

Directeur de la publication : Jean-François Rey

Rédacteurs en Chef :

- Philippe Houcke

- Jacques Corallo

LES FICHES PRATIQUES DU SYNMAD N°26

FORMATION CONTINUE DU PERSONNEL DES CABINETS MEDICAUX

SOMMAIRE

- I. ETAT DES LIEUX
- II. LE CONTEXTE JURIDIQUE
- III. LE FINANCEMENT
- IV. LES DISPOSITIFS DE FORMATION
- V. LE PLAN DE FORMATION
- VI. LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION
- VII. LE RECRUTEMENT ET LA FORMATION D'UN JEUNE
- VIII. LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION ADULTE
- IX. LE BILAN DE COMPETENCE
- X. LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION
- XI. LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE
- XII. LE FONCTIONNEMENT PRATIQUE DE CES DISPOSITIFS
- XIII. CONCLUSION

Vous retrouverez sur le site du Synmad dans la rubrique **publication**, plusieurs informations complémentaires comme des fiches, circulaires ministérielles, décret ... Ceci sera indiqué dans la fiche par : (📍)
<http://www.synmad.com>

Pour toutes correspondances ou informations complémentaires, vous pouvez joindre le rédacteur de la fiche par e-mail : Jacques Corallo
jc412@hotmail.fr

Cette plaquette a pour but de vous faire découvrir l'existence des dispositifs mis à la disposition du personnel des cabinets médicaux et donc au service de l'efficacité de votre entreprise pour compléter sa formation et éventuellement évoluer dans sa carrière.

I. ETAT DES LIEUX

Nous avons utilisé pour l'établir le portrait de branche, cabinets médicaux, établi par l'observatoire des métiers des professions libérales en 2007 (OMPL).

Les cabinets médicaux comptent 118 200 entreprises et représentent 20 % des entreprises libérales. Ils représentent au total 5% de l'ensemble des entreprises privées. Les salariés des cabinets médicaux représentent 0,5 % des salariés du secteur privé. Le nombre total de personnes concernées est de l'ordre de 85000.

35885 cabinets médicaux employaient en 2006 des salariés. Seuls 693 cabinets employaient plus de 10 salariés, tandis que 18275 en employaient 1 seul.

Les contrats aidés, apprentissages ou stages sont au nombre de 3%. Les contrats à temps partiel sont majoritaires à 52%.

17% des salariés de la branche sont des cadres puisque appartiennent à cette catégorie les infirmières et techniciens en radiologie.

Le taux d'accès à la formation est de 11% ce qui est faible car le taux est de 23% si l'on regarde l'ensemble des salariés concernés dans le contexte des professions libérales.

Pour la suite, nous nous intéresserons essentiellement aux secrétaires, les hépato-gastroentérologues étant peu concernés par les formations concernant les manipulateurs radio les infirmiers ou autres cadres même si le contexte administratif et social est dans l'ensemble identique.

Fiche rédigée par J. CORALLO



**SYNDICAT NATIONAL DES MÉDECINS FRANÇAIS
SPÉCIALISTES DE L'APPAREIL DIGESTIF**

79, rue de Tocqueville • 75017 PARIS
Tél. : 01 44 29 01 30 ou 01 44 29 01 23 • Fax : 01 40 54 00 66
www.synmad.com • E-mail : Synmad@wanadoo.fr

EDITIONS DUREY®

II. LE CONTEXTE JURIDIQUE

La convention collective du personnel des cabinets médicaux créée le 14/10/1981 (adaptée depuis) renvoie dans son titre 20, article 59 au livre 9 du code du travail : «les employeurs accorderont toute facilité à leur personnel pour qu'il se tienne à jour et perfectionne sa connaissance dans le cadre de la formation continue et permanente telle qu'elle résulte de l'article 9 du code du travail»

Donc, possibilité offerte et, en quelque sorte, obligation d'assistance de la part de l'employeur.

III. LE FINANCEMENT

Il résulte de l'avenant 43 du 1 juillet 2005 au JO.

La formation continue est permise par une contribution de l'employeur. La totalité des sommes prélevées au travers de nos cotisations sociales va être transmise à l'organisme paritaire de collecte agréé des professions libérales (OPCA-PL) 52-56 rue Kléber 92309 Levallois-Perret. (www.opcapl.fr)

Les contributions sont versées comme suit :

Cabinets de moins de 10 salariés : 0,6% de la masse annuelle brute des salaires versés répartie en deux parties 0,15% au titre de la professionnalisation, 0,45% au titre du plan de formation.

Les cabinets de plus de 10 salariés voient leur contribution fixée à 1,6%.

Enfin l'OPCA-PL n'étant pas habilitée à percevoir la contribution au titre du congé individuel de formation celui-ci (0,2%) est versé à un autre organisme paritaire agréé le FONGECIF (www.fongecif.com). L'un ou l'autre de ces organismes sera appelé à financer une formation suivant les modalités d'entrée du salarié dans le processus.

IV. LES DISPOSITIFS DE FORMATION

Ils sont assez nombreux, censés répondre à l'ensemble des besoins, avec un bon équilibre entre les besoins des salariés et de l'entreprise que l'on espère le plus souvent convergents. Dans ces conditions, le site internet de l'OPCA-PL a servi de guide à cette rédaction. Vous aurez à le consulter avant toute démarche et, à l'étape suivante, vous adresser éventuellement à un conseiller de cet organisme.

Il est utile à ce stade de se référer aux recommandations de l'OPCA-PL.

Le premier stade de cette approche, et concernant uniquement les employés déjà présents dans l'entreprise et ce depuis en principe au moins 2 ans, est l'entretien professionnel. Il s'agit d'un contexte non contraignant ne nécessitant pas de trace écrite mais pouvant bénéficier d'une formalisation sous forme d'une grille telle que nous la reproduisons ici.

Identification du salarié : Identité, durée dans l'entreprise, contrat de travail, DIF (droit individuel à la formation) disponible.
Identification du responsable de l'entretien.
Date.
Rappel des éléments du précédent entretien.
Description des missions effectuées par le salarié.
Précédents postes occupés.
Certificats diplômes et formations suivies.
Éléments de satisfaction et d'insatisfaction dans le poste actuel.
Inquiétudes et souhaits.
Projet d'utilisation du DIF.
Objectifs professionnels formulés par le salarié.
Remarques, commentaires et conclusions.

V. LE PLAN DE FORMATION

Le plan de formation regroupe l'ensemble des actions décidées par l'employeur et organisées au bénéfice des salariés, la formalisation de ces actions permettant, tout en répondant aux besoins de l'entreprise, de faire évoluer les compétences des employés. Les actions du plan de formation répondent à 3 catégories.

1/ Actions d'adaptation au poste de travail. Il s'agit de tout ce qui concerne le poste tel que physiquement décrit. Pour une secrétaire il s'agit de son ordinateur.

2/ Actions liées à l'évolution des emplois et au maintien de l'emploi. Il s'agit, par exemple, des formations nécessitées par l'irruption d'un nouveau cadre réglementaire. Pour ces 2 premiers cas la formation est réalisée sur le temps de travail avec maintien de la rémunération.

3/ Les actions de développement des compétences. Ces dernières peuvent permettre, du fait de l'acquisition de nouvelles compétences, d'une évolution du plan de carrière.

VI. LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION

Le DIF est un quota d'heures acquis tous les ans par chaque salarié. L'utilisation de ce quota est de son initiative mais avec l'accord de l'employeur. La concertation permet bien sûr de faire coïncider les projets du travailleur avec les besoins de l'entreprise.

Dans ce contexte, le rôle de l'employeur va consister à informer le salarié du nombre d'heures acquises, et entendre les souhaits du salarié. Cette demande peut être refusée 2 ans de suite par l'employeur. Après accord, la demande est formulée par le salarié. (En l'absence d'accord, la formation est néanmoins autorisée et est alors financée par le FONGECIF).

Le salarié se constitue un capital de 20 heures par an de formation cumulables sur une période de 6 ans. Ceci est valable pour les CDI, les CDD bénéficiant d'un autre financement par ailleurs équivalent pour ce qui concerne le contenu délivré.

Les formations dites «prioritaires» sont définies par les partenaires sociaux. Elles sont seules prises en charge. (Pour le secrétariat, il s'agit de bureautique, internet, comptabilité..).

L'OPCA-PL intervient pour payer la formation. L'employeur rémunère le salarié sous la forme d'une allocation de formation si la formation est effectuée en dehors des heures de travail à hauteur de 50% de son salaire net horaire. Par contre, si la formation est effectuée pendant les heures de travail, le salaire est maintenu en l'état.

En résumé, le DIF constitue un système particulièrement souple mis à la disposition de nos salariés et indirectement à l'efficiencia de nos cabinets permettant, par exemple, une optimisation des ressources informatiques, une amélioration du langage médical ou encore de la comptabilité.

Les organismes agréés pour la formation ne sont pas validés par l'OPCA-PL mais par la préfecture. Leur liste est en principe accessible dans les préfectures et les chambres de commerce.

Il faut aussi noter que le DIF ne concerne pas les sujets qui sont inclus dans le plan de formation.

VII. LE RECRUTEMENT ET LA FORMATION D'UN JEUNE

La possibilité existe surtout pour les moins de 25 ans et dans le contexte d'une formation en alternance s'adressant à des personnes non qualifiées ou souhaitant changer de qualification.

Il y a un double engagement. L'employeur s'engage à fournir un emploi pendant la durée de la formation professionnelle, l'employé s'engage, bien sûr, à suivre la dite formation. Le contexte peut être celui d'un CDD ou d'un CDI.

Dans ces conditions, le temps de formation est compris entre 15 et 25% de la durée de formation.

Rémunération 55% du SMIC de 16 à 20 ans, 70% de 20 à 25 ans, 85% au-delà.

Le contrat, pour ce qui concerne la formation d'une secrétaire médicale, est de 400 heures de formation sur une durée de 1 an.

VIII. LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION ADULTE

Ce contrat s'adresse aux demandeurs de 26 ans et plus. Le but est de donner à ces personnes une formation professionnelle.

La mise en œuvre s'effectue dans le contexte d'un CDI ou d'un CDD. Le temps de formation étant compris entre 15 et 25% de la durée prévue pour la professionnalisation. Les frais pédagogiques sont pris en charge par l'OPCA-PL.

En définitive ce type de contrat valable pour le recrutement de secrétaires est comparable à celui proposé pour le recrutement d'un jeune.

De la même manière, depuis 2008, un allègement des charges sociales est prévu dans ces 2 contextes sous la rubrique des aides à l'emploi.

IX. LE BILAN DE COMPETENCE

Il s'agit d'un dispositif prévu pour permettre au salarié d'établir en 24 heures et avec l'aide d'un prestataire spécialisé, un bilan lui permettant de déterminer sa motivation, ses aptitudes et ses compétences. A partir de là, une synthèse permet de préciser un projet professionnel.

Ce dispositif peut être déclenché soit dans le cadre du DIF, soit dans le cadre d'un congé, le bilan de compétence étant alors financé par le FONGECIF.

L'initiative de cette démarche peut être le fait de l'employeur avec l'accord du salarié.

X. LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

Ce dispositif vise à accroître le niveau de qualification des salariés et à favoriser leur projet d'évolution professionnelle. Il s'agit d'actions de formation en alternance s'adressant à l'ensemble des salariés en CDI dont la qualification est devenue insuffisante face à l'évolution technologique. Il faut avoir validé 20 ans d'activité professionnelle ou avoir plus de 45 ans. Les formations se réalisent le plus souvent pendant le temps de travail avec maintien du salaire payé par l'employeur.

XI. LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Ce dispositif est destiné à permettre à un salarié de d'obtenir un diplôme ou un certificat de compétence professionnel officialisant ainsi le niveau de compétence acquis «sur le tas».

Il faut justifier d'au moins 3 ans d'activité professionnelle et, dans ces conditions, c'est un jury qui va délivrer le titre en se basant sur le référentiel de la profession. La demande peut être introduite par le salarié ou par l'employeur.

XII. LE FONCTIONNEMENT PRATIQUE DE CES DISPOSITIFS

Les formations observées sont essentiellement liées à l'actualisation des connaissances (53%). Les réalisations portent essentiellement sur la bureautique (2000 formations en 2006). On voit ensuite à la hauteur de 600 stages environ pour chacun d'entre eux, formation à la prise de clichés en mammographie, formation des aides opératoires, et contrat de professionnalisation secrétariat. Les durées de formation ont été de moins de 10 heures (16% des cas) à plus de 200 heures (12%).

XIII. CONCLUSION

Notre activité de praticiens libéraux implique un travail à flux tendu partagé entre les soins et les contraintes de la FMC pour la plupart d'entre nous. Il n'en demeure pas moins que nous sommes des chefs d'entreprise, que nous sommes aussi des cotisants et que nous exploitons, à l'heure actuelle, fort mal les dispositifs existants et à notre service, à celui de nos entreprises et à celui de nos salariés contribuant entre autres à assurer chez nous une meilleure activité, une promotion et une fluidité sociales.