

GUIDE PRATIQUE

DISPOSITIFS

LE CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE



SOMMAIRE

Qu'est ce que le CFP ?.....	page 1
Quelles sont les conditions pour en bénéficier ?	page 1
Pour quelle durée ?.....	page 2
Quelles sont les modalités de prise en charge ?	pages 3 à 6
Quelle est ma situation administrative pendant le CFP ?	page 7
Quelle est ma situation après le CFP ?	page 8
Quelles sont les modalités d'examen des dossiers de CFP ?	pages 9 à 10
Quelles sont les dates de réunions du CGR de l'ANFH Franche-Comté ? ..	pages 11 à 12
Quels sont les cas de refus systématiques ?	page 13

Le Congé de Formation Professionnelle

Références réglementaires :

Décret n° 2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière (Articles 30 à 36).

Circulaire n° DHOS/RH4/2010/57 du 11 février 2010 relative à la mise en œuvre du congé de formation professionnelle des agents de la fonction publique hospitalière.

Qu'est ce que le CFP ?

Le Congé de Formation Professionnelle (CFP) donne la possibilité de suivre, à titre individuel et à l'initiative de l'agent, des formations à visée professionnelle : reconversion, réalisation d'un projet personnel...

Quelles sont les conditions pour en bénéficier ?

Pour prétendre à un CFP, l'agent doit :

- ✓ Etre en position d'activité⁽¹⁾. Les positions suivantes ne sont pas compatibles avec le CFP : détachement, congé parental, mi-temps thérapeutique, congé de fin d'activité, disponibilité (sauf à être réintégré avant son départ en congé de formation professionnelle).
- ✓ Justifier de 3 années de services effectifs dans la Fonction Publique Hospitalière en qualité de titulaire, stagiaire ou contractuel. Les périodes de services accomplis à temps partiel sont assimilées à des périodes de travail à temps plein.
- ✓ Choisir une action de formation répondant aux critères d'imputabilité sur les crédits de formation (viser l'acquisition des connaissances, d'aptitudes et de compétences, reposer sur des objectifs, des moyens pédagogiques et un dispositif permettant de suivre leur déroulement et d'en évaluer l'impact).
- ✓ Choisir un organisme disposant d'un numéro de déclaration d'activité au titre de la formation professionnelle continue et datadocké

Une procédure précise doit être respectée par l'agent pour faire sa demande.
(voir fiche outil 1 : « J'élabore mon dossier de CFP »)

⁽¹⁾ : L'activité est la position du fonctionnaire qui, titulaire d'un grade exerce effectivement à temps plein ou à temps partiel, les fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade.

Le Congé de Formation Professionnelle : Durée et Rythme

- ☞ Durée maximale de 3 ans d'absence pour l'ensemble de la carrière.
- ☞ 360 jours peuvent être indemnisés sur toute la durée de la carrière. Cette durée peut être portée à 720 jours pour des études de 2 ans au moins ou 2 années universitaires ou scolaires débouchant sur un diplôme d'état.
- ☞ Mobilisable en une seule fois ou en plusieurs fois dans la carrière hospitalière.
- ☞ La durée de la formation doit être d'une durée minimale de 10 jours

! Attention :

- ✓ Le CFP peut être découpé en plusieurs périodes, pour des actions de 10 jours au moins à temps plein
- ✓ Plusieurs actions combinées peuvent constituer un même projet pour atteindre un même objectif. Dans ce cas, les formations doivent faire l'objet de plusieurs dossiers mais être présentées au cours de la même séance d'examen de l'ANFH.
- ✓ Le nombre de jours de CFP peut être réparti sur plusieurs années scolaires dans la limite des 360 jours ou 720 jours de CFP.
Exemple : pour une formation qualifiante paramédicale d'une durée de 3 ans à temps plein : si le CFP est suspendu pendant les vacances scolaires, les 720 jours pourront être répartis sur les 2 premières années + une partie de la 3^{ème} année. Toutefois, le CFP ne permettra pas de couvrir les 3 années d'études, il conviendra alors de prévoir un autre financement pour la fin de la scolarité.

Cas particuliers

Formations universitaires :

Le Comité de Gestion Régional du CFP a défini les points suivants :

- ✓ La prise en charge ne pourra excéder 2 années scolaires
- ✓ L'examen des dossiers s'effectuera année par année, sans garantie de prise en charge de la 2^{ème} année

Formations ouvertes et à distance (FOAD) :

- ✓ La demande de CFP pourra portée sur les regroupements et les stages et sur du temps de travail personnel dans la limite d'1 jour par semaine maximum.

Le Congé de Formation Professionnelle : Prise en charge financière

☞ Mon traitement :

- 85 % de mon salaire brut* si je suis agent de catégorie A ou B
- 100 % de mon salaire brut* si je suis agent de catégorie C pendant 1 an puis 85% au-delà.

* salaire brut : traitement de base apprécié au moment de la mise en CFP (à l'exclusion de la NBI et de toute prime et indemnité) + supplément familial + indemnité de résidence

☞ Le coût pédagogique de la formation

☞ Les frais de déplacement – hébergement – restauration

Modalités de prises en charge des frais pédagogiques

- ✓ Les frais pédagogiques (coût de la formation et droits d'inscription) peuvent être pris en charge en totalité dès lors que les coûts sont acceptables au regard du prix du marché de la formation.
Toutefois, le Comité de Gestion Régional se réserve le droit d'en limiter la prise en charge afin de permettre l'accès au Congé de Formation Professionnelle à un plus grand nombre d'agents.
- ✓ Le congé de formation professionnelle résulte d'une démarche individuelle. A ce titre, tous les documents contractuels (convention, facture, etc.) devront être établis au nom du bénéficiaire du Congé de Formation Professionnelle. Ces frais seront réglés par l'agent à l'organisme de formation. L'ANFH remboursera l'agent sur production d'une facture acquittée.
Toutefois, à la demande de l'agent, une procédure de subrogation pourra être mise en place. L'ANFH pourra alors, sous certaines conditions, régler directement l'organisme. Cependant, la facture devra être impérativement libellée au nom de l'agent.

Modalités de prise en charge des frais de transport, repas et hébergement

Ce droit est ouvert lorsque la formation se déroule **hors de la commune du lieu de la résidence administrative et hors de la résidence familiale** (sont considérés comme constituant une seule et même commune, les communes faisant partie d'une même agglomération urbaine multi communale).

L'agent devra trouver la formule la plus économique.

Le CGR se réserve le droit d'en limiter la prise en charge afin de permettre l'accès au Congé de Formation Professionnelle à un plus grand nombre d'agents.

FRAIS DE TRANSPORT

Les transports en commun sont à privilégier.

Base de prise en charge :

Le remboursement s'effectue :

- ✓ sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe (sur production de justificatifs)
- ✓ ou de l'indemnité kilométrique SNCF lorsque l'utilisation des transports en commun n'est pas possible et que vous utilisez votre véhicule personnel. Dans ce cas, la prise en charge des frais de transport portera sur le nombre de kilomètres parcourus au-delà du trajet habituel domicile/travail.

Les frais de bus, métro, tramway sur lieu de formation ne sont pas pris en charge.

Les frais de taxi, péage, parking ne sont pas pris en charge.

TARIF SNCF 2^{ème} CLASSE au 31 Décembre 2014

Distance parcourue en Km	Constante	Prix du Km
De 1 à 16	0.7781	0.1944
De 17 à 32	0.2503	0.2165
De 33 à 64	2.0706	0.1597
De 65 à 109	2.8891	0.1489
De 110 à 149	4.0864	0.1425
De 150 à 199	8.0871	0.1193
De 200 à 300	7.7577	0.1209
De 301 à 499	13.6514	0.103
De 500 à 799	18.4449	0.0921
De 800 à 1999	32.2041	0.0755

Mode de calcul :

(distance parcourue au-delà du trajet domicile/travail x prix du km) + constante

Exemple : votre trajet habituel domicile/travail est de 25 km. Le lieu de formation est à 40 Km de votre domicile. L'ANFH prendra en charge 15 km (soit 40 km-25km)

Calcul : $(15\text{km} \times 0.1944) + 0.7781 = 3.69 \text{ € par trajet}$

Modalités de prise en charge

Déroulement de la formation	Modalités
Formation en continu	
Sans hébergement	1 AR par jour maximum
Avec hébergement	1 AR par mois si prise en charge d'un loyer 1 AR par session si autre hébergement
Formation en discontinu	
Sans hébergement	1 AR par jour maximum
Avec hébergement	1 AR par session maximum

Pièces à joindre au dossier :

Si utilisation SNCF ou transport en commun :

- ✓ Joindre un justificatif indiquant le coût du train ou du transport en commun.
- ✓ Si possibilité d'abonnement : joindre un devis.

Si utilisation du véhicule personnel :

- ✓ Joindre les impressions du site internet Mappy (<http://fr.mappy.com>: trajet conseillé) pour le trajet adresse domicile/adresse travail et le trajet adresse domicile/adresse lieu de formation.

FRAIS DE REPAS

Base de prise en charge :

Repas du midi :

- ✓ Si possibilité de déjeuner dans un restaurant administratif ou universitaire : forfait basé sur le coût du repas indiqué dans le dossier et dans la limite de 7.63 €. Exemple : 3.25 € pour un restaurant universitaire, 5.40 € pour restaurant administratif.
- ✓ Si pas de possibilité de déjeuner dans un restaurant administratif ou universitaire : forfait de 7.63 € sans justificatif.
- ✓ En cas de prise en charge d'un loyer, il n'y a pas de prise en charge des repas le week-end.

Repas du soir uniquement pour les personnes bénéficiant d'un hébergement (ex : hôtel , gîte, centre de formation, etc.) :

- ✓ Forfait de 15.25 € par repas sans justificatif.
- ✓ En cas de prise en charge d'un loyer, il n'y a pas de prise en charge des repas du soir.

Pièces à joindre au dossier :

Repas du midi : attestation de l'organisme de formation stipulant s'il y a possibilité ou non de prendre les repas dans un restaurant administratif ou universitaire et, si oui, indiquant le coût moyen du repas.

FRAIS D'HEBERGEMENT

Base de prise en charge :

Pour bénéficier de cette prise en charge, il doit y avoir double résidence

Tarifs plafonds **hors** centre d'hébergement (incluant nuit + petit-déjeuner) : hôtel, gîte

Période	Tarifs de base	Tarif Grandes villes (+ de 200 000 habitants) et Commune du Grand Paris	Tarif Commune de Paris
Du 1 ^{er} au 10 ^{ème} jour	70 €	90 €	110 €
Du 11 ^{ème} au 30 ^{ème} jour	63 €	81 €	99 €
Du 31 au 60 ^{ème} jour	56 €	72 €	88 €
A partir du 61 ^{ème} jour	42 €	54 €	66 €

Tarifs plafonds **en** centre d'hébergement (incluant nuit + petit-déjeuner)

Période	Tarifs de base	Tarif Grandes villes (+ de 200 000 habitants) et Commune du Grand Paris	Tarif Commune de Paris
Du 1 ^{er} au 10 ^{ème} jour	35 €	45 €	55 €
Du 11 ^{ème} au 30 ^{ème} jour	31.5 €	40.50 €	49.50 €
Du 31 au 60 ^{ème} jour	28 €	36 €	44 €
A partir du 61 ^{ème} jour	21 €	27 €	33 €

La prise en charge d'un loyer est possible dans la limite des plafonds suivants si cette solution est moins coûteuse :

- ✓ Province : 450 €/mois
- ✓ Paris : 750 €/mois

Pièces à joindre au dossier :

Attestation de l'organisme de formation stipulant s'il y a possibilité ou non de bénéficier d'un hébergement fonctionnant sous le contrôle de l'administration et si oui indiquant le coût de l'hébergement.

Votre situation en CFP

☞ Votre position :

Vous êtes en position d'activité. Le temps passé en CFP est considéré comme du temps passé dans le service.

☞ Votre avancement :

Le temps en CFP est pris en compte pour l'ancienneté et notamment pour la promotion de grade ou l'accès à un corps hiérarchique supérieur.

☞ Le CFP est exclusif des autres congés :

Il y a suspension de votre CFP pour :

- Congés annuels.
- Congés de maladie, longue maladie, longue durée, accident du travail, accident de trajet.
- Congés de maternité, d'adoption, parental...

En cas de suspension de votre CFP, vous bénéficiez du versement de traitement que vous perceviez avant votre départ en CFP.

! Attention : Il est impératif que toute interruption du CFP soit signalée et justifiée à la Direction des Ressources Humaines de votre établissement et à la délégation régionale de l'ANFH Franche-Comté.

☞ Congés annuels :

En CFP, vous bénéficiez de vos congés annuels.

Pendant la formation, durant la période des congés scolaires, universitaires, vous pouvez prendre des congés annuels en accord avec votre établissement. Vos congés annuels ne s'imputent pas sur votre CFP. Ils sont à la charge de votre établissement.

RTT : le CFP ne génère pas de droit au titre des repos RTT.

☞ Durée effective du CFP :

La durée du congé de formation professionnelle comprend les repos hebdomadaires et jours fériés, en conséquence, le calcul de cette durée, notamment pour les congés de formation professionnelle pris par périodes discontinues (de type 3 jours par semaine ou 4 jours par mois) doit en tenir compte et les inclure au prorata de la durée totale d'absence.

Exemples

Nombre de jours de formation	Mode de calcul	Nombre de jours rémunérés au titre du CFP
Formation en continu : tout le mois	-	30 jours
4 jours par mois	$4 \times 1,4 = 5,60$	6 jours
5 jours par mois	$5 \times 1,4 = 7$	7 jours
6 jours par mois	$6 \times 1,4 = 8,4$	8 jours

Votre situation après le CFP

Avant la fin de votre CFP, il convient de prendre contact avec votre employeur pour organiser :

- ✓ Soit votre départ de l'établissement si vous avez trouvé un poste correspondant à votre nouvelle qualification et/ou si vous envisagez une disponibilité, un détachement...
Attention : lorsque vous bénéficiez d'un CFP, vous vous engagez à servir dans un établissement public hospitalier ou au service de l'Etat ou des collectivités territoriales pendant une durée égale au triple de la durée indemnisée (exemple : pour une formation de 300 jours de CFP, vous avez un engagement de servir de 900 jours).
Toutefois, vous pouvez demander une dispense d'engagement de servir. Cette demande doit être formulée auprès de votre employeur de préférence avant le début du CFP.
- ✓ Soit votre réintégration dans l'établissement. En effet, à l'issue du CFP, si vous ne pouvez pas mettre en œuvre votre projet professionnel directement, vous reprenez dans votre établissement d'origine des fonctions correspondant à votre grade avant la mise en CFP ou, pour les non titulaires des fonctions de niveau équivalent à celles que vous occupiez.

Modalités d'examen des dossiers de CFP :

Priorités et critères nationaux dans la prise en charge des dispositifs individuels

☞ Ordre de priorité dans le financement (0,20%) :

- * Priorité 1 : Bilans de compétences
- * Priorité 2 : Actions de préparation à la VAE
- * Priorité 3 : CFP dossiers classiques
- * Priorité 4 : CFP études promotionnelle (EP)

☞ CRITERES D'ANALYSE DES DOSSIERS DE CFP CLASSIQUES (PRIORITE 3):

- Les demandes de CFP classiques seront examinées selon les critères suivants et les priorités suivants et en fonction de l'enveloppe attribuée à la séance.

- Lorsque plusieurs demandes sont estimées de même mérite en application des priorités et des critères, elles sont satisfaites dans l'ordre de leur réception.

Critères	Ce que le CGR priorisera
Objectif de l'agent	Reconversion professionnelle ou le développement de compétences hors de son champ professionnel
Finalité de la formation	Formation permettant d'exercer une profession
Sanction de la formation	Formation permettant d'obtenir un diplôme délivré par un ministère ou une certification inscrite au RNCP ou formation qualifiante reconnue par un secteur ou un branche (CQP : certificat de qualification professionnelle)
Cohérence du projet	Le CGR apportera une attention particulière à l'exposé détaillé du projet (cf partie A06 du dossier CFP « exposé détaillé de votre projet professionnel » et fiche-outil 1 « J'élabore mon projet professionnel »)
Autres éléments	Le CGR prendra également en compte : <ul style="list-style-type: none">✓ L'accès à une première qualification✓ L'âge de l'agent (sénior = +45 ans)✓ La catégorie de l'agent en privilégiant les catégories C✓ Le fait que la formation fait suite à une VAE

Les formations visant une pratique non conventionnelle ne débouchant pas sur une certification inscrite au RNCP ne seront pas prises en charge.

☞ CRITERES D'ANALYSE DES DOSSIERS DE CFP ETUDES PROMOTIONNELLES (PRIORITE 4):

- Les demandes de CFP Etudes Promotionnelles* seront examinées selon les mêmes critères que les CFP classiques et en fonction de l'enveloppe limitée attribuée à la séance.
Cette catégorie étant la dernière priorité de l'ANFH, la prise en charge sera exceptionnelle.

Calendrier des dates de réunions d'examen des demandes de CFP et des dates de dépôt des dossiers

Les dossiers complets doivent être déposés aux dates limites de dépôt des dossiers par lettre recommandée avec AR.

En cas de formation démarrée avant le passage en commission, il n'y aura pas de prise en charge avec effet rétroactif.

CFP CLASSIQUES

Date de commission	Date limite de dépôt des dossiers à l'ANFH	Formations éligibles à la commission
2 Avril 2019	5 Mars 2019	Formations débutant entre le 8 Avril 2019 et le 31 Août 2019
25 Juin 2019	28 Mai 2019	Formations débutant entre le 1 ^{er} Juillet 2019 et le 30 Novembre 2019
3 Septembre 2019	6 Août 2019	Formations débutant entre le 9 Septembre 2019 et le 31 Décembre 2019
3 Décembre 2019	5 Novembre 2019	Formations débutant entre le 1 ^{er} Janvier 2020 et le 31 Mai 2020

CFP ETUDES PROMOTIONNELLES

Date de commission	Date limite de dépôt des dossiers à l'ANFH	Formations éligibles à la commission
25 Juin 2019	28 Mai 2019	Rentrées 2 nd semestre 2019
3 Décembre 2019	5 Novembre 2019	Rentrées 1 ^{er} semestre 2020

• Liste des formations Etudes promotionnelles :

Une étude promotionnelle est une formation débouchant sur un diplôme sanitaire et social dont la liste est fixée par arrêté :

- ✓ Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture ;
- ✓ Diplôme d'Etat d'aide-soignant ;
- ✓ Diplôme d'Etat d'infirmier ;
- ✓ Diplôme d'Etat de sage-femme ;
- ✓ Diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute ;
- ✓ Diplôme d'Etat d'ergothérapeute ;
- ✓ Diplôme d'Etat de psychomotricien ;
- ✓ Certificat de capacité d'orthophoniste ;
- ✓ Diplôme d'Etat de pédicure-podologue ;
- ✓ Certificat de capacité d'orthoptiste ;
- ✓ Diplôme d'Etat de manipulateur d'électroradiologie médicale ;
- ✓ Diplôme d'Etat de technicien en analyses biomédicales ;
- ✓ Diplôme d'Etat de puéricultrice ;
- ✓ Diplôme d'Etat d'infirmier anesthésiste ;
- ✓ Diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire ;
- ✓ Diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée ;
- ✓ Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social
- ✓ Diplôme d'Etat d'assistant de service social ;
- ✓ Diplôme d'Etat aux fonctions de moniteur éducateur
- ✓ Diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé ;
- ✓ Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé ;
- ✓ Brevet d'Etat d'animateur technicien de la jeunesse et de l'éducation populaire (BEATEP) ;
- ✓ Diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ;
- ✓ Diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale ;
- ✓ Diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DEJEPS – ex DEFA) ;
- ✓ Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale (CAFERUIS) ;
- ✓ Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS). Diplôme de cadre de santé ;
- ✓ Diplôme de cadre sage-femme ;
- ✓ Diplôme de préparateur en pharmacie hospitalière ;

Cas de refus systématiques

☞ Tout dossier INCOMPLET sera rejeté et retourné à son expéditeur par la délégation régionale en lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Comité de Gestion Régional formulera des refus de prise en charge dans les cas suivants :

- ☞ L'organisme choisi par l'agent n'est pas déclaré comme organisme de formation.
- ☞ L'organisme n'est pas datadocké
- ☞ L'agent ne remplit pas les conditions d'ancienneté (3 ans d'ancienneté dans la fonction publique hospitalière).
- ☞ L'agent a épuisé son droit à CFP indemnisé.
- ☞ Le CFP demandé est inférieur à la durée minimale légale équivalant à un mois temps plein (soit 10 jours de formation fractionnés ou non).
- ☞ Le dossier est déposé hors délai.

ANFH Franche-Comté
COMITE DE GESTION REGIONAL
9 rue Jean-Baptiste Proudhon
BP 269

Contact ANFH :
Sandrine POYET
s.poyet@anhf.fr
Tel : 03 81 82 63 08

