

Le Congé de Formation Professionnelle (CFP)

Références:

- Décret N°2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat
- Décret N°2007-1942 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents non titulaires de l'Etat

L'agent de la fonction publique d'État qui souhaite se former pour satisfaire un projet professionnel ou personnel peut, sous certaines conditions, bénéficier immédiatement ou de manière différée d'un congé de formation professionnelle.

Le CFP peut donc être sollicité :

- pour envisager un projet de reconversion, une évolution professionnelle ou la préparation d'un concours ;
- pour acquérir un niveau de qualification supérieur ou se perfectionner.

Le bénéfice de ce congé doit être compatible avec les nécessités de fonctionnement du service et le plafond des dépenses de formation.

▪ LES BENEFICIAIRES

Seuls les agents remplissant les conditions d'ancienneté suivantes peuvent solliciter le bénéfice du CFP :

Agent	Conditions à remplir	Temps partiels
Fonctionnaire titulaire ¹	Avoir accompli au moins l'équivalent de 3 ans à temps plein de services dans la fonction publique de l'Etat, y compris en qualité de stagiaire	Les services à temps partiel sont assimilés à des périodes à temps plein.
Agent non titulaire et ouvriers de l'Etat	Avoir accompli au moins l'équivalent de 3 ans de services publics à temps plein, dont au moins 1 an à l'Université de Lorraine	Les services à temps partiel sont assimilés à des périodes à temps plein.

L'agent qui a suivi une préparation aux examens et concours de la fonction publique sur son temps de travail ne peut obtenir un CFP dans les 12 mois qui suivent la fin de cette préparation.

▪ DUREE DU CFP

La durée du CFP est fixée à 3 ans maximum pour l'ensemble de la carrière.

Seuls 12 mois peuvent être rémunérés (indemnité forfaitaire mensuelle).

Le congé peut être utilisé en une seule fois au cours de la carrière ou réparti tout au long de la carrière. Ces périodes peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.

¹ Le décret n°94-874 modifié ne mentionne pas le congé de formation professionnelle comme ouvert aux fonctionnaires stagiaires.

▪ CONSEQUENCES DU CFP SUR LA CARRIERE

• Position

Pendant la durée du CFP, l'agent reste en position d'activité et continue de cotiser pour la retraite. Il conserve le bénéfice de son affiliation à la sécurité sociale et de la législation concernant les accidents de service. L'agent titulaire continue de concourir pour l'avancement de grade et d'échelon dans son corps d'origine.

• Rémunération

L'agent en CFP reçoit, de la part de son administration, une indemnité forfaitaire. Son versement est limité à une durée de 12 mois. Cette indemnité est égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détient au moment de sa mise en congé. Ce montant est toutefois plafonné à l'indice brut 650.

• Réintégration

A l'issue de son congé ou au cours de celui-ci s'il a demandé à en interrompre le déroulement, l'agent titulaire reprend de plein droit dans son affectation d'origine.

L'agent non titulaire poursuit, le cas échéant, son contrat en cours.

Lorsque l'agent demande l'interruption définitive de sa formation avant son échéance normale, cette demande écrite en mentionne les motifs et la date d'effet.

• Le droit à congés

Le fonctionnaire continue à exercer son droit à congés annuels dans les mêmes conditions sans possibilité de report ou d'indemnité compensatrice.

Les périodes de congés prévues dans le programme de formation doivent être posées par l'agent et ne sont pas comptabilisées dans la demande de CFP.

• Saisie de l'absence dans AGATTE

Le gestionnaire Agatte de l'agent en CFP validera les demandes d'absences de « formations suivies en jour », en précisant le motif de l'absence dans la rubrique « Commentaires ».

• Absence pour maladie

L'absence pour maladie a un caractère suspensif du CFP.

▪ OBLIGATIONS LIEES AU CFP

• Organisme de formation agréé

• Attestation d'assiduité

A la fin de chaque mois, l'agent, titulaire ou non-titulaire, doit transmettre à la DRH :

- Service BIATSS : Cyril BIOT,
- Service Enseignants : Sabine ROUQUET

une attestation de présence effective au stage.

En cas d'absence sans motif valable, le CFP prend fin et l'agent est tenu de rembourser les indemnités qu'il a perçues.

• Engagement

L'agent bénéficiaire s'engage à servir dans la fonction publique pendant une période égale à 3 fois celle pendant laquelle il a perçu des indemnités. Toutefois, Il peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination après avis de la commission administrative paritaire (CAPA ou CAPN)

Conformément au décret n°2007-1942 modifié, les agents non titulaires ne sont pas soumis à une obligation de servir dans l'administration après leur congé de formation professionnelle.

•

▪ CONSTITUTION DES DOSSIERS

• Procédure

La demande de CFP doit être formulée 120 jours au moins avant la date à laquelle commence la formation. Cette demande doit préciser la date, la nature de la formation, son calendrier précis, sa durée et le nom de l'organisme agréé qui la dispense.

Le chef de service doit faire connaître à l'agent son accord ou les motifs du rejet ou du report de sa demande dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande.

• Constitution du dossier

Chaque candidat formulera sa demande au moyen du formulaire spécifique fourni par l'administration.

Il est demandé au candidat de recueillir toutes les informations nécessaires concernant la formation envisagée (nature de l'action de formation, sa durée, ainsi que le nom et les coordonnées précises de l'organisme qui la dispense) et de bien mesurer les conséquences d'une reconversion professionnelle par rapport à la carrière et à la rémunération actuelles. A noter que seules les journées de formation inscrites au programme sont comptabilisées dans le calcul du nombre de mois de congés formation à accorder. Les plages couvertes par les déplacements ou les périodes de stage ou de révisions pour les examens ne sont pas éligibles.

▪ FRAIS DE FORMATION

- Dépenses annexes

L'établissement ne prend pas en charge les frais inhérents à la formation (dépenses annexes : frais de déplacement, d'hébergement et de restauration).

- Coût pédagogique

Dans le cadre d'un CFP non lié à l'activité courante de l'agent, l'établissement ne finance aucun coût pédagogique.