

GUIDE

2024

Guichet Unique

ETUDES PROMOTIONNELLES

(FMEP et FQ&CPF)

Une équipe dédiée



Anaëlle MIYAGAWA
04 72 82 13 25



Christine DUFRESNE
04 72 82 13 26

Une seule adresse mail
rhone.ep-fqcpf@anh.fr

Table des matières

PERIODES DE RECENSEMENT	5
2 RECENSEMENTS PAR AN	5
POUR QUI ?	5
QUI PEUT EN BENEFICIER ?	5
TYPES DE DOSSIERS	6
POUR LES ETUDES PROMOTIONNELLES	6
POUR LES FORMATIONS QUALIFIANTES ET CERTIFIANTES (FQ&CPF)	7
GESTION DES FRAIS D'ENSEIGNEMENT	8
GESTION DES FRAIS DE DEPLACEMENT	9
GESTION DES AVANCES	10
GESTION DES FRAIS DE TRAITEMENT	11
QUEL CALCUL UTILISER POUR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRAITEMENT ?	11
QUELS SONT LES FORFAITS A UTILISER SELON LE DEBUT DE LA FORMATION	12
GESTION DE L'ABSENCE DE L'AGENT	12
QU'EST-CE QU'UNE FORMATION DISCONTINUE ?	12
GESTION DU COMPTE CPF (COMPTE PERSONNEL DE FORMATION)	13
COMPTE PERSONNEL DE FORMATION ALIMENTE EN HEURES	13
DECOMPTE DES HEURES CPF	13
ENGAGEMENT DE SERVIR	14
LES DIPLOMES CONCERNES ?	14
LA DUREE ?	14
OU ?	14
EN CAS DE MUTATION ?	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
EN CAS DE SUSPENSION OU RUPTURE ?	14

GESTION DES DEMANDES DE REMBOURSEMENT	17
TRAITEMENT	17
ENSEIGNEMENT	17
DEPLACEMENT	17
GESTION DES DOSSIERS SOUS GESFORM EVOLUTION	18
CREATION DAPEC ETUDES PROMOTIONNELLES SOUS GE	18
COMMENT AJOUTER UN POSTE PLAN SUR UNE DOSSIER FINANCE SUR LES FONDS MUTUALISES	19
PUIS AJOUTER UN ENGAGEMENT « DEPLACEMENT » EN PASSANT PAR MENU / PLAN / ENGAGEMENTS	19
COMMENT AJOUTER LES HEURES DE CPF DANS GE ?	20
QUELLE EDITION POUR FAIRE LE SUIVI FINANCIER DE VOS DOSSIERS	20
GESTION DES CAS PARTICULIERS	21

Périodes de recensement

2 recensements par an

- 1^{er} recensement : fin octobre à mi-novembre pour les formations débutant sur le 1^{er} semestre.
- 2^{ème} recensement : fin avril à fin mai pour les formations débutant sur le 2nd semestre.

Pour les formations financées sur le FQ & CPF (hors Etudes Promotionnelles), vous pouvez vous rapprocher de nous tout au long de l'année.

Pour qui ?

Qui peut en bénéficier ?

- Titulaire, contractuel ou stagiaire ;
- l'agent doit être employé d'un établissement sanitaire, médicosocial ou social public ;
- remplir les conditions d'âge et d'ancienneté éventuellement requises pour l'inscription aux épreuves.

En pratique, il convient que l'agent :

- soit déclaré admissible à une école formant au diplôme ou certificat souhaité ;
- demande la prise en charge à son employeur. Ce dernier peut s'adresser à l'ANFH pour bénéficier d'un financement sur fonds spécifiques.

Types de Dossiers

Pour les Etudes Promotionnelles

Liste fixée par arrêté ministériel – Arrêté du 23 novembre 2019 modifié.

- Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture ;
- Diplôme d'Etat d'aide-soignant ;
- Diplôme d'Etat d'infirmier ;
- Diplôme d'Etat de sage-femme ;
- Diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute ;
- Diplôme d'Etat d'ergothérapeute ;
- Diplôme d'Etat de psychomotricien ;
- Certificat de capacité d'orthophoniste ;
- Diplôme d'Etat de pédicure-podologue ;
- Certificat de capacité d'orthoptiste ;
- Diplôme d'Etat de manipulateur d'électroradiologie médicale ;
- Diplôme d'Etat de technicien en analyses biomédicales ;
- Diplôme d'Etat de puéricultrice ;
- Diplôme d'Etat d'infirmier anesthésiste ;
- Diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire ;
- Diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée ;
- Diplôme de cadre de santé ;
- Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social ;
- Diplôme d'Etat d'assistant de service social ;
- Diplôme d'Etat de moniteur-éducateur ;
- Diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé ;
- Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé ;
- Diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport ;
- Diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ;
- Diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale ;
- Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale ;
- Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport ;
- Brevet d'Etat d'animateur technicien de la jeunesse et de l'éducation populaire ;
- Diplôme de préparateur en pharmacie hospitalière ;
- Diplôme d'assistant de régulation médicale.

Pour les formations qualifiantes et certifiantes (FQ&CPF)

Public prioritaire :

- Premiers niveaux de qualification
- Agents de catégorie C
- Filières techniques, logistiques et administratives

Formations éligibles :

- Qualification ou certification dans le champ des métiers de la FPH
- Réponse à un besoin d'établissement
- Qualification ou certification de niveaux 1 à 6
- Qualification ou certification inscrites sur la liste suivante : <https://www.francecompetences.fr/>

Attention à l'organisme certificateur validé par France compétence

Exemples de formations :

- CAP Agent de propreté et d'hygiène
- CAP entretien textile des entreprises industrielles
- CAP métiers de la blanchisserie industrielle
- Formation Ambulancier
- Licence professionnelle BTP-travaux publics droits et techniques des réseaux hydrauliques
- Langue des signes (si certification)
- Anglais (si TOEIC)
- Français (si certification)
- Mathématiques (si certification)

Gestion des frais d'enseignement

Les frais d'enseignement définitifs sont pris en charge sur la base de la convention de formation. Lors du recensement il est important d'ajouter les frais d'inscription et de scolarité en sus, s'ils ne sont pas indiqués sur la convention.

A retenir :

La contribution à la vie étudiante n'est pas prise en charge. Les agents n'ont pas à la payer.

Gestion des frais de déplacement

Les frais de déplacement sont pris en charge sur les fonds mutualisés **UNIQUEMENT** selon les règles suivantes :

- Si l'agent suit une formation dans le périmètre de sa résidence administrative ou de sa résidence familiale. (Possibilité de prise en charge sur le budget PLAN pour les Stages extérieurs).
- Si l'agent est inscrit dans une école du département de son établissement, le **plafond est de 250€**.
- Si l'agent est inscrit dans une école située en dehors du département de son établissement, le **plafond est de 400€**.

Où trouver les informations validées par les instances lors de la commission d'attribution dans GE :

Dans MENU / PLAN / DAPEC / 1^{er} onglet « GENERAL » / Champ « Observation »

Modification de la DAPEC

Général | Groupe / Module / Session | Public & Coût | DAPEC | Décision

Agent :
Grade de l'Agent : 5416 - AGENT SERV HOSP QUALIFIE

N° Dossier : 22 25
Diplôme* : DIPLOME D'ETAT D'AIDE SOIGNANT / REFERENTIEL 2021
Formacode : 43436 - AIDE-SOIGNANT
Eligible VAE : Non Oui
Formation VAE* : Non Oui

Type Brique : Sélectionner un élément...
Projet : Sélectionner un élément...
Origine* : Institutionnel
Subvention avec annexes : Sélectionner un élément...

Observation :
FORFAIT MENSUEL :
2022 : 1426X4
2023 : 1426X6
721H X 19.78€ = 14261.38 / 10 = 1426
H CPF : 68
PLAFOND DEPL : 250

Forfait traitement attribué par année et le nombre de mois.

Détail du calcul des frais de traitement s'il s'agit d'une formation discontinue
Heure de CPF indiqué lors du recensement
Plafond déplacement attribué par mois

Prise en charge d'un loyer dans le cadre des formations longues.

Certaines formations, notamment de longue durée (plusieurs semaines ou mois), peuvent justifier la location d'un logement.

Le remboursement sera possible si cette solution s'avère plus économique que l'hôtel. Il convient dans ce cas d'exiger une quittance de loyer ou une facture comportant les informations suivantes :

- Nom et l'adresse du bailleur ;
- Nom et l'adresse du locataire ;
- Montant du loyer ;
- Montant des charges ;
- Période concernée par le paiement ;
- Montant de la somme perçue ;
- Signature du propriétaire.

Attention :

La double résidence doit être vérifiée chaque année par la fourniture d'une facture (EDF par exemple) et du bail

INDEMNITES KILOMETRIQUES

CV/kms	-2 000	2 001-10 000	+10 000
5 CH et -	0.32	0.40	0.23
6-7 CH	0.41	0.51	0.30
8 CH et +	0.45	0.55	0.32

BLABLA CAR

Justificatifs de paiement.

REPAS TRAITEUR ou RESTAURANT (hors restaurant administratif)

L'indemnisation allouée maximum est de 20 €.

REPAS EN HYPERMARCHÉ OU SUPERMARCHÉ

Prise en charge des plats préparés ou traiteur (sandwich, salades, ...).

HEBERGEMENT - DECOUCHERS

Nuitées	PARIS €/ nuit	GRANDES VILLES €/ nuit	VILLES €/ nuit
1 à 10	140	120	90
11 à 30	126	108	81
31 à 60	112	96	72
61 et +	84	72	54

TAXI – BATEAU – AVION

Soumis à attestation du directeur + justificatif de paiement.

AIRBNB

Justificatif de paiement.

Gestion des avances

Des avances sur les remboursements de frais de déplacement peuvent être consenties aux agents qui en font la demande (maximum un mois avant le début de formation).

Elles ne peuvent excéder 75 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement ou en fin de mois, suivant le cas.

La régularisation des avances doit intervenir au plus tard trois mois après le paiement des sommes avancées sur présentation des pièces justificatives.

Préconisations ANFH

- Pour éviter à l'agent d'avoir à rembourser des trop perçus à l'ANFH, il est conseillé de ne pas intégrer les repas du soir au calcul des dépenses prévisionnelles ;
- Pour un meilleur suivi des dépenses de formation, il est fortement conseillé de procéder à la régularisation des avances au maximum 1 mois à compter du dernier jour de formation.

Gestion des frais de traitement

Le calcul et le montant pris en charge par les fonds mutualisés, sont notés dans le logiciel Gesform, situé dans le premier onglet de la DAPEC dans MENU / PLAN / DAPEC / 1^{er} onglet « GENERAL » / Champ « Observation ». Nous vous remercions de bien vouloir vous y référer lors de vos demandes de remboursement.

Bonnes pratiques

Nous vous recommandons, pour vos dossiers d'Études Promotionnelles pris en charge sur le budget PLAN, d'indiquer dans le champ observation de la DAPEC, le montant du forfait traitement ainsi que le calcul utilisé pour les formations discontinues. Cette pratique facilitera la gestion de vos dossiers.

Quel calcul utiliser pour le remboursement des frais de traitement ?

Pour information, les frais de traitement des dossiers financés sur les fonds mutualisés, sont lissés de manière mensuelle et sur 11 mois / an (le mois d'août est exclu).

Frais de traitement = Nombre d'heures totale x forfait horaire / nombre de mois total.

Exemple :

DE Aide-Soignant, l'agent n'est pas obligé de faire un stage grâce à son parcours professionnel. Ainsi, au lieu de faire 1540 heures, l'agent ne fera que 1365 heures. Il débute sa formation le 01/09/2024 jusqu'au 25/07/2025.

Voici les calculs pour le remboursement des frais de traitement :

1365 Heures x 20,11€ / 11 mois = arrondis à 2495€

2024 : 2495€ x 4

2025 : 2495€ x 7

Quels sont les forfaits à utiliser selon le début de la formation

Formations longues (formations supérieures à 52 jours) :

Forfaits applicables en priorité avec le grade de l'agent partant en formation

GRADE	Dossier débuté avant le 01/09/2022		Dossier débuté à partir du 01/09/2023		Dossier débuté A partir du 01/01/2024	
	FORFAIT MENSUEL Formation continue	FORFAIT HORAIRE formation discontinue	FORFAIT MENSUEL Formation continue	FORFAIT HORAIRE formation discontinue	FORFAIT MENSUEL Formation continue	FORFAIT HORAIRE formation discontinue
Adjoint administratif Agent Entretien Qualifié Agent Serv Hosp Qualifié	2 690 €	17,74 €	3 000 €	19,78 €	3 050 €	20,11 €
Aide-Soignant Accompagnant éducatif et social Aide Médico psychologique Auxiliaire de Puériculture Ouvrier Principal	2 990 €	19,71 €	3 400 €	22,42 €	3 450 €	22,75 €
Assistant de service social Educateur spécialisé Préparateur en pharmacie hospitalière	3 490 €	23,01 €	3 600 €	23,74 €	3 650 €	24,07 €
Infirmier Infirmier de bloc opératoire	3 790 €	24,99 €	3 900 €	25,71 €	3 960 €	26,11 €

Si le grade de l'agent ne se trouve pas dans la liste ci-dessus, il faut utiliser la catégorie ci-dessous

CATEGORIE	FORFAIT MENSUEL Formation continue		FORFAIT HORAIRE formation discontinue		FORFAIT MENSUEL Formation continue		FORFAIT HORAIRE formation discontinue	
	FORFAIT MENSUEL Formation continue	FORFAIT HORAIRE formation discontinue	FORFAIT MENSUEL Formation continue	FORFAIT HORAIRE formation discontinue	FORFAIT MENSUEL Formation continue	FORFAIT HORAIRE formation discontinue	FORFAIT MENSUEL Formation continue	FORFAIT HORAIRE formation discontinue
Catégorie A	4 190 €	27,63 €	4 300 €	28,35 €	4 360 €	28,75 €	4 360 €	28,75 €
Catégorie B	3 490 €	23,01 €	3 600 €	23,74 €	3 650 €	24,07 €	3 650 €	24,07 €
Catégorie C	2 890 €	19,05 €	3 000 €	19,78 €	3 050 €	20,11 €	3 050 €	20,11 €

Gestion de l'absence de l'agent

En cas d'absence continue dépassant 15 jours calendaires, le remboursement pour le mois entier concerné ne pourra être réclamé.

Pour les dossiers pris sur votre budget PLAN, attention à bien régulariser les engagements. Pour les dossiers financés sur les fonds mutualisés, nous vous remercions de bien vouloir nous informer par mail.

Qu'est-ce qu'une formation discontinue ?

Une formation discontinue se définit comme un mode d'apprentissage où les périodes de cours ou de stages sont entrecoupées de pauses ou d'interruptions (hors vacances scolaires), conformément aux exigences du programme d'études. Pendant ces périodes d'arrêt, les participants doivent retourner à leurs fonctions habituelles au sein de leur service.

Certains agents peuvent être dispensés de suivre l'intégralité de la formation en raison de leur expérience professionnelle ou de leur grade. Les modalités de cette dispense sont précisées dans la convention. Celle-ci indique quels stages ou modules l'agent n'est pas tenu de suivre. L'agent devra donc retourner dans son service. Cette pratique est notamment observée dans le cadre des formations pour les aides-soignants.

Gestion du compte CPF (Compte Personnel de Formation)

Compte Personnel de Formation alimenté en heures

Si le compte CPF de l'agent est alimenté en Euros, il doit lui-même les convertir en heure sur son compte et vous fournir les éléments en heure par la suite.

L'attestation de CPF sera à nous fournir pour la validation définitive du dossier.

Bonnes pratiques :

- > Anticiper et demander à l'agent une impression écran de son CPF (Compte Personnel de Formation), quand il vous informe de son souhait de partir en formation.
- > Vérifier que le CPF soit bien en heures et non en budget sinon demander à l'agent de faire le transfert

Décompte des heures CPF

Pour que le décompte des heures CPF soit possible **il est impératif d'indiquer le numéro INSEE de l'agent** dans sa fiche dans MENU / REFERENTIEL / AGENT / AGENT INTERNE.

Modification de l'Agent :

Etablissement :

Administratif | Etablissements | Adresse & Infos bancaires | Informations CPF | Administratif Emploi d'Avenir | Historique des contacts | Historique des formations | Historique des paiements

Certaines informations qui peuvent être déduites du numéro INSEE sont manquantes

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Téléphone :

E-mail :

No INSEE : Compléter les informations de l'Agent à partir du numéro INSEE

Civilité* : M. MME

Genre* : M F

Date de Naissance* : / /

Département de Naissance :

Ville de Naissance :

RPPS/Adeli :

Date d'entrée FPH : 01/01/1900

Engagement de servir

Quelles sont Les conditions à remplir pour que l'agent soit engagé ?

La formation est une étude promotionnelle, au sens de l'article 1er 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](#)

La durée ?

Egale au triple de celle de la formation dans la limite de cinq ans, **à compter de l'obtention de ce certificat ou diplôme** dans la FPH.

Où ?

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.

En cas de suspension ou rupture ?

Cas de suspension :

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 : [articles L 514-2 et L 514-3 CGFP](#) ; [CAA, Marseille, 19 décembre 2019, n°18MA05368](#).

Cas de rupture :

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](#) ; [articles L 550-1 CGFP et L 421-7 CGFP](#) ; [Manuel GRH de l'EHESP](#).

Conséquences de la rupture pour l'agent ?

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 août 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](#)

Cas particulier : Avec accord de l'autorité investie du pouvoir de nomination, pour les agents admis à la retraite avec un engagement de servir en cours, et qui se trouvent dans des difficultés graves.

En cas de mobilité d'un agent dans la FPH ?

Quels sont les effets ?

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.

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 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière](#) ; [article L 423-15 CGFP](#)

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 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière](#) ; [article L 423-15 CGFP](#) ; [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](#).

Sur quels 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](#). [Modifié par Décret n°2001-353 du 20 avril 2001 - art. 6 \(V\) JORF 24 avril 2001](#)

Gestion des demandes de remboursement

TRAITEMENT

Créer les demandes de remboursement par trimestre selon les forfaits précisés dans l'onglet « Général » de la DAPEC.

La DE se compose comme suit :

Demande de remboursement + titre de recette + attestations de présence

Élément obligatoire à mettre sur le titre de recette :

Code établissement + année de début du dossier + numéro de DAPEC

Nom de l'agent

Période de facturation

Exemple : 003/2023/70001 – ROGERS Steve- Janvier à mars 2023

ENSEIGNEMENT

La DE se compose comme suit :

Demande de remboursement + facture

le RIB et la période de facturation sont des éléments obligatoires

DEPLACEMENT

La DE se compose comme suit :

Demande de remboursement

les justificatifs sont à nous transmettre uniquement sur demande

Bonnes pratiques

Pour les ETS hors dématérialisation sous GE :

- nommer les PDF avec le numéro de DE. Exemple : DE48

- Inclure toutes les DE dans un seul mail.

Gestion des dossiers sous Gesform Evolution

Création DAPEC Etudes Promotionnelles sous GE

Lors de la création de votre DAPEC Etudes Promotionnelles sous GE, il est important de :

- Cliquer sur « Toutes EP »
- Vérifier que le diplôme soit dans la liste des formations Etudes Promotionnelles
- Vérifier que l'organisme soit certifié Qualiopi

Création DAPEC
?

Exercice* :

Nature DAPEC* : Action Multi-ets ANFH Apprentissage ESAT Formation Toutes EP Transformation F°

Etablissement* :

Financement EP : 2.1% FMEP

- Les montants des frais de traitement + Heures CPF dans le champ « Observation »

MENU >> PLAN
PARAMÈTRES | PRC

Modification de la DAPEC - [REDACTED]

Général

Groupe / Module / Session

Public & Coût

DAPEC

Décision

Agent :

Grade de l'Agent : 5416 - AGENT-SERV HOSP QUALIFIE

N° Dossier :

Diplôme* :

Formacode : 43436 - AIDE-SOIGNANT

Eligible VAE : Non Oui

Formation VAE* : Non Oui

Type Brique :

Projet :

Origine* :

Subvention avec annexes :

Observation :

FORFAIT MENSUEL :
 2022 : 1426X4
 2023 : 1426X6
 721H X 19.79€ = 14261.38 / 10 = 1426

H CPF : 68

PLAFOND DEPL : 250

Forfait traitement attribué par année et le nombre de mois.

Détail du calcul des frais de traitement s'il s'agit d'une formation discontinue

Heure de CPF indiqué lors du recensement

Plafond déplacement attribué par mois

Comment ajouter un poste PLAN sur une dossier financé sur les fonds mutualisés

Dans MENU / PLAN / CANDIDATURE

Puis ajouter un engagement « Déplacement » en passant par MENU / PLAN / ENGAGEMENTS

Cliquer sur « + » en bas à droite du tableau pour créer une ligne, puis sélectionner « PLAN » / « Déplacement » / saisir le montant nécessaire.

Etablissement	Exercice	Poste	Nature	Montant accordé	Engagé	Charges	Charges à payer	DE en cours	Avance	Sit. Ets	Sit. Dr	DENM	Paiement DENM	Annul. DENM	Report DENM	Solde DENM	Reste à payer	Chgt. Sit.	Détail Mvt	Fiche Remboursement
	2023	FG et CPF	Enseignement	2 947,00 €	2 947,00 €	2 947,00 €	0,00 €			ED	ED	2 947,00 €				2 947,00 €	2 947,00 €	
	2023	FG et CPF	Traitement	13 600,00 €	13 600,00 €	13 600,00 €	0,00 €			ED	ED	13 600,00 €				13 600,00 €	13 600,00 €	
	2024	FG et CPF	Déplacement	400,00 €	400,00 €	400,00 €	0,00 €			SD	SD						0,00 €		⊖	...
	2024	FG et CPF	Enseignement	2 947,00 €	2 947,00 €	2 947,00 €				EC	EC						2 947,00 €		⊖	...
	2024	FG et CPF	Traitement	6 800,00 €	6 800,00 €	6 800,00 €				EC	EC						6 800,00 €		⊖	...
	2024	PLAN Ets	Déplacement	0,00 €	671,79 €	671,79 €	0,00 €										0,00 €		⊖	...
Total				26 694,00 €	27 365,79 €	17 618,79 €	9 747,00 €	0,00 €	0,00 €	En cours		16 547,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16 547,00 €	26 294,00 €			⊕

Totaux par Nature de Dépense :											Totaux par Poste budgétaire :														
	Montant accordé	Engagé	Charges	Charges à payer	Avance	Situation	DENM	Paiement DENM	Annul. DENM	Report DENM	Solde DENM	Reste à payer		Montant accordé	Engagé	Charges	Charges à payer	Avance	Situation	DENM	Paiement DENM	Annul. DENM	Report DENM		
Déplacement :	400,00 €	1 071,79 €	1 071,79 €	0,00 €	0,00 €	Solde	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	⊕	FG et CPF	26 694,00 €	26 694,00 €	16 947,00 €	9 747,00 €	0,00 €	0,00 €	En cours	16 547,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Enseignement :	5 894,00 €	5 894,00 €	2 947,00 €	2 947,00 €	0,00 €	En cours	2 947,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 947,00 €	5 894,00 €	⊕	PLAN Ets	0,00 €	671,79 €	671,79 €	0,00 €		Solde					
Traitement :	20 400,00 €	20 400,00 €	13 600,00 €	6 800,00 €	0,00 €	En cours	13 600,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	13 600,00 €	20 400,00 €	⊕		26 694,00 €	27 365,79 €	17 618,79 €	9 747,00 €	0,00 €	0,00 €	En cours	16 547,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	26 694,00 €	27 365,79 €	17 618,79 €	9 747,00 €	0,00 €	En	16 547,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16 547,00 €	26 294,00 €													

Comment ajouter les heures de CPF dans GE ?

Dans MENU / PLAN / CANDIDATURE

Liste des candidatures [Nettoyer] [Ajouter]

Etablissement* :

 Exercice DAPEC* : 2023

 Nature DAPEC* : Action coordonnée GHT Action Multi-ets ANFH Apprentissage ESAT Formation Toutes EP

 N° DAPEC :

 Intitulé formation : DIPLOME D'ETAT D'AIDE SOIGNANT | REFERENTIEL 2021

 N° Groupe* : 1 Période : du 02/01/2023 au 03/12/2023 (Durée : 1540 h 0 min) [Rechercher]

Public privé

Financement global : FMEP (250) FQ et CPF [Export Excel]

Professional	RPPSA/del	Spécialité	Grade / Métier	Financement	Priorité Agent	Remplaçable	Acte	Typologie	CPF	Durée CPF	Durée HTT
			5418 - AGENT SERV HOSP QUALIFIE 6810 - Aide-soignant(e)	FMEP (250) FQ et CPF	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Accordé	4	<input checked="" type="checkbox"/>	93 h 0 min	0 h 0 min

Ajouter les heures de CPF et valider

Quelle édition pour faire le suivi financier de vos dossiers

MENU / TOUTES EDITIONS / l'édition « Suivi Financier » vous permettra de

- Vérifier les suivis de candidatures,
- Vérifier les engagements
- Relancer les agents pour leur frais de déplacement
- Relancer les organismes pour les factures enseignement
- Faire les DE de frais de traitement / trimestre
- Vous accompagner en période de clôtures

Gestion des cas particuliers

- **Redoublement / Module complémentaire :**

Le financement sur les fonds mutualisés, n'est possible que pour les 3^{èmes} années de DE INFIRMIER. Il faut faire la demande lors du recensement des Etudes Promotionnelles.

Pour les autres cas, le financement n'est possible que sur le Plan de formation.

- **Annulation de dossier / Arrêt de l'agent :**

Pour un dossier sur poste PLAN, l'établissement doit

1. mettre dans GE le suivi de candidature « Annulation » dans le dossier pour toutes les sessions N et N++
2. solder les engagements

Pour un dossier sur fonds Mutualisés, l'établissement doit

1. envoyer sur la boîte mail - rhone.ep-fqcpf@anfh.fr, le courrier d'annulation.
2. mettre dans Gesform le suivi de candidature « Annulation » dans le dossier pour toutes les sessions N et N++
3. solder les engagements du poste Plan, les engagements sur fonds mutualisés seront soldés par l'ANFH

- **Arrêt maladie longue durée / Congé maternité :**

Pour un dossier sur poste PLAN, l'établissement doit

1. mettre dans Gesform le suivi de candidature « Absence » dans le dossier pour toutes les sessions où l'agent est en arrêt
2. créer les nouvelles sessions du dossier
3. créer les engagements sur le nouvel exercice
4. envoyer l'avenant de la convention à l'ANFH.

Pour un dossier sur fonds Mutualisés, l'établissement doit

1. envoyer sur la boîte mail l'information d'arrêt de l'agent.
 2. mettre dans Gesform le suivi de candidature « Absence » dans le dossier pour toutes les sessions où l'agent est en arrêt.
 3. envoyer l'avenant de la convention à l'ANFH.
- l'ANFH se charge de créer les nouvelles sessions et engagements du dossier

- **Arrêt court maladie :**

Arrêt continu de + de 15 jours, pour tous les dossiers Plan / Fonds Mutualisés :

1. Déduire les heures d'absences du nombre d'heures indiquées dans le logiciel.
2. Le montant du forfait de traitement à demander est à diviser par deux.

Arrêt continu de – de 15 jours, pour tous les dossiers Plan / Fonds Mutualisés :

1. Déduire les heures d'absences du nombre d'heures indiquées dans le logiciel.
2. Le montant du forfait de traitement à demander ne change pas.