



Fonction publique hospitalière

FPH

Fiche n°26.1

Textes :

Décret n° 2008-824

Circulaire n° DHOS/RH2/RH4/ n° 2009-173 du 22/06/09

Agent titulaire ou non-titulaire, comment me former ?

Tout dépend de l'objectif :

Si le but est de...

On peut utiliser...

- | | | |
|--|---|--|
| ● Préparer un concours ou un examen afin de changer de poste, de grade | → | <ul style="list-style-type: none">• Plan de formation : formation gratuite pour l'agent, maintien du salaire• DIF (droit individuel à la formation) : formation gratuite, maintien du salaire ou versement d'une allocation |
| ● Obtenir un diplôme grâce à son expérience professionnelle en faisant un dossier VAE (validation des acquis de l'expérience) | → | <ul style="list-style-type: none">• Plan de formation : formation gratuite pour l'agent, maintien du salaire• Congé VAE de 24h (prise en charge ANFH) |
| ● Faire un bilan de compétences pour connaître ses aptitudes, élaborer un projet professionnel... | → | <ul style="list-style-type: none">• Congé Bilan de compétences de 24h |
| ● Suivre une formation liée à son poste (adaptation au poste, acquisition de nouvelles compétences...) | → | <ul style="list-style-type: none">• Plan de formation : formation gratuite pour l'agent, maintien du salaire• DIF : formation gratuite, maintien du salaire ou versement d'une allocation |
| ● Obtenir un diplôme sanitaire et social (liste précise de diplômes) | → | <ul style="list-style-type: none">• Etudes promotionnelles : utilisation du Plan de formation ou du FMEP (fonds mutualisé de financement des études relatives à la promotion professionnelle) à l'initiative de l'établissement. Le CFP (congé de formation professionnelle) à l'initiative de l'agent est possible, mais de manière exceptionnelle. |
| ● Obtenir un autre diplôme (hors liste sanitaire et sociale) | → | <ul style="list-style-type: none">• CFP (Congé de formation professionnelle) : formation gratuite et rémunérée |



P lan de formation, à l'initiative de l'employeur

● Pour qui ?

Tout agent de la Fonction Publique Hospitalière.

● Quelles formations ?

Les formations retenues par l'établissement en fonction de ses besoins, de ses attentes... : actions pour développer de nouvelles compétences, s'adapter à un poste...

● Quand ?

En général sur le temps de travail (possibilité de faire des heures en dehors du temps de travail pour certaines formations).

● Qui paie le coût de formation ?

L'établissement dont l'agent dépend.

● L'agent est-il rémunéré ?

Oui, il continue de percevoir son salaire.

● Quelle procédure ?

- Lorsque la demande est à l'initiative de l'agent, celui-ci doit faire une demande à son établissement. Ce dernier n'est pas obligé d'accepter, sauf pour les agents n'ayant pas bénéficié d'une action relevant du plan de formation depuis au moins 3 ans.
- Le départ en formation peut être différé d'1 an, après avis de l'instance paritaire compétente.
- Il ne peut être opposé un 2ème refus à 1 agent demandant à bénéficier d'une formation au titre du plan de formation qu'après avis de la CAP (Commission).

D IF (droit individuel à la formation) à l'initiative de l'agent avec accord de l'employeur

● Pour qui ?

Tout agent de la FPH ayant cumulé des heures au titre du DIF.

● Quelles formations ?

Le DIF ne peut être utilisé que dans certaines conditions (et avec l'accord de l'établissement) pour suivre :

- Une préparation aux examens et concours.
- Une action du plan de formation.

● Quelle durée ?

- Chaque année, l'agent cumule 20h au titre du DIF. Ces droits au DIF peuvent se cumuler pendant 6 ans maximum et sont plafonnés à 120h maximum.
- La formation peut avoir lieu hors et pendant le temps de travail.

● Qui paie le coût de formation ?

L'établissement dans le cadre de son plan de formation.

● L'agent est-il rémunéré ?

- Si la formation a lieu sur son temps de travail : maintien de sa rémunération.
- Si la formation a lieu en dehors de son temps de travail : allocation de formation (montant variable selon l'agent, voir l'établissement employeur pour le calcul).

● Quelle procédure ?

- Faire une demande écrite à l'établissement qui a 2 mois pour répondre (en cas de non réponse, la demande est considérée comme acceptée).
- Si aucun accord ne se concrétise à l'issue de deux exercices civils consécutifs, l'agent peut présenter sa demande à l'ANFH qui l'examine et peut la prendre en charge dans le cadre d'un CFP (congé de formation professionnelle) si elle correspond aux critères et priorités de l'ANFH.

▶ Le CPF (compte personnel de formation) qui remplace le DIF n'est pour l'instant pas applicable dans le secteur public.

▶ Bon à savoir : le DIF peut être utilisé par anticipation (sous certaines conditions).

▶ Il est également transférable auprès de tout employeur public. Mais il est perdu si la personne est embauchée dans le secteur privé ou si elle se retrouve au chômage.



E

tudes promotionnelles

Les études promotionnelles permettent à un agent de suivre une formation diplômante dans le secteur sanitaire et social (diplôme qui doit faire partie d'une liste précise). Il existe plusieurs modes de financement.

Les études promotionnelles sont surtout à l'initiative de l'employeur en fonction de ses besoins et des postes disponibles.

● Pour qui ?

- Tout agent titulaire ou non. L'agent doit être employé par un établissement sanitaire, médico-social et social public. Il doit aussi remplir les conditions d'âge et d'ancienneté éventuellement requises pour l'inscription aux épreuves qu'il souhaite préparer.
- N'oubliez pas, il faut être déclaré admissible à une école formant au diplôme ou certificat souhaité.

● Quelles formations ?

La liste est fixée par un arrêté du Ministère de la Santé (arrêté du 23/11/09 au JO du 01/12/09, liste disponible auprès de l'ANFH). Elle contient une trentaine de diplômes : diplôme d'état d'aide-soignant, diplôme d'état d'infirmier, diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture, diplôme d'état de sage-femme, diplôme de conseiller en économie sociale et familiale, diplôme d'état de moniteur-éducateur, diplôme d'état d'AMP (aide médico-psychologique), BPJEPS...

● Quelle durée ?

La durée de la formation.

● Qui finance ?

Les études promotionnelles peuvent être financées de plusieurs manières et en cumulant plusieurs financements : plan de formation, FMEP (fonds mutualisés pour les études promotionnelles), crédits mutualisés par l'ANFH, O, 2% CFP/VAE/Bilan de Compétences, crédits mutualisés par l'ANFH ou obtenus via des partenariats que cette dernière a noué avec la CNSA ou des Conseils Régionaux.

Le financement dans le cadre du CFP (Congé de formation professionnelle) est exceptionnel.

Concernant les financements dans le cadre du FMEP : seuls les dossiers présentés par les établissements sont étudiés par l'ANFH. Aucune demande déposée individuellement n'est prise en compte.

● Quel salaire ?*

- L'agent est maintenu en position d'activité. Il conserve son traitement, l'indemnité de résidence et celle à caractère familial.
- Les autres primes et indemnités sont maintenues lorsque la durée totale de son absence n'excède pas 1 jour par semaine (soit 52 jours par an).

● Quelles contreparties ?*

- L'agent, qui à l'issue des études promotionnelles rémunérées, obtient le diplôme ou le certificat visé, est tenu à un engagement de servir dans la FPH d'une durée égale au triple de celle de la formation, dans la limite de 5 ans.

**ce n'est valable que dans le cadre d'un financement par le plan de formation ou le FMEP.*



Congé VAE

- Pour bénéficier d'un accompagnement méthodologique, l'agent peut demander l'autorisation de s'absenter et bénéficier d'un congé VAE de 24h maximum (le DIF peut être mobilisé en complément).
- Ce congé concerne les agents titulaires et non titulaires (aucune condition d'ancienneté). Seule condition : le contrat doit couvrir tout le congé VAE.
- Pour bénéficier de cet accompagnement, les agents de la FPH peuvent solliciter le financement d'un congé pour VAE :
 - soit auprès de leur établissement employeur, les frais pédagogiques et éventuellement les frais de transport sont pris en charge par l'employeur dans le cadre du plan de formation de l'établissement,
 - soit auprès de l'ANFH, les frais pédagogiques, les frais de transport et d'hébergement sont pris en charge par l'ANFH dans le cadre du 0,2 % dispositifs individuels.
- Le Comité de gestion national de l'ANFH a décidé de la prise en charge systématique, dans les conditions réglementaires, des frais pédagogiques, de transport, d'hébergement et de repas.
- Les frais de traitement ne sont pas pris en charge par l'ANFH. Cependant, ces derniers peuvent être financés sur le plan de formation (2, 1%) de l'établissement et pour les établissements adhérents, remboursés par l'ANFH si l'action d'accompagnement VAE est inscrite au plan de formation et si l'agent est remplacé.

Fiche 35 sur la VAE

Pour connaître les règles de l'ANFH Bourgogne, Franche-Comté et Rhône, voir fiche VAE.

Bon à savoir : le Conseil Régional de Bourgogne finance l'accompagnement à la VAE pour les personnes en disponibilité.

Fiche 35 sur la VAE

Le congé VAE se fait obligatoirement sur le temps de travail, donc avec accord de l'employeur (salaire maintenu).

Congé bilan de compétences

- Justifier de 2 ans de services effectifs, consécutifs ou non (et attendre minimum 5 ans entre deux bilans).
- 2 possibilités pour suivre le bilan :
 - **Pendant le temps de travail** de l'agent : congé de 24h maximum à demander à l'établissement employeur.
 - **Hors temps de travail** : l'employeur n'est pas informé. Faire la demande à l'ANFH qui peut prendre en charge les frais pédagogiques et éventuellement les frais d'hébergement et de transport.
- Il n'est pas possible de mobiliser le DIF pour ce congé.
- La demande de prise en charge est disponible sur le site de l'ANFH (www.anfh.fr, rubriques « agents » et « bilan de compétences »).

L'ANFH peut proposer des formations, des journées thématiques... Mais seuls ses adhérents y ont accès. En effet, les établissements peuvent, pour la gestion de leur Plan de Formation, décider de passer par l'ANFH ou non. S'ils n'adhèrent pas, ils n'ont pas accès à ce que propose l'ANFH.

La plupart des établissements sont adhérents.

Le fait d'adhérer ou non n'a aucune influence sur le CFP, les études promotionnelles, les congés...



Congé de formation professionnelle (CFP), à l'initiative de l'agent

(<http://www.anfh.fr/bourgogne>)

Démarche individuelle de l'agent, le **congé de formation professionnelle (CFP)** est accessible à l'ensemble des agents titulaires et non titulaires. L'autorisation d'absence demandée à l'établissement employeur permet à l'agent de suivre une action de formation professionnelle de son choix. À la différence du plan de formation et du DIF, le CFP est à l'initiative de l'agent.

Ce dispositif est financé par les contributions des établissements sanitaires, médico-sociaux et sociaux qui versent à l'ANFH une contribution obligatoire égale à 0,2% de leur masse salariale.

● Pour qui ?

- Etre en position d'activité.
- Justifier de 3 années de services effectifs (ou l'équivalent pour les agents à temps partiel) dans la fonction publique hospitalière (sont aussi concernés les médecins du travail).

● Pour quoi faire ?

- Une action de formation répondant aux priorités et critères définis par le Comité de Gestion National (CGN) de l'ANFH.

► Circulaire n°DHOS/RH4/2010/57 du 11/02/10

► Ne sont pas compatibles avec le CFP : le détachement, la position hors cadres, la disponibilité, le congé parental, le mi-temps thérapeutique, le congé de fin d'activité...

► Les services accomplis à temps partiel sont pris en compte au prorata de leur durée.

● Quels critères ?

Il existe deux types de CFP (deux enveloppes financières différentes) :

- Le CFP « classique »
- Le CFP « études promotionnelles »

● CFP « classique »

Les priorités de prise en charge sont en 2014 :

- Reconversion
- Développement de connaissances ou compétences hors de son champ professionnel
- Formation permettant d'exercer une profession réglementée
- Formation permettant d'obtenir un diplôme délivré par un ministère ou certification professionnelle inscrite au RNCP (répertoire national des certifications professionnelles)
- Agent de catégorie C (ou contractuel assimilé)
- Cohérence du projet de l'agent
- Agent sénior (de plus de 45 ans)
- Formation faisant suite à une VAE

● CFP « Etudes promotionnelles »

Accordé à titre exceptionnel. Les priorités de prise en charge sont en 2014 :

- Etudes promotionnelles refusée par l'établissement au motif d'inexistence de poste vacant dans les 3 ans ou d'emploi non existant
- Etudes promotionnelles établissement de moins de 150 agents
- Agent de catégorie C (ou contractuel assimilé)
- Dernière année de report de scolarité autorisé
- Module complémentaire dans le cadre d'une démarche VAE
- Valorisation de l'accès à un premier diplôme/première qualification



● Combien de temps ?

Durée du CFP :

- La durée du congé de formation professionnelle est au maximum de trois ans sur la totalité de la carrière, accordée en une seule fois ou par périodes discontinues qui alternent avec des périodes de travail.
- Sa durée minimale est de 30 jours dont 20 jours effectifs de formation auxquels s'ajoutent les repos hebdomadaires.
- Il peut être fractionné en semaines, journées ou en demi-journées et est soumis à une autorisation spéciale d'absence.

Pendant le CFP, l'agent reste en position d'activité, salarié de son établissement.

À ce titre, il conserve ses droits à avancement, aux congés annuels et à la retraite, ainsi que sa couverture sociale.

Ne sont pas cumulables avec la position de CFP : les congés annuels, congés de maladie, congés de longue maladie, congés de longue durée, congés pour maternité ou adoption, congés pour formation syndicale, congés aux fonctionnaires de moins de 25 ans.

Une demande de disponibilité peut précéder ou suivre un CFP

Durée de l'indemnisation :

La durée de l'indemnisation est **moins longue** que la durée du CFP.

- La durée limitée à 360 jours sur toute la durée de la carrière.
- Cette durée peut être portée à 720 jours pour des études de deux ans au moins (pour des formations inscrites au RNCP ou reconnues, par exemple un master non inscrit au RNCP).

● Quelle indemnisation ?

Si le projet est financé par l'ANFH, une indemnité mensuelle forfaitaire calculée sur le traitement indiciaire brut (hors primes et indemnités, notamment la prime de service annuelle) sera versée par l'employeur. L'ANFH rembourse ce dernier.

- L'indemnité est égale à 85% du montant total du traitement indiciaire brut (plafonné à l'indice brut 650) et de l'indemnité de résidence perçus au moment de la mise en congé.
- Pour les agents de catégorie C, ce taux est porté à 100% pendant une période n'excédant pas douze mois. Dans le cas d'un financement au-delà de douze mois, le taux de l'indemnité est ramené à 85%.

● Quelle prise en charge des frais annexes ?

La prise en charge de frais pédagogiques, de transport, d'hébergement et de repas, est laissée à l'appréciation du Comité de Gestion Régional.

● Quel organisme de formation ?

C'est au salarié de chercher la formation et l'organisme qui la réalisera.

Le CFP n'est possible que pour des actions de formation professionnelle dispensées par des organismes remplissant les conditions d'habilitation, de gestion et de contrôle prévues par le code du travail qui garantissent son professionnalisme.

Les organismes de formation ont l'obligation de se déclarer auprès de l'administration et de produire un numéro de déclaration d'activité toujours valide.

Ils sont également assujettis à certaines obligations, notamment établir préalablement à la formation une convention de formation avec le salarié et lui remettre le règlement intérieur.

Qui peut vous renseigner ?

Plusieurs interlocuteurs :

- Le réseau des Points relais conseil en évolution professionnelle
- Le réseau des MIP/MIFE

Fiche 37 sur les adresses utiles



● Quelle procédure ?

1) Retirer le dossier : le dossier de demande de financement de CFP est remis par la délégation régionale de l'ANFH dont dépend géographiquement l'établissement du salarié. Le dossier ne peut pas être étudié plus de 6 mois avant l'entrée en formation (exemple : pour une formation débutant en septembre, la demande ne pourra pas être étudiée plus de 6 mois avant. Elle ne sera pas examinée lors de la session de janvier, mais à celle d'avril).

2) Remplir le dossier :

- Volet Salarié (A) : remplir soigneusement ce volet.
- Volet Établissement (B) : déposer ce volet à l'établissement qui dispose de 30 jours pour répondre à la demande d'autorisation d'absence. Celle-ci peut être refusée dans l'intérêt du fonctionnement du service ou lorsque le nombre d'agents absents au titre du CFP dépasse 2% de l'effectif.
- Volet Organisme de Formation (C) : faire compléter par l'organisme choisi. Penser à évoquer les modalités de déroulement du CFP : calendrier de la formation, congés annuels, engagement de servir... Joindre le programme détaillé de la formation.

3) Envoyer le dossier : adresser le dossier complet avec les trois volets sous pli recommandé avec accusé de réception à la délégation régionale ANFH. Vérifier le calendrier des réunions du Comité de Gestion Régional pour l'envoi du dossier.

4) Etude du dossier : à réception du dossier, le Comité de Gestion Régional du CFP statuera sur la demande de prise en charge à la date de commission (selon le calendrier) en fonction des disponibilités financières et des priorités.

ANFH Bourgogne
14 rue Nodot
BP 81574
21015 DIJON CEDEX
Tél: 03.80.41.25.54
bourgogne@anfh.fr
Contact : Mme Dedieu
(k.dedieu@anfh.fr) Ligne directe :
03.80.41.91.29.

Recours :

La commission paritaire est saisie après deux refus, à la demande du fonctionnaire.

► Demande à formuler par courrier avec accusé réception dans les mêmes délais que ceux fixés pour la réception du dossier initial (en fonction du calendrier).

► Date des réunions sur le site de l'ANFH Bourgogne (www.anfh.fr, rubriques « Bourgogne » et « Calendrier des dépôts et examens des dossiers CFP 2014 »).

● Que se passe-t-il après le CFP ?

- À l'issue de la formation, l'agent réintègre de droit l'établissement d'origine dans un emploi correspondant à son grade ou, s'il est non titulaire, un emploi de niveau équivalent à celui qu'il occupait avant sa mise en CFP.
- Le salarié bénéficiaire d'un CFP indemnisé s'engage à rester au service de l'une ou l'autre des trois fonctions publiques pendant une durée correspondant au triple de celle indemnisée.
- En cas de rupture de l'engagement de servir, le salarié s'engage à rembourser les indemnités qu'il a perçues pendant son CFP au prorata du temps de service qu'il lui restait à accomplir en vertu de son engagement.
- Cependant, après avis de la commission administrative paritaire compétente, le salarié peut être dispensé de ces obligations par la direction de son établissement.
- L'engagement de servir peut être suspendu à l'occasion d'une mise en position de détachement, de disponibilité ou de congé parental.

