

Congé formation

CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

PUBLIC

Agents titulaires ou non-titulaires de l'Etat.

N.B.: Les demandes des agents contractuels rémunérés sur les crédits de leur établissement sont instruites par le responsable de formation local.

NIVEAU REQUIS

Conditions :

- Avoir accompli 3 ans de service à temps plein, ou l'équivalent, dans l'administration.
- Les agents contractuels doivent avoir accompli 12 mois au moins dans l'administration à laquelle est demandé le CFP.
- Ne pas avoir bénéficié d'une autorisation d'absence pour une préparation à un concours administratif dans les 12 mois précédant le début du CFP.
- S'engager à rester au service de l'administration (d'Etat, territoriale ou hospitalière) pendant une période dont la durée est égale au triple de la période de perception de l'indemnité forfaitaire mensuelle ou à rembourser le montant des indemnités perçues au prorata du temps de service restant dû.

OBJECTIFS

Le CFP permet de prendre un congé de 12 mois rémunérés et 24 mois non rémunérés, pour suivre une formation personnelle supérieure à 20 jours ouvrés, utilisé en une seule fois ou réparti au long de la carrière en stages d'une durée minimale équivalente à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

CONTENU

Les conditions financières :

- L'agent perçoit une indemnité forfaitaire mensuelle égale à 85% de son salaire brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice que vous détenez au moment de la mise en CFP. Toutefois, le montant de cette indemnité ne peut excéder le traitement afférent à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris. La durée pendant laquelle est versée cette indemnité est limitée à 12 mois équivalent temps plein pour toute la carrière.
- Un agent travaillant à temps partiel est considéré comme travaillant à temps plein à compter du jour de sa mise en CFP.
- Les frais de déplacement et de formation sont à la charge de l'agent. Ils peuvent cependant être pris en charge par l'administration en cas de préparation directe à un concours ou un examen professionnel

Le dossier :

- La demande doit obligatoirement être déposée sous forme papier 120 jours au moins avant le début du CFP.
- Une copie, non signée de la hiérarchie, doit être adressée le jour même au pôle management et développement des compétences. C'est la date de réception de la demande (par courrier, par fax ou par courriel) qui fait courir le délai de 120 jours.
- La hiérarchie doit faire connaître sa décision dans les 30 jours suivant la réception de la demande.
- Seulement en cas de refus de la hiérarchie, le dossier est présenté en CAP.

Remarques :

- Les demandes régulièrement présentées ne peuvent faire l'objet d'un refus tant que les dépenses effectuées au titre des CFP n'atteignent pas 0,20% des traitements bruts et des indemnités inscrits au budget du ministère ou de l'établissement public considéré.
- La satisfaction à cette demande ne peut être différée par la commission administrative paritaire que lorsqu'elle aboutirait à l'absence simultanée, au titre du CFP, de plus de 5% des agents du service ou de plus d'un agent si le service en compte moins de 10.
- Dans tous les autres cas, il est donné satisfaction à la demande dans le délai d'un an à compter de la saisine de la commission administrative paritaire.

DATES

Inscription sur Formation

Les agents qui n'ont pas accès à Formation
peuvent adresser leur fiche de candidature
par télécopie au 0140158300

Michel CLAVIERE

michel.claviere@culture.gouv.fr

01.40.15.86.87