



# Congé de Formation Professionnelle

## LIVRET D'INFORMATION

A LIRE IMPERATIVEMENT AVANT DE COMPLETER UN DOSSIER CFP

### SOMMAIRE

1- DEFINITION DU CFP.....	P.2
2- CONDITIONS & DUREE DU CFP.....	P.2
3- DUREES DE FINANCEMENT.....	P.2
4- CRITERES DE SELECTION DES DOSSIERS.....	P.3
5 –ETUDES PROMOTIONNELLES PRISES EN CHARGE DANS LE CADRE DU CFP .....	P.4
6 – FORMATIONS OUVERTES A DISTANCE.....	P.5
7- TEMPS DE TRAVAIL PERSONNEL.....	P.5
8 - REMBOURSEMENTS DES FRAIS LIES A LA FORMATION.....	P.5
9 - SITUATION DE L'AGENT PENDANT ET APRES LE CFP .....	P.7

## I DEFINITION : LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP)

Le C.F.P est un droit statutaire donnant aux agents hospitaliers la possibilité de suivre à leur initiative des formations à visée professionnelle et personnelle : reconversion, réalisation d'un projet professionnel.

DECRET 2008-824 du 21/08/2008 relatif à la FPTLV

CIRCULAIRE DHOS/RH4/2010/57 DU 11/02/2010

## 2 CONDITIONS D'ELIGIBILITE DE L'AGENT

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

## 3 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 le cas d'études débouchant sur des diplômes universitaires ou scolaires (et se déroulant sur 2 années du calendrier scolaire ou universitaire).

### Cas particuliers

#### **Prise en charge de dossiers sur 2 années consécutives :**

Il est possible de présenter un dossier sur 2 années scolaires ou universitaires.  
Ex : BTS, DUT, Préparateur en pharmacie...



#### **Prise en charge des années d'études d'ostéopathie :**

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





## 4 CRITERES DE SELECTION DES DOSSIERS

Pour la sélection des dossiers, l'ANFH priorise les formations débouchant sur une reconversion professionnelle hors champ de la fonction publique et visant l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat validé par l'Education Nationale, l'Université ou tout autre organisme certificateur agréé.

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 demandes des agents de catégories C et les agents de plus de 45 ans sont prioritaires.**

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

-  **Objectifs et motivations de l'agent** – ex : reconversion (PRIO), développement des connaissances dans ou hors de son champ professionnel...
-  **Finalité de la formation visée** – ex : formation débouchant sur une profession réglementée (PRIO) ou non, développement des compétences dans le champ social et culturel...
-  **Conditions d'admission**
-  **Qualification de la formation** = diplômes et certifications inscrits au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

**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, l'inscription dans une suite de VAE.

**Ces critères peuvent être minorés** au regard d'un coût pédagogique de la formation élevé, d'une situation de redoublement,...

**A ce jour, l'organisme de formation choisi doit impérativement être référencé Datadock, sous peine de non recevabilité du dossier.**

**A compter du 1er janvier 2022, seules les formations dispensées par des organismes de formation ayant la certification QUALIOPFI seront financées par l'ANFH.**

## **5 ETUDES PROMOTIONNELLES PRISES DANS LE CADRE DU CFP**

Les CFP concernant une étude promotionnelle (EP) visée par l'arrêté du 23/11/2009 ne sont pas prioritaires dans les prises en charge accordées au titre du CFP et ne sont financées qu'à titre exceptionnel dans ce cadre.

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

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

**Concernant la prise en charge d'une étude promotionnelle dans la cadre du CFP, la décision de l'ANFH est conditionnée à l'admission de l'agent dans le cursus demandé.**

**De plus, l'ANFH prend en considération les conditions suivantes pour examiner les dossiers EP pouvant être pris en charge dans le cadre du CFP :**

- ✚ La prise en charge de l'EP présentée a été préalablement refusée au titre du plan de formation de l'établissement ou sur fonds mutualisés.
- ✚ La prise en charge de l'EP présentée a été préalablement refusée dans l'établissement au motif d'absence de poste vacant dans les 3 ans ou d'emploi non existant.
- ✚ Le diplôme visé dans le cadre de cette EP doit permettre à l'agent bénéficiaire de changer de filière.

### **Spécificité de prise en charge en Languedoc-Roussillon**

L'agent demandeur d'un financement pour son EP sur le CFP doit être issu d'un établissement de moins de 150 agents.

## **6 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 présentiels.**

**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.**

## **7 TEMPS DE TRAVAIL PERSONNEL**

**Le temps de travail personnel peut également être pris en charge. Dans ce cas :**

- ✚** La prise en charge du temps de travail par l'ANFH se fait dans la limite fixée par l'organisme de formation et par l'établissement dans le cadre de l'autorisation administrative d'absence délivrée.
- ✚** L'organisme de formation doit obligatoirement remplir un document attestant de la nature du temps de travail personnel et doit l'estimer en nombre de jours.  
⇒ Voir Annexe I

**A l'issue de la formation, l'agent doit transmettre à l'ANFH une attestation sur l'honneur certifiant de la réalité du temps de travail personnel réalisé.**

## **8 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 défini pour cette subrogation = 762€).

### **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 (véhicule personnel, transports en commun) peuvent être pris en charge selon les règles suivantes :

- ✚ Pour les formations continues, les agents peuvent bénéficier d'une prise en charge d'un aller-retour quotidien sous réserve que le coût global de ces allers-retours soit inférieur à celui d'un loyer mensuel moyen.
- ✚ Pour les formations discontinues, les agents peuvent bénéficier d'une prise en charge de leurs frais de transports à hauteur d'un aller-retour par session.
- ✚ Pour les trajets en train, la prise en charge est établie sur la base d'un voyage au tarif SNCF en 2<sup>ème</sup> classe.

**En fin de session, ou en fin de chaque mois, l'agent fournit à l'ANFH une demande de remboursement pour la prise en charge de ses frais de transports.**

### Frais de repas



**Les frais de repas pour un déjeuner (midi) sont pris en charge sur la base d'un forfait de 10€ le repas.**

**En cas de décaucher, les frais de repas pour un diner (soir) peuvent être également pris en charge sur la base d'un forfait de 10€ le repas (l'agent ne doit pas bénéficier d'une prise en charge de son loyer dans ce cas-là).**

- ⇒ Pour le remboursement de frais, l'agent doit remplir le formulaire A du dossier de demande initiale (partie A06 « restauration »).

**En fin de session, ou en fin de chaque mois, l'agent fournit à l'ANFH son attestation de présence. Le remboursement de ces frais se faisant sur la base d'un forfait, aucun justificatif afférant à ces frais ne doit être fourni à l'ANFH.**

### 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 doivent 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.**

### Frais d'hébergement

**Prise en charge de nuitées (dans le cadre d'une formation discontinue) :**

**Le taux de base pour cette prise en charge par l'ANFH est de 90 € la nuitée, petit déjeuner compris.**

**Si la formation se déroule dans une commune de plus de 200 000 habitants ou la Métropole du Grand Paris, le montant s'élève à 120 €. En cas d'hébergement sur Paris intra-muros, le montant s'élève à 140 €.**

**Au regard du nombre de nuitées prises en charge, des abattements sont appliqués selon la règle suivante :**

- ✚ 1<sup>ère</sup> à la 10<sup>ème</sup> nuitée : Plein tarif
- ✚ 11<sup>ème</sup> à 30<sup>ème</sup> nuitée : -10%
- ✚ 31<sup>ème</sup> à 60<sup>ème</sup> nuitée : -20%
- ✚ A partir de la 61<sup>ème</sup> nuitée : -40%.

Les nuitées sont remboursées à l'agent sur demande et après production des factures correspondantes auprès de l'ANFH (facture d'hôtel, factures de plateforme d'hébergement entre particuliers,...). Le montant remboursé correspondra à celui réellement payé par l'agent, dans la limite du plafond/abattement applicable (lieu + nb de nuitées).

**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...).

**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€.**

## **9 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.

