

STATUTS

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU 22 JUIN 2023

PREAMBULE	5
TITRE I – REGIME LEGAL - OBJET - BUTS ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION	5
ARTICLE 1ER – REGIME LEGAL	5
ARTICLE 2 – CHAMP D'INTERVENTION ET OBJET	5
ARTICLE 3 – BUTS	6
ARTICLE 4 – COMPOSITION	6
ARTICLE 5 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE ANFH	6
TITRE II – DIRECTEUR GENERAL	7
ARTICLE 6 – DESIGNATION	7
ARTICLE 7 – ABROGE PAR DELIBERATION ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE JUIN 2012	7
ARTICLE 8 – CONDITIONS D'EXERCICE	7
ARTICLE 9 – MISSIONS	7
TITRE III – CONSEIL D'ADMINISTRATION- BUREAU NATIONAL – PRESIDENT	8
ARTICLE 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
1. Composition	8
2. Durée du mandat et cumul de fonctions	9
3. Compétence	9
4. Réunions, lieu, convocations et ordre du jour	11
5. Délibérations	11
ARTICLE 11 – BUREAU NATIONAL	12
1. Composition	12
2. Compétence	12
3. Réunions	12
ARTICLE 12 – PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT	13
1. Président	13
2. Vice-président	13
TITRE IV – COMMISSIONS	13
ARTICLE 13 – COMPOSITION	13
ARTICLE 14 – REUNIONS	14
ARTICLE 15 – MISSIONS	14
1. Commission d'Audit et des Affaires Financières	14
2. Commission d'Etudes et Développement de la Formation Permanente	15
ARTICLE 16 – COMITES DE PILOTAGE	15
TITRE V – ASSEMBLEES GENERALES	15
ARTICLE 17 – DISPOSITIONS GENERALES	15
1. Composition	15
2. Droit de vote	16
3. Remplacement	16
4. Décisions prises en assemblée, convocation, délais, lieu	16
ARTICLE 18 – DELIBERATIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE	16
1. Quorum	16
2. Président	16
3. Ordre du jour	16
4. Majorité	16
5. Procès-verbal	17
ARTICLE 19 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE	17

1. Objet.....	17
2. Quorum.....	17
3. Majorité.....	17
ARTICLE 20 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE.....	17
1. Objet.....	17
2. Convocation.....	17
3. Quorum.....	18
4. Majorité.....	18
TITRE VI – DELEGATIONS REGIONALES ET TERRITORIALES.....	18
ARTICLE 21 – MISSIONS.....	18
ARTICLE 22 – CONSEIL REGIONAL STRATEGIQUE ET DE GESTION.....	19
1. Composition.....	19
2. Durée du mandat.....	20
3. Compétence.....	20
4. Réunions, convocation, ordre du jour.....	20
5. Délibérations.....	21
6. Secrétaire.....	21
ARTICLE 23 – BUREAU REGIONAL.....	21
1. Composition.....	21
2. Compétence.....	22
3. Réunions.....	22
4. Président.....	22
5. Vice-président.....	22
NOUVEL ARTICLE 24 – COMITE TERRITORIAL.....	22
1. Composition.....	22
2. Durée du mandat.....	23
3. Compétence.....	23
4. Réunions.....	24
ARTICLE 25 – DELEGUE REGIONAL ET DELEGUE TERRITORIAL.....	24
I-1 – Missions du Délégué régional.....	25
I-2 – Incompatibilités.....	25
I-3 – Conditions d'exercice.....	25
II-1 – Missions du Délégué territorial.....	25
II-2 – Incompatibilités.....	26
II-3 – Conditions d'exercice.....	26
TITRE VII – ABROGE.....	26
TITRE VIII – RESSOURCES, BENEFICIAIRES ET BIENS.....	26
ARTICLE 29 – RESSOURCES.....	26
ARTICLE 30 – DONS MANUELS.....	27
ARTICLE 31 – BENEFICIAIRES.....	27
ARTICLE 31 BIS – BIENS.....	28
ARTICLE 31 TER – AIDE TECHNIQUE ET D'EXPERTISE.....	28
TITRE IX - FORMATION CONTINUE.....	28
ARTICLE 32 – FINANCEMENT.....	28
32.1 – MISSIONS ET OBJECTIFS DE L' ANFH EN MATIERE DE FORMATION CONTINUE.....	28
32.2 – MUTUALISATION.....	28

32.3 – MODALITES DE GESTION DES FONDS	28
1. Cotisation.....	28
2. Cotisation minimale obligatoire.....	28
3. Cotisation volontaire.....	29
4. Paiement des cotisations	29
5. Cessation de paiement des cotisations.....	29
ARTICLE 33 – DEPENSES : ACTIONS DE FORMATION FINANCEES.....	29
TITRE X – CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE – BILAN DE COMPETENCES – ACTIONS PREPARANT A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE.....	30
ARTICLE 34 – FINANCEMENT DU CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE, DU BILAN DE COMPETENCES ET D'ACTIONS PREPARANT A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE.....	30
34.1 – MISSIONS DE L'ANFH	30
34.2 – MUTUALISATION	30
34.3 – MODALITES DE GESTION DES FONDS	30
1. Cotisation.....	30
2. Paiement de la cotisation	30
ARTICLE 35 – DEPENSES : DECISION DE FINANCEMENT	30
TITRE XI – FONDS MUTUALISE DE FINANCEMENT DES ETUDES RELATIVES A LA PROMOTION PROFESSIONNELLE	31
ARTICLE 36 – FINANCEMENT DES ETUDES RELATIVES A LA PROMOTION PROFESSIONNELLE	31
36.1 – MISSIONS DE L'ANFH	31
36.2 – MUTUALISATION	31
36.3 – MODALITES DE GESTION DE LA CONTRIBUTION.....	31
1. Contribution.....	31
2. Paiement de la contribution	31
ARTICLE 37 – DEPENSES : DECISION DE FINANCEMENT	31
TITRE XII - CONTROLE DES COMPTES ET CONTROLE DE GESTION.....	31
ARTICLE 38 – REGLE GENERALE RELATIVE A LA TENUE DE LA COMPTABILITE	31
ARTICLE 39 – COMMISSAIRES AUX COMPTES.....	32
1. Nomination.....	32
2. Fonctions.....	32
ARTICLE 40 – ABROGE PAR DELIBERATION ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE JUIN 2012.....	32
ARTICLE 41 – CONTROLES DE L'ETAT.....	32
TITRE XIII – PERSONNEL DE L'ANFH.....	32
ARTICLE 42 – PERSONNEL DETACHE AUPRES DE L'ANFH	32
ARTICLE 43 – INCOMPATIBILITES APPLICABLES AU PERSONNEL DE L'ANFH	32
TITRE XIV – DISSOLUTION - LIQUIDATION	33
ARTICLE 44 – DISSOLUTION	33
ARTICLE 45 – LIQUIDATION	33
TITRE XV - LE CONSEIL DU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU MEDICAL HOSPITALIER	33
ARTICLE 46 – COMPOSITION	33
ARTICLE 47 – MISSIONS	34
ARTICLE 48 – FONCTIONNEMENT ET RELATIONS AVEC LES AUTRES INSTANCES	35

PREAMBULE

Sur le fondement des principes du paritarisme et de la solidarité, l'ANFH, créée en 1974, a pour vocation de favoriser et d'améliorer la qualification professionnelle des personnels de la Fonction Publique Hospitalière, ainsi que des médecins, odontologistes et pharmaciens exerçant leurs fonctions au sein des établissements publics de santé, sociaux et médico-sociaux. En érigeant la formation professionnelle tout au long de la vie et le développement professionnel continu en priorité de ses actions, l'ANFH entend d'une part permettre aux agents de la Fonction Publique Hospitalière d'exercer efficacement leurs fonctions durant l'ensemble de leur carrière et d'améliorer la qualité du service public hospitalier, favoriser leur développement professionnel et personnel, leur promotion sociale, leur mobilité, leur contribution à l'évolution culturelle, économique et sociale, la réalisation de leurs aspirations personnelles, ainsi qu'aider à créer les conditions d'un égal accès aux différents grades et emplois entre les hommes et les femmes ; d'autre part, l'ANFH souhaite accompagner l'évaluation des pratiques professionnelles et le perfectionnement des connaissances des professionnels médicaux et paramédicaux des établissements publics de santé, sociaux et médico-sociaux.

TITRE I – REGIME LEGAL - OBJET - BUTS ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1ER – REGIME LEGAL

Il est créé une association sans but lucratif régie par la loi du 1er juillet 1901 dénommée « Association Nationale pour la Formation permanente du personnel Hospitalier (ANFH) ». Sa durée est illimitée. Elle a son siège social, 265 rue de Charenton, 75012 PARIS. Celui-ci pourra être modifié sur décision du Conseil d'administration.

ARTICLE 2 – CHAMP D'INTERVENTION ET OBJET

Le champ d'intervention de l'association tel que défini par l'accord relatif au champ d'intervention de l'OPCA ANFH en vue de son agrément par le Ministre de la santé, signé le 7 décembre 2006 entre la Fédération Hospitalière de France, la Fédération de la santé, de la médecine et de l'action sociale CFE-CGC, la Fédération CFDT des services de santé et des services sociaux, la Fédération CFTC santé et sociaux, la Fédération CGT de la santé et de l'action sociale, la Fédération des personnels des services publics et des services de santé Force Ouvrière et la Fédération UNSA santé et sociaux public et privé, puis par la Fédération SUD Santé Sociaux (avenant du 26 février 2007), est national, et s'étend, d'une part, à l'ensemble des personnels titulaires et non titulaires de la Fonction Publique Hospitalière, d'autre part, aux personnels médicaux exerçant dans les établissements publics de santé.

L'association a pour objet, dans le respect des principes visés au préambule et du principe de laïcité, et en conformité avec les textes en vigueur, notamment la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986, le code général de la fonction publique, le décret n° 2006-1685 du 22 décembre 2006 relatif aux conditions d'agrément et de fonctionnement des organismes paritaires collecteurs des contributions des employeurs versées au titre de la formation professionnelle continue des agents de la Fonction Publique Hospitalière, les articles R.4153-9 et R.4382-9 du code de la santé publique, les articles L. 6155-1 et L. 6155-4 du code de la santé publique et R. 4133-9, R. 4143-9 et R. 4236-9 du même code, les articles L. 344-2-1 et R. 243-9 du code de l'action sociale et des familles, l'arrêté du 6 juillet 2007 fixant la base de compensation par l'Etat de la participation des établissements et services d'aide par le travail au financement de la formation professionnelle continue, ainsi que la convention signée entre le Ministère du Travail, des Relations Sociales et de la Solidarité, le Ministère de la Santé, de la jeunesse et des sports et l'ANFH en date du 31 mars 2010 :

- d'assurer la collecte, la gestion et la mutualisation des cotisations annuelles versées par les établissements mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique, en application des articles 21 et 22 de la loi n° 90-579 du 4 juillet 1990 relative au crédit formation, à la qualité et au contrôle de la formation professionnelle continue et modifiant le livre IX du code du travail ;
- de définir les procédures et règles générales de prise en charge des dépenses afférentes aux plans de formation des établissements ;

- de promouvoir des actions de formation, dans un cadre annuel ou pluriannuel, et de participer à toute action d'information ;
- d'assurer la collecte, la gestion et la mutualisation de la cotisation consacrée par les établissements mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique, au financement du Congé de Formation Professionnelle, du bilan de compétences et d'actions préparant à la validation des acquis de l'expérience, en application de l'article 41.6 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée ;
- de définir la procédure et les règles générales de prise en charge des dépenses afférentes au Congé de Formation Professionnelle, au bilan de compétences et à des actions préparant à la validation des acquis de l'expérience, à initiative individuelle ; d'instruire les demandes de prise en charge financière des congés de formation professionnelle, des bilans de compétences et des actions préparant à la Validation des Acquis de l'Expérience ;
- d'assurer la collecte, la gestion et la mutualisation de la contribution obligatoire versée par les établissements énumérés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique aux fins d'assurer le financement des études relatives à la promotion professionnelle de leurs personnels, en application de l'article 16-II de l'ordonnance n° 2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé ;
- de définir la procédure et les règles générales de prise en charge des dépenses afférentes aux études relatives à la promotion professionnelle, d'instruire les demandes et d'en assurer le financement ;
- de passer, dans le respect des dispositions de l'article 2 du décret n° 2006-1685 du 22 décembre 2006 susvisé, les marchés ou accords-cadres de prestations de formation et de programmes de DPC destinés aux établissements précités et correspondant au versement des différents fonds relatifs à la formation professionnelle continue et au développement professionnel continu. Dans ce cadre, l'ANFH peut assurer la fonction de centrale d'achat au sens de l'article L. 2113-2 du code de la commande publique ;
- d'assurer toute activité de conseil conformément à la réglementation en vigueur dans le domaine de la formation et du développement professionnel continu des personnels hospitaliers ;
- d'assurer la gestion de tout fonds relatif à la formation permanente du personnel hospitalier et au développement professionnel continu qui lui serait confiée ;
- d'assurer pour le compte des établissements mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique, la mise en œuvre du développement professionnel continu des professionnels de santé paramédicaux et des sages-femmes, dans le respect des règles d'organisation et de prise en charge de la formation tout au long de la vie ;
- d'assurer la collecte, la gestion et la mutualisation des sommes, affectées au développement professionnel continu des personnels médicaux et pharmaceutiques exerçant dans les établissements publics de santé, versées par les centres hospitaliers universitaires et les autres établissements publics de santé ;
- d'assurer la collecte, la gestion et la mutualisation de la contribution globale versée par les établissements et services d'aide par le travail pour le financement des actions de formation professionnelle des travailleurs handicapés accueillis au sein de ces établissements et services.

ARTICLE 3 – BUTS

Abrogé par délibération Assemblée Générale extraordinaire juin 2012

ARTICLE 4 – COMPOSITION

L'association se compose des signataires de l'accord du 7 décembre 2006 visé à l'article 2 des présents statuts. L'adhésion emporte acceptation sans réserve des dispositions des statuts de l'association, du règlement intérieur arrêté par le Conseil d'Administration et des délibérations des instances de l'association.

ARTICLE 5 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE ANFH

La qualité de membre de l'association se perd :

- par le retrait ;

- par décision de l'Assemblée Générale pour motif grave ;
- de plein droit, soit par la perte d'identité juridique de l'adhérent, soit en cas de dénonciation par le membre concerné de l'accord susmentionné du 7 décembre 2006.

La perte de la qualité de membre de l'association entraîne, pour le membre concerné, la perte de toute possibilité de représentation dans les instances de l'association tant au niveau national que régional.

TITRE II – DIRECTEUR GENERAL

ARTICLE 6 – DESIGNATION

Le poste de Directeur général est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A dont la formation, l'expérience professionnelle et les compétences lui permettent d'assurer les missions définies à l'article 9 des présents statuts.

Le Directeur général est désigné par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau National, selon les modalités de désignation définies à cet effet au règlement intérieur.

ARTICLE 7 – ABROGE PAR DELIBERATION ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE JUIN 2012

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'EXERCICE

Le Directeur général de l'association est placé sous l'autorité du Président de l'association et fait l'objet d'une évaluation régulière, dans les conditions définies à cet effet au règlement intérieur.

ARTICLE 9 – MISSIONS

Le Directeur général de l'ANFH exerce ses fonctions dans le respect des valeurs de l'association, à savoir solidarité, paritarisme et proximité.

Il participe :

- à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs stratégiques et des projets politiques définis par l'Assemblée Générale et les instances nationales de l'association,
- à la représentation de l'ANFH auprès des pouvoirs publics et des organismes en relation avec l'association.

Il assure la gestion de l'association dans les conditions définies à cet effet au règlement intérieur.

A ce titre notamment, il recrute l'ensemble des personnels de l'association et met fin à leurs fonctions.

Il présente, à la clôture de l'exercice, son rapport d'activité devant le Conseil d'Administration.

Il assure le pouvoir hiérarchique sur l'ensemble des personnels de l'association.

Il fixe les objectifs, organise et coordonne l'action des directions et services du siège de l'association et des Délégations Régionales et des Délégations Territoriales.

Il veille à donner aux Délégués régionaux et territoriaux les moyens et compétences leur permettant d'assurer leur rôle de conseil auprès des établissements mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique et de leurs personnels. Si nécessaire, il peut intervenir directement auprès de ces établissements.

Il veille au respect des dispositions législatives et réglementaires, ainsi qu'aux règles et procédures définies par les instances nationales. Il prend les initiatives utiles à l'accomplissement de ses missions et apporte ses conseils et ses propositions aux instances nationales et régionales.

Il prépare les affaires à soumettre au Bureau National, avec le Président et le Vice-président.

Pour l'exercice de ses missions, le Directeur général est assisté d'un Directeur général adjoint.

Le Directeur général adjoint assure l'intérim du Directeur général en cas d'absence de celui-ci pour quelque cause que ce soit.

TITRE III – CONSEIL D'ADMINISTRATION- BUREAU NATIONAL – PRESIDENT

ARTICLE 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Composition

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé paritairement :

- a. de vingt représentants de la Fédération Hospitalière de France désignés par elle,
- b. de vingt représentants des organisations syndicales signataires de l'accord visé à l'article 2 des présents statuts désignés par lesdites organisations syndicales. La répartition des sièges entre elles, s'effectue de la manière suivante :

- un siège est d'abord attribué à chacune des sept organisations syndicales signataires de l'accord,

- les treize sièges restants sont répartis entre les organisations syndicales signataires de l'accord selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, en tenant compte du résultat d'ensemble des élections organisées pour la désignation des représentants du personnel aux comités sociaux d'établissement et au Comité consultatif national de la Fonction Publique Hospitalière.

Les conditions et les modalités de désignation des représentants de la Fédération Hospitalière de France et des représentants des organisations syndicales signataires de l'accord visé à l'article 2 sont définies au règlement intérieur.

La Fédération Hospitalière de France et les organisations syndicales signataires de l'accord visé à l'article 2 des présents statuts peuvent désigner des suppléants, selon les conditions et modalités prévues à cet effet au règlement intérieur.

L'identité des représentants de la Fédération Hospitalière de France et des organisations syndicales signataires de l'accord, membres titulaires ou suppléants, doit faire l'objet d'une information de l'association dans les conditions et selon les modalités prévues à cet effet au règlement intérieur. Le Ministre chargé de la Santé désigne auprès de l'ANFH un représentant qui peut déléguer cette mission. Il assiste de droit, avec voix consultative, lui-même ou par la voix de son délégué, aux séances du Conseil d'Administration de l'ANFH. Le représentant du ministre est entendu à sa demande et peut proposer des orientations, émettre des observations dans le cadre du respect des obligations législatives, réglementaires ou statutaires s'imposant à l'ANFH ou aux établissements.

2. Durée du mandat et cumul de fonctions

La durée du mandat des administrateurs est indissociable de celle du mandat qui leur est donné par la composante à laquelle ils appartiennent.

Leur fonction n'est pas rémunérée. Ils ne perçoivent aucune indemnité à l'exception du remboursement de leurs frais de déplacement dans les conditions prévues au règlement intérieur.

Ils sont dans l'obligation d'informer le Conseil d'Administration ainsi que le Commissaire aux comptes des situations de cumul de leur fonction d'administrateur au sein du Conseil d'Administration de l'association avec celle d'administrateur dans un organisme de formation ou dans un établissement de crédit. Le Commissaire aux comptes établit, s'il y a lieu, un rapport spécial.

3. Compétence

Le Conseil d'Administration est chargé de mettre en application les décisions de l'Assemblée Générale. Il veille au bon fonctionnement de l'association. Il délibère sur le projet stratégique de l'association présenté à l'Assemblée Générale.

Lors de sa dernière séance annuelle, il élit en son sein, à bulletins secrets et à la majorité des suffrages exprimés, un Bureau National. Les fonctions des nouveaux membres du Bureau National prennent effet au 1er janvier de l'année suivant l'élection.

Il fixe l'organisation et le cadre des activités de l'association, ainsi que les conditions de mise en œuvre de ses décisions par les Délégations Régionales et Délégations Territoriales.

Il gère les fonds de l'association et veille à leur utilisation selon les directives de l'Assemblée Générale. Il assure notamment la mise en œuvre de la reprise des fonds affectés à la formation aussi bien à l'échelon national que régional et territorial.

Il arrête le budget prévisionnel nécessaire à la mise en œuvre de la politique de l'association.

Il examine selon les conditions légales et réglementaires applicables à l'association le compte de résultat prévisionnel, le plan de financement prévisionnel, la situation de l'actif réalisable et disponible, valeurs d'exploitations exclues, du passif exigible et le tableau de financement. A l'issue de chaque exercice, les conclusions du Commissaire aux comptes sur les comptes de l'exercice écoulé et le rapport de la Commission d'Audit et des Affaires Financières lui sont présentés.

Il arrête le rapport du Directeur général et avant transmission aux membres de l'Assemblée Générale, le rapport annuel d'activité, le rapport financier et les comptes de l'exercice écoulé relatifs d'une part, à l'activité financée par les versements effectués en application de l'article L. 423-12 du code général de la fonction publique, de l'article 16-II de l'ordonnance n° 2005-406 du 2 mai 2005 et de l'article 41.6 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, et l'article R. 4133-9 du code de la santé publique, et d'autre part à l'activité financée par la contribution globale versée par les établissements et services d'aide par le travail en application notamment de la convention signée entre les ministères chargés de la Santé et de l'Autonomie et l'ANFH.

La gestion des ressources et dépenses afférentes à ces quatre types de versement fait l'objet d'un suivi comptable distinct.

Pour chacune de ces activités, il approuve également chaque année, avant son envoi accompagné du rapport d'activité au Ministre chargé de la santé, un état statistique et financier dont le modèle est fixé par décision dudit Ministre. Cet envoi doit intervenir au plus tard avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice considéré.

Tous les six ans, il propose à la décision de l'Assemblée Générale ordinaire la désignation pour six exercices du Commissaire aux comptes et de son suppléant.

Il gère et administre le patrimoine de l'association. A ce titre, il décide des acquisitions, locations et baux de biens immobiliers nécessaires à l'activité de l'association, ainsi que des ventes de ces biens immobiliers. Il peut déléguer, dans ce domaine, sa compétence au Bureau National, dans les conditions définies au règlement intérieur.

Il accepte les dons et les subventions. Il peut déléguer cette compétence au Bureau National, dans les conditions définies au règlement intérieur.

Il donne autorisation au Président pour intenter une action en justice.

Il arrête l'ordre du jour des Assemblées Générales dont la date est fixée par le Bureau National, sur proposition du Président. Toutefois, sur demande de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration, une ou plusieurs questions supplémentaires peuvent être soumises à la délibération du Conseil d'Administration pour être portées sur l'ordre du jour des Assemblées Générales.

Il arrête le règlement intérieur de l'association.

En cas de liquidation de l'association, le Conseil d'Administration désigne le (ou les) organisme(s) de même nature qui bénéficieront de la dévolution de ses biens ainsi que des sommes collectées, dans les conditions fixées à l'article 45 des présents statuts.

Le Conseil d'Administration veille à la collecte des fonds correspondant au taux minimal obligatoire que les établissements sont tenus de consacrer à la formation professionnelle continue en application de l'article 21 de la loi n° 90-579 du 4 juillet 1990.

Pour ce qui concerne le Congé de Formation Professionnelle, il a plus particulièrement pour mission :

- de définir les règles générales relatives à la procédure de recueil et d'examen des demandes de prise en charge formulées par les agents ;
- de définir les règles générales relatives à la prise en charge des frais pédagogiques, de transport et d'hébergement associés au Congé de Formation Professionnelle, au bilan de compétences et aux actions préparant à la Validation des Acquis de l'Expérience ;
- de définir, conformément à l'article 32 du décret n° 2008-824, les priorités et les critères nationaux s'appliquant aux demandes de prise en charge financière de Congé de Formation Professionnelle, au bilan de compétences et aux actions préparant à la Validation des Acquis de l'Expérience et qui seront mises en œuvre par les Comités de Gestion Régionaux ;
- d'organiser le système de remboursement des avances de rémunération assurées par les établissements, afin de maintenir aux bénéficiaires d'un Congé de Formation Professionnelle, d'un bilan de compétences ou d'une action préparant à la validation des acquis de l'expérience, une rémunération pendant leur stage dans les limites définies par la réglementation.

Pour ce qui concerne les études relatives à la promotion professionnelle (article 16-II de l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005), le Conseil d'Administration a plus particulièrement pour mission :

- de veiller à la collecte de la cotisation consacrée par les établissements aux études relatives à la promotion professionnelle en application de l'article 16-II de l'ordonnance n° 2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé. Cette cotisation est obligatoirement affectée aux études relatives à la promotion professionnelle ;

- de déterminer les grands principes régissant les prises en charge financières ;
- de déterminer chaque année les modalités d'affectation de la cotisation, tel que précisé à l'article 37 des statuts ;
- de définir les règles générales relatives à la procédure de recueil et d'examen des demandes de prise en charge formulées par les établissements.

Enfin, le Conseil d'Administration veille à la collecte de la contribution globale versée par les établissements et services d'aide par le travail pour le financement des actions de formation professionnelle des travailleurs handicapés accueillis au sein de ces établissements et services.

4. Réunions, lieu, convocations et ordre du jour

Le Conseil d'Administration se réunit trois fois par an en séance ordinaire, et en séance extraordinaire chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres.

Sauf décision expresse prise par le Conseil à la majorité des membres présents à la séance précédente, le Conseil d'Administration se réunit à Paris.

Chaque commission, dont les missions sont précisées à l'article 15 des présents statuts, doit se réunir au moins 15 jours avant toute séance ordinaire du Conseil d'Administration.

5. Délibérations

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques. Toutefois, y assistent sans prendre part au vote :

- le Directeur général, avec voix consultative,
- le Directeur général adjoint,
- les Directeurs adjoints,
- le Commissaire aux comptes, pour les questions relevant de sa compétence.

Le Conseil d'Administration peut par ailleurs inviter toute personne qualifiée dont la présence permettrait d'éclairer les débats.

Les séances du Conseil d'Administration sont présidées par le Président. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, le Vice-président assure la présidence de la séance.

En cas d'absence simultanée du Président et du Vice-président, la présidence est assurée par le doyen d'âge présent du Bureau National.

La présence de la moitié de ses membres, dont au moins un représentant de la Fédération Hospitalière de France et un représentant des organisations syndicales signataires de l'accord visé à l'article 2 des présents statuts, est nécessaire pour la validité des délibérations du Conseil d'Administration.

Ses décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, il est procédé à un nouvel examen suivi d'un deuxième vote. La voix du Président de séance est alors prépondérante en cas de nouveau partage.

Il est tenu procès-verbal des séances, selon les conditions et modalités précisées à l'article du règlement intérieur prévu à cet effet, et ces procès-verbaux sont obligatoirement signés par le Président et le Vice-président, auxquels s'ajoutent, s'il y a lieu, le Président de séance.

Le ministre chargé de la santé peut s'opposer, dans le délai de 20 jours à compter de leur réception, à des délibérations ayant des conséquences non conformes aux obligations légales et

réglementaires incombant à l'association en sa qualité d'OPCA ou à la réglementation applicable aux agents de la Fonction Publique Hospitalière.

ARTICLE 11 – BUREAU NATIONAL

1. Composition

Le Bureau National, élu par le Conseil d'Administration, est constitué paritairement de trois représentants de la Fédération Hospitalière de France et de trois représentants des organisations syndicales signataires de l'accord visé à l'article 2 des présents statuts, dont le Président et le Vice-président.

La répartition des sièges entre les organisations syndicales s'effectue selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, en tenant compte du résultat d'ensemble des élections organisées pour la désignation des représentants du personnel aux comités sociaux d'établissement et au Comité consultatif national de la Fonction Publique Hospitalière

Seules les organisations ainsi déterminées et représentées peuvent présenter un (ou plusieurs) candidat(s) conformément à la répartition des sièges obtenus.

Le Conseil d'Administration élit d'abord un Président issu alternativement des représentants de la Fédération Hospitalière de France et des représentants des organisations syndicales, puis un Vice-président et enfin 4 membres.

Lorsque le Président est élu parmi les représentants de la Fédération Hospitalière de France, le Vice-président est élu parmi les représentants des organisations syndicales et vice versa.

Les fonctions de membre du Bureau National prennent effet au 1er janvier de l'année suivante.

Un représentant du ministre chargé de la santé assiste de droit aux séances du Bureau National dans les conditions prévues au dernier paragraphe de l'article 10.1 des présents statuts.

2. Compétence

Le Bureau est chargé de l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et de toute question qui ne relève pas selon les statuts de la compétence du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale ou du Directeur général.

Il doit en rendre compte au Conseil d'Administration.

Le Bureau prépare les réunions du Conseil d'Administration.

Il autorise le Président à défendre l'association en justice et à transiger.

Le Bureau peut recevoir délégation de compétences du Conseil d'Administration.

3. Réunions

Le Bureau se réunit entre les sessions du Conseil d'Administration, en séances non publiques, sur convocation du Président.

Lorsqu'un membre du Bureau ne peut assister à une séance, sa composante peut désigner un membre titulaire du Conseil d'Administration pour le remplacer, avec voix délibérative.

Le Directeur général assiste aux réunions du Bureau avec voix consultative.

Le Bureau peut décider d'entendre toute personne de son choix qui lui paraît susceptible de l'éclairer dans ses discussions.

ARTICLE 12 – PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT

1. Président

Le Président administre l'association et, à ce titre, la représente dans tous les actes de la vie civile notamment dans les actions en justice.

Il est l'ordonnateur des dépenses et, en cette qualité, peut demander la réalisation d'un audit externe à tout moment.

Il ouvre, auprès des organismes de crédit, les comptes nécessaires au fonctionnement du siège national et des Délégations Régionales et territoriales.

Sur décision du Conseil d'Administration, il recrute et met fin aux fonctions du Directeur général.

Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions selon les conditions et modalités précisées au règlement intérieur.

Il prépare les affaires à soumettre au Bureau National avec le Vice-président et le Directeur général. Il arrête son ordre du jour.

Sur proposition du Bureau National, il arrête l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Il peut assister à toute réunion de chaque instance de l'association. En dehors du Bureau National et du Conseil d'Administration, il ne dispose que d'une voix consultative. Il peut se faire représenter par tout membre du Bureau.

Il peut s'opposer, dans un délai maximal de 15 jours, aux délibérations du Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier qui lui sont transmises.

Il adresse les convocations à l'Assemblée Générale suivant l'ordre du jour fixé par le Conseil d'Administration.

2. Vice-président

Le Vice-président assiste le Président dans l'ensemble de ses tâches. Il peut recevoir toute délégation de ce dernier.

Il prépare les affaires à soumettre au Bureau National avec le Président et le Directeur général.

En cas d'empêchement du Président, le Vice-président assume l'ensemble des missions de celui-ci, jusqu'à l'élection d'un nouveau Président.

Il peut assister à toute réunion de chaque instance de l'association. En dehors du Bureau National et du Conseil d'Administration, il ne dispose que d'une voix consultative.

TITRE IV – COMMISSIONS

ARTICLE 13 – COMPOSITION

Le Conseil d'Administration constitue en son sein deux commissions composées paritairement :

- la Commission d'Audit et des Affaires Financières.
- la Commission d'Etudes et Développement de la Formation Permanente.

Les commissions sont paritaires et comportent 12 membres titulaires et 12 membres suppléants désignés par les différentes composantes signataires de l'accord visé à l'article 2 des présents statuts. La répartition des représentants des organisations syndicales s'effectue selon la règle de la

représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, en tenant compte du résultat d'ensemble des élections organisées pour la désignation des représentants du personnel aux comités sociaux d'établissement et au Comité consultatif national de la Fonction Publique Hospitalière.

Lorsqu'un des membres d'une commission perd sa qualité de membre du Conseil d'Administration, il perd sa qualité de membre de la commission.

La composante à laquelle il appartient procède à son remplacement dans les meilleurs délais, et au plus tard, à la plus proche séance du Conseil d'Administration.

Chaque commission élit, chaque année en son sein, un rapporteur issu alternativement des représentants de la Fédération Hospitalière de France et des représentants des organisations syndicales signataires de l'accord ainsi qu'un rapporteur adjoint, chargés de l'exposé, en Conseil d'Administration, des affaires traitées en commission.

Si le rapporteur représente la Fédération Hospitalière de France, le rapporteur adjoint est choisi parmi les représentants des organisations syndicales et inversement.

Un représentant du ministre chargé de la santé assiste de droit aux séances de ces commissions dans les conditions prévues au dernier paragraphe de l'article 10.1 des présents statuts.

ARTICLE 14 – REUNIONS

Chaque commission se réunit au minimum 3 fois par an, au moins 15 jours avant toute séance ordinaire du Conseil d'Administration comme précisé à l'article 10.4 des statuts. Elles peuvent également être saisies pour avis par le Conseil d'Administration, à la demande d'au moins la moitié de ses membres. En cas d'empêchement du titulaire, celui-ci peut se faire remplacer par un suppléant.

Le Directeur général assiste avec voix consultative aux réunions de chaque commission, qu'il anime et dont il assure le secrétariat.

Assistent également aux réunions des commissions, à l'initiative du Directeur général, le (ou les) personnel(s) de l'association concerné(s) par les dossiers instruits et débattus en commission.

L'ordre du jour des commissions est fixé suivant les modalités précisées au règlement intérieur.

Les avis rendus par les commissions sont adoptés par les membres de la commission à la majorité.

ARTICLE 15 – MISSIONS

1. Commission d'Audit et des Affaires Financières

La Commission d'Audit et des Affaires Financières est chargée d'instruire les affaires budgétaires et financières.

Elle examine préalablement les dossiers relevant de son champ de compétence traités par le Conseil d'Administration.

Elle examine et donne un avis sur les modalités de mise en œuvre de la politique de l'association dans les domaines précités. Elle peut également être saisie pour avis par le Conseil d'Administration sur tout projet relatif à l'évolution de la politique budgétaire et financière de l'association.

En lien avec les travaux des Commissaires aux comptes, elle examine la situation financière de l'association, plus particulièrement en ce qui concerne la gestion des placements financiers et la vérification des opérations comptables.

Elle valide le plan de contrôle interne, ainsi que son bilan annuel.

2. Commission d'Etudes et Développement de la Formation Permanente

La Commission d'Etudes et Développement de la Formation Permanente est chargée d'instruire les affaires relatives au développement de la formation permanente y compris celles relevant du Congé de Formation Professionnelle (en particulier grille et priorités) et au développement professionnel continu des professionnels de santé paramédicaux et sages-femmes.

Lorsqu'elle examine des questions relatives au Congé de Formation Professionnelle, au minimum au cours de l'une de ses trois réunions annuelles, la composition de la Commission d'Etudes du Développement de la Formation Permanente est élargie à un membre supplémentaire par organisation syndicale représentée au Conseil d'Administration et ne disposant pas de siège à la Commission d'Etudes du Développement de la Formation permanente, et en nombre égal, à des membres supplémentaires issus de la Fédération Hospitalière de France.

Elle examine et donne un avis sur les modalités de mise en œuvre de la politique de l'association dans les domaines précités.

Elle peut également être saisie pour avis par le Conseil d'Administration sur tout projet relatif à l'évolution et au développement de la formation permanente, ainsi qu'au développement professionnel continu des professionnels de santé paramédicaux et sages-femmes.

ARTICLE 16 – COMITES DE PILOTAGE

Pour mener à bien les missions des commissions, le Conseil d'Administration peut décider de constituer des comités de pilotage dont la composition et le fonctionnement sont prévus au règlement intérieur.

Ces comités ont pour objet d'assister ponctuellement la Commission d'Etudes et Développement de la Formation Permanente ainsi que la Commission d'Audit et des Affaires Financières dans leurs missions auprès du Conseil d'Administration.

TITRE V – ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 17 – DISPOSITIONS GENERALES

1. Composition

L'Assemblée Générale se compose :

- des membres titulaires du Conseil d'Administration,
- de 6 membres désignés paritairement par chaque Conseil Régional Stratégique et de Gestion et qui doivent obligatoirement appartenir à l'une des composantes signataires de l'accord visé à l'article 2 des présents statuts.

La répartition des sièges revenant aux organisations syndicales membres de l'ANFH tiendra compte de la représentativité de chacune de ces organisations, telle qu'elle ressort des élections organisées pour la désignation des représentants du personnel aux comités sociaux d'établissement et au Comité consultatif national de la Fonction Publique Hospitalière.

Cette désignation doit veiller à prendre en compte la représentativité des territoires.

Les titulaires du Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier autres que ceux siégeant en Assemblée Générale au titre du Conseil d'Administration assistent aux séances de l'Assemblée Générale avec voix consultative.

Le ministre chargé de la santé désigne auprès de l'ANFH un représentant qui peut déléguer cette mission. Il assiste de droit, avec voix consultative, lui-même ou par la voix de son délégué, aux séances de l'Assemblée générale.

Le représentant du ministre est entendu à sa demande et peut proposer des orientations, émettre des observations dans le cadre du respect des obligations législatives, réglementaires ou statutaires s'imposant à l'ANFH ou aux établissements.

2. Droit de vote

Chaque membre titulaire, ou suppléant remplaçant un titulaire, dispose d'une voix.

3. Remplacement

Tout membre de l'Assemblée Générale peut se faire remplacer par son suppléant dans les conditions prévues au règlement intérieur.

4. Décisions prises en assemblée, convocation, délais, lieu

L'Assemblée Générale régulièrement constituée possède le pouvoir souverain.

Ses décisions s'imposent à tous les membres et salariés de l'association, tant au niveau national que régional.

L'Assemblée Générale ordinaire doit se réunir au moins une fois par an. L'Assemblée générale, ordinaire ou extraordinaire, est convoquée par le Président par lettre simple au moins 20 jours avant l'Assemblée Générale.

La convocation est accompagnée d'un ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration.

La convocation précise l'heure et le lieu de la réunion. En cas d'urgence ne permettant pas de respecter le délai sus-indiqué, le Président, sur proposition du Conseil d'Administration, peut convoquer sans délai et par tous moyens une Assemblée Générale.

ARTICLE 18 – DELIBERATIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

1. Quorum

L'Assemblée Générale peut valablement délibérer dans les conditions de quorum prévues aux articles 19.2 et 20.3 des présents statuts.

2. Président

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'association ou, en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier, par le Vice-président.

3. Ordre du jour

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur des questions portées à l'ordre du jour. Toutefois, à titre exceptionnel, l'Assemblée Générale peut décider par un vote à la majorité relative des suffrages exprimés de porter à l'ordre du jour une question supplémentaire.

4. Majorité

Les décisions sont prises aux conditions de majorité prévues aux articles 19.3 et 20.4 des statuts.

5. Procès-verbal

Les délibérations d'une Assemblée Générale sont constatées suivant procès-verbal signé par le Président et le Vice-président, et dont l'extrait certifié conforme par le Directeur général fait foi, même vis-à-vis des tiers.

Les procès-verbaux sont conservés au siège de l'association.

ARTICLE 19 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

1. Objet

L'Assemblée Générale ordinaire délibère sur les orientations de la politique de l'association, notamment celles dégagées par le Comité Stratégique institué par l'accord visé à l'article 2 des présents statuts.

Elle adopte le projet stratégique.

Elle approuve, après avoir entendu lecture des rapports du Commissaire aux comptes sur l'exercice clos, le rapport annuel d'activité, le rapport financier et les différents comptes et documents relatifs à l'exercice clos. Elle est informée du budget prévisionnel arrêté par le Conseil d'Administration.

Elle fixe les conditions et limites dans lesquelles les Délégations Régionales et Territoriales assurent la mise en œuvre de l'action de l'association.

Elle affecte le résultat comptable de l'exercice clos à différents fonds associatifs.

Elle délibère sur toute question ne relevant pas de l'Assemblée Générale extraordinaire.

Elle décide, sur proposition du Conseil d'Administration, de la désignation pour 6 exercices du Commissaire aux comptes et de son suppléant.

2. Quorum

L'Assemblée Générale ordinaire ne délibère valablement que si au moins la moitié des membres de l'association est présente.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée, par lettre simple, avec le même ordre du jour, à 15 jours au moins d'intervalle. Lors de cette deuxième réunion, l'Assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

3. Majorité

Les délibérations de l'Assemblée Générale ordinaire sont prises à la majorité relative des suffrages exprimés.

ARTICLE 20 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

1. Objet

L'Assemblée Générale extraordinaire délibère sur la modification des statuts de l'association et sa dissolution.

2. Convocation

L'Assemblée Générale extraordinaire est convoquée par le Président toutes les fois que le Conseil d'Administration le juge nécessaire.

3. Quorum

L'Assemblée Générale extraordinaire ne peut délibérer valablement que si deux tiers au moins de ses membres sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée, par lettre simple, avec le même ordre du jour, à 15 jours au moins d'intervalle. Lors de cette deuxième réunion, l'Assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

4. Majorité

Dans tous les cas, les décisions ne peuvent être prises qu'à la majorité des deux tiers en nombre des suffrages exprimés, à l'exception de ce qui est prévu à l'article 44 des présents statuts concernant la dissolution.

TITRE VI – DELEGATIONS REGIONALES ET TERRITORIALES

ARTICLE 21 – MISSIONS

Pour l'accomplissement de ses missions, l'ANFH s'appuie sur des Délégations Régionales, services déconcentrés de l'association dont le nombre et le ressort géographique sont définis au règlement intérieur.

Chaque Délégation Régionale peut comporter une ou plusieurs Délégations Territoriales.

Le nombre et le ressort géographique des Délégations Régionales et territoriales sont définis au règlement intérieur.

A cet effet, les Délégations Régionales:

- participent à la réflexion et à la préparation des orientations générales de l'association ; en s'appuyant sur les réflexions des Délégations Territoriales et les décisions prises par le Conseil d'Administration;
- assurent la mise en œuvre régionale de l'action de l'ANFH suivant les orientations stratégiques adoptées par l'Assemblée Générale de l'association et les décisions prises par le Conseil d'Administration;
- répondent aux besoins des établissements énumérés à L. 5 du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière et de leurs personnels en matière de Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie et de Développement Professionnel Continu par la mise à disposition de services de proximité, tel que précisé au règlement intérieur ;
- assurent la représentation de l'ANFH par l'intermédiaire de leur Président auprès des organismes publics ou privés de la région considérée dans les conditions prévues à l'article 23.4 des statuts.

Les Délégations Territoriales :

- contribuent à la réflexion pédagogique, en réalisant une activité de veille et d'identification des besoins et des demandes au niveau de leur ressort territorial et transmettent les éléments au Conseil Régional Stratégique et de Gestion de sa région, afin d'alimenter l'élaboration des plans d'action régionaux et/ou inter-régionaux. Elles sont également force de réflexion et de proposition s'agissant de la politique d'animation régionale ;
- instruisent et accordent les dossiers individuels, (Etudes Promotionnelles, Congé de Formation Professionnelle, Compte Personnel de Formation) dans le respect des textes en

vigueur et des règles de prise en charge fixées par le Conseil d'Administration et le Conseil Régional Stratégique et de Gestion de procéder à l'examen des demandes et de décider des prises en charge financières.

ARTICLE 22 – CONSEIL REGIONAL STRATEGIQUE ET DE GESTION

1. Composition

Les Délégations Régionales sont administrées paritairement par un Conseil Régional Stratégique et de Gestion composé pour moitié de :

- membres désignés par la Fédération Hospitalière de France ;
- membres représentant les organisations syndicales, désignés par celles-ci selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, en tenant compte du résultat d'ensemble des élections organisées pour la désignation des représentants du personnel aux Comités Techniques d'Établissement des établissements de la région.

Le nombre de membres des Conseils Régionaux Stratégiques et de Gestion est déterminé au règlement intérieur en tenant compte du nombre d'agents de la Fonction Publique Hospitalière des établissements adhérents de chaque région.

Chaque Conseil Régional Stratégique et de Gestion comporte, parmi ses membres désignés par les composantes concernées, a minima 2 représentants de chaque territoire. Ces deux représentants sont :

- 1 membre FHF
- 1 membre issu de l'organisation syndicale ayant obtenu le plus grand nombre de voix dans le territoire, en tenant compte du résultat d'ensemble des élections organisées pour la désignation des représentants du personnel aux comités sociaux d'établissement des établissements du territoire.

Le nombre de sièges attribué à chaque composante représentée au Conseil Régional Stratégique et de Gestion tient compte de la présence des représentants syndicaux présents au titre de la représentativité territoriale, afin de garantir la représentativité syndicale au niveau régional.

Les organisations syndicales concernées, susceptibles à ce titre de siéger par l'intermédiaire de leurs représentants au Conseil Régional Stratégique et de Gestion, sont les organisations syndicales signataires de l'accord visé à l'article 2 des présents statuts ainsi que les organisations syndicales représentatives à l'échelon régional, lesquelles n'ont par ailleurs pas qualité à être signataires de l'accord en application de l'article 3 du décret n° 2006-1685 du 22 décembre 2006 relatif aux conditions d'agrément et de fonctionnement des organismes paritaires collecteurs des contributions des employeurs versées au titre de la formation professionnelle continue des agents de la Fonction Publique Hospitalière. Ces dernières doivent néanmoins, au préalable, avoir expressément accepté les statuts de l'association.

Les conditions et les modalités de désignation, ainsi que les règles relatives au cumul de fonctions des membres du Conseil d'Administration définies aux statuts et au règlement intérieur s'appliquent aux membres du Conseil Régional Stratégique et de Gestion.

La Fédération Hospitalière de France et les organisations syndicales peuvent désigner des suppléants, selon les conditions et modalités prévues à l'article 5.2 du règlement intérieur pour le Conseil d'Administration, à l'exclusion de la possibilité de désignation d'un second suppléant.

L'identité des représentants de la Fédération Hospitalière de France et organisations syndicales, membres titulaires ou suppléants, doit faire l'objet d'une information de l'association dans les conditions et selon les modalités prévues au règlement intérieur pour le Conseil d'Administration.

2. Durée du mandat

La durée du mandat des membres du Conseil Régional Stratégique et de Gestion est indissociable de celle du mandat qui leur est donné par la composante à laquelle ils appartiennent.

3. Compétence

Le Conseil Régional Stratégique et de Gestion est chargé de mettre en application la politique nationale définie par l'Assemblée Générale de l'association, ainsi que les directives des instances nationales.

Dans le cadre des règles fixées par le Conseil d'Administration de l'association, le Conseil Régional Stratégique et de Gestion est chargé de la mise en œuvre régionale du projet stratégique de l'association.

Plus particulièrement :

- il effectue le recensement des moyens de formation susceptibles d'être mis à disposition des agents dans le territoire de la circonscription qu'il recouvre ;
- il décide des plans d'action régionaux et/ou inter régionaux, au vu notamment des besoins, demandes et spécificités identifiées par le (ou les) Comité(s) territorial(aux) ;
- il détermine les règles générales de prise en charge des actions relevant des crédits mutualisés et délègue au(x) comité(s) territorial(aux) les enveloppes liées aux dossiers individuels (Etudes Promotionnelles, Compte Personnel de Formation) et le cas échéant, des enveloppes spécifiques liées au déploiement territorial du projet régional ;
- il ratifie les décisions de prise en charge au titre des plans de formation des établissements, délivrées après examen et instruction par les Délégués territoriaux, selon les modalités précisées aux articles 24.3 et 25-II des présents statuts ;
- il répartit les ressources déléguées par le Conseil d'Administration de l'association aux régions et les affecte aux actions de formation de niveau régional, tel que précisé au règlement intérieur.

Pour ce qui concerne les études relatives à la promotion professionnelle (article 16-II de l'ordonnance n° 2005-406 du 2 mai 2005), le Conseil Régional Stratégique et de Gestion a notamment pour mission, dans le respect des textes en vigueur et des principes fixés par le Conseil d'Administration, de déterminer les règles générales de prise en charge des actions relevant des crédits mutualisés et délègue au(x) Comité(s) Territorial(aux) les enveloppes correspondantes et, le cas échéant, des enveloppes spécifiques liées au déploiement territorial du projet régional. Cette mission relève de la seule compétence du Conseil Régional Stratégique et de Gestion.

4. Réunions, convocation, ordre du jour

Le Conseil Régional Stratégique et de Gestion se réunit au moins 2 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Les convocations, signées du Président régional, ou en cas d'empêchement du Vice-président régional sont adressées aux membres du Conseil Régional Stratégique et de Gestion au moins 15 jours avant la séance. Elles contiennent l'ordre du jour arrêté par le Président régional.

Le Conseil Régional Stratégique et de Gestion peut par ailleurs décider d'entendre toute personne de son choix qui lui paraît susceptible de l'éclairer dans ses discussions.

5. Délibérations

Les séances du Conseil Régional Stratégique et de Gestion ne sont pas publiques. Toutefois, y assistent avec voix consultative, sans prendre part au vote :

- le Délégué régional,
- un représentant de l'Etat.

Les séances du Conseil Régional Stratégique et de Gestion sont présidées par le Président régional. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, le Vice-président de région assure la présidence de la séance.

En cas d'absence simultanée du Président et du Vice-président, la présidence est assurée par le doyen d'âge présent du Bureau Régional.

La présence de la moitié de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations du Conseil Régional Stratégique et de Gestion. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Régional Stratégique et de Gestion est à nouveau convoqué, avec le même ordre du jour. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents. Ses décisions sont prises à la majorité des membres présents.

En cas de partage des voix, il est procédé à un nouvel examen suivi d'un deuxième vote. La voix du Président de séance est alors prépondérante en cas de nouveau partage.

Il est tenu procès-verbal des séances et ces procès-verbaux sont obligatoirement signés par le Président et le Vice-président, auxquels s'ajoutent, s'il y a lieu, le Président de séance.

6. Secrétaire

Le Délégué régional, dans le cadre de ses missions visées à l'article 25.1 des présents statuts, assure le secrétariat et la gestion financière conformément au règlement interne visé à l'article 25.1.3 des présents statuts.

ARTICLE 23 – BUREAU REGIONAL

1. Composition

Le Conseil Régional Stratégique et de Gestion élit chaque année en son sein lors de sa dernière séance, à bulletins secrets, un Bureau constitué paritairement de trois représentants de la Fédération Hospitalière de France et de trois représentants des organisations syndicales signataires de l'accord visé à l'article 2 des présents statuts.

La répartition des sièges entre ces organisations syndicales s'effectue selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, en tenant compte du résultat des élections organisées pour la désignation des représentants du personnel aux comités sociaux d'établissement.

Seules les organisations ainsi déterminées et représentées peuvent présenter un (ou plusieurs) candidat(s) conformément à la répartition des sièges obtenus.

Le Conseil Régional Stratégique et de Gestion élit d'abord un Président issu alternativement des représentants de la Fédération Hospitalière de France et des représentants des organisations syndicales signataires de l'accord susvisé, puis un Vice-président et enfin quatre membres.

Lorsque le Président est élu parmi les représentants de la Fédération Hospitalière de France, le Vice-président est élu parmi les représentants des organisations syndicales et vice versa.

La composition du Bureau est immédiatement communiquée au siège de l'association de manière à établir les délégations de signature consenties du Président de l'ANFH au Président régional pour l'accomplissement de ses missions.

Les fonctions de membre du Bureau prennent effet au 1er janvier de l'année suivant l'élection.

Les membres du Bureau étant élus nominativement, ils doivent assister personnellement aux réunions.

Lorsqu'un membre du Bureau ne peut assister à une séance, sa composante peut désigner un membre titulaire du Conseil Régional Stratégique et de Gestion pour le remplacer, avec voix délibérative.

2. Compétence

Le Bureau est chargé d'exécuter les décisions du Conseil Régional Stratégique et de Gestion, auquel il rend compte périodiquement. Il prépare par ailleurs les réunions de ce dernier.

Exceptionnellement, sur une mission particulière, le Bureau peut recevoir délégation de compétence du Conseil Régional Stratégique et de Gestion. Dans ce cas, il présente les actes accomplis à la ratification du Conseil Régional Stratégique et de Gestion lors de sa prochaine séance.

3. Réunions

Le Bureau se réunit entre les séances du Conseil Régional Stratégique et de Gestion, en séances non publiques, sur convocation du Président. Le Délégué régional assiste avec voix consultative aux réunions du Bureau, dont il assure le secrétariat. Le Bureau peut par ailleurs décider d'entendre toute personne de son choix qui lui paraît susceptible de l'éclairer dans ses discussions.

4. Président

Le Président régional assure la représentation de l'ANFH au niveau régional en matière de politique régionale de formation et plus particulièrement pour la mise en œuvre régionale du projet stratégique de l'association. Il rend compte de ses actions au Président de l'ANFH.

Il reçoit par ailleurs toute délégation de signature nécessaire du Président de l'ANFH, selon les modalités définies au règlement intérieur.

5. Vice-président

Le Vice-président assiste le Président régional dans l'ensemble de ses tâches.

En cas d'empêchement du Président régional, il peut recevoir délégation de signature du Président national, selon les modalités définies au règlement intérieur.

NOUVEL ARTICLE 24 – COMITE TERRITORIAL

1. Composition

Il est créé au sein de chaque Délégation Territoriale et Délégation Régionale ne comportant qu'un territoire un Comité Territorial composé paritairement de :

- membres désignés par la Fédération Hospitalière de France
- membres représentant les organisations syndicales, désignés par celles-ci selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, en tenant compte du résultat

d'ensemble des élections organisées pour la désignation des représentants du personnel aux comités sociaux d'établissement des établissements du territoire considéré.

Le nombre de membres des Comités Territoriaux est déterminé au règlement intérieur en tenant compte du nombre d'agents de la Fonction Publique Hospitalière des établissements adhérents de chaque territoire.

Les conditions et les modalités de désignation, ainsi que les règles relatives au cumul de fonctions des membres du Conseil d'Administration définies aux statuts et au règlement intérieur s'appliquent aux membres du Comité Territorial.

La Fédération Hospitalière de France et les organisations syndicales peuvent désigner des suppléants, selon les conditions et modalités prévues à l'article 5.2 du règlement intérieur pour le Conseil d'administration, à l'exclusion de la possibilité de désignation d'un second suppléant.

L'identité des représentants de la Fédération Hospitalière de France et organisations syndicales, membres titulaires ou suppléants, doit faire l'objet d'une information de l'association dans les conditions et selon les modalités prévues au règlement intérieur pour le Conseil d'Administration.

Conformément à l'article 22 des présents statuts, la Fédération Hospitalière de France désigne parmi les membres du Comité Territorial un membre de sa composante qui siègera également au Conseil Régional Stratégique et de Gestion de la région considérée au titre du territoire.

Dans les mêmes conditions, l'organisation syndicale arrivée en tête aux élections organisées pour la désignation des représentants du personnel aux comités sociaux d'établissement des établissements du territoire désigne parmi les membres du Comité Territorial un membre de sa composante qui siègera également au Conseil Régional Stratégique et de Gestion de la région considérée au titre du territoire.

Le Comité Territorial élit chaque année en son sein un coordonnateur et un coordonnateur adjoint issus alternativement des représentants de la Fédération Hospitalière de France et des représentants des organisations syndicales signataires de l'accord visé à l'article 2 des présents statuts. Lorsque le coordonnateur est élu parmi les représentants de la Fédération Hospitalière de France, le coordonnateur adjoint est élu parmi les représentants des organisations syndicales, et vice versa.

2. Durée du mandat

La durée du mandat des membres du Comité Territorial est indissociable de celle du mandat qui leur est donné par la composante à laquelle ils appartiennent.

3. Compétence

Le Comité Territorial a pour missions :

- concernant les dossiers individuels (Etudes Promotionnelles, Congé de Formation Professionnelle, Compte Personnel de Formation) de procéder à l'examen des demandes et de décider des prises en charge financières, dans le respect des textes en vigueur et des règles de prise en charge fixées par le Conseil d'Administration et le Conseil Régional Stratégique et de Gestion.

En ce qui concerne les dossiers relevant du Congé de Formation Professionnelle il a plus particulièrement pour mission :

- de mettre en œuvre une politique incitative du Congé de Formation Professionnelle, du bilan de compétences et des actions préparant à la Validation des Acquis de l'Expérience dans son ressort géographique ;

- d'assurer l'information et le conseil des agents des établissements assujettis, correspondant à son champ de compétence géographique, dans le domaine du Congé de Formation Professionnelle, du bilan de compétences et des actions préparant à la Validation des Acquis de l'Expérience ;
- de recevoir les demandes de prise en charge des Congés de Formation Professionnelles, des bilans de compétences et d'actions préparant à la Validation des Acquis de l'Expérience puis d'en assurer l'instruction ;
- de respecter les règles générales de prise en charge des dépenses afférentes aux frais pédagogiques, de transport et d'hébergement, telles que définies par le Conseil d'Administration sur avis de la Commission d'Etudes et Développement de la Formation Permanente ;
- d'appliquer les priorités et les critères nationaux définis conformément à l'article 32 du décret n° 2008-824 par le Conseil d'Administration, sur avis de la Commission d'Etudes et Développement de la Formation Permanente, s'appliquant aux demandes de prise en charge financière de bilans de compétences, d'actions préparant à la Validation des Acquis de l'Expérience et de Congés de Formation Professionnelle, lorsque celles-ci ne peuvent être simultanément satisfaites ;
- de répartir, conformément aux principes arrêtés par le Conseil d'Administration, les crédits disponibles entre les différentes séances d'examen des demandes et entre les priorités mentionnées à l'alinéa précédent et d'en informer les établissements et les personnels ;
- d'informer les agents de la décision du Comité Territorial sur la demande de prise en charge financière de leur dossier. Le refus doit être motivé ;
- de décliner la politique régionale dans les territoires. Ainsi, il réalise une activité de veille et d'identification des besoins et des demandes au niveau de son ressort territorial et transmet les éléments au Conseil Régional Stratégique et de Gestion de sa région, afin d'alimenter l'élaboration des plans d'action régionaux/et ou inter-régionaux. Il est également force de réflexion et de proposition s'agissant de la politique d'animation régionale.

S'agissant des plans de formation, le Comité Territorial peut, avant ratification par le Conseil Régional Stratégique et de Gestion, être saisi par le Délégué territorial, en cas de difficultés rencontrées par ce dernier dans l'instruction et l'examen des demandes.

4. Réunions

Le Comité Territorial se réunit au minimum 4 fois par an et au maximum 6 fois par an, en séance ordinaire et chaque fois qu'il est convoqué par le coordonnateur ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres, selon les conditions et modalités précisées au règlement intérieur.

Les réunions du Comité Territorial ne sont pas publiques. Toutefois, peuvent y assister avec voix consultative :

- le Délégué territorial,
- un représentant de l'Etat.

ARTICLE 25 – DELEGUE REGIONAL ET DELEGUE TERRITORIAL

Au niveau régional, le Délégué régional est l'interlocuteur unique du Conseil Régional Stratégique et de Gestion.

Dans les régions où le ressort géographique du Comité Territorial est le même que celui du Conseil Régional Stratégique et de Gestion, le Délégué territorial est également Délégué régional.

Dans les autres régions, le Délégué régional exerce également les missions de Délégué territorial dans l'un des territoires de la délégation régionale.

I – Délégué régional

I-1 – Missions du Délégué régional

Chaque Délégation Régionale est gérée par un Délégué régional placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général de l'association.

A ce titre, le Délégué régional a pour mission de :

- veiller au respect, dans la mise en œuvre régionale et territoriale de l'action de l'ANFH, des dispositions législatives et réglementaires, ainsi que des règles et procédures définies par les instances nationales, régionales et par la Direction de l'association ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs stratégiques et des projets politiques définis par les instances nationales et régionales ;
- participer à la représentation de l'ANFH auprès des pouvoirs publics et des organismes en relation avec l'association, au plan régional ;
- assurer un rôle de conseil auprès des établissements mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique et de leurs agents ;
- de coordonner l'action des Délégués territoriaux relevant de la Délégation Régionale concernée.

Le Délégué régional assure la gestion comptable et financière de la délégation régionale.

I-2 – Incompatibilités

La fonction de Délégué régional ne peut se cumuler avec celle de membre des instances de l'ANFH.

I-3 – Conditions d'exercice

Les attributions du Délégué régional font l'objet d'un règlement interne adopté par le Conseil d'Administration que le Délégué s'oblige à respecter dans toutes ses dispositions.

Le Délégué régional rend compte périodiquement au Directeur général du bon accomplissement de ses missions et alerte sans délai ce dernier, ainsi que le Conseil Régional Stratégique et de Gestion, de tout dysfonctionnement constaté dans la gestion de la Délégation régionale.

Il fait l'objet d'une évaluation régulière par le Directeur général.

II – Délégué territorial

II-1 – Missions du Délégué territorial

Chaque Délégation Territoriale est gérée par un Délégué territorial placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général de l'association.

A ce titre, le Délégué territorial a pour mission de :

- veiller au respect, dans la mise en œuvre régionale et territoriale de l'action de l'ANFH, des dispositions législatives et réglementaires, ainsi que des règles et procédures définies par les instances nationales, régionales et par la Direction de l'association ;

- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs stratégiques et des projets politiques définis par les instances nationales et régionales ;
- participer à la représentation de l'ANFH auprès des organismes en relation avec l'association au plan territorial ;
- assurer un rôle de conseil auprès des établissements mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique et de leurs agents ;
- assurer l'instruction des plans de formation des établissements et délivrer les prises en charge correspondantes selon les modalités fixées au règlement intérieur, en faisant appel, si nécessaire, au Comité Territorial dans les conditions fixées à l'article 24.3 des présents statuts, avant ratification par le Conseil Régional Stratégique et de Gestion comme il est dit à l'article 22.3 des présents statuts.
- délivrer, après instruction, les prises en charge financières des dossiers relatifs au Développement Professionnel Continu Médical, avant ratification par le Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier. Le Délégué territorial assure la gestion comptable et financière de la Délégation Territoriale.

II-2 – Incompatibilités

La fonction de Délégué territorial ne peut se cumuler avec celle de membre des instances de l'ANFH.

II-3 – Conditions d'exercice

Les attributions du Délégué territorial font l'objet d'un règlement interne adopté par le Conseil d'Administration que le Délégué s'oblige à respecter dans toutes ses dispositions.

Le Délégué territorial informe périodiquement le Délégué régional, rend compte périodiquement au Directeur général du bon accomplissement de ses missions. Si nécessaire, il alerte sans délai ces derniers, ainsi que le Comité Territorial de tout dysfonctionnement constaté dans la gestion de la Délégation Territoriale.

Il fait l'objet d'une évaluation régulière par le Directeur général.

TITRE VII – ABROGE

TITRE VIII – RESSOURCES, BENEFICIAIRES ET BIENS

ARTICLE 29 – RESSOURCES

Les ressources de l'ANFH sont constituées par :

- les versements des établissements énumérés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière, et tels que prévus au 6° de l'article 41 de cette même loi, soit au titre du Congé de Formation Professionnelle, du bilan de compétences et à des actions préparant à la Validation des Acquis de l'Expérience ;
- les contributions mentionnées au II de l'article 16 de l'ordonnance n° 2005-406 du 2 mai 2005, soit au titre des études relatives à la promotion professionnelle ;

- les versements correspondant au taux minimal obligatoire que ces mêmes établissements sont tenus de consacrer à la formation professionnelle continue en application de l'article 21 de la loi n° 90-579 du 4 juillet 1990 lorsqu'ils choisissent de se libérer de cette obligation en cotisant à l'ANFH ;
- les sommes que les établissements publics de santé consacrent au financement des actions de développement professionnel continu, dans les conditions prévues aux articles R. 4133-9, R. 4143-9 R et R. 4236-9 du code de la santé publique ;
- les versements volontaires des établissements au-delà de la cotisation minimale obligatoire ;
- la contribution globale versée par les établissements et services d'aide par le travail pour le financement des actions de formation professionnelle des travailleurs handicapés accueillis au sein de ces établissements et services ;
- les intérêts des sommes placées ;
- les concours financiers apportés par l'Etat, l'Organisme gestionnaire du développement professionnel continu, les collectivités territoriales, l'Union européenne et tout autre organisme public ou privé ;
- toutes ressources conformes aux textes légaux et réglementaires en vigueur.

Ces ressources sont conservées ou placées à court terme. Les intérêts produits par ces dépôts ou placements ont le même caractère que les ressources dont ils sont issus et sont soumis aux mêmes conditions d'utilisation et procédures de contrôle.

ARTICLE 30 – DONS MANUELS

Selon les modalités prévues par la loi du 1er juillet 1901 et ses textes d'application, l'association peut également recevoir des dons manuels susceptibles de l'aider à réaliser les buts qu'elle poursuit.

De manière plus générale, l'association peut recevoir toutes ressources conformes aux textes légaux et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 31 – BENEFICIAIRES

Peuvent bénéficier de la participation de l'association les agents titulaires, stagiaires et contractuels des établissements cotisant au titre tant de la formation continue, du Congé de Formation Professionnelle et bilan de compétences que des études relatives à la promotion professionnelle, suivant les dispositions qui seront arrêtées par les instances de l'association dans le cadre des compétences qui leur sont dévolues par les présents statuts, le règlement intérieur ou une délibération du Conseil d'Administration.

Peuvent également bénéficier de la participation de l'association, les personnels médicaux et pharmaceutiques des établissements publics de santé, suivant les dispositions arrêtées par le Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier dans le cadre de ses compétences.

Peuvent enfin bénéficier de la participation de l'association les travailleurs handicapés accueillis en Etablissements et Services d'Aide par le Travail, suivant les dispositions arrêtées par une convention signée entre les ministères chargés de la Santé et de l'Autonomie et l'ANFH.

ARTICLE 31 BIS – BIENS

L'association peut acquérir ou louer des biens, meubles ou immeubles, nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

ARTICLE 31 TER – AIDE TECHNIQUE ET D'EXPERTISE

Dans le respect de l'article 11 du décret n° 2006-1685 du 22 décembre 2006 susvisé prévoyant la rémunération des actions et services effectués en vue d'assurer la gestion paritaire des fonds de la formation professionnelle continue par les organisations signataires de l'accord mentionné à l'article 2 des présents statuts, compte tenu de la contribution de ces organisations aux activités de développement de la formation, les composantes représentées dans les instances nationales de l'association bénéficient, dans des conditions fixées par le règlement intérieur, de la prise en charge de frais correspondant à une aide technique et d'expertise. Les organisations représentées dans les instances nationales et régionales bénéficient, dans des conditions fixées par le règlement intérieur, de la prise en charge de frais correspondant à l'organisation de réunions et sessions de formation-information.

TITRE IX - FORMATION CONTINUE

ARTICLE 32 – FINANCEMENT

32.1 – MISSIONS ET OBJECTIFS DE L'ANFH EN MATIERE DE FORMATION CONTINUE

L'ANFH collecte et gère dans un cadre paritaire et solidaire, suivant les modalités définies au règlement intérieur, les fonds que les établissements mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique ont l'obligation légale et réglementaire de consacrer à la formation continue et au Développement Professionnel Continu dans le cadre de l'éducation permanente de leurs agents titulaires, stagiaires et contractuels.

L'engagement à cotiser emporte pour l'établissement par voie de conséquence, l'adhésion sans réserve aux dispositions des statuts régissant l'association ainsi qu'à celles de son règlement intérieur et plus généralement à toute décision opposable des instances de l'association.

Les modalités de l'engagement de l'établissement cotisant à l'ANFH et les prestations qui lui sont ouvertes en contrepartie sont définies au règlement intérieur.

32.2 – MUTUALISATION

Conformément aux dispositions des articles 22 de la loi n° 90-579 du 4 juillet 1990 et 2 du décret n° 2006-1685 du 22 décembre 2006, l'ANFH assure la mutualisation des fonds versés par les établissements mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique au titre de la formation continue, selon les conditions et modalités définies au règlement intérieur.

32.3 – MODALITES DE GESTION DES FONDS

Le financement de la formation continue s'opère suivant les modalités décrites ci-après :

1. Cotisation

La cotisation est versée selon les modalités définies au règlement intérieur.

2. Cotisation minimale obligatoire

L'établissement cotisant s'engage à verser à l'association un montant correspondant au taux minimal de 2,1 % du montant des rémunérations au sens de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale inscrit à l'état des prévisions de recettes et de dépenses et qu'il doit

obligatoirement consacrer à la formation professionnelle continue en application de l'article 21 de la loi n° 90-579 du 4 juillet 1990.

3. Cotisation volontaire

L'établissement peut verser au-delà de la cotisation minimale obligatoire, une cotisation volontaire.

4. Paiement des cotisations

Les cotisations sont versées au niveau national. Les modalités de paiement des cotisations, ainsi que de gestion de leur collecte sont précisées au règlement intérieur.

5. Cessation de paiement des cotisations

Le règlement intérieur fixe les modalités et conditions dans lesquelles l'établissement cesse de verser sa cotisation à l'ANFH :

- suite à sa décision de retrait de son engagement,
- suite à la décision du Conseil d'Administration motivée par un manquement aux obligations liées à son engagement,
- de plein droit, par la perte de son identité juridique ou la modification substantielle de sa nature juridique.

ARTICLE 33 – DEPENSES : ACTIONS DE FORMATION FINANCEES

Les actions de formation financées s'inscrivent ou se rattachent au plan de formation de l'établissement dans lequel les personnels titulaires, stagiaires et contractuels des établissements cotisants exercent leur activité.

Conformément à l'article 3 du décret 2008- 824 du 21 août 2008 relatif à la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie, les plans de formation des établissements, dont le contenu est précisé à l'article 32.1 du règlement intérieur, sont composés d'actions de type 1, 2, 3, 4, 5, 8 et 9, dont les objectifs sont définis aux articles 1 et 10 de ce même décret :

1. donner aux personnes, sans qualification professionnelle, accédant à un emploi, une formation professionnelle initiale théorique et pratique, afin de les préparer à occuper cet emploi,
2. garantir, maintenir ou parfaire les connaissances et la compétence des agents en vue d'assurer :
 - a. leur adaptation immédiate au poste de travail,
 - b. leur adaptation à l'évolution prévisible des emplois,
 - c. le développement de leurs connaissances ou compétences et l'acquisition de nouvelles connaissances ou compétences.
3. proposer aux agents des actions de préparation aux examens et concours et autres procédures de promotion interne,
4. permettre aux agents de suivre des études favorisant la promotion professionnelle, débouchant sur les diplômes ou certificats du secteur sanitaire et social dont la liste est fixée par arrêté du Ministre chargé de la Santé,
5. proposer aux agents des actions de conversion leur permettant d'accéder à des emplois exigeant une qualification nouvelle ou à de nouvelles activités professionnelles,
8. préparer les agents à la Validation des Acquis de l'Expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification ayant vocation à être inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles.
9. recourir à des formations effectuées dans le cadre de l'apprentissage.

Les modalités de mise en œuvre d'un plan de formation ainsi que le contenu de la prise en charge financière par l'association sont précisés au règlement intérieur.

TITRE X – CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE – BILAN DE COMPETENCES – ACTIONS PREPARANT A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

ARTICLE 34 – FINANCEMENT DU CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE, DU BILAN DE COMPETENCES ET D'ACTIONS PREPARANT A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

34.1 – MISSIONS DE L'ANFH

L'ANFH collecte et gère la contribution obligatoire consacrée par les établissements énumérés à l'article L.5 du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière au financement du Congé de Formation Professionnelle, du bilan de compétences et d'actions préparant à la Validation des Acquis de l'Expérience, en application du 6° de l'article 41 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée.

34.2 – MUTUALISATION

Les sommes affectées à chaque région étant mutualisées et le Congé de Formation Professionnelle étant un droit individuel de l'agent, chaque établissement n'a en conséquence aucun droit proportionnel sur les cotisations qu'il verse.

34.3 – MODALITES DE GESTION DES FONDS

1. Cotisation

Le siège national de l'ANFH est seul habilité à collecter la cotisation relative au Congé de Formation Professionnelle, au bilan de compétences et à des actions préparant à la Validation des Acquis de l'Expérience et à déterminer les grands principes régissant les prises en charge financières.

2. Paiement de la cotisation

La cotisation est versée au niveau national. Les modalités de paiement de la cotisation, ainsi que de gestion de sa collecte sont précisées au règlement intérieur

ARTICLE 35 – DEPENSES : DECISION DE FINANCEMENT

Les Comités Territoriaux, qui fonctionnent dans chaque Délégation Territoriale de l'association, pourront disposer d'un pourcentage fixé par le Conseil d'Administration et précisé par le règlement intérieur, des sommes versées au niveau national en application de l'article 12 de la loi n° 89-474 du 10 juillet 1989, au prorata des cotisations des établissements de leur région.

La décision de la prise en charge financière des Congés de Formation Professionnelle, des bilans de compétences et des actions préparant à la Validation des Acquis de l'Expérience appartiennent à chaque Comité Territorial, sur la base des règles définies à l'article 24 des présents statuts.

TITRE XI – FONDS MUTUALISE DE FINANCEMENT DES ETUDES RELATIVES A LA PROMOTION PROFESSIONNELLE

ARTICLE 36 – FINANCEMENT DES ETUDES RELATIVES A LA PROMOTION PROFESSIONNELLE

36.1 – MISSIONS DE L'ANFH

L'ANFH collecte et gère la contribution obligatoire versée par les établissements énumérés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique aux fins d'assurer le financement des études relatives à la promotion professionnelle de leurs personnels, en application des articles 16-II de l'ordonnance n° 2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé et 1er du décret n° 2007-526 du 5 avril 2007 fixant le taux de contribution au financement des études relevant de la promotion professionnelle des personnels de la Fonction Publique Hospitalière.

36.2 – MUTUALISATION

Conformément aux dispositions de l'article 16-II susvisé de l'ordonnance n° 2005-406 du 2 mai 2005, l'ANFH assure la mutualisation de la contribution versée par les établissements énumérés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique aux fins d'assurer le financement des études relatives à la promotion professionnelle de leurs personnels, selon les conditions et modalités définies au règlement intérieur.

36.3 – MODALITES DE GESTION DE LA CONTRIBUTION

1. Contribution

La contribution est versée selon les modalités définies au règlement intérieur. Les modalités de son appel sont définies au règlement intérieur.

2. Paiement de la contribution

La contribution est versée au niveau national.

Les modalités de paiement de la contribution, ainsi que de gestion de sa collecte sont précisées au règlement intérieur.

ARTICLE 37 – DEPENSES : DECISION DE FINANCEMENT

Les Conseils Régionaux Stratégiques et de Gestion pourront disposer d'un pourcentage fixé par le Conseil d'Administration et précisé par le règlement intérieur, des sommes versées au niveau national en application de l'article 16-II de l'ordonnance 2005-406 du 2 mai 2005, tenant compte des cotisations des établissements de leur région.

La décision de la prise en charge financière des études relatives à la promotion professionnelle appartient à chaque Comité Territorial, sur la base des règles définies au niveau national et des orientations et règles de prise en charge déterminées par le Conseil Régional Stratégique et de Gestion conformément à l'article 22.3 des présents statuts.

TITRE XII - CONTROLE DES COMPTES ET CONTROLE DE GESTION

ARTICLE 38 – REGLE GENERALE RELATIVE A LA TENUE DE LA COMPTABILITE

En application de l'article 13 I du décret n° 2006-1685 du 22 décembre 2006 relatif aux conditions d'agrément et de fonctionnement des organismes paritaires collecteurs des contributions des employeurs versées au titre de la formation professionnelle continue des agents de la Fonction

Publique Hospitalière, il est tenu une comptabilité distincte pour les versements au titre de la formation continue, des Congés de Formation Professionnelle - bilans de compétences - actions préparant à la Validation des Acquis de l'Expérience, des études relatives à la promotion professionnelle, du développement professionnel continu des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques des établissements publics de santé, et des travailleurs handicapés en établissements et services d'aide par le travail.

ARTICLE 39 – COMMISSAIRES AUX COMPTES

1. Nomination

Le contrôle des comptes de l'ANFH est exercé par un Commissaire aux comptes qui doit satisfaire aux conditions de nomination et d'indépendance prévues par la loi.

Le Commissaire aux comptes ainsi que son suppléant sont nommés pour 6 exercices, suivant décision de l'Assemblée générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

Ses fonctions expirent à l'Assemblée Générale ordinaire qui statue sur les comptes du sixième exercice.

2. Fonctions

Le Commissaire aux comptes est convoqué à toutes les réunions du Conseil d'Administration qui examinent les comptes annuels ou intermédiaires. A cette occasion, le Commissaire aux comptes présente ses conclusions sur les comptes de l'exercice écoulé.

Le Commissaire aux comptes est également convoqué à l'Assemblée Générale appelée à approuver les comptes de l'exercice clos. A cette occasion, il présente son rapport sur les comptes de l'exercice clos.

ARTICLE 40 – ABROGE PAR DELIBERATION ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE JUIN 2012

ARTICLE 41 – CONTROLES DE L'ETAT

L'association est soumise au contrôle économique et financier de l'Etat en application du 3° de l'article 1er du décret n° 55-733 du 26 mai 1955, ainsi qu'au contrôle de l'Inspection Générale des Affaires Sociales en application de l'article 42 de la loi n° 96-452 du 28 mai 1996 modifiée.

TITRE XIII – PERSONNEL DE L'ANFH

ARTICLE 42 – PERSONNEL DETACHE AUPRES DE L'ANFH

Les emplois de l'ANFH peuvent être occupés par des agents titulaires relevant du code général de la fonction publique en service détaché.

ARTICLE 43 – INCOMPATIBILITES APPLICABLES AU PERSONNEL DE L'ANFH

L'exercice d'une fonction salariée au sein de l'association est incompatible avec celui :

- d'une autre fonction salariée,
 - d'une fonction d'administrateur,
 - de responsabilités décisionnelles ou de gestion,
- au sein d'un organisme de formation ou d'un établissement de crédit.

L'exercice d'une fonction salariée au sein de l'ANFH est également incompatible avec l'exercice de la fonction d'administrateur de l'association.

TITRE XIV – DISSOLUTION - LIQUIDATION

ARTICLE 44 – DISSOLUTION

L'Assemblée Générale extraordinaire peut voter la dissolution de l'association.

Si le quorum prévu à l'article 20.3 des présents statuts n'est pas atteint, l'Assemblée Générale extraordinaire est ajournée et renvoyée à une date qui est fixée séance tenante, à 15 jours au moins d'intervalle après la première réunion.

Les convocations portant le même ordre du jour sont adressées par lettre simple à tous les membres de l'Assemblée.

Lors de la seconde réunion, l'Assemblée Générale extraordinaire délibère valablement sans condition de quorum.

Dans tous les cas, la décision ne peut être prise qu'à la majorité des trois quarts des suffrages exprimés.

ARTICLE 45 – LIQUIDATION

En cas de liquidation de l'association, suite à sa dissolution ou suite à une décision judiciaire, l'Assemblée Générale désigne un (ou plusieurs) Commissaire(s) chargé(s) de la liquidation des biens de l'association.

A l'issue des opérations de liquidation, l'Assemblée Générale extraordinaire examine les comptes de liquidation et prononce la clôture des opérations de liquidation.

En aucun cas ni sous aucune forme, l'actif net qui subsisterait après liquidation ne peut être réparti entre les membres de l'association.

Après accord préalable du Ministre chargé de la Santé, les biens de l'association et les sommes collectées sont ainsi dévolus à un ou plusieurs organismes de même nature désignés par le Conseil d'Administration.

A défaut, les biens meubles et immeubles sont dévolus à l'Etat et les fonds disponibles affectés au Fonds pour l'emploi hospitalier institué par l'article 14 de la loi n° 94-628 du 25 juillet 1994.

TITRE XV - LE CONSEIL DU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU MEDICAL HOSPITALIER

ARTICLE 46 – COMPOSITION

Il est créé, au sein de l'ANFH, un Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier, non doté de la personnalité morale, au titre de l'accord relatif à la gestion, par l'OPCA ANFH, du fonds de Développement Professionnel Continu concernant le personnel médical, odontologique et pharmaceutique.

Le Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier est composé :

- de représentants des organisations syndicales représentatives du personnel médical, odontologique et pharmaceutique des établissements publics de santé, avec voix délibérative. Il y a autant de membres titulaires qu'il y a d'organisations syndicales représentatives du personnel médical, odontologique et pharmaceutique des établissements publics de santé signataires de l'accord précité, soit 1 membre titulaire et 2 membres suppléants pour chacune des organisations syndicales signataires de l'accord précité. Le nombre de voix dont dispose chaque membre

titulaire est déterminé en fonction des résultats obtenus par son organisation syndicale lors des élections professionnelles au Conseil supérieur des personnels médicaux ;

- de représentants de la Fédération Hospitalière de France, avec voix délibérative, dont au moins la moitié de Présidents de Commissions Médicales d'Établissement proposés respectivement par les conférences de Présidents de CME de CHU, de CH et de CHS. Il y a autant de membres titulaires que de représentants titulaires des organisations syndicales signataires de l'accord précité et un nombre de membres suppléants égal à deux fois le nombre de membres titulaires ;

Les membres suppléants assistent aux séances du Conseil avec voix consultative, lorsqu' ils ne remplacent pas un membre titulaire.

- d'un représentant de la Fédération des Spécialités Médicales, avec voix consultative.

Le Président de l'ANFH, son Directeur général ou leurs représentants assistent aux séances du Conseil avec voix consultative.

Le Président du Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier, le Président de l'ANFH et le Directeur général de l'ANFH peuvent inviter toute personne qu'ils jugent utile, chaque fois que nécessaire, pour les points qui intéressent le Développement Professionnel Continu du personnel médical, odontologique et pharmaceutique.

Les fonctions de membres du Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier sont incompatibles avec les fonctions exercées au sein des commissions scientifiques indépendantes des médecins, des chirurgiens-dentistes et des pharmaciens, ainsi qu'avec celles de salarié ou administrateur d'un organisme de développement professionnel continu, à l'exception des établissements publics de santé et médico-sociaux.

Le Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier élit en son sein un Président et un Vice-président pour une durée d'un an, en respectant la règle de l'alternance annuelle des Présidents et Vice-présidents entre représentants d'une part des organisations syndicales signataires, et d'autre part, de la Fédération Hospitalière de France. Le Président de l'ANFH est l'ordonnateur des dépenses afférentes au Développement Professionnel Continu du personnel médical, odontologique et pharmaceutique. A cet effet, il recueille l'avis du Président du Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier.

ARTICLE 47 – MISSIONS

Le Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier a pour mission, dans le respect des statuts et du règlement intérieur de l'ANFH :

- de veiller à la collecte des fonds du Développement Professionnel Continu du personnel médical, odontologique et pharmaceutique ;

- de définir les règles de mutualisation des fonds collectés, ainsi que les règles de bonnes pratiques de gestion de ces fonds ;

- de proposer les règles de remboursement des frais occasionnés par la participation des professionnels de santé médicaux, odontologiques et pharmaceutiques à un programme de développement professionnel continu ;

- de définir les règles de procédure de recueil et d'examen des demandes de prise en charge formulées par les établissements ;

- de ratifier les décisions de prise en charge des dossiers de développement professionnel continu du personnel médical, odontologique et pharmaceutique, délivrées, après instruction, par les Délégués régionaux de l'ANFH ;

- de réexaminer, le cas échéant, sur demande des établissements, les décisions de refus de prise en charge des dossiers de Développement Professionnel Continu du personnel médical, odontologique et pharmaceutique ;
- d'assurer toute activité de conseil conformément à la réglementation en vigueur dans le domaine du Développement Professionnel Continu du personnel médical, odontologique et pharmaceutique des établissements publics de santé ;
- d'approuver chaque année un rapport d'activité relatif au Développement Professionnel Continu Médical, qui sera annexé au rapport d'activité de l'ANFH. Ce rapport d'activité dresse notamment le bilan des fonds collectés et des actions entreprises dans la mise en œuvre du présent accord.

ARTICLE 48 – FONCTIONNEMENT ET RELATIONS AVEC LES AUTRES INSTANCES

Le Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier se réunit au moins 4 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres.

Il arrête son règlement intérieur.

Deux représentants du Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier, élus en son sein, sont membres du Conseil d'Administration de l'ANFH au titre de la composante Fédération Hospitalière de France. A ce titre, ils participent à l'Assemblée Générale avec voix délibérative. Les autres membres titulaires du Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier assistent aux séances de l'Assemblée Générale de l'ANFH avec voix consultative.

Le Président et le Vice-président du Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier sont entendus par l'Assemblée Générale dans le cadre de la présentation du rapport d'activité du Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier. Ce rapport est intégré au rapport annuel d'activité de l'ANFH.

Le Bureau National de l'ANFH invite le Président et le Vice-président du Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier, chaque fois que nécessaire, pour les points qui intéressent le Développement Professionnel Continu du personnel médical, odontologique et pharmaceutique.

Toute délibération du Conseil d'Administration concernant le Développement Professionnel Continu du personnel médical, odontologique et pharmaceutique fait l'objet d'une délibération préalable du Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier.

Les délibérations du Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier sont transmises au Président de l'ANFH qui peut s'y opposer dans un délai maximal de 15 jours. En cas d'opposition, une commission mixte se réunit pour rechercher toute solution et élaborer une nouvelle proposition. Cette commission est composée de 2 membres du Bureau National de l'ANFH, représentant pour l'un la Fédération Hospitalière de France, pour l'autre les organisations syndicales, et de deux membres du Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier, représentant pour l'un la Fédération Hospitalière de France et pour l'autre les organisations syndicales représentatives du personnel médical, odontologique et pharmaceutique.

Le Directeur général de l'ANFH ou son représentant assistent aux réunions de la commission mixte.

La nouvelle proposition est approuvée par délibération du Conseil du Développement Professionnel Continu Médical Hospitalier. Le Président de l'ANFH en rend compte au Conseil d'Administration lors de sa prochaine réunion.