

LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP)

Le Congé de Formation Professionnelle (CFP) permet à un agent fonctionnaire, titulaire ou non, de réaliser un projet de formation professionnelle ou personnelle de son choix qui n'est pas proposée par le plan de formation de son établissement.

Ainsi l'agent peut demander des formations différentes de celles inscrites au plan de formation et ni la nature de la formation ni son intérêt n'ont à être appréciés.

Le CFP est différent du Droit Individuel à la Formation (DIF).

Une loi, deux décrets et une circulaire régissent le CFP : loi 86-33 du 9/01/86-art 41, décrets 90-319 du 5/04/90 et 2008-824 du 21/08/08 et circulaire DHOS du 11/02/10

La formation en CFP

L'arrêté du 23/07/81 a précisé les stages et enseignements qui sont agréés :

Ceux dispensés par les établissements publics français et ceux de l'un des pays de la Communauté Economique Européenne.

- Les stages de l'Association Nationale pour la Formation Professionnelle pour Adulte ainsi que ceux organisés par les autres centres collectifs de formation professionnelle, subventionnés par le Ministère du Travail.
- Les stages organisés en application d'une convention prévoyant l'aide ou subventionnés par l'Etat.
- Ceux organisés par les Chambres de Commerce et d'Industrie
- Les Chambres de métiers et d'agriculture
- Les stages agréés par l'Etat et les régions en vue de la rémunération des stagiaires.

Les bénéficiaires du CFP

Le CFP s'applique aux agents titulaires ou non en activité, ayant accompli 3 années de services publics effectifs dans la FPH.

Les services à temps partiel sont pris en compte comme du temps plein.

Demande de CFP

La demande d'autorisation d'absence ainsi que la demande de prise en charge financière doivent être effectuées au moyen d'un dossier comprenant 3 formulaires et retirés auprès de l'ANFH (Association Nationale pour la Formation Hospitalière)

Le 1^{er} formulaire est relatif à l'autorisation d'absence, le 2^d concerne la demande personnelle et le dernier concerne l'organisme de formation.

La demande d'autorisation d'absence doit être déposée à la Direction au moins 2 mois avant le début de la formation en précisant la date de début de la formation, la nature et la durée de la formation, le nom et l'organisme de la formation et la durée du congé de formation.

Cette demande peut s'effectuer en recommandé avec AR et l'employeur doit répondre dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande.

Après avoir obtenu l'autorisation d'absence administrative, rempli le formulaire de demande personnelle et l'imprimé réservé à l'organisme de formation, le dossier est à adresser par lettre recommandée avec AR au comité régional de l'ANFH.

En cas de refus d'indemnisation de l'agent par le Comité, l'agent peut renoncer à son autorisation d'absence.

Les conditions de refus par l'employeur

Le CFP peut être refusé pour les motifs suivants :

- Intérêt du fonctionnement du service
- Nombre d'agents simultanément absents au titre du CFP. Pas plus de 2% du nombre des agents de l'établissement
- Priorité accordée aux agents dont la demande a été déjà refusée

Il ne peut y avoir de 3^{ème} refus sans avis de la CAP

La durée du CFP et la rémunération

La durée est de 3 ans pour l'ensemble de la carrière d'un agent. Le congé peut être pris en une seule fois ou réparti sur l'ensemble de la carrière.

L'agent en CFP reçoit par son établissement une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% de son traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice détenu au moment de la mise en congé.

La durée de la rémunération est de 12 mois pour l'ensemble de la carrière mais cette durée est portée à 24 mois dans la mesure où la formation est dispensée pendant 2 ans au moins (dans la limite des crédits réservés à leur financement).

Pour les agents de la Catégorie C, l'indemnité est complétée, pendant un an, d'une somme égale à la différence entre cette indemnité et le montant total de leur salaire brut et de l'indemnité de résidence qu'ils percevaient au moment de leur mise en CFP.

Droits et obligations de l'agent en CFP

L'agent reste en position d'activité et conserve ses droits pour l'avancement de grade et d'échelon. Il continue de cotiser pour la retraite.

Le fonctionnaire s'engage à rester au service de l'Etat pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité forfaitaire, avec un maximum de 5 ans.

Le fonctionnaire doit fournir une attestation de présence effective en formation à la reprise du travail et à la fin de chaque mois, sauf pendant la période estivale dans le cas de formation universitaire.

La réintégration après un CFP

La demande doit être faite 2 mois avant la date de réintégration souhaitée.

A l'issue du CFP ou après interruption, l'agent titulaire est réintégré de plein droit en fonction des postes vacants sur un emploi correspondant à son nouveau grade.

Un agent contractuel sera réintégré sur un emploi équivalent à celui qu'il occupait.

Retrouvez de nombreuses infos sur notre site internet : www.cgt-chlavour.fr