

## SOMMAIRE

<b>LES CONGES DE FORMATION.....</b>	<b>4</b>
<b>1 - POUR LES FONCTIONNAIRES ET AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC : LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP) .....</b>	<b>4</b>
11 - Dispositions générales et conditions d'attribution.....	4
12 - Le demandeur .....	4
121 - Condition d'ancienneté.....	4
122 - Conditions restrictives .....	5
13 - Nature de la formation choisie .....	5
131 - Agrément.....	5
132 - Préparation aux examens et concours administratifs.....	6
133 - Modalités de mise en œuvre de la formation .....	6
14 - Financement.....	6
15 - Durée du congé de formation professionnelle.....	7
16 - Rémunération de l'agent pendant le congé de formation professionnelle.....	7
161 - Calcul du montant de l'indemnité forfaitaire.....	8
162 - Plafond de l'indemnité.....	8
17 - Procédure concernant la demande de congé de formation professionnelle .....	8
171 - Délais de dépôt des demandes .....	8
172 - Conditions de présentation des demandes .....	9
173 - Examen de la demande .....	9
174 - Décision .....	9
18 - Obligations liées au congé de formation professionnelle .....	10
181 - Engagement de servir .....	10
182 - Obligation en cours de congé de formation professionnelle : attestation ..	11
19 - Situation de l'agent en congé de formation professionnelle .....	11
191 - Avancement .....	11
192 - Situation administrative pendant le congé de formation professionnelle .....	12
193 - Candidature à un concours .....	12
194 - Appréciation .....	12
195 - Congés .....	12
196 - Protection sociale.....	13
197 - Droit à pension .....	14
198 - Droits, le cas échéant, à pension d'invalidité .....	15
199 - Activité rémunérée pendant le congé de formation professionnelle .....	15
1.10 - Reprise de service .....	16
1.11 - Contrôle interne – Risques majeurs .....	18

ANNEXE 1 PU 4-1 Arrêté du 23 juillet 1981 modifié par l'arrêté du 27 septembre 1983 et par l'arrêté du 19 juillet 1990.....	19
ANNEXE 2 PU 4-1 Attestation d'agrément de la formation choisie ....	20
ANNEXE 3 PU 4-1 Demande de conge de formation professionnelle au titre du décret n° 85-607 du 14 juin 1985 modifié.....	21
ANNEXE 4 PU 4-1 Modèle d'acceptation de la demande de congé de formation.....	22
ANNEXE 5 PU 4-1 Modèle de refus d'une demande de congé de formation professionnelle au titre de l'insuffisance des crédits disponibles .....	23
ANNEXE 6 PU 4-1 Modèle de report d'une demande de congé de formation.....	24
<b>2 - POUR LES SALARIES : LE CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION .....</b>	<b>25</b>
<b>21 - Objet du congé.....</b>	<b>25</b>
211 - Définition .....	25
212 - Types de formations pouvant être suivies et critères réglementaires y afférant.....	25
<b>22 - Le FONGECIF, organisme paritaire, financeur de ce congé.....</b>	<b>26</b>
221 - Organisme paritaire désigné par La Poste .....	26
222 - Principales missions de cet organisme.....	26
223 - Prise en charge financière du congé individuel de formation et procédure à mettre en œuvre par le salarié.....	27
<b>23 - Caractéristiques du congé applicable à un salarié sous contrat à durée indéterminée .....</b>	<b>28</b>
231 - Conditions d'accès au congé.....	28
232 - Durée et conditions d'exercice de ce congé .....	29
233 - Formalités à accomplir .....	31
234 - Statut du salarié durant ce congé .....	33
235 - Incidences pécuniaires de ce congé.....	34
236 - Obligations du salarié .....	36
237 - Fin du congé individuel de formation.....	37
<b>24 - Dispositions spécifiques applicables à un salarié sous contrat à durée déterminée .....</b>	<b>37</b>
241 - Obligations faites à La Poste .....	38
242 - Conditions d'ouverture du droit.....	38
243 - Prise en charge financière du congé .....	39

<b>ANNEXE 1 PU 4-2</b>	<b>Liste des FONGECIF régionaux .....</b>	<b>40</b>
<b>ANNEXE 2 PU 4-2</b>	<b>Modèle de demande de conge individuel de formation effectuée par le salarié .....</b>	<b>41</b>
<b>ANNEXE 3 PU 4-2</b>	<b>Modèle de refus, par l'autorité compétente, d'une demande de congé individuel de formation .....</b>	<b>42</b>
<b>ANNEXE 4 PU 4-2</b>	<b>Modèle de report, par l'autorité compétente, d'une demande de congé individuel de formation .....</b>	<b>43</b>
<b>ANNEXE 5 PU 4-2</b>	<b>Modèle d'acceptation, par l'autorité compétente, de la demande de congé individuel de formation ....</b>	<b>44</b>
<b>ANNEXE 6 PU 4-2</b>	<b>Modèle de bordereau individuel d'accès à la formation, actuellement en vigueur.....</b>	<b>45</b>
<b>ANNEXE 6 PU 4-2 (suite)</b>	<b>Modèle de bordereau individuel d'accès à la formation, actuellement en vigueur.....</b>	<b>46</b>

## LES CONGES DE FORMATION

### 1 - POUR LES FONCTIONNAIRES ET AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC : LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP)

Texte de référence : BRH 2005 RH 107

#### 11 - DISPOSITIONS GENERALES ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les fonctionnaires et agents contractuels de droit public de La Poste qui souhaitent parfaire leur formation personnelle ont la possibilité de demander un congé de formation professionnelle (CFP) afin de suivre des stages de formation à caractère professionnel ou personnel, ou des actions organisées ou agréées par l'Administration en vue de la préparation aux concours administratifs.

Le congé de formation professionnelle (CFP) peut être accordé sous réserve de répondre aux trois conditions suivantes :

- l'intéressé a accompli trois ans de services effectifs ;
- la formation visée est agréée ;
- la satisfaction de la demande s'inscrit dans la limite des crédits disponibles.

#### 12 - LE DEMANDEUR

Le demandeur doit être **en position d'activité**.

Il ne peut donc pas se trouver en position de disponibilité pour convenances personnelles ou autres avant le congé de formation sollicité ou, si tel est le cas, il doit réintégrer les services au minimum quatre mois avant le début du congé (voir § 171 ci-après).

Les agents, qui, titulaires dans un grade, sont stagiaires dans un nouveau grade suite à réussite à une sélection interne, ne peuvent obtenir un congé de formation professionnelle pendant la durée de leur stage statutaire.

#### 121 - Condition d'ancienneté

Le demandeur doit avoir accompli au moins **trois années de services effectifs** en qualité de titulaire, stagiaire ou d'agent non titulaire de droit public.

Les services effectifs sont les services réellement accomplis, en activité ou en détachement, auprès de La Poste, d'une administration de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public de l'Etat.

Pour l'application de la condition de durée de service exigée, les services accomplis à temps partiel sont considérés comme des périodes à temps plein.

Les périodes de scolarité dans des écoles administratives (exemples : Institut de Formation des Maîtres, Ecole Nationale de la Magistrature, Institut Régional d'Administration...) ou de service national, sont exclues dans le décompte de la durée de trois années de services effectifs.

### **122 - Conditions restrictives**

Le demandeur ne doit pas avoir bénéficié l'année précédant la date du début du congé de formation professionnelle de facilités de service pour participer à une action de formation organisée ou agréée par les administrations de l'Etat **en vue de la préparation à un concours administratif interne de ces administrations** (ex : cycle de préparation aux concours administratifs internes de catégorie A et B de la fonction publique organisé par les centres de préparation à l'administration générale, IPAG et CPAG).

Un délai de 12 mois est donc nécessaire entre la date à laquelle l'agent cesse de bénéficier de facilités pour la préparation de ce type de concours et la date de départ en congé de formation professionnelle envisagée.

### **13 - NATURE DE LA FORMATION CHOISIE**

Le congé de formation professionnelle, prévu au titre III (article 12 b) du décret n° 85-607 du 14 juin 1985 cité en référence, a pour objet de permettre au fonctionnaire d'acquérir une formation personnelle.

La nature de la formation choisie relève du libre choix de l'agent.

Toutefois, **la formation choisie doit avoir reçu l'agrément de l'Etat** au titre de l'article 13 du décret n° 85-607 du 14 juin 1985 précité.

### **131 - Agrément**

Le congé de formation professionnelle ne peut être accordé que pour suivre une formation ayant reçu l'agrément de l'Etat par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique.

L'agrément concerne la formation choisie et non l'établissement dispensateur de la formation.

Un arrêté du 23 juillet 1981 modifié par l'arrêté du 27 septembre 1983, et par l'arrêté du 19 juillet 1990, détermine les catégories d'enseignement et de stages qui sont agréées ([voir annexe 1 chapitre PU 4-1](#)).

Un modèle d'attestation d'agrément est proposé en [annexe 2 au chapitre PU 4-1](#).

#### **Remarque :**

Depuis juillet 1990, les enseignements dispensés par les établissements publics de l'Union européenne, au même titre que ceux dispensés par les établissements publics français, sont agréés.

De fait, pour les enseignements traditionnels (BTS, licence, maîtrise, etc.) qui relèvent des facultés, instituts universitaires, ou lycées d'enseignement professionnel, l'attestation d'inscription est suffisante.

### **132 - Préparation aux examens et concours administratifs**

Le congé de formation professionnelle peut être utilisé pour préparer un examen professionnel ou un concours administratif.

Dans ce cas, le bénéficiaire doit suivre une formation agréée par le ministre de la Fonction publique.

#### **❖ Préparation aux examens professionnels et concours internes des administrations de l'Etat**

Par référence au dernier alinéa de l'article 11 du *titre II* du décret n° 85-607 modifié par le décret n° 93-410 du 19 mars 1993, art. 1<sup>er</sup>, les agents désireux de suivre des actions de formation organisées ou agréées, selon le cas, par l'administration en vue de les préparer à un examen professionnel ou à un concours interne, peuvent demander à bénéficier d'un congé de formation professionnelle relevant du titre III du même décret n° 85-607 modifié.

Ainsi, par exemple, le suivi d'un cycle de préparation aux concours internes de catégorie A de la fonction publique (ex : préparation du concours interne des Instituts Régionaux d'Administration - IRA - organisée par les Instituts de préparation à l'administration générale - IPAG - ou par les Centres de préparation à l'administration générale - CPAG) peut donner lieu à l'octroi d'un congé de formation professionnelle.

#### **❖ Préparation aux concours externes des administrations de l'Etat**

S'agissant de la préparation aux concours externes, il n'y a pas d'obstacle à ce que le congé de formation professionnelle tel qu'il est prévu au *b*) de l'article 12 du *titre III* du décret n° 85-607 susvisé soit également utilisé par un agent fonctionnaire (donc déjà titulaire dans un corps) ou un agent contractuel de droit public de La Poste, en mesure de justifier de certains diplômes ou de l'accomplissement de certaines études, pour la préparation de tels concours (ex : suivi d'un cycle de préparation aux concours externes de catégorie A de la fonction publique organisé par les IPAG).

### **133 - Modalités de mise en œuvre de la formation**

Il peut s'agir du suivi de cours traditionnels, nécessitant la présence effective de l'agent à ces cours, ou du suivi d'un enseignement à distance (cours dispensés par le Centre National d'Enseignement à Distance - CNED - pour la préparation de diplômes, de concours externes ou internes).

## **14 - FINANCEMENT**

Les dépenses relatives au CFP des fonctionnaires et agents contractuels de droit public de La Poste sont financées à hauteur de 0,20 % des traitements bruts annuels et des indemnités versés à ces personnels.

**Limite des crédits disponibles :**

La gestion des demandes s'effectue au niveau opérationnel de déconcentration (NOD).

Une demande régulièrement formulée ne peut faire l'objet d'un refus au titre des crédits disponibles pour l'année N tant que les dépenses effectuées au titre du CFP n'atteignent pas 0,20 % de la masse salariale de l'année N-1.

Le calcul des dépenses au titre du CFP pour l'année N s'effectue en additionnant la totalité des indemnités forfaitaires (déjà versées ou à verser au titre de l'année N) dont bénéficient les agents prévus en CFP dans l'année considérée.

**15 - DUREE DU CONGE DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE**

La durée maximale du congé de formation professionnelle est de **trois ans** pour l'ensemble de la carrière.

Le temps passé en position de disponibilité pour formation (avant le 20 juin 1985), y compris les périodes transformées en congé de formation suite à demande de la part des intéressés, vient en déduction de cette durée maximale.

Le CFP peut être **utilisé en une seule fois ou réparti en « stages »**.

**Fractionnement :**

Le congé de formation professionnelle peut être utilisé en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière sous forme de **périodes de formation d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnées** en semaines, journées ou demi-journées.

En cas de fractionnement, la durée totale cumulée des périodes de formation ne peut être inférieure à la durée réglementaire du travail dans le mois (soit une durée mensuelle de 152 h).

Il est donc impératif pour les services gestionnaires de se faire communiquer par l'agent le calendrier et le déroulement précis de la période de formation envisagée pour déterminer si cette condition est effectivement remplie.

**16 - REMUNERATION DE L'AGENT PENDANT LE CONGE  
DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé de formation professionnelle perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire pendant une période limitée à **douze mois consécutifs ou non**.

Celle-ci est versée à la fin de chaque mois.

**Le versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire constitue l'unique participation financière de La Poste.**

En conséquence, l'attention des agents désireux d'obtenir un congé de formation professionnelle doit être appelée sur les points suivants :

- les frais inhérents à la formation (frais de stage, d'inscription, financement total ou partiel de la formation, etc.) sont entièrement à leur charge ;
- aucune indemnité n'est versée par La Poste au-delà des douze mois de versement de l'indemnité ;
- la mise en congé de formation professionnelle entraîne, par ailleurs, la suppression du complément Poste, aussi bien au titre des versements mensuels que bi-annuels pour les agents relevant de la classe I jusqu'au niveau II-2.

### **161 - Calcul du montant de l'indemnité forfaitaire**

Le montant de l'indemnité mensuelle forfaitaire est égal à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice détenu au moment de la mise en congé de formation professionnelle.

#### **Cas particulier des agents à temps partiel :**

L'indemnité mensuelle forfaitaire est calculée sur la base d'une rémunération à temps complet.

L'indemnité mensuelle forfaitaire ne peut, en aucun cas, être revalorisée au cours du CFP en cas de hausse générale des traitements de la Fonction Publique.

De même, elle n'est pas réévaluée au cas d'un changement d'indice de l'intéressé durant sa période de CFP (cf. § 192 A ci-après).

### **162 - Plafond de l'indemnité**

Le montant de l'indemnité versée dans le cadre d'un congé de formation professionnelle est plafonné.

Le plafond de l'indemnité mensuelle forfaitaire perçue pendant le congé de formation professionnelle ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence correspondant à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

L'indemnité mensuelle forfaitaire est soumise à l'impôt sur le revenu.

## **17 - PROCEDURE CONCERNANT LA DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

### **171 - Délais de dépôt des demandes**

La demande de congé de formation professionnelle doit être déposée **au moins quatre mois (120 jours) avant la date de début de la formation visée.**



## **172 - Conditions de présentation des demandes**

La demande de CFP est établie suivant le modèle figurant en [annexe 3 au chapitre PU 4-1](#) et adressée au chef de service par la voie hiérarchique.

Cette demande doit indiquer la période couverte par la formation, sa nature, le nom de l'organisme qui la dispense ainsi que les dates de début et de fin du congé de formation professionnelle demandé.

S'agissant de la durée du CFP sollicité, celui-ci peut porter sur la durée totale de la formation suivie, ou, le cas échéant, une fraction de celle-ci.

En tout état de cause, un congé de formation professionnelle :

- ne peut débuter à une date antérieure à la date de début de la formation ;
- ne peut se prolonger au-delà de la fin de la formation, notamment pendant les vacances scolaires de l'été ;
- n'est pas susceptible de prolongation ou de renouvellement.

Si l'agent souhaite poursuivre ses études à la suite d'un CFP, il doit déposer une nouvelle demande, auprès de son chef de service, au moins deux mois avant l'échéance de son CFP en cours. Dans ce cas, si sa nouvelle demande est acceptée, les congés de formation professionnelle peuvent se succéder sans qu'il y ait nécessité d'une reprise de fonction de l'agent. Le précédent CFP et le nouveau sont alors jointifs.

Pour effectuer une demande de CFP, l'intéressé doit donc réunir un dossier comprenant :

- une demande de congé de formation professionnelle ([cf. annexe 3 au chapitre PU 4-1](#)) ;
- une attestation d'inscription en formation et, le cas échéant, une attestation d'agrément de la formation.

## **173 - Examen de la demande**

### *A - Vérification de la demande*

Dès réception, le service gestionnaire vérifie que le délai concernant le dépôt de la demande est respecté et que les pièces nécessaires sont fournies.

### *B - Vérification de l'agrément*

Le service gestionnaire doit demander à l'agent de produire l'attestation d'agrément de la formation choisie.

Rappel (voir § 131) : les enseignements dispensés par les établissements publics de l'Union européenne, au même titre que ceux dispensés par les établissements publics français, sont, de fait, agréés.

## **174 - Décision**

Le chef de service doit faire connaître à l'intéressé son accord ([voir annexe 4 au chapitre PU 4-1](#)), ou les motifs du rejet ou du report de sa demande, dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande.

La Poste ne peut refuser une demande de CFP que pour les deux motifs suivants (la décision doit être motivée de manière claire et précise) :

- dépassement des crédits disponibles au titre du Congé de Formation Professionnelle ([voir annexe 5 au chapitre PU 4-1](#)),
- nécessité du fonctionnement du service ([voir annexe 6 au chapitre PU 4-1](#)).

#### *A - Cas du refus pour dépassement des crédits*

Le chef de service saisit obligatoirement la commission administrative paritaire compétente, qui siège en formation plénière, **à partir du troisième refus d'octroi** d'un congé de formation professionnelle à l'intéressé pour ce motif.

#### *B - Cas du refus pour nécessités du service*

Le refus de la demande de CFP au titre des nécessités du service ne peut être formulé, qu'après avis obligatoire de la commission administrative paritaire compétente, qui siège en formation plénière, **dès la première demande** de l'intéressé :

- soit, parce qu'elle aboutit, dans les services comptant plus de dix agents à l'absence simultanée au titre du congé de formation professionnelle de plus de 5 % des agents du service,
- soit, parce qu'elle aboutit, dans les services comptant moins de dix agents à l'absence d'au moins deux d'entre eux au titre du congé de formation professionnelle.

Dans ces conditions, la satisfaction de la demande est seulement différée. Un système de « file d'attente » est mis en œuvre pour accorder les congés de formation professionnelle demandés au fur et à mesure de la rentrée des agents déjà bénéficiaires de ce type de congé.

Dans les autres cas de refus au titre des nécessités du service, après avis de la commission administrative paritaire compétente, il est donné satisfaction à la demande de CFP dans le délai d'un an à compter de la saisine de la commission administrative paritaire, le service gestionnaire devant prendre dans ce délai toute mesure d'organisation propre à permettre le départ en CFP de l'agent.

## **18 - OBLIGATIONS LIEES AU CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

### **181 - Engagement de servir**

En contrepartie du versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire, le fonctionnaire ou l'agent contractuel de droit public qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service de l'Etat pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité lui a été versée, ou, s'il quitte la fonction publique avant cette date, à rembourser le montant des indemnités qu'il a perçues.

L'engagement de servir peut être effectué dans les trois fonctions publiques : de l'Etat, territoriale ou hospitalière.

Les services peuvent être accomplis en activité ou en détachement auprès d'une administration centrale de l'Etat, d'un service extérieur en dépendant ou d'un établissement public administratif de l'Etat.

L'engagement ne fait cependant pas obstacle à l'octroi, dans les conditions prévues, d'une mise en disponibilité pour convenances personnelles, position dans laquelle le fonctionnaire peut être placé immédiatement à l'issue de son congé de formation. L'engagement de servir est alors suspendu et sa réalisation reportée à la fin de la disponibilité.

La signature de cet engagement est obligatoire pour obtenir le bénéfice du congé sollicité.

#### **Cas particulier des agents à temps partiel :**

Pour le calcul de la durée d'engagement à servir, en cas de reprise des fonctions à temps partiel, les services effectués sous cette forme sont comptabilisés comme tels.

Exemple : Un agent ayant bénéficié d'un congé de formation indemnisé d'une durée d'un an et reprenant ses fonctions à 50 % devra rester au service de l'Etat pendant six ans.

### **182 - Obligation en cours de congé de formation professionnelle : attestation**

A la fin de chaque mois et au moment de sa reprise de fonctions, l'intéressé doit faire parvenir à son chef de service une attestation prouvant sa **présence effective** en formation ou son **assiduité** aux cours par correspondance au titre du mois écoulé.

Cette attestation de présence ou d'assiduité doit être produite pendant **toute** la durée du CFP, que la période soit indemnisée ou non.

Tout manquement injustifié à cette obligation entraîne le cas échéant l'arrêt immédiat du versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire.

Si aucune régularisation n'intervient rapidement, constituant dès lors un déroulement irrégulier du congé de formation professionnelle, il est mis fin à celui-ci et l'intéressé doit reprendre son service, sous peine d'être placé en absence irrégulière.

En outre, lorsque l'agent interrompt sa formation sans motif valable, ce dernier doit rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation a été interrompue.

## **19 - SITUATION DE L'AGENT EN CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé de formation est considéré comme étant en fonction.

### **191 - Avancement**

Le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme un temps de service. Sa durée est prise en compte pour l'ancienneté, lors du calcul du minimum requis pour postuler à un avancement d'échelon, une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur.

## **192 - Situation administrative pendant le congé de formation professionnelle**

### *A - Changement d'indice au cours du congé de formation professionnelle*

L'indemnité mensuelle forfaitaire versée à l'intéressé pendant la période indemnisée est calculée par référence à l'indice détenu **au moment** de sa mise en congé de formation professionnelle (voir § 161 ci-dessus).

En conséquence, l'indemnité n'est pas revalorisée pendant la période du congé de formation professionnelle, suite à avancement d'échelon de l'intéressé ou en cas de hausse générale des traitements de la fonction publique.

En revanche, à l'issue de son congé de formation professionnelle l'agent recouvre sa situation administrative qui a continué à se dérouler pendant son CFP, actualisée des droits à avancement (voir § 191).

### *B - Conséquences du congé de formation professionnelle sur les droits à bonification ZUS*

Les droits à bonification d'ancienneté dont bénéficie le fonctionnaire exerçant ses fonctions dans une zone urbaine sensible (ZUS) sont suspendus pendant la durée du CFP. Ils sont à nouveau pris en compte à partir de la date de reprise des fonctions de l'intéressé, à condition que l'agent soit réaffecté dans un poste situé en ZUS.

## **193 - Candidature à un concours**

Le fonctionnaire en congé de formation professionnelle peut faire acte de candidature à un concours de recrutement interne ou externe de la Fonction Publique. Le temps passé en congé de formation professionnelle doit être pris en compte dans le calcul des services effectifs exigés (concours internes).

## **194 - Appréciation**

Le fonctionnaire en CFP pendant la campagne annuelle d'appréciation ne peut faire l'objet d'une appréciation annuelle. Il bénéficiera d'un entretien d'appréciation à son retour dans son service dans le cadre des dispositions réglementaires liées à l'entretien des personnels de La Poste.

## **195 - Congés**

### *A - Congés de maladie, de longue maladie, de longue durée, de maternité, d'adoption et autres*

Les agents placés en congé de formation professionnelle, s'ils remplissent les conditions d'attribution, peuvent notamment bénéficier des congés de maladie, de longue maladie (CLM), de longue durée (CLD), de maternité, d'adoption, du congé parental, du congé de présence parentale, du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

L'octroi d'un de ces congés (à l'exception, le cas échéant, du congé ordinaire de maladie) **met fin au congé de formation professionnelle en cours**. La reprise de service est prononcée dans une affectation donnée et l'intéressé est placé dans la situation de congé demandée. A l'expiration de ce dernier congé, l'agent reprend effectivement ses fonctions.

Cas particulier du congé ordinaire de maladie : pour un COM inférieur à un mois, le congé de formation professionnelle peut être seulement suspendu. L'agent est de nouveau placé en position de congé de formation professionnelle à l'issue de son COM.

S'agissant du congé de paternité, le fonctionnaire en congé de formation peut demander à en bénéficier. Lorsque le fonctionnaire demande le bénéfice d'un congé de paternité, l'octroi de ce congé suspend le congé de formation.

L'agent désireux de poursuivre une formation, à l'issue d'un des congés cités au 1<sup>er</sup> alinéa de ce paragraphe ayant entraîné la fin de son CFP, doit formuler une nouvelle demande de CFP dans les mêmes conditions que pour toute demande initiale.

Pour sa part, La Poste ne peut mettre fin au congé de formation qu'en cas de constat d'absence en formation sans motif valable (voir § 182).

### *B - Congés annuels*

#### ❖ **Ouverture des droits à congés annuels**

Le congé de formation professionnelle est assimilé à une période d'activité effective pour la détermination des droits aux congés annuels.

#### ❖ **Prise des congés**

Les congés annuels peuvent être pris au cours ou à l'issue du CFP, et ne s'imputent pas sur le CFP.

Si l'agent prend ses congés annuels pendant la période de son CFP, celui-ci est suspendu et l'agent bénéficie du versement du traitement qu'il percevait au moment de sa mise en congé de formation professionnelle dans les mêmes conditions que celles prévues au § 1.10 A 1 en cas de reprise temporaire.

#### ❖ **Droits à congés en cas de reprise de service (vacances d'été ou terme du congé)**

Le calcul des droits à congés annuels, au moment de la reprise de service à l'issue du CFP, est effectué dans le respect de la réglementation en vigueur relative aux congés annuels et notamment en tenant compte de la limite des reports autorisés.

La prise de congés annuels à l'issue du CFP, ou pendant sa suspension au titre des vacances d'été (voir § 1.10 A 1), s'effectue dans le respect du tour de départ établi au niveau de l'établissement d'affectation.

## **196 - Protection sociale**

### *A - Dispositions générales*

Pendant un congé de formation professionnelle, le bénéficiaire conserve le bénéfice de son affiliation au régime de Sécurité sociale.

Il appartient à chaque agent d'effectuer, le cas échéant, les démarches nécessaires auprès de sa mutuelle, pour la prise en compte de l'incidence de sa nouvelle situation pendant le CFP en terme de couverture complémentaire.

*B - Prestations familiales*

Les prestations familiales versées par les caisses d'allocations familiales continuent à être versées selon les dispositions de droit commun aux agents bénéficiaires d'un CFP.

Durant la période indemnisée, le fonctionnaire en congé de formation conserve le droit au supplément familial de traitement. Cet avantage demeure calculé par référence au dernier traitement perçu avant le début du CFP.

De ce fait il n'y a pas de modification de ce droit pendant la période de CFP même en cas de hausse générale des traitements de la Fonction Publique, ou suite à avancement d'échelon de l'intéressé, à l'exception d'un fait générateur d'un changement de la situation de famille. Dans ce cas, le supplément familial de traitement correspond à celui qu'aurait perçu l'agent dans la situation équivalente avant le début du congé de formation.

**197 - Droit à pension**

Le temps passé par les fonctionnaires en congé de formation professionnelle est pris en compte dans la constitution du droit à pension et la liquidation de celle-ci. En revanche, il ne peut être assimilé à du service actif sur le plan de la retraite quel que soit le grade ou l'emploi détenu par le bénéficiaire.

La prise en compte de cette période donne lieu au versement de la retenue pour pension, dans les conditions suivantes :

- **pendant les douze premiers mois du CFP** : la retenue pour pension est obligatoirement précomptée sur l'indemnité mensuelle forfaitaire perçue par l'agent durant cette période. Elle est calculée, en fonction du taux en vigueur, sur la base de l'indice détenu par l'agent au moment de sa mise en congé de formation professionnelle ;
- **au-delà des douze premiers mois** : l'indemnité mensuelle forfaitaire n'est plus servie ; néanmoins, l'intéressé est redevable de la cotisation pour pension calculée selon les mêmes bases que précédemment.

Cette cotisation est alors acquittée dans les conditions prévues pour les fonctionnaires détachés dans un emploi ne conduisant pas à pension du Code des pensions civiles et militaires de retraite.

C'est le service en charge de la gestion du personnel détaché qui calcule cette cotisation et la met en recouvrement.

A cet effet, l'intéressé recevra de ce service, semestriellement et à terme échu, une liasse dite « retenue pour pension » comportant notamment le montant de la retenue à verser pour la période prise en considération et les indications nécessaires pour en effectuer le règlement.

S'agissant du recouvrement forcé des cotisations pour pension dont l'agent ne se serait pas acquitté pour la période de congé de formation professionnelle non indemnisée, celui-ci est poursuivi par état exécutoire du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie. A cette fin, une demande d'émission d'un titre de perception est adressée au ministère précité.

## **198 - Droits, le cas échéant, à pension d'invalidité**

Les périodes de congé de formation professionnelle étant valables pour la retraite dans les conditions ci-dessus définies, le fonctionnaire placé dans une telle position, pourra, le cas échéant, obtenir le bénéfice d'une pension d'invalidité au titre des dispositions des articles L.27, L.28 et L.29 du Code des pensions civiles et militaires de retraite (pensions d'invalidité pour infirmités imputables ou non au service).

## **199 - Activité rémunérée pendant le congé de formation professionnelle**

Le bénéficiaire du congé de formation professionnelle doit par principe consacrer l'intégralité de son activité à la formation. En outre, le fonctionnaire placé en congé de formation professionnelle est en position d'activité, et demeure donc soumis à l'interdiction générale de cumul d'emplois et de rémunérations, telle qu'elle est définie par les textes en vigueur, durant le CFP.

Ce principe s'applique strictement pendant la période au cours de laquelle le fonctionnaire perçoit l'indemnité mensuelle forfaitaire.

Toutefois, durant la période non rémunérée, le fonctionnaire en congé de formation professionnelle peut être autorisé à exercer une **activité publique** rémunérée sous réserve que celle-ci constitue une activité accessoire et non pas un emploi au sens du décret de 1936 (activité suffisante à elle seule pour occuper un agent à temps complet) et que celle-ci ne nuise pas à la formation suivie.

Il ne peut, en revanche, à aucun moment du congé de formation professionnelle être utilisé en qualité de salarié.

Dans tous les cas, la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques reste autorisée.

Dans le cadre du contrôle de l'assiduité de la formation, toute défaillance constatée du fonctionnaire entraînera automatiquement la fin du CFP et la résiliation de l'autorisation d'exercer une activité rémunérée qui aurait pu être accordée.

### *A - CFP et temps partiel en cours d'exécution*

La période pour laquelle l'agent a été autorisé à exercer ses fonctions à temps partiel continue de courir durant le congé de formation professionnelle, même si l'indemnité perçue par l'agent est calculée sur la base d'un temps plein.

A l'issue du CFP, l'agent peut reprendre ses fonctions à temps partiel si son autorisation d'exercer ses fonctions sous cette forme est toujours en cours de validité.

### *B - Mutation*

Le fonctionnaire placé en congé de formation professionnelle est maintenu au tableau des mutations pour l'ensemble des vœux inscrits.

Le fonctionnaire en congé de formation professionnelle n'est pas mutable au titre de ses vœux à tour normal, dérogatoires ou prioritaires si la date prévue pour le comblement du poste vacant est antérieure à la date de fin du congé de formation professionnelle.

Si la date de mutation est postérieure à la date de fin du congé de formation professionnelle, et sous réserve qu'il remplisse les conditions de mutabilité, le fonctionnaire est préavisé.

Le chef de service gestionnaire de l'agent doit informer les directions gestionnaires des tableaux des mutations de la situation de l'intéressé.

#### *C - Prestations téléphoniques*

L'agent bénéficiaire d'un congé de formation professionnelle **pour une période d'une durée supérieure à 3 mois**, ne peut conserver le bénéfice de l'attribution d'un poste de continuité de service.

#### *D - Carte d'identité professionnelle*

L'agent bénéficiaire d'un congé de formation professionnelle **pour une période d'une durée supérieure à 3 mois**, doit rendre à son service gestionnaire, avant son départ en CFP, sa carte d'identité professionnelle.

A l'issue de son CFP, à sa reprise de service, une nouvelle carte d'identité professionnelle lui est attribuée.

### **1.10 - REPRISE DE SERVICE**

#### *A - Reprise de service temporaire pendant les vacances scolaires*

##### 1 - Conditions de reprise temporaire

S'agissant des conditions de reprise à observer pendant la période des vacances scolaires, la même obligation est faite à tous les agents bénéficiaires d'un congé de formation de réintégrer les services de La Poste pendant les vacances d'été dont la durée, généralement très longue (deux mois ou plus dans le cas des vacances universitaires), ne permet pas aux intéressés dans ce contexte de produire le justificatif de présence en formation ou d'assiduité exigé au cours du mois écoulé.

La durée de la période de reprise de service doit être considérée comme une suspension momentanée du congé de formation professionnelle et ne se trouve donc pas décomptée des droits à CFP de l'intéressé.

Le versement de l'indemnité forfaitaire est interrompu et le fonctionnaire recouvre le traitement indiciaire brut à taux plein correspondant à l'indice détenu avant son départ en congé ainsi que toutes les indemnités y afférentes. Le traitement peut être éventuellement revalorisé pendant cette période de reprise du fait d'un changement d'indice, mais sans que cette revalorisation, bien entendu, n'ait d'incidence sur le calcul de l'indemnité mensuelle forfaitaire versée dans le cadre du congé de formation en cours.

A la fin du CFP, la durée de la période de reprise temporaire n'est pas prise en compte dans les modalités de calcul de l'engagement de servir et ne peut non plus venir en déduction du temps de service dû.



Exemple : Un agent, en CFP (période indemnisée) de janvier à octobre inclus de l'année N, ayant suspendu son CFP au titre des vacances d'été en juillet et août au titre d'une reprise temporaire, devra 24 mois d'engagement de servir soit 3 fois la période indemnisée. L'engagement de servir commence à être décompté à compter de la reprise de service au terme du CFP, soit en novembre de l'année N.

**Pour les autres périodes de vacances de courte durée (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps), qui ne suspendent pas la formation, une reprise de service ne s'impose pas.**

## 2 - Affectation temporaire

Lorsque l'agent réintègre le service durant les vacances scolaires (été ou autres le cas échéant), ce dernier est réaffecté provisoirement auprès de son chef de service dans les limites de son ancien NOD (niveau opérationnel de déconcentration).

### *B - Reprise de service au terme du congé de formation professionnelle*

#### 1 - Prise en compte du diplôme

L'agent qui a obtenu un diplôme à l'issue de son congé de formation professionnelle ne peut se prévaloir de celui-ci pour bénéficier d'une affectation spéciale, d'une promotion ou d'un quelconque avantage.

En revanche, ce diplôme doit être enregistré dans le système d'information R.H. et inscrit au Dossier Individuel des Compétences et des Qualifications (DICQ) conformément au paragraphe 85 de [l'instruction du 21 février 2005, BRH 2005 RH 19](#).

#### 2 - Conditions de reprise définitive

La reprise de service s'effectue à la date normale fixée par la décision de mise en congé de formation professionnelle ou, éventuellement, à une date anticipée lorsque le fonctionnaire souhaite interrompre - pour un motif valable - le déroulement de son CFP. Dans ce dernier cas, l'intéressé doit présenter sa demande en temps utile et, si possible, deux mois avant la date de reprise souhaitée s'il bénéficie d'un CFP d'une durée supérieure à trois mois.

Lorsque la reprise de service intervient à la date normale, deux mois avant cette date, l'agent est informé, par lettre recommandée avec avis de réception, de l'obligation qui lui est faite de reprendre son service aux lieu et date précisés.

L'intéressé peut alors éventuellement demander à bénéficier d'un nouveau congé de formation professionnelle, si les conditions requises sont réunies.

En cas d'absence de l'agent à la date de reprise prévue, celui-ci est placé en absence irrégulière ou, le cas échéant, en congé de maladie, s'il produit un certificat médical attestant de son inaptitude momentanée.

#### 3 - Affectation au terme du congé de formation professionnelle

Au terme du CFP, l'agent doit être réintégré de plein droit dans son NOD d'origine.

Deux cas de figure sont à considérer :

❖ **Reprise de service après un CFP d'une durée inférieure ou égale à trois mois**

L'agent est réaffecté sur le poste qu'il occupait lors de son départ en CFP.

❖ **Reprise de service après un CFP d'une durée supérieure à trois mois**

La reprise de service s'effectue dans le NOD où l'agent exerçait ses fonctions au moment de sa mise en CFP.

A l'issue de son congé de formation professionnelle, l'agent peut, le cas échéant, être affecté dans une localité différente de celle où il exerçait ses fonctions lors de sa mise en CFP. Dans ce cas, si la mobilité n'a pas eu lieu à sa demande, l'agent peut percevoir les indemnités pour frais de changement de résidence prévues par les textes réglementaires en vigueur.

### **1.11 - CONTROLE INTERNE – RISQUES MAJEURS**

Il appartient au responsable des ressources humaines du NOD, aux personnes ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature intervenant dans le processus d'octroi des congés de formation et celles en charge de la gestion administrative de l'agent, de veiller à l'application stricte des règles de procédures prévues et, en particulier, aux points suivants :

- la durée maximale du CFP demandé (en tenant compte, le cas échéant, de périodes de congé de formation professionnelle antérieures),
- la durée minimale du congé de formation professionnelle équivalant à un mois à temps plein,
- la condition d'ancienneté de 3 ans de services effectifs,
- l'agrément de la formation,
- la production des justificatifs nécessaires, et notamment le calendrier et le déroulement précis de la session de formation choisie,
- la souscription de l'engagement de rester au service de l'une des trois fonctions publiques prévue dans le formulaire de demande de CFP ([annexe 3 au chapitre PU4-1](#)),
- la durée limitée à douze mois de l'indemnisation forfaitaire prévue,
- la production mensuelle de l'attestation de présence en formation ou d'assiduité aux cours par correspondance,
- l'obligation de paiement des retenues pour pension durant la période de CFP non indemnisée,
- la reprise de service du fonctionnaire dans les délais et conditions prévus.

**ANNEXE 1 PU 4-1**

**Arrêté du 23 juillet 1981 modifié par l'arrêté du 27 septembre 1983  
et par l'arrêté du 19 juillet 1990**

**OCTROI DE L'AGREMENT A DES ACTIONS DE FORMATION**

Le ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des réformes administratives,

Vu la loi n° 71-575 du 16 juillet 1971 portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente, et notamment le titre VII ;

Vu le décret n° 81-334 du 7 avril 1981 relatif à la formation professionnelle continue des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n°65-836 du 24 septembre 1965, et notamment l'article 11 ;

Vu le décret n° 81-339 du 7 avril 1981 modifiant le décret n° 73-563 du 27 juin 1973 pris pour l'application des dispositions de l'article 42 de la loi n° 71-575 du 16 juillet 1971, et notamment l'article 3 ;

Vu le décret n° 81-340 du 7 avril 1981 modifiant le décret n° 75-205 du 26 mars 1975 pris pour l'application de l'article 43 de la loi n° 71-575 du 16 juillet 1971, et notamment l'article 2 ;

Vu l'avis du groupe de coordination de la formation professionnelle continue dans la fonction publique ;

Vu l'avis de la commission de formation professionnelle du Conseil supérieur de la fonction publique,

Arrête :

**Article premier**

Sont agréés au titre de l'article 11 du décret n° 81-334 du 7 avril 1981, de l'article 3 du décret n° 81-339 du 7 avril 1981 et de l'article 2 du décret n° 81-340 du 7 avril 1981 :

- (*Arrêté du 19 juillet 1990, art.1<sup>er</sup>*) les enseignements dispensés par les établissements publics français et ceux de l'un des pays de la Communauté économique européenne ;

- les stages de l'Association nationale pour la formation professionnelle des adultes (AFPA) ainsi que ceux organisés par les autres centres collectifs de formation professionnelle des adultes subventionnés par le ministère du Travail ;

- les stages organisés en application d'une convention prévoyant l'aide de l'Etat ainsi que les autres stages subventionnés par l'Etat ;

- les stages organisés par les chambres de commerce et d'industrie, les chambres des métiers et les chambres d'agriculture ;

- les stages agréés par l'Etat et les régions en vue de la rémunération des stagiaires.

**Article 2**

Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 23 juillet 1981.

Anicet LE PORS

ANNEXE 2 PU 4-1

Attestation d'agrément de la formation choisie

NOM DE L'ORGANISME : .....  
ADRESSE : .....  
NUMERO DE TELEPHONE : .....

Nature de la formation choisie : .....

Diplôme préparé : .....

Durée de la formation : .....

Date de début : ..... | J | J | M | M | A | A

Date de fin : ..... | J | J | M | M | A | A

soit [ ] mois [ ] jours

Le responsable de l'organisme de formation désigné ci-dessus,

M., Mme, Mlle (1).....certifie que la formation choisie  
(nom et prénom)

par M., Mme, Mlle (1).....  
(nom et prénom)

a reçu l'agrément de l'Etat le .....sous numéro.....

par.....pour la période du.....au.....  
(autorité)

A ....., le .....  
(Qualité - Signature)

(1) Rayer la mention inutile

## ANNEXE 3 PU 4-1

**Demande de conge de formation professionnelle  
au titre du décret n° 85-607 du 14 juin 1985 modifié**

Je soussigné(e) (nom et prénom) : .....

Grade : .....

Bureau ou service : .....

demande le bénéfice d'un congé de formation professionnelle (CFP) au titre du décret n° 85-607 du 14 juin 1985 modifié pour suivre la formation suivante (1) :

- désignation : .....
- organisme responsable : .....
- période couverte par la formation : .....
  
- date de début du congé demandé : .....
- date de fin du congé demandé : .....
- soit une durée de (mois, jours): .....

Dans l'hypothèse où ma demande serait acceptée, je m'engage, en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

Je m'engage, dans le cas où ma demande serait acceptée, à rester au service de L'Etat (fonction publique de l'Etat, territoriale ou hospitalière), à l'expiration de ce congé, pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle forfaitaire m'aura été versée.

En cas de non-respect de cet engagement, je m'engage à rembourser l'intégralité des sommes perçues au titre de l'indemnité mensuelle forfaitaire.

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions de l'instruction en vigueur relative au congé de formation professionnelle des fonctionnaires et agents contractuels de droit public de La Poste en ce qui concerne :

- les obligations incombant aux agents en congé de formation professionnelle, notamment la production mensuelle d'une attestation de présence effective en formation ou d'assiduité aux cours par correspondance ;
- le versement d'une indemnité mensuelle forfaitaire limité à 12 mois maximum, et l'absence de toute autre participation financière de la part de La Poste ;
- l'obligation de paiement des retenues pour pension durant la période de congé non indemnisée.

Adresse en CFP : .....

A ....., le .....  
Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

(1) Joindre à la demande un certificat d'inscription et, s'il y a lieu, une attestation d'agrément de la formation au regard de l'arrêté du 23 juillet 1981 modifié.

## ANNEXE 4 PU 4-1

## Modèle d'acceptation de la demande de congé de formation

« Intitulé de l'entité »

« Adresse »

« Code postal »

« Lieu d'affectation »

« Date »

« NOM et Prénom de l'agent »

« Grade »

« Identifiant »

Lettre acceptant la demande, remise en main propre contre signature ou par lettre recommandée avec avis de réception en cas d'absence.

« Mme, Mlle ou M. .... »

En réponse à votre correspondance du « date », nous avons le plaisir d'accueillir favorablement votre demande de congé de formation professionnelle selon les conditions décrites ci-dessous :

▪ Si la formation n'est pas fractionnée

Nous vous autorisons à vous absenter du « date » au « date » pour suivre la formation « désignation de la formation », organisée par « nom et adresse de l'organisme prestataire ».

▪ Si la formation est fractionnée

Nous vous autorisons à vous absenter à raison de « préciser la répartition, les dates d'absence » pour suivre la formation « désignation de la formation », organisée par « nom et adresse de l'organisme prestataire ».

Nous vous rappelons que vous êtes tenu(e) de suivre avec assiduité l'ensemble de l'action de formation et de nous remettre, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de vos fonctions, une attestation de présence effective en formation ou, le cas échéant, d'assiduité aux cours par correspondance.

« Signature et cachet de l'autorité compétente »

## ANNEXE 5 PU 4-1

### Modèle de refus d'une demande de congé de formation professionnelle au titre de l'insuffisance des crédits disponibles

« Intitulé de l'entité »  
« Adresse »  
« Code postal »  
« Lieu d'affectation »  
« Date »

« NOM et Prénom de l'agent »  
« Grade »  
« Identifiant »

Lettre remise en main propre contre décharge, ou par lettre recommandée avec avis de réception en cas d'absence.

« Mme, Mlle ou M. .... »

En réponse à votre correspondance du « date », je regrette de ne pouvoir accueillir favorablement votre demande de congé de formation professionnelle.

En effet, il apparaît que le budget réservé aux dépenses relatives au congé de formation professionnelle pour l'année 200x ne permet pas de financer votre demande.

Ou, à partir du troisième refus pour ce motif

En effet, après avis de la commission administrative paritaire compétente qui s'est réunie le « date », il apparaît que le budget réservé aux dépenses relatives au congé de formation professionnelle pour l'année 200x ne permet pas de financer votre demande.

« Signature et cachet de l'autorité compétente »

## ANNEXE 6 PU 4-1

## Modèle de report d'une demande de congé de formation

« Intitulé de l'entité »  
« Adresse »  
« Code postal »  
« Lieu d'affectation »  
« Date »

« NOM et Prénom de l'agent »  
« Grade »  
« Identifiant »

Lettre remise en main propre contre décharge, ou par lettre recommandée avec avis de réception en cas d'absence.

« Mme, Mlle ou M. .... »

En réponse à votre correspondance du « date », je regrette de ne pouvoir faire droit, dans l'immédiat, à votre demande de congé de formation professionnelle.

▪ *Si le report est motivé par le fait que le quota d'absences simultanées est atteint*

En effet, après avis de la commission administrative paritaire compétente qui s'est réunie le « date », il apparaît que le pourcentage d'agents simultanément absents au titre du congé de formation professionnelle dépasse 5 % **du nombre total des agents du service présents dans votre établissement d'affectation.**

Je conserve votre demande en attente et lui donnerai une suite favorable dès que possible. Vous serez prévenu(e), dans les meilleurs délais, de la date à laquelle vous pourrez organiser votre départ en congé de formation professionnelle.

Ou

En effet, après avis de la commission administrative paritaire compétente qui s'est réunie le « date », il apparaît que le pourcentage d'agents simultanément absents au titre du congé de formation professionnelle atteindrait, si votre demande était acceptée, le seuil d'au moins 2 agents simultanément en congé de formation professionnelle **dans votre établissement d'affectation qui compte moins de 10 agents.**

Je conserve votre demande en attente et lui donnerai une suite favorable dès que possible. Vous serez prévenu(e), dans les meilleurs délais, de la date à laquelle vous pourrez organiser votre départ en congé de formation professionnelle.

« Signature et cachet de l'autorité compétente »



## **2 - POUR LES SALARIES : LE CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION**

Texte de références : BRH 2005 RH 65

### **21 - OBJET DU CONGE**

#### **211 - Définition**

Conformément à l'article L. 931-1 du code du travail, ce congé a pour objet de permettre à tout salarié, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à son initiative, et à titre individuel, des actions de formation, indépendamment de sa participation aux stages prévus dans le plan de formation de La Poste.

Le congé individuel de formation est le droit pour un salarié, quelle que soit la nature de son contrat et sous réserve d'en remplir les conditions (cf. paragraphes 231 et 242) de suivre une action de formation de son choix.

Celle-ci doit permettre au salarié :

- d'accéder à un niveau supérieur de qualification ;
- de changer d'activité ou de profession ;
- de se perfectionner professionnellement ;
- de préparer et de passer un examen pour l'obtention d'un titre ou d'un diplôme au sens de l'article 8 de la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971 d'orientation sur l'enseignement technologique ;
- de s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles.

#### **212 - Types de formations pouvant être suivies et critères réglementaires y afférant**

La formation choisie par le salarié peut avoir ou non un caractère professionnel, et doit être conforme à la définition d'une action de formation professionnelle continue.

Ainsi, elle doit correspondre à une des catégories légales des actions de formation, définies à l'article L. 900-2 du code du travail, par exemple :

- les actions d'acquisition, d'entretien et de perfectionnement des connaissances ;
- les actions d'adaptation et de développement des compétences ;
- les actions de promotion ;
- les actions de formation continue relative à la radioprotection des personnes ;
- les actions de prévention et de lutte contre l'illettrisme.

Sont exclues du champs des actions ouvrant droit au congé individuel de formation, les actions de conversion, car celles-ci s'adressent à des salariés dont le contrat de travail est rompu ou échu.

L'action de formation doit, de surcroît, se dérouler conformément à un programme qui, établi en fonction d'objectifs préalablement déterminés, précise les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre et définit un dispositif permettant de suivre l'exécution de ce programme et d'en apprécier les résultats.

Le respect des dispositions énoncées ci-dessus, est nécessaire pour l'obtention de l'autorisation d'absence accordée par La Poste.

Le type de formation choisie joue, par ailleurs, un rôle important pour l'acceptation de la prise en charge par l'organisme paritaire financeur et pour la détermination de la rémunération afférente au congé individuel de formation.

## **22 - LE FONGECIF, ORGANISME PARITAIRE, FINANCEUR DE CE CONGE**

### **221 - Organisme paritaire désigné par La Poste**

La Poste, dans le cadre de son obligation légale de financement de la formation professionnelle continue au titre du congé individuel de formation a désigné, comme organisme paritaire agréé par l'Etat, le FONGECIF.

Cette contribution représente 0,2% de la masse salariale brute annuelle des salariés sous CDI et CDII, et 1% de la masse salariale brute annuelle au titre des salariés recrutés sous CDD.

Depuis le 6 janvier 1995, une convention entre La Poste et le FONGECIF de la région Centre a été signée. Cette convention permet le traitement, par le réseau des FONGECIF, des demandes de congés individuels de formation et de congés de bilan de compétences, auxquelles se sont ajoutées les demandes de congés pour validation des acquis de l'expérience, formulées par les salariés placés sous le régime de la Convention Commune.

Dans le cadre de la convention précitée, il est prévu que le FONGECIF de la région Centre joue un rôle de collecteur unique des cotisations dues par La Poste à ce titre, à charge pour cet organisme de les répartir entre tous les FONGECIF régionaux au prorata de la masse salariale des salariés de la région administrative correspondante.

### **222 - Principales missions de cet organisme**

Les cotisations ainsi versées par La Poste sont destinées au financement :

- des congés individuels de formation ;
- des congés de bilan de compétences ;
- des congés de validation des acquis de l'expérience.

L'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 prévoit, de surcroît, que le FONGECIF doit apporter son aide à chaque salarié souhaitant élaborer un projet professionnel individuel, et peut proposer :

- un accompagnement dans le choix de son orientation professionnelle ;
- une information sur les dispositifs de formation, de validation des acquis de l'expérience et de bilan de compétences ;
- un appui à l'élaboration de son projet.

## **223 - Prise en charge financière du congé individuel de formation et procédure à mettre en œuvre par le salarié**

### *A. Prise en charge financière du congé individuel de formation par le FONGECIF*

Tout salarié souhaitant bénéficier d'un congé individuel de formation doit s'adresser au FONGECIF dont il dépend. L'organisme compétent en la matière est celui dont dépend l'établissement où le salarié exerce ses fonctions. La liste des FONGECIF régionaux figure en [annexe 1PU 4-2](#).

La prise en charge financière par le FONGECIF, peut concerner :

- la rémunération ;
- les frais de formation ;
- les frais de transport et d'hébergement.

Lorsque les demandes de prises en charge ne peuvent être toutes simultanément satisfaites, l'organisme paritaire est admis à satisfaire par priorité celles émanant de certains publics ou visant certains types d'actions de formation. Pour ce faire, le FONGECIF doit avoir au préalable respecté les conditions relatives à :

- la détermination des priorités qui est effectuée en fonction notamment de la nature des formations, de la catégorie professionnelle des salariés ou de la taille des entreprises les employant et en tenant compte des listes établies, selon les cas, par les commissions paritaires professionnelles ou interprofessionnelles de l'emploi compétentes ;
- la répartition prévisionnelle des crédits entre les actions ou catégories reconnues prioritaires et non prioritaires ;
- l'information des employeurs et des salariés sur les priorités et la répartition prévue ci-dessus.

Ainsi, lorsque les priorités ont été définies par les FONGECIF, les demandes se rattachant à ces priorités sont satisfaites dans l'ordre de leur réception, dans la limite des crédits qui sont réservés à leur financement.

En l'absence d'une telle définition de priorités, les demandes sont satisfaites dans l'ordre de leur réception.

D'une manière générale, le FONGECIF peut, malgré l'accord de l'employeur concernant l'autorisation d'absence, refuser une prise en charge financière du congé individuel de formation, lors de la survenance d'une des situations suivantes :

- lorsque l'action de formation envisagée par le salarié ne correspond pas à la typologie donnée à l'article L. 900-2 du code du travail, ou si le salarié souhaite utiliser son congé individuel de formation pour participer à une activité n'ayant pas la forme d'un stage de formation ;
- lorsque les demandes de prise en charge ne peuvent être, pour des raisons financières, simultanément satisfaites ;
- lorsque la transmission de la demande est effectuée dans des conditions irrecevables notamment si celle-ci a été transmise après le début du stage ou sans l'accord préalable de l'employeur.

Lorsque la demande est rejetée, en tout ou partie, par le FONGECIF, ce dernier informe le salarié concerné du motif de son refus. L'intéressé peut, dans un délai de deux mois à compter de la notification du rejet, déposer un recours gracieux auprès de cet organisme.

Si le litige consécutif au refus de prise en charge de la rémunération et des frais de formation persiste, ce contentieux relève alors du tribunal administratif compétent.

#### *B. Procédure à mettre en œuvre par le salarié*

Cette demande de prise en charge doit être mise en œuvre en respectant la procédure propre à chaque organisme paritaire. Ainsi, le salarié doit s'adresser dans les meilleurs délais, **trois mois avant le début de la formation envisagée** étant le délai le plus souvent préconisé en l'espèce, au FONGECIF compétent afin de se renseigner :

- sur les règles de prise en charge financière au regard des priorités ou non, définies par l'organisme ;
- sur la périodicité de la tenue de la commission paritaire chargée de statuer sur les dossiers.

Le FONGECIF doit établir un document d'information sur les dispositions arrêtées pour l'examen de prise en charge et remettre ce document au salarié concerné.

Le salarié doit se procurer, auprès du FONGECIF compétent, les formulaires spécifiques de demande de prise en charge de la rémunération et des frais liés à la formation. Le dossier de prise en charge est, en général, constitué :

- de l'autorisation d'absence à faire remplir par l'employeur ;
- d'un dossier à faire remplir par l'organisme de formation contenant un descriptif de la formation, son calendrier et son coût ;
- d'un questionnaire et/ou d'une lettre de motivation rédigée par le salarié.

Ensuite, le salarié doit, après l'obtention auprès de son service gestionnaire d'une autorisation d'absence au titre du congé individuel de formation (cf. A du paragraphe 233), déposer son dossier dans les meilleurs délais auprès du FONGECIF.

## **23 - CARACTERISTIQUES DU CONGE APPLICABLE A UN SALARIE SOUS CONTRAT A DUREE INDETERMINEE**

### **231 - Conditions d'accès au congé**

#### *A. Conditions d'ancienneté*

Le salarié doit justifier d'une ancienneté en qualité de salarié **d'au moins 24 mois** consécutifs ou non, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, **dont 12 mois à La Poste**.

L'ancienneté à prendre en compte est celle acquise au sein de l'entreprise, quelle que soit l'établissement où le salarié a exercé ses fonctions.

Aucune condition d'ancienneté n'est à remplir pour un salarié nouvellement embauché, qui a précédemment été licencié pour motif économique et qui n'a pas suivi de stage de formation entre le moment de son licenciement et celui de son embauche.

### *B. Délai de franchise*

Un délai dit "délai de franchise" doit s'écouler entre deux congés individuels de formation demandés par un salarié dans la même entreprise.

Ce délai ne peut être ni inférieur à six mois, ni supérieur à six ans.

Ce délai, exprimé en mois, est égal au douzième de la durée, exprimée en heures, du congé individuel de formation précédemment suivi par le salarié concerné.

- Exemples :
- ① Un salarié ayant bénéficié d'un précédent congé individuel de formation de 120 heures, ne peut demander le bénéfice d'un nouveau congé avant un délai de 10 mois ( $120/12 = 10$  mois).
  - ② Un salarié ayant bénéficié d'un précédent congé individuel de formation de 1200 heures, ne peut demander le bénéfice d'un nouveau congé avant un délai de 6 ans ( $1200/12 = 100$  mois, soit 8 ans et 3 mois ramené à 6 ans, délai de franchise maximum).
  - ③ Un salarié ayant bénéficié d'un précédent congé individuel de formation de 50 heures, ne peut demander le bénéfice d'un nouveau congé avant un délai de 6 mois ( $50/12 = 4$  mois qui sont portés à 6 mois, délai de franchise minimum).

Le temps d'absence du salarié au titre d'une formation dans le cadre du plan de formation, du droit individuel à la formation, d'un congé de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, de formation économique, sociale et syndicale, d'un congé de formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse ou d'un congé examen, n'est pas pris en compte pour le calcul du délai de franchise.

Le point de départ du délai de franchise diffère en fonction de la nature du congé individuel de formation poursuivie. Ainsi :

- pour des stages à temps complet, le point de départ de ce délai est le dernier jour de la formation précédente ;
- pour des stages discontinus (c'est-à-dire lorsque l'action de formation, pour laquelle une autorisation de congé individuel de formation a été obtenue, est constituée de plusieurs sessions, séquences ou modules ou d'une formation préparatoire à la formation professionnelle proprement dite) le délai de franchise ne s'applique qu'une seule fois, à partir du dernier jour de la dernière session, séquence ou module, ou du dernier jour de l'action de formation professionnelle ;
- pour les stages à temps partiel, le point de départ de ce délai est calculé à compter de la date à laquelle la formation se serait achevée si celle-ci s'était déroulée à temps complet.

## **232 - Durée et conditions d'exercice de ce congé**

### *A. Durée du congé*

Le congé individuel de formation est accordé pour une **durée maximale d'un an**, s'il se déroule à temps complet, **ou de 1200 heures**, s'il est effectué à temps partiel ou de manière discontinue.

Il ressort de la jurisprudence que la durée d'un an prévue à l'article L. 931-5 du code du travail s'entend en année calendaire et non par le cumul de 365 jours ouvrables répartis sur plusieurs années. Ainsi, un salarié ayant débuté son stage le 7 septembre de l'année N, doit réintégrer le 7 septembre de l'année N+1.

### *B. Conditions d'exercice de ce congé*

Le calcul de la durée du congé individuel de formation varie suivant que celui-ci est exercé de manière continue, et à temps complet ou à temps partiel, ou de manière discontinue.

#### 1. Exercice du congé individuel de formation de manière continue

##### a. Exercice de ce congé à temps complet

Le congé individuel de formation est considéré comme étant mis en œuvre de manière continue à temps complet, lorsque le congé est accordé pour la totalité de la durée hebdomadaire de travail à laquelle est habituellement soumis le salarié.

Lorsque la durée hebdomadaire de la formation est au moins égale à **30 heures**, la rémunération doit être prise en charge à temps complet.

##### b. Exercice de ce congé à temps partiel

Le congé individuel de formation est considéré comme étant mis en œuvre de manière continue à temps partiel, lorsque le congé accordé a une durée hebdomadaire de formation inférieure à 30 heures.

Le salarié doit, sauf accord contraire de La Poste, reprendre son travail pendant les périodes où il n'est pas en formation.

Les heures de congé individuel de formation prises en charge, incluent le temps de trajet normal nécessaire pour se rendre en stage et en revenir.

La rémunération est alors calculée en appliquant le pourcentage de prise en charge au salaire correspondant au nombre d'heures en congé individuel de formation.

#### 2. Exercice du congé individuel de formation de manière discontinue

Le congé individuel de formation est considéré comme étant mis en œuvre de manière discontinue, lorsque le congé est accordé pour une action de formation constituée de plusieurs séquences, sessions ou modules alternant avec des périodes de reprises de travail.

Chacune des périodes du congé individuel de formation correspondant aux différentes composantes du stage, peut être à temps complet ou à temps partiel.

Les modalités de calcul de la rémunération sont celles afférentes aux congés à temps complet ou à temps partiel.

#### 3. Cas particuliers relatifs à l'exercice du congé individuel de formation

##### a. Les cours par correspondance

D'une manière générale, les cours par correspondance ne sont pas considérés comme étant des stages de formation.

Toutefois, ceux-ci entrent dans le champ de la formation professionnelle continue, s'ils font l'objet d'exercices corrigés par l'organisme et que ce dernier procède à des regroupements réguliers des stagiaires.

Lorsque ces regroupements se déroulent sur le temps de travail, le salarié peut obtenir, afin d'y participer, une autorisation d'absence dans le cadre du congé individuel de formation. Dans ce cas, le salarié peut demander une prise en charge financière auprès du FONGECIF compétent.

b. Les formations prévoyant un stage pratique en entreprise

Certaines actions de formation prévoient non seulement une formation théorique délivrée par un organisme de formation, mais aussi une formation pratique réalisée sous la forme d'un stage en entreprise.

Dans ce cas, le FONGECIF peut effectuer, soit:

- une prise en charge financière dans la limite de 30% de la durée des enseignements qui constituent le cycle pédagogique ;
- une prise en charge financière totale, lorsqu'une commission paritaire nationale de l'emploi prévoit obligatoirement un stage d'application en entreprise, ou si la formation s'inscrit dans un projet de reconversion individuelle devant permettre au salarié de quitter son secteur professionnel ou encore lorsque l'obtention d'un diplôme technologique ou national délivré par le ministre de l'Education Nationale ou par le ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, est conditionné par la réalisation d'un stage obligatoire.

En revanche, si le stage est effectué dans l'entreprise même du salarié, celui-ci n'est pas pris en charge par le FONGECIF.

c. Les formations à l'étranger

Lorsque le congé individuel de formation prévoit des actions de formation au sein de l'Union Européenne, celles-ci peuvent, selon les priorités définies par le FONGECIF, être prises en charge par cet organisme.

La prise en charge d'un congé individuel de formation se déroulant dans un pays n'appartenant pas à l'Union Européenne n'est accordée que pour les seules actions de formation ne pouvant manifestement pas être organisées en France ou dans un pays de l'Union Européenne.

## **233 - Formalités à accomplir**

### *A. Formalités à accomplir par le salarié*

Le salarié doit adresser sa demande, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge, à son responsable hiérarchique au plus tard :

- **120 jours** avant le début du stage, **si celui-ci est de six mois ou plus** et s'effectue en une seule fois à temps complet ;
- **60 jours** avant le début du stage, **si la durée totale du stage est inférieure à 6 mois ou si le stage s'effectue en plusieurs périodes ou à temps partiel.**

A l'occasion de cette demande, dont un modèle figure en [annexe 2 PU 4-2](#), le salarié doit mentionner :

- la date de début du stage,
- la désignation du stage,
- la durée du stage,
- le nom de l'organisme de formation responsable du stage.

*B. Formalités à accomplir par La Poste*

L'autorité compétente doit, par lettre remise en main propre contre décharge ou transmise par lettre recommandée avec avis de réception et **dans un délai de 30 jours** à compter de la date de transmission ou de dépôt de la demande, informer le salarié de sa réponse.

Trois solutions sont ainsi possibles :

**a) L'autorité compétente ne peut rejeter la demande, que si le salarié ne remplit pas les conditions légales.**

Ainsi, cette demande doit être rejetée en cas de non respect :

- du délai de prévenance (cf. A ci-avant) ;
- des conditions d'ouverture de droit (cf. paragraphe 231) ;
- de la définition légale du congé (cf. paragraphe 21).

Un modèle de lettre de refus de la demande figure [en annexe 3 PU 4-2](#).

**b) L'autorité compétente peut reporter le départ en congé individuel de formation.**

Un modèle de report de la date de départ en congé individuel de formation figure en [annexe 4 PU 4-2](#).

Deux motifs peuvent être évoqués pour justifier ce report :

*- soit au regard des effectifs simultanément absents.*

L'autorité compétente peut reporter la demande, si 2% des effectifs de l'établissement ont déjà obtenu une autorisation d'absence à ce titre pour la même période.

Seuls sont comptabilisés dans les effectifs simultanément absents les salariés en congé individuel de formation à l'exclusion de tout autre motif d'absence y compris pour formation.

Lorsque ce pourcentage est atteint, l'employeur peut ainsi le reporter jusqu'à que ce pourcentage ne soit plus atteint.

Conformément à l'article R. 931-2 du code du travail lorsque les demandes ne peuvent être accordées simultanément, celles-ci doivent être satisfaites selon l'ordre de priorité suivant : les demandes présentées pour passer un examen ; celles déjà présentées et qui ont été différées, quel qu'en soit le motif ; celles formulées par des salariés ayant dû interrompre leur stage pour un motif reconnu valable par La Poste et ses instances représentatives ; celles formulées par les salariés ayant le plus d'ancienneté à La Poste.

*- soit pour des raisons de service.*

L'autorité compétente peut, **après consultation de la commission consultative paritaire compétente**, reporter dans **un délai maximal de 9 mois** la demande de congé, s'il estime que le départ du salarié en congé individuel de formation pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise.

Les raisons des services justifiant ce report doivent être explicitées dans la réponse écrite transmise par l'autorité compétente.



- c) **L'autorité compétente donne son accord** au départ en congé individuel de formation aux dates indiquées par l'intéressé.

Un modèle d'acceptation de la demande figure en [annexe 5 PU 4-2](#).

Il est précisé que l'employeur ne peut revenir sur son accord quel que soit le motif invoqué. Ainsi, en cas de rupture du contrat de travail le licenciement serait considéré comme dépourvu de cause réelle et sérieuse.

En cas de différend, l'inspecteur du travail peut être saisi pour avis par l'une des parties. Si le litige persiste le salarié peut saisir le conseil des prud'hommes.

Il ressort de la jurisprudence **qu'à défaut de réponse de l'employeur dans ce délai de 30 jours, l'autorisation de bénéficiaire de ce congé est acquise de plein droit par le salarié.**

L'employeur ne peut, en l'espèce, considérer le salarié qui est parti en congé individuel de formation comme démissionnaire, ni le sanctionner pour abandon de poste.

### **234 - Statut du salarié durant ce congé**

#### *A. Incidences du congé sur sa situation administrative*

Si la formation s'effectue à temps partiel, le contrat de travail continue de produire normalement ses effets.

Durant la période octroyée au titre d'un congé à temps complet, le contrat de travail est suspendu. Toutefois, durant ce congé, le salarié reste soumis à son obligation de loyauté envers La Poste.

La durée de ce congé ne peut être imputée sur celle des congés annuels. **Cette période est assimilée à un service effectif pour le calcul des avantages liés à l'ancienneté ainsi que pour la détermination du droit à congé annuel.**

Le salarié en congé individuel de formation conserve le droit d'exercer un mandat de représentant du personnel. L'intéressé reste, de surcroît, électeur et éligible.

L'intéressé peut au cours, de la même année, bénéficier d'autres absences pour formation telles que :

- le congé de bilan de compétences ;
- le congé de validation des acquis de l'expérience ;
- le congé de formation économique, sociale et syndicale ;
- le congé de cadres et d'animateurs pour la jeunesse ;
- le congé mutualiste de formation ;
- le congé d'enseignement ou de recherche ;
- l'autorisation d'absence pour siéger dans une commission administrative ou paritaire appelée à traiter des problèmes d'emploi et de formation ou pour participer à un jury d'examen.

Le salarié concerné peut également s'absenter en raison d'une maladie, d'une maternité, d'un accident du travail ou de la survenance d'événements familiaux (mariage, naissance, décès ...).

En cas d'absences injustifiées, le salarié s'expose à ne plus être rémunéré par le FONGECIF ou même à être renvoyé par le centre de formation.

Le salarié ne peut pas être licencié pour un motif lié à son départ en formation.

#### *B. Protection sociale durant ce congé*

D'une manière générale, si le salarié bénéficie durant son congé individuel de formation d'une rémunération (cf. paragraphe A ci-après), ce dernier reste affilié au régime dont il relevait avant son départ en congé.

Dans le cas où le salarié n'est pas rémunéré (cf. paragraphe B ci-après) pendant son congé individuel de formation, et s'il suit une action de formation telle que définie à l'article L. 900-2 du code du travail, l'Etat prend en charge les cotisations légales de Sécurité Sociale, à l'exclusion des cotisations conventionnelles (retraites complémentaires, mutuelles).

#### **a) En cas de maladie, maternité, invalidité, décès.**

Le salarié, lors de la survenance d'une telle situation, bénéficie de prestations en espèce dans les conditions de droit commun sur la base du salaire antérieurement perçu à l'entrée en stage.

#### **b) En cas d'accident du travail.**

Lors de la survenance d'une telle situation, les formalités de déclaration incombent à l'organisme de formation.

Le salarié effectuant des stages de formation professionnelle continue, bénéficie de la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, pour les accidents survenus à l'occasion de cette formation y compris les accidents de trajet et les maladies contractées à l'occasion du stage.

Toutefois, si le congé individuel de formation n'est pas rémunéré (cf. paragraphe B ci-après), le salarié ne bénéficie, en l'espèce, que de prestations en nature et, le cas échéant, d'une rente accident du travail.

### **235 - Incidences pécuniaires de ce congé**

#### *A. Prise en charge financière par le FONGECIF et maintien de la rémunération du salarié par La Poste*

##### **a. Détermination du salaire de référence et modalités de paiement**

En cas de prise en charge par le FONGECIF, la rémunération est calculée à partir d'un salaire de référence correspondant à la rémunération qu'aurait perçue l'intéressé s'il avait continué à travailler.

Conformément à l'article L. 931-8-2 du code du travail, le salarié a ainsi droit durant son congé individuel de formation à une rémunération égale à un pourcentage du salaire qu'il aurait perçu s'il était resté à son poste de travail (cf. paragraphe b ci-après).

L'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 précise que lorsque le salarié perçoit des rémunérations variables, la rémunération de référence est calculée sur la base du salaire moyen mensuel des douze derniers mois d'activité précédant le congé.

Ainsi, sont à prendre en compte, pour la détermination de la rémunération du salarié en congé individuel de formation, **tous les éléments ayant la forme d'un salaire que l'intéressé aurait normalement perçu s'il était resté à son poste de travail, comme par exemple le commissionnement.**

Le montant de la prise en charge est déterminé en fonction du salaire de référence de l'intéressé et en fonction de la nature prioritaire ou non reconnue à l'action de formation suivie.

La rémunération continue d'être versée directement par La Poste, sur la base de la prise en charge financière assurée par le FONGECIF. La Poste est ensuite remboursée par le FONGECIF.

Cet organisme rembourse à La Poste l'intégralité de la rémunération versée et la totalité des charges sociales patronales légales ainsi que les charges sociales conventionnelles résultant d'une obligation légale.

Conformément à l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003, les FONGECIF remboursent l'avance, ainsi consentie par l'employeur, dans un délai d'un mois à compter de la réception :

- d'une copie du bulletin de salaire ;
- de l'attestation de fréquentation de l'action de formation par le salarié ;
- le cas échéant, des justificatifs relatifs aux charges obligatoires assises sur les rémunérations.

Le FONGECIF peut, de surcroît, en tout ou partie, prendre en charge les frais de formation tels que les frais d'inscription et le coût pédagogique de la formation, ainsi que les frais liés au déroulement du stage comme les frais de transport et d'hébergement.

#### b. Montant de la rémunération prise en charge

La rémunération est acquise pour la durée du congé individuel de formation.

Cette rémunération doit être prise à temps complet lorsque la durée hebdomadaire de formation est au moins égale à 30 heures et à temps partiel lorsque la durée hebdomadaire de la formation est inférieure à 30 heures.

La prise en charge reste à temps partiel lorsque la durée hebdomadaire de la formation est inférieure à 30 heures, même si, du fait de la prise en compte du trajet, la durée totale de l'autorisation d'absence est supérieure à 30 heures.

***Si le salaire de l'intéressé est inférieur à deux fois le salaire minimum de croissance (SMIC)***

**La rémunération versée dans ce cas est égale**, pendant toute la durée du congé individuel de formation, à **100% du salaire de référence**.

***Si le salaire de l'intéressé est égal ou supérieur à deux fois le SMIC***

**La rémunération versée dans ce cas est au moins égale**, pendant toute la durée du congé individuel de formation, à **deux fois le SMIC**.

La rémunération minimale assurée varie, ensuite, en fonction de l'action de formation choisie.

▪ **Cette rémunération est égale à 90% du salaire, si l'action choisie est considérée comme prioritaire.** Sont ainsi définies les actions :

- conduisant à une qualification, lorsqu'elles sont d'une part sanctionnées par un titre ou un diplôme de l'enseignement technologique, et d'autre part ouvertes à des candidats ayant été soumis à un contrôle de niveau, suivi s'il y a lieu d'une procédure d'orientation. Les séquences de mises à niveau bénéficient des mêmes garanties ;
- répondant à un objectif individuel de reconversion, et ne relevant pas d'un plan de formation ou d'un système d'indemnisation de l'Etat ;
- dont l'objet est de permettre l'exercice d'une responsabilité dans la vie sociale, à l'exclusion des formations à caractère politique ou syndical ;
- considérées en terme d'objectifs et de contenus comme prioritaires par l'OPACIF (instance chargée d'édicter les règles de prise en charge et d'harmoniser les décisions prises par les FONGECIF) et le cas échéant, précisées ou complétées par le FONGECIF.

▪ **Cette rémunération est égale à 80%,** si l'action n'est pas considérée comme prioritaire.

Cette rémunération est versée durant toute la durée du congé individuel de formation, à savoir dans la limite d'un an ou de 1200 heures à temps partiel.

Ces règles ne sont que des minima obligatoires, chaque organisme paritaire concerné pouvant fixer des taux de rémunération plus avantageux.

#### *B. Refus de prise en charge financière par le FONGECIF et absence de rémunération du salarié*

Le salarié dont la demande a été refusée par le FONGECIF (cf. paragraphe 223 ci-dessus), peut conserver le bénéfice du congé individuel de formation. Toutefois, l'ensemble des frais y afférant demeurent à la charge du salarié concerné.

Dans le cas où le congé individuel de formation n'est pas pris en charge financièrement par le FONGECIF, La Poste ne maintient pas, durant celui-ci, la rémunération de l'intéressé.

Néanmoins, l'autorité compétente peut décider de prendre en charge la rémunération brute et/ ou les frais de formation. Ceux-ci peuvent alors être déduits de la participation au développement de la formation professionnelle continue, au titre de la contribution de 0,9% que La Poste gère directement (cf. paragraphe 12 du BRH 2005 RH 35).

### **236 - Obligations du salarié**

Le bénéficiaire d'un congé individuel de formation doit, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail, remettre à l'autorité compétente l'attestation de fréquentation effective du stage délivrée par l'organisme de formation.

Le salarié, qui sans motif valable, cesse de fréquenter le stage pour lequel le congé a été accordé, perd le bénéfice dudit congé.

Dans le cas où le congé est accordé en vue de passer un examen, le bénéficiaire de ce congé doit fournir un certificat attestant qu'il a pris part aux épreuves de l'examen. Lorsque sans motif valable, le salarié ne peut produire ce certificat, il perd le bénéfice du maintien de salaire.

### **237 - Fin du congé individuel de formation**

#### *A. Rupture anticipée du congé*

Certaines circonstances peuvent obliger un salarié à abandonner la formation qu'il avait entreprise dans le cadre du congé individuel de formation. Il peut s'agir notamment :

- d'une absence de longue durée pour cause de maladie, maternité ou accident, qui invalide la formation en cours ;
- de raisons inhérentes à la formation, comme une erreur d'orientation ou un stage non adapté au niveau de connaissance ;
- un renvoi de l'organisme de formation, qui dans ce cas doit prévenir La Poste et le FONGECIF concerné ;
- de la fermeture ou de la faillite de l'organisme de formation.

Si le motif d'abandon du stage est reconnu comme valable, après consultation de la commission consultative paritaire compétente, le salarié ne perd pas son droit à congé. L'intéressé devient prioritaire pour formuler une nouvelle demande de congé individuel de formation et aucun délai de franchise n'est alors appliqué.

Si le motif d'abandon du stage n'est pas reconnu comme valable, après consultation de la commission consultative paritaire compétente, et si le salarié décide néanmoins de solliciter un nouveau congé individuel de formation, il doit respecter le délai de franchise qui est calculé en fonction de la durée globale du stage abandonné.

A la suite de l'abandon du stage, le salarié peut demander une réintégration anticipée. La Poste n'est pas tenue de l'accepter, mais il convient, toutefois, d'essayer de le réintégrer dans les meilleurs délais.

#### *B. Cessation du congé à l'échéance de son terme*

A l'issue du congé individuel de formation, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Lors de sa reprise de fonctions, le salarié doit remettre une attestation de fréquentation effective du stage.

Il n'est pas fait obligation à l'employeur de prendre en compte la nouvelle qualification obtenue par le salarié dans le cadre du congé individuel de formation.

## **24 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES A UN SALARIE SOUS CONTRAT A DUREE DETERMINEE**

La mise en œuvre du congé individuel de formation des salariés sous contrat à durée déterminée a lieu en dehors de la période d'exécution du contrat, à l'issue du contrat et dans la limite des douze mois suivant la fin du contrat.

Toutefois, en cas d'accord écrit de l'autorité compétente, la formation peut être suivie en tout ou partie avant le terme du contrat.

## 241 - Obligations faites à La Poste

Conformément à l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 relatif à l'accès des salariés à la formation tout au long de la vie professionnelle, La Poste, comme tout employeur, doit désormais établir lors de la conclusion d'un contrat à durée déterminée de droit commun, et ce quelle qu'en soit sa durée, un bordereau individuel d'accès à la formation (BIAF).

Ce document doit être remis par l'autorité compétente, en même temps que le contrat de travail, à tout salarié en contrat à durée déterminée, à l'exception de ceux bénéficiant notamment :

- d'un contrat d'apprentissage ;
- d'un contrat de professionnalisation ;
- d'un contrat conclu au cours de leur cursus scolaire ou universitaire.

Le bordereau permet ainsi au salarié concerné de faire valoir ses droits en matière de congé individuel de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience et de solliciter la prise en charge financière correspondante auprès du FONGECIF compétent.

Le BIAF, dont le modèle actuellement en vigueur figure en [annexe 6 PU 4-2](#), doit comporter les mentions suivantes :

- l'identification de l'intéressé (nom, prénom, adresse et numéro de sécurité sociale) ;
- la raison sociale et l'adresse de l'entreprise (adresse de l'entité ayant recruté le salarié) ;
- l'adresse du FONGECIF régional, dont dépend l'établissement où le salarié sous contrat à durée déterminée exerce ses fonctions ;
- le rappel des conditions d'ouverture de droit et de mise en œuvre concernant notamment le congé individuel de formation et, dans l'attente de l'évolution du formulaire, un document annexe notifiant au salarié concerné les droits acquis au titre du droit individuel à la formation (cf. BRH 2005 RH 36).

Le salarié doit adresser directement sa demande de prise en charge financière au FONGECIF mentionné sur le BIAF.

Un dossier à compléter est remis au salarié, dans lequel sont mentionnées les pièces devant être fournies (ex : le programme de formation, les bulletins de salaire, le dernier contrat de travail, le BIAF, les délais à respecter).

## 242 - Conditions d'ouverture du droit

### A. Conditions d'ancienneté

Pour pouvoir bénéficier d'un tel congé, le salarié sous contrat à durée déterminée doit justifier **d'une ancienneté de vingt quatre mois, consécutifs ou non**, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, **au cours des cinq dernières années, dont quatre mois**, consécutifs ou non, sous contrat de travail à durée déterminée, **au cours des douze derniers mois**.

L'ancienneté acquise au titre des contrats d'insertion en alternance, par exemple les contrats de professionnalisation, les contrats d'apprentissage, les contrats d'accompagnement dans l'emploi, les contrats d'avenir, et les contrats locaux d'orientation, ne peut être prise en compte pour le calcul des quatre mois mentionnés ci-dessus. Il en est de même des contrats conclus avec des jeunes au cours de leur cursus scolaire ou universitaire.

Ces dispositions s'appliquent également à l'ancienneté acquise au titre des contrats de travail à durée déterminée qui se poursuivent par des contrats à durée indéterminée.

#### *B. Délai de franchise*

Les règles applicables en matière de délai de franchise sont similaires à celles existantes pour les salariés sous contrat à durée indéterminée.

Il convient, par conséquent, de se référer au B du paragraphe 231, ci-avant.

### **243 - Prise en charge financière du congé**

Il est à noter que le FONGECIF peut refuser de prendre en charge le bénéficiaire d'un congé individuel de formation lorsque sa demande n'est pas susceptible de se rattacher à une action de formation au sens de l'article L. 900-2 du code du travail, ou bien lorsque les demandes de prise en charge qui lui sont présentées ne peuvent être toutes simultanément satisfaites.

Cet organisme définit, de surcroît, des priorités et des critères de prise en charge et peut notamment privilégier les formations permettant aux intéressés d'accéder à un niveau supérieur de qualification, de changer d'activité ou de profession, ou d'entretenir leurs connaissances.

Après acceptation de sa demande, le salarié bénéficie de la part du FONGECIF :

- de la prise en charge financière, en tout ou partie, du coût pédagogique ainsi que des frais de transport et d'hébergement.
- du versement d'une rémunération dont le montant est égal à un pourcentage du salaire moyen perçu au cours des quatre derniers mois sous contrats de travail à durée déterminée.

Il est à noter que les rémunérations versées dans le cadre des contrats exclus lors du décompte de l'ancienneté (cf. A du paragraphe 142) ne sont pas prises en compte.

Le montant de la rémunération prise en charge est égal à 90 % de la rémunération de référence si la formation suivie est prioritaire, et à 80% pour les autres, dans la limite d'un an ou de 1200 heures. Au delà de cette durée, le montant de la rémunération est égal à 60% de la rémunération de référence.

Dans tous les cas, la rémunération du salarié ne peut être inférieure soit au salaire de référence antérieur, lorsque celui-ci n'atteint pas deux fois le SMIC, soit à deux fois le SMIC lorsque le salaire de référence antérieur est égal ou supérieur à deux fois le SMIC.

Ces règles ne sont que des minima obligatoires, chaque organisme paritaire concerné pouvant fixer des taux de rémunération plus avantageux.

## ANNEXE 1 PU 4-2

## Liste des FONGECIF régionaux

FONGECIF Alsace  
3a, place de la Mairie  
68021 Colmar cedex  
Tél. : 03 89 20 17 50

FONGECIF Aquitaine  
Bureaux du Lac 2  
Immeuble M - Rue Robert Caumont  
33049 Bordeaux cedex  
Tél. : 05 56 69 35 50

FONGECIF Auvergne  
12, rue Maurice-Weiss  
63000 Clermont-Ferrand  
Tél. : 04 73 29 31 41

FONGECIF Bourgogne  
29, rue de Talant - BP 21612  
21016 Dijon cedex  
Tél : 03 80 53 22 44  
Fax : 03 80 53 06 98

FONGECIF Bretagne  
Technopole Atalante Champeaux  
1A, allée Ermengarde d'Anjou CS 14440  
35044 Rennes cedex  
Tél. : 02 99 29 72 30  
Fax : 02 99 29 72 40

FONGECIF Centre  
931, rue de Bourges - BP 6037  
Olivet la Source  
45060 Orléans cedex 02  
Tél. : 02 38 49 35 35

FONGECIF Champagne-Ardenne  
1, route de Louvois  
Saint-Martin-sur-le Pré  
51038 Châlons-en-Champagne cedex  
Tél. : 03 26 69 47 70

FONGECIF Corse  
Marines du Ricanto - Route de l'aéroport  
20090 Ajaccio  
Tél. : 04 95 23 76 00

FONGECIF Franche-Comté  
15, rue Xavier-Marmier  
25000 Besançon  
Tél. : 03 81 52 82 83

FONGECIF Ile-de-France  
Place Johann-Strauss  
75010 Paris  
Tél. : 01 44 10 58 58  
Adresse postale : 2 ter, bd Saint-Martin  
75498 Paris cedex 10

FONGECIF Languedoc-Roussillon  
Quartier d'entreprises de Tournezy  
Rue Jean-Anouilh - bât. 151  
34000 Montpellier  
Tél. : 04 67 07 04 55

FONGECIF Limousin  
3 bis, avenue Garibaldi  
87000 Limoges  
Tél. : 05 55 79 10 78

FONGECIF Lorraine  
6, rue Cyffle Le Trident, BP 20116  
54003 Nancy cedex  
Tél. : 03 83 30 82 80

FONGECIF Midi-Pyrénées  
53, rue Devic  
31400 Toulouse  
Tél. : 05 62 26 87 87

FONGECIF Nord-Pas-de-Calais  
Parc d'activités du Buisson  
6 bis, rue des Verts-Prés - BP 5021  
59705 Marcq-en-Baroeul cedex  
Tél. : 03 20 06 00 49

FONGECIF Basse-Normandie  
CITIS - Immeuble Odyssee - Bât C  
Avenue Dubna  
14209 Hérouville-Saint-Clair cedex  
Tél. : 02 31 46 26 46

FONGECIF Haute-Normandie  
58, rue Bouquet - BP 568  
76006 Rouen cedex  
Tél. : 02 35 07 95 55

FONGECIF Pays de la Loire  
9, boulevard Alexandre-Millerand - BP 20135  
44201 Nantes cedex 02  
Tél. : 02 40 99 38 09

FONGECIF Picardie  
64 bis, rue du Vivier  
80000 Amiens  
Tél. : 03 22 71 70 70

FONGECIF Poitou-Charentes  
6, impasse du Cornuchet  
BP 8734  
79027 Niort cedex 9  
Tél. : 05 49 28 38 28

FONGECIF Provence-Alpes-Côte d'Azur  
10, place de la Joliette  
Les Docks Atrium 10.6  
13002 Marseille  
Tél. : 04 91 13 93 80

FONGECIF Rhône-Alpes  
12, rue Germain  
69006 Lyon  
Tél. : 04 72 83 05 20

FONGECIF Guadeloupe  
3 bis, rue Henri Becquerel  
ZI de Jarry  
97122 Baie-Mahault  
Tél. : 0590 32 10 33  
Fax : 0590 32 11 98

FONGECIF Guyane  
Domaine du Mont-Lucas - BP 571  
97335 Cayenne cedex  
Tél. : 05 94 25 40 40

FONGECIF Martinique  
Centre d'affaires de la Martinique  
ZI Californie II  
97232 Lamentin  
Tél. : 05 96 50 79 31

FONGECIF Réunion  
Résidence Le Vieux Moulin  
97, rue de la République - BP 354  
97467 Saint-Denis cedex  
Tél. : 02 62 90 23 51



## ANNEXE 2 PU 4-2

Modèle de demande de conge individuel de formation  
effectuée par le salarié

« NOM et Prénom du salarié »

« Grade »

« Identifiant »

« Lieu d'affectation »

« Nom du responsable hiérarchique »

« Adresse »

« Code Postal »

« Date »

Remise en main propre contre décharge ou transmise par lettre recommandée avec avis de réception

Objet : demande de conge individuel de formation

« Mme, Mlle ou M. .... »

Réunissant les conditions requises par la législation, je souhaite bénéficier d'un conge individuel de formation.

Aussi, je sollicite de votre part l'autorisation de m'absenter afin de suivre le stage suivant « désignation du stage » organisé par « nom et adresse de l'organisme prestataire » .

Ce stage d'une durée de « durée » aura lieu du « date » au « date » et se déroulera à « lieu de réalisation du stage ».

▪ Si la formation est à temps complet

Ce stage se déroule à temps complet, soit « nombre » heures par semaine.

▪ Si la formation est à temps partiel

Ce stage se déroule à temps partiel, soit « nombre » heures par semaine, se répartissant de la manière suivante du « répartition, dates et heures d'absence ».

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, « Mme, Mlle, M. .... », l'expression de mes sentiments distingués.

« Signature du salarié »

## ANNEXE 3 PU 4-2

Modèle de refus, par l'autorité compétente, d'une demande  
de congé individuel de formation

« Intitulé de l'entité »

« Adresse »

« Code postal »

« NOM et Prénom du salarié »

« Grade »

« Identifiant »

« Lieu d'affectation »

« Date »

Lettre remise en main propre contre décharge, ou par lettre recommandée avec un avis de réception en cas d'absence.

« Mme, Mlle ou M. .... »

En réponse à votre correspondance du « date », nous regrettons de ne pouvoir accueillir favorablement votre demande de congé individuel de formation.

▪ Si le congé ne correspond pas à la définition légale

En effet, après examen de votre demande, nous avons constaté que le stage envisagé n'entre pas dans l'une des catégories définies à l'article L. 900-2 du code du travail.

▪ Si le salarié ne remplit pas la condition d'ancienneté

En effet, après examen de votre situation, nous avons constaté que vous ne remplissez pas la condition d'ancienneté exigée par l'article L. 931-2 du code du travail.

▪ Si le salarié demande un nouveau congé avant le terme de la franchise légale

En effet, après examen de votre situation, nous avons constaté que vous avez déjà bénéficié, sur votre demande, d'un congé individuel de formation du « date de début du précédent congé » au « date de fin du précédent congé ». Or, conformément à l'article R. 931-7 du code du travail, vous ne pouvez prétendre à un nouveau congé de cette nature avant le terme de ce délai franchise, à savoir « durée du délai de franchise ».

▪ Si le salarié a transmis sa demande de manière tardive

En effet, il apparaît que votre demande n'a pas été effectuée dans le délai imparti par l'article R. 931-1 du code du travail.

Nous vous prions de recevoir, « Mme, Mlle, M. .... », l'assurance de notre considération distinguée.

« Signature et cachet de l'autorité compétente »

## ANNEXE 4 PU 4-2

Modèle de report, par l'autorité compétente, d'une demande de congé  
individuel de formation

« Intitulé de l'entité »

« Adresse »

« Code postal »

« NOM et Prénom du salarié »

« Grade »

« Identifiant »

« Lieu d'affectation »

« Date »

Lettre remise en main propre contre décharge, ou par lettre recommandée avec un avis de réception en cas d'absence.

« Mme, Mlle ou M. .... »

En réponse à votre correspondance du « date », nous regrettons de ne pouvoir faire droit, dans l'immédiat, à votre demande de congé individuel de formation.

▪ Si le stage est à temps complet

En effet, après saisine de la commission consultative paritaire compétente le « date », nous estimons que votre absence « rappeler la période ou les dates souhaitées par le salarié » aurait des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche du service « à développer selon la motivation liée au report » dont vous faite partie.

Nous vous proposons donc de différer votre congé individuel de formation de « nombre de mois (limite 9 mois maximum) ».

▪ Si le report est motivé par le fait que le quota d'absences simultanées est atteint

En effet, le pourcentage de salariés simultanément absents au titre du congé individuel de formation dépasse 2 % du nombre de total de salariés présents dans notre établissement.

Nous conservons votre demande en attente et lui donnerons une suite favorable dès que possible. Vous serez prévenu(e), dans les meilleurs délais, de la date à laquelle vous pourrez organiser votre départ.

Nous vous prions de recevoir, « Mme, Mlle, M. .... », l'assurance de notre considération distinguée.

« Signature et cachet de l'autorité compétente »

## ANNEXE 5 PU 4-2

Modèle d'acceptation, par l'autorité compétente, de la  
demande de congé individuel de formation

« Intitulé de l'entité »  
« Adresse »  
« Code postal »

« NOM et Prénom du salarié »  
« Grade »  
« Identifiant »  
« Lieu d'affectation »  
  
« Date »

Lettre acceptant la demande, remise en main propre contre signature ou par lettre recommandée avec avis de réception en cas d'absence.

« Mme, Mlle ou M. .... »

En réponse à votre correspondance du « date », nous avons le plaisir d'accueillir favorablement votre demande de congé individuel de formation selon les conditions décrites ci-dessous :

▪ Si le stage est à temps complet

Ainsi, nous vous autorisons à vous absenter du « date » au « date » pour suivre le stage « désignation du stage » à temps complet, organisé par « nom et adresse de l'organisme prestataire ».

▪ Si le stage est à temps partiel

Ainsi, nous vous autorisons à vous absenter du « date » au « date » pour suivre le stage « désignation du stage » à temps partiel, organisé par « nom et adresse de l'organisme prestataire », soit « nombre d'heures », à raison de « préciser la répartition, les dates et heures d'absence ».

Toutefois, nous ne maintiendrons votre rémunération durant votre absence que dans la mesure où la prise en charge financière de votre congé aura été acceptée par le FONGECIF « Nom et adresse du FONGECIF compétent ».

Si la prise en charge, que vous devez demander, est refusée, vous voudrez bien nous en avertir, dans les meilleurs délais, et nous préciser si vous maintenez néanmoins votre demande de congé individuel de formation, étant indiqué que dans ce cas le congé ne sera pas rémunéré.

Nous vous rappelons que vous êtes tenu(e) de suivre avec assiduité l'ensemble de l'action et de nous remettre, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de vos fonctions, une attestation de fréquentation effective du stage.

Nous vous prions d'agréer, « Mme, Mlle, M. .... », l'expression de nos sentiments distingués.

« Signature et cachet de l'autorité compétente »

## ANNEXE 6 PU 4-2

**Modèle de bordereau individuel d'accès à la formation,  
actuellement en vigueur**

### **BORDEREAU INDIVIDUEL D'ACCES A LA FORMATION DES SALARIES TITULAIRES D'UN CONTRAT A DUREE DETERMINEE (B.I.A.F.)**

A remettre au salarié, en même temps que le contrat de travail à durée déterminée, sauf dans les cas suivants :

- Contrat d'apprentissage
- Contrat d'orientation, de qualification ou d'adaptation
- Contrat à durée déterminée conclu avec un jeune au cours de son cursus scolaire ou universitaire
- Contrat emploi solidarité

#### **A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR**

##### **SALARIE**

Nom, prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N° de Sécurité Sociale : | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Autre régime : \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

##### **EMPLOYEUR**

Raison sociale de l'entreprise ou de  
l'Etablissement :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cachet :

##### **ORGANISME PARITAIRE AGREE DONT RELEVE L'EMPLOYEUR**

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N° Tél. : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

### **VOS DROITS AU CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION ET AU CONGE DE BILAN DE COMPETENCES**

Tout salarié sous contrat de travail à durée déterminée peut demander à bénéficier d'un congé individuel de formation et/ou d'un congé de bilan de compétences dans les conditions précisées au verso.

**ANNEXE 6 PU 4-2 (suite)****Modèle de bordereau individuel d'accès à la formation,  
actuellement en vigueur****POUR BENEFICIER DE CES CONGES VOUS DEVEZ REMPLIR  
LES CONDITIONS SUIVANTES****CONDITIONS D'ANCIENNETE :**

- 24 mois, consécutifs ou non, chez un ou plusieurs employeurs, quelle qu'ait été la nature de vos contrats de travail successifs au cours des cinq dernières années ,
- dont 4 mois, consécutifs ou non, sous contrat de travail à durée déterminée, au cours des 12 derniers mois civils.

**ATTENTION :** si votre contrat à durée déterminée se poursuit par un contrat à durée indéterminée dans la même entreprise, vous relevez du dispositif général du congé individuel de formation et du congé de bilan de compétences.

**CONDITION DE DELAI :**

Si vous avez déjà bénéficié d'un congé individuel de formation ou d'un congé de bilan de compétences, vous ne pourrez obtenir une nouvelle prise en charge qu'après un certain délai dit "délai de franchise".

**CONDITION DE DEPART EN FORMATION :**

Pour bénéficier de ces congés, veillez à ce que votre formation ou votre bilan de compétences commence bien dans les douze mois après la fin du contrat de travail à durée déterminée ayant ouvert votre droit.

S'il y a accord écrit de votre employeur, vous pouvez suivre tout ou partie de votre formation ou de votre bilan de compétences avant la fin de votre contrat de travail à durée déterminée.

**PRISE EN CHARGE FINANCIERE**

En cas d'accord de l'organisme paritaire dont l'adresse figure au recto, vous bénéficiez la première année d'au moins 80 % de votre rémunération antérieure, d'au moins 60 % à partir de la 2ème année et, **en tout état de cause et quelle que soit la durée de la formation**, de 100 % de votre rémunération si celle-ci n'est pas supérieure à deux fois le montant du SMIC.

Vos frais de formation, de transport, d'hébergement peuvent faire l'objet d'une prise en charge totale ou partielle.

**RENSEIGNEMENTS :**

Adressez-vous à l'organisme paritaire agréé dont relève l'employeur tel qu'il est indiqué au recto.

**ATTENTION**

**POUR JUSTIFIER VOTRE ANCIENNETE VOUS DEVEZ PRESENTER AU MOMENT DU DEPOT DE VOTRE DEMANDE AUPRES DE L'ORGANISME PARITAIRE AGREE:**

- VOS BULLETINS DE SALAIRE,
- VOS CONTRATS DE TRAVAIL,  
EN PARTICULIER, CEUX A DUREE DETERMINEE.