

Webinaire Lancement Campagne Etudes Promotionnelles

Mardi 12 mars 2024



Ordre du jour

- 1. Politique Etudes Promotionnelles en Grand Est**
- 2. Critères de priorisation des dossiers**
- 3. Rétrospective 2023**
- 4. Calendrier campagne 2024**
- 5. Présentation des documents à renseigner** (*dossier « EP classique » et dossier pour « autres formations certifiantes/qualifiantes »*)
- 6. L'engagement de servir**
- 7. Questions**

Préambule

Préambule

- ⇒ Une Etude Promotionnelle est un dispositif qui permet aux agents de la Fonction Publique Hospitalière d'obtenir un diplôme ou un certificat du secteur sanitaire et social : c'est une voie de **promotion interne**.
- ⇒ **Titulaire, contractuel ou stagiaire**, l'agent doit être employé d'un établissement sanitaire, médico-social ou social public, remplir les conditions d'âge et d'ancienneté éventuellement requises pour l'inscription aux épreuves qu'il souhaite préparer.
- ⇒ Pendant la réalisation d'une Etude Promotionnelle, l'agent est **maintenu en position d'activité**. Il conserve son traitement, dont l'indemnité de résidence et le supplément familial.
- ⇒ L'agent doit s'adresser à son établissement pour pouvoir bénéficier d'une étude promotionnelle et de son financement.
- ⇒ **Une Etude Promotionnelle peut être financée :**
 - Sur le Plan de Formation de l'établissement
 - Sur les fonds mutualisés de l'Anfh (FMPEP, FQ & CPF)
 - Par des cofinancements (CNSA...)
 - Au titre du CFP sous conditions particulières.

01 Politique Etudes Promotionnelles en Grand Est

01 Politique Etudes Promotionnelles en Grand Est

Suite aux résultats de la cartographie des métiers et l'actualisation de l'enquête Attractivité menée en Grand Est en 2019, le CRSG Grand Est a décidé de donner la priorité aux diplômes dont les métiers sont en tension.

La priorité a été donnée aux 13 diplômes permettant d'accéder aux métiers suivants :

- **Métiers du soin et éducatif** : IBODE, IADE, Infirmier en soins généraux, Aide-soignant, Manipulateur radio, Technicien biomédical, Moniteur éducateur, Educateur technique spécialisé, Accompagnant éducatif et social.
- **Métiers de la rééducation** : Masseur-kinésithérapeute, ergothérapeute, psychomotricien, orthophoniste.

Cette liste est à titre **non exclusif** mais à caractère incitatif.

Liste complète des diplômes éligibles au titre des Etudes Promotionnelles selon l'arrêté du 23 novembre 2019 modifié en allant sur :

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000021358057>

02 Critères de priorisation des dossiers

02 Critères de priorisation des dossiers

Lors de sa réunion du 5 décembre 2023,
le CRSG a validé les points suivants

- ⇒ Mise en place de critères de priorisation distincts selon la taille des établissements sur la base du nombre d'ETP N-1 (en remplacement du seuil de cotisation FMEP de 50 000 €) : le seuil de 300 ETP N-1 est retenu pour réaliser cette distinction.
- ⇒ Prise en compte dans le taux de retour N-1 de tous les fonds mutualisés confondus (FMEP et FQ&CPF).
- ⇒ NOUVEAU critère de sélection : « **taux de frais de traitement hors EP et apprentissage sur le PLAN** », quelle que soit la taille de l'établissement.
- ⇒ Prise en compte comme indicateur du « **taux d'engagement de l'enveloppe PLAN** » des établissements (N-1).
- ⇒ **Maintien de la Priorité des « 13 métiers en tension »** : IBODE, IADE, IDE, AS, MERM, Technicien biomédical, ME, ETS, AES, Masseur-kiné, orthophoniste, psychomotricien, ergothérapeute.

02 Critères de priorisation des dossiers

Critères de priorisation des dossiers présentés par les établissements dont l'effectif est inférieur ou égal à 300 ETP en N-1

1. Prise en compte du **cofinancement de l'établissement** et du **taux de frais de traitement hors EP et apprentissage sur le PLAN**
2. Prise en compte de la **priorisation de l'établissement**
3. Prise en compte des **reports de formation**

Selon les principes suivants

- Prise en charge à hauteur du **forfait cible de 120 000 €** sur les fonds mutualisés.
- **Incitation des établissements à cofinancer sur leur plan** les dossiers EP pour bénéficier d'une prise en charge supérieur au forfait cible.
- **Pour départager les dossiers classés ex aequo** : prise en compte du taux de retour de l'établissement sur les cotisations FMEP et FQ&CPF N-1.

02

Critères de priorisation des dossiers

Critères de priorisation des dossiers présentés par les établissements dont l'effectif est supérieur à 300 ETP en N-1

- 1. Mise en place d'un cofinancement minimum pour chaque dossier EP sur le plan de 30 %**
- 2. Effort de financement de l'établissement au titre des Etudes Promotionnelles sur son plan de formation N-1 :**
 - Effort de financement inférieur à 30 % Note 0
 - Effort de financement supérieur ou égal à 30 % Note 2
 - Effort de financement supérieur ou égal à 40 % Note 4
- 3. Taux de retour de l'établissement sur les cotisations FMEP et FQ&CPF (N-1) :**
 - Taux de retour supérieur à 120% Note 0
 - Taux de retour supérieur à 90% Note 2
 - Taux de retour supérieur à 70% Note 3
 - Taux de retour inférieur à 70% Note 4

02 Critères de priorisation des dossiers

4. Taux de frais de traitement hors EP et apprentissage sur le PLAN (N-1 en valeur)

- | | |
|--|--------|
| • Taux de frais de traitement hors EP inférieur ou égal à 15 % | Note 4 |
| • Taux de frais de traitement hors EP compris entre 15 % et 20 % | Note 3 |
| • Taux de frais de traitement hors EP compris entre 20 % et 25 % | Note 2 |
| • Taux de frais de traitement hors EP compris entre 25 % et 30 % | Note 1 |
| • Taux de frais de traitement hors EP supérieur à 30% | Note 0 |

Pour départager les dossiers classés ex aequo : prise en compte du report, de la priorité de l'établissement et du taux de retour.

Période transitoire d'un an

dans le cadre de la mise en place de ces nouveaux critères.
Une évaluation sera réalisée par le CRSG au printemps 2025.

02 Critères de priorisation des dossiers

Coût moyen dossiers EP en 2023 (tous postes de frais confondus*)

	N	N+1	N+2	N+3	TOTAL
DEI	17 300 €	40 500 €	40 500 €	21 700 €	120 000 €
DEAS	14 200 €	28 300 €			42 500 €
IADE	14 600 €	53 600 €	43 800 €		112 000 €
IBODE	14 600 €	53 600 €	43 800 €		112 000 €
DE IPA	19 100 €	52 700 €	43 200 €		115 000 €
DEME	13 000 €	33 000 €	9 000 €		55 000 €
DEES	10 300 €	38 700 €	38 700 €	20 800 €	108 500 €
DECS	24 000 €	36 000 €			60 000 €
CAFERUIS	5 400 €	16 300 €	10 900 €		32 600 €

* Frais d'enseignement, de traitement et de déplacement

02 Critères de priorisation des dossiers



- **Pour les dossiers déposés lors de la commission de juin :**
 - ⇒ une attention sera portée au taux d'engagement des enveloppes Plan des établissements.

- **Pour tout dossier déposé lors de la commission de décembre :**
 - ⇒ l'établissement devra avoir engagé a minima 80% de son enveloppe Plan.

03 Rétrospective 2023

03 Rétrospective 2023

Volume de dossiers Etudes Promotionnelles 2023

<p>Nombre de dossiers reçus <i>(commissions de décembre 2022 et juin 2023)</i></p>	<p>207</p>
<p>Nombre de dossiers accordés <i>(commissions de décembre 2022 et juin 2023)</i></p>	<p>154</p>
<p>Nombre de dossiers cofinancés (fonds mutualisés/Plan de formation) <i>(commissions de décembre 2022 et juin 2023)</i></p>	<p>105</p>
<p>Nombre de dossiers refusés <i>(commissions de décembre 2022 et juin 2023)</i></p>	<p>53</p>

03 Rétrospective 2023

Dossiers Etudes Promotionnelles 2023 en montants

Montant des dossiers reçus
(commissions de décembre 2022 et juin 2023)

17 703 000 €

Montant total accordé au titre des fonds mutualisés en 2023

(commissions de décembre 2022 et juin 2023)

9 963 185 €

04 Calendrier campagne 2024

04 Calendrier campagne 2024

Mailing adressé aux établissements le 30 janvier 2024

Mardi 12
mars après-
midi

- **Webinaire de lancement de la 1ère campagne Etudes Promotionnelles et Formations Certifiantes/Qualifiantes (hors EP) 2024 :**
 - *Présentation de l'actualisation des critères de priorisation des dossiers définis par le CRSG Grand Est*
 - *Rappel des différentes étapes de la campagne et des documents à compléter.*

Vendredi 5
avril au plus
tard

- **Tableau de recensement quantitatif des besoins des établissements par type de diplômes à retourner à Anne LEBORGNE par mail à a.leborgne@anhf.fr.**

Vendredi 10
mai au
plus tard

- **Formulaire de demande de prise en charge nominative des dossiers d'Etudes Promotionnelles et Formations Certifiantes/Qualifiantes (hors EP) à retourner à Anne LEBORGNE par mail à a.leborgne@anhf.fr.**

Jeudi 27 juin

- **Présentation des dossiers EP et FQ&CPF au Comité Territorial Alsace pour décision.**

Vendredi 28
juin

- **Notification par l'Anfh aux établissements par mail de la décision du Comité Territorial.**

05 Présentation des documents à renseigner

05 Présentation des documents à renseigner

1^{ère} ETAPE :
Recensement de vos besoins en Etudes Promotionnelles.

- Ce document est à transmettre à **Anne Leborgne** a.leborgne@anfh.fr **au plus tard le vendredi 5 avril 2024.**
- Il permet de définir le montant de l'enveloppe financière à solliciter auprès du Service Financier de l'Anfh en fonction des besoins des établissements.

Anfh Grand Est

RECENSEMENT DE VOS BESOINS EN ETUDES PROMOTIONNELLES
 Débutant en septembre 2022

Nom Etablissement : _____ Code Etablissement : _____
 Dossier suivi par : _____
 Téléphone : _____ Mail : _____

Merci de compléter le tableau ci-dessous selon les besoins de votre établissement en Etudes Promotionnelles, pour la rentrée de septembre 2022, dont vous envisagez de déposer une demande de financement auprès de l'ANFH.

Poste	Nombre de dossiers envisagés	AUTRES, précisez :	
		POSTE	NBRE DOSSIERS
AS			
IDE			
JADE			
IBODE			
PUER			
AUX PUER			
Cadre de Santé			
CAFERIUS			
BP/IEPS			
DE/IEPS			
EDUC SPE			
PPH			
AES			
IPA			
KINE			
ASS. SERV S.			
CAP BLANCHISSERIE			
DE AMBULANCIER			
CAP CUISINE			
BP PREP. PHARMACI			
AUTRES	0		
TOTAL	0		

05 Présentation des documents à renseigner

2^{ème} ETAPE :

Demande d'Accord de Prise en Charge (DAPEC)
2024 à renseigner (1 DAPEC par agent).

- Comprend une **notice explicative** du document (feuille 1 du fichier Excel)

Point de vigilance :

Vérifier à bien transmettre tous les documents demandés.



S'il manque des documents, le dossier ne pourra être présenté en commission.

Anfh Grand Est		EP CURSUS COMPLET	
DEMANDE DE PRISE EN CHARGE FMEP / FQ & CPF			
NOTICE EXPLICATIVE			
La demande de financement est composée de 7 onglets (en bas de page), il est impératif de compléter les onglets 1 à 6.			
Dans chaque onglet, seules les zones oranges sont accessibles et doivent être renseignées			
		DOCUMENTS A FOURNIR	
ONGLET 1 : DEMANDE DE PRISE EN CHARGE	Précise : il appartient à l'établissement de prioriser ses demandes de financement et de classer chaque dossier transmis. Qualific : Depuis le 1er janvier 2022, l'ANFH ne finance que les actions de formation dont l'organisme est certifié Qualiopi. Code RNCSP : Seules les formations "CPF" diplômantes, qualifiantes et certifiantes seront financées par le FQ/CPF. Montant total du dossier et répartition (tableau) : Alimenté automatiquement par les onglets 2 à 4. Part financement établissements : Alimenté automatiquement par l'onglet 5. Part financement demandeur à l'ANFH : Calculée automatiquement. Report de scolarité : Les reports de scolarité doivent être mentionnés dans cet onglet	Attestation de réussite au concours Copie du courrier de demande de report	
ONGLET 2 : CALCUL SALAIRE	Titulaire de la formation : Choisi à partir du menu déroulant alimenté par l'onglet 6; si la formation n'apparaît pas, merci de compléter le document dédié aux formations hors EP. Sélection du grade ou catégorie : Choisi à partir du menu déroulant alimenté par l'onglet	Dernier bulletin de salaire	
ONGLET 3 : ENSEIGNEMENT ORGANISME	Bien distinguer les frais d'inscription et les frais pédagogiques. Ces coûts alimenteront automatiquement le tableau de l'onglet 1.	Convention de la formation ou devis Calendrier détaillé de la formation	
ONGLET 4 : DEPLACEMENT / REPAS / HEBERGEMENT	A compléter uniquement si la formation se déroule hors du lieu de résidence administrative ou familiale et sur une distance > à 10 kms. Frais de déplacement : Si la formation est en discontinu aux hébergement : Prise en charge d'un aller-retour par session ou par jour. Si la formation est en continue aux hébergement : Prise en charge d'un aller-retour par semaine. Si la formation est en continue sans hébergement : Prise en charge d'un aller-retour par jour. Frais d'hébergement : Prise en charge d'un loyer dans la limite de 750€ à Paris (75-92-93-94) et de 600€ pour la province OUI BIEN choix du forfait mensuel. Frais de repas : Prise en charge au réel (dans la limite des plafonds) ou au forfait (par repas ou mensuel) Ces coûts alimenteront automatiquement le tableau de l'onglet 1	Carte grise du véhicule personnel	
ONGLET 5 : COMMENCEMENT SUR LE PLAN DE FORMATION ETABLISSEMENT	Répartir les montants en fonction des années concernées. Le total alimentera automatiquement la partie "Financement établissements" de l'onglet 1.		
ONGLET 6 : LISTE DES GRADES ET CATEGORIES	Listing permettant d'alimenter le menu déroulant de l'onglet 2, ne pas supprimer.		
ONGLET 7 : LISTE DES DIPLOMES « DUREE	Listing permettant d'alimenter le menu déroulant de l'onglet 2, ne pas supprimer.		

05 Présentation des documents à renseigner

Modèle DAPEC
EP



DEMANDE DE PRISE EN CHARGE FMEP / FQ & CPF

EP CURSUS COMPLET

PRIORITE

ETABLISSEMENT

Code ETS : _____ Num Etablissement : _____
 Daziorzuvipar : _____
 Tél : _____ e-mail : _____
 N° SIRET : _____

AGENT

NOM : _____
 PRENOM : _____
 Date de naissance : _____ Sexe : _____ Indico majoré : _____
 Grade : _____ Ancienneté dans la FPH : _____
 Agent pour partie ou en reconversion
 Agent RQTH

ORGANISME DE FORMATION

Organisme de formation : _____ N° de SIRET : _____
 Numéro de déclaration d'activité : _____ Certification QUALIOPF : OUI NON
 Adresse : _____ Tél : _____

ACTION DE FORMATION

Intitulé de la formation : _____
 Lieu de la formation : _____
 Date de début de caractère : _____ Date de fin de caractère : _____
 Nombre d'heures de formation : _____

Admire Date : _____
 En attente de résultat ou en cours Date de résultat : _____
 Sur liste complémentaire : _____
 Report : Préciser l'année du concours, joindre la copie du courrier de report _____

Montant total du dossier et répartition (Eléments à saisir dans les onglets 2 à 4)

Période de formation	Date Début	Date Fin	Enseignement	Déplacement	Salaire /	Total
	00/01/1900	00/01/1900	0,001	0,001	0,001	0,001
Total			0,001	0,001	0,001	0,001

05

Présentation des documents à renseigner

ONGLET 1 : Demande de prise en charge

POINTS DE VIGILANCE

1. Renseigner l'**ordre de priorité** de vos demandes.
2. Préciser si le dossier concerne un **agent sans poste** : agent dont le poste n'est pas disponible en établissement ou qui n'existe pas dans l'établissement.
3. Indiquer **si l'agent mobilise ses heures CPF** dans le cadre de son EP : le financement de la formation sur le FQ&CPF entraînera automatiquement la décrémentation des heures CPF de l'agent concerné dans la limite du solde disponible.
4. Préciser si l'agent est en **situation de report** : Préciser le nombre de report (surtout si ultime report) + joindre courrier école.
5. Renseigner si l'agent a une **RQTH** et fournir l'attestation RQTH.

**Depuis le 1^{er} janvier 2022,
l'organisme de formation doit obligatoirement être certifié Qualiopi.**

05

Présentation des documents à renseigner

ATTENTION !

Après le passage du dossier en commission, il n'est plus possible d'effectuer des modifications sur les montants des différents postes de frais.

Les fonds mutualisés sont annuels et ne sont donc pas reportables d'une année à l'autre.

05

Présentation des documents à renseigner

ONGLET 2 : Calcul des frais de traitement

POINTS DE VIGILANCE

1. Le calcul des frais de traitement s'effectue **selon le grade de l'agent** indiqué sur le dossier.
2. Ils sont calculés sur la **base forfaitaire** selon le grade de l'agent.
3. **Joindre le bulletin de salaire uniquement lors de la constitution du dossier.** Il n'est plus nécessaire de l'adresser lors des demandes de remboursement.

05 Présentation des documents à renseigner

Forfaits applicables aux dossiers à compter du 01/01/2024 selon le grade ou la catégorie de l'agent partant en formation :

Grade ou catégorie de l'agent partant en formation	Forfait mensuel
Adjoint administratif Agent d'entretien qualifié Agent des services hospitaliers qualifié	3 050 €
Aide-soignant AMP/AES Auxiliaire de puériculture Ouvrier principal	3 450 €
Assistant de service social Educateur spécialisé Préparateur en pharmacie hospitalière	3 650 €
Infirmier Infirmier de bloc opératoire	3 960 €
Autres grades : Catégorie A Catégorie B Catégorie C	4 360 € 3 650 € 3 050 €

05 Présentation des documents à renseigner

ONGLET 3 : Enseignement – organisme

1. Les frais d'enseignement correspondent au **montant indiqué sur le devis** établi par l'organisme de formation.
2. Les frais d'enseignement sont **à ventiler par année civile.**

Ex : Formation DEAS

Dates : septembre 2024 à juillet 2025 (11 mois)

Frais d'enseignement = 6 100 €

Répartition des coûts par année civile →

Année	Montant
2024 (4 mois)	2 440 €
2025 (7 mois)	3 660 €

05 Présentation des documents à renseigner

⇒ Veiller à bien renseigner le montant des **frais d'inscription** (s'ils ne sont pas renseignés, ils ne seront pas pris en charge par l'Anfh).

Focus CVEC*

Les étudiants en formation continue, y compris les agents en études promotionnelles, n'en sont pas redevables.

***Cette contribution n'est donc
PAS PRISE EN CHARGE
par l'Anfh.***

** Contribution vie Etudiante et de Campus*

05 Présentation des documents à renseigner

ONGLET 4 : Déplacement – Repas – Hébergement

La partie relative aux frais de déplacement est à compléter **uniquement si la formation se déroule hors du lieu de résidence administrative ou familiale et sur une distance supérieure à 10 km.**

Lors du calcul des frais de déplacement, les établissements ont le choix d'appliquer :

- ❖ aux frais réels (appliquant le décret de juin 1992)
- ❖ aux forfaits définis par l'établissement
- ❖ aux forfaits définis par l'Anfh

05 Présentation des documents à renseigner

3 cas possibles :

La formation est en discontinue sans hébergement :

- Prise en charge d'un aller-retour par session ou par jour.

La formation est en continue avec hébergement :

- Prise en charge d'un aller-retour par semaine.

La formation est en continue sans hébergement :

- Prise en charge d'un aller-retour par jour.

05

Présentation des documents à renseigner

Rappel concernant les frais de déplacement

- **Moyens de transport en commun à privilégier**

La prise en charge des frais de transport SNCF est effectuée sur la **base du tarif de la 2^{ème} classe.**

- **Prise en charge des abonnements SNCF**

L'agent qui se déplace fréquemment pour les besoins de la formation peut être remboursé dans la limite du tarif de l'abonnement le mieux adapté au type de ses déplacements, sous réserve qu'il soit source d'économie.

- **Utilisation du véhicule personnel sous certaines conditions**

Les agents peuvent utiliser leur véhicule personnel uniquement si cela entraîne une économie ou un gain de temps, ou lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun → **Joindre la carte grise au nom de l'agent lors de la constitution dossier.**

05 Présentation des documents à renseigner

Rappel concernant les frais de repas

- Pour les formations se déroulant **dans les Instituts rattachés à des Centres Hospitaliers ou cité universitaire** la prise en charge prévisionnelle des repas se fera sur la base d'un repas à demi-tarif soit à hauteur de **10 €**.
- Si repas **en dehors des Centres Hospitaliers ou des cités universitaire**, la prise en charge s'élève au plafond de **20 €**.

Les établissements peuvent opter pour le « **forfait Anfh** » à savoir : **remboursement forfaitaire mensuel** des frais de repas du midi et du soir **sur une base forfaitaire mensuelle de 280 €** (cf. page 19 du guide de bonnes pratiques de remboursement Anfh).

05 Présentation des documents à renseigner

Rappel concernant les frais d'hébergement

Montant de l'indemnité de nuitée

- Les taux applicables sont décrits dans *l'article 1 de l'arrêté du 11 octobre 2019 (cf. page 15 du guide de bonnes pratiques de remboursement Anfh)*.
- Ils varient selon le lieu de la formation et selon la durée de la mission. Ils couvrent les nuitées, les petits déjeuners et taxes de séjour.

Les établissements peuvent opter pour le « **forfait Anfh** », à savoir :

- **remboursement forfaitaire mensuel** sur la base du montant du loyer défini au démarrage de la formation **avec plafonnement du montant des indemnités de nuitée**.
- Le contrat de location et un justificatif de double résidence devront être fournis au début de la formation

Prise en charge d'un loyer dans la limite :

- de **750 €** si la formation se déroule à **Paris** (75-92-93-94)
- de **600 €** si la formation se déroule en **Province** du **forfait mensuel**.

05 Présentation des documents à renseigner

ONGLET 5 : Cofinancement sur le plan de formation de l'établissement

- **L'établissement est incité à cofinancer** au titre du Plan de Formation une partie des postes de frais d'un dossier EP (enseignement, déplacement, traitement).
- En cas de cofinancement, le montant ainsi que le (ou les) poste(s) de frais concernés sont à renseigner sur l'onglet 5 de la DAPEC.

Ex : Prise en charge par l'établissement sur son plan de formation des frais de déplacement demande des frais pédagogiques et frais de traitement sur les fonds mutualisés.

Plus les établissements cofinancent au titre de leur Plan de Formation les dossiers EP :

- moins l'impact sur les fonds mutualisés sera important
- plus le nombre de dossiers accordés sera élevé.

L'effort de cofinancement au titre du Plan de Formation est un élément fortement apprécié lors de l'étude des dossiers en commission.

05 Présentation des documents à renseigner

**Documents à transmettre lors de l'envoi du dossier à
Anne LEBORGNE**

- Demande d'accord de prise charge EP (DAPEC)
 - Courrier de report si nécessaire
 - Convention ou devis organisme
 - Bulletin de salaire
- ⇒ **L'ensemble des documents à joindre est rappelé dans la notice de la DAPEC (feuille 1 du fichier Excel).**

En cas d'absence d'un ou plusieurs de ces documents, le dossier ne pourra être présenté en commission.

05

Présentation des documents à renseigner

Modèle DAPEC
« Autres formations certifiantes / Qualifiantes »



CHU - CHR CH EHPAD ENFANCE & FAMILLE
CHS EPSMD GCS HANDICAP

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

AUTRES FORMATIONS CERTIFIANTES/QUALIFIANTES

PRIORITE

ETABLISSEMENT

Code ETS : **Nom Etablissement :**

Dossier suivi par :

Tél : e-mail :

N° SIRET :

AGENT

NOM :

PRENOM :

Date de naissance : Sexe : Indice majoré :

Grade : Ancienneté dans la FPH :

Agent sans poste ou en reconversion **Statut de rémunération (A, B ou C)**

Agent RQTH **Mobilisation des heures de CPF de l'agent (Oui ou Non)**

Le financement de la formation sur le FO-CPF entrainera automatiquement la **décrémantation des heures CPF** de l'agent concerné dans la limite du total disponible.
 Si "Oui" est indiqué, l'ANFH considère que l'établissement a obtenu l'accord préalable de l'agent pour décrémenter son CPF.
 Cette DAPEC concerne les formations qui ne rentrent pas dans les modalités de financement sur le seul FO-CPF. **La mobilisation des heures de CPF est donc impérative** sous peine de dossier non examiné par les administrateurs.

ACTION DE FORMATION

Organisme de formation :

Numéro de déclaration d'activités : N° de SIRET :

Adresse : Certification QUALIOPI : OUI (obligatoire) NON

Tél :

Intitulé de la formation :

Lieu de la formation :

Date de début de scolarité : Date de fin de scolarité :

Nombre d'heures de formation :

Admis Code RNCP / CNCI de la formation à renseigner

En attente de résultat au concour Prévoyez à vérifier le statut de vos formations sur le Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) : www.rncp.cnci.fr

Sur liste complémentaire :

Report : Préciser l'année du concours, joindre la copie du courrier de report

➔ **PART FINANCEMENT ETABLISSEMENT :** - |

Montant total du dossier et répartition (Eléments à saisir sur les tableaux annexes)

Période de	Date Début	Date Fin	Encadrement	Déplacement	Salaires /	Total
			0,00	0,00	0,00	0,00
Total			0,00	0,00	0,00	0,00

➔ **PART FINANCEMENT DEMANDEE A L'ANFH :** - |

Date CTE : Avis :

05 Présentation des documents à renseigner

Conditions de prise en charge

- L'action de formation doit s'inscrire dans un projet professionnel.
- Elle entraîne **automatiquement la décrémentation** des heures de l'agent acquises au titre de son CPF :
 - Si la **durée de formation est inférieure au compteur CPF** de l'agent, la décrémentation de ses heures CPF se fera à hauteur de la durée de la formation prise en charge sur le FQ & CPF.
 - Si la **durée de formation est supérieure au compteur CPF** de l'agent, la totalité du volume des heures CPF au compteur de l'agent sera décrémentée mais la prise en charge sur le FQ & CPF couvrira l'ensemble de la formation.

05

Présentation des documents à renseigner

Formations éligibles au titre du FQ & CPF

- Le FQ & CPF est consacré au financement des **formations EP et « CPF »** **diplômantes, qualifiantes et certifiantes uniquement dans le champ des métiers de la FPH.**
- **Formations éligibles au FQ & CPF définis par le Bureau National de l'Anfh :**
 - ❖ **Etudes Promotionnelles**, tous niveaux confondus.
 - ❖ **Autres qualifications et certifications** non éligibles au FMEP, selon les **critères cumulatifs** suivants :
 - Qualification ou certification dans le champ des métiers de la FPH (*Répertoire des Métiers*)
 - Qualification ou certification de niveaux CAP à Bac +3 et « sans niveau spécifique » (*type CQP et autres*)
 - Qualification ou certification inscrite (RNCP, Titres inscrits au répertoire spécifique)
 - ❖ **Formations relevant du socle de connaissances et de compétences professionnelles.**

05 Présentation des documents à renseigner

Publics prioritaires au titre du FQ & CPF

- Bas niveaux de qualification
- Agents de catégorie C
- Les agents relevant des filières technique, logistique et administrative.

Exemples de formations éligibles au FQ & CPF

- Actes exclusifs IBODE.
- DE ambulancier.
- Permis de conduire spécifiques (type FIMO) qui sont enregistrés au répertoire spécifique.

Exemples de formations non éligibles au FQ & CPF

- Les Diplômes Universitaires et les actions préparatoires à une qualification.
- Les actions de formations de reconversion hors Fonction Publique Hospitalière (relèvent du CFP).
- Les permis classiques (B, C, C1E, CE, D, D1...).

05 Présentation des documents à renseigner

**Documents à transmettre lors de l'envoi du dossier à
Anne LEBORGNE**

- Demande d'accord de prise charge (DAPEC) FQ & CPF
 - Mêmes documents que sur la DAPEC EP (convention, bulletin salaire, report,...)
 - Formulaire de demande d'utilisation du compte personnel de formation.
- ⇒ **L'ensemble des documents à joindre est rappelé dans la notice de la DAPEC (feuille 1 du fichier Excel).**

En cas d'absence d'un ou plusieurs de ces documents, le dossier ne pourra être présenté en commission.

L'employeur est « garant » que la demande de prise en charge vient bien en appui d'un projet individuel et doit s'assurer au préalable des droits à CPF de l'agent.

05 Présentation des documents à renseigner

Pour vous aider ...

Le guide des bonnes pratiques de remboursement de l'Anfh.

Vous y retrouverez toutes les règles, plafonds et documents à joindre dans le cadre de vos demandes de remboursement.



06 L'engagement de servir

06 L'engagement de servir

DEFINITION

L'engagement de servir est entendu comme la contrepartie de l'avantage qu'a représenté la prise en charge financière de l'agent durant ses études

- ⇒ **L'engagement de servir s'applique à toutes les Etudes Promotionnelles peu importe le financement Plan de formation ou fonds mutualisés de l'Anfh.**
- **Durée** : La durée de l'engagement de servir est égale **au triple de celle de formation dans la limite de cinq ans**, à compter de l'obtention du certificat ou diplôme dans la seule Fonction Publique Hospitalière.
 - **Où ?** **L'agent sera tenu d'exercer obligatoirement dans la seule Fonction Publique Hospitalière.**
 - Lorsqu'un agent fonctionnaire bénéficie d'une mutation vers un autre établissement FPH après avoir suivi une EP, un remboursement inter-établissement intervient en principe (Article 100-1 de la loi du 9 janvier 1986 portant statut de la FPH) :
 - En cas de changement d'établissement intra-FPH, un remboursement inter établissements est prévu des « sommes correspondant aux traitements et charges financés pendant la durée de la formation, au prorata du temps restant à accomplir jusqu'à la fin de cet engagement ».

06 L'engagement de servir

- Suspension/rupture de l'engagement de servir :

L'engagement de servir est **suspendu** dans les cas suivants : le détachement, la disponibilité ou le congé parental.

La **rupture** intervient si l'agent quitte définitivement la Fonction Publique Hospitalière (inclus la révocation ou encore le départ à la retraite d'un agent encore soumis à un engagement de servir).

- Conséquences de la rupture de l'engagement de servir :

Dès lors que l'agent quitte la FPH, il devra rembourser l'établissement des sommes qu'il aura perçues lors de sa formation proportionnellement au temps de service qui lui restait à accomplir. Il s'agit donc des **frais de traitement et charges**. Les frais d'enseignement ne sont visés. L'article 38 du Règlement intérieur de l'ANFH précise que, lorsqu'un établissement perçoit un remboursement de dédit au titre d'un engagement de servir non honoré à l'issue d'une EP prise en charge sur des fonds mutualisés, il doit rétrocéder les sommes aux fonds mutualisés.

Une Foire A Questions sur l'engagement de servir est accessible sur le site de l'Anfh :

<https://www.anfh.fr/se-former-dans-la-fph/les-etudes-promotionnelles>

06 L'engagement de servir



SUR L'ENGAGEMENT DE SERVIR

06 L'engagement de servir

FOIRE A QUESTIONS SUR L'ENGAGEMENT DE SERVIR

1. L'engagement de servir, quel fondement ?
2. Quelles sont les conditions à remplir pour que l'agent soit engagé de servir ?
3. L'engagement de servir doit-il être contractualisé pour être effectif ?
4. L'agent est-il engagé de servir en l'absence de nomination dans l'emploi correspondant à son nouveau diplôme ?
5. Les agents contractuels sont-ils concernés par l'engagement de servir ?
6. Quel est le point de départ de l'engagement de servir ?
7. L'engagement de servir peut-il être étendu au-delà de 5 ans ?
8. Le temps partiel ou le mi-temps thérapeutique de l'agent impactent-ils la durée de l'engagement de servir ou le montant des sommes dues en cas de rupture de celui-ci ?
9. Les périodes pendant lesquelles un agent est en congé pour raisons de santé impactent-elles l'engagement de servir ?

06 L'engagement de servir

FOIRE A QUESTIONS SUR L'ENGAGEMENT DE SERVIR

10. Quels sont les établissements dans lesquels l'agent peut honorer son engagement de servir ?
11. Est-il possible de restreindre l'engagement de servir à un seul établissement et non à l'ensemble de la FPH ?
12. Dans quels cas l'engagement de servir est-il suspendu ?
13. Quels sont les effets de la mobilité d'un agent engagé de servir au sein de la fph ?
14. En cas de mobilité d'un agent engagé de servir dans la fph, quelles sommes doivent faire l'objet d'un remboursement inter-établissements ?
15. Sur quel fonds imputer le remboursement inter-établissement en cas de mobilité de l'agent ?
16. Un établissement peut-il lever l'engagement de servir d'un agent ?
17. Quels sont les cas de rupture de l'engagement de servir ?
18. Que se passe-t-il en cas de rupture de l'engagement de servir ?
19. Les agents engagés de servir peuvent-ils bénéficier d'une rupture conventionnelle ?

06 L'engagement de servir

1 - L'ENGAGEMENT DE SERVIR, QUEL FONDEMENT ?

L'engagement de servir consécutif à une étude promotionnelle tire son fondement de l'article 9 du décret FPTLV de 2008, qui dispose : « *Lorsque, à l'issue d'une formation prévue au 4° de l'article 1er, l'agent qui a été rémunéré pendant sa formation obtient l'un des certificats ou diplômes lui donnant accès aux corps, grades ou emplois mentionnés par arrêté du ministre chargé de la santé, il est tenu de servir dans un des établissements énumérés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 modifiée susvisée pendant une durée égale au triple de celle de la formation, dans la limite de cinq ans maximum à compter de l'obtention de ce certificat ou diplôme.* ».

L'engagement de servir est entendu comme la contrepartie de l'avantage qu'a représenté la prise en charge financière de l'agent durant ses études.

Source : article 9 du décret n°2008-824 du 21 aout 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière

06 L'engagement de servir

2 - QUELLES SONT LES CONDITIONS À REMPLIR POUR QUE L'AGENT SOIT ENGAGÉ DE SERVIR ?

L'agent est engagé de servir dès lors que les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- La formation est une étude promotionnelle, au sens de l'article 1^{er} de l'arrêté du 23 novembre 2009
- L'agent a été rémunéré pendant sa formation
- L'agent a obtenu le certificat ou diplôme pour lequel sa formation a été financée.

Source : [article 9 du décret n°2008-824 du 21 aout 2008](#) relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière

06 L'engagement de servir

3 - L'ENGAGEMENT DE SERVIR DOIT-IL ÊTRE CONTRACTUALISÉ POUR ÊTRE EFFECTIF ?

Non. L'engagement de servir consécutif à une étude promotionnelle est une obligation réglementaire posée par l'article 9 du décret FPTLV de 2008. Cela implique qu'il est effectif dès lors que l'ensemble des conditions cumulatives sont remplies (voir question 2), même en l'absence de contrat le formalisant.

La contractualisation n'est qu'une recommandation, afin de s'assurer de l'information claire et complète de l'agent sur le contenu et la durée de son engagement, selon le modèle proposé par la DGOS. En tout état de cause, les dispositions contractuelles du contrat d'engagement de servir ne peuvent être contraires à la réglementation.

L'engagement de servir existe même s'il n'a pas été contractualisé.

Source : **article 9 du décret n°2008-824 du 21 aout 2008** relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière.

Modèle de contrat d'engagement de servir de la DGOS (à demander à Anne LEBORGNE).

06 L'engagement de servir

4 - L'AGENT EST-IL ENGAGÉ DE SERVIR EN L'ABSENCE DE NOMINATION DANS L'EMPLOI CORRESPONDANT À SON NOUVEAU DIPLÔME ?

Oui. Il n'existe, sur le plan juridique, aucune obligation de l'établissement de nommer l'agent dans un emploi correspondant à son nouveau diplôme. Ni le décret FPTLV de 2008, ni autre texte ou jurisprudence, ne prévoient d'obligation à la charge de l'employeur de nommer l'agent dans un grade correspondant à sa nouvelle qualification, ou un droit pour l'agent d'être recruté dans le grade pour lequel il a obtenu sa nouvelle qualification.

5 - LES AGENTS CONTRACTUELS SONT-ILS CONCERNÉS PAR L'ENGAGEMENT DE SERVIR ?

Oui. L'engagement de servir est une obligation réglementaire issue de l'article 9 du décret FPTLV du 21 août 2008. Or, cet article, et, plus largement, l'ensemble du décret FPTLV, s'appliquent à l'ensemble des agents publics, titulaires comme contractuels (CDD/CDI).

Les agents contractuels ayant bénéficié d'une étude promotionnelle financée sont concernés par l'engagement de servir.

Source : article 9 du décret n°2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière

06 L'engagement de servir

6 - QUEL EST LE POINT DE DÉPART DE L'ENGAGEMENT DE SERVIR ?

L'engagement de servir prend effet dès l'obtention du diplôme si l'agent est en activité, et ce, même en l'absence de nomination sur le grade visé.

Ainsi, en l'absence de nomination immédiate sur le grade correspondant à sa nouvelle qualification, le temps de service réalisé par l'agent dans son ancien grade sera décompté au titre de l'engagement de servir.

Source : [article 9 du décret n°2008-824 du 21 aout 2008](#) relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière.

06 L'engagement de servir

7 - L'ENGAGEMENT DE SERVIR PEUT-IL ÊTRE ÉTENDU AU-DELÀ DE 5 ANS ?

Non. Selon l'article 9 du décret FPTLV, la durée de l'engagement de servir est égale au triple de celle de la formation, dans la limite de 5 ans maximum à compter de l'obtention du certificat ou diplôme.

L'article plafonne la durée de l'engagement à servir 5 ans. Il n'est pas possible de l'étendre au-delà de ce plafond, même en contractualisant cette extension au sein d'un contrat d'engagement de servir.

Source : [article 9 du décret n°2008-824 du 21 aout 2008](#) *relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière*

06 L'engagement de servir

8 - LE TEMPS PARTIEL OU LE MI-TEMPS THÉRAPEUTIQUE DE L'AGENT IMPACTENT-ILS LA DURÉE DE L'ENGAGEMENT DE SERVIR OU LE MONTANT DES SOMMES DUES EN CAS DE RUPTURE DE CELUI-CI ?

Non. L'article 9 du décret FPTLV de 2008 précise que la durée de l'engagement de servir est égale au triple de celle de la formation, dans la limite de 5 ans maximum à compter de l'obtention du certificat ou diplôme. Il ne distingue pas la situation de l'agent à temps partiel, en mi-temps thérapeutique, ou à temps plein.

En l'absence de précision réglementaire, le temps partiel ou le mi-temps thérapeutique de l'agent n'impactent ni la durée de l'engagement de servir, ni le montant des sommes dues en cas de rupture de celui-ci.

Source : **article 9 du décret n°2008-824 du 21 aout 2008** relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière

06 L'engagement de servir

9 - LES PÉRIODES PENDANT LESQUELLES UN AGENT EST EN CONGÉ POUR RAISONS DE SANTÉ IMPACTENT-ELLES L'ENGAGEMENT DE SERVIR ?

Non. Aucun texte ne précise clairement si le temps passé en congé pour raison de santé doit être décompté de l'engagement de servir. Cependant, un agent en congé pour raisons de santé (CMO, CLM, CLD) reste en position d'activité. S'il est en position d'activité, il n'y a pas d'obstacle à ce que cette période soit décomptée de l'engagement de servir.

Le temps passé par l'agent en congé pour raisons de santé est pris en compte dans le décompte de l'engagement de servir.

06 L'engagement de servir

10 - QUELS SONT LES ÉTABLISSEMENTS DANS LESQUELS L'AGENT PEUT HONORER SON ENGAGEMENT DE SERVIR ?

L'article 9 du décret FPTLV de 2008 précise que l'engagement de servir s'effectue « dans un des établissements énumérés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 modifiée susvisée ».

L'engagement de servir s'honore dans l'ensemble des établissements de la fonction publique hospitalière, afin de permettre la mobilité des agents.

Source : article 9 du décret n°2008-824 du 21 aout 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière

06 L'engagement de servir

11 - EST-IL POSSIBLE DE RESTREINDRE L'ENGAGEMENT DE SERVIR À UN SEUL ÉTABLISSEMENT ET NON À L'ENSEMBLE DE LA FPH ?

Non. La réglementation prévoit que l'engagement de servir consécutif à une étude promotionnelle s'honore dans l'ensemble des établissements de la fonction publique hospitalière. Il n'est pas possible de le restreindre à un seul établissement.

Source : **article 9 du décret n°2008-824 du 21 aout 2008** relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière.

06 L'engagement de servir

12 - DANS QUELS CAS L'ENGAGEMENT DE SERVIR EST-IL SUSPENDU ?

L'engagement de servir est suspendu sans être rompu dans les cas suivants :

- Pendant un congé parental ;
- Pendant le détachement de l'agent au sein d'une autre fonction publique ;
- Pendant la disponibilité de l'agent.

Il ne peut être rompu tant que le fonctionnaire n'est pas radié des cadres, car il conserve ses droits à réintégration lui permettant d'accomplir de nouveaux services dans son corps ou emploi d'origine.

Sources : article 62 de la loi 86-33 portant statut de la fonction publique hospitalière ; CAA, Marseille, 19 décembre 2019, n° 18MA05368.

06 L'engagement de servir

13 - QUELS SONT LES EFFETS DE LA MOBILITÉ D'UN AGENT ENGAGÉ DE SERVIR AU SEIN DE LA FPH ?

Le décret FPTLV prévoit que lorsque l'agent qui a été rémunéré pendant sa formation obtient le certificat ou diplôme en cause, il est « tenu de servir dans un des établissements énumérés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 ».

A ce titre, l'engagement de servir s'honore dans l'ensemble de la FPH.

Dans une telle hypothèse, la loi prévoit un remboursement inter-établissement où l'établissement d'accueil rembourse à l'établissement d'origine les sommes correspondant aux traitements et charges financées pendant la durée de la formation, au prorata du temps restant à accomplir jusqu'à la fin de cet engagement.

Dans certains cas et lorsque l'agent est titulaire, le Fonds pour l'Emploi Hospitalier peut se substituer à l'établissement d'accueil dans le remboursement (voir question n°15)

Ce dispositif n'est prévu que pour les fonctionnaires, et ne peut s'appliquer aux agents contractuels.

Sources : article 9 du décret n°2008-824 du 21 aout 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière ; article 100-1 de la loi 86-33 portant statut de la fonction publique hospitalière.

06 L'engagement de servir

14 - EN CAS DE MOBILITÉ D'UN AGENT ENGAGÉ DE SERVIR DANS LA FPH, QUELLES SOMMES DOIVENT FAIRE L'OBJET D'UN REMBOURSEMENT INTER-ÉTABLISSEMENTS ?

Si la formation a été financée sur le plan de formation de l'établissement d'origine de l'agent : les sommes concernées par le remboursement sont les suivantes :

- Les traitements bruts soumis à retenues,
- Le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement ;
- Les autres primes perçues conformément à la réglementation en vigueur et n'ayant pas le caractère de remboursement de frais,
- La part patronale des cotisations sociales obligatoires ainsi que la taxe sur les salaires.

Le remboursement est limité aux sommes perçues par l'agent, au prorata du temps de service restant à accomplir. Il ne comprend pas les sommes versées par l'établissement pour financer la formation (frais pédagogiques).

Si la formation a été financée sur fonds mutualisés : Aucun remboursement n'est à organiser, car la formation a été financée sur fonds mutualisés.

Sources : [article 9 du décret n°2008-824 du 21 aout 2008](#) relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière ; [article 100-1 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ; [article 1 du décret n°91-1301 du 19 décembre 1991](#) relatif aux modalités de remboursement des frais de formation d'un agent ayant souscrit un engagement de servir dans la fonction publique hospitalière.

06 L'engagement de servir

15 - SUR QUEL FONDS IMPUTER LE REMBOURSEMENT INTER-ÉTABLISSEMENT EN CAS DE MOBILITÉ DE L'AGENT ?

Si l'agent est fonctionnaire, et est dans l'une des situations suivantes, le remboursement est assuré par le Fonds pour l'Emploi Hospitalier :

Il exerce sa mobilité à la suite d'une opération de réorganisation le concernant ;

Il est appelé à suivre son conjoint astreint à établir sa résidence habituelle en raison de son emploi dans un autre département que celui correspondant à la résidence administrative de l'agent ou dans un établissement situé à une distance de 40 kilomètres au moins de celle-ci ;

Il établit sa résidence habituelle auprès de son conjoint ou d'un enfant à charge placé en raison de son handicap ou de son état de santé, dans une institution spécifique donc la localisation contraint l'agent à changer de résidence administrative.

En revanche, si l'agent n'est pas dans l'une des situations donnant lieu à un remboursement par le FEH, le remboursement doit être effectué par l'établissement d'accueil à l'établissement d'origine, la prise en charge de l'ANFH ayant déjà été effectuée lors de la demande de prise en charge de l'étude promotionnelle.

Sources : [article 4 du décret n°91-1301 du 19 décembre 1991](#) relatif aux modalités de remboursement des frais de formation d'un agent ayant souscrit un engagement de servir dans la FPH.

06 L'engagement de servir

16 - UN ÉTABLISSEMENT PEUT-IL LEVER L'ENGAGEMENT DE SERVIR D'UN AGENT ?

Le décret FPTLV impose l'engagement de servir dès lors qu'un agent a bénéficié d'une étude promotionnelle financée. Il s'agit d'une obligation réglementaire auquel il ne peut, en principe, être dérogé.

Cependant, l'engagement peut être levé par l'autorité investie du pouvoir de nomination, à titre exceptionnel et gracieux, dans les cas suivants :

En l'absence de possibilité de nomination sur le nouveau métier de l'agent

En cas de difficulté, notamment pour raisons de santé.

L'appréciation de la situation s'effectue au cas par cas par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Source : **article 9 du décret n°2008-824 du 21 aout 2008** relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière + Manuel GRH de l'EHESP

06 L'engagement de servir

17 - QUELS SONT LES CAS DE RUPTURE DE L'ENGAGEMENT DE SERVIR ?

L'engagement de servir est rompu dès lors que l'agent quitte définitivement la FPH avant que le terme soit échu.

Sont constitutifs d'une rupture :

- La démission de l'agent, même si l'agent est à nouveau recruté dans la FPH après avoir démissionné
- L'intégration de l'agent dans une autre fonction publique
- La révocation de l'agent
- Le départ à la retraite de l'agent, sauf retraite pour invalidité ou si le fonctionnaire est en situation de handicap.

Sources : **article 9 du décret n°2008-824 du 21 aout 2008** relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière ; **CAA, Paris, 18 janvier 2011, n°09PA05808** ; **Article 24 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983** portant droits et obligations des fonctionnaires ; Manuel GRH de l'EHESP.

06

L'engagement de servir

18 - QUE SE PASSE-T-IL EN CAS DE RUPTURE DE L'ENGAGEMENT DE SERVIR ?

Si l'étude promotionnelle a été financée sur le plan de formation : L'agent rembourse à son établissement employeur les sommes perçues pendant sa formation, proportionnellement au temps de service qui lui restait à accomplir.

Si l'étude promotionnelle a été financée sur fonds mutualisés : L'agent rembourse les sommes demandées à son établissement, qui doit ensuite rétrocéder les sommes perçues à l'ANFH. L'établissement ne peut pas conserver le dédit.

Les sommes à rembourser sont :

- Les traitements bruts soumis à retenues,
- Le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement ;
- Les autres primes perçues conformément à la réglementation en vigueur et n'ayant pas le caractère de remboursement de frais,
- La part patronale des cotisations sociales obligatoires ainsi que la taxe sur les salaires.
- Le remboursement est limité aux sommes perçues par l'agent, au prorata du temps de service restant à accomplir. Il ne comprend pas les sommes versées par l'établissement pour financer la formation (frais pédagogiques).

Sources : [article 9 du décret n°2008-824 du 21 aout 2008](#) relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière ; [article 38 du règlement intérieur de l'ANFH](#) ; [article 1 du décret n°91-1301 du 19 décembre 1991](#) relatif aux modalités de remboursement des frais de formation d'un agent ayant souscrit un engagement de servir dans la fonction publique hospitalière

06 L'engagement de servir

19 - LES AGENTS ENGAGÉS DE SERVIR PEUVENT-ILS BÉNÉFICIER D'UNE RUPTURE CONVENTIONNELLE ?

Non, les agents engagés de servir doivent avoir accompli la totalité de la durée de service prévue par cet engagement pour bénéficier d'une rupture conventionnelle.

Source : article 4 du décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles

07 Questions



Merci pour votre attention !