

LES AXES PRIORITAIRES 2026

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

- Délibération du CGN du 23 Novembre 2004 fixant le montant des frais annexes
- Décision du Conseil d'Administration du 23 mai 2024 fixant les priorités 2025
- Délibération n°4 du Conseil Régional Stratégique de Gestion du 12 Juin 2025 fixant les modalités de prise en charge des frais de déplacement

Textes de référence

- **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 complété par l'**Arrêté du 19 Juillet 2019**
- **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 20 septembre 2023** publié le 21 septembre 2021 au JO : taux de remboursement des frais d'hébergement et de repas et modifiant l'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*

CAS D'IRRECEVABILITE

- ✚ Agent ne relevant pas d'un établissement de la Fonction Publique Hospitalière
- ✚ Conditions d'ancienneté dans la Fonction Publique Hospitalière 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 QUALIOPI
- ✚ Dossier arrivé hors délai

PRIORITES DE PRISE EN CHARGE

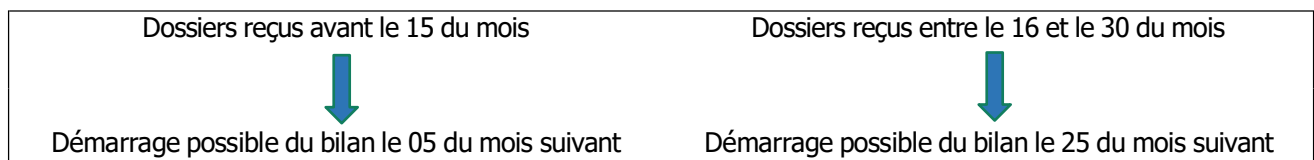
1. Le bilan de compétences
2. Les actions de préparation à la VAE
3. Le CFP - congé de formation professionnelle
4. Le CFP Etudes Promotionnelles



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 dans la Fonction Publique Hospitalière
- 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 équivalente à 18 heures minimum. 30% du bilan de compétences, correspondant à 8 heures maximum, pourra être réalisé en distanciel.

Note bene : La délégation sera vigilante 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 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 dans la Fonction Publique Hospitalière
- Choisir un organisme de formation 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

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 termes 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 (cf modalités et barèmes annexe 2)
1 - Le Bilan de Compétences (BC)	Accompagnement 24h	100% du traitement si le bilan est réalisé sur le temps de travail	• Frais de transport
2 - L'Accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement 24h • Frais d'inscription (diplômes universitaires) • Frais de présentation devant le jury 	100% du traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Frais de transport • Frais de restauration • Frais d'hébergement • Frais de jury
3 - Le Congé de Formation Professionnelle hors EP :	<ul style="list-style-type: none"> • Frais d'inscription • Frais pédagogiques* • Frais annexes (limités à 500€ par formation) 	85% du traitement de base hors primes	<ul style="list-style-type: none"> • Frais de transport • Frais de restauration • Frais d'hébergement
4 - Le CFP EP (cf. liste en annexe 1)	<ul style="list-style-type: none"> • Frais d'inscription • Frais pédagogiques* • Frais annexes (limités à 500€ par formation) 	<p>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</p> <p><u>agents de catégorie C :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 100% du traitement de base hors prime dans la limite de 12 mois <p>(pris en charge par le Fond pour l'Emploi Hospitalier)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Frais de transport • Frais de restauration • Frais d'hébergement

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

Les frais de déplacements peuvent être pris en charge pour les périodes de formation et/ou de stage sous réserve que la formation se déroule en dehors de l'aire urbaine de votre résidence administrative et/ou personnelle.

Transport

Les transports en commun sont à privilégier.

- ⇒ Prise en charge sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe
- ⇒ Pas de prise en charge des transports urbains.

Utilisation du véhicule personnel lorsque l'utilisation des transports en commun n'est pas possible :

- ⇒ Remboursement 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
- ⇒ Pas de prise en charge des péages.

1. Tableau de calcul des frais de transport ⁽¹⁾ :

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

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

➤ Exemple pour un trajet (Aller ou Retour) de 310 Kilomètres :

$$13.6514 + (0.103 \times 310) = 45.58 \text{ €uros}$$

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

Déroulement de la formation	Modalités
Formation en discontinue avec hébergement	1 aller-retour par session
Formation en continue avec hébergement mensuel	1 aller-retour par semaine
Formation en continue ou discontinue sans hébergement	1 aller-retour par jour

Hébergement : plafonds de prise en charge

1. Plafond nuitée hors centre d'hébergement – petit déjeuner inclus :

Nombre de nuitées	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

2. Plafond nuitée en centre d'hébergement :

⇒ abattement de **50% des taux ci-dessus**.

3. Plafond location logement en double résidence

Loyer**	Taux de base	Grandes villes*	Commune de Paris
Plafond**	600€	700€	900€

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

**Le plafond mensuel comprend le coût du loyer, les factures d'électricité et d'eau, la taxe d'habitation (hors téléphone et internet).

- Formation en discontinue : au prorata du nombre de jours effectifs de formation

Restauration – forfait sans justificatif

Formation en continu	Accès à un restaurant administratif	Pas d'accès à un restaurant administratif*
Formation en continue ou discontinue sans hébergement	10.00€ / repas / jour	16.00€ / repas / jour
Formation en continue avec hébergement	320.00€ / mois	
Formation en discontinue avec hébergement	32.00€ / jour	

* Restaurant administratif : cantine, self, restaurant universitaire

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.

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.