



**Chambres de Métiers
et de l'Artisanat**

Assemblée Permanente

FONDS DE FORMATION CONTINUE

FICHE VIII

MODALITES FINANCIERES DES FORMATIONS

Article 1 – Champ d'application

Ces modalités sont applicables à l'ensemble des agents soumis au statut du personnel et se trouvant dans un cadre de formation professionnelle continue.

Elles sont également applicables aux membres du collège salarié du Conseil national paritaire de la formation dans le cadre de leur participation aux réunions de l'instance.

Article 2 – Dossier de demande de financement

Le dossier de demande de financement présente un budget prévisionnel concernant l'ensemble de la période de la formation. Le budget doit être établi de manière sincère, notamment sur la base du programme de formation et à partir des références en vigueur à la date de demande (par ex. : point d'indice, barème kilométrique de l'administration fiscale).

Pour chaque catégorie de formation une liste de pièces est exigée. Les devis doivent permettre de justifier chaque montant demandé : les frais pédagogiques (devis de l'organisme de formation), les éléments de rémunération (devis calculé à partir du salaire horaire de l'agent et du volume horaire de la formation) ainsi que les frais annexes (devis calculé à partir d'éléments concrets vérifiables et devant respecter les modalités spécifiques de ces frais).

Le dossier de demande de financement représente une enveloppe globale regroupant trois sous-enveloppes :

- **frais pédagogiques** : ensemble des frais directement liés à la prestation de formation (droits d'inscription, coûts pédagogiques et éventuellement matériel pédagogique) ;
- **rémunération** : salaires et charges patronales (sur temps de travail) ou allocation de formation (hors temps de travail) ;
- **frais annexes** : ensemble des frais de transport, de repas et d'hébergement liés au suivi de la formation.

Contrairement aux autres catégories de formation (demandes individuelles), le plan de formation ne fait pas l'objet d'une demande de financement préalable, mais d'une demande de remboursement l'année suivant sa réalisation.

Article 3 – Modalités financières par catégorie de formation

Le tableau suivant regroupe les plafonds applicables par catégorie de formation.

| Catégorie de formation | Plafond global | Plafond des frais pédagogiques |
|---|----------------|---|
| Droit individuel à la formation (DIF) | - | 50 € TTC par heure |
| Bilan de compétence (bilan titulaires - bilan CDD) | - | 1.500 € TTC |
| Validation des acquis de l'expérience (VAE) | - | 1.500 € TTC |
| Congé individuel de formation (CIF titulaires - CIF CDD) | 40.000 € TTC | 630 € TTC par jour (1 jour = 7 heures) |
| Période de professionnalisation (PPR) | 40.000 € TTC | 630 € TTC par jour (1 jour = 7 heures) |
| Formation dans le cadre de la sécurisation des parcours professionnels (FSPP) | 40.000 € TTC | 630 € TTC par jour (1 jour = 7 heures) |

Article 4 – Modalités financières particulières

Il est fait application de l'annexe XV du statut du personnel, **sous réserve des spécificités énoncées dans le présent article** qui demeurent applicables aux agents en formation. L'annexe XV fait l'objet de circulaires détaillées régulièrement mises à jour par l'APCMA et renseignant les références applicables (circulaire n° 2017-863-D du 10 juillet 2017).

4-1 – Frais d'hébergement

Les frais d'hébergement ne sont admis qu'à partir d'une distance de 100 km (et non pas un trajet aller-retour de 100 km).

Il est désormais appliqué un plafond non modifiable par l'assemblée générale de la chambre de métiers et de l'artisanat employeur :

- 75 euros TTC la nuitée (plafond de principe) ;
- 120 euros TTC dans les communes d'au moins 200.000 habitants¹ et en Ile-de-France.

Le remboursement n'est pas au forfait ; il s'agit d'un plafond. Le remboursement est au réel, sur justificatifs.

4-2 – Frais de déplacement

Les frais de transport ne sont admis que dans la limite d'un aller-retour par semaine. Il est possible de combiner plusieurs modes de transport et dans cette hypothèse, les éventuels frais de parking en gare ou aéroport et les péages peuvent être pris en compte.

- **Utilisation du train** : le remboursement est plafonné à hauteur du tarif seconde classe.

¹ Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg et Toulouse.

- **Utilisation de l'avion** : le remboursement est plafonné à hauteur du tarif classe économique.
- **Utilisation d'un véhicule** : application du coefficient kilométrique retenu par l'administration fiscale dans le cadre de l'impôt sur le revenu.

Pour les déplacements en Ile-de-France, l'utilisation du passe NAVIGO est obligatoire dès lors que l'employeur participe à sa prise en charge, ce qui exclut les autres modes de transport.

4-3 – Frais de repas

Un forfait de 15,25 euros est appliqué uniquement aux repas du midi et du soir, à condition d'être immobilisé en formation ou en transport pendant les tranches horaires de 12h à 14h et de 19h à 21h.

Ce forfait est remboursé intégralement à l'agent, puis demandé intégralement en remboursement par la chambre de métiers et de l'artisanat.

Article 5 – Avance des frais par l'établissement employeur

Tant que l'agent en formation est employé par la chambre de métiers et de l'artisanat et dans ses effectifs, la chambre de métiers et de l'artisanat avance l'ensemble des frais et demande au Fonds de formation continue un remboursement global une fois la formation terminée.