

LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS



QUELS SONT-ILS ?

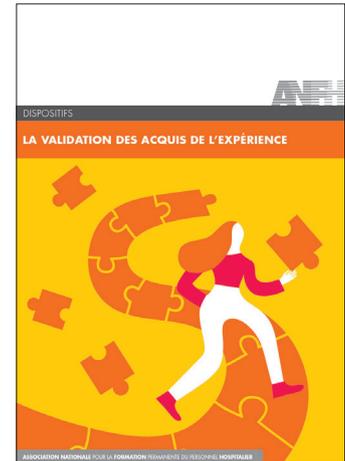
Bilan de Compétences (BC)



Congé de Formation Professionnelle (CFP)



Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)



LE CADRE RÉGLEMENTAIRE :

Décret n° 2008/824 du 21 août 2008 relatif à la FPTLV des agents de la FPH, chap 7
www.legifrance.gouv.fr/affichtexte.do?cidtexte=jorftext000019354799

Circulaire n° DHOS/RH4/2010/57 du 11 février 2010 relative à la mise en œuvre du CFP des agents de la FPH

www.sante.gouv.fr/circulaire-no-dhos-rh4-2010-57.html

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE :

Budget 0,20%
Cotisation obligatoire
Ne concerne pas le personnel médical

BILAN DE COMPÉTENCES



Pour quoi faire ?

Aider à définir un projet professionnel, un projet de formation.
Permettre de faire le point sur ses compétences professionnelles et personnelles.

CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE



Pour quoi faire ?

Possibilité de suivre des formations à visée professionnelle distinctes de celles faisant partie du plan de formation de l'établissement : reconversion, réalisation d'un projet personnel.

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE ⁽¹⁾



Pour quoi faire ?

Permet de faire reconnaître les compétences acquises par l'expérience professionnelle ou personnelle en obtenant un titre, un certificat ou un diplôme. **

** → www.cncp.gouv.fr
Site qui répertorie l'ensemble des diplômes, titres ou certificats accessibles par la VAE

(1) La prise en charge de la VAE peut s'effectuer dans le cadre du plan de formation (2,1 %)

PUBLICS BÉNÉFICIAIRES :



Titulaire

Non Titulaire

Les agents contractuels (de droit public, de droit privé et contrats aidés) sous réserve que le BC ne dure pas au-delà de la fin du contrat.



Titulaire

Non Titulaire

Agents contractuels sous réserve que la formation ne dure pas au-delà de la fin du contrat.

Les agents en contrat de droit privé (CES, CEC, CUI, CAE, CA) sont exclus du dispositif (art 1 décret du 21/08/08)



Titulaire

Non Titulaire

Agents sous contrat de droit privé (contrats aidés).

Agents bénéficiant d'un congé parental (art. 1^{er} al.8 – art 5 du décret du 21/08/08)

CONDITIONS D'ACCÈS :



2 années de services effectifs consécutifs ou non dans la fonction publique hospitalière.



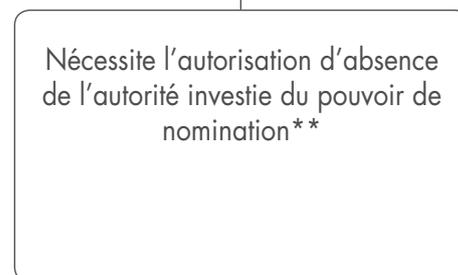
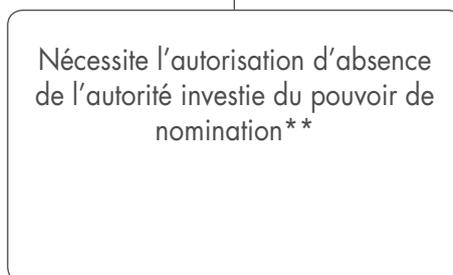
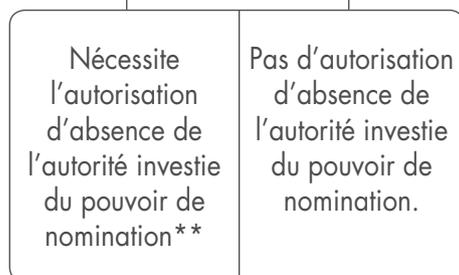
3 années de services effectifs consécutifs ou non dans la fonction publique hospitalière.*



Pas de condition d'ancienneté dans la fonction publique hospitalière.

* Les années d'exercices à temps partiel sont comptabilisées au même titre que celles à temps plein.

POSITION STATUTAIRE :



* Il convient de distinguer la position d'activité du fonctionnaire hospitalier dans l'exercice de son emploi et la position d'activité dans le cadre du congé de formation professionnelle.

Il faut entendre par position d'activité, dans le cadre du CFP : être physiquement présent sur son poste de travail.

Il est donc exclusif des autres congés visés à l'article 41 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 : congé annuel, congé de maladie, C.L.M, C.L.D, congé pour maternité ou pour adoption, congé de paternité, congé pour formation syndicale, congé aux fonctionnaires de moins de 25 ans pour participation aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, congé de présence parentale, congé pour bilan de compétences, congé pour VAE, congé pour accompagnement d'une personne en fin de vie, congé pour siéger comme représentant d'une association de loi 1901.

Il est également exclusif du dispositif du temps partiel thérapeutique.

** L'autorité investie du pouvoir de nomination est le chef d'établissement employeur.

DURÉE :



24 H maximum.



3 ans sur la totalité de la carrière*

CFP indemnisé : la durée du CFP indemnisé est limitée à 360 jours sur toute la durée de la carrière.

Cette durée peut être portée à **720 jours pour les études de deux ans au moins.**



24 H maximum.

* La durée est accordée en une seule fois ou par périodes discontinues qui alternent avec des périodes de travail. Le CFP peut être fractionné en semaines, journées ou en demi-journées. La durée du congé de formation professionnelle inclut les repos hebdomadaires.

FINANCEMENT : **Aucun financement avec effet rétroactif**

FRAIS PEDAGOGIQUES



Prise en charge systématique des frais pédagogiques.



Prise en charge des frais pédagogiques Elle est laissée à l'appréciation de l'ANFH. Elle ne peut avoir lieu que sur la période indemnisée.



Prise en charge des frais d'accompagnement.

FRAIS DEPLACEMENT - HEBERGEMENT - REPAS

Voir politique régionale



L'agent peut prétendre au remboursement de ses frais de déplacement lorsque le lieu où se déroule son bilan est différent à la fois de sa résidence administrative et de sa résidence personnelle.



Prise en charge laissée à l'appréciation de l'ANFH.
L'agent peut prétendre au remboursement de ses frais de déplacement et/ou repas et/ou hébergement lorsque le lieu de la formation est différent à la fois de sa résidence administrative et de sa résidence personnelle.



L'agent peut prétendre au remboursement de ses frais de déplacement lorsque le lieu où se déroule son accompagnement est différent à la fois de sa résidence administrative et de sa résidence personnelle.

INDEMNITES DE TRAITEMENT



L'agent continue de percevoir intégralement son traitement.



Prise en charge d'une indemnité mensuelle forfaitaire :

- égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence que l'agent percevait au moment de sa mise en congé pour les agents de catégorie A et B
- portée à 100 % pour les agents de catégorie C pendant une période n'excédant pas un an.



Pas de financement des frais de traitement par l'ANFH.

Toutefois le congé VAE étant soumis à autorisation d'absence, l'agent continue de percevoir son traitement.

RETOUR DE L'AGENT DANS L'ETABLISSEMENT :



Pendant et au terme de son congé BC, l'agent conserve dans son établissement la même situation statutaire qu'au départ du congé BC.



A l'issue de son congé l'agent reprend dans son établissement d'origine des fonctions correspondant à son grade ou, pour le non-titulaire, de niveau équivalent à celui de l'emploi qu'il occupait.*



Au retour de son congé VAE, l'agent conserve dans son établissement la même situation statutaire qu'au départ du congé VAE.*

* L'employeur n'a aucune obligation de reconnaître la nouvelle qualification acquise par l'agent à l'issue de son parcours

ENGAGEMENT DE SERVIR :



Pas d'engagement de servir.



L'agent qui bénéficie d'un CFP s'engage à rester dans un des établissements énumérés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986, ou au service de l'état, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a été indemnisé.*



Pas d'engagement de servir.

* L'engagement de servir s'exerce à la fin de l'ensemble des sessions du congé de formation.

* Lorsqu'un fonctionnaire soumis à un engagement de servir est mis en position de détachement, de disponibilité ou de congé parental conformément à la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986, il ne rompt pas les liens qui l'unissent à son administration d'origine : son engagement est suspendu. C'est seulement à l'expiration de son détachement, de sa disponibilité ou de son congé parental et au cas où il quitte la fonction publique hospitalière que le remboursement des sommes effectivement perçues par cet agent pendant son congé de formation pourra éventuellement intervenir.

* Les sommes devront être remboursées par l'agent à l'établissement, qui devra les rétrocéder à l'ANFH.

DISPENSE ENGAGEMENT DE SERVIR :



Pas d'engagement de servir.



Il convient que chaque établissement examine avec discernement , dans le souci de l'intérêt général le plus global, les demandes de dispense d'engagement de servir prévues au troisième alinéa de l'article 36 du décret n° 2008-824 du 21 août 2008, notamment lorsque le congé de formation professionnelle est sollicité dans le cas d'un projet personnel de reconversion.*



Pas d'engagement de servir.

* Les dispenses doivent être accordées après avis de la commission administrative paritaire compétente.

LA GESTION ADMINISTRATIVE À L'ANFH

Les demandes de dossiers de financement se formalisent **par écrit** auprès de la délégation régionale :

Par courrier : ANFH - 232 Avenue du Haut-Lévêque, CS 40031, 33615 PESSAC CEDEX

Ou par mail : p.frezet@anfh.fr

Dans les deux cas l'agent devra préciser obligatoirement :

- Ses coordonnées personnelles (nom, prénom, adresse)
- L'établissement employeur
- Le type de dossier demandé : Bilan de Compétences, Congé de Formation Professionnelle, VAE
- Pour les dossiers de CFP et de VAE, il convient d'indiquer l'intitulé de la formation.

RESPECT DES DÉLAIS DE DÉPÔT DES DOSSIERS :



15 jours

avant la date de réunion du CGR
au cours duquel le dossier doit être
examiné, cachet de la poste faisant
foi.



28 jours

avant la date de réunion du CGR
au cours duquel le dossier doit être
examiné, cachet de la poste faisant
foi.



28 jours

avant la date de réunion du CGR
au cours duquel le dossier doit être
examiné, cachet de la poste faisant
foi.

*Consulter le calendrier établi tous les ans par l'ANFH
Sur Internet : anfh.fr/aquitaine/les-dispositifs-individuels-cfp-bc-vae*

L'agent présente sa demande de prise en charge financière auprès de la délégation régionale en adressant l'ensemble des formulaires du dossier dûment complétés, par lettre recommandée avec accusé de réception. Aucun dépôt à la délégation régionale ne sera accepté.

AUTORISATION D'ABSENCE ADMINISTRATIVE :

AUTORISATION D'ABSENCE ADMINISTRATIVE SOLLICITÉE PAR L'AGENT



La demande doit être formulée 60 jours au moins avant le début de l'action.
Cette demande indique les dates et la durée du bilan ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par l'agent.



La demande doit être formulée 60 jours au moins avant la date à laquelle commence la formation.
Cette demande doit porter mention de cette date et préciser la durée du congé demandé.



Le décret 2008-824 du 21 août 2008 n'explique pas ce point mais l'on peut penser que la règle applicable doit être la même que pour les deux autres dispositifs.

DÉLAIS DE RÉPONSE A L'AGENT



30 jours

L'autorité investie du pouvoir de nomination doit faire connaître par écrit à l'intéressé sa décision dans les 30 jours.



30 jours

L'autorité investie du pouvoir de nomination doit faire connaître sa décision dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande.



Le décret 2008-824 du 21 août 2008 n'explique pas ce point mais l'on peut penser que la règle applicable doit être la même que pour les deux autres dispositifs.

MOTIF DU REFUS DE L'AUTORISATION D'ABSENCE



Le refus doit notifier les raisons de service motivant le **report** du congé.



Tout refus est motivé
*Deux motifs :
- L'intérêt du fonctionnement du service
- Lorsque le nombre d'agents simultanément absents au titre de ce congé dépasse 2 % du nombre total des agents rémunérés de l'établissement au 31 décembre de l'année précédente.



Le décret 2008-824 du 21 août 2008 n'explique pas ce point mais l'on peut penser que la règle applicable doit être la même que pour les deux autres dispositifs.

* Lorsque le motif de l'intérêt du fonctionnement du service est cité, le juge administratif exige qu'il s'appuie non seulement sur des critères de droit mais également sur les faits, notamment sur la nature de la fonction de l'agent, ses possibilités de remplacement et la durée pendant laquelle s'exerce ce refus, en tout état de cause, celui-ci ne saurait valablement être définitif.

DURÉE DU REFUS



Le report ne peut excéder six mois.



Lorsqu'il n'est pas possible de satisfaire toutes les demandes, priorité est accordée aux agents dont la demande a été précédemment écartée.
Il ne peut être opposé un troisième refus à un agent sans l'avis de la commission administrative paritaire.



Le décret 2008-824 du 21 août 2008 n'explique pas ce point mais l'on peut penser que la règle applicable doit être la même que pour les deux autres dispositifs.

APRÈS L'ACCORD DE FINANCEMENT PAR L'ANFH

L'établissement établit une décision administrative officielle de mise en CFP qui formalise l'autorisation d'absence de l'établissement ainsi que le départ en formation effectif de l'agent.

NOTES :



A large, empty, rounded rectangular box with a thin black border, intended for taking notes. It occupies the majority of the first column.



A large, empty, rounded rectangular box with a thin black border, intended for taking notes. It occupies the majority of the second column.



A large, empty, rounded rectangular box with a thin black border, intended for taking notes. It occupies the majority of the third column.

QUELQUES INFORMATIONS UTILES :



Calcul du salaire pour un Agent STAGIAIRE en pages 14 et 15.

Calcul du salaire pour un Agent TITULAIRE en pages 16 et 17.



Imprimé à compléter par l'Établissement employeur.

Calcul de l'indemnité pour un Agent TITULAIRE ou STAGIAIRE page 22.

Calcul de l'indemnité pour un Agent CONTRACTUEL page 23.



Informations générales sur la VAE page 24.



À COMPLÉTER PAR L'ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR

LE BILAN DE COMPÉTENCES (BC)

DEMANDE DE
PRISE EN CHARGE

C04 | ET DEMANDE, SOUS RÉSERVE DE LA RÉALISATION DU BILAN DE COMPÉTENCES, LE REMBOURSEMENT DU SALAIRE DE L'AGENT SUR LA BASE D'UN COÛT HORAIRE*

SALAIRE HORAIRE TTC* **15,72** € x NOMBRE D'HEURES** **24** = COÛT TTC **377,32** €

* Traitement, primes et indemnités y compris les indemnités à caractère familial, charges URSSAF, CNRACL, IRCANTEC.

** La facturation sera établie sur le nombre d'heures réellement réalisées et ne pourra en aucune façon dépasser la durée indiquée.

C04 : Dans le cas d'un agent stagiaire

• Traitement Indiciaire I.M. : 324	1 500,21
• Nouvelle Bonification Indiciaire - Nb points :	—
• Indemnité de résidence	—
• Indemnité de sujétion spéciale AS (10 %)	150,02
• Supplément familial	—
• Autres primes	141,15
TOTAL REMUNERATION	1 791,38

CHARGES PATRONALES

NATURE DE LA CHARGE	ASSIETTE MENSUELLE	TAUX	MONTANT
URSSAF - Maladie	1 791,38	12,80	229,30
URSSAF - Prestations familiales	1 791,38	5,25	94,05
URSSAF - Vieillesse plafonnée	1 791,38	8,50	152,27
URSSAF - Vieillesse totalité	1 791,38	1,80	32,25
URSSAF - Solidarité autonomie	1 791,38	0,30	5,37
URSSAF - Allocation logement plafonnée	1 791,38	0,10	1,79
URSSAF - FNAL limité plafond SS	1 791,38	0,40	7,17
Ircantec - Tranche A plafonnée	1 791,38	3,96	70,94

TOTAL CHARGES 593,14

Total Rémunération + Charges/heures = 1 791,38 + 593,14 = 2 384,52 : 151,67 (durée mensuelle TPW) : **15,72** (salaire horaire TTC).

DUPLICATA DE FICHE DE PAIE

AOUT 2014

HOPITAL
ADRESSE
BOITE POSTALE
C.P. VILLE

N.I.R : 00000000000000
Code Agent : 000000
Statut : 00 Stagiaire
Grade : 3021 Aide - soignant CN
Métier : Aide-soignant(e)
Etablissement : 000 00 VILLE
Pôle : SPECIALITES MEDIC REA ET SI
Affectation : MEDECINE DHC UG 0000
Mode de paiement : Bancaire

N° SIRET : 00000000000000
N° URSSAF : 000000000000
Lieu Paie.: URSSAF DEPARTEMENT
N° APE : 0000

Echelon	Indice Majoré	Temps Travail	Taux Rémun.
06	324	50/100	100/100

NOM PRENOM

ADRESSE
ADRESSE
C.P. VILLE

000000/000/000/00/0000

Nb jours M-1		Nb jours M		Enfants SFT	Nombre Heures
Pleins	Réduits	Pleins	Réduits		
0	0	30	0	2	151,67

C. Paie	Libellé	Nb ou Taux	Base	R ¹	A Payer	A déduire	Parts patronales	
							Taux	Montant
001	Traitement Indiciaire		1500,21		1500,21	0,00		
080	Prime Sujétion	10,00	1500,21		150,02	0,00		
090	Prime Forfaitaire	1,00	15,24		15,24	0,00		
305	Ind. Chaussures	1,00	2,73		2,73	0,00		
450	Ind. Sujétion Spéciale	13,00	9,47		123,18	0,00		
720	S.S. Maladie (P) Tot		1650,23		0,00	0,00	11,50	-189,78
725	S.S. F.N.A.L (P) Plf		1650,23		0,00	0,00	0,10	-1,65
727	S.S. Alloc. Fam. (P) Tot		1650,23		0,00	0,00	5,25	-86,64
728	S.S. F.N.A.L suppl (P) Plaf		1650,23		0,00	0,00	0,40	-6,60
729	S.S. Solidarité (P) Tot		1650,23		0,00	0,00	0,30	-4,95
736	C.R.D.S	0,50	1760,03		0,00	-8,80		
737	C.S.G Déductible	5,10	1760,03		0,00	-89,76		
738	C.S.G Non Déductible	2,40	1760,03		0,00	-42,24		
740	CNRACL (0)	9,14	1650,23		0,00	-150,83		
744	CNRACL Pr.Suj. A.S (0)	1,50	150,02		0,00	-2,25		
747	R.A.F.P. (0)	5,00	141,15		0,00	-7,06		
760	CNRACL (P)		1650,23		0,00	0,00	30,40	-501,67
762	CNRACL Pr. Suj. A.S (P)		150,02		0,00	0,00	3,50	-5,25
763	ATIACL (P)		1500,21		0,00	0,00	0,40	-6,00
766	F.E.H. (P)		1650,23		0,00	0,00	1,00	-16,50
767	R.A.F.P. (P)		141,15		0,00	0,00	5,00	-7,06
779	Contrib. C.F.P.		1791,38		0,00	0,00	0,20	-3,58
77A	Contribution FMPEP		1791,38		0,00	0,00	0,60	-10,75
780	Contrib. Oeuvres Sociales		1791,38		0,00	0,00	1,50	-26,87
781	Taxe sur les Salaires		1755,55		0,00	0,00	4,25	-74,61
782	Majo. 1 Taxe Salaire		637,00		0,00	0,00	4,25	-27,07
783	Majo. 2 Taxe Salaire		479,55		0,00	0,00	9,35	-44,84
784	Contrib. A.N.F.H.		1791,38		0,00	0,00	2,10	-37,62
788	Contribution CGOS CESU		1791,38		0,00	0,00	0,09	-1,61
800	Mutuelle MNH (0)				0,00	-172,84		
Totaux :					1791,38	-300,94		-1053,05

Mensuel imposable net :	1541,00
Cumul avantages en nature :	
Cumul annuel imposable :	12887,37

A.T.D

Net à Payer : 1317,60 EUR

0, 0

Information :

¹ M-1 = Mois précédent / R = Rappel sur exerc. Hors M-1 / EA = exec. Antérieur / C = Correction de cotisation.

C04 I ET DEMANDE, SOUS RÉSERVE DE LA RÉALISATION DU BILAN DE COMPÉTENCES, LE REMBOURSEMENT DU SALAIRE DE L'AGENT SUR LA BASE D'UN COÛT HORAIRE*

SALAIRE HORAIRE TTC* **20,67** € x NOMBRE D'HEURES** **24** = COÛT TTC **496,08** €

* Traitement, primes et indemnités y compris les indemnités à caractère familial, charges URSSAF, CNRACL, IRCANTEC.

** La facturation sera établie sur le nombre d'heures réellement réalisées et ne pourra en aucune façon dépasser la durée indiquée.

• Traitement Indiciaire I.M. : 379	1 754,88
• Nouvelle Bonification Indiciaire - Nb points :	—
• Indemnité de résidence	—
• Indemnité de sujétion spéciale AS (10 %)	175,49
• Supplément familial	73,04
• Autres primes	162,05
TOTAL REMUNERATION	2 165,46

CHARGES PATRONALES

NATURE DE LA CHARGE	ASSIETTE MENSUELLE	TAUX	MONTANT
URSSAF - Maladie	1 930,37	11,50	221,99
URSSAF - Prestations familiales	1 930,37	5,25	101,34
URSSAF - Solidarité autonomie	1 930,37	0,30	5,79
URSSAF - Allocation logement plafonnée	1 930,37	0,10	1,93
URSSAF - FNAL limité plafond SS	1 930,37	0,40	7,72
CNRACL	1 930,37	30,40	586,83
FEH	1 930,37	1,00	19,30
CNRACL - ATI	I.M. : 379	0,40	7,01
CNRACL - prime sujétion AS	Indemnité sujétion spéciale	3,50	6,14
RAFP	Supplément familial + Autres primes	5,00	11,75
TOTAL CHARGES			969,80

Total Rémunération + Charges/heures = 2 165,46 + 969,80 = 3 135,26 : 151,67 (durée mensuelle TPW) : **20,67** (salaire horaire TTC).

DUPLICATA DE FICHE DE PAIE

AVRIL 2014

HOPITAL
ADRESSE
BOITE POSTALE
C.P. VILLE

N.I.R : 0000000000000000
Code Agent : 00000
Statut : 00 Titulaire
Grade : 3012 Aide-soignant cs
Métier : Aide-soignant(e)
Etablissement : 000 00 VILLE
Pôle :
Affectation : MATERNITE GYNEC OBST 0000
Mode de paiement : Bancaire

N° SIRET : 000000000000000
N° URSSAF : 000000000000000
Lieu Paie.: URSSAF DEPARTEMENT
N° APE : 0000

NOM PRENOM

ADRESSE
ADRESSE
C.P. VILLE

000000/000/000/00/0000

Echelon	Indice Majoré	Temps Travail	Taux Rémun.
10	379	50/100	100/100

Nb jours M-1		Nb jours M		Enfants SFT	Nombre Heures
Pleins	Réduits	Pleins	Réduits		
0	0	30	0	2	151,67

C. Paie	Libellé	Nb ou Taux	Base	R ¹	A Payer	A déduire	Parts patronales	
							Taux	Montant
001	Traitement Indiciaire		1754,88		1754,88	0,00		
030	Supplément Familial		73,04		73,04	0,00		
080	Prime Sujétion	10,00	1754,88		175,49	0,00		
090	Prime Forfaitaire	1,00	15,24		15,24	0,00		
305	Ind. Chaussures	1,00	2,73		2,73	0,00		
335	Prime 2eme Cat : Taux 1	17,00	0,31	M-1	5,27	0,00		
400	Ind. Trav . Intensif Nuit	0,25	1,07	M-1	0,27	0,00		
450	Ind. Sujétion Spéciale	13,00	11,08		144,08	0,00		
480	Ind. Forfait. Dim & JF	5,50	47,28	M-1	32,50	0,00		
720	S.S Maladie (P) Tot		1930,37		0,00	0,00	11,50	-221,99
725	S.S F.N.A.L (P) Plf		1930,37		0,00	0,00	0,10	-1,93
727	s.s Alloc. Fam. (P) Tot		1930,37		0,00	0,00	5,25	-101,34
728	S .S F.N.A.L suppl (P) Plaf		1930,37		0,00	0,00	0,40	-7,72
729	S.S Solidarité (P) Tot		1930,37		0,00	0,00	0,30	-5,79
736	C.R.D.S	0,50	2164,94		0,00	-10,82		
737	C.S.G Déductible	5,10	2164,94		0,00	-110,41		
738	C.S.G Non Déductible	2,40	2164,94		0,00	- 51,96		
740	CNRACL (0)	9,14	1930,37		0,00	-176,44		
744	CNRACL Pr. Suj. A.S (0)	1,50	175,49		0,00	-2,63		
747	R.A.F.P. (0)	5,00	350,98		0,00	-17,55		
759	Contrib. Soli dari té	1,00	1968,84		0,00	-19,69		
759	Contrib. Solidarité	1,00	38,04	M-1	0,00	-0,38		
760	CNRACL (P)		1930,37		0,00	0,00	30,40	-586,83
762	CNRACL Pr. Suj. A.S (P)		175,49		0,00	0,00	3,50	-6,14
763	ATIACL (P)		1754,88		0,00	0,00	0,40	-7,02
766	F.E.H. (P)		1930,37		0,00	0,00	1,00	-19,30
767	R.A.F.P. (P)		350,98		0,00	0,00	5,00	-17,55
779	Contrib. C.F.P.		2203,50		0,00	0,00	0,20	-4,41
77A	Contribution FMEP		2203,50		0,00	0,00	0,60	-13,22
780	Contrib. Oeuvres Sociales		2203,50		0,00	0,00	1,50	-33,05
781	Taxe sur les salaires		2203,50		0,00	0,00	4,25	-93,65
782	Majo. 1 Taxe Salaire		637,00		0,00	0,00	4,25	-27,07
783	Majo. 2 Taxe Salaire		927,50		0,00	0,00	9,35	-86,72
784	Contrib. A.N.F.H.		2203,50		0,00	0,00	2,10	-46,27
788	Contribution CGOS CESU		2203,50		0,00	0,00	0,09	-1,98
800	Mutuelle MNH (0)				0,00	- 153,35		
-	Total autres retenues					- 153,35		
Totaux :					2203,50	- 389,88		-1281,98

Les primes et/ou indemnités concernant les mois antérieurs ne sont pas comptabilisées

Mensuel imposable net :	1876,00		Net à Payer : 1660,27 EUR
Cumul avantages en nature :			0, 0
Cumul annuel imposable :	9471,72	A.T.D	

Information :
¹ M-1 = Mois précédent / R = Rappel sur exerc. Hors M-1 / EA = exerc . Antérieur / C = Correction de cotisation.



À COMPLÉTER PAR L'ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR

LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP)

DEMANDE DE
PRISE EN CHARGE

B 01 | L'ÉTABLISSEMENT

NOM *Centre hospitalier « la clairière »*

ADRESSE *8 rue du Moulin*

CODE POSTAL *33000* COMMUNE *Bordeaux*

TÉLÉPHONE *05 56 56 10 10* TÉLÉCOPIE *05 56 56 10 11* E-MAIL *ch-laclairiere@.....fr*

EFFECTIF RÉMUNÉRÉ AU 31.12.20*15* SOIT EN ÉQUIVALENT PLEIN *392*

DOSSIER SUIVI PAR *Mme Durant* TÉLÉPHONE *05 56 56 18 13* POSTE *410*

B 02 | AUTORISE L'AGENT

NOM *Martin* PRÉNOM *Marie*

NOM DE JEUNE FILLE *Dupont* GRADE *Infirmière*

FONCTION *Infirmière* SERVICE *Cardiologie*

VILLE D'EXERCICE DE L'ACTIVITÉ (si différente de B01)

STATUT (cocher la case) TITULAIRE STAGIAIRE CONTRACTUEL CATÉGORIE A B C

À LA DATE DE LA MISE EN CFP (cocher la case) TEMPS PLEIN TEMPS PARTIEL (%)

Total de la durée des services effectifs effectués par l'agent dans les établissements énumérés à l'article 2 de la loi du 09/01/1986

6 ANNÉES *10* (MOIS) APPRÉCIÉ À LA DATE DU DÉBUT DU CFP :

L'intéressé(e) a-t-il (elle) déjà bénéficié d'un ou plusieurs CFP indemnisé(s) ou non indemnisé(s) avant cette demande ? (cocher la case) OUI NON

SI OUI, INTITULÉ DES FORMATIONS DÉJÀ SUIVIES	NB DE JOURS	ANNÉE	INDEMNISÉ (OUI / NON)
<i>Gestion comptabilité</i>	<i>35</i>	<i>2012</i>	<i>Oui</i>

Établissement ayant accordé l'absence pour le (ou les) CFP indemnisés (préciser le nom de l'établissement et son département)

EHPAD du Mirail - Pays de la Loire

Votre agent relève-t-il du régime de cofinancement FIPHP-ANFH? (cocher la case) OUI NON
(consulter la liste des bénéficiaires éligibles dans la partie téléchargement www.anfh.fr/le-conge-de-formation-professionnelle-cfp)

B 03 | À S'ABSENTER POUR SUIVRE LA FORMATION SUIVANTE

INTITULÉ *CAD Boulanger*

ORGANISME DE FORMATION *Greta Bordeaux*

DATE DE DÉBUT *06/10/2015* DATE DE FIN *20/06/2016*

DURÉE TOTALE (1) *165* jours

(1) Inclure la durée de ou des stages pratiques si nécessaire

La circulaire du 11 février 2010 stipule que les services accomplis à temps partiel sont assimilés à des périodes de travail à temps plein.

Ex : un agent ayant travaillé 3 ans à 80 % peut bénéficier d'un CFP.

L'ANFH n'a pas accès à l'historique d'un agent ayant travaillé dans un établissement de la FPH hors de la région Aquitaine. La circulaire prévoit que les services RH des établissements tiennent à jour dans les dossiers administratifs individuels des agents, les éléments concernant leur situation au regard du droit à ce congé de formation Professionnelle tant pour ce qui concerne les périodes indemnisées que les périodes non indemnisées.

Une grande partie des formations comporte des périodes de stages pratiques (même si les dates de réalisation ne sont pas connues). Ces derniers représentent une masse financière importante qu'il convient de prendre en compte à l'engagement du dossier, afin de ne pas déséquilibrer le budget annuel du CFP. Les agents doivent donc les formaliser prévisionnellement, les modifications de calendrier étant possibles en cours de CFP.

B04 | ET DEMANDERA, SOUS RÉSERVE DE L'ACCORD DU COMITÉ DE GESTION DU CFP, LE REMBOURSEMENT DE L'INDEMNITÉ FORFAITAIRE

DATE DE DÉBUT 06/10/15

DATE DE FIN 20/06/16

POUR UNE DURÉE DE

255

jours (1 jour = 1/30ème de mois)

Sachant que l'indemnisation du CFP ne peut excéder douze mois, soit 360 jours pour l'ensemble de la carrière de l'agent.

Toutefois si le cursus de formation suivi dure deux ans au moins à plein temps, cette durée peut être portée à vingt quatre mois, soit 720 jours, sans que la durée totale de l'ensemble des CFP (indemnisés ou non) n'excède trois ans.

Il sollicitera, en cas d'accord du Comité de gestion régional (CGR), le remboursement de cette indemnité mensuelle forfaitaire pendant la période sus-visée sur présentation d'une attestation mensuelle de présence effective établie par l'organisme formateur.

B05 | DÉTAIL DES JOURS À INDEMNISER

Dans le cas d'une formation (cocher la case)

EN DISCONTINU: LES REPOS HEBDOMADAIRES (RH) ET JOURS FÉRIÉS DOIVENT ÊTRE INCLUS AU PRORATA DE LA DURÉE TOTALE D'ABSENCE

EN CONTINU: EXCLURE LES CONGÉS ANNUELS, S'ILS SONT PRIS DANS LA PÉRIODE DU CFP

année	mois												A total de 1 à 12	B = A x 0,4 nb de RH à inclure*	C total de A + B
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
2015										25	30	30	85		
2016	30	30	30	30	30	20							170		
20_															
20_															
20_															
20_															

* Uniquement dans le cadre des formations discontinues
Important: l'unité minimale de décompte est la demi-journée

Pour remplir le cadre B05 il est préférable, mais non obligatoire, d'être en possession de « l'imprimé C à compléter par l'organisme de formation » afin que l'autorisation d'absence corresponde exactement au calendrier.

A défaut l'agent doit remettre au service concerné un calendrier très précis (cours et stages) pour permettre de compléter avec exactitude le cadre B05.

La durée minimale est de 20 jours effectifs de formation + les repos hebdomadaires.

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

B05 | DÉTAIL DES JOURS À INDEMNISER

Dans le cas d'une formation (cocher la case)

EN DISCONTINU: LES REPOS HEBDOMADAIRES (RH) ET JOURS FÉRIÉS DOIVENT ÊTRE INCLUS AU PRORATA DE LA DURÉE TOTALE D'ABSENCE

EN CONTINU: EXCLURE LES CONGÉS ANNUELS, S'ILS SONT PRIS DANS LA PÉRIODE DU CFP

année	mois												A total de 1 à 12	B = A x 0,4 nb de RH à inclure*	C total de A + B
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
2015										18	20	20	58	23	81
2016	21	12	23	15	22	11							107	43	150
20_															
20_															
20_															
20_															

* Uniquement dans le cadre des formations discontinues
Important: l'unité minimale de décompte est la demi-journée

Ce mode de calcul concerne exclusivement les formations en discontinu.

LES CONGÉS SCOLAIRES À L'INTÉRIEUR D'UNE FORMATION EN CONTINU : 3 POSSIBILITÉS

➔ Dans les trois cas cette précision doit être apportée à l'agent afin de lui permettre de connaître sa position administrative lors des congés scolaires : CFP, Congés annuels, réintégration dans son établissement employeur.

Fermeture du centre de formation du 24/12/15 au soir au 03/01/16

Exemple 1 : L'agent reste maintenu en situation de congé de formation professionnelle

B05 DÉTAIL DES JOURS À INDEMNISER															
Dans le cas d'une formation (cocher la case)															
<input type="checkbox"/> EN DISCONTINU, LES REPOS HEBDOMADAIRES (RH) ET JOURS FÉRIÉS DOIVENT ÊTRE INCLUS AU PRORATA DE LA DURÉE TOTALE D'ABSENCE															
<input checked="" type="checkbox"/> EN CONTINU: EXCLURE LES CONGÉS ANNUELS, S'ILS SONT PRIS DANS LA PÉRIODE DU CFP															
année	mois												A total de 1 à 12	B = A x 0,4 nb de RH à inclure*	C total de A + B
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
2015										25	30	30	85		
2016	30	30	30	30	30	20							170		
20_															
20_															
20_															
20_															

Le CFP est maintenu

* Uniquement dans le cadre des formations discontinues
Important: l'unité minimale de décompte est la demi-journée

RAPPEL

Les congés annuels :
l'agent a droit aux congés annuels statutairement prévus dans sa position d'activité.

Il peut prendre ses congés annuels pendant la période de son Congé de Formation Professionnelle.
Dans ce cas, le congé de formation est suspendu et l'agent réintégré bénéficie du congé annuel.

Les congés annuels sont à la charge de l'établissement qui emploie l'agent et ne peuvent être présentés pour remboursement à l'ANFH.

Fermeture du centre de formation du 24/12/15 au soir au 03/01/16

Exemple 2 : Le CFP est suspendu et l'agent pose des congés annuels

B05 DÉTAIL DES JOURS À INDEMNISER															
Dans le cas d'une formation (cocher la case)															
<input type="checkbox"/> EN DISCONTINU, LES REPOS HEBDOMADAIRES (RH) ET JOURS FÉRIÉS DOIVENT ÊTRE INCLUS AU PRORATA DE LA DURÉE TOTALE D'ABSENCE															
<input checked="" type="checkbox"/> EN CONTINU: EXCLURE LES CONGÉS ANNUELS, S'ILS SONT PRIS DANS LA PÉRIODE DU CFP															
année	mois												A total de 1 à 12	B = A x 0,4 nb de RH à inclure*	C total de A + B
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
2015										25	30	24	79		
2016	27	30	30	30	30	20							167		
20_															
20_															
20_															
20_															

Le CFP est suspendu : congés annuels

* Uniquement dans le cadre des formations discontinues
Important: l'unité minimale de décompte est la demi-journée

Exemple 3 : Le CFP est suspendu et l'agent réintègre son établissement employeur

B05 | DÉTAIL DES JOURS À INDEMNISER

Dans le cas d'une formation (cocher la case)

EN DISCONTINU, LES REPOS HEBDOMADAIRES (RH) ET JOURS FÉRIÉS DOIVENT ÊTRE INCLUS AU PRORATA DE LA DURÉE TOTALE D'ABSENCE

EN CONTINU: EXCLURE LES CONGÉS ANNUELS, S'ILS SONT PRIS DANS LA PÉRIODE DU CFP

année	mois												A total de 1 à 12	B = A x 0,4 nb de RH à inclure*	C total de A + B			
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12						
2015													25	30	24	79		
2016	27	30	30	30	30	20										167		
20_																		
20_																		
20_																		
20_																		

Le CFP est suspendu : réintégration

* Uniquement dans le cadre des formations discontinues
Important : l'unité minimale de décompte est la demi-journée

B06 | ATTESTATION DE NON INSCRIPTION DE L'ACTION DE FORMATION DEMANDÉE AU TITRE DU PLAN DE FORMATION

LE DIRECTEUR SOUSSIGNÉ CERTIFIE (COCHER LA CASE)

QUE LA FORMATION SOLlicitÉE À TITRE INDIVIDUEL NE PEUT PAS RELEVER DU PLAN DE FORMATION

QUE LA FORMATION SOLlicitÉE À TITRE INDIVIDUEL A ÉTÉ DEMANDÉE AU TITRE DU PLAN DE FORMATION DE L'ÉTABLISSEMENT MAIS REFUSÉE AU TITRE DE CE PLAN

B07 | ÉTUDE PROMOTIONNELLE

■ Dans le cas où la formation envisagée relève de l'arrêté du 23 novembre 2009 fixant la liste des diplômes et certificats du secteur sanitaire et social acquis en fin d'Études promotionnelles

LE DIRECTEUR SOUSSIGNÉ CERTIFIE

■ avoir refusé la prise en charge au titre des Études promotionnelles pour le motif suivant (cocher la case)

IL N'Y A PAS DE POSTE VACANT DANS LES TROIS ANS CORRESPONDANT À L'ÉTUDE PROMOTIONNELLE ENVISAGÉE

LA FONCTION N'EXISTE PAS DANS L'ÉTABLISSEMENT

AUTRE (1)

(1) S'il s'agit d'un motif d'ordre financier, merci de préciser vos orientations ou vos engagements pour les années à venir en matière d'études promotionnelles.

■ avoir informé l'agent qu'aucune possibilité d'emploi n'est prévue. En conséquence, l'agent a pris acte qu'il ne pourra prétendre obtenir la promotion souhaitée dans son établissement, à moins d'une vacance de poste inopinée qui n'aurait pu être prévue dans le cadre de la gestion prévisionnelle des effectifs. Dans cette perspective, il est invité à rechercher un poste correspondant à ses nouvelles compétences dans un autre établissement, afin de réaliser sa promotion par la voie d'une mobilité externe.

Selon le cas, la case **B06 (dossier classique)** ou la case **B07 (dossier études promotionnelles)** doit être obligatoirement complétée.

Ces cases sont un indicateur quant à la cohérence du projet et constituent l'un des critères de cotation pour le Comité de Gestion Régional.

B08 | DÉTERMINATION DES BASES DE REMBOURSEMENT (appréciées au moment de la mise en CFP)

INDICE BRUT	INDICE NOUVEAU MAJORÉ	323
TRAITEMENT MENSUEL BRUT INDICIAIRE (À L'EXCLUSION DE TOUTE PRIME ET INDEMNITÉ)	A	1 495,58 €
INDEMNITÉ RÉSIDENCE	B	- €
SOUS-TOTAL		C 1 495,58 €
INDEMNITÉ MENSUELLE D = C X 85 %	D	1 271,24 €
Le montant mensuel «D» de cette indemnité ne peut excéder celui du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris		
TRAITEMENT MENSUEL BRUT+INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE DE PARIS IB 650 (IM543)	E	€
MONTANT DE L'INDEMNITÉ MENSUELLE F=D SI D<E OU F=E SI D>E	F	1 271,24 €
SUPPLÉMENT FAMILIAL	G	2,29 €
CHARGES PATRONALES: REPORT DU TOTAL DES CHARGES MENSUELLES CALCULÉES EN B09	H	766,60 €
TOTAL MENSUEL I=F+G+H		I 2 040,13 €
MONTANT DU REMBOURSEMENT I X NB DE JOURS/30		17 341,10 €

Vérifier dans le cadre B02 si l'agent est à temps plein ou à temps partiel au moment de la mise en CFP.

B09 | DÉTAIL DES CHARGES PATRONALES – TITULAIRE OU STAGIAIRE

Les charges patronales sont uniquement les charges obligatoires versées à l'URSSAF et à la CNRACL ou IRCANTEC selon les taux en vigueur au moment de la prise en charge (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).

ATTENTION
JOINDRE UNE
COPIE DU DERNIER
BULLETIN DE SALAIRE

CHARGES PATRONALES MENSUELLES

Calculées sur le traitement brut d'activité = A du B08 et non sur l'indemnité – l'assiette est le dernier traitement indiciaire brut (hors NBI) perçu avant la date du début de congé

NATURE DE LA CHARGE	ASSIETTE	TAUX	MONTANT
URSAFF – maladie	1 495,58	11,50	171,99
URSAFF – prestations familiales	1 495,58	5,25	78,52
URSAFF – transport	1 495,58	1,80	26,92
URSAFF – solidarité autonomie	1 495,58	0,30	4,49
URSAFF – allocation logement plafonnée (pour les établissements dont les effectifs sont supérieurs à 20 agents)	1 495,58	0,10	1,50
URSAFF – allocation logement limitée plafond S.S.	1 495,58	0,40	5,98
URSAFF – allocation logement au-dessus du plafond S.S.	-	0,50	0,00
CNRAL	1 495,58	30,50	456,15
CNRAL – ATI	1 495,58	0,40	5,98
FEH	1 495,58	1,00	14,96
RAFP	2,29	5,00	0,11

Taux en vigueur au 30/03/15

S'agissant d'une indemnité l'assiette correspond au montant du supplément familial.

B10 | LE DIRECTEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

FAIT À *Bordeaux*

LE *02 Avril 2015*

NOM DU SIGNATAIRE *XXXXXXXXXXXXXX*

CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT

SIGNATURE

WWW.VOTRESOCIETE.COM
S.A.R.L. au capital de 5000 Euros
Siret 000 000 000 000 00 - APE 000Z
N° CEE FR 00 000 000 000
Votre adresse ici - Code Postal Ville
Tél : 01 00 00 00 00 - Fax : 01 00 00 00 00 00
E-mail : votre@societe.com



B 11 | DETAIL DES CHARGES PATRONALES – CONTRACTUEL

Calculées sur l'indemnité majorée du supplément familial pour l'URSSAF = F+G du B08

Calculées sur l'indemnité seule pour l'IRCANTEC = F du B08

ATTENTION
JOINDRE UNE
COPIE DU DERNIER
BULLETIN DE SALAIRE.

NATURE DE LA CHARGE	ASSIETTE	TAUX	MONTANT
URSAFF – maladie	1 273,53	12,80	
URSAFF – prestations familiales	1 273,53	5,25	
URSAFF - vieillesse plafonnée	1 273,53	8,50	
URSAFF – vieillesse totalité	1 273,53	1,80	
URSAFF – transport	1 273,53	1,80	
URSAFF – solidarité autonomie	1 273,53	0,30	
URSAFF – allocation logement plafonnée (pour les établissements dont les effectifs sont supérieurs à 20 agents)	1 273,53	0,10	
URSAFF – allocation logement limitée plafond S.S	1 273,53	0,40	
URSAFF - allocation logement au-dessus du plafond S.S.	-	0,50	
URSAFF – accident du travail	1 273,53	1,89	
FEH	1 271,24	1,00	
IRCANTEC – tranche A plafonnée	1 271,24	3,96	
IRCANTEC – tranche B au dessus du plafond	-	12,18	

B11 : Dans le cas d'un agent contractuel

Variable selon la ville ou l'établissement

B 12 | LE DIRECTEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

FAIT À *Bordeaux*

LE *02 Avril 2015*

NOM DU SIGNATAIRE *xxxxxxxxxxxxxx*

CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT

SIGNATURE

WWW.VOTRESOCIETE.COM
S.A.R.L. au capital de 5000 Euros
Siret 000 000 000 000 00 - APE 000Z
N° CEE FR 00 000 000 000
Votre adresse ici - Code Postal Ville
Tél. : 01 00 00 00 00 - Fax : 01 00 00 00 00
E-mail : votre@societe.com



LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

RENSEIGNEMENTS

Comment savoir si le diplôme, titre ou certification est accessible par la VAE ?

Un site internet répertorie l'ensemble des diplômes, titres, ou certificats accessibles par la VAE ; se reporter au Répertoire National des Certifications Professionnelles – RNCP. www.cncp.gouv.fr ou contacter les organismes certificateurs.

Comment s'informer ?

Vous pouvez recevoir un conseil personnalisé et gratuit (aide à la définition d'un projet, conseil sur le choix du diplôme, titre ou certification, mise en relation avec l'organisme certificateur...) dispensé par les Centres et Points Relais Conseil (CIBC) qui organisent également des réunions d'information.

www.aquitaine-cap-metiers.fr/web/guest/services/valider-son-experience/vos-contacts-en-Aquitaine

Les Etapes clés :

Livret 1 ou livret de recevabilité : L'agent retire et constitue auprès de l'organisme certificateur, un dossier dénommé « Livret de recevabilité » comprenant des documents rendant compte des activités exercées.

A la lecture du livret 1, l'organisme certificateur vérifie à la fois que le candidat remplit les conditions de recevabilité et justifie de l'exercice durant 3 années d'une activité professionnelle et/ou d'activités bénévoles en lien avec le diplôme visé.

Un candidat ne peut déposer, au cours de la même année civile et pour un même diplôme qu'une seule demande de VAE. Si un agent souhaite valider plusieurs diplômes, il ne pourra pas présenter plus de 3 demandes de validation au cours de la même année civile.

Livret 2 ou livret de validation (lorsque la demande de livret 1 est jugée recevable) : il est fourni par le certificateur. Ce livret est un récit descriptif explicite des expériences passées et présentes. C'est ensuite un questionnaire des pratiques professionnelles. Le livret 2 a pour but de valoriser la candidature auprès du

jury. Il sera lu et analysé par un jury, il s'agit donc de le rédiger selon une méthodologie précise et claire.

Au titre du Congé VAE, une aide peut être proposée pour la rédaction de ce livret 2 et la préparation en vue de la soutenance devant le jury. Cette aide est apportée par un organisme accompagnateur.

<http://vae.asp-public.fr/index.php?id=fr39>

Jury

C'est une instance désignée par les textes officiels en vigueur pour la VAE. Le jury de validation est composé de professionnels (pour partie employeurs et pour partie salariés) et d'enseignants.

Le dossier de validation déposé par l'agent en plusieurs exemplaires, est étudié par chaque membre du jury.

L'entretien devant le jury se déroule à partir du dossier de validation remis par le candidat en rapport avec le référentiel du diplôme. Le jury examine et vérifie l'ensemble des écrits produits par l'agent par un questionnaire autour des activités décrites.

A l'issue des délibérations, le jury souverain peut délivrer ou non, tout ou partie d'un diplôme, titre ou certificat (aucun recours possible en cas de non validation).



232 avenue du Haut-Lévêque - CS 40031
33615 PESSAC CEDEX
Tél. 05 57 35 01 70 - Fax. 05 56 84 18 13

CORRESPONDANCE
POUR LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS

Pascale FREZET
Conseillère Dispositifs Individuels
05 57 35 01 75
p.frezet@anf.fr

Des entretiens personnels sont possibles sur rendez-vous

