

ATELIERS TECHNIQUES 2019

Les Dispositifs Individuels en Languedoc-Roussillon

<http://www.anfh.fr/languedoc-roussillon/services-aux-agents>

LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS

- LE CADRE RÉGLEMENTAIRE
- DÉFINITIONS ET CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ PAR DISPOSITIF
- FOCUS PAR DISPOSITIF :
 - LE CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE
 - LE BILAN DE COMPÉTENCES
 - LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE
- LES ATTESTATIONS DE PRÉSENCE
- LES DEMANDES DE REMBOURSEMENTS
- CAS PRATIQUES - A VOUS DE JOUER !
- LE SITE INTERNET DE LA DÉLÉGATION
- VOS CONTACTS

LE CADRE REGLEMENTAIRE

Décret du 22/12/1986 permet à l'ANFH de devenir OPCA:

- D'assurer la collecte, la mutualisation et la gestion des cotisations versée par les Etablissements concernés,
- De définir la procédure de prise en charge des dépenses afférentes au CFP, au BC, et à la VAE,
- D'instruire les demandes CFP.

Décret du 21/08/2008 relatif à la FPTLV des agents de la FPH

Circulaire du 11/02/2010 relative à la mise en œuvre du CFP des agents de la FPH

LA COTISATION:

obligatoire et représentant **0,2%** de la masse salariale pour les établissements adhérents et non adhérents.

LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS ANFH

01**CFP**

Congé de Formation Professionnelle :
formations à titre individuel et à visée professionnelle (reconversion...)

02**BC**

Bilan de Compétences :
Faire le point à un moment donné sur sa situation professionnelle et personnelle

03**VAE**

Validation des Acquis de l'Expérience :
Faire reconnaître l'expérience acquise pour obtenir tout ou partie d'un diplôme

LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS - PREREQUIS

Organismes Impérativement Datadockés

Congé de Formation Professionnelle (CFP)

- **3 ans d'ancienneté**
(Titulaire, Stagiaire ou Contractuel)
- **Autorisation d'absence**
- **Position d'activité**
- **Formation ≥ 10 jours**

Engagement de servir dans la FP:
Triple de la durée indemnisée.

Bilan de Compétences (BC)

- **2 ans d'ancienneté**
- **Prestataires habilités par l'ANFH.**

Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

- **1 an d'expérience dans le domaine d'activité correspondant au diplôme visé.**

LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS

Le Congé de Formation Professionnelle

CFP – LA DEMANDE

UN DOSSIER COMPLET

3 Volets – 3 Interlocuteurs

Version 2019 - Téléchargeable

Le volet A – Agent

La notion de Déplacements

L'Exposé détaillé du Projet Professionnel

Le Volet B – Employeur

Le Volet C – Organisme

SOUS LA RESPONSABILITE DE L'AGENT DEMANDEUR

CFP – LA DEMANDE

Les justificatifs à fournir :

- Copie du Dernier Bulletin de Salaire (+ Spécificité CDD)
- Programme détaillé de la Formation
- Calendrier de la Formation.

Le respect du Calendrier :

- 5 Commissions annuelles
- Le Délai maximal de 6 mois

ENVOI EN RECOMMANDÉ

DUREE ET PRISE EN CHARGE

DURÉE MINIMALE: **10** JOURS

DURÉE MAXIMALE: **720** JOURS

PRISE EN CHARGE DE L'INDEMNITE

Si calendrier de la formation < 2 ans : 360 jours maximum

Si calendrier de la formation ≥ 2 années scolaires : 720 jours maximum

COMMENT CALCULER LA DUREE?

- Enseignement théorique
- Enseignement pratique : stages
- Jours d'examens
- Travail personnel (sous réserve)

DUREE DE LA FORMATION + REPOS HEBDOMADAIRES (RH)

=

DUREE DU CFP INDEMNISE

DECOMPTE DE LA DUREE D'UN CFP

Une notion importante : le caractère **Continu** ou **Discontinu** de la Formation

Jours formation	Nbre de R.H. à inclure (Nbre de j x 0,4)	Nbre de jours rémunérés au titre du CFP
2,5 jours/mois	(0,8) soit 1	3,5 jours
3,5 jours/mois	(1,4) soit 1	4,5 jours
5 jours/mois	2	7 jours
1 mois		30 jours

L'AUTORISATION D'ABSENCE OBLIGATOIRE

- L'autorisation d'absence (Volet B) doit concorder avec **le calendrier de formation de l'organisme**. La mention de **l'ancienneté** est **obligatoire**.
- Le **volet « C » doit préalablement être complété** par l'organisme afin que le RFC puisse définir l'autorisation d'absence en lien avec le calendrier de formation présenté.
- **Vacances scolaires – Fermeture de l'organisme :**
En accord avec sa hiérarchie :
 - Poser ses congés annuels,
 - Réintégrer son service,
 - Maintien en position de CFP, pour partie, et sous réserve de motif justifié et justifiable.

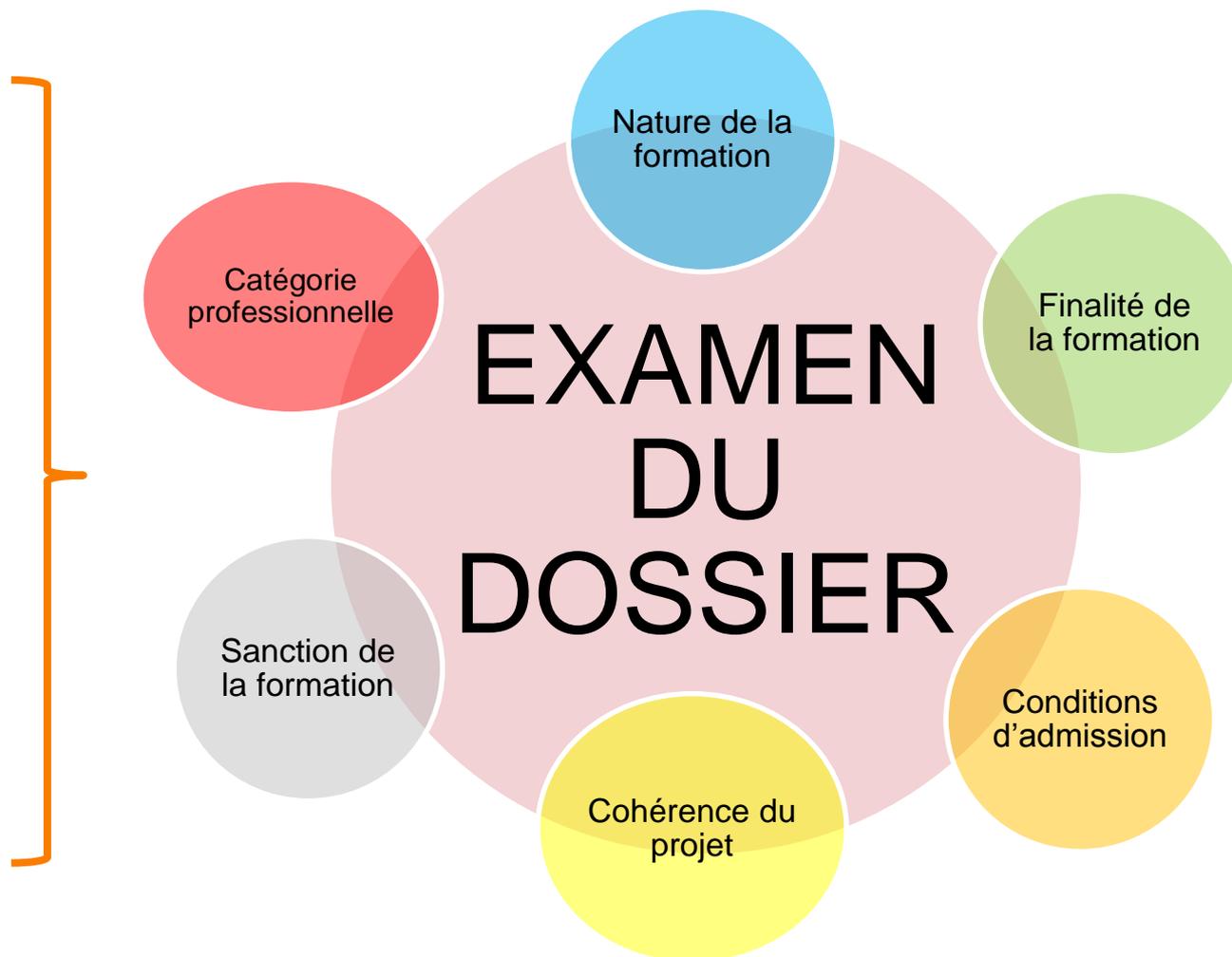
L'EXAMEN DU DOSSIER

Les Instances paritaires régionales examinent en Comité Territorial les demandes de financement plusieurs fois par an.

Il n'y pas d'effet rétroactif pour ce dispositif, la demande de financement devant être présentée avant le départ en formation.

L'EXAMEN DU DOSSIER

**C
R
I
T
E
R
E
S**



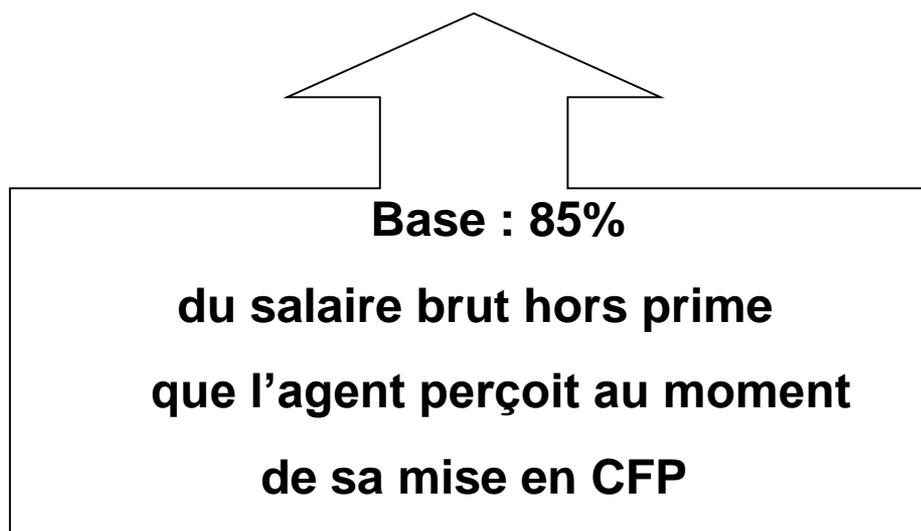
PENDANT LE CFP

L'agent en CFP reste en position d'activité au sein de son établissement et conserve, à ce titre, ses droits à avancement, congés annuels, retraite ainsi que sa couverture sociale.

L'agent perçoit une **indemnité forfaitaire mensuelle**, dans la limite du plafonnement à l'Indice Majoré 543, égale à 85% du Traitement Brut Indiciaire (hors primes). Ce taux est porté à 100% pour les agents de catégorie C, sur une période de 12 mois.

LE CALCUL DES INDEMNITES

Seule l'indemnité + supplément familial + l'indemnité de résidence + charges sociales obligatoires URSSAF, CNRACL, IRCANTEC peuvent faire l'objet d'un remboursement à l'établissement par l'ANFH.



Cette indemnité est arrêtée au moment de la mise en CFP et non revalorisée en cas de hausse générale des traitements de la FPH intervenant pendant la période de versement de cette indemnité, à l'exception des mesures rétroactives de modification de traitement brut indiciaire de l'agent avant son départ en CFP, et communiquées en amont à l'ANFH.

CFP ET TEMPS PARTIEL

Formation en continu

Incompatible avec un service à temps partiel



Réintégration de l'agent à temps plein

Au 1^{er} jour de la formation

CFP – ETUDES PROMOTIONNELLES

La cotisation du 0,2% n'a pas vocation à financer les Etudes Promotionnelles

A titre exceptionnel, peuvent être examinées en commission, les EP répondant aux critères suivants:

- ✓ Refus de l'établissement car absence de poste vacant dans les 3 ans ou emploi non existant
- ✓ Etablissement de moins de 150 agents
- ✓ Changement de filière (hors promotion)

2 commissions/an pour l'étude des CFP-EP:

JUIN et DECEMBRE

Selon date de départ en formation.

CFP – ETUDES PROMOTIONNELLES

Arrêté du 23 novembre 2009 fixant la liste des diplômes et certificats du secteur

D.E auxiliaire du puériculture,	<u>sanitaire et social</u>	D.E Educateur spécialisé
D.E Aide soignant,		D.E Educateur jeunes enfants
D.E Infirmier,		D.E Conseiller économie sociale et familiale
D.E Sage-femme,		Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale (CAFERUIS)
D.E Masseur kinésithérapeute,		B.P jeunesse éducation populaire et sport (BPJEPS)
D.E Ergothérapeute,		B.E animateur technicien de la jeunesse et de l'éducation populaire (BEATEP)
D.E Psychomotricien,		Diplôme de préparateur en pharmacie hospitalière
Certificat capacité Orthophoniste		Master santé publique & environnement spécialité périnatalité
D.E. Manipulateur électroradiologie médicale		D.E Pédicure podologue
D.E Laborantin analyses médicales		Certificat capacité Orthoptiste
D.E Puéricultrice		
D.E Infirmier anesthésiste		
D.E. Infirmier bloc opératoire		
D.E Cadre de santé		
D.E Accompagnant éducatif /social		
D.E Assistant de service social		
D.E Moniteur éducateur		
D.E Educateur technique spécialisé		
D.E Jeunesse éducation populaire et sport		

SCOLARITES SUR PLUSIEURS ANNEES

La Commission **ne validera pas 2 années continues d'office.**

Etudes d'Ostéopathie en discontinu : la Commission se prononcera sur 1 seule année.

Réexamen à l'issue de la première année, via un **nouveau dossier.**

L'examen est conditionné aux résultats obtenus à l'issue de la 1ère année.

LES ETUDES PAR CORRESPONDANCE - FOAD

Le CFP étant réalisé sur temps de travail,

La prise en charge portera sur :

- La durée planifiée,
- Les regroupements,
- Les stages pratiques,
- Les jours d'examens,
- Le « travail personnel ».

Prévus clairement sur le dossier, et validés

→ DUREE MINIMUM : 10 jours.

LE TRAVAIL PERSONNEL - EXPERIMENTATION

A l'appréciation de la Commission

Plusieurs conditions cumulatives :

- Le temps de travail personnel pouvant être pris en charge doit s'inscrire dans la **limite fixée** par l'organisme de formation et de **l'autorisation administrative** d'absence de l'établissement.
- L'organisme de formation devra fournir obligatoirement un **document** attestant de la nature du temps de travail personnel ainsi que l'estimation du temps nécessaire.
- Une fois la formation terminée, l'agent ayant bénéficié du temps de travail personnel devra nous transmettre une **attestation sur l'honneur** certifiant de la réalité du temps de travail personnel réalisé.

L'ENGAGEMENT A SERVIR

Un engagement à servir dans l'une des 3 fonctions publiques est prévu par la réglementation à l'issue d'un CFP, équivalent à **3 fois la durée de CFP indemnisée.**

En cas de reconversion vers le secteur privé, une **dispense** de cet engagement à servir peut être accordée par l'établissement d'origine.

LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS

Le Bilan de Compétences

LE BILAN DE COMPETENCES

Valoriser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes, intérêts et motivations
La durée est de 24h MAXIMUM

CONDITIONS

Etre agent de la FPH, titulaire ou non,
Justifier d'au moins 2 années de services effectifs dans la FPH

PRISE EN CHARGE

Sur temps de travail, autorisation d'absence de l'employeur
ou hors temps de travail (aucune autorisation d'absence)



**Financement du coût
du Bilan + le cas
échéant : indemnité
salaire et déplacements**

LE BILAN DE COMPETENCES

CHOIX DE L'ORGANISME :

- **Une Liste de Prestataires Habilités**
- **L'Entretien Préalable Gratuit**

BC – LA DEMANDE

UN DOSSIER COMPLET

UNE ACTION PRIORITAIRE

2 **ou** 3 volets – 2 **ou** 3 Interlocuteurs

Téléchargeable

Le volet A – Agent

La notion de Déplacements

Le Volet B – Organisme Prestataire

Le Volet C – Employeur

SOUS LA RESPONSABILITE DE L'AGENT DEMANDEUR

BC – LA DEMANDE

Les justificatifs à fournir :

- Copie du Dernier Bulletin de Salaire (+ Spécificité CDD)
- Attestation de Services Effectifs

Le respect du Calendrier :

- Le Délai de 6 semaines

ENVOI EN RECOMMANDÉ

LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS

La Validation des Acquis de l'Expérience

LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

CONDITIONS

Au moins 1 an d'expérience dans le domaine à valider.

Quel que soit le statut de l'agent : titulaire, contractuel ou stagiaire

Obligatoirement sur temps de travail.

PRISE EN CHARGE

Accompagnement de 24H à la rédaction du livret 2



Financement du coût de
l'accompagnement +
déplacements de l'agent
(sous conditions)

VAE – LA DEMANDE

UN DOSSIER COMPLET

UNE ACTION PRIORITAIRE

3 **ou** 4 volets – 3 Interlocuteurs

Téléchargeable

Le volet A – Agent

La notion de Déplacements et de frais

Le Volet B – Employeur

Le Volet C **C Bis – Organisme**

SOUS LA RESPONSABILITE DE L'AGENT DEMANDEUR

VAE – LA DEMANDE

Les justificatifs à fournir :

- Copie du Dernier Bulletin de Salaire
- Notification de recevabilité – Livret 1
- Planning de l'accompagnement

Le respect du Calendrier :

- Le Délai de 6 semaines

ENVOI EN RECOMMANDÉ

LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS

Les Attestations de Présence

LES ATTESTATIONS DE PRESENCE

- **Un LIEN**
- **Et un JUSTIFICATIF**
- **OBLIGATOIRE !**

PERIODICITE et INTERLOCUTEURS

LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS

Les Demandes de Remboursements

LES DEMANDES DE REMBOURSEMENTS

Le remboursement porte uniquement sur les jours de CFP ou BC réalisés :

- Un pré-imprimé est envoyé à l'Etablissement à la fréquence souhaitée,
 - Il contient les périodes effectives de CFP ou BC confirmées par les attestations de présences reçues à l'ANFH.
- L'Etablissement valide ou apporte les modifications du pré-imprimé pour établir le titre de recette correspondant.

AU MINIMUM 2 DEMANDES DE REMBOURSEMENTS PAR AN :
Juillet et Janvier

LES DEMANDES DE REMBOURSEMENTS

COMITE DE GESTION DU CFP

LANGUEDOC-ROUSSILLON

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE ET DES CHARGES AFFÉRENTES

120 Avenue Nina SIMONE
Le FAHRENHEIT - ZAC de Port Marianne Hippocrate
34000 MONTPELLIER
Tél : 04 67 04 35 10

Dossier n° [REDACTED]
Demande n° [REDACTED]
Suivi par Isabelle PIOL
Éditée le 22/08/2017



NOM - PRENOM de l'agent bénéficiaire : [REDACTED]
Période de prise en charge : du 02/05/2017 au 28/07/2017
Période de remboursement : Mai à Juillet 2017

Mois	JAN	FEV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC	Total
Nbre de 30ème					29.0	30.0	28.0						87,0

• Traitement brut mensuel (le mois précédent la mise en CFP) I.M. : 400 (à l'exclusion de toute prime et indemnité)	A	1 606,62
• Indemnité de résidence (le mois précédent la mise en CFP)	B	16,48
TOTAL C = A + B	C	1 623,10
• IFM (Indemnité forfaitaire mensuelle) 85% de C plafonnés à l'IB 650 / IM 543	D	1 379,64
• Supplément familial mensuel	E	73,42
TOTAL F = D + E	F	1 453,06

CHARGES PATRONALES - Titulaire

Nature de la charge	Assiette mensuelle	Taux	Montant
FEH	1 606,62	0,80	12,85
URSSAF Prestations familiales	1 606,62	5,25	84,35
URSSAF - Transport	1 606,62	1,20	19,28
URSSAF - Solidarité autonomie	1 606,62	0,30	4,82
URSSAF - Allocation logement plafonnée	1 606,62	0,10	1,61
URSSAF - FNAL limité plafond SS	1 606,62	0,40	6,43
URSSAF - FNAL au-dessus du plafond		0,50	0,00
CNIRACL - ATI	1 606,62	0,40	6,43
RAFP	89,90	5,00	4,50
CNIRACL	1 606,62	30,65	492,43
URSSAF Maladie	1 606,62	11,50	184,76
Total charges G			817,46

• Montant du remboursement demandé	H = F + G	H	2 270,52
	I = H * Nombre de jours /30ème à rembourser	I	6 584,51

Pièce à joindre : Titre de recette - impératif pour paiement

Fait à _____, le _____

Cachet de l'établissement

Signature de l'ordonnateur

Le directeur soussigné, certifie l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande.

LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS



Les Cas Pratiques



A vous de jouer !

CAS PRATIQUES

- 1) MME POIRIER - Auxiliaire de puériculture
Formation TP Secrétaire comptable

- 2) M. COQUELICOT - ASHQ
Formation Plantes médicinales et médecines douces

- 3) M. MIMOSA - Infirmier Cadre de Santé
Formation Master 1 et 2 Psychologie clinique en FOAD

LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS

Le Site Internet de la Délégation

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

DATES DES COMMISSIONS DES
DOSSIERS CFP



2019 - DATES DES RÉUNIONS
D'INFORMATION APRÈS L'ACCORD
D'UN DOSSIER CFP -



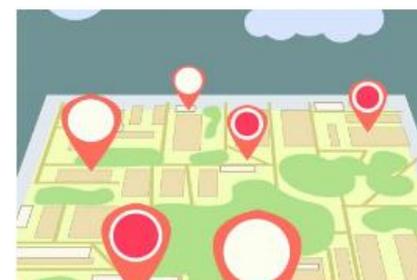
CONGÉS DE FORMATION
PROFESSIONNELLE EN
LANGUEDOC-ROUSSILLON



LA VALIDATION DES ACQUIS DE
L'EXPÉRIENCE



LE BILAN DE COMPÉTENCES



PRESTATAIRES HABILITÉS AU BILAN
DE COMPÉTENCES

<http://www.anfh.fr/languedoc-roussillon/services-aux-agents>

LE SITE ANFH – SERVICES AUX AGENTS

🔍
🐦
📺

LANGUEDOC-ROUSSILLON

Immeuble Le Fahrenheit
ZAC Hippocrate
120, av. Nina-Simone
34000 Montpellier
tél : 04 67 04 35 10
fax : 04 67 04 35 18
languedocroussillon@anf.fr
En savoir plus >

L'ANFH
ÉTABLISSEMENTS
AGENTS
PRATICIENS
PRESTATAIRES
MA RÉGION ▾

🏠 > Languedoc-Roussillon

ACTUALITÉS



JOURNÉE INTIMITE ET SEXUALITÉ DES PERSONNES ÂGÉES EN INSTITUTION

« La sexualité chez les personnes âgées n'est pas une affaire nouvelle car elle existe comme à tous les âges de la vie, mais elle reste souvent étrange et suspecte. Étrange parce qu'elle ne correspond pas au modèle social ambiant, entre jeunesse et beauté ; suspecte parce qu'elle est associée [...] »



ACTUALITÉS ET AGENDA RÉGIONAL



INSTANCES RÉGIONALES



SERVICES AUX ÉTABLISSEMENTS



SERVICES AUX AGENTS



CALENDRIER COMMISSIONS CFP 2019



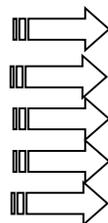
CALENDRIER 2019 DES COMMISSIONS D'ETUDE DES DOSSIERS CFP



- Le délai d'envoi en recommandé avec A.R est impératif – tout dossier posté hors délai ne pourra être examiné et sera reporté à la commission suivante .
- Les dossiers sont étudiés en CGR au plus tôt 6 mois avant la date de départ en formation de l'agent.
- Pas d'effet rétroactif sur les dates de formations antérieures à la commission.

DATES DES REUNIONS

Le 14 février 2019
Le 18 avril 2019
Le 27 juin 2019
Le 5 septembre 2019
Le 5 décembre 2019



DERNIERE LIMITE D'ENVOI en recommandé + A.R

Le 3 janvier 2019
Le 7 mars 2019
Le 16 mai 2019
Le 25 juillet 2019
Le 24 octobre 2019

RÉUNION D'INFORMATION POST-ACCORD

DATES 2019

Les agents ayant obtenu un accord de prise en charge à leur dossier CFP ont la possibilité de participer à une réunion d'information à l'ANFH, avant leur départ en formation afin de connaître leur droits et obligations ainsi que les modalités de remboursement de leurs différents frais de formation

Le 28 février 2019 à 10h



Le 3 mai 2019 à 10h

Le 12 juillet 2019 à 10h

Le 20 septembre 2019 à 10h

Le 20 décembre 2019 à 10h

Durée de la réunion : environ 2H

Ces dates sont susceptibles d'être modifiées.

Contactez l'ANFH ou le site pour confirmation.

VOS CONTACTS EN DELEGATION

Marie Colombe ZANNETTACCI

Bénédicte DUMAS (remplacement)

Nicolas DELUC

Conseillers en Dispositifs Individuels

Ligne directe : 04.67.04.35.14

ANFH LANGUEDOC-ROUSSILLON

Immeuble le Fahrenheit

120 Avenue Nina Simone

34000 MONTPELLIER

LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS

**Merci de votre attention et
pour votre participation.**