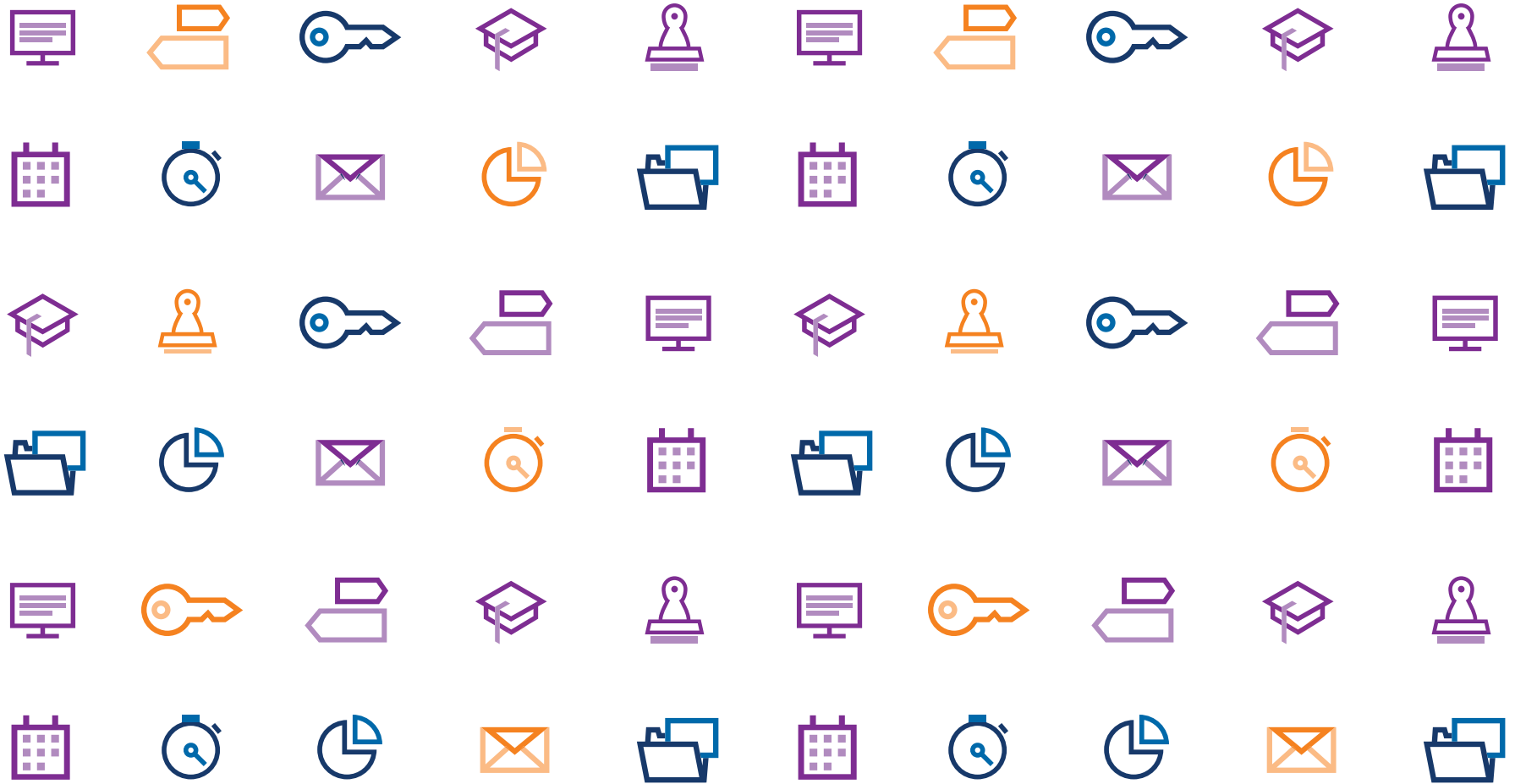


**Les dispositifs  
individuels  
BC – VAE – CFP**



# BILAN DE COMPÉTENCES (BC)

*Le Bilan de Compétences permet de faire un point sur ses compétences professionnelles et personnelles. Il permet également de réfléchir à son évolution professionnelle ; répondre à un besoin de changement ; préciser ou confirmer un projet (changer de métier, s'engager dans une formation longue, retrouver de la motivation pour son métier...). Il se déroule exclusivement à votre initiative et les résultats restent confidentiels. Il est réalisé par un prestataire extérieur à l'établissement et à l'ANFH.*



## LES CONDITIONS D'ACCÈS

Deux ans d'ancienneté dans la Fonction Publique Hospitalière (minimum cinq ans entre deux Bilans de compétences). Le prestataire (organisme) doit **obligatoirement être certifié Qualiopi**.

Les établissements disposent tous de dispositifs qui visent à accompagner les secondes parties de carrière des agents : études promotionnelles, dispositif maintien dans l'emploi dans le champ de l'inaptitude, préparations concours,...

A cela se rajoutent les dispositifs réglementaires tels que le conseil en évolution professionnelle, le Bilan de compétences, le compte personnel de formation, ou le congé de formation professionnel... Comment les cadres et les agents se repèrent-ils ? Quelle cohérence entre les différents dispositifs ?

L'objet de cet accompagnement est d'établir un état des lieux des dispositifs existants, de prioriser les axes de travail et de travailler à une politique plus lisible et cohérente. Une attention particulière sera apportée au conseil en évolution professionnelle.





## RECEVABILITÉ DES DOSSIERS

Vous pouvez adresser votre demande de financement par **courrier en recommandé avec accusé de réception** quand vous le souhaitez en respectant un délai minimum de 6 semaines entre la date d'envoi du dossier et la date de démarrage du Bilan de Compétences.



## DÉLAI DE RÉPONSE

Une réponse sera apportée par mail dans les 30 jours à réception du dossier. Vous devrez attendre la réception des documents officiels d'accord de prise en charge avant de commencer votre bilan de compétences.



## CE QUI PEUT ÊTRE FINANCÉ

Les frais pédagogiques et les frais de traitement correspondant aux 24 heures d'accompagnement. **Sous conditions** : les frais de déplacement, hébergement et repas limités aux 24 heures d'accompagnement.

Les agents ciblés par le décret du 22 juillet 2022 peuvent bénéficier, tous les 3 ans, d'un BC allant jusqu'à 72 heures. Liste des catégories faisant partie de l'article L. 422-3 du code général de la fonction publique ciblé par le décret du 22 juillet 2022 bénéficiant d'ajustement :

- Les agents appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie C ou l'agent contractuel qui occupe un emploi de niveau de catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant à un niveau IV (infra bac).
- Les agents publics en situation de handicap mentionnés à l'article L. 131-8 CGFP.
- Les agents pour lesquels il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'ils sont particulièrement exposés, compte tenu de leur situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle.



# FAQ

## ► **Puis je réaliser mon bilan de compétences hors temps de travail ?**

*Oui, il s'agit d'un dispositif mobilisable hors temps de travail ou sur temps de travail avec l'accord d'autorisation d'absence de l'employeur.*

## ► **Puis-je réaliser mon bilan de compétences étant en disponibilité ?**

*Non, il convient d'être en position d'activité. Un agent en disponibilité ne peut pas bénéficier d'un financement au titre du bilan de compétences.*

## ► **Mon établissement employeur peut-il refuser l'autorisation d'absence pour un bilan de compétences ?**

*Oui, pour raison de service. L'employeur peut refuser deux fois l'autorisation d'absence. Après deux refus, l'agent peut saisir la commission paritaire.*

## ► **Le bilan de compétences est-il compatible avec un mi-temps thérapeutique ?**

*Oui, l'agent en mi-temps thérapeutique peut bénéficier du financement d'un bilan de compétences, soit sur temps de travail, soit sur son temps personnel.*

## ► **Puis je bénéficier d'un bilan de compétences pendant un congé maladie, arrêt de travail, congé maternité ou parental ?**

*Oui, l'agent en congé maladie, arrêt de travail, congé maternité ou parental peut bénéficier du financement d'un bilan de compétences. De fait, ce bilan sera réalisé hors temps de travail.*

## ► **Puis-je réaliser mon bilan de compétences à la fois sur et hors temps de travail ?**

*Non, les 24 heures du bilan de compétences doivent se dérouler soit sur temps de travail, soit hors temps de travail.*

## ► **Puis je prolonger mon bilan de compétences au-delà de 24 heures ?**

*Non, la durée réglementaire d'un bilan de compétences ne doit pas excéder 24 heures.*

## ► **Puis-je faire appel à n'importe quel organisme de formation pour mon bilan de compétences ?**

*Afin de pouvoir bénéficier du financement d'un bilan de compétences, il est obligatoire de choisir un prestataire bilan certifié QUALIOPI.*

## ► **Mon employeur est-il averti par l'ANFH si je bénéficie d'un bilan de compétences hors temps de travail ?**

*Non, l'ANFH n'avertit pas l'établissement employeur lorsqu'un bilan de compétences se réalise hors temps de travail.*

## ► **Combien de fois puis-je réaliser un bilan de compétences financé par l'ANFH ?**

*J'ai la possibilité de bénéficier du financement d'un bilan de compétences tous les cinq ans.*



# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

*La VAE permet aux agents ayant au moins un an d'expérience dans un domaine d'activités de faire reconnaître leurs compétences acquises par l'expérience professionnelle ou personnelle par l'obtention d'un titre, d'un diplôme ou d'un certificat de qualification en lien avec cette activité.*



## LES CONDITIONS D'ACCÈS

- Être en activité.
- Avoir obtenu la recevabilité du livret 1
- Le prestataire (organisme) doit obligatoirement être certifié Qualiopi.



## RECEVABILITÉ DES DOSSIERS

Vous pouvez adresser votre demande de financement par courrier en recommandé avec accusé de réception quand vous le souhaitez en respectant un délai minimum de 6 semaines entre la date d'envoi du dossier et la date de démarrage de l'accompagnement.



## DÉLAI DE RÉPONSE

Une réponse sera apportée par mail dans les 30 jours à réception du dossier. Vous devrez attendre la réception des documents officiels d'accord de prise en charge avant de commencer votre VAE.



## CE QUI PEUT ÊTRE FINANCÉ

Les frais pédagogiques et les frais de traitement correspondant aux 24 heures d'accompagnement. **Sous conditions** : les frais de déplacement, hébergement et repas limités aux 24 heures d'accompagnement.

Les agents ciblés par le décret du 22 juillet 2022 peuvent bénéficier, tous les 3 ans, d'un BC allant jusqu'à 72 heures. Liste des catégories faisant partie de l'article L. 422-3 du code général de la fonction publique ciblé par le décret du 22 juillet 2022 bénéficiant d'ajustement :

- Les agents appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie C ou l'agent contractuel qui occupe un emploi de niveau de catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant à un niveau IV (infra bac).
- Les agents publics en situation de handicap mentionnés à l'article L. 131-8 CGFP.
- Les agents pour lesquels il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'ils sont particulièrement exposés, compte tenu de leur situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle.



# CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP) CLASSIQUE

*La VAE permet aux agents ayant au moins un an d'expérience dans un domaine d'activités de faire reconnaître leurs compétences acquises par l'expérience professionnelle ou personnelle par l'obtention d'un titre, d'un diplôme ou d'un certificat de qualification en lien avec cette activité.*



## LES CONDITIONS D'ACCÈS

Avoir **3 ans de services effectifs** dans la Fonction Publique Hospitalière  
Être en **position d'activité**  
Choisir une formation d'une **durée d'au moins 10 jours en présentiel** (formation théorique, stages pratiques ou regroupements...).



## LA DURÉE DE FINANCEMENT

La période d'indemnisation est d'une **durée de 360 jours** pour l'ensemble de la carrière de l'agent.  
Dans le cas d'une formation se déroulant sur 2 ans à temps plein et débouchant sur un diplôme,  
les droits à financement peuvent être ouverts à 720 jours.





## AUTORISATION D'ABSENCE

Dans le cadre du CFP, la formation doit être réalisée pendant le temps de travail. Aussi il est nécessaire de demander à votre établissement employeur une autorisation d'absence pour suivre la formation. Dès que vous êtes en possession du calendrier de la formation que vous avez choisie, vous devez solliciter votre établissement employeur en suivant la voie hiérarchique pour obtenir son accord sur l'autorisation d'absence pour suivre cette formation sur votre temps de travail.



## CRITÈRES POUR L'EXAMEN DES DOSSIERS CFP CLASSIQUES

Les dossiers sont classés en fonction des critères suivants :

- La cohérence du choix de la formation avec le projet (adéquation formation/projet professionnel)
- La cohérence du projet.
- La finalité de la formation.
- La sanction de la formation : diplômes et certifications inscrits au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

Les demandes de financement sont examinées dans le cadre d'une **enveloppe déterminée** pour chacune des commissions du Comité Territorial du CFP.



## PRISE EN CHARGE PLURIANNUELLE

Un dossier peut être présenté pour deux années d'un même cursus.



## FORMATION COMMENCÉE AVANT EXAMEN PAR LE COMITÉ TERRITORIAL

La formation peut avoir débuté à la date de la décision du Comité Territorial **mais il n'y aura aucun effet rétroactif de la prise en charge**. Cette situation n'engage absolument pas l'accord de l'instance régionale. Toutefois, le dossier ne pourra être pris en charge que si le stagiaire présente une attestation de présence délivrée par l'organisme de formation pour la partie antérieure non financée.

**Le financement des frais pédagogiques s'effectuera au prorata du temps accordé.**



# CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP) CLASSIQUE *(suite)*

## PÉRIODES DE STAGE

Si un ou des stages sont prévus par l'organisme de formation, il appartient à l'agent d'en définir les périodes afin que celles-ci soient **obligatoirement formalisées** sur l'autorisation d'absence délivrée par l'établissement employeur.



## STAGE OU FORMATION À L'ÉTRANGER

Possibilité d'effectuer un stage ou une formation à l'étranger : l'étude du dossier se fera au cas par cas et à coûts comparables pour les frais pédagogiques.



## FORMATION OUVERTE ET À DISTANCE (FOAD) E-LEARNING

Le nombre d'heures de formation à distance doit être indiqué par l'organisme de formation. Ce nombre d'heures sera ramené à un calcul en jours (nombre d'heures / 7), **ce qui constituera le nombre de jours qui pourra être pris en compte par votre établissement employeur dans l'autorisation d'absence qui vous sera donnée pour suivre la formation.**

Le financement de ces formations nécessite l'existence d'une convention de formation spécifique qui définit les éléments suivants :

- Encadrement pédagogique et technique assuré par un tuteur pour les séquences pédagogiques.
- Conditions de réalisation de l'action de formation.
- Mise en place d'un système de suivi de l'action y compris pour le temps de travail attestant de la réalité de la formation.
- Modes d'évaluation et de validation.



## CE QUI PEUT ÊTRE FINANCÉ

- L'indemnité mensuelle forfaitaire **égale à 85 % du traitement brut indiciaire (hors primes).**
- Les frais pédagogiques : **ils peuvent être limités par le Comité Territorial au regard du prix du marché de la formation.**
- Sous conditions : les frais de déplacement, hébergement et repas.



## CE QUI NE FAIT PAS L'OBJET D'UN FINANCEMENT

- Les délais de route.
- Les épreuves de sélection avant l'entrée en formation.
- Les cours particuliers.
- Les doctorats, thèses.
- Les fournitures et le matériel nécessaires à la pratique de certaines formations (exemple : trousse de maquillage pour le CAP esthétique...)



## REDOUBLEMENT

Le redoublement d'une formation est possible dans la limite des droits restants ouverts.



## TEMPS DE TRAVAIL PERSONNEL

Le temps de travail personnel doit être demandé **dès l'instruction du dossier**. Seule la partie du temps de travail personnel prise en charge sur l'horaire habituel de travail peut donner lieu à une prise en charge. Ce temps de travail personnel devra **obligatoirement être attesté par l'organisme** de formation. Pour cela, il convient de **demander l'attestation type à l'ANFH** qui sera à remplir par l'organisme de formation. Il n'y aura pas d'effet rétroactif.



## Pendant le CFP

Le stagiaire s'engage à tenir l'ANFH informée de tous changements qui interviendraient dans le calendrier et les coûts de sa formation ainsi que dans sa situation administrative. **Toute demande entraînant un coût supplémentaire devra être formalisée antérieurement à sa réalisation pour être soumise au Comité Territorial.**

Le CFP peut être mobilisé en amont ou en aval de l'utilisation des droits acquis au titre



# CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP) CLASSIQUE *(suite)*



## MODIFICATION DE CALENDRIER APRÈS ACCEPTATION DU DOSSIER

Les attestations de présence justifient les Journées de CFP. Pour les jours de cours et/ou de stage qui ne seront pas justifiés par une attestation de présence, le Congé de formation professionnelle sera suspendu.



## ENGAGEMENT DE SERVIR

L'agent qui bénéficie d'un CFP **s'engage à rester dans la Fonction Publique** pendant une durée égale au triple du temps indemnisé. Lorsque l'agent quitte malgré tout la fonction publique, il est tenu de rembourser une somme correspondant à l'indemnité perçue durant sa période de formation au prorata du temps restant à accomplir jusqu'à la fin de l'engagement de servir.

Dans le cas d'un projet de reconversion hors Fonction Publique, il est possible de demander en amont du CFP une **dispense d'engagement de servir** auprès de la direction de son établissement et de la Commission Administrative Paritaire.



## RECEVABILITÉ DES DOSSIERS

Le dossier doit être adressé par courrier **en recommandé avec accusé de réception** à la Délégation Régionale. La demande de financement sera examinée par le Comité Territorial en fonction de la date de début de la formation, se référer au calendrier des commissions qui précise également la date limite d'envoi du dossier.

Les demandes de financement complémentaires imputables à l'agent - **les omissions ou erreurs sur les informations apportées dans le dossier** - ne pourront pas faire l'objet d'un complément financier pour les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration excepté pour les lieux de déroulement des stages non connus lors de la constitution du dossier.

Frais annexes : les supports pédagogiques ayant un lien direct avec la formation (reproduction de mémoires et de rapports de stages, livres), peuvent être pris en charge au cas par cas, dans la limite d'un plafond de 500 € par dossier de CFP (étant entendu qu'un même cursus de formation ne peut donner lieu qu'à un seul dossier), et **sous réserve qu'ils soient prescrits par l'organisme de formation**. Le remboursement intervient sur présentation de cette prescription et des justificatifs d'achat.

Les agents ciblés par le décret du 22 juillet 2022 peuvent bénéficier de 5 ans de CFP dont 2 ans rémunérés.

Liste des catégories faisant partie de l'article L. 422-3 du code général de la fonction publique ciblé par le décret du 22 juillet 2022 bénéficiant d'ajustement :

- Les agents appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie C ou l'agent contractuel qui occupe un emploi de niveau de catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant à un niveau IV (infra bac).
- Les agents publics en situation de handicap mentionnés à l'article L. 131-8 CGFP.
- Les agents pour lesquels il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'ils sont particulièrement exposés, compte tenu de leur situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle.



## FAQ

### ► **Puis-je réaliser mon CFP hors temps de travail ?**

*Non, il s'agit d'un dispositif mobilisable uniquement sur temps de travail avec l'accord d'autorisation d'absence de l'employeur.*

### ► **Mon établissement employeur peut-il refuser l'autorisation d'absence pour un CFP ?**

*Oui, pour raison de service. L'employeur peut refuser deux fois l'autorisation d'absence. Après deux refus, l'agent peut saisir la commission paritaire.*

### ► **Puis-je réaliser mon CFP en étant en disponibilité ?**

*Non, il convient d'être en position d'activité. Un agent en disponibilité ne peut pas bénéficier d'un financement au titre du CFP.*

### ► **Le CFP est-il compatible avec un mi-temps thérapeutique ?**

*Non, l'agent en mi-temps thérapeutique ne peut pas bénéficier du financement d'un CFP.*

### ► **Puis-je bénéficier d'un CFP pendant un congé maternité ou parental ?**

*Non, l'agent en congé maternité ou parental ne peut pas bénéficier du financement d'un CFP. Il doit être en position d'activité effective.*

### ► **Puis-je bénéficier d'un CFP pendant un congé maladie ou arrêt de travail ?**

*Non, l'agent en congé maladie ou arrêt de travail ne peut pas bénéficier du financement d'un CFP.*

### ► **Ai-je droit de poser mes congés annuels pendant le CFP ?**

*Oui, il est possible de poser ses congés annuels pendant le CFP en accord avec l'établissement employeur. Le CFP est alors suspendu.*

### ► **Est-ce que le temps de formation à distance est pris en compte pendant mon CFP ?**

*Oui avec accord de votre établissement employeur et dans la limite du nombre d'heures de formation indiqué par l'organisme de formation.*

### ► **Ai-je droit aux remboursements du matériel lors de ma formation ?**

*Non, ces frais ne sont pas pris en charge dans le cadre du CFP.*

### ► **A l'issue de mon CFP, mon établissement employeur a-t-il obligation de me proposer un poste en relation avec le diplôme obtenu ?**

*Non, à l'issue du CFP, mon employeur n'est pas tenu de reconnaître la qualification ou le diplôme obtenu.*

### ► **Qu'est-ce que l'engagement de servir à l'issue du CFP ?**

*C'est le temps de service qui est dû par l'agent, à la Fonction Publique, en contrepartie du financement de son CFP. Il est équivalent à trois fois la durée du CFP indemnisé.*

### ► **Si à l'issue de mon CFP, je souhaite quitter la Fonction Publique, puis-je être dispensé de l'engagement de servir ?**

*Oui, en demandant une dispense d'engagement de servir à votre direction d'établissement en amont de votre projet professionnel.*

### ► **Pendant mon CFP, mon changement d'échelon sera-t-il pris en compte pour le calcul de mon indemnité forfaitaire ?**

*Non, toute modification de situation dont la date d'effet serait postérieure au démarrage de la formation n'est pas prise en compte.*



► **Pendant mon CFP, dois-je envoyer l'attestation de présence mensuelle à l'ANFH et à mon employeur ?**

*Oui, à chaque fin de mois l'agent doit adresser son attestation de présence à l'ANFH et à son employeur.*

► **Étant en poste à temps partiel, puis-je réaliser un CFP pour une formation se déroulant en continu ?**

*Oui, avec la possibilité d'une réintégration à temps plein au démarrage de la formation, par l'établissement employeur.*

► **Puis-je faire appel à n'importe quel organisme de formation pour mon CFP ?**

*Non, l'organisme de formation doit respecter la réglementation en vigueur (numéro de déclaration d'activité valide, référencement QUALIOPi et cotisations URSSAF à jour pour les travailleurs indépendants).*

► **Comment dois-je présenter ma demande de financement pour un projet nécessitant deux formations ?**

*Il est possible de présenter un seul dossier CFP pour deux formations réalisées par le même organisme de formation. Dans le cas contraire, il convient de présenter deux dossiers CFP distincts, en respectant les dates du calendrier des commissions d'attribution de financement. Dans tous les cas il convient de faire le lien entre les deux projets de formation dans l'exposé du projet professionnel.*

► **L'ANFH doit-elle établir une convention entre l'organisme de formation, mon établissement employeur et moi-même pour la prise en charge financière de mon CFP ?**

*Non, aucune convention de formation ne sera établie par l'ANFH. L'agent, ainsi que son employeur seront destinataires de la délibération prise par la commission d'attribution de financement des dispositifs individuels.*

► **Qui règlera mes indemnités de salaires pendant mon CFP ?**

*C'est l'établissement employeur qui continuera à verser le salaire de l'agent lorsque ce dernier est en congé de formation (85% de son brut hors primes).*

► **Si ma formation se déroule en discontinu, dois-je réintégrer mon établissement employeur lorsqu'il n'y a ni cours théoriques, ni stages pratiques ?**

*L'agent est tenu de réintégrer son établissement employeur à chaque interruption de la formation. Il aura la possibilité de poser des congés annuels (en accord avec l'employeur).*

► **Que dois-je faire si le calendrier de ma formation est modifié ?**

*L'agent a l'obligation de prévenir son employeur et l'ANFH pour toute modification du calendrier prévisionnel.*

# CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE « ÉTUDES PROMOTIONNELLES » (EP)

*Les études promotionnelles désignent des diplômes ou certificats permettant d'exercer des fonctions paramédicales. Grâce aux études promotionnelles, les agents de la Fonction Publique Hospitalière peuvent accéder à un niveau de qualification en obtenant un diplôme ou certificat du secteur sanitaire et social.*

*Les Études promotionnelles font l'objet de financements spécifiques dans le cadre de fonds mutualisés.*

*Les établissements et leurs personnels ont tout intérêt à initier une démarche de demande de financement sur ces fonds avant d'envisager un CFP.*

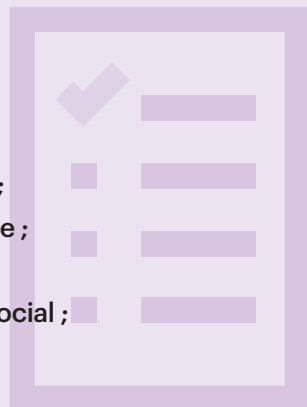
*Les demandes de prise en charge d'études promotionnelles dans le cadre du CFP ne sont pas prioritaires.*

## LISTE DES ÉTUDES PROMOTIONNELLES

Les diplômes et certificats du secteur sanitaire et social acquis en fin d'études promotionnelles par les agents sont les suivants (voir ci-contre)

- Diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture ;
- Diplôme d'État d'aide-soignant ;
- Diplôme d'État d'infirmier ;
- Diplôme d'État de sage-femme ;
- Diplôme d'État de masseur-kinésithérapeute ;
- Diplôme d'État d'ergothérapeute ;
- Diplôme d'État de psychomotricien ;
- Certificat de capacité d'orthophoniste ;
- Diplôme d'État de pédicure-podologue ;
- Certificat de capacité d'orthoptiste ;
- Diplôme d'État de manipulateur d'électroradiologie médicale ;
- Diplôme d'État de technicien en analyses biomédicales ;





- Diplôme d'État de puéricultrice ;
- Diplôme d'État d'infirmier anesthésiste ;
- Diplôme d'État d'infirmier de bloc opératoire ;
- Diplôme d'État d'infirmier en pratique avancée ;
- Diplôme de cadre de santé ;
- Diplôme d'État d'accompagnant éducatif et social ;
- Diplôme d'État d'assistant de service social ;
- Diplôme d'État de moniteur-éducateur ;
- Diplôme d'État d'éducateur technique spécialisé ;
- Diplôme d'État d'éducateur spécialisé ;
- Diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport ;
- Diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants ;
- Diplôme d'État de conseiller en économie sociale et familiale ;
- Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale ;
- Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport ;
- Brevet d'État d'animateur technicien de la jeunesse et de l'éducation populaire ;
- Diplôme de préparateur en pharmacie hospitalière ;
- Diplôme d'assistant de régulation médicale.



## LES CONDITIONS D'ACCÈS

Avoir **3 ans de services effectifs** dans la Fonction Publique Hospitalière.  
Être en **position d'activité**.



## PRISE EN CHARGE

Les demandes de financement sont examinées dans le cadre de l'**enveloppe EP déterminée** pour chacune des commissions du Comité Territorial du CFP.



## RECEVABILITÉ DES DOSSIERS

Envoi des dossiers en recommandé avec accusé de réception.  
**Deux commissions** dans l'année, se reporter au calendrier des commissions.



## CE QUI PEUT ÊTRE FINANCÉ

- L'indemnité mensuelle forfaitaire **égale à 85 % du traitement brut indiciaire (hors primes)**
- Les frais pédagogiques : **ils peuvent être limités par le Comité Territorial au regard du prix du marché de la formation.**
- **Sous conditions** : les frais de déplacement, hébergement et repas.

## EN SAVOIR PLUS

---



### POUR EN SAVOIR PLUS SUR CHACUN DES DISPOSITIFS INDIVIDUELS, CONSULTEZ :

<https://www.anfh.fr/aquitaine/services-aux-agents>

### QUELQUES LIENS POUR VOUS AIDER À CONSTRUIRE VOTRE PROJET PROFESSIONNEL :

- **Fiches métiers Pôle Emploi :**

<https://candidat.pole-emploi.fr/metierscope/metiers>

- **Les métiers de la Fonction Publique Hospitalière :**

<https://metiers.anfh.fr/>

- **Rechercher un diplôme ou une certification :**

[https://www.francecompetences.fr/recherche\\_certificationprofessionnelle/](https://www.francecompetences.fr/recherche_certificationprofessionnelle/)

- **Création d'entreprise :**

Les sites des **Chambres de Métiers, Chambres d'Agriculture, Chambres de Commerce et d'Industrie**

vous accompagnent pour choisir le bon statut, la création ou la reprise d'entreprise et l'établissement d'un business plan.



CONTACT

### POUR TOUTE INFORMATION, POUR LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS

---

Correspondant :

**Malika OULD YAOU**

Conseillère Dispositifs individuels

Tél. : 05 57 35 01 70

[m.ould-yaou@anfh.fr](mailto:m.ould-yaou@anfh.fr)

# NOTES


## **Anfh Aquitaine**

---

05 57 35 01 70

aquitaine@anh.fr

232, avenue du Haut-Lévêque

CS 40031

33615 Pessac Cedex

---

[www.anh.fr](http://www.anh.fr)