

Suivi des modifications

Version	Date	Suivi des modifications
V0 + V1	30/03/2019 et <	Mode opératoire
V2	31/08/2022	Modification du montant plafond de l'indemnité CFP suite à l'augmentation de la valeur du point d'indice au 1 ^{er} juillet 2022
V3	12/07/2023	Modification du montant plafond de l'indemnité CFP suite à l'augmentation de la valeur du point d'indice au 1 ^{er} juillet 2023

Congé de formation professionnelle

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).

Les codes grades financiers (NNE) pour les agents en CFP :

- 1649 29 0000 pour les enseignants du 1^{er} degré
- 1649 30 0000 pour les enseignants du 2nd degré et personnels assimilés (direction, inspection, éducation)
- 1649 31 0000 pour les personnels non enseignants

Ainsi,

=> Le dossier rémunération principale doit comporter :

- Un régime de rémunération « REM 30 » à la date de début de congé de formation accompagné d'un code de fin de situation « SD » avec une date de fin de situation qui correspond au dernier jour du congé de formation et
- Un régime de rémunération « REM 01 » au lendemain de la fin de congé de formation accompagné d'un code de fin de situation « ZZ » sans date de fin de situation

=> Le dossier de congé de formation 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

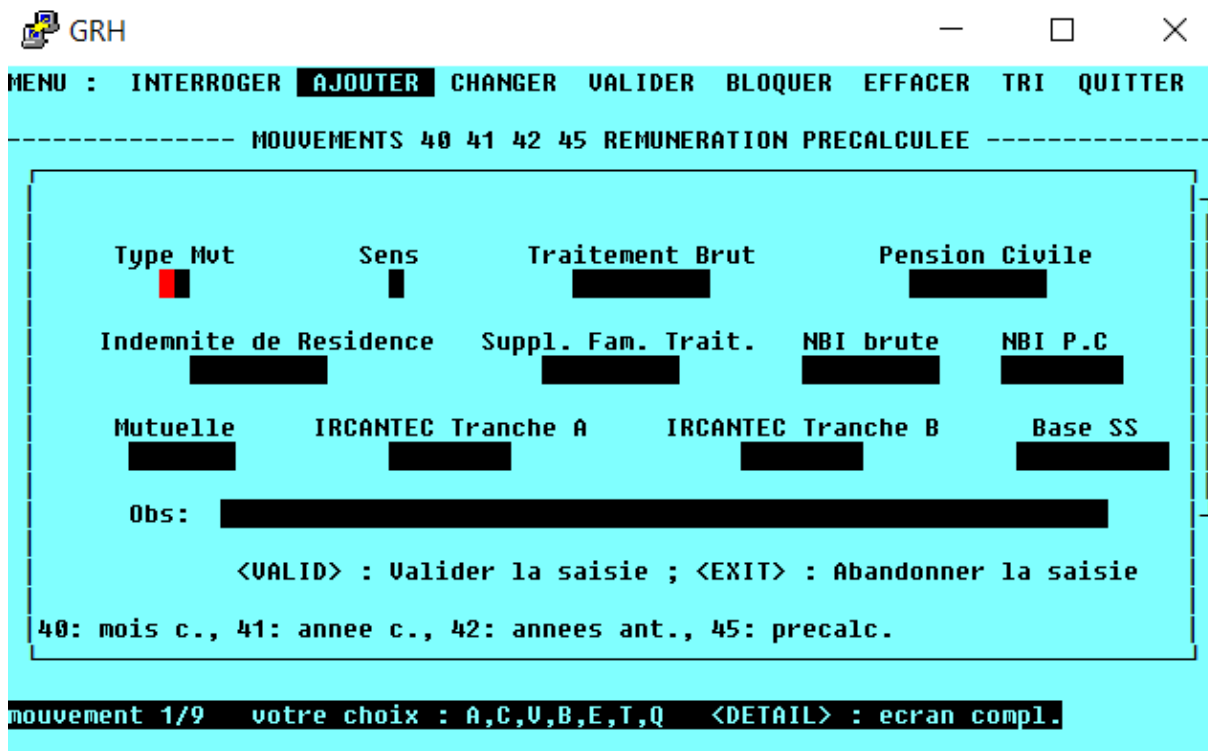
- Comporter :
 - Un régime de rémunération « REM 01 » à la date de début de congé de formation accompagné d'un code de fin de situation « FS » avec une date de fin de situation qui correspond au dernier jour du congé de formation.
 - Un régime de rémunération « REM 90 » au lendemain de la fin de congé de formation accompagné d'un code de fin de situation « FS ».

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

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 de type 4X**.

2- Un mouvement 40 doit être généré à travers le mot clé FINM4X sur le dossier de CFP *

* 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.



```

GRH
-----
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> : écran compl.
  
```

Type Mouvement :

40 pour mois en cours, 41 pour année en cours, 42 si année antérieure.

Sens :

0 (sens normal), 1 (en cas de reprise)

Traitement brut*:

Saisir 85 % du traitement brut (traitement indiciaire brut + indemnité de résidence) afférent à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé de formation.

Un changement d'échelon intervenant au 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.



Exception : prendre en compte l'indice correspondant au changement d'échelon si la date d'effet correspondant au 1^{er} jour du congé de formation (sauf pour les avancements de grade et les changements de corps).

Pension Civile :

Appliquer le taux en vigueur

Indemnité de résidence :

Ne pas renseigner.

Supplément Familial de Traitement (SFT) :

Montant dû calculé par référence au dernier traitement perçu avant le congé (sans proratisation)

Mutuelle :

Ne rien saisir

Base Sécurité Sociale :

> **Pour les agents titulaires :** Indiquer la base Sécurité Sociale [traitement indiciaire brut (y compris la BI) 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.

3. Indemnités à saisir à travers l'écran FINA sur le dossier de CFP

Indemnité compensatrice CSG-CFP : saisir le montant de l'indemnité compensatrice CSG-CFP dans FINA – **code 2248**

Prestation sociale complémentaire : saisir 15 € dans FINA – **code 2354**

*** 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 2 673.07€ + 80.19 € = **2 753.26 €**

Elle est augmentée, le cas échéant, du supplément familial de traitement (SFT).

Ne pas installer l'abattement indemnitaire TPP sur le dossier financier des agents en CFP.

INFORMATION :

RAFP : La RAFP est calculé automatiquement sur le SFT et l'indemnité compensatrice CSG.

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.

Particularité du congé de formation personnelle fractionné

L'agent aura 2 dossiers ouverts durant la période de CFP :

1 dossier de rémunération principale

1 dossier de CFP

Prise en charge du CFP fractionné

🔗 *Pour les congés de formation professionnelle fractionnés, le code grade qui se génère est celui du grade de l'agent. Il faut impérativement indiquer le code grade spécifique au CFP dans FRMM01.*

🔗 *Ne pas indiquer TP dans FRMM03 afin que le SFT soit proratisé sur chaque dossier*

Ecran FINM4X

Traitement brut

*Reporter le montant mensuel de l'indemnité dans la rubrique « traitement brut » en cumulant (TB + ZR) * 85 % dans la limite du plafond 1 376.63 €*

Supplément familial de traitement

Montant du SFT correspondant à celui détenu au moment de la mise en congé de formation (proratisé en fonction du nombre de jour de formation dans le mois)

Pension civile

Montant calculé sur le traitement brut correspondant à l'indice détenu au moment de la mise en congé (proratisé en fonction du nombre de jour de formation dans le mois)

taux 2023 : 11.10 % 🔗 revalorisation au 1er janvier de chaque année

Base sécurité sociale :

Indiquer le montant correspondant au traitement brut (proratisé en fonction du nombre de jour de formation dans le mois)



[Ecran FINA – saisir dans le dossier de rémunération principale](#)

[Indemnité compensatrice CSG-CFP](#)

Saisir le montant de l'indemnité compensatrice CSG réduit de moitié – code 2248

[Prestation sociale complémentaire](#)

Saisir 15 € – code 2354

4. Mise en paiement

L'assiduité de la formation suivie doit impérativement être vérifiée par le gestionnaire.

Pièces à produire lors de l'initialisation du dossier :

- ❑ Arrêté portant placement en CFP (doit indiquer la période du CFP)
- ❑ Etat liquidatif de l'indemnité de CFP
- ❑ Tout document justifiant de l'installation de la PSC et de l'indemnité compensatrice CSG-CFP

Pièces à produire chaque mois de formation :

- ❑ Etat liquidatif de l'indemnité de CFP

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.