

Paris, le 30 JUIN 2022

DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES DE L'AP-HP

2, Rue Saint-Martin
75184 PARIS CEDEX 04

NOTE à l'attention de :

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs des Ressources Humaines
de GHU, Etablissements hors GHU, PIC et Siège

LA DIRECTRICE

Secrétariat : 01 40 27 45 15/45
Standard : 01 40 27 30 00
Site internet : www.aphp.fr

D2022-104/1

Objet : Gestion des congés des agents en promotion professionnelle

Abroge la note D2013-6106 du 7 janvier 2014 à compter du 1^{er} septembre 2022

La présente note a pour objet de faire la synthèse des dispositions relatives à la gestion administrative et notamment la gestion des congés des agents bénéficiaires d'un financement au titre de la promotion professionnelle.

« Les agents en études professionnelles sont réputés, pendant leurs périodes de formation théorique ou de stage pratique, avoir accompli 35 heures hebdomadaires. Pendant leurs périodes de stage, les conventions de stage fixent la durée de temps de travail qui leur est applicable. Ils bénéficient en outre des dispositions prévues par le décret n°2002-8 du 4 janvier 2002 (congés annuels et jours fériés) ». ¹

Ainsi pendant la durée de leur formation, les agents restent salariés de l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris. Ils sont d'une part sous la responsabilité pédagogique des instituts de formation et d'autre part sous la responsabilité administrative de leur GHU d'affectation d'origine.

1. Relations entre les agents, les directions d'établissement et les instituts de formation

Durant toute la durée de leur scolarité, la gestion de la carte de situation est partagée entre le GHU d'origine et l'institut de formation selon la répartition suivante :

- L'institut de formation assume la pose des congés durant les périodes de vacances scolaires et les absences à régulariser (AR). A ce titre, il est l'initiateur de la démarche de retour sur site des étudiants engagés dans une formation pluriannuelle ;
- Le GHU d'origine garde la gestion administrative et paie de l'agent : congés maladie, missions sur repos, régularisation des « AR » ainsi que de la gestion des plannings des agents durant leurs périodes de remise à disposition.

Compte tenu de la diversité des situations individuelles et des calendriers des instituts de formation/universités, des documents (voir en annexe) ont été élaborés pour faciliter l'information des intéressés, ainsi que le suivi des présences et des absences entre les instituts et les directions des ressources humaines des Groupes Hospitaliers Universitaires.

¹ Circulaire DHOS/1 n°2002-240 du 18 avril 2002, article 2.10

Préalablement à son entrée en formation, l'étudiant doit s'assurer du nombre de jours de congés devant éventuellement être conservés en vue des congés de fin d'année (cf. calendrier des vacances scolaires des centres de formation AP-HP mis en ligne sur l'intranet du siège).

Vous trouverez ci-joint un courrier à remettre par chaque DRH aux étudiants intégrant un dispositif de promotion professionnelle pluriannuelle, à son entrée en formation ainsi qu'un formulaire de liaison entre ce dernier et le Groupe Hospitalier Universitaire.

- ➔ Ce formulaire sera à compléter par l'étudiant pour introduire sa demande de congés annuels à l'intérieur des plages de fermeture indiquées par la direction de son institut de formation de rattachement.

A la fin de la formation, la gestion des agents est reprise en totalité et sans délai par leur GHU d'origine. En conséquence et par anticipation, les agents doivent se mettre en relation avec leur GHU afin de planifier leur reprise d'activité ainsi que leurs congés.

A ce titre, pour les agents scolarisés dans les instituts de formation AP-HP, la carte de situation Gestime fera foi du nombre de jours de congés dont l'agent en formation a bénéficié entre le 1^{er} janvier et la date de la fin de sa formation.

Les agents bénéficiaires d'un financement au titre de la PP et poursuivant une formation dans une université/un institut de formation extérieur à l'AP-HP (IFSI du territoire de San Salvador, Hendaye, Paul Doumer, Berck...) doivent, quant à eux, être positionnés sur l'UG de la promotion professionnelle.

2. Congés annuels l'année d'entrée ou de sortie de formation

Les agents de l'APHP en études promotionnelles entrants ou sortants de formation en cours d'année ont droit à 25 congés annuels (CA).

De ce nombre doit être déduit le nombre de jours qui leur sera – ou leur a été - octroyé par l'école au titre des congés scolaires.

Afin de permettre la mise en œuvre pratique de la disposition, l'information relative aux congés pris durant la formation fera l'objet, chaque année scolaire, d'une communication de la part des instituts de formation AP-HP aux DRH de GHU (cf. liste des correspondants en annexe).

Par ailleurs, les agents ont la possibilité de bénéficier :

- Des jours hors périodes (HP), en fonction du positionnement de leurs CA ;
- De la journée de fractionnement (FR) en fonction du fractionnement de leurs CA ;
- Des jours fériés listés à l'article 5 du décret 2002-8 du 4 janvier 2002.

Dans le cas où le nombre de jours octroyés par l'institut de formation au titre des congés scolaires dépasse 25 jours sur une année civile, les agents de l'APHP en études promotionnelles doivent être remis à disposition de leur GHU pour y occuper un emploi en cohérence avec leur filière professionnelle d'origine.

3. Congés annuels lors d'une année calendaire pleine de formation, soit du 01/01 au 31/12

Durant l'été et quelle que soit la durée des congés scolaires, les agents financés au titre de la promotion professionnelle ne pourront pas bénéficier d'une absence supérieure à quatre semaines (soit 30 jours en tenant compte des Repos Hebdomadaires). Pour la partie excédentaire, ils seront remis à la disposition de leur GHU d'origine pour y occuper un emploi en adéquation avec leur grade ou leurs fonctions antérieures.

Dans le cadre de la réglementation en vigueur sur les congés annuels, dans le cas où l'agent doit suivre un rattrapage, celui-ci s'impute sur le congé annuel, dans la limite de deux semaines.

La qualité d'étudiant justifie l'existence de temps de travail personnel. A ce titre, les agents en PP bénéficient des interruptions de printemps et d'hiver prévues par leur institut.

Les congés se répartissent donc en cours d'année scolaire, suivant un schéma de 2+4+2 semaines (congés de printemps, congés d'été, congés d'automne/hiver).

Pour les congés d'été, la demande sera faite par l'étudiant avant la fin du mois de février en vue d'une validation définitive par son GHU d'origine avant le 31 mars.

4. Dispenses de scolarité des aides-soignants et auxiliaires de puériculture

En fonction des parcours des aides-soignants et auxiliaires de puériculture et après validation de la section pédagogique, des dispenses d'unités d'enseignement pourront être accordées au cas par cas.

En cette circonstance, leur centre de formation s'engage à informer leur GHU d'origine de la date de leur remise à disposition.

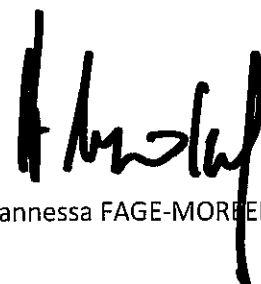
5. Disposition particulière relative au congé de paternité et d'accueil

Afin d'éviter de remettre en question la validation finale de leur formation, les agents bénéficiaires d'un congé de paternité peuvent à titre exceptionnel demander à bénéficier, pour la part éligible à une prise différée (21 ou 28 jours), d'un délai d'utilisation supérieur aux 2 mois prévus par la réglementation.

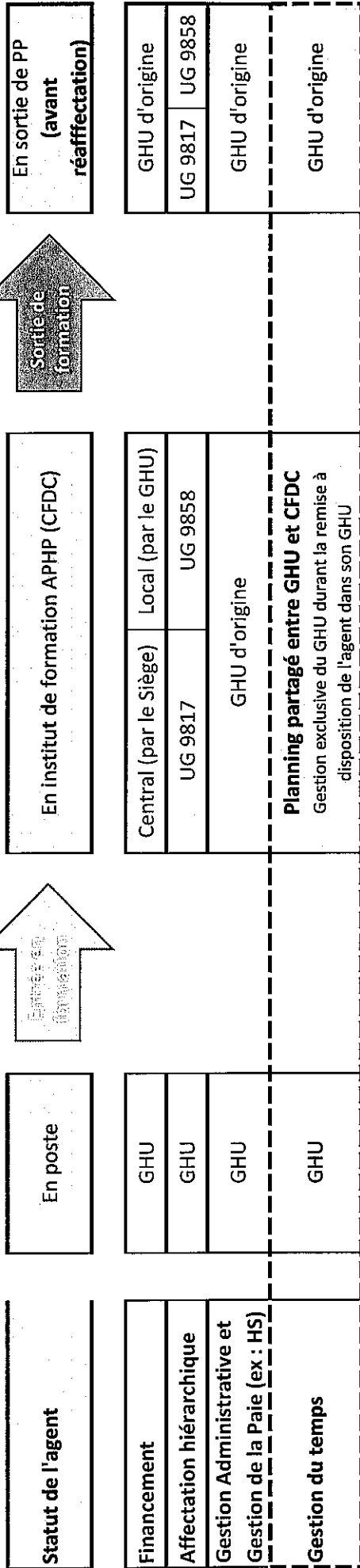
En pareil cas, ces agents s'engagent à une prise immédiate de ces congés dès la fin de la formation, sans attendre la diplomation.

La présente note, ses annexes ainsi que le calendrier scolaire des instituts de formation AP-HP (actualisé annuellement) seront mis en ligne dans l'intranet réglementaire de la DRH AP-HP.

Mes services restent à votre disposition pour toute difficulté que vous rencontreriez dans la mise en œuvre de ces dispositions.



Vanessa FAGE-MOREL



ANNEXES

Droits à congés et à RTT des agents en promotion professionnelle

Avant et après la formation		
	Droits à congés	Droits à RTT
Principes	<p>Les jours de CA sont générés dans leur intégralité par une année civile. Il convient de vérifier combien d'entre eux sont pris durant l'année scolaire afin de faire bénéficier l'agent de son reliquat de CA durant la période d'activité hospitalière.</p>	<p>Les jours de RTT dus doivent être attribués par le GHU d'origine avant l'entrée à l'école et après la sortie.</p>
Avant de début de la formation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 25 CA : déduction faite du nombre de jours qui seront pris à l'école pendant l'année. Pour rappel, les CA doivent impérativement être pris dans l'année ou placés dans un Compte Épargne Temps. ➤ Un ou deux HP en fonction de la période de prise des CA. ➤ Un FR (si les CA ont été fractionnés en au moins trois périodes d'au moins cinq jours chacune) ➤ Les jours fériés légaux. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les agents bénéficiant de jours de RTT / RR en fonction de l'organisation du temps de travail dans le service d'origine (7h36, 7h30, 10h / 12h de jour ou de nuit...) verront ceux-ci proratisés en fonction de la date d'entrée à l'école. Une attention particulière doit être apportée au fait que les jours de RTT sont liés au cycle de travail de l'agent; et doivent donc - sauf à être perdus - être consommés avant la date d'entrée en formation, ou avoir été placés préalablement dans un Compte Épargne Temps.
Après la fin de la formation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solde de congés non pris : 25 CA déduction faite des jours précédemment pris sur l'année civile. Un ou deux HP en fonction de la période de prise des CA. ➤ Un FR (si leurs CA ont été fractionnés en au moins trois périodes d'au moins cinq jours chacune) ➤ Les jours fériés légaux. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les agents se voient crédités de jours de RTT / RR en fonction de l'organisation du temps de travail dans le service de leur nouvelle affectation (7h36, 7h30, 10h / 12h de jour ou de nuit...) et de la date de fin de formation.

Durant la formation

	Droits à congés	Droits à RTT
Principes	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les agents bénéficient des congés annuels et des jours fériés prévus par le décret n°2002-8 du 4 janvier 2002. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les agents sont réputés accomplir 35h par semaine durant leurs études, ils ne bénéficient donc pas de jours de RTT.
Mise en application	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La qualité d'étudiant justifie l'existence de temps de travail personnel. A ce titre, les agents en PP bénéficient des interruptions de printemps et d'hiver prévues par leur institut. ➤ L'été, les agents bénéficient d'un congé plafonné à 4 semaines (soit 30 jours en tenant compte des Repos Hebdomadaires). ➤ Lorsque la durée de fermeture d'été de la structure de formation est supérieure à 4 semaines, l'agent est remis à la disposition de son site d'origine pour la période excédentaire. ➤ Les congés s'articulent selon le schéma maximal (congés de printemps, d'été, d'automne/hiver) suivant : 2 + 4 + 2 (semaines). ➤ Pour accord avant la fin du mois du mars (article 2 du décret n°2002-8 du 4 janvier 2002) et en utilisant le formulaire joint en annexe, l'agent est tenu de faire connaître à son site d'origine avant la fin du mois de février sa demande de congés visée par son institut. ➤ Durant la période de remise à disposition et afin de s'acquitter de la journée de solidarité, les agents doivent accomplir 7 heures supplémentaires. 	
Rattrapage	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dans le cas où l'agent se voit proposer de suivre un rattrapage, et afin de concilier la poursuite des études de l'agent et la durée réglementaire des congés annuels : <ol style="list-style-type: none"> 1. L'imputation du rattrapage se fait sur les congés été de l'agent, Toutefois : 2 semaines ne peuvent être remises en question et restent acquises aux agents 2. Si besoin, pour préserver ces deux semaines, la durée excédentaire de rattrapage s'impute sur la durée de la remise à disposition de l'agent auprès de son hôpital. 	
Congés bonifiés	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il est possible aux agents réunissant les conditions requises de bénéficier des congés bonifiés durant les vacances scolaires, ➤ En cas de rattrapage, les dispositions ci-dessus s'appliquent. 	

Éléments à intégrer dans le courrier communiqué aux agents financés au titre de la PP

Madame, Monsieur,

Vous êtes bénéficiaire des dispositions de la promotion professionnelle. Durant vos études, vous restez salarié(e) de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

A ce titre, vous êtes placé(e) sous la double responsabilité de :

- L'institut de formation/université en tant qu'étudiant(e), et de
- Votre GHU d'origine en tant qu'agent.

C'est ce dernier qui continuera à assumer votre gestion administrative jusqu'à la fin de votre formation.

A ce titre, vous êtes tenu(e) de :

- Vous assurez du nombre de jours de congés devant éventuellement être conservés en vue des congés de fin d'année (cf. calendrier des vacances scolaires des centres de formation AP-HP mis en ligne sur l'Intranet du siège).
- Faire parvenir votre demande de congés dûment complétée par le directeur de votre centre de formation- à votre site d'origine avant la fin du mois de février pour validation avant le 31 mars, en utilisant le formulaire ci-joint.

La DRH de votre GHU vous fera connaître, en retour, sa décision et en informera conjointement l'institut de formation.

Sur le portail de la DRH de l'AP-HP, sous la rubrique « Accueil Site ressources humaines > Travailler à l'AP-HP > Formation », vous retrouverez la réglementation sur les congés dont vous pouvez bénéficier durant votre formation.

Vous trouverez, ci-après, un tableau qui reprend et détaille les principes énoncés ci-dessus.

DRH du GHU d'affectation de l'agent

Agent financé au titre de la Promotion Professionnelle

Formulaire de liaison : « Demande de congé »

Institut de Formation/Université - DRH du GHU

1- Etudiant

Numéro APH :

Nom :

Prénom :

Grade :

Etablissement d'affectation avant la formation:

Unité d'affectation avant la formation :

Date d'entrée en formation (mois/année):.. ..

Dates des congés demandés :

Du: au :

Date et signature

2- Centre de Formation :

Coordonnées du correspondant :

Dispense de stage: du au :(inclus)

Dates des vacances scolaires d'été de l'institut

Observations particulières :

.....
.....

Prévisions de rattrapage : théorique, stage :

Dates :
.....
.....

Date et signature

3- Décision du DRH du site d'origine :

.....
.....
.....

Date et signature

Fait en trois exemplaires (après signature des trois parties, chacune en conservera un exemplaire).

NOTICE

Le « *formulaire de liaison* » de gestion des congés fait partie des documents remis aux agents bénéficiaires d'un financement au titre de la promotion professionnelle lors de la signature de leur contrat.

Il est également tenu à la disposition des agents par l'institut de Formation/Université l'IFSI / IFMEM et l'établissement d'origine.

Lors d'une demande de congé, ce document renseigné en triple exemplaire doit être complété en respectant l'ordre ci-dessous, par :

- ❖ L'agent,
- ❖ l'IFSI/ IFMEM
- ❖ L'établissement d'origine de l'agent.

Après signature, le GHU d'origine fait parvenir un exemplaire aux instituts de formation/aux universités et à l'agent.

ASSISTANCE
PUBLIQUE



HÔPITAUX
DE PARIS

A l'attention du DRH du GHU :

Je soussigné, Mme/M.

Directeur de : (noter l'intitulé du Centre de Formation).

.....

Atteste que Mme/M., (Nom familial, Nom Usuel et prénom).

.....

Elève/Étudiant (e) de mon établissement (Rayer la mention inutile)

N° APH :

Groupe Hospitalier Universitaire :

Etablissement hospitalier :

.....

A bénéficié de jours de congés entre le 1er janvier de cette année et la date de sa fin de formation.

Date :

Signature

Cachet

Copies :

- ❖ DRH du GHU d'origine
- ❖ CGS du GHU d'origine
- ❖ L'agent

Listes de diffusions : (soumises à une MAJ annuelle)

• **Référents Gestime à la date du 21/06/2022**

Code GH affect°	Nom d'usage	Prénom	Sites gérés	Téléphone	E-mail	E-mail 2
CUP	ABAHMAN	AICHA			aicha.abahman@aphp.fr	
CUP	AUGER	NATHALIE			nathalie.auger@aphp.fr	
CUP	BENYAGOUB	LILA	BRC,CCH,CCL,EGP,HTD,VGR	0158411039	lila.benyagoub@aphp.fr	presenceautravail.hupc.cch@aphp.fr
CUP	LACHGUER	HABIBA	HTD	0142348117	habiba.lachguer@aphp.fr	presenceautravail.hupc.cch@aphp.fr
CUP	LE RAY	CHRISTELLE			chrystelle.leray@aphp.fr	
CUP	MAHMOUDI	RABIAA	BRC,CCH,HTD	0158411089	rabiaa.mahmoudi@aphp.fr	presenceautravail.hupc.cch@aphp.fr
CUP	NDIAYE	MALICK	NCK	0144494049	malick.ndiaye@aphp.fr	
CUP	SYLLA	FATOUMATA	BRC,CCH,HTD	0158411017	fatou.sylla@aphp.fr	presenceautravail.hupc.cch@aphp.fr
HMN	GOLLUCCIO	CARINE	ERX,GCL,HMN,JFR	0149813887	carine.golluccio@aphp.fr	cellule.gestime.hmn@aphp.fr
HMN	MOULIN	NADINE	ERX,GCL,HMN,JFR	0149813003	nadine.moulin@aphp.fr	cellule.gestime.hmn@aphp.fr
HMN	SONGEONS	ISABELLE	ERX,GCL,HMN,JFR	0149813085	isabelle.songeons@aphp.fr	cellule.gestime.hmn@aphp.fr
H38	BADJUEL	HELENE	HND	0559480807	helene.baduel@hnd.aphp.fr	
H38	DOYET	PHILIPPE	HND	0559480807	philippe.doyet@aphp.fr	
H64	PERNET	MARTINE	VPD	0344315513	martine.pernet@aphp.fr	
H64	SCHMIT	FRANCOIS	VPD	0344315519	francois.schmit@aphp.fr	
H64	WATELIN	ERIC	VPD	0344315516	eric.watelin@aphp.fr	
H84	BESPIANNETTO	EVELYNE	SSL	0494380907	evelyne.bespiannetto@ssl.aphp.fr	
H99	CASAGRANDE	ADRIEN	HAD	0173735893	adrien.casagrande@aphp.fr	
H99	RENIER	DELPHINE	HAD		delphine.renier@aphp.fr	
NUP	CARRE	VIRGINIE	SLS	0142494211	virginie.carre@aphp.fr	
NUP	FOISSY	CLAIRE	SLS	0134292458	claire.foissy@aphp.fr	

NUP	FOWEL	SYLVIE	BRT					sylvie.fowel@aphp.fr	
NUP	GERANTE	CATHERINE			0142499892			catherine.gerante@aphp.fr	catherine.gerante@aphp.fr
NUP	GRISEY	JANIQUE	RDB		0140035749			janique.roux@aphp.fr	
NUP	LATRACH	FATIMA	BCH		0140257879			fatima.latrach@aphp.fr	gestime.bch@aphp.fr
NUP	LECLERT PROTON	MELANIE	LRB		0149956082			melanie.leclert@aphp.fr	
NUP	LITETE	PASCALE	BRT		0134292458			pascale.litete@aphp.fr	
NUP	ROBERT	CHRISTOPHE	BCH		0140258313			christophe.robert2@aphp.fr	gestime.bch@aphp.fr
NUP	SAMBE	KHARDIATA	LRB		0149956098			khardiata.sambe@aphp.fr	gestime-cadres@aphp.fr
NUP	SANDRINI	DELPHINE	BJN					delphine.sandrini@aphp.fr	gestime.bjn@aphp.fr
NUP	SELMANI	NICOLE	LMR		0147606212			nicole.selmani@aphp.fr	
NUP	TCHEUPI KAMGA	MILY	BRT,CRC		0134292382			mily.tcheupikamga@aphp.fr	
PSD	BECLIN	SYLVIE	AVC,JVR,RMB		0141525845			sylvie.beclin@rmb.aphp.fr	
PSD	DELARMONT	MARIE GILBERTE SANDRA	AVC,JVR,RMB		0148026019			sandra.delarmont@aphp.fr	
SC1	ARTIS BOUIMBA	NADIA	ACA,DFC,DRC,DSI,SAP		0140273831			nadia.bouimba-artis@aphp.fr	gestiondutemps.sap@aphp.fr
SC1	BEN AMOR	NASSIMA	DRC					nassima.ben-amor@aphp.fr	
SC1	BURG	CELINE	ACA,DFC,DRC,DSI,SAP		0140273832			celine.burg@aphp.fr	gestiondutemps@aphp.fr
SC1	FILLION	SOPHIE	ACA,DFC,DRC,DSI,SAP		0140274135			sophie.fillion@aphp.fr	
SC1	LACOMBE	LAETITIA						Laetitia.lacombe2@aphp.fr	
SC1	RAMOGNINO	THEO						theo.ramognino@aphp.fr	
SC1	TAVEL	DAVID						david.tavel@aphp.fr	
SC2	GOUILLON	AGNES	SCA,SCB,SMS		0144065940			agnes.gouillon@aphp.fr	
SC2	PAIRE	OLIVIER	EPS		0146691457			olivier.paire@eps.aphp.fr	
SUN	ABGRALL	THIERRY			01 56 01 70 23			thierry.abgrall@aphp.fr	gestiondestemps.huep.sat@aphp.fr
SUN	ADJOBI	SAMIRA	RTH,SAT,TNN,TRS		01 49 28 28 58			samira.adjobi@aphp.fr	gestiondestemps.huep.sat@aphp.fr
SUN	BENADDI	CAMELIA	CFX		0149594144			camelia.benaddi@aphp.fr	
SUN	CARON	VERONIQUE	PSL		0142176114			veronique.caron@aphp.fr	

SUN	LOZACHMEUR	CHRISTIAN	PSL	0142176111	christian.lozachmeur@aphp.fr	
SUN	SEBAGH	JESSICA	PSL	0142176394	jessica.sebagh@aphp.fr	
SUN	VIAULT	CLAIRE	LRG,RTH,SAT,TNN,TRS	0144736049	claire.viault@aphp.fr	gestiondestemps.huep.sat@aphp.fr
UPS	ALBOUY	JACKY	APR,BRK,RPC,SPR	0149094576	jacky.albouy@aphp.fr	cellule.gestime@aphp.fr
UPS	BOVIS	VIRGINIE	BCT	0145213731	virginie.bovis@aphp.fr	gestime.pbr@aphp.fr
UPS	DAY	CHRISTINE	APR,BRK,RPC,SPR	0149094443	christine.day@aphp.fr	cellule.gestime@aphp.fr
UPS	DUVAL	ELODIE	BCT		elodie.duval@aphp.fr	
UPS	GALTIER	LAURA			laura.galtier@aphp.fr	gestime.pbr@aphp.fr
UPS	SINNAN RAGAVA	CHRISTOPHE	ABC	0145374080	christophe.sinnan-ragava@aphp.fr	gestime.pbr@aphp.fr

- Référents PP des instituts de formations

Institut	Formation	Adresse	Directeur-trice
IFSI - IFAS Charles Foix	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	21 Av. de la République - 94200 IVRY / SEINE	Isabelle MABIT
IFSI - IFAS Picpus	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS	Thierry COLLIN-DOLLE
IFSI - IFAS Pitié-Salpêtrière	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	47 Bd. De l'Hôpital - 73013 PARIS	Françoise ERTEL
IFSI - IFAS Tenon	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	14 - 20 rue des Balkans - 75020 PARIS	Laurence GERIN
IFSI Beaujon	infirmier-ère	100 Bd. Du Général Leclerc - 92110 CLICHY	Laurence BOHIC
IFSI Bichat	infirmier-ère	133 Bd. Ney - 75018 PARIS	
IFSI - IFAS Louis Mourier	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	178 rue des Renouilliers - 92700 COLOMBES	Soraya FEKKAR
IFSI - IFAS Saint-Louis	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	1 Av. Claude Vellefaux - 75010 PARIS	Ellen HERVE
IFSI - IFAS Antoine Bécère	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	157 rue de la Porte des Trivaux - 92140 CLAMART	Fatima THOR
IFSI Bicêtre	infirmier-ère	78 rue du Général Leclerc - 94270 LE KREMLIN BICETRE	Karine CORBRION
IFSI Avicenne	infirmier-ère	1 - 7 Promenade Jean Rostand - 93000 BOBIGNY	Laurence MELIQUE
IFSI Jean Verdier	infirmier-ère		

IFSI - IFAS Emile Roux	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	1 Av. de Verdun - 94450 LIMEIL BREVANNES	Servane CHABROUX-VINSON
		54 Av. du Mal De Lattre de Tassigny - 94000 CRETEIL	
IFSI Ambroise Paré	infirmier-ère	9 Av. Charles De Gaulle - 92100 BOULOGNE BILLANCOURT	Catherine DIDIER
		104 Bd. Ryamond Poincaré - 92380 GARCHES	
IFSI - IFAS Raymond Poincaré	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS	Marie-Françoise DOVAL
		33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS	
CFPPH	Préparateur-trice en pharmacie hospitalière	33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS	Thierry COLLIN-DOLLE
IFMEM	Manipulateur-trice Radio	33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS	
Ecole de Puériculture	Infirmier-e périculteur-trice	33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS	Thierry COLLIN-DOLLE
		33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS	
IFAP	Auxiliaire de puériculture	33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS	Michèle JARRAYA
IFCS	Cadre de Santé	33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS	
IFMK	Masseur - Kinésithérapeut	44 rue Jenner - 75013 PARIS	Marie-Françoise DOVAL
CFARM	Assistant-e de régulation médicale	8 rue Maria Hélène Vieira da Silva - 75014 PARIS	Christophe HOUZE
		8 rue Maria Hélène Vieira da Silva - 75014 PARIS	
IADE	Infirmier-e anesthésiste	8 rue Maria Hélène Vieira da Silva - 75014 PARIS	Christophe HOUZE
IBODE	Infirmier-e de bloc opératoire	8 rue Maria Hélène Vieira da Silva - 75014 PARIS	
ESF Baudelocque	Sage-Femme	89 rue d'Assas - 75006 PARIS	Michèle RIVIERE
		33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS	
ESF Saint-Antoine	Sage-Femme	33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS	Michèle RIVIERE

- Référents PP des GH

Groupe Hospitalier Universitaire	Correspondants
<u>HUPSSD</u>	Carole Cerri, Lisa Pinto
<u>Henri-Mondor</u>	Magali Prépin-Thomas, Clémence Roussele
<u>Paris Saclay</u>	Nathalie Croquelouis, Alix Debaucheron
<u>Sorbonne université</u>	Solène Lambert, Sylvie Rousseau
<u>Centre-Université Paris</u>	Marie-Liesse Lefranc
<u>Nord Université de Paris</u>	Thomas Bardot
<u>HAD</u>	Béatrice Costes-Henri, Delphine Renier
<u>Service centraux</u>	Myriam Mouze

Gestion des PP dans Gestime

GHU/Instituts de formation

Version du 17/06/2022

ASSISTANCE
PUBLIQUE  HÔPITAUX
DE PARIS

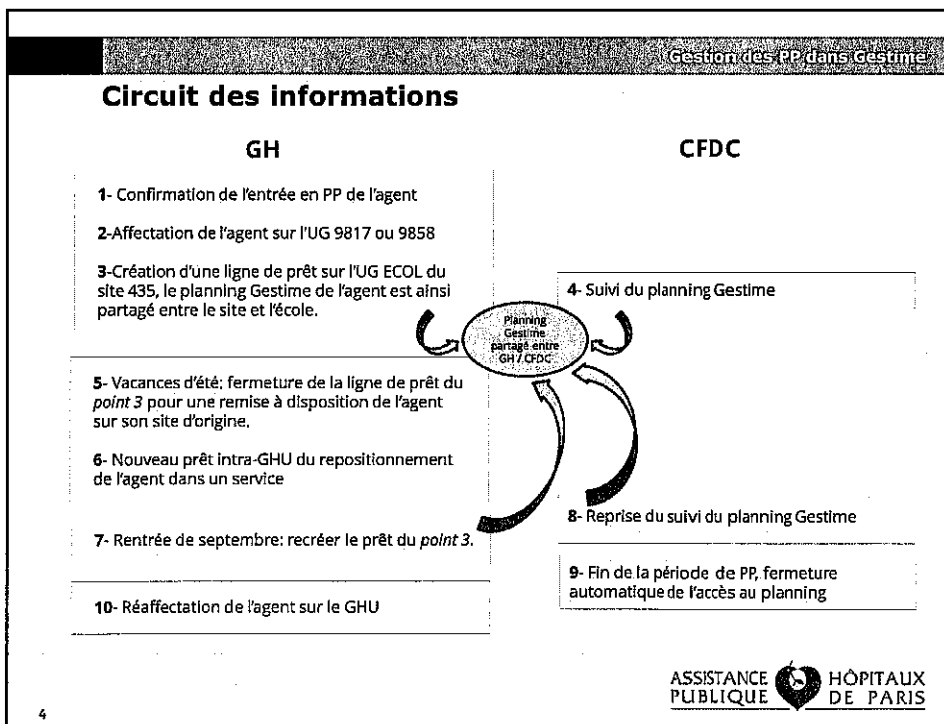
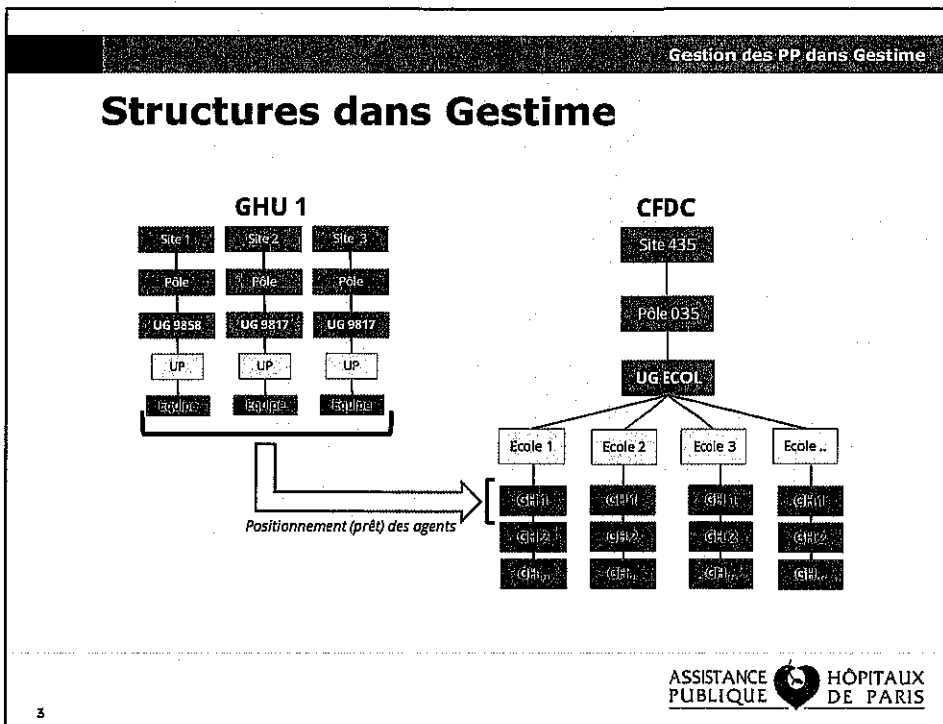
Gestion des PP dans Gestime

Principe général

- Périmètre des agents concernés: les agents AP-HP financés au titre de la PP inscrits dans les écoles de l'institut de formation AP-HP (CFDC).
- Pendant la période de PP, les agents restent gérés administrativement* par le GHU d'origine. Ils sont affectés sur l'UG 9817 pour les PP financées en central ou 9858 pour les PP financées par le GHU.
- Les agents sont positionnés (« prêtés ») par les référents Gestime des GHU sur la structure Institut de Formation (CFDC) créée à cette occasion (UG ECOL).
- La gestion de la carte de situation Gestime de l'agent en PP est ainsi partagée entre le GHU et l'institut de formation (CFDC).
- Lors de la remise à disposition de l'agent sur son GHU d'origine pendant la période des vacances estivales, le référent Gestime GHU procède à l'interruption du positionnement de l'agent sur la structure du CFDC pour une reprise en main du planning Gestime de l'agent par son GHU.
- A la fin de la PP (fin du positionnement de l'agent sur la structure de l'institut de formation) le planning Gestime de l'agent est automatiquement rebasculé sur son GHU d'origine, sur l'UG 9817 ou 9858 (en attente de réaffectation).

* Régularisation des AR, mise à jour des paramètres de la fiche individuelle...

ASSISTANCE
PUBLIQUE  HÔPITAUX
DE PARIS



Gestion des PP dans Gestime

Points d'étape 1/3

- 1- La liste des nouveaux agents en PP est communiquée à la cellule Gestime du GHU par les DRH de GHU sur la base d'un document de synthèse des périodes d'entrée en formation fourni par les Instituts de formation et ce pour chaque année scolaire
- 2 - Fiche Individuelle: affecter l'agent sur l'UG 9817 ou 9858 de son site d'origine pour la période indiquée avec les paramètres suivants sur l'onglet **Organisation Temps Travail**:

Organisation du Travail: 7h De Jour (35h Semaine)

Repos: REPOS FIXES

Quantité: 100

Horaires Particulier: AUCUN Avec un roulement en 7h (exemple, le roulement G00010 - 9h/16h)
- 3 - Sur l'onglet **Affectation/Prêt**, positionner l'agent sur la structure du CFDC
 - > 435/035/ECOL/UP école/Equipe GH/Fonction PP

Données administratives Organisation Temps Travail Affectation / Prêt

PRETS							
Etablissement	DMU	UG	UP	Eq.	Fonction	Debut Validité	Fin Validité
CTRE DE FORMAT* & DE DEV DES 035	ECOL	CFXI			GRUPSPROMO PRO	05/09/2022	30/09/2023

ASSISTANCE HÔPITAUX
PUBLIQUE DE PARIS

Gestion des PP dans Gestime

Points d'étape 2/3

- 4 - Le CFDC accède aux plannings Gestime des étudiants pour la gestion des vacances scolaires et la notification des absences à régulariser (AR)
- 5 et 6 - Pendant la période estivale
 - > Validation du mois de congé de l'agent par le CFDC et la DRH
 - > Le « prêt » sur le CFDC est fermé par la cellule Gestime la veille du retour de l'agent sur son GHU
 - > Création d'un nouveau prêt pour la remise à disposition de l'agent dans un service.

Données administratives Organisation Temps Travail Affectation / Prêt

PRETS							
Etablissement	DMU	UG	UP	Eq.	Fonction	Debut Validité	Fin Validité
CTRE DE FORMAT* & DE DEV DES 035	ECOL	CFXI			GRUPSPROMO PRO	05/09/2022	30/09/2023
HOPITAL MARITIME DE BERCK	409	1005	1104		1 JOUR DE MATIN	01/07/2023	31/07/2023

Fermeture du prêt sur le CFDC

Remise à disposition de l'agent dans un service
- 7- Pour le retour à l'école, repositionner l'agent via le prêt sur la structure du CFDC

Données administratives Organisation Temps Travail Affectation / Prêt Historique

PRETS							
Etablissement	DMU	UG	UP	Eq.	Fonction	Debut Validité	Fin Validité
CTRE DE FORMAT* & DE DEV DES 035	ECOL	CFXI			GRUPSPROMO PRO	05/09/2022	30/09/2023
HOPITAL MARITIME DE BERCK	409	1005	1104		1 JOUR DE MATIN	01/07/2023	31/07/2023
CTRE DE FORMAT* & DE DEV DES 035	ECOL	CFXI			GRUPSPROMO PRO	05/09/2022	30/09/2023


Retour à l'école: création d'un prêt sur le CFDC

ASSISTANCE HÔPITAUX
PUBLIQUE DE PARIS

Gestion des PP dans Gestime

Points d'étape 3/3


- **8 – Avec le prêt du *point 7*, le CFDC accède de nouveau aux plannings Gestime des étudiants**
- **9 et 10 – A la fin de la période de prêt sur le CFDC, l'agent n'apparaîtra plus sur les plannings du CFDC**
 - › L'agent est réaffecté dans un service de son GHU
 - › Ou son « dossier Gestime » sera transmis à un autre GHU dans le cadre d'une mobilité interne.

ASSISTANCE PUBLIQUE  HÔPITAUX DE PARIS

7

Gestion des PP dans Gestime

Divers

ASSISTANCE PUBLIQUE  HÔPITAUX DE PARIS

8

Gestion des PP dans Gestime

Règles de gestion

- Sur la structure du GH, deux niveaux d'affectation pour distinguer:
 - Les PP AP-HP
 - Les PP hors AP-HP

```

graph TD
    Gestime --> PP
    PP --> PP_AP_HP[PP-AP-HP]
    PP --> PP_HORS_AP[PP-HORS-AP]
            
```

- Lorsqu'un Institut propose deux types de formation
 - Par exemple : IFSI - IFAS Charles Foix
 - Pour les dissocier nous utiliserons le trigramme du site et une lettre pour la formation.
 - CFXI pour IFSI Charles Foix
 - CFXA pour IFAS Charles Foix
 - La structure complète dans Gestime au format code/libellé pour IFSI Charles Foix:

Site	Pôle/DMU	UG	UP (Ecole)	Equipe (GH)	Fonction
435 - CFDC	035 - ETUDIANTS	ECOL - ECOLE PP	CFXI - IFSI Charles foix	GHSUN - GH SORBONNE UNIVERSITE	PP - PROMO PRO
435 - CFDC	035 - ETUDIANTS	ECOL - ECOLE PP	CFXA - IFAS Charles foix	GHSUN - GH SORBONNE UNIVERSITE	PP - PROMO PRO

- Profil du code Gestime des référents écoles
 - Profil CADRE xxx

ASSISTANCE
PUBLIQUE HÔPITAUX
DE PARIS

9

Gestion des PP dans Gestime

Liste des écoles

Institut	Formation	Adresse
IFSI - IFAS Charles Foix	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	21 Av. de la République - 94200 IURY / SEINE
IFSI - IFAS Picpus	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS
IFSI - IFAS Pitié-Salpêtrière	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	47 Bd. De l'Hôpital - 75013 PARIS
IFSI - IFAS Tenon	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	14 - 20 rue des Ballans - 75020 PARIS
IFSI Beaulieu	Infirmier-ère	100 Bd. Du Général Leclerc - 93110 CLICHY
IFSI Bichat	Infirmier-ère	133 Bd. Ney - 75018 PARIS
IFSI - IFAS Louis Mourier	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	178 rue des Renouilliers - 92700 COLOMBES
IFSI - IFAS Saint-Louis	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	1 Av. Claude Veilheux - 75010 PARIS
IFSI - IFAS Antoine Béclère	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	157 rue de la Porte des Tréaux - 92140 CLAMART
IFSI Bicêtre	Infirmier-ère	78 rue du Général Leclerc - 94210 LE KREKAUN SACRE
IFSI Avicenne	Infirmier-ère	1 - 7 Promenade Jean Rostand - 93000 BOBIGNY
IFSI Jean Verdier	Infirmier-ère	
IFSI - IFAS Emile Roux	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	1 Av. de Verdun - 94450 UMBEL BREVANES
IFSI Henri Mondes	Infirmier-ère	54 Av. du Maréchal de Lattre de Tassigny - 94000 CRETEIL
IFSI Antoinette Paré	Infirmier-ère	9 Av. Charles De Gaulle - 92100 BOULOGNE BILLANCOURT
IFSI - IFAS Raymond Poincaré	Infirmier-ère / Aide-Soignant-e	104 Bd. Raymond Poincaré - 92380 GARCHES
CFPPH	Préparateur-trice en pharmacie hospitalière	33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS
IFMEM	Manipulateur-trice Radio	33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS
Ecole de Puériculture	Infirmier-ère pédiatricien-trice	33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS
IFAP	Auxiliaire de puériculture	33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS
IFCS	Cadre de Santé	33 Bd. De Picpus - 75012 PARIS
IFMK	Masseur - Kinésithérapeute	44 rue Jenner - 75013 PARIS
EFABM	Assistante-é de régulation médicale	8 rue Maria Héléna Vieira da Silva - 75014 PARIS
IADE	Infirmier-ère anesthésiste	8 rue Maria Héléna Vieira da Silva - 75014 PARIS
ILCDE	Infirmier-ère de bloc opératoire	8 rue Maria Héléna Vieira da Silva - 75014 PARIS
ESF Baudeleoupe	Sage-Femme	69 rue d'Assas - 75005 PARIS
ESF Saint-Antoine	Sage-Femme	35 Bd. De Picpus - 75012 PARIS

ASSISTANCE
PUBLIQUE HÔPITAUX
DE PARIS

10