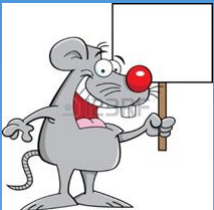


Arrêté du 1^{er} Février 2013 relatif à l'acquisition et à la validation des compétences des personnels des établissements utilisateurs, éleveurs et fournisseurs d'animaux utilisés à des fins scientifiques

Proposition de lignes directrices concernant la mise en application du suivi des compétences



AFSTAL – Février 2014

Groupe de travail « Suivi des compétences »

Extraits de quelques éléments du contenu de l'Arrêté

- * **Art 1^{er}, 4^o**: nécessité de tenir un tableau de suivi permettant:
 - * De s'assurer que le personnel dispose d'un niveau d'études, de compétences et d'une formation continue adéquats
 - * De vérifier que l'adéquation entre les compétences et les missions est effective lors de la prise de poste
 - * De définir le cas échéant un programme de formation adaptée
- * **Art 6**: les compétences acquises et validées sont consignées dans un livret de compétences individuel comprenant au minimum les rubriques précisées ci-après:
 - * Compétence acquise
 - * Mode d'acquisition
 - * Date et durée de la formation
 - * Date de validation de la formation suivie

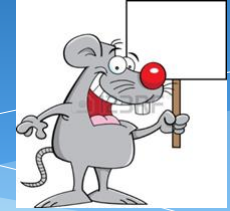


Objectifs de ces lignes directrices

- * **Aider les établissements** à mettre en place le suivi des compétences en tenant compte:
 - * des systèmes de formation déjà en place
 - * des référentiels utilisés dans l'établissement
 - * des domaines d'activité
- * Donner quelques **définitions/principes** utiles
- * Présenter **quelques exemples** de livrets



Le livret est un document utile!



- * Le personnel travaillant avec l'animal doit avoir des **compétences adaptées** et ces compétences doivent être **documentées**, en accord avec les objectifs de:
 - * respect de l'animal
 - * qualité, optimisation, réussite des recherches
- * Ces compétences doivent **être à jour et adaptées** aux activités réalisées ; il est donc utile de mettre en place **un suivi et un contrôle** de ces compétences
- * Un système de suivi de compétences bien organisé et adapté peut être un élément très utile pour **montrer au public la considération** que le monde de l'expérimentation animale porte à ce sujet

Le livret est un document vivant, personnel et mobile



- * Des systèmes de suivi des compétences **sont en place** dans de nombreux établissements
 - * Proposer des solutions pour **faire le lien** entre ces systèmes en place et les nouveaux requis réglementaires
- * Chaque personne travaillant en expérimentation animale doit **s'approprier** son livret de compétences et s'assurer de sa mise à jour
- * Le livret de compétences doit être **consultable à tout moment** en interne et par les autorités
- * Lorsqu'une personne change d'établissement, elle **doit pouvoir partir** avec son livret (ou au moins une copie)

Définitions

- * « Une **compétence** » est une connaissance (savoir, savoir-faire, savoir-être) mobilisable, tirée généralement de l'expérience et nécessaire à l'exercice d'une activité (dans ce cas, professionnelle).
- * « La **formation professionnelle** » est le processus d'apprentissage qui permet à un individu d'acquérir le **savoir** et les **savoir-faire** (les compétences et l'expérience) nécessaires à l'exercice d'un **métier** ou d'une activité professionnelle.



Définitions

- * « La **formation continue** » a pour objectif d'assurer le maintien ou le développement de compétences. Elle peut être constituée :
 - * Soit de formations externes théoriques ou pratiques
 - * Soit de formations internes pratiques encadrées par un tuteur (apprentissage ou entretien de la maîtrise des techniques par exemple)
 - * Soit de séminaires ou e-learning



Définitions



- * « **Le tuteur** » = personne dont l'expérience sur une technique fait de lui le **référént** reconnu; peut être interne ou externe à l'établissement
 - * capable de donner les **informations théoriques et pratiques** nécessaires à l'application de cette technique
 - * capable de **transmettre ses connaissances** pour former d'autres personnes
 - * en charge de **l'entraînement** des personnes formées
 - * c'est **lui qui estime** à partir de quel moment les personnes formées peuvent réaliser seules la technique.
- * Rem: Le tutorat concerne principalement les gestes de base et a pour objectif de s'assurer que toute personne travaillant sur l'animal a été encadré lorsqu'il a débuté

Définitions



- * **Tableau de suivi des compétences:** permet de s'assurer
 - * Que le personnel dispose de niveau d'études, compétences, formation continue adaptés
 - * De l'adéquation entre compétences et missions
- * **Responsable du suivi de compétences:**
 - * S'assure que le tableau est mis à jour
 - * Tient à la disposition des agents de contrôle les éléments nécessaires pour vérifier l'adéquation compétences/missions

Définitions



- * Les « **compétences adéquates** » peuvent être réparties en 2 catégories :
 - * **Générales et/ou plutôt théoriques** : informations sur la physiologie des espèces, leurs besoins par exemple
 - * **Appliquées** (incluant les activités nécessitant un « tutorat » lors de la prise de poste), comme par exemple l'administration par voie orale

Modalités d'acquisition des compétences



- * **Formation initiale** (physiologie générale par exemple)
- * **Formation spécifique** (les 3 niveaux de formation en expérimentation animale, la chirurgie expérimentale...)
- * **Formation continue** (stage sur le comportement d'une espèce, participation à un congrès, un atelier...)
- * **Formations très techniques, sous tutorat**
 - * Ces formations peuvent être:
 - * des gestes simples (administration *per os* rongeur par ex)
 - * ou un ensemble de gestes nécessaires à un modèle (préparation d'un chien appareillé en cardiologie)
 - * Mais elles sont généralement spécifiques d'une espèce et l'espèce concernée doit être indiquée dans le livret.

Validation des compétences



- * Par un **diplôme**
- * Par une **attestation** de présence ou de formation
- * Par le **tuteur**
- * Par le **responsable du tableau de suivi**
 - * Peut, par exemple, utiliser les documents d'inscription au colloque ou les attestations de présence (si elles existent), pour enregistrer la formation dans le livret.

Champ d'application du livret de compétences



- * Seulement les compétences ayant **un lien direct avec les animaux/un impact direct sur les animaux**
- * **Formations théoriques:** celles ayant un impact potentiel sur la manière de travailler avec les animaux.
 - * Ex: formation relative à la sensibilité de l'animal, formation sur l'hygiène, la sécurité, la prise en compte de l'environnement appliquée aux animaleries
- * **Formations techniques,** seulement celles directement liées à l'animal (les administrations, les prélèvements, les examens etc...)
 - * Ne sont pas forcément concernées les formations relatives aux entrées en animaleries, au nettoyage des animaleries par exemple ...

Champ d'application du livret de compétences



- * La tenue du livret est **sous la responsabilité de l'employeur** (délégation possible à la « personne responsable du suivi des compétence et/ou aux responsables de service »)
 - * Mais chacun doit être moteur dans la constitution de son propre dossier.
- * La bonne tenue du livret peut être/sera **contrôlée par la Direction Départementale de la Protection des Populations** dans le cadre d'une visite d'agrément.

Contenu du livret



- * C'est le répertoire de **toutes les formations/compétences adéquates**
- * Doit contenir en particulier :
 - * la liste des formations initiales, formations spécifiques, formations dans les domaines liés à la pratique professionnelle, séminaires/colloques, etc...
 - * la liste des compétences (savoir-faire) et les modalités d'acquisition qui sont des formations professionnelles ou des expériences « formatrices ».
- * Nécessité de **préciser** :
 - * L'intitulé de la formation/des compétences
 - * Le mode d'acquisition
 - * La date et durée de la formation
 - * Date de validation de la formation suivie

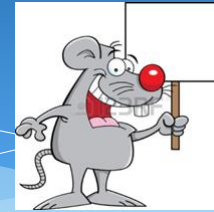
Contenu du livret



* Quelques exemples :

- * **Chirurgie vasculaire chez le rongeur** ; formation théorique et travaux pratiques, mai 2012, 3jours, attestation de présence du 15 mai 2012
 - * **Comportement du primate en élevage** : formation théorique, mars 2012, 2 jours, attestation de présence du 20 mars 2012
 - * **Administration PO chez le rat** : formation pratique, janvier à février 2012, environ 2h/semaine (visée par le tuteur)
 - * **Prélèvement de sang chez la souris**: formation pratique, janvier à février 2012, environ 2h/semaine (visée par le tuteur)
- * Rem: si le format du livret permet d'insérer les attestations de formation avec indication de l'intitulé, de la date et durée et de la date de validation, il n'est pas forcément nécessaire de ré-écrire ces informations.

Différents formats possibles



- * **Un format « virtuel »**

- * Ex: fichier informatique indiquant les lieux de stockage des informations réparties dans différents dossiers

- * Ce fichier informatique peut également servir de tableau de suivi

- * Si une personne quitte l'établissement, elle pourra demander une copie de toutes les informations nécessaires

- * Ce cas de figure peut s'observer par exemple si:

- * Le dossier des Ressources Humaines contient :

- * Un *curriculum vitae* avec la formation initiale, l'ensemble des formations continues et les fonctions

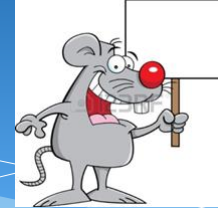
- * Les attestations de formation et de présence à des colloques en format papier ou dans une application informatique

- * Une application informatique spécifique atteste des « savoir-faire » et de l'encadrement par un tuteur (ainsi que la validation par le responsable)

- * **Un fichier informatique imprimable**

- * **Un carnet relié**

Différents formats possibles



- * **Important:**

- * A tout moment, lorsqu'une personne réalise un acte, il doit être possible de vérifier, à partir du livret :
 - * que cette personne détient les compétences nécessaires à la réalisation de cet acte
 - * le stade d'acquisition de la compétence :
 - * « en cours » (= geste réalisé obligatoirement sous supervision)
 - * « autonome »

Nom
Prénom

Formation(s) initiale(s) diplômante(s)

Intitulé du diplôme	Niveau d'études	Date d'obtention	Commentaires / Remarques

Formation(s) continue(s) diplômante(s) (ex VAE, CNAM, etc)

Intitulé du diplôme	Niveau d'études	Date d'obtention	Commentaires / Remarques

Formation(s) réglementaire(s) spécifique(s) à l'EA

Intitulé de la formation	Espèce concernée le cas échéant	N° agrément de la formation (suivie en France)	Date et durée de la formation	Date validation* de la formation suivie	Attestation O/N

*remarque : la date de validation correspond à la date d'enregistrement de cette formation dans le livret par le resp du suivi des compétences après vérification de l'attestation de formation ou

Formations théoriques EA non agréées**

Intitulé de la formation	Espèce concernée le cas échéant	Mode d'acquisition : cours magistraux, e-learning, séminaire, etc...	Date et durée de la formation	Date validation* de la formation suivie	Attestation O/N

**non agréées par opposition aux formations réglementaires

Formations pratiques EA non agréées**

Intitulé de la formation	Espèce concernée le cas échéant	Mode d'acquisition : tutorat, TP, démonstration	Date et durée de la formation	Date validation* de la formation suivie	Attestation O/N

* validation = enregistrement de la compétence dans le livret sur la base d'attestation présentée au resp du suivi des compétences. Différent d'une habilitation de la personne.
remarque : l'AM mentionne la notion de travail sous supervision : on peut ajouter la notion de "validation de la compétence sous supervision" ou "validation de la compétence en autonomie"

Période de xxx au xxx : nombre de jours de formation continue***

***contrairement au livret de l'inserm, je ne ferais pas apparaître un cad

rq : la colonne attestation facilite le suivi. L'apprenant doit pouvoir prou

Nature de l'intervention dans la plate-	<input type="checkbox"/> Expert <input type="checkbox"/> Opérateur <input type="checkbox"/> Concepteur <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Formation Spécifique (réglementaire) à l'Expérimentation
Fonction exercées	Date de prise de fonction : _____		

Compétences	Formation théorique / prise de connaissance de la procédure et formation interne		Formation théorique selon d'continue, colloques, trava
	Description des modalités	date et durée	
Manipulation et contention des espèces :			

Soins, enrichissement, hygiène de l'environnement des espèces :			

Détection des signes cliniques élémentaires, et signes de douleur et d'inconfort chez les espèces :			

Elevage, maintien de lignées chez les espèces			



Autre exemple:

- livret de compétence relié (attente version pdf)

Ex de tableau de suivi

Nom (ordre alphabétique ▼	niveau en expérimentation animale ▼	Autorisation d'expérimentation ▼	espèces concernées ▼	diplôme formation initiale (FI) ▼	année d'obtention de FI ▼	lieu de déroulement de FI ▼	Nom de la formation spécifique à l'expérimentation animale (FSEA) ▼	année de la FSE ▼	structure/ lieu réalisant la FSEA (no agrément si disponible ▼	Liste des gestes techniques validés ▼	liste des formations continues ▼
										cf application informatique	cf dossier RH