

# LE CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## Présentation

Les agents de la fonction publique territoriale qui souhaitent étendre au parfait leur formation pour réaliser des projets professionnels ou personnels peuvent demander un congé de formation professionnelle (CFP). Ce congé leur permet de suivre, à leur initiative et à titre individuel, des formations distinctes du plan de formation de leur collectivité.

Les agents peuvent également demander une mise en disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général. Un contrat d'études peut être conclu à cette fin avec le CNFPT.

Le financement du CFP (indemnisation et coûts pédagogiques) est à la charge de l'employeur.

## Bénéficiaires

Les agents des collectivités territoriales et des établissements publics relevant de la fonction publique territoriale, **titulaires ou non** qui ont accompli **au moins 3 années de services effectifs** dans la fonction publique (Etat, territoriale ou hospitalière).

Les agents non titulaires doivent justifier de l'équivalent d'au moins 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont 12 mois, consécutifs ou non, dans leur collectivité ou leur établissement actuel. Les assistants maternels et familiaux peuvent également bénéficier du CFP.

Un fonctionnaire qui a déjà bénéficié d'une action de préparation à un concours et examens ou d'un CFP ne peut obtenir un nouveau CFP avant un délai de 12 mois, sauf si cette action n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités du service.

Les agents en congé parental peuvent bénéficier du CFP et restent en position de congé parental durant leur formation.

## Durée

La durée du CFP ne peut excéder **3 ans** pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en

périodes de stages d'une durée minimum équivalant à un mois à temps plein. Ces stages peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

## Procédures

L'agent doit présenter à son chef de service une demande de congé au moins 90 jours avant le début de la formation. Cette demande doit indiquer la date du début de la formation, sa nature, sa durée et le nom de l'organisme dispensateur.

La réponse doit lui parvenir dans les 30 jours suivant la réception de la demande. Tout rejet ou report doit être motivé. Dans les établissements de moins de 50 agents à temps complet, la réponse peut indiquer que l'accord est subordonné à une prise en charge du centre de gestion (voir au verso). La réponse définitive peut alors intervenir dans les 30 jours suivants.

## Droits et indemnisation

- Les agents peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations pour bénéficier d'un congé pendant leur temps de service. Le CFP est assimilé à un temps de service. L'agent conserve ainsi ses droits : promotion, ancienneté, protection sociale, congés annuels, candidature aux concours, prestations familiales, droit à la retraite...

- Les agents perçoivent **pendant les 12 premiers mois** de leur CFP, une indemnité mensuelle forfaitaire égale à **85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence** qu'ils percevaient au moment de leur mise en congé. Son montant ne peut pas excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

Les assistants maternels et familiaux perçoivent une rémunération égale à 85 % du montant moyen de leurs rémunérations au cours des 12 derniers mois, soumis à une retenue au titre de la sécurité sociale.

L'indemnité est à la charge de la collectivité ou de l'établissement. Ceux qui emploient moins de 50 agents à temps complet peuvent en demander le remboursement au centre de gestion (pour les agents titulaires uniquement)

- A l'issue du CFP, l'agent titulaire reprend de plein droit son service. Pour les agents non titulaires (décret n°88-145 du 15 février 1988), la reprise de l'emploi est possible si l'agent est physiquement apte à reprendre son service, s'il remplit toutes les conditions requises et si les nécessités du service le permettent

Dans le cas où l'agent ne pourrait être réaffecté dans son emploi précédent, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assortie d'une rémunération équivalente.

L'agent doit présenter sa demande de réemploi 3 mois au moins avant l'expiration du congé. A défaut d'une demande présentée dans ce délai il est considéré comme démissionnaire.

## Obligations

Une attestation de présence doit être remise par l'agent à son employeur chaque mois et à la reprise de ses fonctions. A défaut et sans motif valable dûment constaté par l'organisme de formation, le CFP prend fin et l'agent doit rembourser les indemnités perçues.

Les bénéficiaires s'engagent à rester au service d'une administration publique (fonction publique de l'Etat, hospitalière ou territoriale) pendant une durée minimum égale au triple de celle pendant laquelle ils ont perçu des indemnités au titre du CFP.

En cas de rupture de cet engagement, ils doivent rembourser le montant des indemnités perçues au prorata du temps de service restant à accomplir.

## Agents mis à disposition

La collectivité (ou l'établissement territorial) d'origine prend les décisions relatives aux CFP, après avis du ou des organismes d'accueil. Elle supporte les charges qui peuvent résulter de la rémunération, de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées au fonctionnaire au titre du CFP. La convention de mise à disposition peut toutefois prévoir le remboursement de ces charges par l'organisme d'accueil.

## Financement

- Il n'existe pas de système de mutualisation pour le financement de ce dispositif (pas d'OPCA ou d'OPACIF). Il revient donc à l'employeur qui accorde un CFP de financer les frais de formation et l'indemnité perçue par les bénéficiaires.

- Les centres de gestion peuvent cependant, sur demande, accorder une prise en charge pour les établissements ou collectivités de moins de 50 agents à temps complet.