

Congé de Formation Professionnelle (CFP)

Qu'est-ce qu'un Congé de Formation Professionnelle ?

C'est un congé qui permet d'étendre ou de parfaire sa formation personnelle pour une durée maximale de trois ans sur l'ensemble de la carrière.

Le congé peut être utilisé en période d'un an renouvelé deux fois ou réparti en stages d'une durée minimale équivalant à un mois à temps complet qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

Qui peut en bénéficier ?

Les enseignants-chercheurs, les enseignants du premier et second degré ainsi que les personnels BIATSS, titulaires et non titulaires en position d'activité.

Les stagiaires sont exclus du bénéfice du CFP.

Quelles sont les conditions à remplir ?

- Justifier de trois années de services effectifs à temps plein dans l'administration dont douze mois au moins au sein d'AMU pour les agents non titulaires.
- Un agent ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à une action de formation de préparation aux examens et concours administratifs et autres procédures de sélection ne peut obtenir un CFP dans les douze mois qui suivent la fin de l'action pour laquelle l'autorisation lui a été accordée.

Quelle rémunération perçoit-on lorsqu'on est en CFP ?

Une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut (ne peut excéder l'indice brut 650), du SFT et l'indemnité de résidence afférent à l'indice détenu au moment de la mise en congé est versé à l'agent durant le CFP.

Sont exclus toutes indemnités autres et NBI.

Son versement est limité à douze mois dans la carrière.

Attention : les agents en deuxième ou troisième année de CFP, bien que ne percevant plus l'indemnité de CFP, seront redevables de leurs cotisations pour Pensions Civiles.

Le coût de la formation est-il pris en charge ?

Les droits de formation peuvent être pris en charge par l'Université jusqu'à 1500€ sur demande de l'agent.

Quelle est la position administrative durant le CFP ?

Le CFP est considéré comme une période d'activité.

- Pour les agents titulaires, le temps passé en CFP est comptabilisé pour l'ancienneté, et pour le calcul du temps requis pour l'avancement au grade supérieur ou de corps. Il compte également pour le droit à pension et donne lieu aux retenues pour Pensions Civiles.
- Pour les agents non titulaires, les périodes passées en CFP sont incluses dans le temps de service et sont prises en compte dans le calcul de leur droit à pension.

Quels sont les engagements d'un agent qui bénéficie d'un CFP

- ✓ L'agent qui bénéficie d'un congé de formation s'engage à rester au service de l'Etat pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité, et à rembourser le montant de ladite indemnité en cas de rupture de son fait de l'engagement.
- ✓ L'agent s'engage à suivre la formation et à justifier de ses éventuelles absences. Il doit transmettre mensuellement ses justificatifs de présence à sa DRH campus.
- ✓ L'agent doit confirmer auprès du pôle GPEEC son engagement dans sa démarche de CFP, à réception de son courrier de réponse positive.

Comment est-t-on informé de l'ouverture de la campagne de CFP ?

La campagne est annoncée par l'envoi d'un mail adressé à tous les personnels de l'université, pour une demande de CFP dont la période sera comprise dans l'année universitaire N+1. Un calendrier et les pièces devant constituer le dossier sont joints à cet envoi. Les dates de la campagne, les dates des commissions, et les modalités de réponse sont précisés dans ce mail, ainsi que les coordonnées des DRH campus.

Peut-on bénéficier d'une aide pour élaborer son projet de formation et constituer son dossier ?

Les agents sont invités à solliciter un entretien auprès de leur DRH campus afin d'être conseillés et accompagnés dans leur démarche. Le responsable de chaque DRH proposera un entretien à tout agent qui le demande. Il est recommandé de contacter la DRH Campus en amont de la date de clôture de la campagne afin de pouvoir bénéficier de cet accompagnement.

Ci-dessous les coordonnées des drh-campus à contacter :

DRH campus Pharo drh-campus-pharo@univ-amu.fr

DRH campus Aix drh-campus-aix@univ-amu.fr

DRH campus Etoile drh-campus-etoile@univ-amu.fr

DRH campus Marseille Centre drh-campus-marseille-centre@univ-amu.fr

DRH campus Timone drh-campus-timone@univ-amu.fr

DRH campus Luminy drh-campus-luminy@univ-amu.fr

Quelles sont les pièces à joindre au dossier ?

- ✓ Une lettre de motivation
- ✓ Demande de CFP (imprimé type) avec avis de la composante/direction/service
- ✓ Programme de la formation envisagée
- ✓ Devis de la formation

A qui remettre le dossier ?

Le dossier doit être remis à la DRH campus.

Qui instruit mon dossier ?

Deux commissions paritaires sont chargées de l'étude des demandes de CFP, une pour les personnels BIATSS et l'autre pour les personnels enseignants et enseignants-chercheurs. Elles se réunissent à chaque campagne.

Ces commissions sont régies selon des modalités et critères d'attribution des congés de formation professionnelle approuvés par le CT du 20/02/2018 et par le CA du 27/02/2018, dont vous trouverez toutes les informations en cliquant sur le lien actif. Cinq critères ont été définis avec un nombre de points attribués à chacun, le total donnant une note sur 20.

Lors de ces commissions une audition de chaque candidat est prévue d'une durée de quinze minutes. Cinq minutes sont réservées à l'agent pour la présentation de son projet, et dix minutes pour un échange entre les membres de la commission et le candidat.

Comment a-t-on connaissance des résultats de la commission du CFP ?

Dans les quinze jours qui suivent la date de la dernière commission, un courrier est adressé à chaque agent pour l'informer des suites données à sa demande. Ce courrier mentionnera les dates et la durée du congé ainsi que la nature de la formation accordée, et indiquera les étapes ultérieures ainsi que l'interlocuteur dédié à chaque étape. Les DRH Campus sont en copie de ce courrier. Ces éléments ne seront pas modifiables ultérieurement.

Le diplôme ou la qualification obtenu a-t-il une incidence sur mon poste ?

Le diplôme ou la qualification obtenu n'induit pas de requalification du poste au moment de la reprise.