

REGLEMENT

SUR LA FORMATION

CONTINUE

SOMMAIRE

Chapitre I – Principes, buts et moyens financiers	3
Article 1 – Champ d'application	3
Article 2 – Buts de la formation continue	3
Article 3 – Définition de la formation continue.....	3
Article 4 – Moyens financiers.....	4
Article 5 – Communication.....	4
Chapitre II – Les structures de la formation continue	4
Article 6 – Commission cantonale de formation continue.....	4
Article 7 – Commissions régionales de formation continue.....	5
Article 8 – Commissions de formation continue par domaine d'activités	5
Chapitre III – Participation financière et redevances	6
Article 9 – Demande de formation et répercussion dans l'institution	6
Article 10 – Participation financière de l'employeur.....	6
Article 11 – Redevances du personnel après la formation	7
Article 12 – Notification de la décision pour une formation.....	7
Article 13 – Abandon de la formation.....	7
Chapitre IV – Dispositions finales	8
Article 14 – Droit de recours	8
Article 15 – Entrée en vigueur	8
Annexe I	10
Gestion des formations spécifiques internes ou externes (à chaque service) sans frais de cours..	10
Annexe II	11
Demande de formation continue.....	11
Annexe III	13
Degré d'intérêt.....	13
Annexe IV.....	14
Contrat de redevance.....	14
Annexe V.....	15
Formulaire de recours contre une décision de la CFCDA, respectivement de la CRFC.....	15

REGLEMENT SUR LA FORMATION CONTINUE

Vu les articles 2, 6.2 et 30.1 de la Convention Collective de Travail de l'Hôpital du Valais ;

L'Hôpital du Valais et les organisations syndicales arrêtent les dispositions suivantes en matière de formation continue pour le personnel hospitalier,

Chapitre I – Principes, buts et moyens financiers

Article 1 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du personnel employé par l'Hôpital du Valais, soumis à la Convention Collective de Travail.

Article 2 – Buts de la formation continue

Les buts visés par le présent règlement sont :

- ✓ de permettre à l'ensemble du personnel de l'Hôpital du Valais de maintenir et de renforcer ses connaissances professionnelles et ses compétences,
- ✓ de permettre l'acquisition de nouvelles connaissances et compétences en fonction des besoins de l'Hôpital du Valais et de l'évolution technologique,
- ✓ d'appliquer une politique uniforme de formation,
- ✓ de mettre sur pied une politique d'information destinée aux collaborateurs-trices relative aux possibilités de formations internes et externes liées à leur fonction,
- ✓ de susciter les relations inter-services et de favoriser les échanges de compétences en matière de formation entre les différents sites hospitaliers, respectivement les trois Centres hospitaliers.

Article 3 – Définition de la formation continue

La formation continue se subdivise exclusivement en deux groupes distincts :

- 3.1 **La formation permanente** : son but est de maintenir le-la collaborateur-trice au meilleur niveau de compétences et de connaissances afin que le-la titulaire accomplisse au mieux la mission qui lui est confiée. La formation permanente s'organise si possible à l'intérieur des sites hospitaliers et est soutenue par une politique d'information. Elle comprend également les réunions et les différentes séances indispensables pour certaines fonctions (enseignement, échanges inter-hôpitaux, visites, expositions).
- 3.2 **La formation de spécialisation** : son but est de permettre à le-la collaborateur-trice d'acquérir les compétences correspondantes à la fonction pour laquelle il-elle a été engagé-ée ou de lui permettre d'accéder à une fonction différente, respectivement à une fonction plus élevée dans la hiérarchie de l'Hôpital du Valais. L'obtention d'un diplôme ou d'un certificat atteste la réussite de cette formation.



Article 4 – Moyens financiers

Afin de pouvoir mettre en place une véritable organisation de formation permanente et de spécialisation, l'Hôpital du Valais accorde aux Centres hospitaliers une enveloppe annuelle budgétaire correspondant à 0.5 % de la masse salariale totale des collaborateurs-trices soumis à la Convention Collective de Travail.

Ce budget finance les frais d'inscription, de déplacement et les frais d'hébergement en fonction des dispositions prévues à l'annexe III. Il ne comprend pas les heures de travail consacrées à la formation continue

Article 5 – Communication

Pour une application optimale du « Règlement sur la formation continue », chaque partie, niveau hiérarchique et commission concernée s'assureront d'une communication pertinente et transparente au moment opportun.

La rubrique « préavis du supérieur hiérarchique » dans l'annexe II « Demande de formation continue » est à disposition de la ligne pour faire des remarques sur le lien de la formation avec la fonction, sur l'apport pour l'institution, etc.

Chapitre II – Les structures de la formation continue

Article 6 – Commission cantonale de formation continue

Il est institué une Commission cantonale de formation continue (CCFC) destinée à :

- ✓ préavisier à l'intention de l'Hôpital du Valais un projet de règlement sur la formation continue,
- ✓ préavisier à l'intention de l'Hôpital du Valais les avenants au règlement sur la formation continue, lui assurant ainsi une parfaite adéquation par rapport aux besoins effectifs de formation,
- ✓ constituer un organisme paritaire chargé de l'interprétation du règlement de formation continue dont les demandes peuvent provenir soit des Directions hospitalières, des commissions locales et/ou régionales, soit des collaborateurs-trices,
- ✓ traiter les recours prévus à l'article 7 dans un délai de 30 jours,
- ✓ établir le rapport annuel de la formation continue pour la Direction générale de l'Hôpital du Valais et les organisations syndicales.

Elle est composée de six membres, à savoir :

- ✓ 3 membres désignés par l'Hôpital du Valais qui veilleront au respect d'une répartition équitable entre les trois Centres hospitaliers du canton,
- ✓ 3 membres désignés par les organisations syndicales.

La Présidence de la Commission est assurée par l'un des représentants de l'Hôpital du Valais qui délèguera une personne pour s'occuper du secrétariat.

La Commission se réunit au moins une fois par année pour établir son rapport annuel. La préparation et la rédaction de ce document incombent au président de la CCFC qui le transmet dans les meilleurs délais à chacun des 6 membres, accompagné des rapports des différentes commissions.

En dehors de sa séance annuelle, la CCFC se réunit sur demande de l'un de ses membres, demande formulée lors d'une séance de la CCFC ou adressée par écrit à son président.

Article 7 – Commissions régionales de formation continue

La Direction régionale de chaque Centre hospitalier constitue une Commission régionale de formation continue (CRFC).

Les buts de la CRFC sont :

- ✓ d'élaborer, respectivement de superviser, le programme annuel de formation continue interne,
- ✓ d'harmoniser les pratiques de formation continue,
- ✓ de définir les types de formations concernés par la grille de degré d'intérêt (voir annexe III) et d'arrêter les directives y relatives à l'intention des Commissions de formation continue par domaine d'activités,
- ✓ de statuer sur les litiges entre les Commissions de formation continue par domaine d'activités et les collaborateurs-trices. Un recours contre la décision de la CRFC peut être adressé à la CCFC par la CFDA ou le-la collaborateur-trice dans un délai de 30 jours,
- ✓ de veiller à une représentativité équitable de tous les sites du Centre hospitalier et concerné.
- ✓ de rédiger le rapport annuel d'activités de manière complète selon le modèle fourni par la CCFC.

Elle est composée de huit membres, à savoir :

- ✓ le directeur administratif du Centre hospitalier,
- ✓ le directeur médical du Centre hospitalier,
- ✓ un-e responsable des ressources humaines désigné-e par la Direction du Centre hospitalier,
- ✓ un-e directeur-trice des soins infirmiers, désigné-e par la Direction du Centre hospitalier,
- ✓ quatre représentants du personnel, dont au moins deux provenant des secteurs des soins aigus et autres, un du secteur médico-technique et un du secteur administratif ou hôtelier désignés par le personnel ou son représentant. Parmi ces quatre représentants du personnel, au moins une personne doit provenir d'une commission du personnel (si cette dernière existe dans le site / Centre en question). Les différents sites doivent être équitablement représentés.

Cette Commission se réunit autant de fois que les affaires le nécessitent. Elle est présidée par le directeur administratif du Centre hospitalier.

Article 8 – Commissions de formation continue par domaine d'activités

Pour le traitement des demandes, la Direction de chaque Centre hospitalier constitue des Commissions de formation continue par domaine d'activités (CFDA) qui sont présidées par les responsables de la formation continue.

En principe, trois commissions sont constituées regroupant les activités suivantes :

- ✓ Soins infirmiers et médico-techniques
- ✓ Service hôtelier
- ✓ Administration, secrétariat, service technique

Les CFDA sont composées de 5 ou 7 membres, mandatés par la Direction du Centre, à savoir :

- ✓ du-de la responsable de la formation continue du domaine d'activités
- ✓ de deux/trois représentants-es des collaborateurs-trices
- ✓ de deux/trois représentants-es de la Direction du Centre

Dans la mesure du possible, une représentativité équitable de tous les sites du centre hospitalier sera assurée. Ces Commissions se réunissent en principe une fois par mois à une date connue d'avance par l'ensemble du personnel.

A défaut de CFCDA dans un Centre hospitalier, les attributions déclinées ci-dessous sont reprises par la CRFC.

Ces Commissions sont chargées :

- ✓ de réceptionner et de traiter les demandes de formation continue dans le cadre du budget alloué,
- ✓ de fixer la participation financière de l'employeur en utilisant la grille de degré d'intérêt et les directives fixées par la CRFC,
- ✓ de faire toutes propositions à la CRFC concernant la formation interne,
- ✓ d'établir une statistique par collaborateur-trice de toute formation permanente et de spécialisation invitée et suivie. A cet effet, les services ont à leur disposition un document déclaratif facilitant l'élaboration de la statistique (cf annexe I),
- ✓ d'organiser la formation interne,
- ✓ de rédiger un rapport annuel d'activités de la formation continue destiné à la Direction du Centre, à la CRFC et à la CCFC.

Pour les formations permanentes ne faisant pas l'objet de demande de participation aux frais et ne dépassant pas la durée minimale inscrite dans la Convention Collective de Travail, le supérieur direct a l'autorité d'accepter ou de refuser la demande en tenant compte de l'effectif disponible de son service et en garantissant l'équité entre ses collaborateurs-trices.

Un budget de formation est alloué annuellement aux CFCDA

Chapitre III – Participation financière et redevances

Article 9 – Demande de formation et répercussion dans l'institution

Le-la collaborateur-trice qui souhaite bénéficier d'une formation continue remplit au préalable la demande de formation continue figurant à l'annexe II du présent règlement et la remet à son-sa supérieur-e direct-e.

Les demandes de formation déposées après le début des cours ne sont pas prises en charge.

Le-la bénéficiaire de la formation suivie à l'externe s'engage à répercuter au sein de l'équipe ou du service les compétences acquises. Quant au-la bénéficiaire d'une formation de spécialisation, sanctionnée par un travail de validation de formation, il-elle s'engage à présenter son travail dans le cadre de son institution.

Article 10 – Participation financière de l'employeur

La participation financière de l'employeur est fixée dans la grille de degré d'intérêt contenue dans l'annexe III.



Article 11 – Redevances du personnel après la formation

Les redevances de l'employé-e à l'issue de la formation sont fixées comme suit :

Frais (salaire, cours, déplacement...)		Durée d'engagement (en équivalent plein temps)
Jusqu'à	Fr. 5'000.—	—
De	Fr. 5'001.-- à Fr. 15'000.—	12 mois
De	Fr. 15'001.-- à Fr. 30'000.--	de 12 à 24 mois, par tranche de Fr. 1'250.-- par mois
Dès	Fr. 30'001.--	Un mois supplémentaire par tranche de Fr. 5'000.-- avec une redevance maximale de 36 mois

Par frais, l'on comprend toutes les participations versées par l'hôpital ainsi que le salaire versé durant la période de cours. La durée d'engagement se calcule sur la base d'un équivalent plein temps.

Pour toutes les formations dont les frais dépasseraient les CHF 20'000.00, le préavis du supérieur hiérarchique doit être avalisé par le directeur du domaine concerné (soins, etc.).

En cas de non respect de l'engagement, le-la collaborateur-trice rembourse la redevance au prorata du temps de service non effectué.

Pour toutes les formations de spécialisation, l'Hôpital du Valais s'efforce de trouver une place de travail correspondante à la formation effectuée, si possible sur le même Centre, respectivement site où elle a eu lieu. Après une formation demandée par l'employeur et dans l'impossibilité de trouver une place correspondante au sein de l'Hôpital du Valais, aucune redevance ne sera exigée.

Article 12 – Notification de la décision pour une formation

La Commission de formation continue par domaine d'activités notifie la décision au-à la bénéficiaire. Dans le cas où le-la bénéficiaire est tenu-e à une redevance au terme de la formation, il-elle signera le contrat de remboursement figurant en annexe IV de la présente.

Par sa signature, le-la bénéficiaire admet que le contrat de remboursement est une reconnaissance de dettes au sens de Loi sur la poursuite pour dettes et faillite. Le for juridique est à Sion.

Article 13 – Abandon de la formation

Si le-la collaborateur-trice abandonne sa formation pour des motifs valables et poursuit son activité au sein de l'établissement, le remboursement de tout ou partie des frais engagés pourra être exigé du-de la collaborateur-trice.

Si le-la collaborateur-trice abandonne sa formation et quitte l'établissement, le remboursement des frais engagés sera exigé du-de la collaborateur-trice au prorata temporis du temps de formation effectué.



Chapitre IV – Dispositions finales

Article 14 – Droit de recours

Le-la collaborateur-trice qui désire recourir contre la décision de la CFCDA, respectivement la CRFC, peut le faire dans un délai de 30 jours. Il doit envoyer sa demande (cf annexe 5) au responsable de la commission de la CRFC, respectivement de la CCFC. La décision de la CRFC peut également être contestée auprès de la CCFC dans un délai de 30 jours.

La décision de l'instance de recours doit être communiquée par écrit aux parties concernées.

Article 15 – Entrée en vigueur

L'entrée en vigueur de la nouvelle version du règlement se fait au 1^{er} janvier 2010. Le présent règlement abroge tout règlement existant dans le domaine de la formation continue.

Pour l'Hôpital du Valais

Dietmar Michlig

Directeur Général de l'Hôpital du Valais

Pierre Ançay

Chef des ressources humaines

Les syndicats partenaires

Syndicats chrétiens interprofessionnels du valais (SCIV/SCT)

M. Bertrand Zufferey

Syndicat suisse des services publics (SSP/VPOD)

Mme Anne-Christine Bagnoud

SYNA – Syndicat interprofessionnel

M. Léo Eyholzer

Sion, le 18 décembre 2009

La version française fait foi.

Annexes :

Annexe I : Gestion des formations spécifiques interne ou externe à chaque service, sans frais de cours,

Annexe II : Demande de formation,

Annexe III : Degré d'intérêt,

Annexe IV : Contrat de remboursement

Annexe V : Formulaire de recours

Annexe I
(Cf article 8 – Commission de formation continue par domaine d'activités)

Gestion des formations spécifiques internes ou externes à chaque service, sans frais de cours

Service	
Intitulé de la formation	
Lieu de la séance	
Nom de l'intervenant	
Durée de la présentation	
Nombre de participants	
Nom des participants	
Total du temps libéré pour ce cours (en heures) :	

Nom du responsable de service	
Date	
Signature	

Chaque responsable de service (soins, administratif, médico-technique et logistique) est tenu de répertorier tout cours ou formation de ses collaborateurs, sans frais de cours, dont les heures sont récupérées ou prises sur le temps de travail.

Ce suivi est important pour la comptabilité analytique et le calcul réel des effectifs de chaque service. Cette feuille est valable pour tous les cours, présentations ou formations pour lesquels il n'est pas besoin de remplir le document « demande de formation continue ».

Remplir une feuille par intitulé et la remettre au responsable de la formation.

Annexe II
(Cf article 9 – Demande de formation et répercussion dans l’institution)

Demande de formation continue

Nom : Prénom :

Fonction : Service :

Centre/Site : Taux d’activité :

Formation demandée :
.....
.....

Lieu : Dates :

Nombre de jours demandés :

Dernier délai d’inscription :

Coût : Frais d’inscription	Fr.
Autres frais :	
Déplacement Fr.	
Hébergement Fr.	
Documentation Fr.	
Total autres frais Fr.	Fr.
TOTAL	Fr.

Obligation de joindre une copie du programme de formation.

MOTIVATION DU COLLABORATEUR :

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

Date : Signature du collaborateur :

Préavis du supérieur hiérarchique :

.....

Date : **Signature :**

Décision de la CFCDA Degré d'intérêt 1 2 3 Refus

Jours accordés	Fr.
Participation financière aux frais d'inscription	Fr.
Autres frais	Fr.

Total **Fr.**
=====

Contrat de remboursement Oui Non

Date :

Pour la Commission de formation continue par domaine d'activités

Nota bene :

- Le montant des frais payé par le-la collaborateur-trice lui sera remboursé par le biais du salaire sur présentation de tous les justificatifs, y compris le cas échéant d'un document attestant le suivi de la formation, au responsable de formation. Une avance peut être octroyée par l'hôpital sur demande du-de la collaborateur-trice.
- Droit de recours, se référer au règlement (cf article 14)

Remboursé le : par :

**Annexe III
(Cf article 10 – Participation financière de l'employeur)**

Degré d'intérêt

On distingue les formations selon le degré d'intérêt qu'elles présentent pour l'hôpital :

- **Degré 1 : important** → spécifiquement lié à la fonction, souhaité et/ou encouragé par l'institution
- **Degré 2 : moyen** → souhaité par le collaborateur et intérêt pour l'institution
- **Degré 3 : faible** → peu d'intérêt pour l'institution et peu ou sans lien avec la fonction

PRISE EN CHARGE DES FRAIS

Degré d'intérêt	1	2	3
Frais de cours (inscription, écolage, documentation, diplômes)	100 %	100 %	Selon décision de la Commission de formation continue par domaine d'activités
Temps de travail	1 jour de formation <i>égale</i> 1 jour de travail ½ jour de formation <i>égale</i> ½ jour de travail	Selon commentaires ci-dessous	Selon décision de la Commission de formation continue par domaine d'activités
Frais de déplacement*	Au maximum 100 % transport public 2 ^{ème} classe	Au maximum 50 % transport public 2 ^{ème} classe	L'hôpital ne participe pas aux frais
Logement* (si non compris dans le cours)	Participation maximale par nuit Fr. 150.-- (seulement hors Valais)	50% Participation maximale par nuit Fr. 75.-- (seulement hors Valais)	
Repas	L'hôpital ne participe pas aux frais	L'hôpital ne participe pas aux frais	

Commentaires :

Le temps de travail : correspond aux heures que l'employé-e aurait effectuées à sa place de travail. Il comprend le salaire de base, le 13^{ème} salaire, les vacances et les charges sociales payées par l'employeur.

Par contre, les indemnités pour le travail de nuit, de dimanche ou de jours fériés ne sont pas versées.

- les 2 premiers jours de formations par année comptent comme temps de travail indépendamment du taux d'activité.
- pour les formations supérieures à 2 jours, le temps est accordé en fonction du taux d'activité de l'employé-e.

* sur présentation de justificatifs

Annexe IV
(Cf article 12 – Notification de la décision pour une formation)

Contrat de redevance

Vu la demande de formation de (préciser le titre du cours/de la formation, etc.) du
Vu la décision de la CFCDA du

Le présent contrat est établi entre

.....
(l'employeur)

et

.....
(le-la collaborateur-trice)

d'une durée de jours, soit du au

L'employeur prend à sa charge les frais suivants :

➤ Frais de cours	a)	Fr.
➤ Jours de formation sur base salaire horaire ¹	b)	Fr.
➤ Déplacement	c)	Fr.
➤ Logement	d)	Fr.
➤ Total		Fr. =====

Au terme de sa formation le-la collaborateur-trice s'engage à rester au sein du centre hospitalier du pour une durée demois à un taux d'activité de% (selon taux d'activité du-de la collaborateur-trice).

En cas de modification de son taux d'activité durant la période de redevance, le temps de redevance du-de la collaborateur-trice sera ajusté.

En cas de démission durant la période de redevance : le-la collaborateur-trice s'engage à rembourser les sommes investies par l'employeur au prorata temporis du nombre de mois durant lesquels il-elle aurait dû travailler à l'hôpital du site en fonction de la clause ci-dessus.

Pour accord		
le/la collaborateur/trice	le Directeur du Centre ou le responsable délégué	le/la responsable de la formation continue

¹ indépendamment du taux d'activité

Annexe V

Formulaire de recours contre une décision de la CFCDA, respectivement de la CRFC

Demandeur/euse :

Nom : Prénom :
 Fonction : Service :
 Site : Taux d'activité :

Formation demandée :

Titre du cours :
 Date(s) :
 Lieu :

Décision de la CFCDA, respectivement de la CRFC :

Date de la décision :

Degré d'intérêt accordé : 1 2 3 refus

La décision de la CFCDA, respectivement de la CRFC, est contestée pour les raisons suivantes :

.....

Date : Signature :

Il/elle envoie ce document, accompagné d'une copie de la demande de formation et de la décision de la CFCDA au responsable de la CRFC du Centre Hospitalier concerné (voir adresses au verso), respectivement à la commission supérieure.

En plus, il/elle envoie une copie de la présente à la CFCDA, respectivement à la CRFC, concernée.

Accusé de réception de l'instance de recours :

L'instance de recours confirme avoir reçu le présent formulaire en date du

Signature du responsable de l'instance de recours :

Adresses des instances de recours

Centre Hospitalier du Chablais

Hôpital du Valais, CHC
Clinique St-Amé
Mme Fabienne Es-Borrat
Responsable des ressources humaines
Rte des Cases
1890 St-Maurice

Centre Hospitalier du Centre du Valais

Hôpital du Valais, CHCVs
Hôpital de Martigny
M. Samuel Buchard
Responsable CRFC du CHCVs
Av. de la Fusion 27
1920 Martigny

Spitalzentrum Oberwallis

Pour le Haut-Valais, l'instance de recours est la CCFC.

Direction générale

Hôpital du Valais
M. Pierre Ançay
Président de la CCFC
Rue de la Dent-Blanche 20
1950 Sion