

A destination :

- des coordonnateurs CFDT/ANFH
- des secrétaires de syndicat CFDT Santé-sociaux
- des secrétaires d'UPR CFDT Santé-sociaux

MODE D'EMPLOI ANFH

FÉDÉRATION CFDT-SANTÉ-SOCIAUX



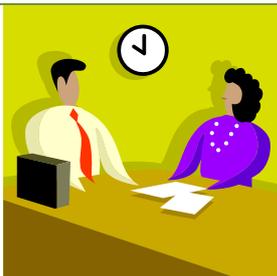
Tél. Standard : 01.56.41.52.00
Tél. Secrétariat : 01.56.41.52.11
Télécopie : 01.42.02.48.08
Messagerie : zdababi@sante-sociaux.cfdt.fr

Adresse :
47/49 avenue Simon bolivar
75950 PARIS Cedex 19

SECTEUR PUBLIC – MODE D'EMPLOI ANFH – Janvier 2010

ANFH

Prise en charge financière des réunions et formations



Lors de nos diverses rencontres, nous avons constaté des difficultés de mise en place et d'organisation des réunions des mandatés ANFH.

Or, si nombre de régions déplorent le manque de moyens, il est paradoxal de constater que nous n'utilisons pas en totalité le montant de l'enveloppe allouée.

Voici donc un petit outil pratique destiné à faciliter notre réflexion collective sur la formation continue dans la Fonction publique hospitalière.

Liliane DASSIS,
Secrétaire fédérale.

Raymond Le MAO,
Chargé de mission.

Dominique COIFFARD,
Secrétaire national.

SOMMAIRE

1. ORGANISATION D'UNE RÉUNION RÉGIONALE DES MANDATÉS CFDT MEMBRES DES INSTANCES RÉGIONALES DE L'ANFH
(Article 36 A du RI de l'ANFH)

2. ORGANISATION D'UNE RÉUNION NATIONALE DES MEMBRES CFDT OU FUTURS MEMBRES DES INSTANCES NATIONALES OU RÉGIONALES ANFH
(Article 36 B du RI de l'ANFH)

3. ORGANISATION D'UNE RÉUNION RÉGIONALE CFDT DE MILITANTS, D'ADHÉRENTS OU D'AGENTS HOSPITALIERS PUBLICS SUR DES QUESTIONS RELATIVES A LA FORMATION
(Article 36 C du RI de l'ANFH)

4. ANNEXES :

Annexe I :

- Le règlement intérieur ANFH

Annexe II :

- Fiche 3 : Mandatés nationaux

Annexe III :

- Récapitulatif nominatif des états de frais de déplacement et d'hébergement

1 - Réunion des titulaires et suppléants CFDT du Conseil de gestion régional et du Conseil pédagogique régional ANFH

Article 36 A du Règlement intérieur de l'ANFH (cf. Annexe I)

- ⇒ **ORGANISATEUR :**
 - Coordonnateur régional CFDT en lien avec l'UPR
- ⇒ **PUBLIC CONCERNE :**
 - Mandatés CFDT aux instances ANFH régionales (Titulaires et suppléants)
- ⇒ **DROIT :**
 - 2 réunions d'une journée par an

Remboursement des frais :

La demande de remboursement est à envoyer à la délégation régionale de l'ANFH.

La base de remboursement est celle de l'ANFH.

Les fiches de remboursement sont fournies par la délégation régionale ANFH.

Pièces à fournir :

- Programme pédagogique détaillé
- Feuille de présence signée
- État des frais individualisé

**ATTENTION !
LE COORDONNATEUR ENVOIE LES DEMANDES DE REMBOURSEMENT
À LA DÉLÉGATION RÉGIONALE ANFH AVANT LE 31 DÉCEMBRE DE L'ANNÉE.**

2 - Réunion nationale des membres CFDT ou futurs membres des instances nationales ou régionales ANFH

Article 36 B du Règlement intérieur de l'ANFH (cf. Annexe I)

⇒ **ORGANISATEUR :**

- Le secteur public de la Fédération avec le chargé de mission national ANFH

⇒ **PUBLIC CONCERNÉ :**

- Membres CFDT ou futurs membres des instances nationales ou régionales

⇒ **DROIT :**

- 1 ou plusieurs sessions annuelles, durée et participants non limités.

Remboursement des frais :

La Fédération engage tous les frais (location de salles, réservations des billets de train et d'hébergement, remboursement des participants, etc.).

La base de remboursement est la base fédérale (remplir les fiches de frais fédérales).

La Fédération ne remboursera aucun frais sans justificatifs (cf. Annexe II)

Pièces à fournir :

- Programme pédagogique détaillé
- Feuille de présence signée
- État des frais individualisé
- Factures originales (salle, matériel, photocopies, intervenants, etc.)

Déplacement :

Trajet principal : Gare du Domicile – Gare d'Arrivée (aller-retour).

Les billets de trains sont effectués par la Fédération en règle générale.

Base du remboursement : Tarif SNCF Seconde classe.

Itinéraire de liaison : Domicile – Gare – Lieu de réunion (aller-retour).

Utilisation de transports collectifs, remboursement sur présentation de justificatifs.

Si absence de transports collectifs sur l'itinéraire de liaison Domicile – Gare, une demande d'autorisation est requise pour l'utilisation d'un véhicule personnel (Base du remboursement 0,25€/KM avec mention du trajet et du kilométrage effectués sur la fiche de remboursement).

Parking : Pas de prise en charge.

Sauf itinéraire de liaison sans transport collectif et stationnement à la gare de départ : plafond de remboursement 20 € avec justificatifs.

Taxi : Pas de prise en charge.

Avion : Pas de prise en charge, sauf autorisation confirmée par le trésorier en amont du déplacement.

- Autorisation/Cas 1 : Si le tarif est inférieur au tarif SNCF Seconde classe,
- Autorisation/Cas 2 : Si l'utilisation de l'avion évite un hébergement (arrivée la veille de la réunion), un comparatif doit être fourni par le demandeur avec la demande d'autorisation.

Un comparatif prouvant le moindre coût engagé entre :

- l'A/R SNCF seconde classe + 73,50 € (1 nuitée sur Paris),
- et le coût du transport avion A/R + liaison domicile aéroport + liaison aéroport lieu de la réunion.

Transports Île-de-France : RATP et RER/SNCF : remboursement sur présentation du titre de transport utilisé.

Hébergement :

- Réservation effectuée par la Fédération.
- Chambre individuelle.

Repas :

- Les mandatés nationaux sont exonérés du paiement des frais de participation au repas sur le site BOLIVAR (4 €).
- Remboursement sur présentation de justificatifs à hauteur de 11,50 € pour tout repas pris lorsque la restauration collective n'est pas prévue.

ATTENTION :

Le dossier de demande de remboursement doit être envoyé à Zina DABABI au secteur public. Il est impératif que le dossier soit complet et accompagné de tous les justificatifs originaux avant le 31 décembre de l'année.

Fédération CFDT Santé-sociaux
47/49 avenue Simon Bolivar
75950 PARIS Cedex 19

**ATTENTION !
TOUT DOSSIER INCOMPLET VOUS SERA RÉEXPÉDIÉ.
SI VOUS RENCONTREZ DES DIFFICULTÉS, N'HÉSITÉS PAS A ME CONTACTER.**

3 - Réunion régionale CFDT de militants, d'adhérents ou d'agents hospitaliers publics sur des questions touchant à la formation

Article 36 C du Règlement intérieur de l'ANFH (cf. Annexe I)

⇒ **ORGANISATEUR :**

- Coordonnateur régional ANFH en lien avec l'UPR

⇒ **PUBLIC CONCERNÉ :**

- Militants et/ou adhérents CFDT, agents hospitaliers publics

⇒ **DROIT :**

- 1 ou plusieurs sessions annuelles (après accord préalable de la fédération), durée et participants non limités.

Remboursement des frais :

La demande de remboursement est à envoyer au secteur public de la Fédération.
La base de remboursement est celle de l'ANFH.

Base de remboursement ANFH :

Repas	15,25 €
Nuitée	38,11 €

Afin d'éviter la production des cartes grises pour justifier la puissance du véhicule (en CV), la Fédération a décidé d'appliquer un tarif forfaitaire de 0,25 € au km applicable à compter du 1^{er} janvier 2010.

En début d'année, vous recevrez le tableau récapitulatif des dépenses occasionnées lors de vos sessions de formation.

Pièces à fournir :

- Programme pédagogique détaillé
- Feuille de présence signée
- État des frais individualisé
- Factures originales (salle, matériel, photocopies, intervenants, etc.)

ATTENTION :

Le dossier de demande de remboursement doit être envoyé à Zina DABABI au secteur public. Il est impératif que le dossier soit complet et accompagné de tous les justificatifs originaux avant le 31 décembre de l'année.

Fédération CFDT Santé-sociaux
47/49 avenue Simon Bolivar
75950 PARIS Cedex 19

**ATTENTION !
TOUT DOSSIER INCOMPLET VOUS SERA RÉEXPÉDIÉ.
SI VOUS RENCONTREZ DES DIFFICULTÉS, N'HÉSITÉS PAS A ME CONTACTER.**