

PROCEDURE STAGE D'IMMERSION

PROCÉDURE PCD ADM-025-V1

Date de création : 16/11/2020

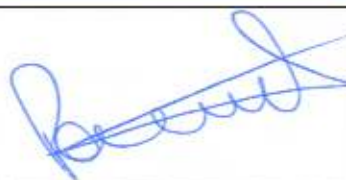
Date de révision : 16/11/2024

Date de diffusion : 24/11/2020

Date prévue d'évaluation : 16/11/2021

REDACTION

Marie PARMENTIER - Chargée de développement RH



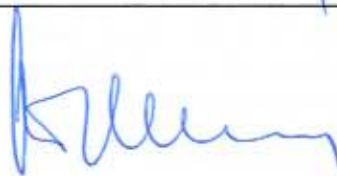
VALIDATION

Maria MONTEIL – Directrice des Ressources Humaines



APPROBATION

Michel CAPPE – Directeur général



OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION :

Cette procédure vise à décrire l'organisation du processus des stages d'immersion

- Elle s'applique à l'ensemble des établissements et services de la Ligue Havraise.

MOTS CLES : PROCEDURE - STAGE D'IMMERSION – PROJET - MOBILITE

DOCUMENTS DE REFERENCE : /

DOCUMENTS ASSOCIES :

- QUESTIONNAIRE D'EVALUATION DE FIN DE STAGE : FIE ADM 048 – V2

PROCEDURE STAGE D'IMMERSION

PROCÉDURE PCD ADM-025-V1

PREAMBULE

Les stages d'immersion sont déployés au sein de la Ligue Havraise dans le cadre de l'accord dit « GPEC élargie » signé par les partenaires sociaux de l'Association le 30 mars 2016.

Ces stages ont pour objectif :

- De permettre au salarié d'évaluer la cohérence de son projet professionnel et de le valider ;
- De favoriser la mobilité des salariés en faisant tomber les craintes d'un changement d'établissement/service ;
- D'analyser sa pratique et de la confronter à celle d'autres professionnels.

Cette mesure peut permettre aux salariés de confirmer un projet professionnel ou, pour des raisons personnelles, de changer temporairement d'établissement.

Les stages sont de courte durée (15 jours) en fonction du type de poste et du besoin du salarié concerné. Les horaires de travail sont à définir par l'établissement d'accueil. La durée du stage peut être plus importante en cas de besoins particuliers.

Durant la période ponctuelle de stage la rémunération du stagiaire ne sera pas impactée.

Le nombre de stages d'immersion par salarié et par an est limité au regard de la situation des salariés demandeurs.

LES GRANDES ETAPES DES STAGES D'IMMERSION

Le service RH organise deux campagnes de stages d'immersion par an, **une en mars et une en septembre.**

Le service RH envoie un mail à tous les salariés de la Ligue Havraise pour annoncer l'ouverture de la campagne de stage d'immersion. Les salariés ont un mois pour envoyer leur demande de stage d'immersion motivée, par mail ou par courrier à Marie PARMENTIER, au siège social.

Le service RH fixe une date après le dépôt des demandes de stages d'immersion pour organiser une réunion commission mobilité interne, qui est constituée des Directeurs d'établissements et de la DRH.

Le service RH :

- Réceptionne les mails et les courriers des demandes de stages d'immersion
- Etablit un tableau récapitulatif de toutes les demandes
- Présente les demandes en réunion de la commission mobilité interne

Les membres de la commission mobilité interne se réunissent afin de statuer sur les demandes.

PROCEDURE STAGE D'IMMERSION

PROCÉDURE PCD ADM-025-V1

A

la suite de la commission mobilité interne, le service RH informe par courrier et par mail le salarié de la décision prise lors de la commission de mobilité interne.

- Si la demande du salarié est accordée : le salarié doit prendre contact avec le Directeur de l'établissement demandé en stage d'immersion afin de définir le projet et la période d'organisation du stage.
- Si la demande du salarié est refusée, le motif du refus sera notifié sur le courrier et le salarié pourra effectuer une nouvelle demande lors de la prochaine campagne.

Une fois que le Directeur a défini la période de stage avec le salarié, le Directeur d'établissement **doit impérativement informer le service RH des dates retenues concernant le stage d'immersion.**

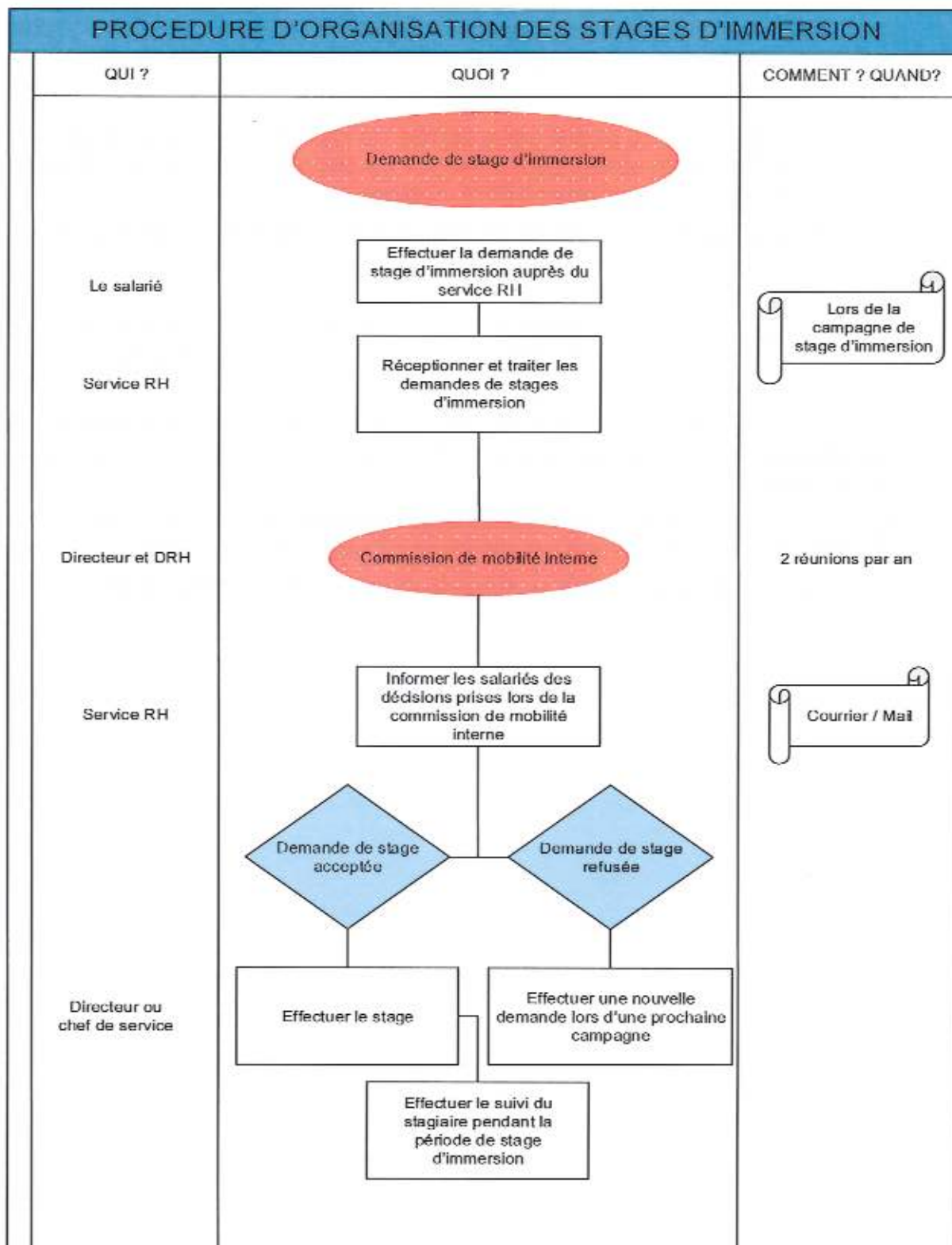
Une fois que le stage d'immersion est réalisé, le service RH envoie le **bilan de stage d'immersion** afin que le salarié et le Directeur de l'établissement d'accueil puisse le remplir ensemble.

Le salarié doit impérativement transmettre le bilan de stage rempli au service RH (à l'attention de Marie Parmentier) une semaine suivant la fin du stage.

Puis le service RH scanne le bilan de stage d'immersion dans IMAGO-RH.

PROCEDURE STAGE D'IMMERSION

PROCÉDURE PCD ADM-025-V1



PROCEDURE STAGE D'IMMERSION

PROCÉDURE PCD ADM-025-V1

PROCEDURE D'ORGANISATION DES STAGES D'IMMERSION		
QUI ?	QUOI ?	COMMENT ?
Service RH	<pre> graph TD A([Fin du stage d'immersion]) --> B[Réaliser l'entretien de fin de stage d'immersion et remplir le questionnaire d'évaluation du stage] B --> C[Transmettre le questionnaire d'évaluation au service RH] </pre>	<p>FIE ADM 048-V2</p>
Directeur et salarié		
Directeur et salarié		

