

Webinaire Qualité - la Gestion des ressources humaine  
Mardi 12 Janvier 2021 – 14h-14h45

**Une partie des échanges conduits lors du webinaire est reprise ci-dessous et doit être rattachée uniquement à ce contexte.**

**Les réponses apportées sont relatives au Référentiel 132 qui engage les EPLEFPA dans une démarche qualité en vue d'obtenir la certification QualiFormAgri. Elles n'ont pas vocation à se substituer aux obligations réglementaires auxquelles les organismes de formation professionnelle doivent se soumettre.**

Q1- Quand la gestion des personnels est au lycée agricole et que l'audit a lieu pendant les vacances scolaires, comment pallier car l'auditrice ne peut pas auditer la responsable RH ?

R- Il faut reporter l'audit à une date ultérieure ou convier à l'audit la personne en charge de ces missions.

Q2- Est-ce que tous les personnels doivent avoir un entretien annuel ou 1 tous les 2 ans ? quelle est la norme ?

R- A travers l'engagement 5.3.1 de QualiFormAgri, l'OF s'engage à réaliser un entretien annuel auprès des personnels et intervenants internes et / ou externes.

Q3- Le rythme des entretiens individuels peut-il être différent selon qu'il s'agisse des personnels administratif, formateur et autres.

R- Non, l'entretien annuel individuel s'applique à l'ensemble des personnels. (Eng 5.3.1)

Q4- Comment démontrer les compétences d'un intervenant extérieur

R- Le CV de l'intervenant est régulièrement mis à jour et transmis à l'OF. Il apporte les éléments qui attestent du développement des compétences (formations, webinaires, ...) (Eng 5.3.1)

Q5- Diffusion sur les possibilités de formation : Quand celle-ci est gérée par l'EPL, faut-il avoir un fichier/dossier accessible au niveau du CFPPA ?

R- Non, il suffit d'apporter la preuve que les personnels du CFA/CFPPA sont informés des possibilités de formation. (Eng 5.3.2)

Q6- Le protocole d'emploi des agents du Cfppa doit être remis à jour de fond en comble cette année (car très ancien et obsolète) : comment intégrer cette action dans la certification qualité ?

R- Le protocole d'emploi sera mis à jour en intégrant les exigences du référentiel 132 – QualiFormAgri. (Eng 5.3.1)

Q7- Pour les personnels en poste pour qui nous ne pouvons pas fournir d'éléments de preuves de leur formation comment doit on le gérer par rapport à l'audit ? Nous nous engageons à suivre la démarche par la suite mais est-ce rétro actif ? (Villay – CFAA/CFPPA16)

R- Le plan de développement des compétences des personnels doit être établi, il mentionne les formations identifiées et planifiées sur 2021 avec des éléments preuve relatifs à l'inscription des personnels par exemple. (Eng 5.3.2)

Q8- Concernant la gestion des personnels qui chez nous est faite au niveau de EPL c'est à dire au lycée. Quels sont les documents qui peuvent rester en interne au CFA/CFPPA ?

R- La gestion documentaire est propre à chaque organisme qui en définit les modalités. (Eng 5.1.2)

Q9- Qui dit personnel, dit intervenants extérieurs. Nous devons certifier que l'intervenant dispose des compétences et respecte bien le cahier des charges QualiformAgri ... Que mettre en œuvre ?

R- Quelques exemples : identification des compétences de l'intervenant (CV mis à jour par exemple) (Eng 5.3.1) + Rappels du respect de la conformité au référentiel 132 – QualiFormAgri dans le contrat de sous-traitance, la charte d'engagement des intervenants externes, le livret d'accueil, ... (Eng 6.1). Pour rappel : les vacataires ne relèvent pas du PLF. (Eng 5.3.2)

Q10- Comment doit-on prendre en considération les échanges d'enseignants/formateurs avec le lycée de l'EPL? En clair des enseignants du lycée interviennent au CFA : conséquences sur le système qualité RH ?

R- Le système de gestion mis en place pour les formateurs CFA/CFPPA doit s'appliquer aux enseignants intervenants. (Eng 5.3.1)

Q11- Les enquêtes de satisfaction des personnels sont-ils des documents internes ou les enquêtes remplies par le personnel en fin de formation ?

R- Ce sont des documents distincts.

Q12 De mémoire il faut à minima une enquête satisfaction du personnel par an, que l'agent soit allé en formation ou non, je me trompe ?

R- Non, ce sont les équipes pédagogiques qui sont sollicitées lors d'une enquête de satisfaction pour donner leur avis sur le déroulement d'une action concourant au développement des compétences. (Eng 3.7 – 4.7 – 5.4 – 6.4)

Q13- Les référents handicap et mobilité peuvent être définis au niveau de l'EPL ou sont-ils propres au CFA-CFPPA ?

R- ils peuvent être définis au niveau de l'EPL avec des missions liées aux actions concourant au développement des compétences telles que la formation professionnelle et l'apprentissage Ces référents doivent être intégrés dans l'organigramme fonctionnel de l'OF.

Q14- Qui sont les intervenants externes ?

R- Tous les sous-traitants intervenant dans le cadre d'un contrat de prestation de service. (Indicateur 18 Guide de lecture RNQ)

Q15- Comment doit être réalisée la formation à l'audit interne ? Par un organisme externe ou en interne ?

R- Les modalités de formation à l'audit interne sont définies par l'EPL. (Eng 6.4)

Mise à disposition en entrées et sorties permanentes, dans le cadre du plan national d'accompagnement, d'une action de formation à distance sur ce thème « Conduire un audit interne ».

Le lien vers les inscriptions aux formations du ministère

<https://formco.agriculture.gouv.fr/trouver-une-formation/criteres/>

Q16- Une CVthèque est-elle obligatoire ?

R- non ce n'est pas obligatoire ; il convient de s'assurer que les CV des formateurs sont à jour et que vous puissiez les consulter facilement. Ils sont utiles pour la rédaction d'une réponse à appel d'offres.

Q17- Comment rédiger le plan de développement des compétences ?

R- Pour le plan de développement des compétences, vous pouvez vous référer au Plan stratégique du Centre, aux obligations réglementaires (SST, habilitation électrique, ...), aux souhaits des personnels remontés au cours des entretiens annuels, ...