

# Le congé de formation professionnelle au sein de la fonction publique de l'Etat

\*\*\*

## AGENTS CONTRACTUELS

PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE .....	1
Conditions.....	2
Durée.....	2
Procédure .....	2
Impacts.....	4
Fin du congé.....	5
REFERENCES A LA BIBLIOTHEQUE DES ACTES .....	7

**Cette fiche s'applique à tous les ministères concernés par l'arrêté du  
29 décembre 2016.**

## PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE

- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ([article 11](#))
- [Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat](#) (articles 24 à 30)
- Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004 ([article 10](#))
- [Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents](#)
- [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](#)

## Conditions

Les agents contractuels qui souhaitent compléter leur formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels peuvent bénéficier d'un congé de formation professionnelle (CFP), dans la limite des crédits prévus à cet effet.

Il permet aux agents de parfaire leur formation personnelle par le biais de stages de formation qui ne leur sont pas proposés par l'administration, ou de participer à des actions de préparation aux examens et concours administratifs.

Le compte personnel de formation (CPF) peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle, notamment lorsque l'agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, au titre du compte personnel de formation.

Pour en bénéficier, l'agent contractuel doit avoir accompli l'équivalent de trente-six mois au moins de services effectifs à temps plein au titre de contrats de droit public, dont douze mois au moins dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation.

### Restriction



**L'agent qui a bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à une action de formation organisée par l'administration dans le but d'une préparation aux examens, concours administratifs ou à d'autres procédures de sélection, ne peut obtenir un congé de formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de cette action de formation, sauf si celle-ci n'a pu être menée à son terme en raison de nécessités de service**

## Durée

Le congé de formation professionnelle ne peut excéder 3 ans sur l'ensemble de la carrière.

Il peut être utilisé par l'agent :

- soit en une seule fois,
- soit être réparti, sous réserve du bon fonctionnement du service, en séquences, qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.

*Exemple* : une personne peut être en congé formation 1 journée par semaine, sur une période de 6 mois.

La durée du congé demandée ne peut excéder celle du contrat et/ou celle de la formation. En effet, l'agent qui a obtenu un congé de formation est soumis à l'obligation de fournir une attestation mensuelle de présence effective en formation.

## Procédure

→ **Justificatifs attendus :**

La demande doit être formulée 120 jours au moins avant la date à laquelle commence la formation. Outre cette date, cette demande doit préciser **la nature de la formation, sa durée et le nom de l'organisme 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.

Avant le début de la formation, l'agent doit fournir **une attestation d'inscription délivrée par l'organisme de formation.** Par la suite, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de travail, il doit remettre à l'administration **une attestation de présence effective au stage.**

→ **Conservation au sein du dossier individuel de l'agent :**

La demande de congé de formation professionnelle, la décision ou l'avenant relatifs à ce congé ainsi que les attestations d'assiduité produites par l'agent sont conservés au sein du dossier individuel de l'agent pendant 2 ans maximum à l'issue de la période de congé. Ces documents sont ensuite archivés (cf. arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique).

→ **Refus par l'administration :**

- Les demandes régulièrement présentées ne peuvent faire l'objet d'un refus pour défaut de crédits tant que les dépenses effectuées au titre des congés de formation professionnelle n'atteignent pas 0,20 % du montant des crédits affectés aux traitements bruts et aux indemnités inscrits au budget du ministère ou de l'établissement public considéré.
- Le rejet d'une demande de congé de formation professionnelle pour un motif tiré des nécessités du fonctionnement du service doit être soumis à l'avis de la commission consultative paritaire (CCP).
- Si une demande de congé de formation professionnelle présentée par un agent a déjà été refusée deux fois, l'autorité compétente ne peut prononcer un troisième rejet qu'après avis de la CCP.
- La satisfaction de la demande peut être différée, après avis de la CCP, lorsqu'elle aboutirait à l'absence simultanée, au titre du congé de formation professionnelle, de plus de 5 % des agents du service ou de plus d'un agent si le service en compte moins de dix. Dans les autres cas, il est donné satisfaction à la demande dans le délai d'un an à compter de la saisine de l'instance paritaire (CCP).
- Les comités techniques sont informés chaque année du nombre des demandes formulées et des congés attribués au titre de la formation.



**Obligations d'engagement :**

**En cas de rupture du contrat du fait de l'intéressé, celui-ci doit rembourser sa quote-part des dépenses afférentes à l'action de formation qu'il a suivie et le montant de la rémunération qui a été versé pendant sa période de formation.**



### **Cas des agents à temps partiel avant leur CFP**

Les agents qui, avant leur congé, exerçaient leur activité à temps partiel sont réintégrés automatiquement à temps plein pendant la durée du congé de formation professionnelle.

## **Impacts**

---

- **Rémunération**

**Seuls les douze premiers mois du congé de formation professionnelle sont indemnisés.**

- Durant les 12 premiers mois, les agents bénéficient d'une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé. Toutefois, cette indemnité ne peut dépasser le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris. Durant cette période, le supplément familial de traitement (SFT) est maintenu à hauteur de 100 %. La prise en charge partielle des titres de transport est suspendue pendant les périodes de congé de formation professionnelle. Toutefois, la prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service, à la suite de ces congés, a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.
- L'indemnité forfaitaire de CFP est à la charge de l'administration d'emploi.

**En cas de constat d'absence sans motif valable, il est mis fin au congé de l'agent ; celui-ci doit alors rembourser les indemnités perçues.**



**Cas du CFP pris en continu** = l'indemnité de l'agent est calculée par application du pourcentage de 85 % à la rémunération mensuelle du bénéficiaire dans la limite sus indiquée (indice brut 650).

Les pé **Cas du CFP fractionné** = le taux de 85% s'applique aux seules journées annu aux int<sup>er</sup> passées en formation.

**IMPACT SUR LES CONGES ANNUELS :**

**L'agent ayant bénéficié de ce congé a droit aux congés annuels et aux jours de réduction du temps de travail. Il ne génère cependant pas de RTT pendant la période du CFP.**

## **Fin du congé**

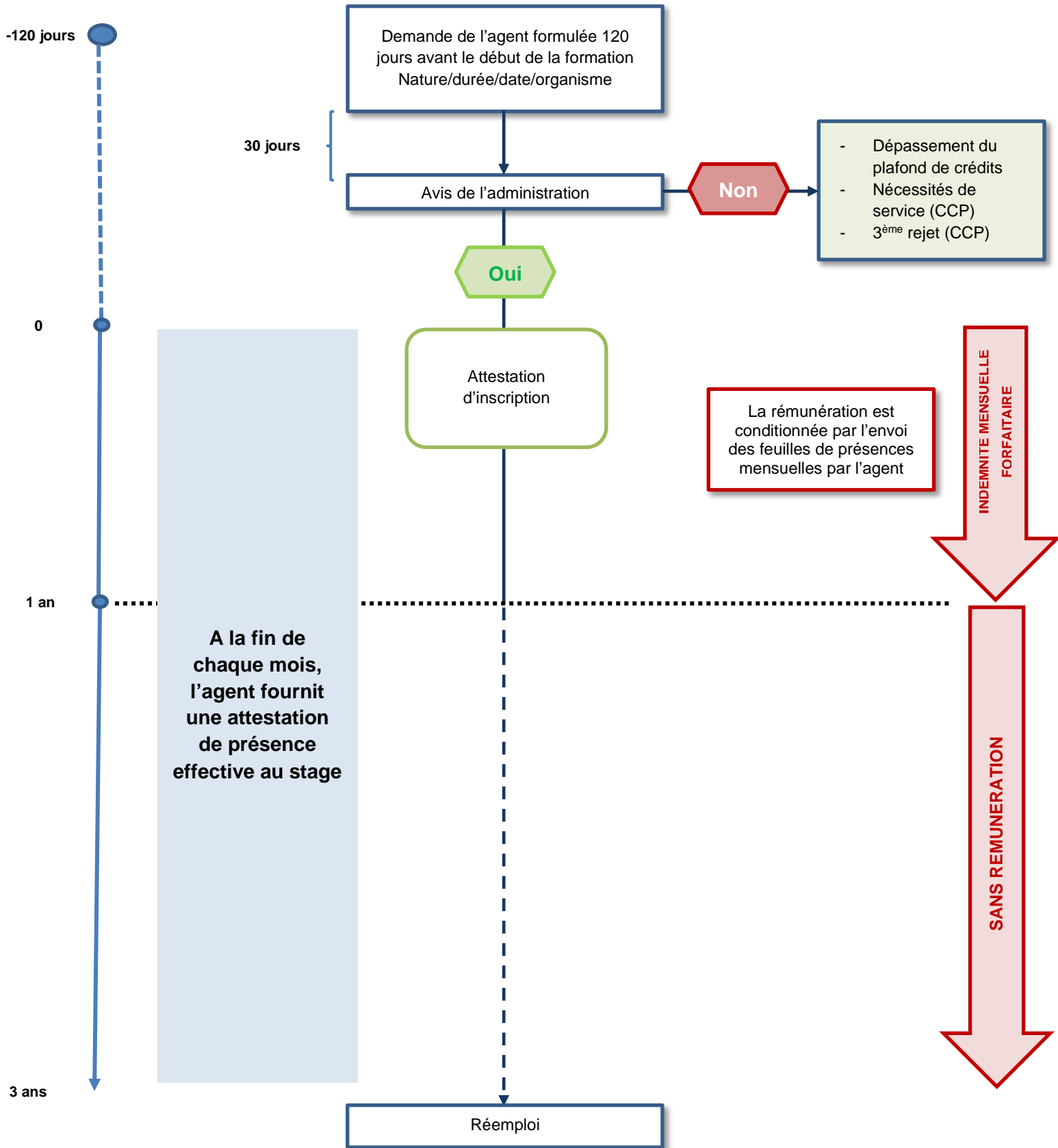
---

A l'issue du congé de formation professionnelle, l'agent contractuel est réemployé dans les conditions de droit commun qui s'appliquent. L'agent est en principe réemployé au terme du congé de formation professionnelle, sous réserve que le terme du contrat ne soit pas échu à la date de reprise du travail lorsque l'agent est en CDD et que l'agent remplisse toujours les conditions pour être recruté en qualité d'agent contractuel. Cependant, dans ce cas de figure, il ne s'agit pas d'un « droit au réemploi ».

La durée de la formation s'impute obligatoirement sur la durée du contrat.

Le congé de formation professionnelle ne prolonge pas la durée de ce dernier.

## Le congé formation professionnelle (agents contractuels)



## REFERENCES A LA BIBLIOTHEQUE DES ACTES

[Imputation budgétaire]  
[Compte PCE]  
[Donnée 3]  
[Donnée 4]



**Ministère de [...]**

### **Arrêté du [...] portant placement en congé de formation professionnelle rémunéré**

**Le (La) ministre [...],**

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004 ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu l'arrêté du 29 décembre 2016 portant déconcentration des actes relatifs à la situation individuelle des agents publics exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés des administrations civiles de l'État au sens de l'article 15 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le contrat portant engagement de [M. / Mme] [...] du [...];

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du [...],

**Arrête(nt) :**

**Article 1<sup>er</sup>** : [M. / Mme] [...], agent(e) contractuel(le) de droit public de [...] (*catégorie hiérarchique*), employé(e) sur les fonctions de [intitulé du poste] auprès de [administration d'emploi], est placé(e) en congé de formation professionnelle rémunéré pour une durée de (*mois/jours*) du [...] au [...].

**Article 1<sup>er</sup> bis** : [M. / Mme] [...], agent(e) contractuel(le) de droit public de [...] (*catégorie hiérarchique*), employé(e) sur les fonctions de [intitulé du poste] auprès de [administration d'emploi], est placé(e) en congé de formation professionnelle rémunéré pour une durée de (*mois/jours*) pour les périodes suivantes :

du [...] au [...];

du [...] au [...].

(*hypothèse d'un congé de formation professionnelle fractionné sur plusieurs périodes*) :

**Ou**

**Article 1<sup>er</sup> bis** : [M. / Mme] [...], agent(e) contractuel(le) de droit public de [...] (*catégorie hiérarchique*), employé(e) sur les fonctions de [intitulé du poste] auprès de [administration d'emploi], est placé(e) en congé de formation professionnelle rémunéré pour une durée de (*mois/jours*) du [...] au [...] à raison de (x jours) par semaine.

(*hypothèse d'un congé de formation professionnelle fractionné x jours par semaine*) :

**Article 2** : Durant cette période, l'intéressé(e) perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'emploi qu'il (elle) détenait au moment de sa mise en congé. Le montant de cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

**Article 3** : Dans cette position, l'intéressé(e) conserve ses droits dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté et à la retraite.

**Article 4** : L'intéressé(e) s'engage à rester au service de l'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 susvisée pendant une période égale au triple de celle durant laquelle il (elle) a perçu les indemnités mensuelles forfaitaires, et en cas de rupture de cet engagement de son fait, à rembourser le montant des indemnités servies. L'intéressé(e) peut être dispensé(e) de cette obligation de servir.

**Article 5** : L'intéressé(e) doit fournir, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de son service au terme du congé, une attestation de présence délivrée par l'organisme de formation. En cas d'absence sans motif valable, l'intéressé(e) perd le bénéfice du congé et doit rembourser les indemnités servies.

**Article 6** : L'intéressé(e) dispose d'un délai de deux mois, dans les conditions fixées aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du code de justice administrative, à compter de la notification de la présente décision pour la contester devant la juridiction administrative territorialement compétente.

**Article 7** : [Le directeur (La directrice) des ressources humaines du ministère de [...]] est chargé(e) de l'exécution du présent arrêté].

Fait le ( )

Pour le (la) ministre et par délégation :

Pour le directeur (la directrice) des ressources humaines et par délégation :



[Fonction],  
[Prénom + NOM]

Lien vers la version numérique du modèle d'acte : [ici](#).  
(Attention : contrairement à la version numérique, adressée à tous les ministères, le modèle d'acte ci-dessus vise le décret du 7 mai 2015 et l'arrêté du 29 décembre 2016).

[Imputation budgétaire]  
[Compte PCE]  
Donnée 3  
Donnée 4



**Ministère de [...]**

**Arrêté n° [...] du [...]  
portant réintégration dans l'emploi**

**Le (La) ministre [...],**

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu l'arrêté du 29 décembre 2016 portant déconcentration des actes relatifs à la situation individuelle des agents publics exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés des administrations civiles de l'Etat au sens de l'article 15 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

Vu le contrat portant engagement de [M. / Mme] [...] du [...];

Vu l'arrêté en date du [...] portant placement en [type de congé] ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du [...],

**Arrête(nt) :**

**Article 1<sup>er</sup> :** [M. / Mme] [...], agent contractuel de droit public de [...] (*catégorie hiérarchique*), est réintégré(e) à temps plein sur son emploi de [intitulé de l'emploi], au sein de [affectation administrative] à compter du [...].

**Article 2 :** L'intéressé(e) dispose d'un délai de deux mois, dans les conditions fixées aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du code de justice administrative, à compter de la notification de la présente décision pour la contester devant la juridiction administrative territorialement compétente.

**Article 3 :** [Le directeur (La directrice) des ressources humaines du ministère de [...]] est chargé(e) de l'exécution du présent arrêté].

Fait le ( )

Pour le ministre et par délégation :

Pour le directeur des ressources humaines et par délégation :

[Fonction],

[Prénom + NOM]

Lien vers la version numérique du modèle d'acte : [ici](#).

(Attention : contrairement à la version numérique, adressée à tous les ministères, le modèle d'acte ci-dessus vise le décret du 7 mai 2015 et l'arrêté du 29 décembre 2016).