



Paris, le / 7 JAN. 2014

DIRECTION  
DES RESSOURCES HUMAINES  
DE L'AP-HP

2, Rue Saint-Martin  
75184 PARIS CEDEX 04

**Note à l'attention de :**

Mesdames et Messieurs les DRH de Groupes Hospitaliers  
et de sites hospitaliers  
Messieurs et Mesdames les Directeurs d'Instituts de Soins Infirmiers  
Madame la Directrice de l'IFMEM

LE DIRECTEUR

Téléphone : 01 40 27 45 38  
Secrétariat : 01 40 27 45 15  
Télécopie : 01 40 27 45 61

N/Réf. : D 2013 – 6106  
V/Réf. :

**Objet :** Congés des agents en promotion professionnelle

**Dossier suivi par :**  
Léopoldine ROBITAILLE  
Téléphone : 01 40 27 43 71  
✉ : leopoldine.robitalle@sap.aphp.fr

**Notes annulées :**  
D/2010 9132 du 13 Janvier 2010,  
D/2010 1237 du 22 février 2010,  
D/2010 6280 du 1<sup>er</sup> septembre 2010,  
D/2010 8530 du 10 Novembre 2010.

La présente note a pour objet de faire la synthèse des notes citées en référence qu'elle annule et remplace. Elle prend en compte les évolutions liées à la mise en place du dispositif de Licence Master Doctorat. Sont dorénavant concernés par ce dispositif les IDE et les étudiants de l'IFMEM.

Pour mémoire, l'article 2.10 de la circulaire DHOS/1 n°2002-240 du 18 avril 2002 relative à l'application du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et l'organisation du travail dans les établissements de la fonction publique hospitalière précise que « *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 (congrés annuels et jours fériés)* ».

Pendant la durée de leur formation, les agents restent salariés de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Même s'ils sont sous la responsabilité pédagogique des instituts de formation, les agents restent sous la responsabilité administrative de la direction de leur site d'affectation d'origine, qui continue à les gérer jusqu'à la fin de leur scolarité.

Ces mêmes principes doivent être appliqués aux agents suivant une formation extérieure à l'APHP.

## **1- LES CONGES ANNUELS DES AGENTS DE L'APHP EN PROMOTION PROFESSIONNELLE L'ANNEE DE LEUR ENTREE OU DE LEUR 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). Toutefois, il doit être déduit le nombre de jours qui leur sera octroyé par l'école au titre des congés scolaires. Par ailleurs, les agents ont la possibilité de bénéficier des jours hors périodes (HP) et de la journée de fractionnement (FR) en fonction du positionnement et du fractionnement de leur CA. Ils ont également le bénéfice des jours fériés (fêtes légales) listés à l'article 5 du décret 2002-8 du 4 janvier 2002.

## **2- LES CONGES ANNUELS DES AGENTS DE L'APHP EN PROMOTION PROFESSIONNELLE EN COURS DE SCOLARITE SUR UNE ANNEE CALENDRAIRE PLEINE, SOIT DU 01/01 AU 31/12**

### **2.1 Les étudiants en IFSI et à l'IFMEM**

Durant l'été et quelle que soit la durée des congés scolaires, les agents en promotion professionnelle ne pourront bénéficier d'une absence supérieure à quatre semaines. Pour la partie excédentaire, ils seront remis à la disposition de leur site d'origine pour y occuper un emploi en adéquation avec leurs grades ou leurs fonctions antérieures. Dans le cas où l'agent se voit proposer de suivre un rattrapage et afin de concilier la poursuite de ses études et la durée réglementaire des congés annuels, celui-ci s'impute sur le congé annuel, dans la limite de deux semaines.

Pour ces agents, 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).

La demande de congés sera faite par l'étudiant avant la fin du mois de février en vue d'une validation avant le 31 mars.

### **2.2 Les personnels en promotion professionnelle hors dispositif LMD**

Ils ont vocation à bénéficier de 25 CA ainsi que des jours hors période et de la journée de fractionnement.

Dans le cas où le nombre de jours octroyés par l'école 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 site d'origine pour y occuper un emploi en cohérence avec leur filière professionnelle d'origine.

### **3- DISPENSES DE SCOLARITE DES AIDES-SOIGNANTS ET AUXILIAIRES DE PUERICULTURE**

En application de l'article 26 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier, les aides-soignants et auxiliaires de puériculture ayant réussi l'examen d'admission peuvent être dispensés :

- Des unités d'enseignement correspondant à la compétence 3 du référentiel infirmier défini à l'annexe II « Accompagner une personne dans la réalisation des soins quotidiens », à savoir : UE 2.10.S1, « Infectiologie hygiène », UE 4.1.S1, « Soins de confort et de bien-être », UE 5.1.S1 « Accompagnement dans la réalisation des soins quotidiens».
- Du stage de cinq semaines prévu au premier semestre.
- Le temps dégagé par cette dispense de scolarité au titre des trois unités d'enseignement citées précédemment peut être consacré, après avis du conseil pédagogique, à favoriser l'adaptation des étudiants à la poursuite de leur parcours.

En ce qui concerne la période de stage de 5 semaines, les agents concernés seront de façon systématique, remis à disposition de la Direction des Ressources Humaines de leur site d'origine.

Leur centre de formation de rattachement s'engage à informer leur site d'origine de la date de leur remise à disposition.

### **4- RELATIONS ENTRE LES AGENTS, LES DIRECTIONS D'ETABLISSEMENT ET LES INSTITUTS**

Compte tenu de la diversité des situations individuelles et des calendriers, des documents 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.

Lors de son entrée au sein du service de formation, l'étudiant doit s'assurer du nombre de jours de congés devant être gardés dans l'éventualité de congés en fin d'année scolaire (cf. calendrier des vacances scolaires des centres de formation mis en ligne sur l'Intranet du siège).

De plus, chaque directeur de centre de formation adressera aux Directeurs des Ressources Humaines des Groupes Hospitaliers, avec copie aux Directeurs des Ressources Humaines de site, une fiche récapitulative (Cf. modèle joint), faisant apparaître le nombre de jours de congé dont l'agent en formation a bénéficié entre le 1<sup>er</sup> Janvier et la date de la fin de sa formation.

Vous trouverez ci-joint un courrier à remettre par chaque centre de formation à chaque étudiant des IFSI ou étudiant de l'IFMEM en promotion professionnelle, à son entrée en formation ainsi qu'un formulaire de liaison entre ce dernier, l'IFSI ou l'IFMEM et le Groupe Hospitalier d'origine de l'étudiant.

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 IFSI ou IFMEM de rattachement.

La présente note de service et ses annexes ainsi que le calendrier scolaire 2013-2014 des centres de formation AP-HP (document en cours d'actualisation) seront mis en ligne sur le portail, ainsi que dans l'intranet réglementaire de la DRH AP.

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



Christian POIMBOEUF

**PJ : 5 doc.**

- Lettre type adressée aux agents bénéficiant de la PP, relative à leurs demandes de congés
- Lettre circulaire du 1<sup>er</sup> Septembre 2010 relative aux congés annuels des agents en études promotionnelles
- Formulaire de liaison IFSI/IFMEM/DRH du site d'origine pour les demandes de congés et la notice
- Les droits à congés et RTT des agents en Promotion Professionnelle
- L'attestation du directeur du centre de formation relative aux congés attribués à l'étudiant entre le 1<sup>er</sup> janvier et la fin de sa formation

Copie :

M. Martin Martinière, Directeur du Centre de la Formation et du Développement des Compétences  
Mme Zantman, Directrice Centrale des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-technique  
M. Eric Chollet, Chef de département de la gestion des personnels



Paris, le **17 JAN. 2014**

DIRECTION  
DES RESSOURCES HUMAINES  
DE L'AP-HP

2, Rue Saint-Martin  
75184 PARIS CEDEX 04

Madame, Monsieur,

Vous êtes en étude d'infirmier ou de manipulateur en électroradiologie médicale, en promotion professionnelle.

LE DIRECTEUR

Téléphone : 01 40 27 45 38  
Secrétariat : 01 40 27 45 15  
Télécopie : 01 40 27 45 61

D 2013 - 6106

N/Réf. :  
V/Réf. :

**Vous êtes tenu(e) de 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.**

**Dossier suivi par :**  
Léopoldine ROBITAILLE  
Téléphone : 01 40 27 43 73  
✉ : leopoldine.robitalle@sap.aphp.fr

**L'établissement d'origine vous fera, en retour, connaître 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, ainsi qu'une lettre circulaire de la direction générale de l'offre de soins (DGOS) en date du 1<sup>er</sup> septembre 2010 relative aux congés annuels des agents en promotion professionnelle.

  
Christian POIMBOEUF

PJ :  
- Lettre Circulaire de la N° DGOS / RH4/ 2010 /337 du 1<sup>er</sup> septembre 2010,  
- Formulaire de liaison Agent / IFSI / IFMEM / établissement d'origine de l'agent  
- Notice



Ministère de la santé et des sports

Direction générale de l'offre  
de soins  
Sous-direction des ressources  
humaines de système de santé  
Bureau des ressources humaines  
hospitalières

Personne chargée du dossier :  
Farahnaz, Emma SOROUGH  
tél. : 01 40 56 69 53  
fax : 01 40 56 50 89  
mél. : [emma.sorouch@sante.gouv.fr](mailto:emma.sorouch@sante.gouv.fr)

La ministre de la santé et des sports

à

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux  
d'agences régionales de santé (pour exécution),

Mesdames et Messieurs les préfets de région,  
Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la  
cohésion sociale (pour exécution)

Mesdames et Messieurs les directeurs  
d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux  
(pour mise en œuvre)

Validée par le CNP le 27 août 2010 – Visa CNP 2010-185

**LETTRE CIRCULAIRE N° DGOS/RH4/2010/337** du 1<sup>er</sup> septembre 2010 relative aux congés  
annuels des agents en études promotionnelles  
Date d'application : immédiate  
NOR : SASH1023632C  
Classement thématique : Etablissements de santé

**résumé** : Congés annuels des agents poursuivant des études promotionnelles pour préparer  
le diplôme d'Etat d'infirmier

**Mots-clés** : congés annuels, études promotionnelles

**Textes de référence** : 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

Décret n°2002-8 du 4 janvier 2002 relatif aux congés annuels des agents des  
établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant  
dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier

**Textes abrogés** : néant

**Textes modifiés : néant**

**Annexe : néant**

**Diffusion : les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière**

L'attention de la Direction générale de l'offre de soins a été attirée sur la situation des agents en études promotionnelles (EP) pour préparer le diplôme d'Etat d'infirmier à qui leurs employeurs demandent une réintégration au sein de leur établissement durant les congés universitaires. Cette position est contestée au motif que ces agents en formation doivent être assimilés à des étudiants en cursus universitaire, du fait de la nouvelle réforme LMD<sup>1</sup> et qu'ils doivent par conséquent bénéficier, à l'instar de ces derniers, de l'ensemble des congés universitaires.

Il convient de distinguer deux situations d'agents suivant les études d'infirmier : ceux qui bénéficient du dispositif de formation : « *études promotionnelles* » et qui sont rémunérés à ce titre par leur employeur et ceux qui poursuivent leurs études sans prise en charge financière externe.

Les premiers percevant leur traitement à 100%, sont en position d'activité et doivent par conséquent être traités de la même manière que les autres agents de l'établissement demeurant en position d'activité. A ce titre, ils sont soumis au décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002 relatif aux congés annuels des agents des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière qui dispose que : " *Tout fonctionnaire d'un des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée en activité a droit, dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles ci-après, pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service.*"

Les 900 heures de travail personnel exigé des étudiants correspondent à du temps complémentaire à la formation théorique et pratique qui n'entre pas dans le calcul des 4200 heures de formation exigée. Cette estimation du temps personnel que l'étudiant doit consacrer à sa formation n'est pas rémunérée par l'employeur.

L'employeur a toutefois la possibilité d'accorder à l'agent du temps supplémentaire à consacrer, le cas échéant, à des recherches ou mises à niveau, après évaluation de ses besoins pédagogiques avec l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) concerné.

J'attache de l'importance à ce que l'ensemble des agents publics hospitaliers bénéficient d'un traitement égalitaire, notamment en ce qui concerne l'octroi des congés annuels.

Je vous prie de bien vouloir assurer une large diffusion de ce texte auprès des employeurs hospitaliers et de leurs agents.

Pour la Ministre et par délégation  
Par empêchement de la Directrice Générale  
de l'Offre de Soins  
Le chef de Service

  
Félix FAUCON

<sup>1</sup> Licence, Master, Doctorat

**Agent en Promotion Professionnelle  
Demande de congé  
Formulaire de liaison  
Centre de Formation – DRH du site d'origine**

1 – Centre de Formation : .....

Coordonnées du correspondant : .....

Dispense de stage : du : ..... au : ..... (inclus)

Dates des congés d'été de l'institut : .....

Observations particulières :

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

Date et signature

2 - 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 : ..... (jour/mois/année) au : ..... (jour/mois/année) (inclus)

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 du dispositif de promotion professionnelle lors de la signature de leur contrat.**

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

**Lors d'une demande de congé, ce document 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, l'établissement d'origine fait parvenir un exemplaire à l'école et à l'agent.**

## Droits à congés et à RTT des agents en promotion professionnelle

<b>Avant et après la formation</b>		
	<b>Droits à congés</b>	<b>Droits à RTT</b>
<b>Principes</b>	<p>Les jours de CA sont générés dans leur intégralité pour 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 l'établissement d'origine avant l'entrée à l'école, et l'établissement d'accueil après la sortie.</p>
<b>Avant de début de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Un ou deux HP en fonction de la période de prise des CA.</li> <li>➤ Un FR (si les CA ont été fractionnés en au moins trois périodes d'au moins cinq jours chacune)</li> <li>➤ Les jours fériés légaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les agents bénéficient des jours de RTT (ou RR/RTT pour le personnel de nuit) en fonction de l'organisation du temps de travail dans le service d'origine (7h36, 7h50, 10h ou 12h de jour ou de nuit), qui seront 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 placés dans un Compte Épargne Temps.</li> </ul>
<b>Après la fin de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solde de congés non pris ; 25 CA déduction faite des jours précédemment pris sur l'année civile.</li> <li>➤ Un ou deux HP en fonction de la période de prise des CA.</li> <li>➤ Un FR (si leurs CA ont été fractionnés en au moins trois périodes d'au moins cinq jours chacune)</li> <li>➤ Les jours fériés légaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les agents bénéficient des jours de RTT (ou RR/RTT pour le personnel de nuit) à proratiser en fonction d'une part de l'organisation du temps de travail dans le service d'accueil (7h36, 7h50, 10h ou 12h de jour ou de nuit), et d'autre part de la date de sortie de l'école.</li> </ul>

<b>Durant la formation</b>	
<b>Principes</b>	<b>Droits à congés</b>
<b>Droits à RTT</b>	
<b>Principes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les agents bénéficient des congés annuels et des jours fériés comme prévu par le décret n°2002-8 du 4 janvier 2002.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ L'été, les agents bénéficient d'un congé plafonné à 4 semaines (soit 30 jours en tenant compte des Repos Hebdomadaires).</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Les congés s'articulent selon le schéma maximal (congés de printemps, d'été, d'automne/hiver) suivant : 2 + 4 + 2 (semaines).</li> <li>➤ 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 visé par son institut.</li> <li>➤ Durant la période de remise à disposition et afin de s'acquitter de la journée de solidarité, les agents doivent accomplir 7 heures supplémentaires.</li> </ul>
<b>Mise en application</b>	
<b>Rattrapage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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"> <li>1. l'imputation du rattrapage se fait sur les congés d'été de l'agent, Toutefois 2 semaines ne peuvent être remises en question.</li> <li>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.</li> </ol> </li> </ul>
<b>Congés bonifiés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il est possible aux agents réunissant les conditions requises de bénéficier de la bonification des congés annuels,</li> <li>➤ Toutefois en raison de l'impact sur nombre de cours suivis, le maximum de 65 jours ne peut être atteint,</li> <li>➤ En cas de rattrapage, celui-ci diminue d'autant la durée de bonification du congé annuel.</li> </ul>

ASSISTANCE  
PUBLIQUE



HÔPITAUX  
DE PARIS

A l'attention du DRH du GH : .....

Je soussigné, Mme/M. : .....

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

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

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

N° APH : .....

Groupe hospitalier : .....

Établissement hospitalier : .....

A bénéficié de (Nbre de jours) de congés entre le 1<sup>er</sup> janvier de cette  
année et la date de sa fin de formation : .....

Date : .....

Signature

Cachet

Copies :

- DRH du GH d'origine
- CGS du GH d'origine
- DRH de l'hôpital d'origine
- Directeur des Soins de l'hôpital d'origine
- L'agent