Anfh Limousin

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE - VAE

Modalités d'examen et de prise en charge 2027

LES PRIORITÉS DÉFINIES PAR L'ANFH

Priorité 1 – BILANS DE COMPÉTENCES

Le Bilan de Compétences aide à définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Il permet de faire le point sur ses compétences professionnelles et personnelles.

Pour en savoir plus

Priorité 2 – ACTIONS DE PRÉPARATION A LA VAE

La Validation des Acquis de l'Expérience permet de faire reconnaitre les compétences acquises par l'expérience professionnelle ou personnelle en obtenant un titre, un certificat ou un diplôme.

Pour en savoir plus

CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Le CFP permet aux agents de réaliser un projet personnel de formation en vue d'une reconversion, ou d'accéder à un niveau supérieur de qualification ou d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles.

Priorité 3 – CFP « DOSSIERS CLASSIQUES »

Priorité 4 – CFP « ÉTUDES PROMOTIONNELLES »

Diplômes et certificats du secteur sanitaire et social listés dans l'Arrêté du 23 /11/2009.

Pour en savoir plus

Le présent document traite des modalités d'examen et de prise en charge du Congé VAE.

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Dossier à solliciter auprès du pôle dispositifs individuels : limousin.di@anfh.fr

Le dossier est constitué de 3 volets :

- **VOLET A** : à compléter par l'agent
- **VOLET B** : à compléter par l'employeur
- **VOLET C** : à compléter par l'organisme accompagnateur choisi par l'agent

Selon la politique nationale de l'ANFH, le financement de ces demandes est prioritaire. Les dossiers sont instruits au fur et à mesure de leur arrivée. Ils doivent être adressés à l'ANFH Limousin au moins **un mois avant le démarrage** de l'accompagnement, **en recommandé avec accusé de réception**, ou remis en main propre contre signature.

Le dossier doit être accompagné des 2 pièces obligatoires :

- **Copie du dernier bulletin de salaire**
- **Notification de recevabilité**

Nous disposons **d'un mois** pour vous adresser la décision de financement.

CRITÈRES DE PRISE EN CHARGE DES DOSSIERS VAE

Conditions d'accès :

Justifier d'une activité en rapport avec le diplôme, titre ou certificat visés (se renseigner auprès de l'organisme certificateur pour connaître la durée minimale d'activité requise).

Choix du prestataire :

Choix libre d'un organisme accompagnateur certifié Qualiopi.

Durée :

24 heures maximum par an.
Jusqu'à 72 heures pour les agents relevant du décret du 22 juillet 2022*

Accompagnement VAE à distance :

Le présentiel est à privilégier mais les VAE peuvent être réalisés en distanciel.

- Cette modalité ne sera possible qu'avec l'accord de l'agent.
- Cette modalité est possible si les conditions proposées par l'organisme permettent une réalisation satisfaisante.

DOSSIER ACCORDÉ

L'agent reçoit :

Dans le mois qui suit le dépôt du dossier :

- Un courrier d'accord de prise en charge
- Le modèle de l'attestation de présence
- Une proposition de subrogation pour le règlement des frais pédagogique.
- Un imprimé de demande de remboursement des frais de déplacement, si demandé et si les droits sont ouverts.

Après la commission qui suit le traitement du dossier : la délibération

MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE

Frais pédagogiques : une proposition de subrogation vous est adressée pour permettre à l'ANFH de régler le coût pédagogique de la formation en votre nom. Prenez connaissance du détail de ce courrier et, en cas d'accord, retournez le document à l'ANFH dûment complété et signé.
Si vous souhaitez régler la facture directement, vous devrez nous retourner l'original portant la mention « acquittée le » pour remboursement.

Rémunération : le salaire est maintenu. L'employeur est remboursé par l'ANFH de la rémunération et des charges liées au congé VAE, sur la base de l'attestation de présence. Il est donc essentiel de nous la transmettre dès que vous avez effectué un entretien avec l'organisme.

Frais de transport : ce 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, à condition d'en faire la demande dans la partie A06 du dossier. Le remboursement est effectué à la fin de la VAE et sur demande de l'intéressé(e) via l'imprimé de demande de remboursement, accompagné de l'attestations de présence.

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.
- 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 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° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur 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*

Pour en savoir plus

Version : Septembre 2026

Contact

Pôle Dispositifs individuels
limousin.di@anfh.fr

ANFH LIMOUSIN
17 rue Columbia
Parc Ester Technopole
87068 LIMOGES CEDEX

05 55 31 12 09

www.anfh/limousin
Rubrique « service aux agents »