

ATELIER TECHNIQUE 10 OCT 2019

# PRISE EN CHARGE ET GESTION DU PLAN DE FORMATION



# SOMMAIRE

## 1. LA REGLEMENTATION

- ▶ Définition
- ▶ Les outils
- ▶ Les décrets
- ▶ L'éligibilité

## 3. LES FINANCEMENTS

- ▶ P.A.R.
- ▶ Mutualisation et E.P.
- ▶ Les partenaires

## 5. LE SUIVI DU PLAN

- ▶ Clôture intermédiaire
- ▶ Clôture d'exercice

## 2. LE CIRCUIT DU PLAN

## 4. LES MODALITES DE PAIEMENT

## 6. L'ANIMATION

# 1a. DEFINITION

**LE PLAN DE FORMATION**, articulé au projet d'établissement, est défini à partir des besoins et des attentes identifiées en termes de savoirs, de savoir-faire et de montée en qualification.

Il accompagne le développement des compétences, il sécurise les parcours professionnels ou prépare des mobilités ; c'est un outil de gestion des ressources humaines

- 1. Favoriser l'accès à l'emploi**
- 2. Garantir, maintenir, parfaire les compétences**
- 3. Préparer une promotion, une évolution professionnelle**
- 4. Faciliter un changement d'emploi ou d'activité**



# 1b. LES OUTILS DE LA FPTLV

Décret du 21/08/2008 FPTLV + Circulaire du 22/06/2009:

Améliorer la qualité du service public hospitalier,

Favoriser le développement personnel et professionnel,

Créer des conditions égales d'accès aux différents grades et emplois entre hommes et femmes

## Outils de la FPTLV:

- ▶ PLAN DE FORMATION
- ▶ ENTRETIEN ANNUEL DE FORMATION
- ▶ PASSEPORT FORMATION
- ▶ PERIODE DE PROFESSIONNALISATION
- ▶ CONGE DE FORM. PROFESSIONNELLE
- ▶ VALIDATION ACQUIS DE L'EXPERIENCE
- ▶ BILAN DE COMPETENCES
- ▶ LE CPF (ex DIF)

## Typologies de formation du plan :

1. FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE
2. DEVELOPPEMENT DES CONNAISSANCES ET DE LA COMPETENCE :
  - a. adaptation immédiate au poste de travail,
  - b. adaptation à l'évolution prévisible de l'emploi/ retour/maintien dans l'emploi,
  - c. développement ou acquisition de nouvelles connaissances ou compétences.
3. PREPARATION AUX CONCOURS
4. ETUDES PROMOTIONNELLES
5. ACTIONS DE CONVERSION
8. VAE

## 1c. LES OUTILS INFORMATIQUES

**GESPLAN** (*proposé sans frais supplémentaires aux établissements cotisants au 2,1% - Plan de formation*)

→ pour les structures de moins de 100 agents disposant d'une connexion Internet

Gesplan assiste le chargé de formation dans la constitution progressive des plans de formation du recensement des besoins de formation jusqu'à la prise en charge des actions de formation par l'ANFH.

**GESFORM** (*logiciel qui s'adapte à la taille et la typologie de l'établissement*)

Gesform+ : établissements de + 300 agents

Gesform : établissements de 100 à 300 agents

Gesform intranet : convient aux organisations déconcentrées, et propose deux modules : le module "formation" et le module "GPMC "

L'ANFH assure et prend en charge la formation des utilisateurs, une assistance sur site, l'assistance téléphonique aux utilisateurs, la maintenance corrective et évolutive du produit, sans aucune incidence financière pour l'adhérent.

**GESFORM EVOLUTION** (*logiciel utilisé à l'ANFH*)

Sera disponible à terme dans tous les établissements adhérents (en cours de test et déploiement)

# 1d. LE SITE INTERNET

## LANGUEDOC-ROUSSILLON

### OCCITANIE

Immeuble Le Fahrenheit  
ZAC Hippocrate  
120, av. Nina-Simone  
34000 Montpellier  
tél : 04 67 04 35 10  
fax : 04 67 04 35 18  
[languedocroussillon@anfh.fr](mailto:languedocroussillon@anfh.fr)  
[En savoir plus >](#)

L'ANFH

ÉTABLISSEMENTS

AGENTS

PRATICIENS

PRESTATAIRES

THÉMATIQUES

 > Languedoc-Roussillon

## ACTUALITÉS

### VIE DES ÉTABLISSEMENTS

**PALMARES DU PRIX ANFH  
2019**

### ÉVÉNEMENT

Date limite d'inscription avant le 15  
novembre 2019

**GRAND JEU DE  
L'ORTHOGRAPHE**

5 septembre 2019 à l'ANFH Montpellier

**COMMISSION CFP - BC - VAE**



**ACTUALITÉS ET AGENDA  
RÉGIONAL**



**INSTANCES RÉGIONALES**



**SERVICES AUX  
ÉTABLISSEMENTS**



**SERVICES AUX AGENTS**



**SERVICES AUX PRATICIENS**

### ÉVÉNEMENT

3 octobre 2019

# 1e. LE C.P.F. COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le droit individuel à la formation (DIF) n'existe plus pour les agents publics depuis le 1er janvier 2017, date d'entrée en vigueur du compte personnel de formation.

- Le **CPF concerne l'ensemble des agents publics**, titulaires et agents contractuels (contrats à durée indéterminée ou déterminée) dans une logique de sécurisation des parcours professionnels.
- Le CPF, comment est-il alimenté ?**

L'agent public acquiert chaque année des droits à la formation professionnelle en fonction de son temps de travail :

- ▶ 24 H par an pour un temps plein jusqu'à 120 H, puis 12 H par an jusqu'à un plafond de 150 H
- ▶ Les **agents les moins qualifiés** bénéficient d'un crédit d'heures majoré afin de faciliter leur accès à la formation et à la qualification : 48 H par an jusqu'à un plafond de 400 H
- ▶ Le temps partiel est considéré comme du temps plein

Les heures acquises au 31 décembre 2016 par les agents publics au titre du DIF ont été transférées en droits CPF au 1er janvier 2017. Ces droits sont utilisables dans les conditions définies pour le régime CPF.

## 1f. LE C.P.F. (suite)

### Le CPF, comment consulter ses droits? Comment les mettre à jour ?

Depuis 2018, les agents consultent leurs droits sur un espace dédié : ***moncompteactivite.gouv.fr***.

Ce compte est alimenté par :

- les droits DIF acquis à la date du 31 décembre 2016
- les droits CPF acquis (2017 +2018 ) *le calcul des droits a été effectué à partir des informations recueillies dans les DADS)*

### Accompagnement ANFH dans la mise en œuvre du CPF

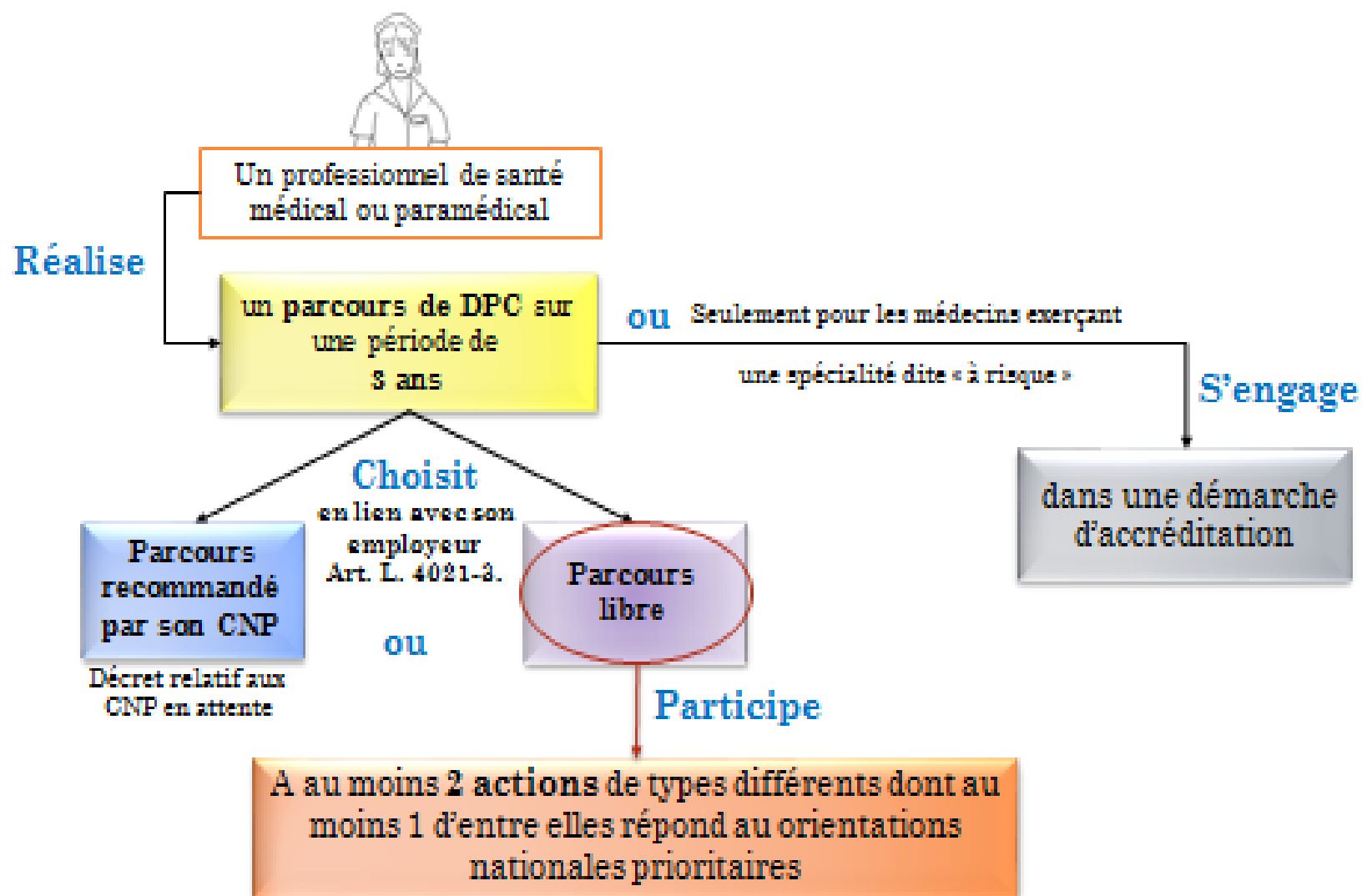
- Plaque de communication à destination des agents et des établissements
  - Guide à destination des établissements

### Source de financement du CPF

- Le plan de formation de l'établissement
- Une nouvelle ventilation de la mutualisation depuis janvier 2019: FQ&CPF



# 1g. LE D.P.C. ( Développement Professionnel Continu )



# 1h. LE DPC PARAMEDICAL (suite)

Prise en charge administrative des programmes de DPC pour le personnel paramédical, soit le public suivant :

Les sages-femmes (personnel médical)

Les professionnels paramédicaux selon le code de la santé publique :

*Filière infirmière et aide soignante* : AS, IDE, IADE, IBODE, Auxiliaire de puériculture et Puéricultrice

*Filière rééducation* : Masseur Kinésithérapeute, pédicure-podologue, ergothérapeute, psychomotricien, orthophoniste, orthoptiste, diététicien

*Filière médico-technique* : Manipulateur en électroradiologie, préparateur en pharmacie, technicien de laboratoire médical

*Métiers de l'appareillage* : Audioprothésiste, opticien-lunetier, orthoprothésiste, orthopédiste-ortésiste, podoprotésiste, épithésiste, oculariste

- Les financements des programmes de DPC

Pas de financement spécifique pour le DPC des personnels paramédicaux.

Mêmes financements que ceux des actions du plan de formation :

- le 2.1%,
- les fonds mutualisés ANFH,
- le 0.2% partie consacrée au CFP.
- les fonds propres de l'établissement

A noter :

*Les actions inscrites dans le plan d'activités régional ANFH LR répondent aux critères d'un programme de DPC. Tout agent inscrit à une action régionale validera son obligation de DPC.*

*Les actions à coût zéro réalisées dans l'établissement peuvent valoir programme de DPC, si elles sont déposées sur l'ANDPC.*

# 1i. LE DPC (fin)

**Le Développement Professionnel Continu est un dispositif pour optimiser la qualité et la sécurité des soins pour tous les personnels médicaux et paramédicaux**

- ❑ Décret n°2011-2116 du 30/12/2011 relatif au développement professionnel continu des médecins et des paramédicaux,
- ❑ Le nouveau cadre du DPC, Article 114 de la Loi de Modernisation du système de santé du 26/01/2016, précise :
  - 1 - Une obligation individuelle triennale,
  - 2 - Un parcours de DPC avec des actions de formation continue, d'analyse, d'évaluation, d'amélioration des pratiques et de gestion des risques en relation avec l'une des 538 orientations de l'Haute Autorité de Santé.
- ❑ L'ANDPC assure le pilotage du DPC des professionnels de santé.
- ❑ Le financement s'effectue sur les cotisations établissements (0,5% ou 0,75%) + la contribution spécifiques issue des crédits de l'ANDPC pour les actions prioritaires (PAP)

Liens utiles: <http://dpc.anfh.fr/> ou <https://www.agencedpc.fr/>

# 1j. ELIGIBILITE

## CONDITIONS GENERALES D'ELIGIBILITE

### ■ Liées à l'action de formation

*(n° d'activité + N° SIRET + Datadock et/ou ODPC)*

### ■ Liées à l'organisme de formation

*(contenu du programme)*



L'ANFH a souhaité mettre à disposition des établissements publics hospitaliers sanitaires sociaux et médico-sociaux et de ses collaborateurs un guide pratique sur l'éligibilité des actions de formation dans le secteur de la Fonction publique hospitalière. Celui-ci s'inscrit dans la continuité du précédent guide établi en 2010 : « Guide de l'imputabilité des dépenses liées aux actions de formation »

Le guide complet est disponible en version électronique uniquement.

Le "Nuancier" (aide à la décision) peut être commandé auprès du service communication.

<http://www.anfh.fr/actualites/guide-eligibilite>

<http://www.anfh.fr/rechercher?keys=eligibilite>

**Egalement en ligne sur le site ANFH.fr**

# 1k. DATADOCK

## *DATADOCK, l'ANFH, et VOUS*

### **ANFH**

- **Obligation des Organismes de Formation d'être datadockés**

### **ETABLISSEMENTS**

- **Obligation de reconnaissance sous DATADOCK si formation externe à des établissements publics**
- **Obligation d'acheter des formations pour 2019 avec des OF datadockés**

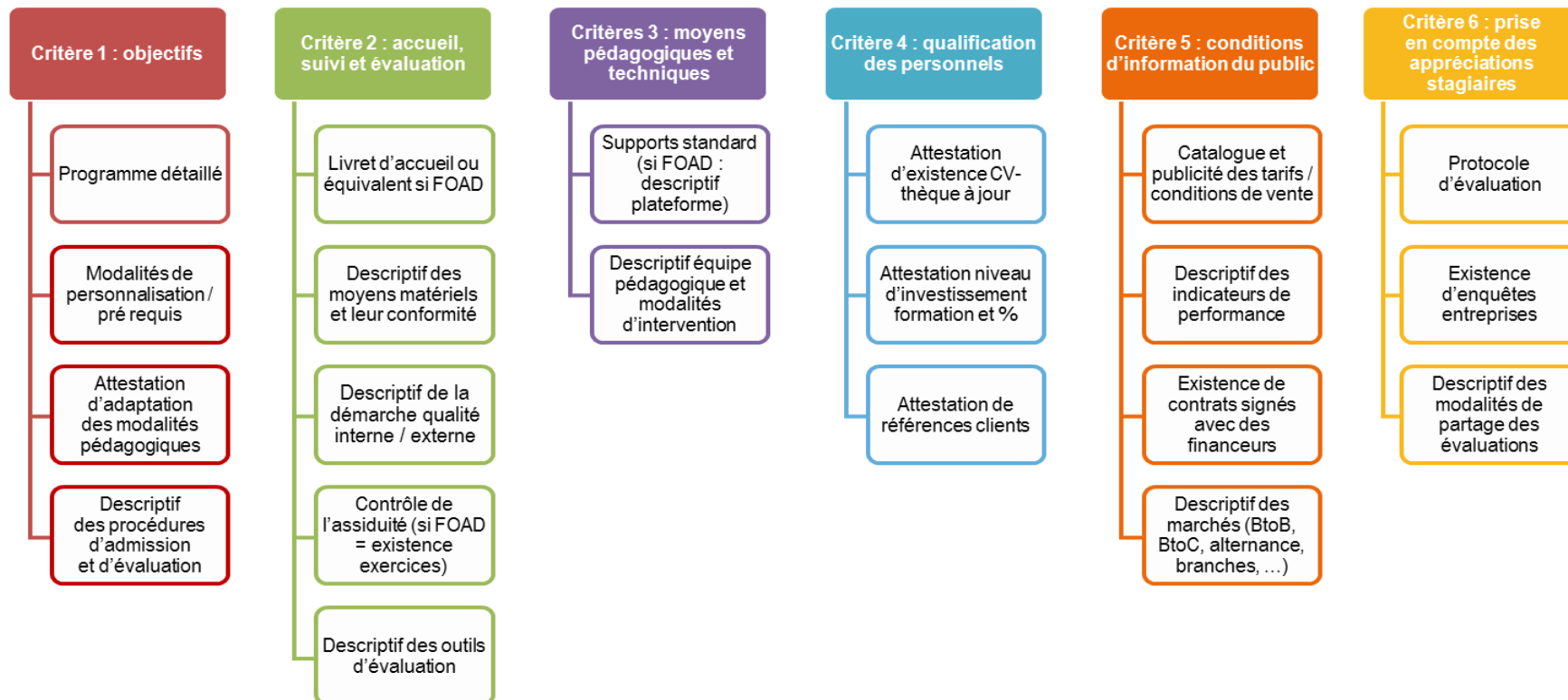


Datadock

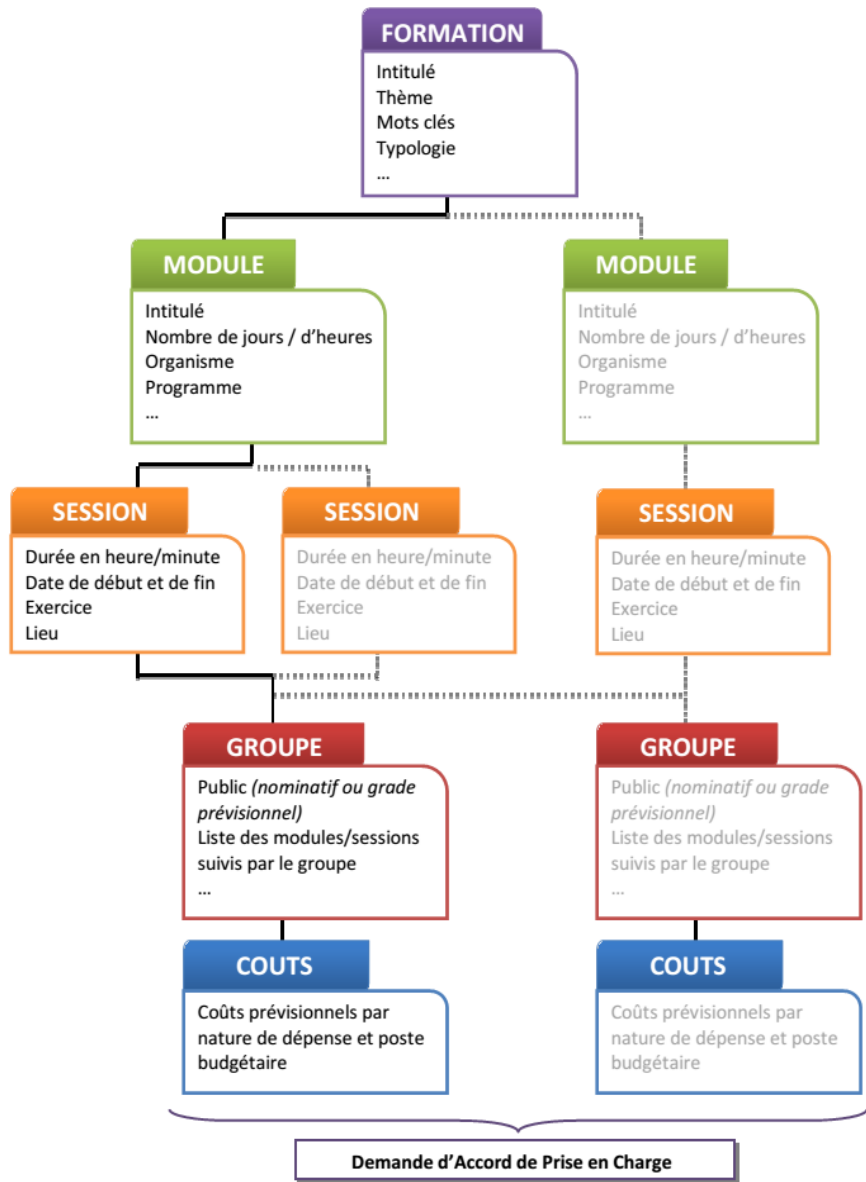
# 1. DATADOCK: Un référentiel de qualité

Juin 2015 [Décret n° 2015-790 du 30 juin 2015](#) relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue  
 -> **6 critères** d'appréciation de la **capacité** du prestataire de formation à dispenser une formation de qualité

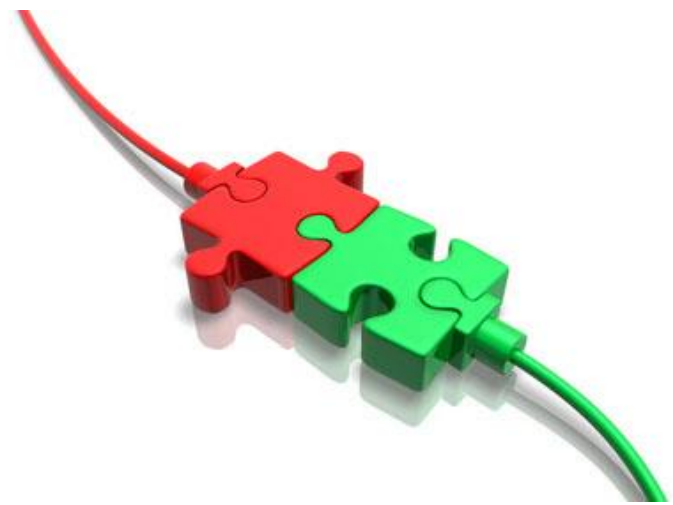
**Datadock** = 6 critères déclinés en 21 indicateurs



## 2. CIRCUIT DU PLAN : Une action de formation c'est :

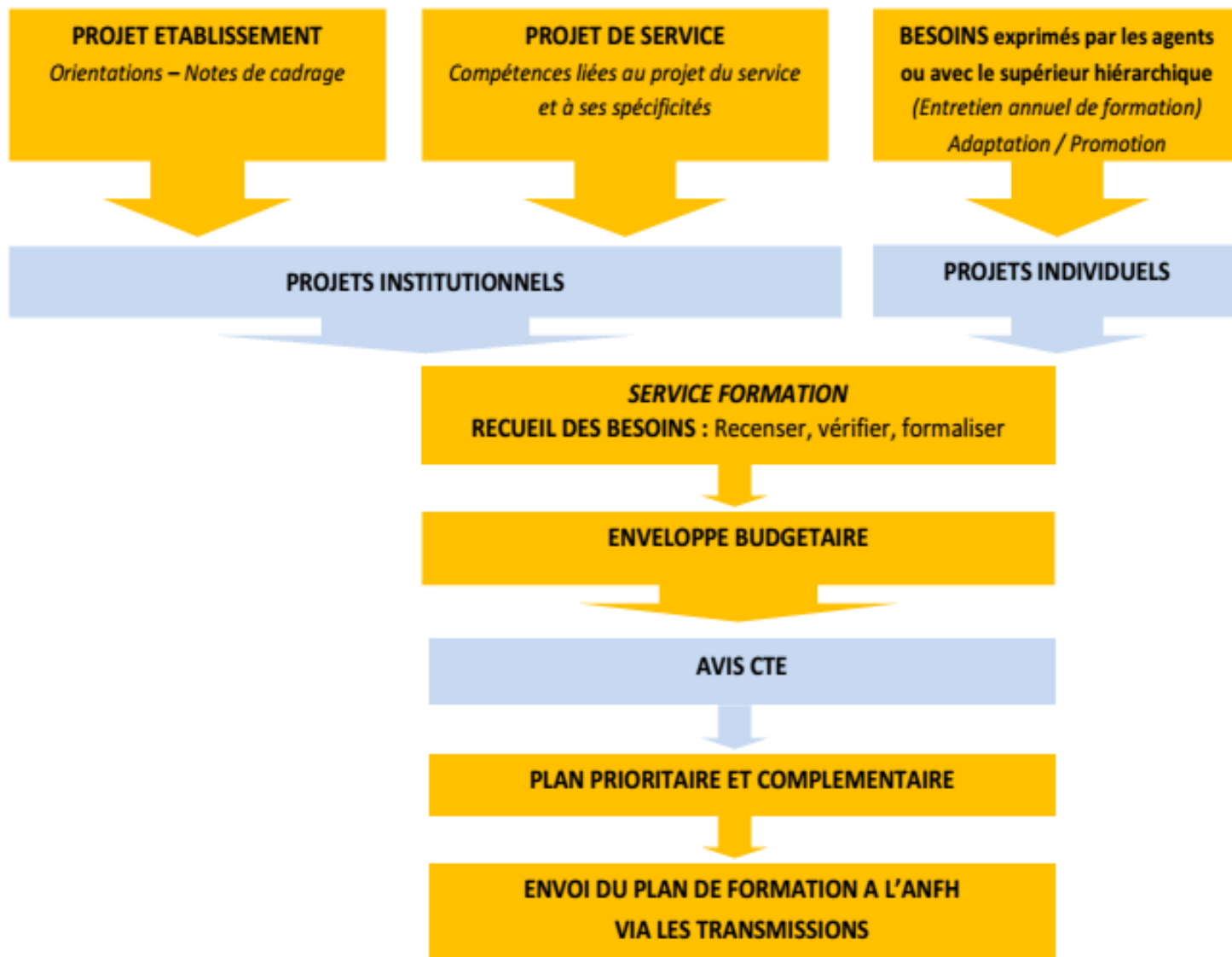


- Validité NDA organisme
- DATADOCK



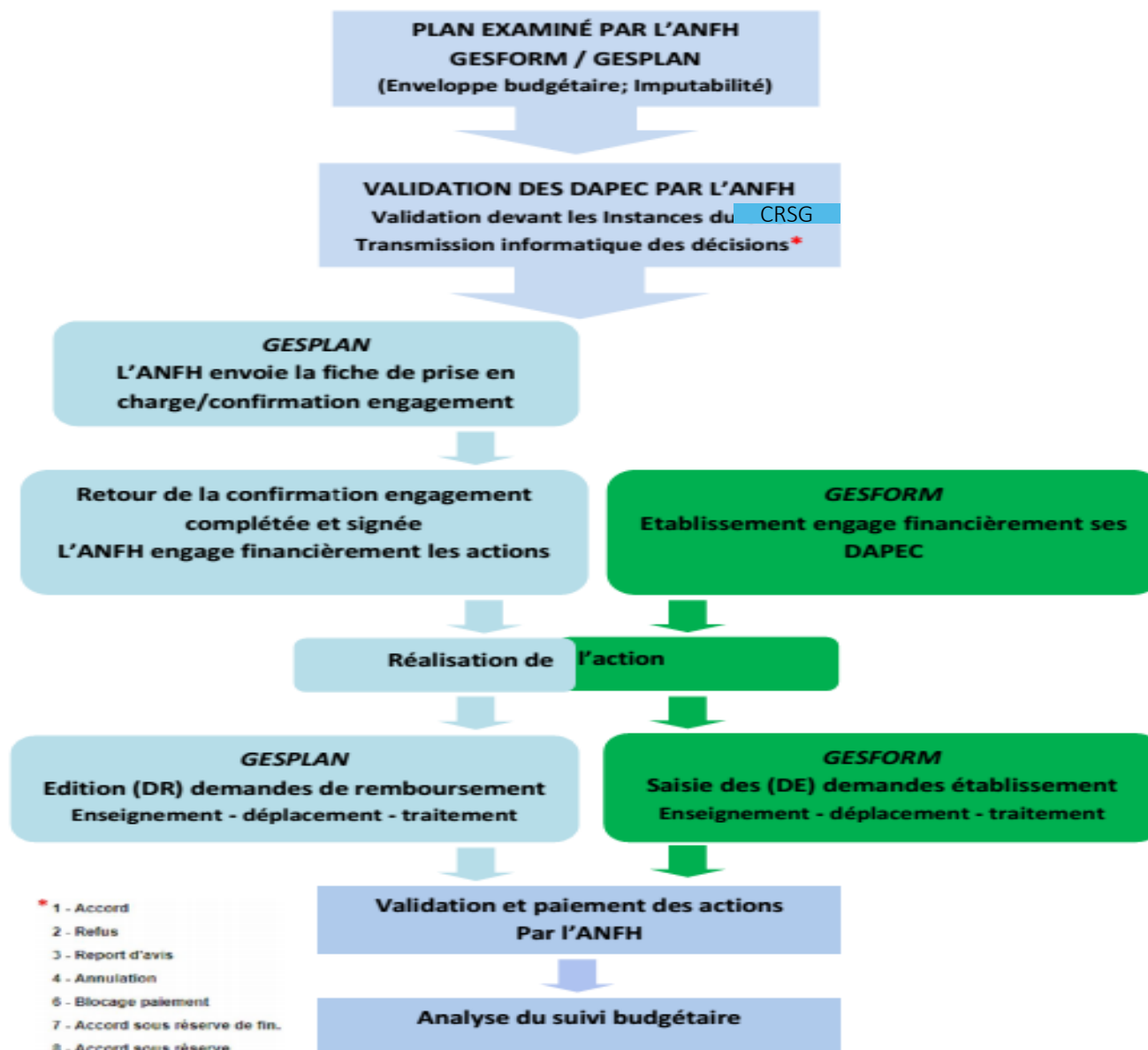
= DAPEC

## 2a. CIRCUIT DU PLAN ... *DANS L'ETABLISSEMENT*





## 2b. CIRCUIT DU PLAN ... A L'ANFH



# 2c. PRISE EN CHARGE – CONFIRMATION d'ENGAGEMENT

ANF LANGUEDOC-ROUSSILLON

21/06/2017

## Fiche de prise en charge / confirmation d'engagement

### Prévision

Etablissement: **021-EHPAD LA GRAND-COMBE**  
 Formation: FORMATION HACCP  
 Action:                    Groupe: 1            Type: 2 -            % temps travail: 100    Appartenance: Plan

N° module	Module	Sigle	N° d'activité	Cat
1	FORMATION HACCP	LABHYA	73120037512	07

N° module	Date début	Date fin	ville	Durée
1			30110 LA GRAND COMBE	7 h 0

Poste	Ex.	Ens.	Depl.	Trait.	Total
PLAN 85 %	2017	1230	0	1000	2230
Total :					<b>2230.0</b>

Exercice: 2017      Date du C.R.G: 28/04/2017      Décision 1 Accord

Observation ANFH:

Observation CRG: **FAVORABLE**

Observation CPR:

Le  
 Le Directeur Ordonnateur  
 (date, signature, cachet)

### Confirmation engagement

DAPEC: 021 / 2017 / 50006  
 Dossier: 20170004

Nom prénom	GRADE	Catégorie *			DIF	Nb H DIF	HTT	Nb H HTT	Période de pro
		a	b	c					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

\* a: ADAPTATION IMMEDIATE AU POSTE DE TRAVAIL

b: ADAPTATION A L'EVOLUTION PREVISIBLE DES EMPLOIS

c: DEVELOPPEMENT CONNAISSANCES COMPETENCES OU ACQUISITION

Poste	Exercice	Ens.	Depl.	Trait.	Total

Renvoyer, avant le début de la formation, la fiche à l'ANFH dûment remplie : dates, montants et liste des agents au verso  
 (ou joindre la copie d'une liste déjà établie par ailleurs)

## 2d. Les décisions ANFH

CODE 1

- Accord de prise en charge

CODE 2

- Refus de prise en charge

CODES  
3, 6 ou 8

- Avis réservé dans l'attente du programme, ou du choix de l'organisme

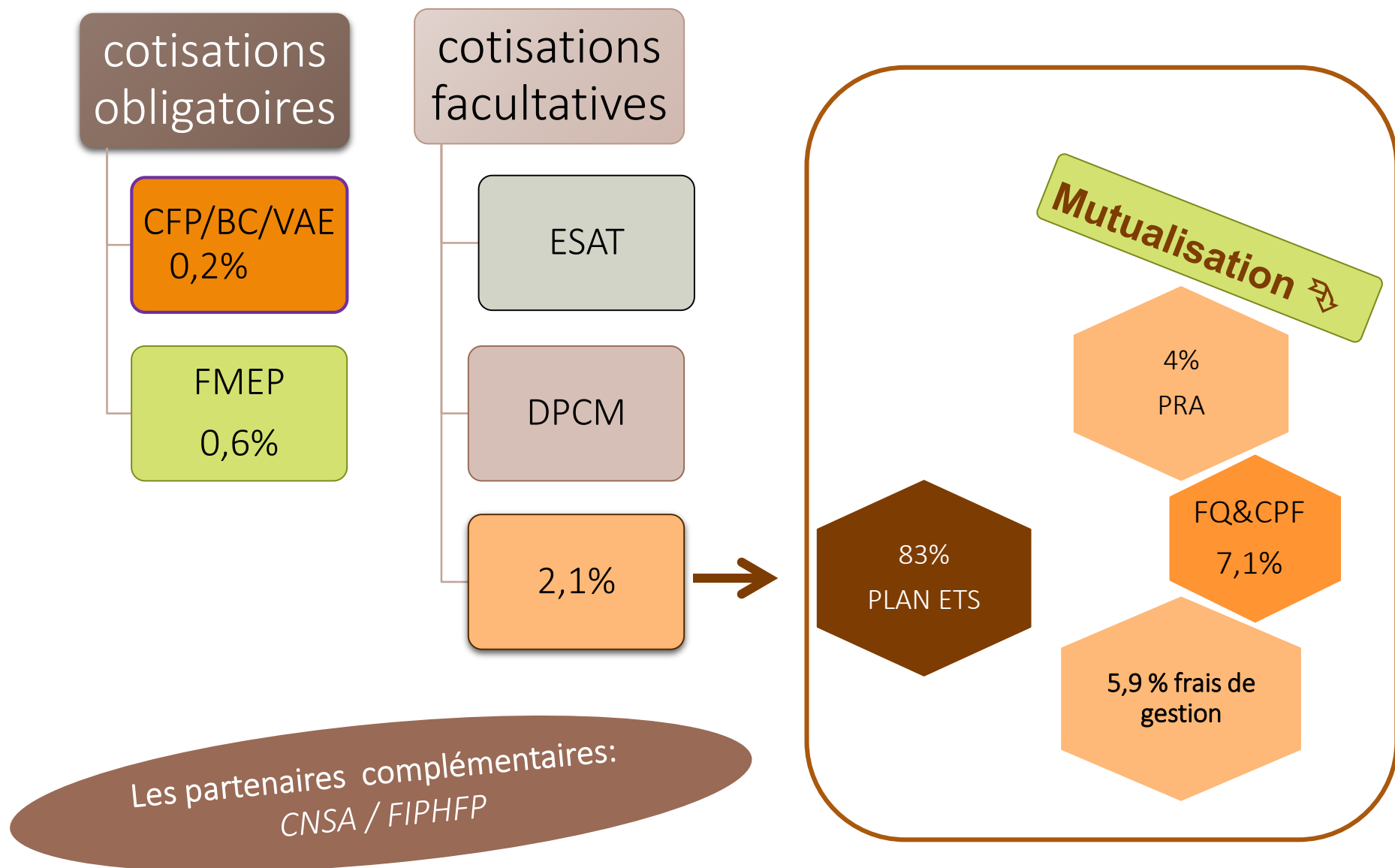
CODE 7

- Accord sous réserve de financement

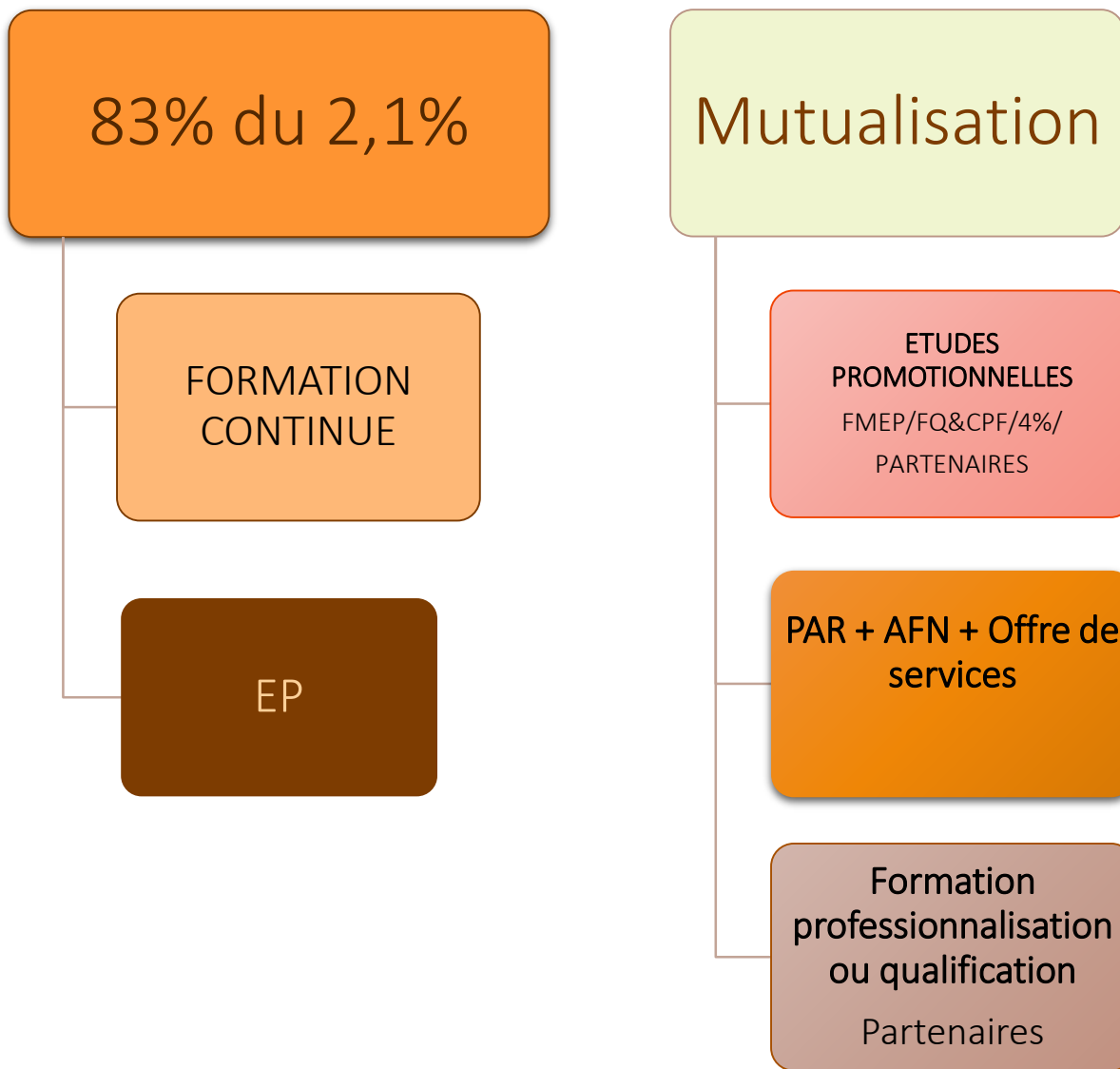
CODE 4

- Annulation

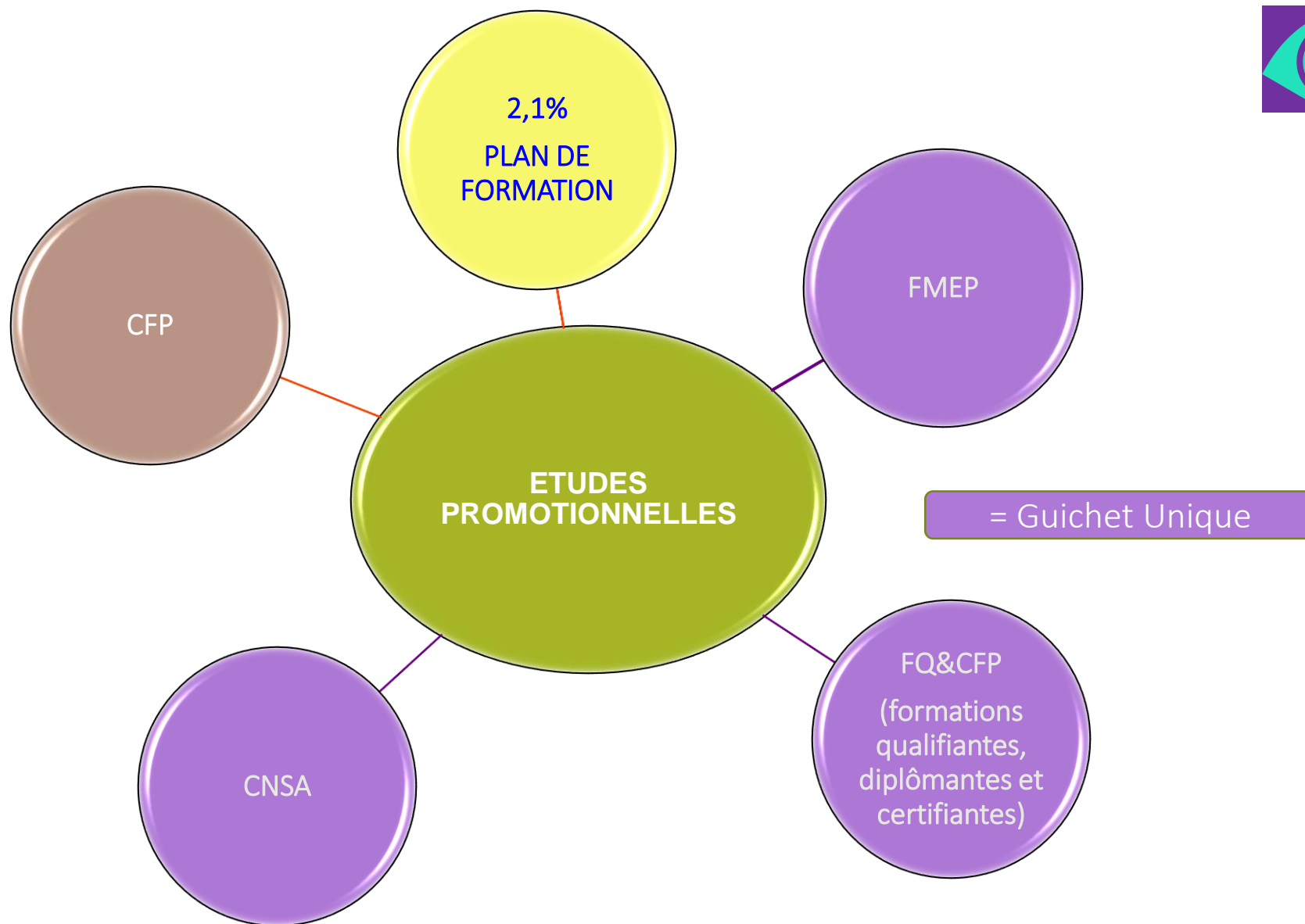
### 3. COMMENT FINANCER LES ACTIONS DE FORMATION ?



# 3a. FINANCEMENT DU PLAN DE FORMATION



# 3b. FINANCEMENT DES ETUDES PROMOTIONNELLES



# Liste des diplômes et certificats

***Arrêté du 18 mai 2016 modifiant l'arrêté du 23 novembre 2009*** fixant la liste des diplômes et certificats du secteur sanitaire et social acquis en fin d'études promotionnelles par les agents des établissements énumérés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

- Brevet d'Etat d'animateur technicien de la jeunesse et de l'éducation populaire
- Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport
- Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale
- Certificat de capacité d'orthophoniste
- Certificat de capacité d'orthoptiste
- Diplôme de cadre de santé
- *Diplôme d'Etat d'Accompagnement Educatif et Social DEAES\**
- Diplôme d'Etat d'aide-soignant
- **Diplôme d'Etat d'assistant de de régulation médicale**
- Diplôme d'Etat d'assistant de service social
- Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture
- Diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale
- Diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé
- Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé
- Diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants
- Diplôme d'Etat d'ergothérapeute
- Diplôme d'Etat d'infirmier
- 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 de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport
- Diplôme d'Etat de manipulateur d'électroradiologie médicale
- Diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute
- Diplôme d'Etat de moniteur-éducateur
- Diplôme d'Etat de pédicure-podologue
- Diplôme d'Etat de psychomotricien
- Diplôme d'Etat de puéricultrice
- Diplôme d'Etat de sage-femme
- Diplôme d'Etat de technicien en analyses biomédicales
- Diplôme de préparateur en pharmacie hospitalière
- Master santé publique et environnement, spécialité périnatalité

## 3c. LES FINANCEMENTS : CNSA

### Nouvel accord-cadre 2018-2020

**EHPAD** ayant signé une **Convention Tripartite** (validité 5 ans) (ETS/Conseil Général/ ARS)

- Services accueillants des personnes âgées dépendantes
- Etablissements accueillants des personnes handicapées.
- Etablissement ou services appelés à entrer dans la programmation ou labellisation des **SSIAD spécifiques Alzheimer**, des **UHR** (Unités d'Hébergement Renforcés) et des **PASA** (Pôles d'Activités et de Soins Adaptés)



### Les USLD sont exclues

- 5 actions de qualification
- 5 actions de professionnalisation : reconduction des thématiques
  - Formation des IDE coordinatrices en EHPAD
  - Accompagnement de fin de vie, en lien avec le programme national des soins palliatifs
  - Autisme et troubles envahissants du développement (TED)
  - Bientraitance en institution pour personnes âgées, prise en charge de la dépendance et du handicap
  - Intervention dans le cadre d'un SPASAD
- 6 actions sur un nouvel axe « professionnalisation thématiques régionales » créé en lien avec l'ARS.

**L'obtention des diplômes peut se faire soit par la voie de la VAE, ou de la formation complète**

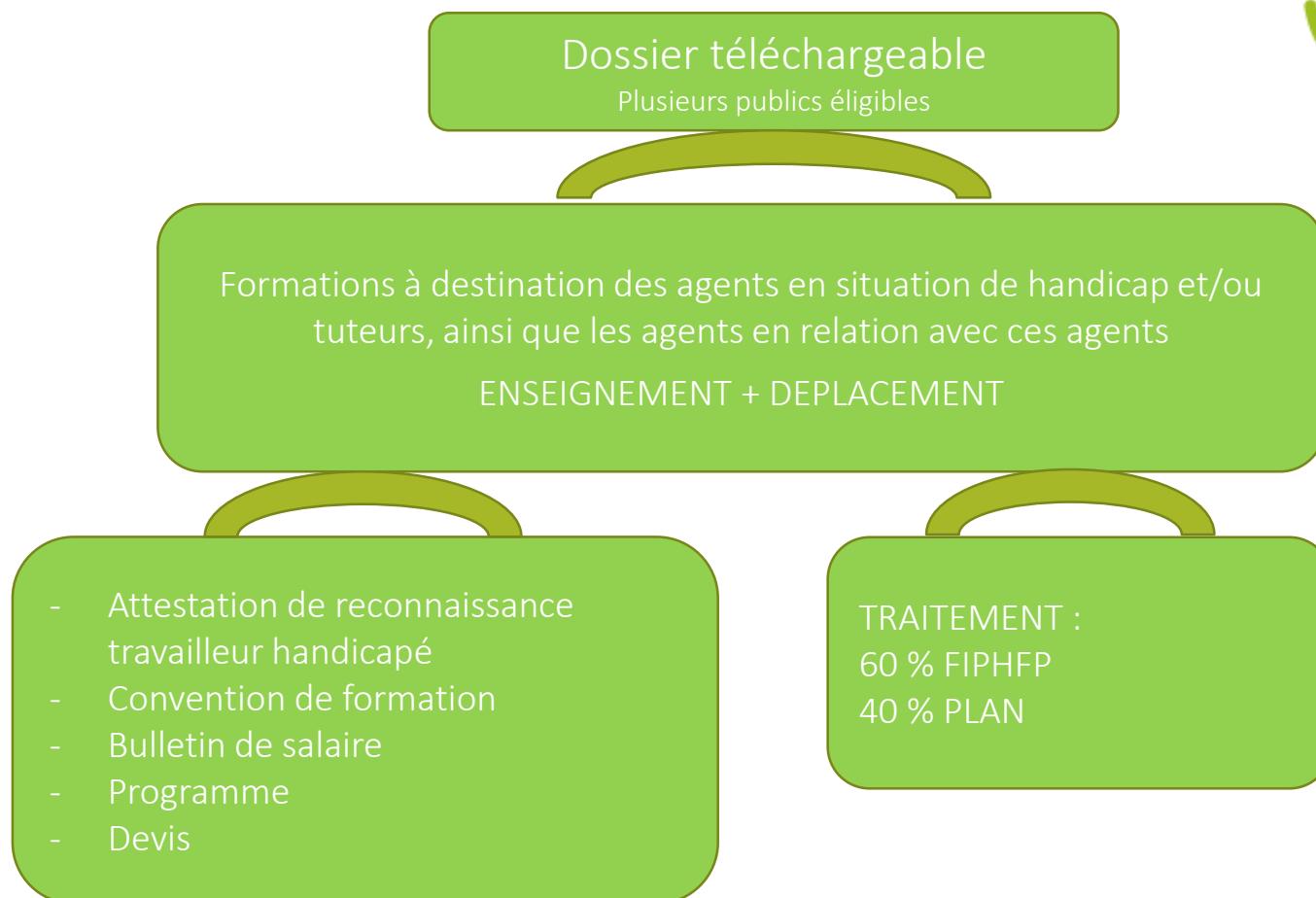
### LE FINANCEMENT : LES OBLIGATIONS

- Avoir signé une convention tripartite pour les EHPAD (Ets + Conseil général + ARS)
- Respecter l'obligation d'un cofinancement (PLAN, PAR+ CNSA) à hauteur de 80% du coût global de la formation



## 3c. FIPHFP

*Sous réserve de reconduction de la convention avec le FIPHFP*



## 4. LES MODALITES DE PAIEMENTS

❖ Paiements après **service fait**

+ Imprimés de demande de remboursement

+ Attestation de présence **obligatoire**

Paiement organisme  
**ENSEIGNEMENT**  
facture conforme

Paiement établissement  
**TRAITEMENT**  
titre de recettes

Paiement agent  
**DÉPLACEMENT**  
Justificatifs

❖ Cachet établissement et signature de l'ordonnateur

# 4a. LES REGLES DES FRAIS DE DEPLACEMENT

## TARIF DECRET n°92-566 du 25/06/1992 – Revalorisation au 1/03/2019

(justificatifs à conserver par l'établissement – Lieu de formation # lieu de résidence administrative )

REPAS	TAUX
TAUX DE BASE	15,25 €
REPAS A 50 %	7,63 €

HEBERGEMENT (incluant le petit déjeuner)	TAUX
TAUX DE BASE	70 €
GRANDES VILLES (population légale supérieure ou égale à 200 000 habitants et communes du Grand Paris*)	90 €
Commune de PARIS	110 €
Agents reconnus travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite	120 €

INDEMNITES KILOMETRIQUES (selon puissance fiscale du véhicule)	JUSQU'À 2 000 KM (du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre)
5 CV et moins	0,29 €
6 et 7 CV	0,37 €
8 CV et plus	0,41 €

INDEMNITES KILOMETRIQUES (selon puissance fiscale du véhicule)	2 001 à 10 000 KM (du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre)
5 CV et moins	0,36 €
6 et 7 CV	0,46 €
8 CV et plus	0,50 €

INDEMNITES KILOMETRIQUES (selon puissance fiscale du véhicule)	PLUS DE 10 000 KM (du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre)
5 CV et moins	0,21 €
6 et 7 CV	0,27 €
8 CV et plus	0,29 €

### Références réglementaires

- Décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.
- Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret N° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.
- Arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret N° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.
- Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret N° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.
- Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret N° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat.

\*Arrêté du 1er novembre 2006 pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 : communes de plus de 200 000 habitants : Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg et Toulouse.

Décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015 constatant le périmètre fixant le siège et désignant le comptable public de la métropole du Grand Paris - version consolidée au 12 mars 2019 - La métropole du Grand Paris est constituée, à la date de sa création, des communes suivantes :

ABLON-SUR-SEINE, ALFORTVILLE, ANTONY, ARCUEIL, ARGENTEUIL, ASNIERES-SUR-SEINE, ATHIS-MONS, AUBERVILLIERS, AULNAY-SOUS-BOIS, BAGNEUX, BAGNOLET, BOBIGNY, BOIS-COLOMBES, BOISSY-SAINT-LEGER, BONDY, BONNEUIL-SUR-MARNE, BOULOGNE-BILLANCOURT, BOURG-LA-REINE, BRY-SUR-MARNE, CACHAN, CHAMPIGNY-SUR-MARNE, CHARENTON-LE-PONT, CHATENAY-MALABRY, CHATILLON, CHAVILLE, CHENNEVIERES-SUR-MARNE, CHEVILLY-LARUE, CHOISY-LE-ROI, CLAMART, CLICHY-SOUS-BOIS, COLOMBES, COUBRON, COURBEVOIE, CRETEIL, DRANCY, DUGNY, EPINAY-SUR-SEINE, FONTENAY-AUX-ROSES, FONTENAY-SOUS-BOIS, FRESNES, GAGNY, GARCHES, GENNEVILLIERS, GENTILLY, GOURNAY-SUR-MARNE, ISSY-LES-MOULINEAUX, IVRY-SUR-SEINE, JOINVILLE-LE-PONT, JUVISY-SUR-ORGE, LA COURNEUVE, LA GARENNE-COLOMBES, LA QUEUE-EN-BRIE, LE BLANC-MESNIL, LE BOURGET, LE KREMLIN-BICETRE, LE PERREUX-SUR-MARNE, LE PLESSIS-ROBINSON, LE PLESSIS-TREVISE, LE PRE-SAINT-GERVAIS, LE RANCY, LES LILAS, LES PAVILLONS-SOUS-BOIS, LEVALLOIS-PERRET, L'HAY-LES-ROSES, L'ILE-SAINT-DENIS, LIMEIL-BREVANNE, LIVRY-GARGAN, MANSON-ALFORT, MALAKOFF, MANDRES-LES-ROSES, MARNES-LA-COQUETTE, MAROLLES-EN-BRIE, MEUDON, MONTERMEIL, MONTREUIL, MONTROUGE, MORANGIS, NANTERRE, NEUILLY-PLAISANCE, NEUILLY-SUR-MARNE, NEUILLY-SUR-SEINE, NOGENT-SUR-MARNE, NOISEAU, NOISY-LE-GRAND, NOISY-LE-SEC, ORLY, ORMESSON-SUR-MARNE, PANTIN, PARAY-VIELLE-POSTE, PARIS, PERIGNY, PIERREFITTE-SUR-SEINE, PUTEAUX, ROMANVILLE, ROSNY-SOUS-BOIS, RUEIL-MALMAISON, RUNGIS, SAINT-CLOUD, SAINT-DENIS, SAINT-MANDÉ, SAINT-MAUR-DES-FOSSES, SAINT-MAURICE, SAINT-OULEN, SARENTY, SAVIGNY-SUR-ORGE, SCEAUX, SEVRAI, SEVRES, STAINS, SUCY-EN-BRIE, SURESNES, THAIS, TREMBLAY-EN-FRANCE, VALENTON, VANVES, VAUCRESSON, VALLOIS, VILLECRESNES, VILLE-D'AVRAY, VILLEJUIF, VILLEMOMBLE, VILLENEUVE-LA-GARENNE, VILLENEUVE-LE-ROI, VILLENEUVE-SAINT-GEORGES, VILLEPINTE, VILLETANEUSE, VILLIERS-SUR-MARNE, VINCENNES, VIRY-CHATILLON, VITRY-SUR-SEINE.

# LES REGLES DES FRAIS DE DEPLACEMENT (suite)

TARIF DECRET n°92-566 du 25/06/1992 – **Revalorisation au 1/03/2019**

*(justificatifs à conserver par l'établissement – Lieu de formation # lieu de résidence administrative )*

Base SNCF 2<sup>ème</sup> classe

## TARIF DEROGATOIRE

Indemnités kilométriques (carte grise)

SNCF 1<sup>ère</sup> classe / avion

Taxi / parking / péage

Avance 75% du montant total prévisionnel

- Au plus tôt **1 mois avant** le début de la formation
- Solde en fin de formation sur présentation de l'attestation de présence

**Les remboursements** = valeurs indiquées sur les justificatifs dans la limite des plafonds réglementaires.

*L'intégralité des justificatifs est à conserver dans l'établissement.*

## 4b. LES REGLES DES FRAIS DE TRAITEMENT

		<b>AGREMENT PLAN</b>	
		<b>FORMATIONS LONGUES ( &gt;52 jours)</b>	<b>FORMATIONS COURTES (&lt; 52 jours)</b>
<b>POUR CHU-CHR CH CHS</b>		<b>FORFAIT OBLIGATOIRE</b>	<b>FORFAIT 17,50 €/heure</b> <i>SUR LA BASE DU VOLONTARIAT</i>
<b>POUR LES AUTRES</b>		<i>SUR LA BASE DU VOLONTARIAT</i>	

**FORFAIT OBLIGATOIRE POUR TOUS LES DOSSIERS FINANCES OU COFINANCES  
SUR CREDITS MUTUALISES ET FINANCEMENTS COMPLEMENTAIRES (ex: FIPHFP, CNSA)**

# LES REGLES DES FRAIS DE TRAITEMENT (suite)

## Formations longues : (> 52 jours)

Grades	Forfait mensuel
Adjoint administratif Agent d'entretien qualifié Agent des services hospitaliers qualifié	2 500 €
Aide-soignant Aide médico-psychologique Auxiliaire de puériculture Ouvrier principal	2 800 €
Assistant de service social Educateur spécialisé Préparateur en pharmacie hospitalière	3 300 €
Infirmier Infirmier de bloc opératoire	3 600 €

Catégorie de rémunération	Forfait mensuel
A	4 000 €
B	3 300 €
C	2 700 €

## Formations courtes :

Forfait unique à 17,50 € / h sur la base du volontariat.

## 5a. LES CLOTURES

**A la fin du 1<sup>er</sup> semestre :**  
**la Clôture Intermédiaire :**

Une collaboration étroite entre le(s) chargé(s) de formation et le conseiller en gestion de fonds **permet d'optimiser** le budget formation :

- *en réactualisant la consommation des fonds en cours d'année*
- *en engageant de nouvelles actions de formation, annuelles ou pluriannuelles*

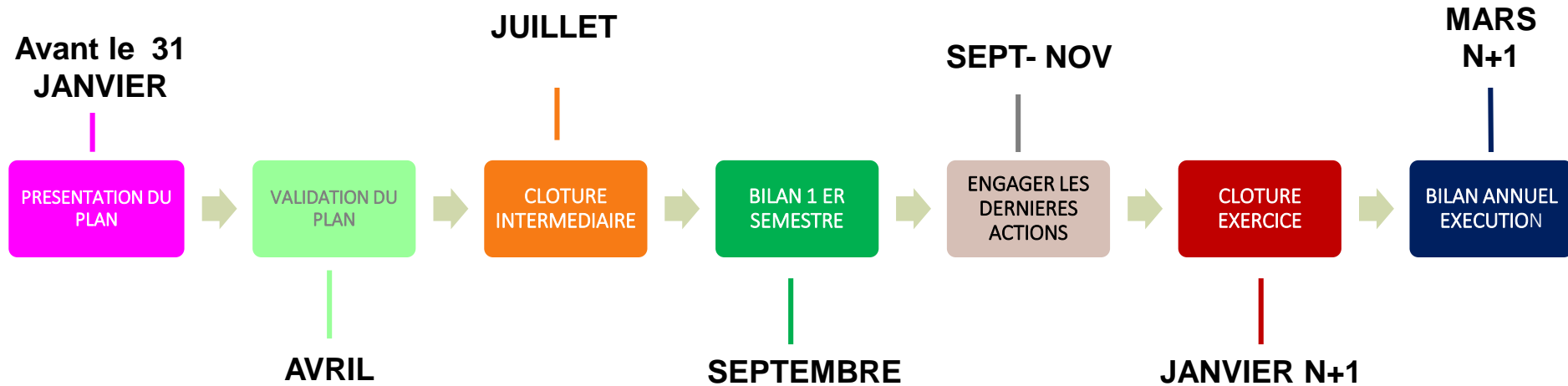
## 5b. LES CLOTURES (suite)

### A la fin du 2nd semestre : la Clôture de l'Exercice:

- ✿ Effectuer un suivi régulier des actions de formation, favorisant un allègement des procédures de clôture
- ✿ Les actions de formation n'ayant pas fait l'objet d'une facturation par les organismes au 15/01/xxxx, devront être justifiées obligatoirement par :
  - ✓ *la convention de formation*
  - ✓ *la (les) attestation(s) de présence*



# 5c. LES ECHEANCES



## 5d. Les ETATS FINANCIERS : Suivi de l'utilisation des recettes

**Au 31/12 le solde comptable est < aux ARF N+1 au 31/12**

Délégation	Etablissement	Recettes	ARF N	Solde comptable	Cumul ARF N+1	Cumul ARF N++ (y compris ARF+1)	Report autorisé prévisionnel*	Solde non reportable
A	CHU X	4 378 645,21	3 780 181,48	598 463,73	966 008,44	3 026 364,04	598 463,73	0,00



**Au 31/12 le solde comptable > aux ARF N+1 au 31/12**

Délégation	Etablissement	Recettes	ARF N	Solde comptable	Cumul ARF N+1	Cumul ARF N++ (y compris ARF+1)	Report autorisé prévisionnel*	Solde non reportable
B	CH Y	436 614,54	387 492,72	49 121,82	37 970,01	49 763,01	37 970,01	11 151,81



\* On reporte le minimum entre le solde comptable et les ARF N+1

# 5e. ETATS FINANCIERS : le Suivi Financier Détaillé




Suivi Financier pour l'exercice N - Détaillé par DAPEC

Date d'arrêté :

Exercice coût : 2017

Etablissements : X

Etablissement	DAPEC	GPE	DAPEC	Dossier	Gpe	Poste	Nat.	Date début	Date fin	Montant accordé non engagé	Montant engagé	Charges payées	Charges à payer (DENM)	Avance en cours	Sit.	CGF
LAN022	022 / 2016 / 29 : D.U PLAIES ET CICATRISATIONS	Groupe : 1 - Développement des connaissances et de la compétence	022 / 2016 / 29	2220160	1	PLAN 85 %	D	15/11/2016	20/06/2017		790,00	774,60	15,40		EC	
LAN022	022 / 2016 / 29 : D.U PLAIES ET CICATRISATIONS	Groupe : 1 - Développement des connaissances et de la compétence	022 / 2016 / 29	2220160	1	PLAN 85 %	E	15/11/2016	20/06/2017		900,00		900,00		EC	
LAN022	022 / 2016 / 70001 : DE AIDE SOIGNANT	Groupe : 1 - Etudes promotionnelles	022 / 2016 / 70001	CAVALIERDELPHINE	1	FMEP	E	05/09/2016	28/05/2017		2 377,00	162,00	2 215,00		EC	
LAN022	022 / 2016 / 70001 : DE AIDE SOIGNANT	Groupe : 1 - Etudes promotionnelles	022 / 2016 / 70001	CAVALIERDELPHINE	1	FMEP	T	05/09/2016	28/05/2017		7 215,00		7 215,00		EC	
LAN022	022 / 2017 / 26 : NOUVELLE LOI CLAEYS-LEONETTI	Groupe : 1 - DPC	022 / 2017 / 26	201702MED	1	DPCM	E	25/04/2017	25/04/2017	173,92			0,00			
LAN022	022 / 2017 / 29 : PEC ACCOMPT DES PERS EN SITUATION DE VULNERABILITE SOCIALE	Groupe : 1 - Développement des connaissances et de la compétence	022 / 2017 / 29	201725	1	PLAN 85 %	T	30/03/2017	30/03/2017	246,12			0,00			

ETABLISSEMENT	Référence établissement LAN
DAPEC	Référence DAPEC et intitulé formation
GPE	Typologie de formation
DAPEC	Demande Accord Prise en Charge
DOSSIER	Nom du dossier, généré automatiquement si pas de demande particulière
GPE	Nombre de groupe
POSTE	Poste budgétaire PLAN FMEP DPCM CNSA...
NAT.	Nature de frais (Déplacement, Enseignement, Traitement, Hébergement)
DATE DEBUT DATE FIN	Session globale de prises en charge de la formation
MONTANT ACCORDE NON ENGAGE	DAPEC saisie mais non engagée, en attente de la fiche de prise en charge (les Ets sous Gesplan)
MONTANT ENGAGE	Suite réception de la fiche de prise en charge (Gesplan) confirmation engagement validée
CHARGES PAYEES	Paiements effectués hors avance
CHARGES A PAYER (DENM)	Paiements à venir
AVANCE EN COURS	En attente du paiement pour solder l'avance correspondante
SIT	Situation de la DAPEC EC= en cours SD = soldée ED= DENM
CGF	Conseiller (ère) en charge de l'établissement

# Exemple 1 : FORMATION ENGAGEE

<i>DAPEC - Formation</i>	<i>Dossier</i>	<i>Gp e</i>	<i>Poste</i>	<i>Nat.</i>	<i>Date début</i>	<i>Date fin</i>	<i>Montant accordé non engagé</i>	<i>Montant engagé</i>	<i>Charges payées</i>	<i>Charges à payer (DENM)</i>	<i>Avance en cours</i>	<i>Sit.</i>	<i>Dec.</i>
001 / 2019 / 50001 : AFGSU	20190002	1	PLAN Ets	D	04/02/2019	27/12/2019		809,00		809,00	150	EC	1
001 / 2019 / 50001 : AFGSU	20190002	1	PLAN Ets	E	04/02/2019	27/12/2019		4 120,00	2 180,00	1 940,00		EC	1

# Exemple 2 : FORMATION NON ENGAGEE

<i>DAPEC - Formation</i>	<i>Dossier</i>	<i>Gpe</i>	<i>Poste</i>	<i>Nat.</i>	<i>Date début</i>	<i>Date fin</i>	<i>Montant accordé non engagé</i>	<i>Montant engagé</i>	<i>Charges payées</i>	<i>Charges à payer (DENM)</i>	<i>Avance en cours</i>	<i>Sit.</i>	<i>Dec.</i>
001 / 2019 / 50000 : FORMATION PSI	20190003	1	PLAN Ets	E	11/02/2019	27/12/2019	2 844,00			0,00			1

# Exemple 3 : FORMATION SOLDEE

<i>DAPEC - Formation</i>	<i>Dossier</i>	<i>Gpe</i>	<i>Poste</i>	<i>Nat.</i>	<i>Date début</i>	<i>Date fin</i>	<i>Montant accordé non engagé</i>	<i>Montant engagé</i>	<i>Charges payées</i>	<i>Charges à payer (DENM)</i>	<i>Avance en cours</i>	<i>Sit.</i>	<i>Dec.</i>
001 / 2019 / 50004 : PROTECTION JURIDIQUE DES MAJEURS	20190004	1	PLAN Ets	E	11/04/2019	12/04/2019		209,10	209,10	0,00		SD	1

## 6. ANIMATION - Ce qui change en 2020

Changement de nom : PAR Plan d'Action Régional Occitanie



liste de thèmes des deux territoires

### Modalités et programmes des formations 2020

Téléchargement du programme sur le site [www.anfh.fr](http://www.anfh.fr) – choisir le territoire, soit Languedoc-Roussillon, soit Midi-Pyrénées - Offres de formation – Télécharger le programme avec les dates et le lieu de formation.

### Inscription

Google Drive

### Validation des inscriptions

Les formations seront organisées sous réserve d'un nombre de 10 participants minimum.

L'ANFH adressera aux Responsables Formation Continue les confirmations d'inscription et/ou les refus de candidatures, par courriel, deux mois avant le début de la formation

# LA MUTUALISATION : PLAN D'ACTION REGIONAL

Actions régionales +  
Actions départementales



Recensement : questionnaire  
+ réunions  
Diffusion : catalogue  
Inscription : Google Drive  
4% : E + D + H

Actions Coordonnées



Recensement : questionnaire  
+ réunions  
Diffusion : catalogue  
Inscription : Google Drive  
83% : E + D + H

Actions Nationales



Thématiques remontées par  
les délégations ANFH +  
Actualités Hospitalières DGOS  
Diffusion : catalogue  
Inscription : Google Drive  
Crédits mutualisés : E +  
Repas D: 83%



## 6a. « LA ForMuLE ANFH »

« Les Achats Formation Mutualisés en Ligne pour les Etablissements adhérents de l'ANFH »

- Un outil de commande en ligne de formation

1

• J'ai identifié des **besoins en formation** sur une thématique

2

• Je me connecte sur « **LA ForMuLE ANFH** » pour consulter l'offre sur la thématique

3

• Je consulte les **programmes détaillés** pour déterminer si **une formation répond aux besoins**

4

• Si oui, je contacte l'organisme pour convenir de la **planification d'une session** pour un groupe

5

• Je **commande** le groupe via « **LA ForMuLE ANFH** »

6

• L'organisme de formation accuse réception de ma commande via « **LA ForMuLE ANFH** »

**ANFH** : je visualise toutes les commandes passées, je suis alertée sur l'échéance et/ou l'atteinte du seuil du marché...

# « LA ForMuLE ANFH » calendrier prévisionnel



## Autres prestations d'accompagnement à la prise en main :

- Foire aux questions (alimentée au fur et à mesure des sessions de formation animées)
- Fiche-pratique par profil-utilisateur
- Démonstration en webex (2 heures maximum)

# 6b. PROJET VOLTAIRE n°1 de la remise à niveau en orthographe

*En finir avec les  
fautes d'orthographe  
et de grammaire*

*Rien à installer,  
accessible depuis un  
ordinateur, une tablette  
ou un smartphone*

Pour les inscriptions:

1- L'établissement souhaitant former des agents, met à disposition à ces derniers, le lien vers le test de positionnement : <http://www.projet-voltaire.fr/test/eiaxq706y54csos> ainsi que la **fiche d'inscription-Agent**

Dès la fin du test de positionnement, l'agent voit son **score** qui s'affiche (voir l'image ci-dessous)

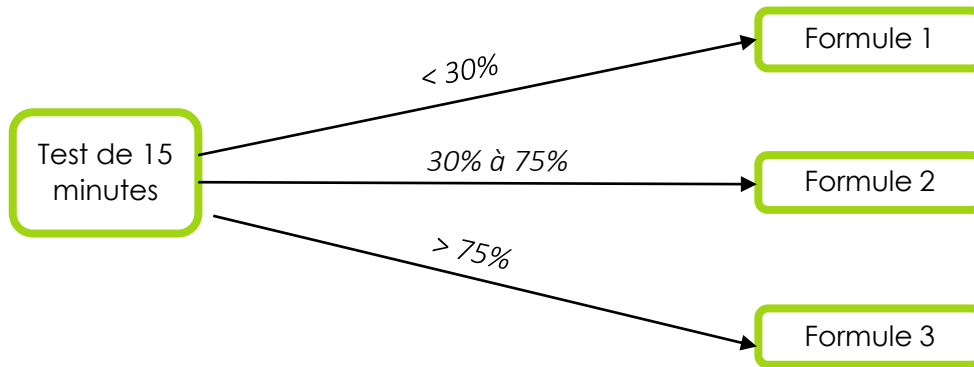
The screenshot shows a web interface for an evaluation. At the top, it says 'ÉVALUATION' and 'SORTIR'. The main content area displays: 'VOUS MAÎTRISEZ 72 % DES RÈGLES DE CETTE ÉVALUATION.' followed by 'VOUS AVEZ ATTEINT LE NIVEAU A2\*.' and a note: '\* Cette évaluation portait sur les niveaux A1 à B2 suivant l'échelle européenne CECRL.' Below this, there is a section titled 'Votre bilan' with two columns: 'RÈGLES MAÎTRISÉES' and 'RÈGLES À ACQUÉRIR'. The 'RÈGLES MAÎTRISÉES' column lists: '« ça », « çà » ou « sa » ?', '« dans » ou « d'en » ?', and '« est » ou « et » ?'. The 'RÈGLES À ACQUÉRIR' column lists: '« la », « l'a(s) » ou « là » ?', '« un employé » ou « un employer » ?', and '« ou » ou « où » ?'.

*Attention, le test de positionnement dure 15 minutes; il ne peut pas être interrompu.*

*Il ne peut pas être relancé, et il n'est pas possible de revenir en arrière.*

# PROJET VOLTAIRE (suite)

**2-** Après le positionnement, l'établissement adresse à l'ANFH le **récapitulatif des inscriptions** ci-joint, complété, à partir de la **fiche d'inscription-Agent**, sans oublier de préciser le choix de la formule retenue ( 1, 2 ou 3)



*Pas de créneau horaire spécifique pour suivre la formation, le but étant de pouvoir y accéder à tout moment : au travail, dans les transports, à la maison...*

**3-** une fois inscrit par l'ANFH auprès de Woonoz, chaque agent recevra son identifiant et son mot de passe pour accéder à la plateforme du Projet Voltaire.



# Projet Voltaire (fin)

## Grand jeu de l'orthographe

**Visez le sans-faute et faites gagner votre établissement**

Moins de 30 minutes

Accessible depuis un ordinateur, tablette ou smartphone

**Un IPAD à gagner et de nombreuses autres surprises**

**Attention, n'oubliez pas de vous inscrire avant le 15 novembre 2019**

# M E R C I POUR VOTRE ATTENTION...

**À suivre cet après-midi :**

Echanges divers...

*N'oubliez pas, avant de partir, de remplir les*

**Questionnaires de satisfaction**

*Votre avis est important,  
vos suggestions sont les bienvenues...*