

# GUIDE PRATIQUE DURANT LE C.F.P.

## VOS OBLIGATIONS

---

## VOTRE SITUATION

---

## MODALITES DE PRISE EN CHARGE

---



6 COURS RAPHAEL BINET  
CS 94332  
35043 RENNES CEDEX  
[www.anfh.fr/bretagne](http://www.anfh.fr/bretagne)

Contact : Laurence BOUET  
Tél :02 99 35 28 61



# VOS OBLIGATIONS

---

## DURANT LE C.F.P.

Tous changements qui interviendraient pendant votre Congé de Formation Professionnelle (adresse, situation statutaire, autre) est à préciser à l'ANFH.



### L'ATTESTATION DE PRESENCE

**Une attestation de présence effective établie par l'organisme qui dispense la formation, est à fournir à l'ANFH Bretagne et à la Direction du personnel de votre établissement, à la fin de chaque mois.**

En cas de constat d'absence, sans motif valable, il sera mis fin à votre Congé de Formation Professionnelle et vous devrez rembourser les indemnités perçues.



### L'ENGAGEMENT DE SERVIR

Votre C.F.P. est financé, vous devez vous engager à servir dans les établissements de la fonction publique hospitalière ou au service de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle vous avez perçu l'indemnité. En cas de rupture de contrat, vous devrez rembourser les indemnités et supplément familial, s'il y a lieu, déduction faite des cotisations salariales – c'est-à-dire l'indemnité nette, proportionnellement au temps de service vous restant à accomplir.

Si la formation doit déboucher hors de l'une ou l'autre des 3 fonctions publiques, vous pourrez être dispensé(e) de cet engagement par le Directeur de votre établissement et après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente.

Cet engagement ne fait toutefois pas obstacle à une disponibilité pour convenances personnelles. Dans ce cas, l'engagement sera suspendu jusqu'à la fin de la disponibilité.



## **EN C.F.P. VOUS ETES EN POSITION D'ACTIVITE**

Le temps passé en C.F.P. est considéré comme du temps passé dans le service. Cependant le C.F.P. ne génère pas de droit au titre des repos RTT.



## **LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE EST EXCLUSIF DES AUTRES CONGES**

**IL Y A SUSPENSION DE VOTRE C.F.P. POUR :**

- **CONGES ANNUELS**
- **CONGES DE MALADIE, LONGUE MALADIE, LONGUE DUREE, ACCIDENTS DE TRAVAIL OU DE TRAJET**
- **CONGES DE MATERNITE, D'ADOPTION, PARENTAL**

**En cas de suspension du C.F.P., vous bénéficiez du versement du traitement que vous perceviez avant votre départ en C.F.P.**

Transmettez le certificat médical, le certificat de congé maternité ou d'adoption ou parental, à :

- l'ANFH Bretagne (une copie)
- la Direction du personnel de votre établissement

### **Sur les Congés Annuels, quelques explications :**

En Congé de Formation Professionnelle, vous bénéficiez de vos Congés Annuels comme tout agent en activité.

**Pendant la formation, à l'occasion des vacances scolaires, universitaires ou imposés par l'organisme de formation, vous pouvez :**

- Soit poser un ou plusieurs jours de Congés Annuels

Vous devez faire le nécessaire auprès de votre établissement employeur pour poser vos congés.

Vos Congés Annuels ne s'imputent pas sur votre C.F.P. Ils sont à la charge de votre établissement.

- Soit revenir travailler dans votre établissement

Si cela est possible, en accord avec lui.

ATTENTION : si vos Congés Annuels sont épuisés ou si vous ne posez pas de Congés Annuels, vous continuez à être en C.F.P.

Par contre, si vous n'avez pas épuisé vos Congés Annuels auxquels vos droits statutaires vous permettent de prétendre, au-delà de l'exercice concerné vous les perdez.



## **VOTRE REINTEGRATION**

Avant la fin de votre C.F.P., prenez contact avec votre établissement employeur car à l'issue de celui-ci, vous reprenez de plein droit dans votre établissement d'origine :

- un emploi correspondant à votre grade,
- ou, si vous êtes non titulaire, un emploi de niveau équivalent à celui que vous occupiez

## **VOTRE SITUATION**

---

### **DURANT LE C.F.P.**



## **VOTRE AVANCEMENT**

Le temps en Congé de Formation Professionnelle est pris en compte pour l'ancienneté et notamment pour la promotion de grade ou l'accès à un corps hiérarchiquement supérieur.



## DUREE EFFECTIVE DU CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

La durée des congés de formation professionnelle comprend, les repos hebdomadaires et jours fériés ; en conséquence, le calcul de cette durée, notamment pour les congés de formation professionnelle pris par **périodes discontinues** (de type trois jours par semaine ou quatre jours par mois) doit en tenir compte. Les repos hebdomadaires et les jours de fêtes sont à inclure au prorata de la durée totale d'absence.

Exemples :

Jours de formation par mois	*Nbre de RH à inclure	Nbre de jours rémunérés au titre du CFP
tout le mois (en continu)	-	30 jours
4 jours	$4 \times 0,4 = 1,6$	6 jours
5 jours	$5 \times 0,4 = 2$	7 jours
6 jours	$6 \times 0,4 = 2,4$	8 jours
7 jours	$7 \times 0,4 = 2,8$	10 jours
8 jours	$8 \times 0,4 = 3,2$	11 jours

(\*Nombre de Repos Hebdomadaires:  $4 \times 0,4 = 1,6 = 2$  repos /  $8 \times 0,4 = 3,2 = 3$  repos)



## REMUNERATION

Vous allez percevoir une indemnité mensuelle forfaitaire d'un montant égal à 85 % du traitement indiciaire brut et de l'indemnité de résidence que vous perceviez au moment de votre mise en Congé de formation professionnelle, à l'exclusion de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et de toute autre prime. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder celui du traitement et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

Pour les agents de catégorie C, en situation de handicap ou exposés à un risque d'usure professionnelle après avis du médecin du travail compétent, l'indemnité est portée à 100 % pendant une durée maximale de 12 mois.

Vous conservez le droit au supplément familial de traitement durant votre C.F.P.



## CHARGES SOCIALES

### Salarié titulaire :

Vos cotisations de retraite et de sécurité sociale sont calculées sur le montant de votre dernier traitement brut indiciaire correspondant au grade et à l'échelon que vous déteniez avant votre départ en C.F.P. et retirées de l'indemnité.

### Salarié non titulaire :

Vos cotisations sont calculées sur le montant de l'indemnité mensuelle forfaitaire.

# MODALITES REGIONALES

---

## DE PRISE EN CHARGE

➤ **Délai limite de réception :**

La toute dernière demande de remboursement devra être adressée à l'ANFH Bretagne au plus tard dans le trimestre qui suit la fin de formation. Au-delà de ce délai, aucune demande de remboursement ne pourra être honorée. Attention, à chaque fin d'exercice, tous les frais allant jusqu'au mois de décembre doivent parvenir au plus tard le 20 janvier.



## FRAIS PEDAGOGIQUES

Il n'y a pas de prise en charge des frais annexes et outils pédagogiques (reproduction de mémoires, rapports de stages, livres...).

La prise en charge des frais pédagogiques (inscription et enseignement) est plafonnée à **18 000,00 euros pour l'ensemble de la carrière**, exclusivement pour les périodes de formation couvertes par une autorisation d'absence au titre du CFP rémunéré.

Le Congé de formation professionnelle résulte d'une **démarche individuelle**. A ce titre, tous les documents contractuels (convention, facture, etc...) doivent être établis à **votre nom**.

*Deux options sont proposées pour le règlement des frais pédagogiques à l'organisme de formation :*

- soit vous réglez directement l'organisme : dans ce cas, les frais vous sont remboursés par l'ANFH, sur production de l'original d'une facture acquittée (références du paiement précisé par l'organisme) ou une photocopie de votre carte d'étudiant si formation universitaire ;
- soit l'ANFH règle directement l'organisme : dans ce cas vous en fait la demande expresse auprès de l'ANFH en utilisant l'imprimé « Demande de subrogation » qui est transmis avec l'accord de prise en charge.

Renvoyez le plus rapidement possible à l'ANFH, l'imprimé « demande de subrogation » complété suivant votre choix.



## FRAIS DE DEPLACEMENT, HEBERGEMENT, REPAS

Le 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 (sont considérées comme constituant une seule et même commune, les communes faisant partie d'une même agglomération urbaine multicommunale).

FRAIS	CONDITIONS	BASE DE LA PRISE EN CHARGE	PAIEMENT
<b>TRANSPORT</b>	<p>➤ Prise en charge du trajet aller en début de formation et du trajet retour à la fin de la dernière session.</p> <p>Toutefois, le remboursement quotidien est effectué quand la dépense qui en résulte est inférieure à la prise en charge des frais de repas et d'hébergement susceptibles d'être alloués en cas de double résidence.</p> <p>➤ <b>En cas de fractionnement du CFP (formation en discontinu), les frais de transport sont remboursés à raison d'un voyage aller-retour par session (reprise de travail entre chaque session).</b></p>	<p>La prise en charge des transports est effectuée sur la base du tarif 2<sup>ème</sup> classe SNCF. Les frais d'autocar, navette ou tout autre moyen de transport routier collectif sont pris en charge sur présentation des pièces justificatives, sur la base des frais réellement exposés.</p> <p><b>Exceptionnellement :</b> L'utilisation du véhicule personnel est acceptée si cela n'entraîne pas de coût supplémentaire par rapport au tarif de base correspondant à la SNCF 2<sup>ème</sup> classe.</p>	<p>Après production des <b>justificatifs</b> correspondants et en conformité avec l'attestation de présence reçue.</p> <p>Pour le véhicule personnel : sur la base du calcul du tarif kilométrique SNCF 2<sup>ème</sup> classe (voir page suivante*).</p> <p>Site mappy.fr : distance kilométrique du domicile au lieu de formation.</p>
<b>REPAS</b>	<p>Les frais de repas peuvent être pris en charge lorsque l'agent est en déplacement pendant la totalité de la période comprise :</p> <p>☞ entre 11 heures et 14 heures pour les repas du midi</p> <p>☞ entre 18 heures et 21 heures pour les repas du soir.</p>	<p>Forfait par repas</p> <p><b>Midi</b> : 15 € 10 € si l'intéressé(e) a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé</p> <p><b>Soir</b> : 15 € si hôtel 10 € si loyer (studio, résidence, airbnb, ...)</p>	<p>➤ Le remboursement se fait sans justificatif, et en conformité avec l'attestation de présence reçue</p> <p>➤ Repas soir sans justificatif et uniquement en cas de double résidence</p>
<b>HEBERGEMENT</b>	<p>Pour bénéficier de cette prise en charge, il doit y avoir double résidence.</p> <p>Des abattements sont appliqués à compter des 11<sup>ème</sup>, 31<sup>ème</sup> et 61<sup>ème</sup> jours de formation. En cas de CFP en discontinu et pour le calcul de ces abattements, il convient de retenir la durée de l'ensemble de la formation considérée comme une période unique quels que soient le nombre, la durée et l'interruption des sessions.</p>	<p>Montants incluant le petit déjeuner (ces montants sont réduits de 50 % si l'agent est logé dans un centre d'hébergement) :</p> <p><b>Paris :</b> Du 1<sup>er</sup> au 10<sup>ème</sup> jour : 140 € Du 11<sup>ème</sup> au 30<sup>ème</sup> jour : 126 € Du 31<sup>ème</sup> au 60<sup>ème</sup> jour : 112 € A partir du 61<sup>ème</sup> jour : 84 €</p> <p><b>Grand Paris + villes de + de 200 000 habitants (1) :</b> Du 1<sup>er</sup> au 10<sup>ème</sup> jour : 120 € Du 11<sup>ème</sup> au 30<sup>ème</sup> jour : 108 € Du 31<sup>ème</sup> au 60<sup>ème</sup> jour : 96 € A partir du 61<sup>ème</sup> jour : 72 €</p> <p>(1) Grand Paris + Rennes, Nantes, Lille, Bordeaux, Lyon, Montpellier, Toulouse, Marseille, Nice, Strasbourg</p> <p><b>Autres villes :</b> Du 1<sup>er</sup> au 10<sup>ème</sup> jour : 90 € Du 11<sup>ème</sup> au 30<sup>ème</sup> jour : 81 € Du 31<sup>ème</sup> au 60<sup>ème</sup> jour : 72 € A partir du 61<sup>ème</sup> jour : 54 €</p>	<p>Après production des <b>justificatifs</b> correspondants et en conformité avec l'attestation de présence reçue.</p> <p>Si le montant de ces derniers est inférieur au plafond autorisé après abattement, le remboursement est égal à la somme réellement engagée.</p> <p><b>Dans le cas d'une location, plafond mensuel : 600 €</b> Il faut envoyer une photocopie du contrat de bail lors de la 1<sup>ère</sup> demande de remboursement et une photocopie d'un justificatif du domicile principal <b>tous les trimestres</b> (facture EDF ou téléphone, ...).</p>



**Quelque soit le véhicule utilisé, le remboursement se fait toujours sur la base du calcul du tarif kilométrique SNCF 2<sup>ème</sup> classe**

Distance parcourue cf. mappy.fr	paramètres	
	L'aller	constante
1 à 16 km	0,7781	0,1944
17 à 32 km	0,2503	0,2165
33 à 64 km	2,0706	0,1597
65 à 109 km	2,8891	0,1489
110 à 149 km	4,0864	0,1425
150 à 199 km	8,0871	0,1193
200 à 300 km	7,7577	0,1209
301 à 499 km	13,6514	0,1030
500 à 799 km	18,4449	0,0921
800 à 999 km	32,2041	0,0755

Exemples de calcul :

60 km :  $2,0706 + (0,1597 \times 60 \text{ km}) = 11,70 \text{ € l'aller} \times 2 = 23,40 \text{ € l'aller/retour}$

149 km :  $4,0864 + (0,1425 \times 149 \text{ km}) = 25,30 \text{ € l'aller} \times 2 = 50,60 \text{ € l'aller/retour}$

Source : Guide du voyageur SNCF du site internet > Les tarifs voyageurs (chapitre Volume 6 – formation des prix)

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter l'ANFH Bretagne

ANFH Bretagne – MAJ décembre 2023