LIVRET D'INFORMATION
A LIRE AVANT DE COMPLETER UN DOSSIER

CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Le Congé de Formation Professionnelle (CFP) est un droit statutaire donnant aux agents de la fonction publique hospitalière, titulaires, stagiaires et contractuels, la possibilité de suivre à leur initiative, sur leur temps de travail, des formations à visée professionnelle et personnelle : reconversion, réalisation d'un projet professionnel.

Ce dossier est monté sous la responsabilité de l'agent demandeur : en cas d'accord de financement, toute demande d'engagement complémentaire sera rejetée.

Envoi dématérialisé : languedoc.di@anfh.fr



CONDITIONS D'ELIGIBILITE

- Être un agent hospitalier public titulaire, stagiaire ou contractuel,
- Justifier d'au moins 3 années de service effectif dans la fonction publique hospitalière,
- Être en position d'activité, au plus tard au démarrage de la formation (*sont exclus : mi-temps thérapeutique, congé maladie, disponibilité, congé maternité…*).

L'organisme de formation choisi doit impérativement être **référencé QUALIOPI**, sous peine de non-recevabilité du dossier.

DUREE DE FINANCEMENT

- **Durée minimale :** 10 jours effectifs de formation auxquels s'ajoutent les Repos Hebdomadaires (R.H.), soit 14 jours au total.
- **Durée maximale :** 360 jours sur la carrière incluant les R.H. pour tout agent.
  Cette durée est portée à 720 jours si la formation dure au moins 2 ans. Dans ce cas de figure, un seul et même dossier pour l'ensemble des années d'études doit être déposé auprès de l'ANFH.

LES AGENTS CIBLÉS PAR LE DÉCRET DU 22 JUILLET 2022 :

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.

Les agents ciblés par ce décret peuvent bénéficier de 5 ans de CFP dont 2 ans rémunérés.

Prise en charge des années d'études d'ostéopathie et de médecine :

L'ANFH se prononce sur une seule année d'études par commission.
La validation d'une année par l'ANFH ne l'engage nullement à financer la totalité du cursus.

A noter concernant les études de médecine : l'existence du contrat d'engagement de service public (CESP), créé par la loi « Hôpital, patients, santé, territoires » (HPST) du 21 juillet 2009, qui prévoit que les étudiants en médecine peuvent se voir accorder une allocation mensuelle à partir de la 4ème année des études médicales.

LES CRITERES DE SELECTION

Le CFP permet aux agents de réaliser un projet personnel de formation en vue d'une reconversion, ou d'accéder à un niveau supérieur de qualification ou d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles.

Les formations en lien avec l'activité professionnelle de l'agent au sein de son établissement relèvent davantage du financement de l'employeur que du CFP.

Les principaux **critères retenus par l'ANFH** pour l'examen des dossiers sont :

- Objectifs et motivations de l'agent : Quel est votre projet ?
- Finalité de la formation visée : Sur quoi débouche votre formation ?
- Sanction de la formation : Quelle reconnaissance vise votre formation ?
- Catégorie professionnelle : Quelle est votre profession/grade ?
- Les plus du dossier : la formation donne-t-elle accès à une première qualification ? Est-elle consécutive à une VAE ?
- Cohérence du projet : Le comité territorial, commission paritaire, est souveraine dans l'analyse des dossiers et leur pertinence.

L'ensemble de ces critères peuvent être majorés en fonction de **l'investissement personnel** : la réalisation d'un stage d'immersion, la présentation d'une attestation d'embauche, le recours à un autofinancement d'une formation ou d'un module, la proposition d'un business plan etc.

FORMATIONS OUVERTES A DISTANCE

La prise en charge d'un CFP peut porter sur des formations ouvertes à distance.

L'organisme de formation doit cependant préciser des dates de suivi de formation ainsi qu'une durée et un volume, par assimilation aux formations présentielles.

L'agent devra demander une autorisation administrative d'absence à son employeur sur cette même période, afin d'être libéré de son activité professionnelle pendant le suivi de sa formation.

ETUDES PROMOTIONNELLES DANS LE CADRE DU CFP

La prise en charge des Etudes Promotionnelles (EP), **n'est pas prioritaire** dans le cadre du CFP (priorité 4).

Liste des E.P. selon l'arrêté modificatif du 19 juillet 2019

Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture ;
Diplôme d'Etat d'aide-soignant ;
Diplôme d'Etat d'infirmier ;
Diplôme d'Etat de sage-femme ;
Diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute ;
Diplôme d'Etat d'ergothérapeute ;
Diplôme d'Etat de psychomotricien ;
Certificat de capacité d'orthophoniste ;
Diplôme d'Etat de pédicure-podologue ;
Certificat de capacité d'orthoptiste ;
Diplôme d'Etat de manipulateur d'électroradiologie médicale ;
Diplôme d'Etat de technicien en analyses biomédicales ;
Diplôme d'Etat de puéricultrice ;
Diplôme d'Etat d'infirmier anesthésiste ;
Diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire ;
Diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée ;
Diplôme de cadre de santé ;
Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social ;
Diplôme d'Etat d'assistant de service social ;
Diplôme d'Etat de moniteur-éducateur ;
Diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé ;
Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé ;
Diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport ;
Diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ;
Diplôme d'Etat 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'Etat d'animateur technicien de la jeunesse et de l'éducation populaire ;
Diplôme de préparateur en pharmacie hospitalière ;
Diplôme d'assistant de régulation médicale.

TEMPS DE TRAVAIL PERSONNEL

Le temps de travail personnel **peut** également être pris en charge par l'ANFH, **à la discrétion du Comité Territorial**, et sous réserve que :

- **L'organisme prestataire fournit un document attestant de la nature du travail personnel et une estimation de temps en jour (Annexe 1),**
- **L'établissement employeur autorise l'absence pour temps de travail personnel**

A l'issue de la formation, l'agent doit obligatoirement transmettre à l'ANFH une attestation sur l'honneur certifiant de la réalité du temps de travail personnel réalisé et l'autorisation de son établissement employeur.

REMBOURSEMENTS DES FRAIS LIES A LA FORMATION

La prise en charge par l'ANFH des frais liés à la formation relève d'une décision de l'ANFH et peut plafonner certains postes.
L'agent a un délai de 2 mois maximum pour demander ses remboursements des frais liés à la formation et transmettre à l'ANFH les justificatifs nécessaires. L'ANFH ne fera pas de relance auprès de l'agent au-delà de ce délai de 2 mois. Les remboursements seront faits par l'ANFH par virement bancaire.

Frais pédagogiques :

Le coût pédagogique est pris en charge par l'ANFH.

Sur la base du devis présenté, l'ANFH peut cependant plafonner le montant pris en charge.

L'organisme de formation peut être directement payé par l'ANFH par système de subrogation (seuil minimum défini pour cette subrogation : 762 €).

L'agent souhaitant bénéficier de la prise en charge des frais énoncés ci-dessous, doit compléter la partie A06 du dossier de demande de prise en charge.

Frais de transports :

Les frais de transports ne sont pas pris en charge si la formation se déroule dans la même commune que celle de la résidence administrative ou de la résidence familiale de l'agent.

Dans les autres cas, les frais de transports (transports en commun, véhicule personnel) peuvent être pris en charge selon les règles suivantes :

- **Formation en continu ou discontinu sans hébergement :** 1 aller/retour par jour de formation,
- **Formation en continu avec hébergement y compris le week-end :** 1 aller/retour par mois,
- **Formation en continu avec hébergement hors week-end :** 1 aller/retour par semaine,
- **Formation en discontinu avec hébergement :** 1 aller/retour par session.

Utilisation **des transports en commun** : remboursement sur **production des justificatifs de transport en commun.**
Pour les trajets en train, la prise en charge est établie sur la base d'un voyageur au tarif SNCF en 2nde classe.

Utilisation du **véhicule personnel,** le montant du remboursement sera calculé sur la base du tarif kilométrique SNCF 2nde classe**, après réception de l'attestation de présence transmise par l'agent.**

Frais de repas :

Les repas peuvent être pris en charge si l'agent est en cours, en période de stages ou d'examens

- **Forfait à 10 € pour le repas du midi.** Ce forfait s'applique si l'agent rentre à son domicile tous les soirs.
- **Forfait à 20 € pour les 2 repas (midi + soir).** Ce forfait n'est pas pris en charge pour un agent dont le loyer est pris en charge par l'ANFH.

Vous serez remboursé sur production de votre attestation de présence mensuelle ET de votre demande de remboursement. Il n'est pas nécessaire de fournir des factures.

Frais d'hébergement (nuit / petit-déjeuner) :

Les frais d'hébergement peuvent être pris en charge si l'agent justifie d'une double résidence.

Le nombre de nuits à demande **ne peut pas dépasser le nombre de jours de formation / stage.**

L'agent sera remboursé du montant réellement payé **sur production des factures, dans la limite des montants par nuit** indiqués dans le tableau ci-dessous :

Prise en charge ANFH :

	TARIF VILLES < 200 000 HAB.	GRANDES VILLES > 200 000 HAB. + DEP 91-92-93-94-95	PARIS
1ère à la 10ème nuit	90 €	120 €	140 €
11ème à la 30ème nuit	81 €	108 €	126 €
31ème à la 60ème nuit	72 €	96 €	112 €
> 60 nuits	54 €	72 €	84 €

Prise en charge d'un loyer (dans le cadre d'une formation continue) :

Pour bénéficier de cette prise en charge, la formation suivie doit se dérouler dans une autre commune que la commune de résidence administrative ou familiale de l'agent.

La prise en charge du loyer se fait sur la base d'un loyer mensuel, charges incluses pour parties communes uniquement (hors téléphone, chauffage, eau, abonnement internet…). La période de vacances estivales, sans formation, ne pourra pas être prise en charge.

L'agent doit fournir à l'ANFH les éléments justificatifs prouvant sa double résidence.
Les frais de loyer sont remboursés à l'agent sur présentation d'une quittance de loyer en bonne et due forme.
Le montant maximum du loyer mensuel pouvant être pris en charge par l'ANFH est de 620 €.

Frais annexes

Des supports pédagogiques (frais de livre, frais de reprographie…) et du matériel professionnel pour permettre le suivi de la formation peuvent être pris en charge par l'ANFH **à hauteur de 500 € maximum.**

Le **matériel informatique** n'est **pas pris en charge**.

Pour une prise en charge de ces frais, ceux-ci peuvent être mentionnés par l'organisme de formation dans le formulaire C du dossier de demande initiale.

Ces frais sont remboursés à l'agent sur présentation des factures acquittées correspondantes et sur demande de remboursement.

SITUATION DE L'AGENT PENDANT ET APRES LE CFP

Pendant le CFP, l'agent reste en **position d'activité**. A ce titre, il conserve ses droits à l'avancement, aux congés et à la retraite ainsi que sa couverture sociale.

A l'issue de sa formation, il **réintègre de droit**, dans l'établissement d'origine, un emploi correspondant à son **grade**, ou pour un non titulaire, un emploi de niveau équivalent à celui occupé **avant** le Congé de Formation Professionnelle.

L'agent qui bénéficie d'un CFP **s'engage à rester dans la Fonction Publique** pendant une durée égale au **triple du temps indemnisé**. Il est toutefois possible de demander en amont une **dispense d'engagement de servir auprès de la Direction de son établissement.**

Pour plus d'informations sur vos droits durant le CFP : https://sante.gouv.fr/fichiers/bo/2010/10-03/ste_20100003_0100_0088.pdf

Annexe 1

PRISE EN CHARGE DU TEMPS DE TRAVAIL PERSONNEL ET DU TRAVAIL A DISTANCE

Ce feuillet est à compléter obligatoirement par les organismes de formation au moment de l'instruction du dossier de CFP lorsqu'il y a du temps de travail personnel et/ou à distance prévu.

BENEFICIAIRE :

NOM…….…….. Prénom……
N° DOSSIER……

PRESTATAIRE :
Nom de l'organisme ……..……..

NOMBRE DE JOURS	NATURE DU TEMPS DE TRAVAIL
Nombre total de jours de travail personnel : **Nombre total de jours de travail à distance :**	

Signature et cachet de l'organisme prestataire :