

CORREZE	DÉPARTEMENT
TULLE	CANTON
TULLE	COMMUNE
Secrétariat Général SC/MR	

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

ARRÊTÉ DU MAIRE

Arrêté portant approbation de la convention de formation professionnelle continue souscrite avec INFREP DORDOGNE pour la formation d'un agent de la Ville de Tulle

Le Conseiller délégué au Pôle Ressources,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le Budget du Centre de Santé Municipal,
- Vu la délibération du Conseil municipal du 6 décembre 2002 relative à la prise en charge financière de la formation des agents,
- Vu la délibération du Conseil Municipal du 29 septembre 2020 donnant délégation au Maire et aux adjoints pour régler les affaires prévues aux articles L.2122.22 et L.2122.18 du Code Général des Collectivités Territoriales - Délibération abrogeant et remplaçant la délibération du 28 mai 2020,
- Vu l'arrêté n°40 du 29 mai 2020, portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Pascal CAVITTE, Conseiller délégué au Pôle Ressources,
- Vu la délibération du 12 Avril 2022 relative à la création d'un poste d'assistant médical au Centre de Santé Municipal,
- Considérant que l'assistante médicale va participer à une formation professionnelle continue en vue d'obtenir un Certificat de Qualification Professionnelle d'Assistante Médicale qui se déroulera à Périgueux du 14 Novembre 2022 au 26 Juin 2023, à raison de 14 heures par semaine,
- Vu la convention de formation professionnelle continue afférente souscrite avec INFREP DORDOGNE,

ARRETE :

ARTICLE 1er : - Approuve la convention de formation professionnelle continue souscrite avec l'organisme de formation INFREP DORDOGNE - 82, avenue George Pompidou - 24750 TRELISSAC pour la participation de l'assistante médicale du centre de Santé Municipal de la Ville de Tulle en vue de l'obtention du Certificat de Qualification Professionnelle d'Assistante Médicale qui se déroulera à Trélassac du 14 Novembre 2022 au 26 Juin 2023 et ce, pour une durée totale de 384 heures à raison de 14 heures par semaine,

- Le règlement de cette formation dont le montant total s'élève à 7 680 € se fera sur présentation de factures trimestrielles : Janvier 2023, Avril 2023 et le solde en Juin 2023.

ARTICLE 2 : La dépense en résultant sera imputée sur les crédits inscrits au budget du centre de Santé Municipal,
Compte : 6184 - Code : CRSANT/CRSANT

ARTICLE 3 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Préfet de la Corrèze,
- Monsieur le Trésorier Principal de TULLE,
- Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de TULLE
- L'organisme INFREP DORDOGNE

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

TULLE, le 15 Septembre 2022

Le Conseiller délégué au Pôle Ressources,



Transmis au contrôle de Légalité le : 21 SEP. 2022

Date et Réf. de l'accusé de réception : 21 SEP. 2022

AD 848-15092022



**CONVENTION DE FORMATION
DANS LE CADRE D'UNE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE**

N°2022 F.C 111090

Entre les soussignés

INFREP DORDOGNE

82, avenue Georges Pompidou - 24750 TRELISSAC

inscrit sous le numéro SIRET : 324 419 282 00896

Code APE : 8559A

ayant pour numéro de déclaration d'activité en tant qu'organisme de formation : 11 75 378 10 75

Représenté par Madame Roselyne DELAPCHIER, Responsable d'agence

Ci-dessus désigné le prestataire, d'une part,

et

MAIRIE de TULLE

Code NAF : 8411Z

SIRET : 21192720700012

Adresse : 10, Rue Félix Vidalin -19000 TULLE

Représentée par : Monsieur Bernard COMBES

Fonction : Maire

Ci-dessus désigné le commanditaire,

est conclue la Convention suivante en application des dispositions de la sixième partie du livre du Code du Travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre du Congé de la Formation Professionnelle.

Article 1 : Objet de la convention

L'INFREP Dordogne organise une action de formation en alternance au sens des articles L. 6314-1 - L6325-1 à L6325-4-1 du Code du travail

Intitulé de l'action : CQP Assistant.e Médical.e

Objectifs :

> **Seconder le médecin dans les tâches administratives relatives à la gestion de la clientèle ou du cabinet**
Aider le médecin en prenant en charge quelques actes médicaux simples - Alléger le travail des professionnels de santé pour leur permettre d'augmenter le nombre de patients pris en charge

> Préparer à l'obtention du Certificat de Qualification Professionnelle Assistant.e Médical.e de la Branche des Cabinets Médicaux.

Le CQP est articulé en 4 Blocs de compétences

1. Suivi du parcours de santé du patient
2. Accueil et prise en charge administrative des patients
3. Hygiène et qualité
4. Assistance opérationnelle au praticien

Détails et volumes horaires des 4 blocs de compétences :

- 1 - *Suivi du parcours de santé des patients* – 105 h
 - Examens et soins courants en cabinet médical
 - Parcours de santé et coordination
 - Vaccination et dépistage
 - Politique de santé publique

 - 2 - *Accueil et prise en charge administrative des patients* – 112 h
 - Création et suivi d'un dossier patient
 - Vocabulaire médical
 - Logiciel médical
 - Communication avec les patients
 - Télémédecine

 - 3 - *Hygiène et qualité* – 77 h
 - Gestion du risque contaminant
 - Identitovigilance et pharmacovigilance

 - 4 - *Assistance opérationnelle au praticien* – 77 h
 - Gestes de 1ères urgences, AFGSU niveau 1
 - Constantes et mesures
 - Gestion des stocks
 - Assistance technique au praticien
-

5 - Evaluations – 13h

Durée de la formation : 384 heures

Période de formation : l'action se déroulera entre le 14 novembre 2022 et le 26 juin 2023 à raison de 14h/semaine

Aucune modification de calendrier ne sera acceptée sans l'accord express et non équivoque des deux parties.

- Lieux de formation : au sein des locaux INFREP 53 rue du Président Wilson à PERIGUEUX

Les cours ou activités organisés par l'INFREP pourront être dispensés dans d'autres lieux si l'intérêt pédagogique le justifiait.

Article 2 : Modalité de déroulement, de suivi et d'obtention du diplôme ou du titre

Modalités de déroulement : Présentiel

Moyens prévus :

- Formateur.rice métier – Formateur.rice bureautique – Coordinateur – Tuteur
- Mme Roselyne DELAPCHIER, responsable de l'agence INFREP Dordogne et Mme Fabienne FAVAREL, responsable de formation seront les interlocutrices de la structure employeur et du/ de la stagiaire.

Moyens pédagogiques et encadrement :

- Positionnement en début de formation
- Alternance d'enseignement collectif et de travail individuel avec des études de cas
- Évaluations sommatives et formatives
- Simulations d'épreuves écrites et orales

Modalités de suivi :

- Autoformation et évaluation tout au long de la formation
- Suivi par un tuteur tout au long de formation en centre de formation et en entreprise
- Bilan intermédiaire et bilan final

Désignation du tuteur :

L'entreprise a désigné un tuteur volontaire qui justifie d'une expérience professionnelle et d'une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

Modalités de sanction de la formation :

La formation est sanctionnée par les épreuves du « CQP AM » telles que définies par le référentiel de la CPNEFP des cabinets médicaux.

Article 3 : Bénéficiaire(s) de l'action de formation

Nom et prénom(s) : Madame RIBEIRO Patricia

En contrat de travail à durée déterminée du 01/09/2022 au 31/08/2023

Afin de permettre à l'agent de mettre en œuvre le contenu de la formation, des heures complémentaires sont envisagées.

Article 4 : Dispositions financières

Rappel : gratuité de la formation pour le candidat. Le cas échéant, aucune somme ne pourra lui être demandée.

Montant de la prestation - Net de taxe	Montant du niveau de prise en charge – OPCO	Reste à charge éventuel de l'entreprise
7680 €	0€	7680 €

Article 5 : Modalités de règlement

En contrepartie de cette prestation, la Mairie de Tulle s'acquittera au profit de l'INFREP de la somme de 7680 euros selon la décomposition suivante : 384 h X 20 €

Cette somme sera versée au titre de la participation de l'année 2022-2023 et réglée sur présentation de factures trimestrielles selon le calendrier suivant : 1^{ère} facture en janvier 2023, 2^{ème} facture en avril 2023 et solde en juin 2023.

Article 6 : Différends éventuels, assurances, contrôle de l'assiduité

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Paris sera seul compétent pour régler le litige

L'INFREP s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans la convention, et à fournir toutes les pièces de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées au titre de l'action

Assurances

L'INFREP s'engage à souscrire une assurance « responsabilité civile », qui couvre les stagiaires durant leurs heures de présence en centre de formation

Contrôle de l'assiduité

L'INFREP contrôlera la présence des stagiaires selon les dispositions prévues au Règlement Intérieur. Conformément à la législation en vigueur, les stagiaires signeront les feuilles d'attestation de présence présentées par l'INFREP

L'INFREP s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans la convention, et à fournir toutes les pièces de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées au titre de l'action.

Dédit ou abandon

En cas d'abandon en cours de formation, l'organisme retiendra sur le coût total, les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action.

Convention établie à Tréllissac, le 23 Août 2022, en deux exemplaires originaux (*)

Pour l'organisme de Formation,
INFREP
Madame Roselyne DELAPCHIER
Responsable d'agence
(Cachet et signature)

INFREP SAS
Institut National de Formation
Recherche sur l'Éducation Permanente
82, av Georges Pompidou
24750 TRELISSAC
Tél : 05 53 09 78 83 Fax : 05 53 35 18 23
E-mail : infrep24@infrep.org

Le commanditaire,
Mairie de Tulle

(Cachet et signature)



Le Maire-Adjoint délégué
Jacques SPINDLER