené à être remplacé par le Compte Personnel de Formation (CPF)**. Un crédit annuel à hauteur de 150 h maximum.

AIDER AU RETOUR À L'ACTIVITÉ
APRÈS UNE LONGUE ABSENCE

CHANGER DE FILIÈRE OU D'ORIENTATION

7.1



OBJECTIF

Réaliser un projet professionnel et/ou de formation. Permettre un changement d'orientation professionnelle, une nouvelle qualification et favoriser la mobilité



PUBLIC CONCERNÉ

Agents titulaires, stagiaires ou contractuels sous contrats de droit public (CDD, CDI) et droit privé (contrats aidés), sous réserve que la prestation ne dure pas au-delà de la fin du contrat

PLAN DE FORMATION

🎯 DÉFINITION/INTÉRÊT

Établi chaque année par l'établissement, il est présenté au Comité Technique d'Établissement (CTE).

Le but est d'acquérir, maintenir et améliorer ses compétences et ses connaissances ainsi que de préparer une promotion (préparation aux examens et concours des fonctions publiques, études promotionnelles).

☰ MODALITÉS

L'institution recueille les besoins collectifs et individuels selon les modalités qui lui sont propres, opère un classement des formations (2a, 2b, 2c, préparation aux concours, congé VAE, ...) selon la typologie définie par le Décret n°2008-824 du 21 août 2008 et détermine des priorités.

DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION (DIF)

🎯 DÉFINITION/INTÉRÊT

Droit reconnu à l'agent à demander une formation dans le cadre d'un contingent d'heures.

☰ MODALITÉS

Un quota de **20 h** est attribué annuellement dans la limite de **120 h** sur 6 ans, après accord de l'établissement sur le choix de la formation et selon l'état de son compteur DIF (possibilité d'anticipation).

Il peut être mobilisé pour des formations relevant du plan de formation (sauf les actions d'adaptation immédiate au poste de travail 2a), pour des préparations aux examens et concours et en complément d'un bilan de compétences ou d'un congé VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).

👉 A NOTER

Le DIF sera amené à être remplacé par le Compte Personnel de Formation (CPF). Un crédit annuel à hauteur de 150 h maximum.

BILAN DE COMPÉTENCES

🎯 DÉFINITION/INTÉRÊT

Il doit permettre à l'agent d'analyser, à son initiative, ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation en vue d'une évolution ou d'un changement.

✔️ CONDITIONS D'ACCÈS

Justifier de **2 ans de services effectifs*** (consécutifs ou non) dans la Fonction Publique Hospitalière. Le délai de franchise entre 2 bilans est de 5 ans.

☰ MODALITÉS

Sa durée est de **24 h maximum**. Elle s'effectue sur le temps de travail avec l'accord de l'établissement (congé) ou hors temps de travail (en plusieurs séances de travail).

Hors temps de travail (en RTT, congés annuels, congé maternité, congé parental, congés maladies sur les heures de sorties autorisées par le médecin, etc.).

👉 A NOTER

Les résultats du bilan restent la propriété exclusive de l'agent.

*Les années d'exercice à temps partiel sont comptabilisées au même titre que celles à temps plein.

CHANGER DE FILIÈRE OU D'ORIENTATION

7.2



OBJECTIF

Réaliser un projet professionnel et/ou de formation. Permettre un changement d'orientation professionnelle, d'accéder à un niveau supérieur de qualification et favoriser la mobilité



PUBLIC CONCERNÉ

Agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public (CDD, CDI)

CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP)

DÉFINITION/INTÉRÊT

Démarche individuelle, le CFP, sous réserve d'autorisation d'absence de l'établissement, permet de se reconvertir, d'accéder à un niveau supérieur de qualification ou d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles.

CONDITIONS D'ACCÈS

Justifier d'au moins **3 ans de services effectifs*** dans la Fonction Publique Hospitalière. L'agent ne peut pas bénéficier simultanément d'un autre congé. Il est également exclusif du temps partiel thérapeutique.

*Les années d'exercice à temps partiel sont comptabilisées au même titre que celles à temps plein.

MODALITÉS

Durée minimale : 30 jours (20 jours effectifs de formation + repos hebdomadaires)

Durée indemnisée maximale : 360 jours (RH compris) voire 720 jours (RH compris) si la formation dure au moins 2 ans plein temps

A NOTER

La demande individuelle est satisfaite dans la limite du financement disponible de l'ANFH Bretagne et en fonction de priorités.

La prise en charge des études promotionnelles (cf. 4.1) est dérogatoire et à titre exceptionnel.

L'agent bénéficiaire d'un financement s'engage à rester dans la Fonction Publique pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a été indemnisé, mais peut demander une dispense.