

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
- Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique
- Décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle

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 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.

▪ 1° - 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 à compter de la date de départ de la formation.	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.

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

L'agent qui a bénéficié d'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.

▪ 2° - DUREE DU CFP

Le CFP ne peut excéder 3 ans sur l'ensemble de la carrière.

Cette durée peut être prolongée jusqu'à 5 ans si vous êtes dans l'une des situations suivantes :

- Corps de catégorie C et vous n'avez pas le baccalauréat
- Situation de handicap bénéficiaire de l'obligation d'emploi
- Exposé à un risque d'usure professionnelle (constat après avis du médecin de travail)

Le congé peut être utilisé en une seule fois ou en plusieurs fois sur toute la durée de la carrière :

- En continu, de période à période ;
- En fractionné, en semaines, journées ou demi-journées.

Dans le cadre d'un congé fractionné, seuls les jours effectifs de formation sont comptabilisés dans la durée du CFP. L'agent devra obligatoirement reprendre son activité au sein de sa structure les jours où il n'est pas en formation.

Le Congé de Formation Professionnelle doit strictement correspondre au calendrier transmis par l'organisme de formation. A ce titre, pendant les congés de l'organisme de formation, l'agent peut uniquement prétendre aux congés fixés par le calendrier de formation. Durant cette période, il devra utiliser ses congés annuels par le biais du logiciel de gestion du temps de travail Agatte.

▪ 3° - CONSEQUENCES DU CFP SUR LA CARRIERE

- Position

Pendant la durée du CFP, l'agent est en position d'activité. Il continue de cotiser pour la retraite et conserve le bénéfice de son affiliation à la sécurité sociale.

- Rémunération

L'agent en CFP reçoit, de la part de son administration, une indemnité forfaitaire. L'indemnisation du CFP est limitée à 12 mois pour l'ensemble de la carrière. Cette indemnité est égale à 85% du traitement brut hors primes 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.

Dans les situations évoquées ci-dessus (congé est prolongé jusqu'à 5 ans), les 12 premiers mois sont indemnisés à 100% du traitement brut et à 85% du traitement brut les 12 mois suivants.

Les agents bénéficiant d'un CFP continu sont intégrés à temps plein à compter de la date de départ du CFP.

- Avancement

- Le fonctionnaire conserve ses droits à concourir pour l'avancement de grade et d'échelon dans son corps d'origine.
- Le fonctionnaire acquiert pendant son congé de nouvelles durées de services effectifs dans son grade.

- Réintégration

A l'issue du congé, ou au cours de celui-ci, en cas d'interruption, l'agent titulaire réintègre de plein droit dans sa structure d'origine.

L'agent non titulaire poursuit son contrat en cours.

En cas d'interruption anticipée, l'agent en informera la DRH par courrier et en précisera le motif et la date d'effet.

Pour toute reprise d'activité à temps partiel, il conviendra de prendre l'attache de la DRH.

L'agent doit solliciter une nouvelle demande de temps partiel à avant sa reprise d'activité,

- 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

A sa demande et avec un avis médical favorable, l'agent peut poursuivre sa formation durant un des congés suivants : congés de maladie, congés de longue maladie, congés de longue durée, accidents de service et maladies professionnelles, en vue de sa réadaptation ou de sa reconversion professionnelle.

▪ 4° - OBLIGATIONS LIEES AU CFP

- L'organisme de formation doit être agréé

- Attestation d'assiduité

Une attestation de présence effective doit être transmise à la fin de chaque mois par l'agent, titulaire ou non-titulaire, à la DRH au :

- Service BIATSS : Sylvie LIMON
- Service Enseignants : Sébastien DUPONT

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

Pour les agents concernés par le CFP dont la durée est portée jusqu'à 5 ans, l'engagement de servir est limité à 36 mois.

▪ 5° - 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, sa durée et le nom de l'organisme agréé qui la dispense. L'agent doit obligatoirement fournir le calendrier précis de la formation.

Le/la chef.fe 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. Le CPF ne couvre pas les déplacements *et les révisions* pour les examens.

▪ 6° - FRAIS DE FORMATION

- Dépenses annexes

Les frais inhérents à la formation tels que les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration ne sont pas pris en charge par l'Université de Lorraine.

- Coût pédagogique

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

Tout dossier incomplet sera refusé

Mention « Lu et approuvé » :

Signature de l'agent