

Note aux gestionnaires N° 2019/10 bis

Congé de formation professionnelle

Date de création : 21/09/2009

Date de mise à jour : 05/04/2019

Applications : EPP, EPP privé, AGORA, AGAPE, AGAPE privé et SIRHEN*

Références : Fiche de bonne pratique disponible sur l'outil reporting

Notes du Service Liaison Rémunération du 04/09/09 et du 26/10/09 relatives à la codification des congés de formation.

****copies d'écran hors SIRHEN car il n'y a, à ce jour, pas eu de congé de formation ce qui ne permet pas de présenter une copie d'écran.***

L'agent placé en congé de formation professionnelle perçoit, pendant une période pouvant aller jusqu'à 12 mois, une indemnité mensuelle forfaitaire.

1- Les dossiers financiers accessibles à partir du mot clé FSFNPC (hors SIRHEN*)

*Pour SIRHEN, il conviendra également de créer un dossier indemnitaire au préalable.

La saisie du congé de formation (fractionné ou non) dans le dossier administratif génère un mini dossier visible sur l'écran FSFNPC (seule l'imputation budgétaire est visible).

Le CFP entrainera donc :

- La fermeture (temporaire) du dossier principal et
- L'ouverture d'un dossier indemnitaire. Un nouveau code grade financier spécifique au CFP sera également créé (visible dans le mouvement 01).

Ainsi,

=> Le dossier rémunération principale doit comporter :

- Un régime de rémunération « REM 90 » à la date de début de congé accompagné d'un code de fin de situation « 96 ».
- Un régime de rémunération « REM 01 » à la date de fin de congé plus un jour accompagné d'un code fin de situation « ZZ »

- ▶ FSFRGR : Mouvement 02 – (REM 01 pour le CFP et REM 90 pour le dossier principal)
- ▶ FSFNPC : Nouvelle NPC pour le CFP (REM 01)

=> Le dossier indemnitaire nouvellement créé doit :

- Etre initialisé au moyen de la fonction « Nouv »
- Avoir une quotité égale à « 0 »
- Comporter en imputation le paragraphe « P6 » spécifique à ce type de dépenses

Attention : L'agent non titulaire doit, préalablement à la mise en congé de formation professionnelle, faire l'objet d'une affectation.

GRH

Menu : **Int** Nouv Chang Eff Ver comp Bg Dico messaG Ajout Occ Quit
Interroger

----- GESTION DES DOSSIERS FINANCIERS -----

Adm	Dep	NPC	ImpBudg	Quot	DateDebutTG	DateFin	CodFin	Rgr_actuel
154	14	1	023015P6	0.00	01/09/2018		00	01
154	14	0	023015YC	100.0	01/09/2009	31/08/2018	96	90 96

1/2

Motif : CONGE DE FORMATION
Imputation budgétaire TG : 023015P6
Profil Congé Formation Programme 0230

<VALID> : Choisir la ligne ; <EXIT> : Abandonner

Dans le cadre du décompte des sommes dues effectué par le gestionnaire, l'indemnité mensuelle doit être payée tous les mois au moyen d'un **mouvement 40**.

2- Un mouvement 40 doit être généré à travers le mot clé FINM4X *

* Pour SIRHEN, il convient de cliquer sur « M4x : rémunérations précalculées » de la « gestion des mouvements » sur le dossier indemnitaire de congé de formation préalablement créé.

```
MENU : INTERROGER AJOUTER CHANGER VALIDER BLOQUER EFFACER TRI QUITTER
----- MOUVEMENTS 40 41 42 45 REMUNERATION PRECALCULEE -----
Type Mut      Sens      Traitement Brut      Pension Civile
  █          █          █          █
Indemnité de Residence  Suppl. Fam. Trait.  NBI brute  NBI P.C
  █          █          █          █
Mutuelle      IRCANTEC Tranche A  IRCANTEC Tranche B  Base SS
  █          █          █          █
Obs: █
      <VALID> : Valider la saisie ; <EXIT> : Abandonner la saisie
40: mois c., 41: année c., 42: années ant., 45: precalc.
mouvement 1/9  votre choix : A,C,U,B,E,T,Q  <DETAIL> : ecran compl.
```

Type Mouvement : 40 si mois en cours, 41 si année en cours, 42 si année antérieure, 45 si précalculé

Sens : 0 quand l'indemnité est à verser, 1 si une reprise est nécessaire

Traitement brut * : Saisir 85 % du traitement brut afférent à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé de formation.

Un changement d'échelon intervenant en cours du congé de formation ne doit pas être pris en compte, il n'interviendra qu'à la reprise d'activité avec effet au 1^{er} jour de la reprise d'activité. Mais si le changement d'échelon est connu après le moment de la mise en congé de formation mais dont la date débute le 1^{er} jour de la mise en congé (effet rétroactif), l'indemnité doit donc être recalculée/régularisée sur la base du nouvel indice.

Pension Civile : Appliquer le taux en vigueur de l'année n du traitement indiciaire brut à temps complet

Indemnité de résidence * : Si droit ouvert, % appliqué sur l'indemnité formation.

Supplément Familial de Traitement (SFT) : Montant dû calculé par référence au dernier traitement perçu avant le congé

Mutuelle : Ne rien saisir

Base Sécurité Sociale :

> **Pour les agents titulaires** : Indiquer la base Sécurité Sociale [traitement brut (y compris la BI) et indemnité de résidence afférents à l'indice que l'agent détenait au moment de sa mise en congé formation]. La DDFIP pourra déterminer le montant des cotisations patronales.

> **Pour les agents non titulaires** : **NE PAS PORTER DE BASE SS**, les cotisations ouvrières et patronales (Sécurité Sociale et IRCANTEC) seront automatiquement calculées par la DDFIP.

*** ATTENTION :**

Le montant de l'indemnité (traitement brut + indemnité de résidence ; hors SFT) ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 (majoré 543) d'un agent en fonction à Paris. Soit 2 544,51 € + 76,33 € = **2 620,84 €**
Elle est augmentée, le cas échéant, du supplément familial de traitement (SFT).

INFORMATION :

Mutuelle MGEN (adhérent et/ou enfants) : Les agents concernés doivent se rapprocher directement de la MGEN concernant leur cotisation. Les précomptes seront alors opérés par la MGEN et ne seront plus visibles sur le bulletin de salaire pendant la période de congé de formation.

3- Mise en paiement

Le premier paiement sera opéré sous forme d'acompte récupérable sur la paye du mois suivant. L'assiduité de la formation suivie doit impérativement être vérifiée par le gestionnaire.

Pièces à produire au SLR lors de l'initialisation du dossier :

- Arrêté portant placement en CFP (doit indiquer la période du CFP)
- Décompte mensuel pour le mouvement 40 (ou état liquidatif de l'indemnité de formation professionnelle)

Pièces à produire au SLR chaque mois de formation :

- Décompte mensuel pour le mouvement 40 (ou état liquidatif de l'indemnité de formation professionnelle)

Pièces à conserver :

- Attestation de présence signée par l'intéressé et produite par l'organisme de formation

La DDFIP est en mesure d'utiliser son **droit d'évocation** concernant les pièces justificatives qu'il convient de conserver dans le dossier de l'intéressé (attestation de présence ou feuille d'émargement produite par l'organisme de formation y compris lorsque l'agent suit un enseignement par correspondance).

Un modèle d'état liquidatif est annexé à cette note.