

## Ordre du jour :

### MATIN

I/ Les essentiels pour bien préparer la clôture d'exercice 2022

II/ Du bon usage du guide des bonnes pratiques de remboursement

### APRES MIDI

III/ Accompagnement ANFH sur les dispositifs de transition professionnelle

IV/ Atelier échanges de bonnes pratiques

Elaboration du plan de formation N+1; N++

V/ *Autres sujets demandés :*

suivi des Demandes de remboursement

Requête GE

VI/ Actualité sur l'animation régionale 2023

VII/ Actualité sur les nouveaux dispositifs

# Suivi du plan 2022 et préparation de la clôture annuelle



## 1. Echancier de clôture

## 2. Clôture du DENM 2021

- Zoom sur les DENM PLAN/FMEP/FQ&CPF/DPCM/ESAT
- Zoom sur les DENM CFP

## 3. Suivi du plan de formation et des engagements 2022 en prévision de la clôture

## 4. Constitution du DENM 2022

## 5. Les effectifs et la préparation des statistiques



1

# Echéancier Clôture Exercice 2022

# 01

## Echéancier Clôture Exercice 2022

# 01 Echancier Clôture Exercice 2022

Jusqu'au 15/12/2022



- Date Limite de saisie des plans complémentaires 2022
- Date limite de validation des plans initiaux 2023 Après cette date, la priorité porte sur la clôture d'exercice 2022. La validation des plans initiaux par l'ANFH reprendra après la clôture
- Date limite de traitement des DENM 2021 avant report ou annulation Attention, pas de report des enveloppes TF et contribution COVID
- Pointage des dossiers en cours sur le plan pour relance des organismes, ajustement des engagements et constitution des demandes de remboursement

Jusqu'au 28/01/2023



- Solde et réajustement des engagements
- Date limite d'envoi des Demandes de prise en charge « »
- Envoi des Demandes de Remboursement (DR)
- Suivi des candidatures (contrôle des dossiers sans suivi)
- CTRL des effectifs (date limite le 31/01/2023)

Du 29/01 au 08/02/2023



- Constitution du DENM 2022
- Rappel: L'ANFH doit justifier la constitution des DENM vis-à-vis des Commissaires aux comptes à ce titre :**
- Seuls les frais d'enseignement et traitement du dernier trimestre peuvent faire l'objet d'un DENM
  - Les attestations de présence et conventions de formation sont obligatoires pour constituer le DENM
  - Préparation des statistiques pour le bilan et le rapport annuel d'exécution

10/02/2023



- Clôture d'exercice 2022
- Edition du bilan et du rapport annuel après validation de la clôture par les CAC

# 2

# Clôture du DENM 2021

# 02 Clôture du DENM 2021

## Zoom sur les DENM PLAN/FMEP/FQ&CPF/DPCM/ESAT

- Début décembre 2022, les DAPEC inscrites en DENM 2021 (*Dépenses Engagées Non Mandatées*) quelque soit le budget PLAN/EP/DPCM devront être soit :
  - **saldées** (*payées*)
  - **annulées** (*sur demande avec motifs par mail de l'établissement*)
  - **reportées** (*sur demande avec motifs par mail de l'établissement*)

# 02 Clôture du DENM 2021

## Modalités de règlement de l'enveloppe Transformation de la Formation (TF) et de la contribution COVID (CC) :

### Enveloppe TF

- La délégation procédera au règlement des factures adressées par l'établissement en précisant s'il s'agit d'une acquisition de matériel ou de prestation de conseil (*des natures de frais distinctes sont prévues dans GE*).
- La délégation pourra régler directement les prestataires (*aucune avance de trésorerie par l'établissement*) ou l'établissement (*sur présentation des factures acquittées signées de l'ordonnateur et d'un titre de recettes*).

### Dans GE : Possibilité de consulter la DAPEC et les règlements

### Contribution Covid

- Transmission d'un titre de recettes. Il ne vous sera pas demandé de factures.

Q? A quoi sert une clôture annuelle ?

A solder systématiquement tous les dossiers ?

A constituer les DENM nécessaires ?

A finaliser son budget annuel ?

A préparer l'édition des bilans définitifs ?

A s'assurer que tous les dossiers sont à jour ?

A consommer son budget annuel ?

# 3

## **Suivi du plan de formation et des engagements 2022 en prévision de la clôture**

# 3.a Suivi du plan de formation et des engagements 2022 en prévision de la clôture

## 2 documents clés dans GE :

**Suivi de l'utilisation des recettes**  
**83%** (Budget / éditions)

**Suivi financier détaillé**  
(Plan / éditions)

# 3.a Suivi du plan de formation et des engagements 2022 en prévision de la clôture

Transmettre les dossiers

Engager les montants dans les dossiers

Etablir les demandes de remboursements pour chaque nature de frais + mettre à jour les suivis pour chaque agent

# 3.a Suivi du plan de formation et des engagements 2022 en prévision de la clôture

Transmettre  
les dossiers



- Toutes les formations commençant en 2022 doivent être transmises



## 3.b Engager les montants dans les dossiers

Engager les  
montants  
dans les  
dossiers



- A réception de la convention de formation
- En vérifiant et corrigeant si besoin les données : dates, nombre d'heures, coûts, agents...



*Tous les engagements sont donc normalement réalisés **début janvier***

# 3.b Engager les montants dans les dossiers

Réajuster les engagements si besoin sur toutes les natures de frais des dossiers

Si le montant de l'engagement est :

- **correct** : laisser la ligne « en cours EC », ne pas modifier, le montant sera soldé après paiement.
- **inférieur** : au montant total des dépenses prévues, réajuster et laisser la situation « en cours EC »
- **supérieur** : au montant total des dépenses prévues, réajuster et laisser la situation « en cours EC » si d'autres paiements doivent intervenir ou solder « SD » en utilisant le bouton changement de situation si tous les paiements sont réalisés.
- **Soldé** : et que d'autres paiements doivent intervenir, remettre les lignes d'engagements concernés « en cours EC » et modifier le montant de l'engagement pour permettre le règlement des factures à venir.

# 3.b Engager les montants dans les dossiers

Engagements :  
éléments  
d'information



Le réajustement des engagements permet de calculer automatiquement les Dépenses Engagées Non Mandatées (*DENM*) qui seront comptabilisées en charge sur l'exercice à clôturer.

A posteriori début d'année 2023, la délégation réglera les factures relatives aux sessions réalisées sur 2022 à partir de la provision effectuée sur l'exercice à clôturer : elles ne pèseront donc pas sur le budget de l'exercice 2023.

Editions via Gesform (avec possibilité d'export Excel ou PDF) permettant la vérification des engagements :



- Suivi Financier via le menu « **Toutes Editions/Suivi Financier** »
- Suivi Financier via le menu « **PLAN/Editions GE** »
- Dans le menu « **PLAN/Engagement** », il est possible de visualiser les groupes non engagés (*case à cocher correspondante et lancer la recherche*)

# 3.c Etablir les demandes de remboursements

Etablir les demandes de remboursements pour chaque nature de frais + mettre à jour les suivis pour chaque agent

- **Agent**

transmet les justificatifs de ses frais  
Attention plus d'avance possible en décembre.

- **Organisme**

transmet la facture + attestations de présences ou feuille d'émargement

- **Traitement**

émission d'un titre : attention aux dates de clôture de votre trésorerie et aux délais d'émission



**Réajuster/solder l'engagement au moment du remboursement**

# 3.c Etablir les demandes de remboursements

## BONNES PRATIQUES ANFH

- **Agent**

Informez vos agents que les frais de déplacements 2022 ne peuvent plus être réglés au-delà d'une date butoir (à définir en interne)

- **Traitement**

Au regard du délai nécessaire pour émettre un titre : demander l'émission le plus tôt possible (sauf pour les E.P. qui courent sur décembre)



**RAPPEL ANFH : pas de DENM sur les frais de déplacement**



# 3.d Suivi du plan de formation et des engagements 2022 en prévision de la clôture

**Régulariser les avances** perçues par les agents :

*(les relances pour récupérer les justificatifs ont-elles été faites ? – Vigilance sur le délai court pour les cas de trop perçu ou de remboursement total d’avance ? Edition : PLAN/Toutes éditions/Avances en cours)*

**Vérifier les dossiers non soldés** : les actualiser régulièrement

*(l’action a-t-elle eu lieu ? – Y-a-t-il des groupes à annuler ? – Si paiement partiel, reste t-il des frais à payer ? ..... Edition : PLAN/Toutes éditions/Suivi financier)*

**Mettre à jour les DAPEC sans dates** :

*(Edition : PLAN/Toutes éditions/suivi des DAPEC sans dates)*

# 3.d Suivi du plan de formation et des engagements 2022 en prévision de la clôture

- **Procéder aux éventuelles annulations de groupes (PLAN / DAPEC)**

- **Vérifier les DE non réglées :**

*(PLAN/DEMANDE DE REMBOURSEMENT) Les DE non réglées à l'échéance de clôture doivent être annulées et n'apparaissent plus dans Gesform*

- **Mettre les présences sur tous les dossiers, toutes les sessions :**

*(Edition : PLAN/Toutes éditions/Liste des sessions sans avis, sans suivi ou sans candidature)*

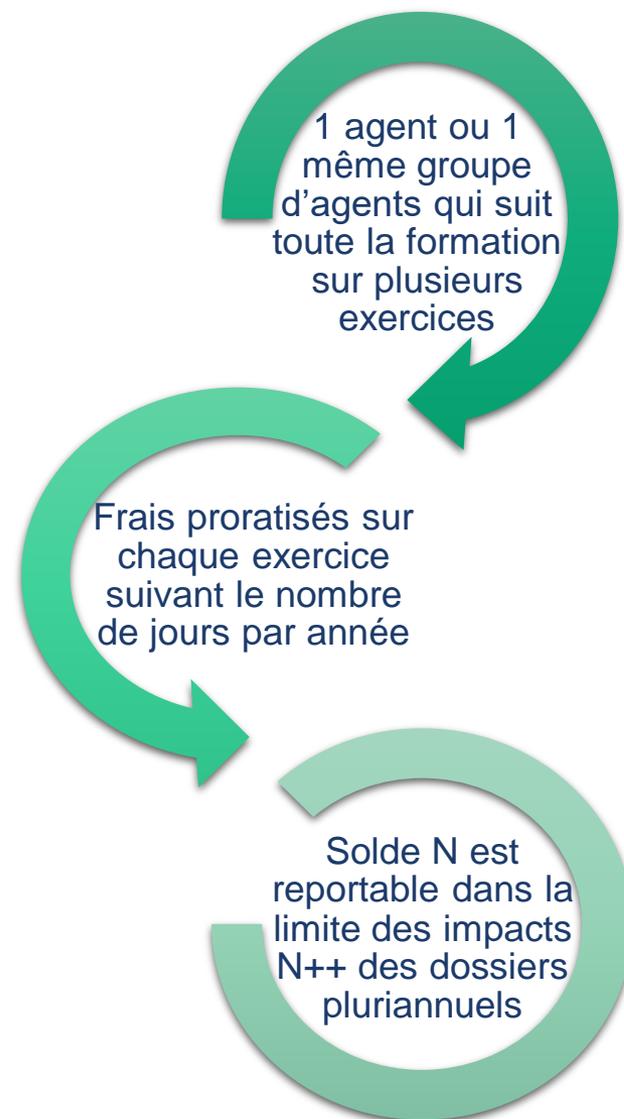
# 3.e La pluri annualité

Un dossier pluriannuel =  
les mêmes agents suivent  
une même formation sur  
plusieurs années civiles



**ATTENTION**

1 formation récurrente composée de participants différents n'est pas une formation pluriannuelle (SST...)



# 3.e La pluri annualité

Q? Les groupes suivants sont-ils pluri-annuels ?

1/ Me X part en formation Y de septembre N à juin N+3, il y a 4500 € de frais pédagogiques ?

2/ Formation recyclage AFGSU2, le cout stagiaires est de 200 € : 5 stagiaires partent en formation le 05/12, 6 autres le 10 janvier ?

3/ Monsieur P réalise un DU sur Paris avec 2 jours par mois de novembre à février ?

# 3.e La pluri annualité

Q? Comment répartissez-vous les coûts pédagogiques ?

Cas 1 : Me C part en formation pour 4500 € sur 3 ans :

- a/ 4500 € engagés en 2022, année d'imputation du dossier ?
- b/ 4500 € engagés en 2025, année d'arrivée de la facture ?
- c/ 600 € en 2022; 1500 € en 2023 et 2024 puis 900 € en 2025 : au prorata de la durée ?

Cas 2 : Une formation AFGSU au cout de 200 € /stagiaire. 5 stagiaires partent le 5 décembre, 6 autres le 10 janvier

- a/ un même groupe avec 1000 € sur 2022 ; 1200 € sur 2023 ?
- b/ une DAPEC avec un groupe 2022 de 1000 € et une autre DAPEC avec un autre groupe sur 2023 pour 1200 € ?

# 3.f Lecture du budget

| Etablissement | Poste    | Report autorisé | Enveloppes réajustées | RCE  | Recettes de l'année | ARF N     | Solde comptable | Accordé non engagé | Solde provisionnel | Attente de décision + déc. reportées | Nouveau solde | ARF N + 1 | Solde reportable | Solde non reportable | Total ARF N++ | Enveloppes encaissées |
|---------------|----------|-----------------|-----------------------|------|---------------------|-----------|-----------------|--------------------|--------------------|--------------------------------------|---------------|-----------|------------------|----------------------|---------------|-----------------------|
| BRE... - CH   | PLAN Ets | 30 000,00       | 100 000,00            | 0,00 | 130 000,00          | 90 000,00 | 40 000,00       | 5 000,00           | 35 000,00          | 2 000,00                             | 33 000,00     | 15 000,00 | 15 000,00        | 25 000,00            | 15 000,00     | 91 650,00             |



- Lien GE : Budget / éditions
- L'enveloppe définitive est connue à réception de la dernière cotisation : à partir du 1<sup>er</sup> janvier N+1, l'enveloppe est calculée sur le report N-1 + 83% des cotisations encaissées uniquement

**BONNE PRATIQUE ANFH** : Contrôler que la Trésorerie verse assez vite la cotisation de décembre 2022 car en janvier 2023, plus de provisionnel. Le budget N-1 est basé sur le réel encaissé.

- **À la clôture il ne doit plus y avoir de dossier non engagé ou non accordé**
- Idéalement le solde est nul ou entièrement reportable

# 3.g Les reports d'enveloppes

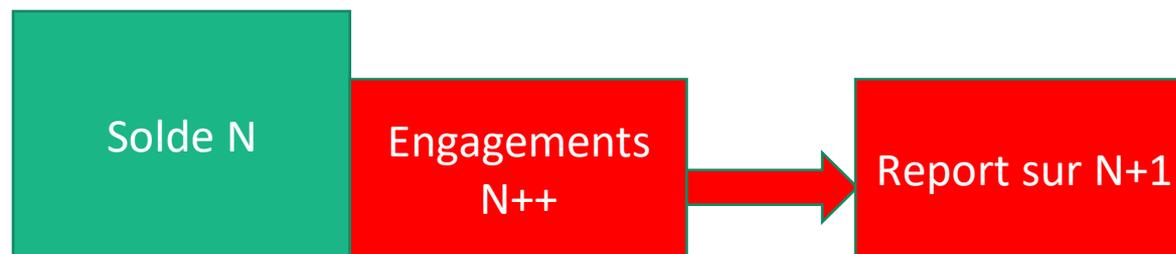
1<sup>er</sup> cas :

Engagements > solde :  
report de la totalité du solde



2<sup>ème</sup> cas :

Engagements < solde :  
report à hauteur des engagements N++



# 3.h Quelques recommandations

## 1) Analyser la consommation de votre plan de formation et assurez-vous:

- 1) Que tous les dossiers accordés non engagés ne soient pas à annuler
- 2) Que tous vos engagements N++ sont bien valorisés
- 3) Que toutes vos formations internes soient valorisées (*voir guide éligibilité*)
- 4) Que toutes les actions de votre plan ayant commencé en 2022 soient bien saisies
- 5) Que les formations d'apprentis soient enregistrées dans votre Plan

## 2) Une fois la consommation prévisionnelle de votre plan effectuée, analysez votre situation au regard des ARF N++



**Si vous rencontrez des difficultés, les Conseillers en Gestion de Fonds de la délégation sont à votre écoute pour trouver des solutions.**

# 3.i Les éditions à consulter pendant la clôture

- Suivi financier 2022 des DAPEC en cours pour réajuster ou solder des engagements (*cf. slide sur les engagements*) ;
- Suivi des sessions dans les DAPEC sans suivi candidature ;
- Suivi des DAPEC sans dates
  
- Editer les DE non validées (*la colonne « validée » doit afficher « OUI » si la colonne affiche « NON » : valider la DE ou l'annuler si nécessaire*) ;
- Editer les DE non éditées ;
  
- Suivi de l'utilisation des recettes : les colonnes « **accordé non engagé** » et « **en attente de décision + décision reportée** » doivent être vides à « 0 ».



Toutes ces éditions sont disponibles dans GE dans le menu :  
« Editions »

# 3.i Les éditions à consulter pendant la clôture

Q1? J'ai un solde comptable de 30 000€, des ARF N+1 de 25 000 € et des ARF N++ de 35 000 €. Quel montant est reportable ?

25 000 euros ? / 30 000 euros ? 35 000 euros ?

Q2? J'ai un solde comptable de 30 000 € et aucun ARF N+1 et aucune ARF++. Que devient mon solde de 30 000 € ?

Il es reporté ? Il est mutualisé ? Il est perdu pour l'établissement ?

# 3.i Les éditions à consulter pendant la clôture

Q1? J'ai un solde comptable de 30 000€, des ARF N+1 de 7000 euros et des ARF N++ de 10 000 €. Que devient mon solde ?

Tout est reporté ?

Je reporte 7000 euros ?

Je reporte 10 000 euros ?

Je reporte 17 000 euros ?

Je mutualise 13 000 euros ?

Je mutualise 20 000 euros ?

# 3.i Les éditions à consulter pendant la clôture

Q? J'ai un solde comptable à 0 €, des ARF n+1 de 7000 e, des ARF N++ de 10 000 €. Que se passe t-il à la clôture ?

Je reporte 7000 € ?

Je prévois les AFR n+1 (7000 €) sur le budget N+1

Je reporte 10 000 € ?

Je ne reporte rien ?

# 4

# Constitution du DENM 2022

# 4.a Constitution du DENM 2022

**Chaque jour de formation réalisé en année N ou commencé constitue un engagement de dépense sur l'année N jusqu'au moment du règlement**

**Si non réglé à la clôture annuelle**

**Justificatif : l'attestation de présence**

**Coûts financiers à vérifier : non modifiables après la clôture**

**Vérifier les frais pédagogiques avec la convention**

**La charge est conservée sur le budget N mais reste à régler**

**Date limite de réception de la facture des DENM et Solde DENM en SEMAINE 50**

# 4.a Constitution du DENM 2022

Une formation excel a eu lieu du 02 au 07 novembre 2022.

La facture d'enseignement n'est pas arrivée et le titre de recette pour les traitements n'est pas émis.

Quelles sont les actions à mener ?

- Solder les engagements enseignement et traitement
- Vérifier les attestations de présence
- Faire les demandes de remboursement enseignement et traitement
- Vérifier les engagements avec la convention
- Vérifier les traitements engagés avec le nombre d'heure suivie
- Emettre un titre de recette
- Relancer l'organisme de formation

# 4.a Constitution du DENM 2022

Q? Un diplôme universitaire a commencé en septembre 2022 et se termine en juin 2023 avec une facturation en fin de formation.  
Y aura-t-il une DENM ?

Oui ?

Non ?

# 4.a Constitution du DENM 2022

Un diplôme universitaire a commencé en septembre 2022 et se termine en juin 2023 avec une facturation en fin de formation.  
Le cout du DU s'élève à 750 € de frais d'enseignement.

Q1 ? Comment répartir les couts ?

750 € en 2023 ?

750 € en 2022 ?

300 € en 2022 et 450 € en 2023 ?

Quel sera le montant de la DENM ?

750 € ?

300 € ?

450 € ?

# 4.a Constitution du DENM 2022

Q? Quelles sont les actions à mener pour constituer une DENM ?

Solder les engagements ?

Laisser en cours les montants engagés et vérifié avec la convention

Envoyer la convention à l'ANFH ?

Envoyer les attestations de présence ?

# 4.a Constitution du DENM 2022

Une DENM a été constituée pour 500 euros.

Q? La facture reçue en 2022 est de 600 euros. Que se passe t-il ?

a/ 500 euros sont réglés par l'ANFH sur la DENM et 100 € sur budget 2023 ?

b/ 500 € sont réglés sur la DENM et 100 € sur fonds propres ?

Q? La facture reçue en 2022 est de 400 euros. Que se passe t-il ?

c/ 400 euros sont réglés sur la DENM, 100 euros sont réinjectés dans le budget 2023 ?

d/ 400€ euros réglés sur la DENM et 100 euros sont perdus ?

# 5

## Les effectifs et la préparation des statistiques

# 5.a Les effectifs et la préparation des statistiques

Il faut procéder à la clôture des statistiques pour l'édition du bilan social et du rapport d'exécution :

Le document intitulé « **Clôture Statistiques 2022 / Saisie des effectifs / Corrections anomalies / Editions réglementaires** » détaillant toutes les étapes à réaliser ainsi que tous les états à vérifier sera accessible via « **Menu/Actualités** » dans GE

➤ **31/01/2023 : Date limite de saisie des effectifs dans GE**

Menu « **Référentiel/Etablissements** » indiquer le **code** de votre établissement (3 chiffres après les 3 lettres de votre région Ex : NOR000 Sur l'onglet « **Effectifs** » sélectionner l'année 2022.



**Remarque** : seuls les personnels non médicaux sont concernés, les effectifs médicaux faisant l'objet d'une procédure différente gérée par le siège de l'ANFH

# 5.a Les effectifs et la préparation des statistiques

12 février 2023 : Contrôles des anomalies de l'exercice 2022 et corrections à apporter

Ces éditions sont accessibles via le menu « **PLAN/STATISTIQUES** » ou menu « **TOUTES EDITIONS** »

## ❑ CORRECTION ANOMALIES :

- ❖ Anomalies grades non médicaux financés sur les postes médicaux
- ❖ Anomalies grades médicaux financés sur les postes non médicaux
- ❖ Anomalies grades établissement
- ❖ Candidature en double
- ❖ Liste des sessions sans suivi ou sans candidature
- ❖ Contrôle des ARF N++ sur les dossiers soldés ou annulés

# 5.a Les effectifs et la préparation des statistiques

28 février 2023 : Edition du bilan social et du rapport d'exécution  
Ces éditions sont accessibles via le menu « PLAN/STATISTIQUES » ou  
menu « TOUTES EDITIONS »

## ❑ EDITIONS REGLEMENTAIRES

### ❖ Bilan social

- Des heures et des départs
- Financier

### ❖ Rapport annuel d'exécution

- Cout des actions imputées par type
- Ventilation des stagiaires par type
- Etat des effectifs

### ❖ Programme DPC

- Dossiers ANDPC
- Récapitulatif ANDPC

## ❑ REQUETES POUR STATISTIQUES REALISEES AGENTS ET ORGANISMES

- ❖ Statistiques réalisées agents
- ❖ Statistiques réalisées Organismes

# Et après ?

- Contrôle des **commissaires aux comptes** pour validation
- Préparation des **bilans** : financier et social
- Transmission des **heures CPF** à la caisse des dépôts et consignation par l'ANFH



# GUIDE DES BONNES PRATIQUES DE REMBOURSEMENT



# 01 Introduction

## Pourquoi ce guide ?

- **CONSTAT** : nombreuses évolutions au cours des dernières années disséminant, dans différentes sources, les règles à appliquer en matière de remboursement des actions relevant de la formation professionnelle dans la FPH
- **NECESSITE** de rendre ces règles plus lisibles
- **S'INSCRIT** dans la mission d'accompagnement des établissements visant à optimiser, à sécuriser et à simplifier la gestion de leurs fonds de formation

# 01 Introduction

Deux guides permettent de couvrir l'ensemble des processus de la demande de prise en charge à la demande de remboursement

## Guide d'éligibilité

= *avant le départ en formation*



## Guide des bonnes pratiques de remboursement

= *au retour de formation*



# 02 Objectifs

- **Consigner** dans un seul et même document les règles actuellement applicables en matière de remboursement des frais engagés dans le cadre des formations, en y proposant, autant que possible, des mesures de simplification
- **Accompagner** les établissements adhérents dans l'optimisation, la sécurisation et la simplification de la gestion de leurs fonds de formation
- **Tendre vers une harmonisation** des pratiques sur l'ensemble du territoire

# 02 Cibles

- **Etablissements adhérents**, notamment lors du renouvellement des personnes en charge de la formation
- **Professionnels de l'ANFH**, notamment ceux en charge de la gestion des fonds de formation en lien avec les adhérents

# 03 Architecture du guide

## Contenus

- 1 éditio
  - 1 présentation générale
  - 1 fiche déplacement (transport, hébergement, repas)
  - 1 fiche pédagogie
  - 1 fiche traitement
  - Des annexes : ressources réglementaires et documentaires, glossaire des abréviations, mentions obligatoires sur factures, durées réglementaire des EP
- Ces fiches prennent en compte la réglementation applicable et, à défaut, des règles ANFH et/ou conseils de bonnes pratiques

# 04 RAPPEL

## 1. FRAIS D'HEBERGEMENT ET DE REPAS

### REMBOURSEMENTS FORFAITAIRES EN CAS DE FINANCEMENT D'UN LOYER LORS DES FORMATIONS DE LONGUE DUREE

Remboursement forfaitaire mensuel pour l'hébergement et les repas constitué :

- du montant du loyer défini au démarrage de la formation (contrat de location à fournir au démarrage de la formation avec justificatif de double résidence à contrôler tous les ans)

**Durée** : 11 mois maximum par an, en fonction de la durée de la formation

**Modalités** : production d'un justificatif de présence mensuel et vérification annuelle de la double résidence. Pas de production de quittance de loyer ni de justificatifs de repas. Pas d'abattement en cas d'absence, sauf si ces absences remettent en cause la diplomation et/ou provoquent une prolongation de prise en charge.

**Périmètre** : formation financées ou cofinancés sur fonds mutualisés ANFH. Possibilité laissée aux établissements d'appliquer ces mesures de simplification dans le cadre de leurs plans de formation

# 04 RAPPEL

## 2. FRAIS DE TRAITEMENT

### PAS D'ABATTEMENT SUR LES FORFAITS EN CAS DE MOIS INCOMPLETS

Quelle que soit la présence effective de l'agent en formation, l'établissement continue à supporter son salaire ainsi que celui de son remplaçant. Dans ces circonstances, les absences constatées ne feront pas l'objet d'abattements lors du paiement du forfait traitement, sauf si ces absences remettent en cause la diplomation et/ou provoquent une prolongation de prise en charge.

**Durée** : 11 mois maximum par an, en fonction de la durée de la formation

**Modalités** : au vu des demandes de remboursement et des justificatifs de présence

**Périmètre** : formation financées ou cofinancées sur fonds mutualisés ANFH. Possibilité laissée aux établissements d'appliquer ces mesures de simplification dans le cadre de leurs plans de formation

# 04 RAPPEL

## 3. FRAIS DE TRAITEMENT

### PRISE EN CHARGE DES ACCOMPAGNEMENTS VAE FINANCES SUR LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS

Les frais de traitement des accompagnements VAE demandés à titre individuel dans le cadre du 0,2% pourront dorénavant être pris en charge au titre de cet agrément

Durée : 24 heures maximum

Modalités : au vu des demandes de remboursement et des justificatifs de présence

Périmètre : 0,20 % dispositifs individuels

# 04 RAPPEL

## 4. FRAIS PEDAGOGIQUES

### REMBOURSEMENT DES FRAIS D'INSCRIPTION A RAISON D'UN SEUL CONCOURS

Afin de rentrer en formation diplômante, les agents sont susceptibles de s'inscrire à plusieurs concours et de régler plusieurs fois les frais d'inscriptions pour ne choisir au final qu'une école. Dans ce cas, il ne sera remboursé qu'un seul concours à rattacher soit à l'action de préparation, soit à l'action de formation elle-même (étude promotionnelle par exemple).

**Modalités** : au vu des demandes de remboursement et des justificatifs de présence

**Périmètre** : formation financées ou cofinancées sur fonds mutualisés ANFH. Possibilité laissée aux établissements d'appliquer cette mesure dans le cadre de leurs plans de formation

# 04 RAPPEL

## 5. FRAIS PEDAGOGIQUES

### PAS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS ANNEXES

La prise en charge des frais annexes à la pédagogie, possible à concurrence de 500€ dans le cadre des dispositifs individuels, n'est pas étendue aux autres fonds mutualisés.

**Périmètre** : formation financées ou cofinancés sur fonds mutualisés ANFH. Possibilité laissée aux établissements d'appliquer ou non cette mesure dans le cadre de leurs plans de formation

# 05

## A vous de jouer !



# 05

## A vous de jouer

Quels fonds gérés par l'ANFH ce guide aborde-t-il ?

1. Le Plan Etablissement uniquement
2. Les fonds mutualisés uniquement
3. les dispositifs individuels uniquement
4. le DPCM uniquement
5. Tous les fonds gérés par l'ANFH

# 05

## A vous de jouer

**Quelle est la pièce justificative commune à fournir/posséder pour toute demande de remboursement, quelle que soit la nature de dépense ?**

- 1. la convention de formation**
- 2. l'attestation de présence**
- 3. l'ordre de mission**

# 05

## A vous de jouer

**Dans le processus de formation, à quel stade se situe le guide des bonnes pratiques de remboursement ?**

- 1. Recensement des besoins**
- 2. Accord de prise en charge**
- 3. Éligibilité de la formation**
- 4. Émission de l'ordre de mission**
- 5. Après le retour de formation**

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

**Quels éléments déterminent les droits de l'agent à se voir rembourser des frais de déplacement ?**

- 1. Formation se déroulant hors de sa résidence familiale**
- 2. Formation se déroulant hors de sa résidence administrative**
- 3. Formation se déroulant hors de sa résidence familiale et de sa résidence administrative**

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

**Une avance de frais peut être consentie à un agent partant en formation. Quelles sont les dépenses concernées par cette avance ?**

- 1. Uniquement les frais d'inscription**
- 2. Uniquement les frais de déplacement**
- 3. Les frais d'inscription et de déplacement**

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

**Quel est le mode de transport à privilégier ? Deux  
bonnes réponses parmi cette liste :**

1. Véhicule de l'établissement
2. Véhicule personnel de l'agent
3. Avion
4. Trottinette
5. Transports en commun
6. Solution la plus économique

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

Quelles dates de départ et de retour faut-il mentionner sur la demande de remboursement de frais de déplacement à l'agent ?

- 1 date de début et de fin de session
- 2 dates réelles de départ et de retour de formation

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

Une dégressivité est appliquée sur la prise en charge des indemnités kilométriques (IK) en cas d'utilisation du véhicule personnel. Quelle est la période de référence prise en compte pour la calculer ?

1. Nombre de km parcourus par l'agent durant la formation
2. Nombre de km parcourus par l'agent sur l'année civile, pour toutes les formations suivies
3. Nombre de km parcourus par l'agent tous déplacements confondus

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

**Un agent qui utilise le co-voiturage ou les nouveaux modes de transports comme les trottinettes ou vélos en libre service peut-il bénéficier d'un remboursement?**

1. Oui
2. Non

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

**Si le véhicule de l'établissement est utilisé pour se déplacer en formation, qui peut bénéficier du remboursement des IK?**

1. L'agent
2. L'établissement
3. Personne

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

**Les frais de taxi et de parking peuvent-ils être remboursés ?**

1. **Oui**
2. **Non**
3. **Oui, dans certains cas exceptionnels ou certaines conditions et sur production des justificatifs**

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

**Les taux de prise en charge des frais d'hébergement varient en fonction de quels paramètres ?**

- 1. La durée de la formation**
- 2. Le lieu de la formation**
- 3. La durée et le lieu de la formation**

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

Un forfait "nuitée" (ou "découcher") peut-il inclure le petit déjeuner et la taxe de séjour ?

1. Oui
2. Non

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

**L'indemnité de nuitée constitue-t-elle un plafond ou un forfait ?**

1. Forfait
2. Plafond
3. L'un ou l'autre, selon la politique de l'établissement

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

**Dans le cadre d'une formation longue avec prise en charge d'un loyer mensuel, peut-on rembourser en supplément des nuitées à l'agent lors des périodes de stage ?**

1. Oui
2. Non

# 05a

## **A vous de jouer sur les frais de déplacement**

**Dans le cadre des formations longues, un loyer peut être pris en charge en lieu et place des nuitées. Sur quelle durée ?**

- 1. Toute l'année, sans interruption pendant les congés d'été, le cas échéant**
- 2. À concurrence de 11 mois par an maximum**
- 3. Uniquement sur les périodes de formation**

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

**Pour les formation longue (+ de 52j/an) prises en charge sur les fonds mutualisés, avec location d'une chambre ou d'un meublé, l'ANFH peut-elle établir un forfait mensuel de prise en charge des frais de repas ?**

- 1. Oui**
- 2. Non**

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

**En cas de formation à l'étranger les frais de déplacements peuvent-ils être pris en charge ?**

1. **Oui**
2. **Non**

# 05a

## A vous de jouer sur les frais de déplacement

**Les taux de prise en charge des hébergements pour les médecins sont ils dégressifs ?**

- 1. Oui, il convient d'appliquer la même règle que pour les agents de la FPH (dégressivité selon la durée de la formation)**
- 2. Non, il n'y a pas de dégressivité**

# 05b

## A vous de jouer sur les frais pédagogiques

Sur quelle nature de frais les déplacement,  
hébergement et repas d'un formateur sont ils à imputer  
?

1. En frais pédagogiques
2. En frais de traitement
3. En frais de déplacement

# 05b

## A vous de jouer sur les frais pédagogiques

**Lors de formations internes réalisées au sein d'un établissement par un formateur occasionnel, agent du même établissement, quels justificatifs fournir ?**

- 1. l'attestation de présence (ou feuille d'émargement)**
- 2. un titre de recettes**
- 3. aucun justificatif car ce n'est pas éligible**
- 4. une facture de l'établissement**

# 05b

## A vous de jouer sur les frais pédagogiques

**Sur les fonds mutualisés ANFH, les frais d'inscription à un concours sont remboursés dans la limite :**

- 1. d'un concours rattaché à la formation**
- 2. de deux concours rattachés à la formation**
- 3. De trois concours rattachés à la formation**
- 4. Autant que de besoin**

# 05b

## A vous de jouer sur les frais pédagogiques

**Les frais pédagogiques d'une formation annulée  
peuvent-ils être pris en charge sur les fonds de  
formation ?**

- 1. Oui**
- 2. Non**

# 05c

## A vous de jouer

### Sur les frais de traitement

**Au cours d'une étude promotionnelle, l'agent n'est que partiellement présent au cours du mois de janvier. Quel forfait traitement sera remboursé à l'employeur ?**

1. un forfait mensuel complet
2. un forfait mensuel proratisé au nombre d'heures de présence
3. l'employeur ne recevra pas de remboursement

# 05c

## A vous de jouer

### Sur les frais de traitement

**Les frais de traitement d'un médecin parti en formation sont systématiquement pris en charge dans le cadre du plan de DPCM ?**

1. Vrai
2. Faux

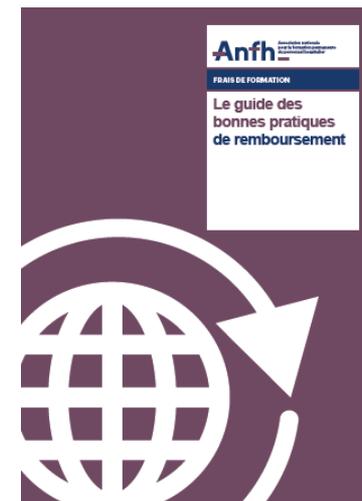
# Où trouver le guide dématérialisé ?

- signature mail :

Retrouvez le guide des bonnes pratiques de remboursement maj 07/09/2022 en [CLIQUEZ ICI](#)

-Internet :

<https://www.anfh.fr/actualites/nord-pas-de-calais/actualites-et-agenda-regional/guide-des-bonnes-pratiques-de-remboursement>



## III/ ACCOMPAGNEMENT ANFH SUR LES DISPOSITIFS DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

### Présentation Emilie

## IV/ ELABORATION DU PLAN DE FORMATION N+1; N++

Atelier Echanges de bonne pratiques

## Appui technique GE

Si Pb technique dans GE :

[Support.ge@anh.fr](mailto:Support.ge@anh.fr)

Si pb intégration fichier RH dans GE :

[Support@anh.fr](mailto:Support@anh.fr)

Si pb de GPMC dans GE :

[Support.gpmc@anh.fr](mailto:Support.gpmc@anh.fr)

### Suivi des Demandes de remboursement

MENU >> PLAN ✉ i PARAMÈTRES | PROFIL | MOT DE PASSE

#### Liste des demandes de remboursement

Recherche avancée

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Etablissement :                          | NOR029 - CH DUNKERQUE                                                                                                                                                                                                                                              |
| Type DR/DE :                             | <input type="radio"/> Toutes DR/DE <input type="radio"/> DR uniquement <input type="radio"/> DR sans DE <input type="radio"/> DE Traitées <input checked="" type="radio"/> DE non traitées <input type="radio"/> DE annulées <input type="radio"/> DE non validées |
| Exercice DAPEC / Action :                | Tous ou ...                                                                                                                                                                                                                                                        |
| N° DAPEC :                               |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| N° dossier :                             | Contient                                                                                                                                                                                                                                                           |
| N° Action :                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| N° groupe :                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Exercice DR :                            | 2022                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Numéro DR / Numéro DE :                  |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Montant DR :                             | =                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Type bénéficiaire :                      | Tous ou sélection...                                                                                                                                                                                                                                               |
| Bénéficiaire :                           | Contient                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Numéro de semaine :                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Libellé virement (facture ou n° titre) : | Contient                                                                                                                                                                                                                                                           |
| IBAN :                                   | Contient                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Gestionnaire :                           | Tous ou sélectionner un él...                                                                                                                                                                                                                                      |

Rechercher

## VI/ ACTUALITÉ SUR LES FUTURS ÉVÈNEMENTS D'ANIMATION ANFH

| <b>Thème</b>                                                                            | <b>Date</b>              | <b>Intervenant</b>                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| La gestion des contractuels suite aux évolutions réglementaires de 2022 (Décret mai 22) | 12/01/23 de 9h30 à 11h30 | Florent Le Fraper Du Hellen<br>GERESO |
| L'inaptitude des contractuels                                                           | 03/02/23 de 9h30 à 11h30 | Florent Le Fraper Du Hellen<br>GERESO |
| La protection sociale des contractuels                                                  | 10/03/23 de 9h30 à 11h30 | Florent Le Fraper Du Hellen<br>GERESO |
| La discipline pour les contractuels                                                     | 07/04/23 de 9h30 à 11h30 | Florent Le Fraper Du Hellen<br>GERESO |
| La discipline pour les titulaires                                                       | 12/05/23 de 9h30 à 11h30 | Florent Le Fraper Du Hellen<br>GERESO |
| La protection sociale des fonctionnaires (un décret devrait paraître en novembre)       | 09/06/23 de 9h30 à 11h30 | Florent Le Fraper Du Hellen<br>GERESO |
| La liquidation de la pension CNRACL (avec la réforme des retraites)                     | 15/09/23 de 9h30 à 11h30 | Florent Le Fraper Du Hellen<br>GERESO |
| Les conditions d'ouverture des droits ARE                                               | 13/10/23 de 9h30 à 11h30 | Florent Le Fraper Du Hellen<br>GERESO |
| Le calcul des ARE                                                                       | 10/11/23 de 9h30 à 11h30 | Florent Le Fraper Du Hellen<br>GERESO |

## VI/ ACTUALITE SUR LES NOUVEAUX DISPOSITIFS

- EGALITE PROFESSIONNELLE : webinaire du 16 septembre 22
- CYBER DEFENSE : communication du dispositif en décembre 22
- QUALITE DE VIE AU TRAVAIL: communication de l'offre

ATELIER JURIDIQUE pour les Ets mobilisant le dispositif Recopro :  
23 janvier 2023 –  
les obstacles statutaires à la mise en œuvre de la période de préparation au  
reclassement dans la continuité du dispositif RECOPRO »