

N. 93 - 10	
PERS. 943	
DIRECTION DU PERSONNEL	
Manuel Pratique : 702	
8 juillet 1983	

Objet : CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION
Autres congés :
congé "Jeune travailleur"
congé pour préparer et passer un examen
congé d'enseignement
participation aux instances de la formation professionnelle

La loi du 16 juillet 1971 modifiée par la loi du 17 juillet 1978, a institué le congé individuel de formation.

La loi 84-130 du 24 février 1984 a révisé les conditions de mise en oeuvre du congé de formation dont elle a aménagé les dispositions relatives à l'autorisation d'absence pour l'exercice du droit au congé ; elle a réformé par ailleurs les modalités de prise en charge financière des congés de formation qui ont été transférées à des organismes paritaires agréés du Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Pour nos Entreprises, la création d'une Association Loi de 1901 pour la gestion des congés individuels de formation ou AGECEF I.E.G. a été autorisée par arrêté ministériel du 28 février 1985. L'AGECEF I.E.G., qui perçoit à cet effet une cotisation légale obligatoire, est le seul organisme paritaire agréé pour prendre en charge le financement éventuel des congés individuels des salariés d'E.D.F. et de G.D.F.

La présente circulaire, prise après consultation de la Commission Supérieure Nationale du Personnel (Sous-Commission de la Formation Professionnelle), reprend, en y intégrant les modifications apportées par la loi n° 91-1405 du 31 décembre 1991 et ses textes d'application, les dispositions de la circulaire Pers. 853 qu'elle abroge.

Les dispositions relatives à la situation administrative des agents en congé individuel de formation restent régies par la note DP. 31-136 du 17 janvier 1986.

L'AGECEF I.E.G. diffuse pour sa part des notes d'information explicitant les modalités de prise en charge financière qu'elle a arrêtées.

Le Directeur Général
d'Electricité de France
Jean BERGOUX

Le Directeur Général
de Gaz de France
Pierre GADONNEIX

1 - DEFINITION ET DOMAINE DU CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION - DISTINCTION CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION/PLAN DE FORMATION

L'ensemble des dispositions législatives traitant du congé individuel de formation figure au livre IX du Code du Travail.

11 - Définition du congé individuel de formation

L'article L 931-1 du Code du Travail précise que "le congé de formation a pour objet de permettre à tout travailleur 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 compris dans le plan de formation de l'entreprise dans laquelle il exerce son activité".

Ces actions de formation doivent permettre aux travailleurs d'accéder à un niveau supérieur de qualification, de changer d'activité ou de profession et de s'ouvrir plus largement à la culture et à la vie sociale. Elles s'accomplissent en tout ou partie pendant le temps de travail.

Le domaine du congé de formation concerne donc uniquement des formations externes et qui n'ont pas été intégrées dans le plan de formation des Entreprises.

Le droit au congé de formation s'analyse donc comme un droit individuel qui présuppose, pour pouvoir être exercé, l'obtention d'une autorisation d'absence donnée par l'employeur qui est acquise dès lors que certaines conditions sont remplies.

Il peut alors faire l'objet d'une demande de prise en charge financière auprès de l'organisme paritaire agréé.

A.E.D.F. et G.D.F. :

- l'autorisation d'absence relève de la décision du chef d'unité (ou du niveau assimilé)
- la prise en charge financière dépend de l'accord éventuel de l'AGECIF I.E.G. (association pour la gestion des congés individuels de formation des salariés d'E.D.F. et de G.D.F.).

Il convient de préciser qu'un agent a la possibilité de demander un congé individuel de formation dans les deux cas suivants :

- directement afin de suivre une formation externe de son choix à laquelle il souhaite participer en dehors du plan de formation d'E.D.F. et de G.D.F.,
- à l'issue d'un refus d'intégration au plan de formation.

12 - Domaine du congé individuel de formation

La formation doit correspondre à l'un des types d'actions définis par le Code du Travail. Actuellement, les actions pouvant faire l'objet d'un congé individuel de formation sont les suivantes :

- Les actions d'adaptation
- Elles ont pour objet de faciliter l'accès de travailleurs titulaires d'un contrat de travail à un premier emploi ou à un nouvel emploi.
- Les actions de promotion
- Elles ont pour objet de permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée.
- Les actions de prévention
- Elles ont pour objet de réduire les risques d'inadaptation de qualification à l'évolution des techniques et des structures des entreprises, en préparant les travailleurs dont l'emploi est menacé, à une mutation d'activité, soit dans le cadre, soit en dehors de leur entreprise.
- Les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances

Elles ont pour objet d'offrir aux travailleurs, dans le cadre de l'éducation permanente, les moyens d'accéder à la culture, de maintenir ou de parfaire leur qualification et leur niveau culturel ainsi que d'assurer des responsabilités accrues dans la vie associative.

Les autres types d'actions concernent des personnes non titulaires d'un contrat de travail, ou dont le contrat de travail a été rompu.

2 - DROIT AU CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION - AUTORISATION D'ABSENCE

Les travailleurs salariés ont droit, sur demande adressée à leur employeur, à un congé pour suivre des formations relevant de l'un des types d'actions définis au paragraphe 12.

A E.D.F. et G.D.F., tout au long de leur vie professionnelle, les agents qui désirent effectuer à leur initiative et à titre individuel de tels stages de formation ont droit à un congé individuel s'ils remplissent les conditions prévues par le Code du Travail définies ci-après. Un tel congé donne alors lieu à la délivrance d'une autorisation d'absence de la part du chef d'unité.

Dans son principe, le congé individuel de formation :

- ne peut être refusé si sont remplies les conditions :
 - d'ancienneté et de délai de franchise liées à l'agent (§ 21)
 - de type légal et de durée liées à la formation (§ 22)
- peut toutefois être différé en cas de dépassement d'un pourcentage d'agents simultanément en congé individuel de formation ou pour raisons de service (§ 231 et 232).

21 - Conditions liées à l'agent

Il est à noter que les dispositions concernant le congé individuel de formation s'appliquent à tous les salariés de nos Entreprises.

S'agissant des salariés non statutaires, une note précisera les dispositions particulières d'application.

211 - Ancienneté

L'agent 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, consécutifs ou non, dans l'entreprise.

La durée des contrats d'apprentissage, d'orientation, de qualification et des contrats "emploi-solidarité" n'est pas prise en compte dans l'ancienneté ouvrant droit au congé individuel de formation.

212 - Délai de franchise

Si l'agent a déjà bénéficié d'un congé de formation, il ne peut prétendre à un nouveau congé avant un délai dont la durée exprimée en mois est égale au 1/12ème de la durée en heures de la formation précédemment suivie.

En tout état de cause, le délai de franchise ne peut être inférieur à 6 mois ni supérieur à 6 ans.

Si un agent envisage un nouveau cycle d'études par la voie du congé individuel de formation, et s'il s'agit d'un cycle de niveau supérieur qui s'inscrit dans le même cursus de formation, il n'y a pas alors lieu d'appliquer le délai de franchise pour l'obtention du nouveau congé (§ 222 dernier alinéa).

Le délai de franchise s'applique entre deux congés individuels de formation ; il ne s'applique pas aux stages faisant partie du plan de formation d'E.D.F. et de G.D.F. En particulier, il ne s'applique pas à l'issue de la formation intégrée au plan pour l'obtention d'un congé ultérieur.

Nombre d'heures de la formation précédemment suivie/12 = nombre de mois du délai de franchise

Il en est de même à l'issue des autres types de congés notamment :

- congé de bilan de compétences
- congé "jeune travailleur" (§ 41)
- congé accordé pour préparer et passer un examen (§ 42)
- congé de formation économique, sociale et syndicale
- congé de formation des cadres et animateurs pour la jeunesse

22 - Conditions liées à la formation

221 - Nature de la formation

La formation doit correspondre à l'un des types définis au paragraphe 12.

222 - Durée de la formation

Ce congé correspond à la durée du stage, sans pouvoir excéder un an s'il s'agit d'un stage continu à temps plein ou 1 200 heures s'il s'agit de stage constituant un cycle pédagogique comportant des enseignements discontinus ou à temps partiel.

La durée maximum pour laquelle les unités peuvent accorder une autorisation d'absence pour l'exercice du droit au congé individuel de formation est en général de un an à temps plein ou de 1 200 heures à temps partiel.

Les unités ont cependant la latitude d'accorder des autorisations d'absence de durée supérieure si les conditions d'ouverture du droit au congé individuel de formation sont bien remplies. Toutefois, de telles autorisations d'absence ne peuvent être consenties qu'à la condition suivante :

- la durée de l'autorisation d'absence ne peut excéder celle du cycle d'études prévu pour préparer et obtenir le diplôme correspondant à ce cycle. Les cycles font l'objet de l'annexe 3. Pour un nouveau cycle, se reporter cependant au paragraphe 212 (délai de franchise).

23 - Conditions liées à l'entreprise : report d'un congé individuel de formation

Quand les conditions énumérées ci-dessus relatives à l'agent et à la formation sont remplies, le bénéficiaire du congé demandé est de droit. Toutefois, le chef d'unité peut le différer, après consultation de la commission secondaire, dans les deux cas suivants :

- dépassement du pourcentage des travailleurs simultanément en congé de formation (§ 231)
- raisons de service (§ 232).

231 - Dépassement du pourcentage des travailleurs simultanément en congé individuel de formation

Lorsque plusieurs travailleurs remplissant les conditions demandent un congé de formation, la satisfaction accordée à certaines demandes peut être différée afin que le pourcentage de travailleurs simultanément absents en congé individuel de formation ne dépasse pas 2 % du nombre total d'agents.

A E.D.F. et G.D.F., il est procédé comme suit pour le calcul de ce pourcentage.

231.1 - Niveau de décompte

Le niveau de décompte du pourcentage des agents de l'effectif simultanément en congé de formation est l'unité de gestion comportant une commission secondaire.

231.2 - Calculs

L'effectif total est celui de l'unité à la fin du trimestre civil précédent.

Le pourcentage des agents de l'unité simultanément en congé de formation est déterminé par période mensuelle, en rapportant à l'ensemble des heures normales de travail l'ensemble des heures de congé de formation du mois.

Ainsi, le pourcentage des agents simultanément en congé de formation pour un mois considéré est :

$A \% = \text{Durée des formations individuelles du mois (en h)} \times 100 / \text{Effectif fin de trimestre} \times \text{horaire mensuel}$

(horaire mensuel = 52/12 x horaire hebdomadaire)

231.3 - Ordre de priorité

Lorsqu'il n'est pas possible de satisfaire toutes les demandes présentées parce que le pourcentage maximum d'absences simultanées prévu ci-dessus est atteint, les demandes doivent être retenues selon l'ordre de priorité suivant :

- 1) celles présentées pour passer un examen
- 2) celles déjà présentées et qui ont été différées
- 3) celles formulées par les travailleurs dont le stage a dû être interrompu pour des motifs reconnus valables après avis de la commission secondaire
- 4) celles formulées par les travailleurs ayant le plus d'ancienneté dans l'entreprise.

231.4 - Agents à prendre en compte

Seuls sont à prendre en compte pour le calcul du pourcentage précité les agents simultanément absents au titre du congé individuel de formation (y compris le congé pour examen).

N'entrent pas dans ce pourcentage :

- les congés de bilan de compétences
- les agents participant aux actions contenues dans le plan de formation
- les congés "jeune travailleur"
- les congés de formation des cadres et animateurs pour la jeunesse
- les congés de formation économique, sociale et syndicale.

232 - Raisons de service

Le bénéfice du congé demandé peut également être reporté dans le cas où le chef d'unité estime, après avis de la commission secondaire, que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'unité.

La durée pendant laquelle le congé peut être différé pour raisons de services ne peut excéder 9 mois.

Quand une demande a été reportée pour raisons de service et que le jour où elle est acceptée le pourcentage maximum d'absences simultanées est atteint, cette demande doit être retenue

dans l'ordre de priorité prévu au paragraphe 231.3 en tant que demande déjà présentée et différée.

A l'inverse, si une demande a été différée parce que le pourcentage maximum d'absences simultanées était atteint et que le jour où cette demande devient recevable, l'unité désire la reporter pour raisons de service, ce report ne peut excéder 9 mois à partir de la date du dépôt de la demande initiale.

233 - Renouvellement de la demande en cas de report

Il incombe à l'agent dont la demande a été reportée de la renouveler en temps opportun pour pouvoir bénéficier de la formation.

24 - Formalités à remplir

241 - Demande d'autorisation d'absence de l'agent

La demande de congé doit être formulée au plus tard 120 jours à l'avance lorsqu'elle comporte une interruption continue du travail d'au moins 6 mois et au plus tard 60 jours à l'avance lorsqu'elle concerne :

- la participation à un stage continu de moins de 6 mois ou à un stage à temps partiel ;
- la préparation ou le passage d'un examen.

Elle doit indiquer avec précision soit la date du début du stage, la désignation et la durée de celui-ci ainsi que le nom de l'organisme qui en est responsable, soit l'intitulé et la date de l'examen concerné. Dans ce dernier cas, un certificat d'inscription doit être joint à la demande.

Toute demande d'autorisation d'absence devra faire l'objet d'une lettre datée et signée de l'agent au chef d'unité comportant les renseignements figurant dans le premier cadre de l'annexe 1.

Pour nos Entreprises, les règles de fonctionnement de l'AGECIF I.E.G. peuvent conduire les agents à respecter des délais de demande d'autorisation d'absence à leur unité plus longs, compte tenu des formalités nécessaires pour demander la prise en charge financière de l'AGECIF I.E.G.

242 - Réponse de l'unité

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, le chef d'unité doit faire connaître à l'intéressé sa réponse en indiquant, le cas échéant, les raisons qui motivent le refus ou le report de la demande.

Les délais précités ne concernent que la demande d'autorisation d'absence.

- En cas d'avis favorable de l'unité, il appartient à l'agent de demander à l'AGECIF I.E.G. la prise en charge financière de sa formation (§ 3) compte tenu des délais de formulation précisés par l'AGECIF I.E.G.

- En cas de refus ou de report, la réponse sera donnée à l'agent après consultation de la commission secondaire (§ 521).
- Si l'agent conteste la décision de refus ou de report de l'autorisation d'absence notifiée après avis de la commission secondaire, il peut présenter une requête individuelle qui sera examinée en sous-commission de la formation professionnelle (§ 522).

Les unités pourront se reporter à l'annexe 1 pour la vérification des conditions d'ouverture du droit au congé.

La décision d'autorisation d'absence du chef d'unité fait partie des informations obligatoires requises par l'AGECIF I.E.G. pour lui permettre de statuer sur la demande de prise en charge financière. Elle devra donc être consignée explicitement dans le dossier de demande de prise en charge adressé à l'AGECIF I.E.G.

243 - Attestation d'assiduité des organismes de formation

243.1 - Périodicité

Le bénéficiaire du congé de formation doit, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail, remettre à l'entreprise une attestation de fréquentation effective du stage.

Une attestation doit être remise à la fin du stage si celui-ci ne dépasse pas le mois.

Les attestations seront demandées par l'unité aux fins de contrôle des autorisations d'absence (qui relèvent exclusivement de l'employeur).

243.2 - Interruption de fréquentation de stage

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

La décision de suppression du congé de formation pour interruption de fréquentation de stage doit être prise par le chef d'unité qui examinera la recevabilité des motifs invoqués par l'agent. La décision interviendra après consultation de la commission secondaire.

Elle sera portée à la connaissance de l'AGECIF I.E.G.

3 - PRISE EN CHARGE FINANCIERE DU CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION

31 - Principe

Pour financer les congés individuels de formation, une fraction, dont le quantum est fixé par la loi, de la participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue, est obligatoirement versée à un organisme paritaire agréé par l'Etat. Tout employeur ne peut verser sa contribution qu'à un seul organisme paritaire agréé.

Pour nos Entreprises, cet organisme est l'AGECIF I.E.G.

C'est à cette association qu'E.D.F. et G.D.F. versent au niveau national leur contribution.

C'est à ce seul organisme que doivent s'adresser les agents d'E.D.F. et de G.D.F. qui ont obtenu une autorisation d'absence pour un congé individuel de formation et qui souhaitent bénéficier d'une prise en charge financière, totale ou partielle correspondante, de leur rémunération et de leurs frais de formation.

Toute demande de prise en charge financière d'un congé individuel de formation est examinée par l'AGECIF I.E.G. qui tient compte, pour la satisfaction éventuelle de ce congé, des priorités qu'elle détermine dans le cadre des dispositions réglementaires.

L'AGECIF I.E.G. peut refuser la prise en charge financière d'un congé individuel de formation uniquement lorsque la demande n'est pas susceptible de se rattacher à une action de formation au sens du paragraphe 12 ou lorsque les demandes de prise en charge ne peuvent être toutes simultanément satisfaites, l'AGECIF I.E.G. définissant donc ses propres règles de prise en charge financière des congés individuels de formation, compte tenu des lois et décrets.

En application de ces règles qui font l'objet de notes d'information particulières, l'AGECIF I.E.G. fait connaître aux unités et aux agents ses décisions de prise en charge financière.

32 - Rémunération

Les agents bénéficiaires d'un congé individuel de formation ont droit, dès lors qu'ils ont obtenu l'accord de l'AGECIF I.E.G. pour la prise en charge de leur formation, à une rémunération calculée par l'unité suivant les modalités explicitées dans les notes d'information de l'AGECIF I.E.G.

La rémunération ainsi décidée par l'AGECIF I.E.G. et qui ne peut être inférieure au minimum fixé par la loi, est maintenue par l'unité qui est remboursée ultérieurement par l'AGECIF I.E.G.

33 - Autres frais de formation

L'AGECIF I.E.G. supporte en outre tout ou partie des charges correspondant au stage suivi par le bénéficiaire d'un congé individuel de formation conformément aux règles qui régissent son intervention.

34 - Réponse de l'AGECIF I.E.G.

L'AGECIF I.E.G. fait connaître sa réponse à l'agent et au chef d'unité, pour ce qui a trait à la prise en charge financière, chacun pour ce qui le concerne.

En cas d'accord, il sera indiqué :

- le pourcentage de maintien de la rémunération de l'agent par l'unité pour la période correspondant à l'autorisation d'absence au titre du congé individuel de formation ;
- les frais de formation (scolarité - transport - hébergement) dont le remboursement a été accepté.

En cas de refus total ou partiel, l'AGECIF I.E.G. informe l'agent des raisons qui motivent sa décision et de la possibilité qui lui est donnée d'effectuer, dans un délai de 2 mois, un recours gracieux auprès d'elle. Le résultat de ce recours est notifié à l'agent par l'AGECIF I.E.G. qui doit, en cas de maintien de la décision de refus, lui en préciser également les motifs.

35 - Remboursement des dépenses par l'AGECIF I.E.G.

Le remboursement de la rémunération sera ensuite effectué par l'AGECIF I.E.G.. à l'unité sur présentation des bulletins de paie, d'un état détaillé des rémunérations et charges et des attestations de fréquentation effective du stage.

Le remboursement des frais de formation sera effectué par l'AGECIF I.E.G. sur production des pièces justificatives (factures, récépissés, ...) suivant les modalités propres à l'AGECIF I.E.G.

4 - AUTRES CONGES INDIVIDUELS

Seuls relèvent de la réglementation relative à la formation professionnelle continue les congés figurant au livre IX du Code du Travail, soit, outre le congé individuel de formation et le congé de bilan de compétences :

- le congé "jeune travailleur"
- le congé pour préparer et passer un examen
- le congé d'enseignement
- la participation aux instances de la formation professionnelle.

N'entrent pas dans les présentes dispositions des congés tels que le congé de formation des cadres et animateurs pour la jeunesse, le congé de formation économique, sociale et syndicale, le congé pour la création d'entreprise, l'absence pour la formation des conseillers prud'hommes, etc.

41 - Congé "jeune travailleur"

Ce congé est ouvert aux jeunes salariés jusqu'à ce qu'ils atteignent l'âge de 25 ans révolus, qui ne sont pas titulaires d'un diplôme professionnel ou qui ne sont pas liés par un contrat de travail prévoyant une formation professionnelle.

411 - Conditions d'obtention

411.1 - Conditions liées à l'agent

- être âgé de moins de 25 ans
- avoir 3 mois de présence dans l'entreprise
- ne pas être titulaire d'un diplôme professionnel

- ne pas être lié par un contrat de travail prévoyant une formation professionnelle répondant à des conditions fixées par voie réglementaire (contrat emploi/formation - contrat de qualification ou contrat d'adaptation à un emploi dans le cadre de la formation en alternance).

Ce congé ne peut donner lieu à l'application d'un délai de franchise.

411.2 - Conditions liées au stage

Nature du stage : Le stage doit correspondre à l'un des types définis par la loi (§ 12).

Durée du congé : La durée du congé est de 200 heures par an.

Ces heures peuvent être reportées d'une année sur l'autre à la demande des agents intéressés, jusqu'à une durée totale cumulée de 1 600 heures.

Le congé total peut être utilisé en une ou plusieurs fois pour suivre des stages continus ou discontinus, à temps plein ou à temps partiel.

411.3 - Conditions liées à l'entreprise

Le congé peut être différé pour raisons de service après avis de la commission secondaire, et sans que ce report puisse excéder 3 mois.

Par ailleurs, si pour ces mêmes raisons, il ne peut être satisfait simultanément à toutes les demandes présentées, les candidats seront départagés suivant l'ordre de priorité suivant :

- demandes déjà différées,
- demandes présentées par les agents dont le stage a été interrompu pour des motifs reconnus valables, après avis de la commission secondaire,
- demandes formulées par les agents ayant la plus grande durée de présence dans l'entreprise.

Les agents dont le congé a été reporté conservent le droit de prendre leur congé au-delà de 25 ans.

Il est rappelé que les agents bénéficiant du congé "jeune travailleur" ne doivent pas être pris en compte dans le calcul du pourcentage d'agents simultanément en congé de formation.

412 - Formalités

412.1 - Demande de l'agent

La demande doit être formulée au plus tard 30 jours à l'avance et doit comporter avec précision la date d'ouverture du stage, la désignation et la durée de celui-ci ainsi que le nom de l'organisme responsable.

412.2 - Réponse de l'unité

Dans les dix jours qui suivent la réception de la demande, le chef d'unité doit faire connaître son accord ou les raisons qui motivent le refus ou le report de la demande.

412.3 - Attestation d'assiduité

Il convient d'appliquer les règles prévues pour le congé de formation.

413 - Rémunération et frais de formation

Pendant le congé "jeune travailleur", la rémunération est maintenue par les unités qui peuvent alors imputer cette dépense sur la participation des employeurs à la formation professionnelle continue.

Les autres frais de formation peuvent être également pris en compte par l'unité qui les impute à la F.PC., ou par l'AGECIF I.E.G. si celle-ci donne son accord.

42 - Congé pour préparer et passer un examen

La loi prévoit que le congé de formation peut également faire l'objet d'une autorisation d'absence donnée à un salarié pour préparer et passer un examen, indépendamment des examens qu'il subit pour des formations inscrites au plan de formation d'E.D.F. et de G.D.F. S'agissant d'une modalité particulière d'exercice du congé de formation, le "congé examen" obéit aux mêmes règles avec toutefois quelques spécificités indiquées ci-après.

421 - Conditions d'obtention de l'autorisation d'absence

421.1 - Conditions liées à l'agent

Le délai de franchise n'est pas applicable.

421.2 - Conditions liées à l'examen

Nature de l'examen :

La loi vise les examens pour l'obtention d'un titre ou diplôme de l'enseignement technologique homologué, au sens de l'article 8 de la loi 71 - 577 du 16 juillet 1971. La liste d'homologation établie sous l'autorité du Premier Ministre est publiée au Journal Officiel. Toutefois, les demandes relatives à des titres ou diplômes ne figurant pas sur cette liste pourront faire l'objet d'un examen particulier après avis de la commission secondaire.

Durée du congé :

Au cours d'une même année, les agents peuvent prétendre au bénéfice d'une ou de plusieurs autorisations d'absence.

- Pour préparer des examens : dans ce cas la durée du ou des congés ne peut dépasser par année 24 heures du temps de travail ;

- Pour passer des examens : dans ce cas le congé est accordé pour toute la durée des examens.

421.3 - Conditions liées à l'entreprise

Les cas de report du "congé examen" sont ceux qui sont fixés au paragraphe 23 pour le congé de formation.

Il est rappelé que lorsqu'il n'est pas possible de satisfaire toutes les demandes de congé de formation présentées parce que le pourcentage maximum d'absences simultanées est atteint, les demandes présentées pour passer un examen doivent être satisfaites en priorité ; par ailleurs, les congés examens ne sont pas pris en compte pour le calcul du délai de franchise.

422 - Formalités à remplir

422.1 - Demande de l'agent

La demande de congé pour le passage ou la préparation d'un examen doit être formulée au plus tard 60 jours à l'avance. Elle doit indiquer avec précision l'intitulé et la date de l'examen concerné. Un certificat d'inscription doit être joint à la demande.

422.2 - Réponse de l'unité

Le délai de réponse est de 30 jours suivant la réception de la demande, l'unité devant indiquer le cas échéant les raisons qui motivent le refus ou le report de la demande.

422.3 - Attestation de fréquentation de l'examen

Dans le cas où le congé est accordé en vue de passer un examen, le bénéficiaire du congé doit fournir à son unité un certificat attestant qu'il a pris part à toutes les épreuves de l'examen. Lorsque, sans motif valable, l'agent ne peut produire ce certificat, l'unité peut lui refuser le bénéfice du maintien de sa rémunération, après avis de la commission secondaire.

423 - Rémunération

L'agent a droit au maintien de sa rémunération par les entreprises pendant toute la durée du congé accordé pour préparer et passer l'examen dès lors qu'il satisfait aux conditions d'exercice de ce congé.

43 - Congé d'enseignement (art. L 931 - 28, R 931 - 10, 11 et 12 du Code du Travail)

Il s'agit, pour les salariés qui justifient d'une ancienneté de 2 ans dans leur entreprise, du "droit à une autorisation d'absence correspondant à la durée maximale d'un an (...) en vue de dispenser à temps plein ou à temps partiel un enseignement technologique professionnel en formation initiale ou continue, (...) pourvu que cet enseignement soit donné dans un établissement public ou privé sous contrat ou concerne un stage agréé ou conventionné par l'Etat ou les régions".

44 - Participation aux instances de la formation professionnelle (art. L 992 - 8 du Code du Travail)

"Lorsqu'un salarié de l'entreprise est désigné pour siéger dans une commission, un conseil ou un comité administratifs ou paritaires appelés à traiter des problèmes d'emploi et de formation, ou pour participer à un jury d'examen, l'employeur est tenu d'accorder à ce salarié le temps nécessaire pour participer aux réunions des organismes précités".

5 - ROLE DES ORGANISMES STATUTAIRES

Les dispositions légales et l'application des règles statutaires permettent de déterminer comme suit le rôle des organismes statutaires en matière de congé de formation.

51 - Commission supérieure nationale du personnel (sous-commission de la formation professionnelle)

La C.S.N.P. est informée des congés qui ont été accordés aux agents, des conditions d'attribution de ces congés, ainsi que les résultats obtenus.

Elle est en outre l'instance de recours pour les requêtes individuelles en matière de congé de formation (§ 522 et 523).

52 - Commissions secondaires

Dans le domaine du congé individuel de formation, les commissions secondaires donnent leur avis uniquement sur le refus ou le report de l'autorisation d'absence.

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, le chef d'unité doit faire connaître à l'agent sa réponse en indiquant le cas échéant, les raisons qui motivent le refus ou le report de la demande qui fait l'objet d'un examen en commission secondaire.

521 - Refus ou report du congé individuel de formation

La réponse de l'unité devant être donnée à l'agent dans les 30 jours suivant la réception de la demande après consultation de la commission secondaire, celle-ci se fera dans la majorité des cas par procédure accélérée. Toutefois, si les avis recueillis nécessitent un examen en séance, celui-ci devra avoir lieu de façon à pouvoir notifier la décision à l'agent dans les délais tenant compte de la date limite d'inscription au stage sollicité. Chaque fois que la décision de l'unité, compte tenu de la procédure de consultation de la commission secondaire, ne peut être notifiée à l'agent dans le délai légal de 30 jours, une réponse d'attente devra être faite à l'agent dans ce délai. Cette réponse précisera l'intention de refus ou de report.

La notification à l'agent de la décision prise devra indiquer la possibilité et le délai de 30 jours d'introduction d'une requête ; celle-ci concerne exclusivement l'autorisation d'absence (§ 522).

522 - Recours interne : requête individuelle

L'agent dont la demande de congé de formation a été refusée ou reportée peut présenter une requête individuelle qui sera introduite devant la C.S.N.P. (S/C.F.P.). Cette requête doit être

formulée par écrit dans les 30 jours qui suivent la notification de la décision du chef d'unité. Elle sera adressée par l'intermédiaire du chef d'unité au secrétariat de la C.S.N.P. L'examen de cette requête sera inscrit à l'ordre du jour de la réunion de la S/C.F.P. qui suit la date à laquelle elle aura été enregistrée à ce secrétariat.

523 - La composition type d'un dossier de requête fait l'objet de l'annexe 2 à la présente circulaire

La décision prise par la Direction Générale sur le vu de l'avis émis par la S/C.F.P. sera portée à la connaissance du chef de l'unité par les soins de la Direction du Personnel et des Relations Sociales pour notification à l'agent intéressé.

Le terme des délais requis par l'examen d'une demande de congé de formation et par l'instruction ultérieure d'une requête individuelle est défini par la date limite d'inscription au stage sollicité. Il appartient à l'agent demandeur ainsi qu'aux unités et organismes intéressés d'apporter à leurs démarches respectives la diligence nécessaire afin d'éviter soigneusement le risque de forclusion de l'inscription au stage.

524 - Information de la commission secondaire sur les congés de formation accordés

La commission secondaire est tenue informée des demandes d'autorisation d'absence pour congés individuels de formation (nombre, nature de formation, résultats), ainsi que des pourcentages d'agents simultanément en congé de formation (rémunéré ou non).

Toute demande d'autorisation d'absence pour un Congé Individuel de Formation doit faire l'objet d'une lettre de l'agent à son Unité datée et signée et comportant a minima les renseignements suivants qui devront par ailleurs figurer parmi les informations contenues dans le dossier destiné à l'AGECIF I.E.G. :

- Nom, Prénom, Service
- Formation demandée (programme)
- Organisme de formation
- Dates de la formation

VERIFICATION DES CONDITIONS D'AUTORISATION D'ABSENCE POUR UN CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION

(à remplir par l'Unité)

1 - CONDITIONS RELATIVES A L'AGENT

→ L'agent remplit-il les conditions **d'ancienneté en qualité de salarié et d'agent E.D.F.-G.D.F.** OUI NON

• date d'entrée à EDF-GDF :

--	--	--	--	--	--	--	--

• si nécessaire, périodes effectuées dans d'autres entreprises :

Entreprises Périodes

.....

→ L'agent a-t-il déjà bénéficié d'un congé de formation entraînant le calcul d'un **délai de franchise**

OUI NON

Si OUI : dates du précédent congé : DEBUT :

--	--	--	--	--	--	--	--

 FIN :

--	--	--	--	--	--	--	--

Calcul du délai : Nombre d'heures du **congé** précédentHeures _Mois
12

(le délai ne peut être inférieur à 6 mois ni supérieur à 6 ans)

2 - CONDITIONS RELATIVES A LA FORMATION

→ La formation correspond-elle à l'un des **types** légaux ? OUI NON

Type de la formation

→ Le congé répond-il aux conditions de **durée** ? OUI NON

Durée de la formation : - Année (à temps plein) :
- Heures (à temps partiel) :

En cas de congé-examen :

- Répond-il à la condition de nature du diplôme? OUI NON
- Le temps de préparation demandé correspond-il à la durée légale ? OUI NON

Durée de l'examen :
Durée de préparation :

3 - CONDITIONS RELATIVES A L'ENTREPRISE

→ Le Chef d'Unité a-t-il l'intention de reporter le congé ? OUI NON

- Du fait du dépassement du % d'agents simultanément en congé de formation
Si OUI, % atteint au moment du congé :

- Pour raisons de services
Si OUI, lesquelles

4 - DEMANDES ANTERIEURES DE LA MEME FORMATION

→ La formation a-t-elle déjà été demandée par l'agent au titre d'un congé de formation ? OUI NON

Si OUI : Date :

--	--	--	--	--	--	--	--

Suite donnée :

.....

Si la formation a été interrompue, motifs :

.....

5 - AVIS DE LA COMMISSION SECONDAIRE SUR L'AUTORISATION D'ABSENCE EN CAS D'INTENTION DE REFUS OU DE REPORT

DATE DE LA CONSULTATION :

date de la séance :

--	--	--	--	--	--	--	--

date de la procédure accélérée (1) :

--	--	--	--	--	--	--	--

AVIS :

.....

(1) L'examen en séance est recommandé, le recours à la procédure accélérée devant rester exceptionnel

6 - DECISION DU CHEF D'UNITE SUR L'AUTORISATION D'ABSENCE

DECISION PRISE LE :

--	--	--	--	--	--	--	--

DEMANDE ACCEPTEE :

DEMANDE REJETEE :

DEMANDE REPORTEE :

Date de transmission à l'AGECIF :

--	--	--	--	--	--	--	--

Raison en cas de refus ou report :

.....

.....

REMARQUES IMPORTANTES

1. La décision du Chef d'Unité, relative à l'autorisation d'absence, fait partie des informations obligatoires requises par l'AGECIF I.E.G. pour lui permettre de statuer sur la demande de prise en charge financière. Elle sera en conséquence fournie à l'agent par l'Unité pour être jointe au dossier de demande de prise en charge du congé individuel de formation adressé par l'agent à l'AGECIF I.E.G. (un feuillet spécialement conçu dans ce but figure dans le dossier propre à l'AGECIF I.E.G.).

2. Il est rappelé que les bénéficiaires d'un congé individuel de formation doivent, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail, remettre à l'employeur une attestation de fréquentation effective du stage.

COMPOSITION TYPE (MINIMUM)
D'UN DOSSIER DE REQUETE INDIVIDUELLE
EN MATIERE DE CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION

1. Lettre de demande d'autorisation d'absence pour un congé individuel de formation (datée et signée par l'agent) et éventuellement imprimé fourni par l'Unité (cf. Modèle Annexe 1).
2. Programme détaillé du stage demandé et précisions sur l'organisme de formation.
3. Correspondance éventuellement échangée avec l'agent (demande de précisions sur le stage, sur l'organisme de formation...).
4. Dossier complet des échanges d'information entre l'Unité et la Commission Secondaire (cas des procédures accélérées).
5. Procès-Verbal (baux) (ou extraits) de la (ou des) réunion (s) de la Commission Secondaire au cours de laquelle (ou desquelles) a été examinée la demande d'autorisation d'absence au titre du congé de formation.
6. Copie de la (ou des) lettre (s) de notification, de la (ou des) décision (s) adressée (s) par l'Unité à l'agent.
7. Fiche de situation individuelle (par exemple copie fiche G.P.S.O.).
8. Lettre de requête individuelle de l'agent.

CYCLE D'ETUDES

CURSUS DE FORMATION

- Un cycle d'études est une période scolaire sanctionnée par un seul diplôme; ainsi une Unité de Valeur (U.V.) ne correspond qu'à une partie de cycle, car elle n'est qu'une fraction de diplôme.
- Plusieurs cycles d'études successifs constituent un cursus de formation sanctionné par des diplômes intermédiaires et un diplôme terminal.
- Les cycles les plus courants sont rappelés ci-dessous. Les situations particulières sont examinées cas par cas par la Direction du Personnel et des Relations Sociales (Echelon national du S.F.P.).

A - LES CYCLES D'ETUDES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

CYCLE	EXEMPLES DE DIPLOMES
CYCLE COURS DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE	<ul style="list-style-type: none"> • C.A.P., B.E.P., B.P.
CYCLE LONG DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE	<ul style="list-style-type: none"> • Bacs. Enseignement Général, B.T., B.Tn., Bac. Pro. C.N.A.M. - Cycle A (D.P.C., D.P.C.T., D.P.C.E.)

B - LES CYCLES D'ETUDES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET UNIVERSITAIRE

CYCLE	EXEMPLES DE DIPLOMES
1er Cycle ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	<ul style="list-style-type: none"> • B.T.S. • C.N.A.M. - Cycle B (D.E.S.T., D.E.S.E., D.E.S.A.)
1er Cycle ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE	<ul style="list-style-type: none"> • D.U.T., D.E.U.G., D.E.U.S.T., D.U.
2ème Cycle ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE	<ul style="list-style-type: none"> • Licence (D.P. 20-103) • Maîtrise
3ème Cycle ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE	<ul style="list-style-type: none"> • D.E.S.S., D.E.A., Doctorats
CYCLE PREPARATOIRE D'ECOLES	<ul style="list-style-type: none"> • Cycle préparatoire : Ecoles d'Ingénieurs, autres Ecoles
CYCLE TERMINAL D'ECOLE (cycle normal F.I. ou cycle spécial F.P.C.)	<ul style="list-style-type: none"> • Cycle normal ou spécial d'Ecoles d'Ingénieurs et d'Ecoles de Gestion et de Haut Enseignement Commercial
CONSEVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS	<ul style="list-style-type: none"> • C.N.A.M. - Cycle C (diplômes d'Ingénieur ou d'Economiste)
CYCLES PARTICULIERS	<ul style="list-style-type: none"> • A examiner cas par cas