

## LES AXES PRIORITAIRES 2023

### MODALITES ET CRITERES DE PRISE EN CHARGE

Le Comité Territorial tient à rappeler que les demandes de financement au titre des dispositifs individuels s'adressent à l'ensemble des agents en activité dans la Fonction Publique Hospitalière qu'ils soient contractuels, stagiaires ou titulaires.

#### INFORMATIONS GENERALES

##### TEXTES DE REFERENCE

- Décret 2008-824 du 21 août 2008 sur la FPTLV
- Arrêté listant les diplômes études promotionnelles du 19 Juillet 2019
- Circulaire DHOS/RH/2010/57 du 11 février 2010
- Décret n°92-566 du 25 juin 1992 modifié et des décisions du Conseil d'Administration pour la prise en charge des frais de déplacements, hébergement et repas
- Délibération du CGN du 23 Novembre 2004 fixant le montant des frais annexes
- Décision du Conseil d'Administration du 20 mai 2021 fixant les priorités 2022

##### CAS D'IRRECEVABILITE

- Agent ne relevant pas d'un établissement de la Fonction Publique Hospitalière
- Conditions d'ancienneté requises non remplies (BC 2 ans et CFP 3 ans)
- Pour la VAE et le CFP : Agent en arrêt maladie
- Durée de la formation inférieure à 10 jours
- L'organisme ne possède pas de n° de déclaration d'activité, de certification QUALIOP1
- Dossier arrivé hors délai

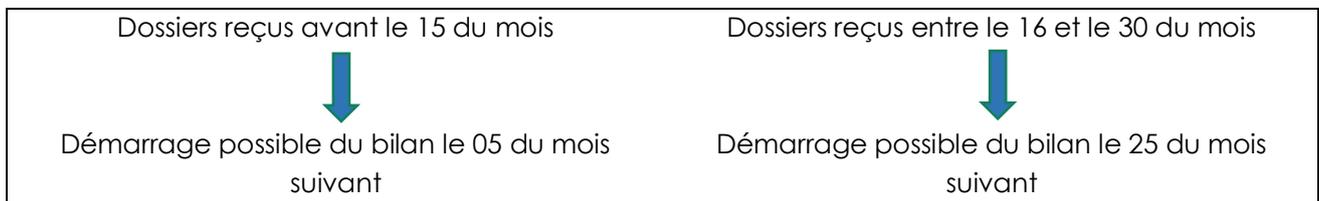
## **PRIORITES DE PRISE EN CHARGE**



### **Priorité 1 : le Bilan de compétences**

#### **« Je souhaite faire le point »**

Le financement de ces demandes est prioritaire. Les dossiers doivent être adressés à la délégation territoriale par courrier recommandé avec avis de réception. Ils sont instruits au fur et à mesure de leur arrivée.



Conditions de prise en charge :

- Justifier d'une ancienneté minimum de 2 ans
- Pour les contractuels en CDD, fournir un contrat de travail qui couvre la durée du bilan
- Choisir un organisme certifié Qualiopi
- Respecter le calendrier de dépôt des dossiers

Le bilan de compétences pourra être réalisé sur le temps de travail ou sur le temps personnel. L'organisme de bilan devra proposer une durée de face à face équivalent à 18 heures minimum. 30% du bilan de compétences, correspondant à 8 heures maximum, pourra être réalisé en distanciel.

Note bene : La délégation sera vigilance quant à la durée de la période d'accompagnement (8 à 10 semaines minimum et dans la limite de 5 mois).



### **Priorité 2 : actions de préparation à la VAE**

#### **« Je souhaite faire reconnaître mon expérience professionnelle par un diplôme »**

Ces demandes sont prioritaires et sont également instruites au fur et à mesure de leur arrivée. Elles doivent être adressées à la délégation territoriale par courrier recommandé avec avis de réception.

Conditions de prise en charge :

- Avoir obtenu la recevabilité du livret 1
- Choisir un organisme d'accompagnement qui possède un numéro Datadock et certifié Qualiopi
- Pour les contractuels en CDD, justifier d'un contrat de travail qui couvre la durée de l'accompagnement VAE

- Réaliser les heures d'accompagnement sur le temps de travail

Note bene : la durée du congé VAE sera limitée à 2 ans



### **Priorité 3 : CFP (Congé de Formation Professionnelle)**

#### **« J'ai besoin d'une qualification pour réaliser un projet »**

Conditions d'examen du dossier de CFP :

- Justifier d'une ancienneté d'au moins 3 ans
- Choisir un organisme de formation qui possède un numéro DATADOCK et certifié Qualiopi
- Pour les contractuels en CDD, justifier d'un contrat de travail qui couvre la durée de la formation
- Respecter le calendrier de dépôt des dossiers
- Envoyer la demande de prise en charge par courrier recommandé avec avis de réception

Les dossiers CFP et CFP - Études Promotionnelles sont examinés selon une grille d'analyse qui comporte les critères suivants :

- Finalité de la formation
- Sanction de la formation
- Age du demandeur
- Catégorie professionnelle
- Cohérence de projet

Ce dernier critère a pour but de préciser le projet. L'argumentaire permet aux membres de la commission de comprendre le projet professionnel du demandeur. La qualité des informations transmises est un élément important dans l'analyse du dossier. Il est donc indispensable de le rédiger avec soin.

#### Nota bene :

- Pour être éligible au CFP, la formation choisie doit être d'une durée minimum de 10 jours et se réaliser sur le temps de travail.
- La formation peut avoir débuté lors de l'examen du dossier. En cas de prise en charge financière par le Comité Territorial, le financement de la formation débutera le lendemain de la commission sans rétroactivité.

### **Priorité 4 : CFP Etudes Promotionnelles**

(Liste des diplômes publiée dans l'arrêté du 19 Juillet 2019 – annexe 1)

Ces demandes ne sont pas prioritaires et sont examinées 2 fois par an (juillet/novembre).

## Cas particuliers

### Prise en charge pluriannuelle

Un dossier peut être présenté pour deux années d'un même cursus, sauf pour les masters qui feront l'objet de 2 demandes.

### Formation débutée avant la date de la commission

La formation peut avoir débuté avant la date de la commission mais en cas d'accord de prise en charge par le Comité Territorial, il n'y aura aucun effet rétroactif de la prise en charge. Dans tous les cas, l'agent devra motiver le démarrage anticipé de sa formation et transmettre une attestation de présence relative à la période antérieure.

### Renouvellement d'une demande de dossier refusé

1. Si des changements interviennent dans le dossier initial, l'agent devra retirer un nouveau dossier auprès de la délégation territoriale.
2. Si aucun changement n'intervient dans le dossier initial, l'agent pourra représenter ce même dossier.

### Stage ou formation à l'étranger

Il est possible d'effectuer une formation ou un stage à l'étranger. L'étude du dossier se fera au cas par cas et à coûts comparables avec une formation réalisée en Poitou-Charentes (si elle existe).

### Cours par correspondance/ FOAD (formation ouverte à distance) ou E-Learning

Ils peuvent être financés sous réserve de faire l'objet de devoirs corrigés par l'organisme de formation. Seules seront prises en compte, pour la prise en charge, les informations clairement mentionnées par l'organisme en terme de temps de travail, de stage et/ou de regroupement.

Le financement de ces formations nécessite l'existence d'une convention de formation spécifique qui définit les éléments suivants :

- Encadrement pédagogique et technique assuré par le tuteur pour les séquences pédagogiques
- Conditions de réalisation de l'action de formation
- Mise en place d'un système de suivi de l'action y compris pour le temps de travail attestant de la réalité de la formation
- Modes d'évaluation et de validation
- Durée effective de la FOAD ou une estimation de la durée nécessaire pour effectuer les travaux demandés.

### Le temps de travail personnel

Il peut être pris en charge. Pour cela, l'organisme doit le prévoir dans son programme de formation et identifier clairement le temps dédié au travail personnel. La demande devra être évaluée et formulée lors de la constitution du dossier initial.

Pour une formation en discontinu (sessions non consécutives) ou des cours par correspondance, la durée du temps de travail personnel ne pourra pas excéder 1 jour par semaine.

Après le début de la formation, aucune demande de temps de travail personnel complémentaire ne sera accordée.



Pendant toute la durée du CFP, l'agent s'engage à tenir l'ANFH informée de tous changements qui interviendraient dans le financement de sa formation et dans sa situation administrative.

Toute demande entraînant un coût supplémentaire devra être transmise à la délégation territoriale avant sa réalisation pour être soumise aux Instances de l'ANFH.

## Modalités de prise en charge financière des dossiers

| Dispositifs  | Prise en charge financière  |   |  |
|--|---|---|--|
|  | Frais pédagogiques  | Frais de traitement   | Frais de déplacements<br>(cf modalités et barèmes annexe 2)  |
| <b>1 - Le Bilan de Compétences (BC)</b>                                      | Accompagnement<br>24h   | 100% du traitement si le bilan est réalisé sur le temps de travail  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Frais de transport</li> </ul>   |
| <b>2 - L'Accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Accompagnement 24h</li> <li>Frais d'inscription (diplômes universitaires)</li> <li>Frais de présentation devant le jury</li> </ul> | en attente des directives nationales concernant les modalités de calcul   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Frais de transport</li> <li>Frais de restauration</li> <li>Frais d'hébergement</li> </ul> |
| <b>3 - Le Congé de Formation Professionnelle hors EP :</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Frais d'inscription</li> <li>Frais pédagogiques*</li> <li>Frais annexes (limités à 500€ par formation)</li> </ul>                  | 85% du traitement de base hors primes<br><br>Durée de prise en charge dans la limite de 12 mois pouvant être portée à 24 mois dans le cas où la formation envisagée est de 2 ans au moins               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Frais de transport</li> <li>Frais de restauration</li> <li>Frais d'hébergement</li> </ul> |
| <b>4 - Le CFP EP (cf. liste jointe) :</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Frais d'inscription</li> <li>Frais pédagogiques*</li> <li>Frais annexes (limités à 500€ par formation)</li> </ul>                  | agents de catégorie C : <ul style="list-style-type: none"> <li>100% du traitement de base hors prime dans la limite de 12 mois</li> <li>pris en charge par le Fond pour l'Emploi Hospitalier</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Frais de transport</li> <li>Frais de restauration</li> <li>Frais d'hébergement</li> </ul> |

### **Nota bene :**

\* La prise en charge des frais pédagogiques peut être limitée par le Comité Territorial dans le cas où :

- La formation choisie se déroule hors région alors qu'une formation équivalente est proposée en Poitou-Charentes
- A formation équivalente, l'organisme choisi pratique des tarifs plus onéreux.



## 1. Liste des études promotionnelles

Les études promotionnelles permettent aux agents d'obtenir un diplôme ou un certificat du secteur sanitaire et social dont la liste est fixée par l'arrêté du 19 juillet 2019. Les diplômes et certificats sont les suivants :

- 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

## 2. Modalités de prise en charge des frais de déplacement

### 1. Tableau de calcul des frais de transport\* :

Indemnité kilométrique calculée selon la base kilométrique SNCF ci-dessous :

| Distance parcourue en Kilomètres | Constante | Prix du Kilomètre |
|----------------------------------|-----------|-------------------|
| De 1 à 16                        | 0.7781    | 0.1944            |
| De 17 à 32                       | 0.2503    | 0.2165            |
| De 33 à 64                       | 2.0706    | 0.1597            |
| De 65 à 108                      | 2.8891    | 0.1489            |
| De 109 à 147                     | 4.0864    | 0.1425            |
| De 148 à 199                     | 8.0871    | 0.1193            |
| De 200 à 300                     | 7.5777    | 0.1209            |
| De 301 à 499                     | 13.6514   | 0.103             |
| De 500 à 799                     | 18.4449   | 0.0921            |
| De 800 à 1999                    | 32.2041   | 0.0755            |

➤ Exemple pour un trajet (Aller ou Retour) de 310 Kilomètres :  
 $13.6514 + (0.103 \times 310) = 45.58$  €uros

\*dans la limite d'un coût mensuel correspondant à un maximum équivalent à un hébergement sur place

### 2. Tarifs hébergement (hors centre d'hébergement)

| Hébergement (petit déjeuner inclus)   | Prix unitaire* |
|---|----------------|
| Taux de base  | 70 €           |
| Grandes villes (population légale supérieure ou égale à 200 000 habitants et communes du Grand Paris) | 90 €           |
| Commune de PARIS  | 110 €          |
| Agents reconnus travailleurs handicapés en situation de mobilité réduite                              | 120 €          |

\*Tarifs dégressifs

### 3. Barèmes de prise en charge hébergement, restauration, hébergement

|  | Taux de base | Grandes villes** | Commune de Paris | Agents reconnus travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite |
|--|--------------|------------------|------------------|---|
| <b>1<sup>er</sup> au 10<sup>ème</sup> jour</b>   | <b>70€</b>   | <b>90€</b>       | <b>110€</b>      | <b>120€</b>   |
| <b>11<sup>ème</sup> au 30<sup>ème</sup> jour</b> | <b>63€</b>   | <b>81€</b>       | <b>99€</b>       | <b>108€</b>   |
| <b>31<sup>ème</sup> au 60<sup>ème</sup> jour</b> | <b>56€</b>   | <b>72€</b>       | <b>88€</b>       | <b>96€</b>  |
| <b>A partir du 61<sup>ème</sup> jour</b>         | <b>42€</b>   | <b>54€</b>       | <b>66€</b>       | <b>72€</b>  |

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

| Formation réalisée en dehors de la communauté de commune ou communauté d'agglomération de votre résidence administrative et/ou personnelle   |  | Formation réalisée sur la communauté de commune ou communauté d'agglomération de votre résidence administrative et/ou personnelle |
|--|--|---|
| Formation en continu   | Formation en discontinu  |   |
| <p><u>Hébergement pendant la formation</u> : la formation doit se réaliser sur plusieurs jours consécutifs et la distance entre votre résidence principale et le lieu de formation est supérieur à 50kms pour un trajet.</p> |  |   |
| Hôtel  | <p><b>Le 1<sup>er</sup> mois</b> : prise en charge dans la limite de 30 nuitées (se référer au tarifs ci-dessus)</p> <p><b>A partir du 2<sup>ème</sup> mois</b> : prise en charge dans la limite mensuelle du montant d'un loyer</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se référer aux tarifs ci-dessus</li> </ul>   |
| Location d'un logement en double résidence (dans la limite de 457.35€ en   | <p><b>Formation en continu</b> : Prise en charge pendant la durée de la formation intégrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le montant du loyer, les factures d'électricité et d'eau, la taxe d'habitation (hors téléphone et internet)</li> </ul> <p><b>Formation en discontinu</b> : au prorata du nombre de jours effectifs de formation</p> |   |
| Pas de prise en charge   |  |   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| province et 533.57€ à Paris et départements limitrophes incluant toutes les charges)                             |  |   |   |
| <u>Restauration</u> : l'agent est en déplacement entre 11 heures et 14 heures et/ou entre 18 heures et 21 heures |  |   |   |
| Déjeuner   | Restaurant administratif sur le lieu de formation: 8.75€<br>Pas de restaurant administratif sur le lieu de formation : 17.50€              |   |   |
| Dîner  | Pas de prise en charge sauf pendant la durée de l'hébergement en hôtel <u>dans la limite de 30 repas</u> du soir                           | Dans la limite de 17.50€ par repas<br>Hébergement en hôtel (hors gîte, appart 'hôtel) |   |
|  | Formation réalisée en dehors de la communauté de commune ou communauté d'agglomération de votre résidence administrative et/ou personnelle |   | Formation réalisée sur la communauté de commune ou communauté d'agglomération de votre résidence administrative et/ou personnelle |
|  | <b>Formation en continu</b>  | <b>Formation en discontinu</b>  |   |
| <u>Transport</u>   |  |   |   |
| La formation ne nécessite pas d'hébergement sur place  | 1 aller/retour par jour de formation   |   | Pas de prise en charge  |
| La formation nécessite un  | 1 aller/retour par semaine ou par session de formation   |   |   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| hébergement sur<br>place  |  |  |
| <b>Fournir</b> : Mappy.com pour l'utilisation du véhicule - un devis pour le transport en commun (SNCF, RATP) |  |  |