Anfh Limousin

CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE - CFP

Modalités d'examen et de prise en charge 2027

Les priorités définies par l'ANFH

Priorité 1 – BILANS DE COMPÉTENCES

Le Bilan de Compétences aide à définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Il permet de faire le point sur ses compétences professionnelles et personnelles.

Pour en savoir plus

Priorité 2 – ACTIONS DE PRÉPARATION A LA VAE

La Validation des Acquis de l'Expérience permet de faire reconnaitre les compétences acquises par l'expérience professionnelle ou personnelle en obtenant un titre, un certificat ou un diplôme.

Pour en savoir plus

CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE

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.

Priorité 3 – CFP « DOSSIERS CLASSIQUES »

Les formations permettant de changer de qualification ou d'orientation professionnelle ou les études personnelles à visée professionnelle permettant d'exercer, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, une profession reconnue.

Priorité 4 – CFP « ÉTUDES PROMOTIONNELLES »

Diplômes et certificats du secteur sanitaire et social listés dans l'Arrêté du 23 /11/2009. Vous en trouverez la liste sur la plaquette Études Promotionnelles de l'ANFH.

Ces demandes ne sont pas prioritaires et sont examinées un fois par an (juin/juillet) et, à titre exceptionnel, tout au long de l'année pour les parcours partiels, les modules post-jury VAE, les rentrées dans les écoles autres que septembre.

Au sein de cette priorité 4, les projets visant un changement de filière ou une reconversion sont prioritaires.

Pour en savoir plus

Le présent document traite des modalités d'examen et de prise en charge du Congé de Formation Professionnelle.

Les dossiers de « **Congé de Formation Professionnelle** » sont étudiés à chaque commission, dans le cadre d'une enveloppe limitée et selon l'ordre de priorité indiqué précédemment.

Calendrier des Commissions 2027

RÉUNIONS	PÉRIODE DÉPOT DES DOSSIERS	RÉCEPTION DES RÉSULTATS
MARS 2027	1 AU 8 FEVRIER 2027	31 MARS AU 7 AVRIL 2027
JUILLET 2027	13 AU 20 MAI 2027	6 AU 13 JUILLET 2027
SEPTEMBRE 2027	6 AU 13 AOUT 2027	29 SEPTEMBRE AU 6 OCTOBRE 2027
NOVEMBRE 2027	8 AU 15 OCTOBRE 2027	1 AU 8 DECEMBRE 2027

Toutes les demandes de financement de Congé de Formation Professionnelle doivent être envoyées exclusivement au cours des périodes indiquées ci-dessus en recommandé avec accusé de réception ou remis en mains propres contre émargement à la Délégation Territoriale :

ANFH LIMOUSIN
17 rue Columbia
Parc Ester Technopole
87068 LIMOGES CEDEX

Tout dossier reçu après la date de dépôt ou ne remplissant pas les conditions règlementaires ne sera pas examiné.

Aucun dossier ne sera examiné par le Comité Territorial plus de 6 mois avant le début de la formation

Toute éventuelle modification (organisme, coût durée…) devra être formalisée antérieurement à la réalisation pour être soumise à un nouvel examen

Résultats des Commissions

En cas d'accord de prise en charge, vous recevez un SMS vous en informant.
Dans tous les cas, **les décisions** d'accord et de refus **de prise en charge sont transmis uniquement par courrier dans les jours qui suivent la réunion**.
Pour les dossiers refusés, un entretien téléphonique peut être sollicité à réception de la délibération.

Envoi demande de prise en charge

Examen anonyme en Comité Territorial

Réception SMS si accord du dossier

Réception des résultats par courrier

Critères d'analyse des dossiers CFP

Ces critères sont définis par les instances nationales de l'ANFH.
Les dossiers CFP et CFP-Etudes Promotionnelles sont analysés au vu des éléments que vous avez communiqués dans la partie A05 « Exposé détaillé de votre projet professionnel » du dossier de demande de prise en charge. Il est donc important de compléter cette partie avec soin, pour vous aider à compléter et à argumenter votre projet, Miss Fortiche, notre collègue Normande, vous apporte quelques conseils dans ses vidéos accessibles **ICI.**

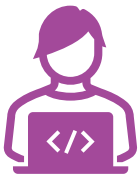
Des éléments peuvent prioriser ou non votre dossier :

Retrouvez ces éléments définis par les instances nationales de l'ANFH ICI

MODE D'APPRENTISSAGE A DISTANCE

Modalités spécifiques et éléments particuliers à fournir pour la présentation du dossier.
Se référer à la note « modalités de prise en charge des modes d'apprentissage à distance ».

Pour en savoir plus



TEMPS DE TRAVAIL PERSONNEL

Il peut être pris en charge sous certaines conditions.
Se référer à la note « prise en compte du temps de travail personnel dans le CFP ».

Pour en savoir plus

Modalités de prise en charge financière

L'examen des dossiers s'effectue au cas par cas. La prise en charge des frais n'est pas obligatoire et est laissée à l'appréciation du Comité Territorial. Ces frais peuvent être pris en charge ou pas, en totalité ou partiellement.

Rémunération

L'indemnité forfaitaire (ou rémunération durant votre congé) est égale à 85 % du montant total du traitement brut augmenté de l'indemnité de résidence et du supplément familial perçu au moment de la mise en congé, à l'exclusion de toute autre prime ou indemnité.

Pour les agents de catégorie C et les agents relevant du décret de juillet 2022*, ce taux est porté à 100 % pendant une période n'excédant pas 12 mois.

Cette indemnité est versée par votre employeur au vu de l'attestation de présence effective établie par l'organisme de formation (le temps de travail personnel non identifié initialement et les périodes de congés annuels et d'absences non justifiées ne sont pas pris en charge).

Coût pédagogique

Pour pouvoir être financée, la formation doit être dispensés par un organisme certifié Qualiopi.

Sans fixer un plafond maximum, le Comité est attentif au coût horaire de la formation au regard des prix du marché.

Vous êtes le **seul** signataire de la convention avec l'organisme de formation et ce contrat vous engage personnellement (il n'appartient pas à votre employeur de signer la convention).

En cas de prise en charge, l'ANFH vous donnera la possibilité de régler les frais de formation en votre nom, vous n'avez aucune avance de frais à prévoir (il n'appartient pas à votre employeur de payer les factures).

Les formations débutant avant le passage en Comité Territorial ne seront prises en charge qu'à compter du lendemain de la date de réunion sans rétroactivité.

FRAIS ANNEXES

Prise en charge à concurrence de 500 €

- Exclusivement pour les achats de livres, de matériels pédagogiques (mallettes esthétique, cuisine…) et de tenues de sécurité ou imposées pour la formation
- Uniquement sur prescription de l'organisme à la constitution du dossier
- Remboursement sur présentation des justificatifs de dépenses

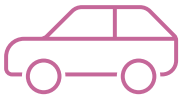
Frais de déplacement *(transport, hébergement, repas)*

Ce droit est ouvert lorsque la formation se déroule hors de la commune du lieu de la résidence administrative et hors de celle de la résidence familiale et sous réserve de présentation des justificatifs de présence fournis par l'organisme de formation.
La demande de prise en charge de ces frais doit être obligatoirement renseignée dans la partie A06 du dossier de demande de prise en charge d'un CFP.

FRAIS DE TRANSPORT

Les transports en commun sont à privilégier.
La prise en charge s'effectue sur la base du tarif SNCF 2ème classe.

Utilisation du véhicule personnel lorsque l'utilisation des transports en commun n'est pas possible :
Le remboursement s'effectue sur la base de l'indemnité kilométrique SNCF. (1)
La prise en charge portera sur la partie au-delà du trajet habituel domicile/travail.
Pas de prise en charge en deçà de 5 km.



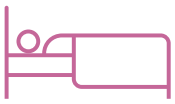
(1) *Source : Le guide du voyageur SNCF sur site internet/les tarifs voyageurs.*

DEROULEMENT DE LA FORMATION	MODALITÉS
Pour les formations sans hébergement	1 AR par jour de formation
Pour les formations continues avec hébergement	1 AR par semaine
Pour les formations discontinues avec hébergement	1 AR par session

Exclusion de tous les autres frais annexes au déplacement.

FRAIS D'HEBERGEMENT

Pour bénéficier de cette prise en charge il doit y avoir double résidence.
Hébergement pris en charge : hôtel, appart'hotel, location meublée…



Tarifs plafonds et dégressifs, hors centre d'hébergement :

NOMBRE DE NUITEES	TAUX DE BASE	GRANDES VILLES*	COMMUNE DE PARIS	Agents RQTH et en situation de mobilité réduite
1ère à 10ème	90€	120€	140€	150€
11ème à 30ème	81€	108€	126€	135€
31ème à 60ème	72€	96€	112€	120€
Au-delà du 61ème	54€	72€	84€	90€

** population légale supérieure à 200 000 habitants et communes du Grand Paris*

Tarifs en centre d'hébergement : abattement de 50% des taux ci-dessus.

Ces tarifs constituent des plafonds de prise en charge qui permettent de budgétiser la prise en charge maximale.

Ces tarifs comprennent la nuitée et le petit-déjeuner.

Pour les formations en continu, vous avez la possibilité d'opter pour une location sous certaines conditions :

- La typologie de logement doit être adaptée à une personne ;
- Les charges pourront être prises en charge sous réserve qu'elles apparaissent sur la quittance de loyer ; toutes les autres charges sont exclues ;
- Un justificatif de double résidence devra être fourni lors du 1er remboursement puis chaque année ;
- Le remboursement sera effectué au vu d'une quittance de loyer faisant apparaître : le nom et l'adresse du loueur, le nom du locataire, l'adresse du logement, le montant du loyer acquitté, le montant des charges, la période concernée, la signature du propriétaire.

FRAIS DE REPAS

Les frais de repas peuvent être pris en charge lorsque le déplacement s'effectue pendant la totalité de la période comprise :

- Entre 11 h et 14 h pour le repas du midi.
- Entre 18 h et 21 h pour le repas du soir.

CAS DE FIGURE	FORFAIT REPAS SANS PRODUCTION DE JUSTIFICATIFS
Pour une formation en continu avec hébergement sous forme de loyer	**320 € par mois**
Pour une formation en discontinu avec hébergement en hôtel ou équivalent	**32 € par jour**
Pour une formation en discontinu sans hébergement	**16 € par jour**

La prise en charge des frais de déplacement *(transport, hébergement, repas)* est limitée aux seuls jours de formation.
Pas de prise en charge les week-ends.

FRAIS DE DEPLACEMENT LIÉS AU STAGE (T/H/R)

Si le lieu du ou des stages pratiques n'est pas connu lors de la présentation du dossier, le coût du déplacement n'a pas pu être chiffré. Si vous en souhaitez la prise en charge une fois les lieux connus, il vous appartient de nous préciser par écrit (courrier ou mail) :

- Le lieu
- Les dates
- La nature des frais demandés (déplacement, hébergement, repas)
- L'évaluation financière de cette demande

Elle sera présentée au Comité Territorial pour décision.

Textes de référence

- Le Décret n° 2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Hospitalière.
- 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.
- Circulaire 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.
- Décret n° 92-966 du 25 juin 1992 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des fonctionnaires et agents relevant de la Fonction Publique Hospitalière.
- 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'État.
- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.
- Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à l'accompagnement de tous les agents dans leur projet d'évolution professionnelle.

LES AGENTS CIBLÉS PAR LE DÉCRET DU 22 JUILLET 2022 :

- *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*

Version : Septembre 2026

Contact

Pôle dispositifs individuels
limousin.di@anfh.fr

ANFH LIMOUSIN
17 rue Columbia
Parc Ester Technopole
87068 LIMOGES CEDEX

05 55 31 12 09

www.anfh/limousin
Rubrique « service aux agents »