

L'administration peut-elle refuser un congé de formation ?

Réponse courte

L'administration peut refuser un congé de formation si la formation n'est pas reconnue ou agréée, si les quotas légaux sont dépassés, si le dossier est incomplet, si les délais ne sont pas respectés, ou si la formation ne relève pas de la formation continue professionnelle. Le refus doit toujours être motivé et notifié par écrit.

En l'absence de réponse du ministère dans un délai de 30 jours à compter de la réception du dossier complet, la demande est considérée comme acceptée tacitement. En cas de refus, le salarié peut exercer un recours gracieux ou contentieux.

Définition

Le congé de formation est un congé spécial encadré par la loi modifiée du 24 octobre 1977. Il permet aux salariés, apprentis, indépendants et professions libérales affiliés à la sécurité sociale luxembourgeoise de s'absenter temporairement de leur activité professionnelle afin de suivre des formations reconnues. Ce congé vise à favoriser le développement des compétences individuelles dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Questions fréquentes

Comment contester un refus de congé de formation de l'administration ?

En cas de refus motivé et notifié par écrit par l'administration, le salarié peut exercer un recours gracieux auprès du ministère compétent ou introduire un recours contentieux devant le tribunal administratif pour contester la décision.

Dans quels cas l'administration peut-elle refuser un congé de formation au Luxembourg ?

L'administration peut refuser un congé de formation si la formation n'est pas reconnue ou agréée par le ministère, si les quotas légaux de 80 jours sur la carrière ou 20 jours sur deux années consécutives sont dépassés, si le dossier est incomplet, si les délais de demande ne sont pas respectés, ou si la formation ne relève pas de la formation continue professionnelle.

L'employeur peut-il refuser de transmettre une demande de congé de formation ?

L'employeur ne peut refuser de transmettre la demande au ministère que pour des raisons organisationnelles dûment justifiées. Dans ce cas, il doit notifier et motiver son refus par écrit au salarié. Si l'employeur accepte, il doit transmettre la demande dans un délai de 8 jours.

Que se passe-t-il si l'administration ne répond pas à une demande de congé de formation ?

Si le ministère ne répond pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception du dossier complet, la demande est considérée comme acceptée tacitement. Cette acceptation implicite permet au salarié de bénéficier automatiquement de son congé de formation.

Conditions d'exercice

Le congé de formation est accessible **sans condition d'ancienneté légale**, à tout salarié affilié à la sécurité sociale luxembourgeoise. La formation visée doit être **reconnue ou agréée** par le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

Le congé de formation est **rémunéré** : le salarié conserve sa rémunération pendant la durée du congé, dans la **limite du salaire social minimum pour travailleurs non qualifiés**, remboursée par l'État à l'employeur.

Le congé est plafonné à **80 jours ouvrables sur l'ensemble de la carrière**, dont **20 jours maximum sur une période de deux années civiles consécutives**.

Modalités pratiques

- Le salarié introduit une **demande écrite** auprès de son employeur, **au moins deux mois avant le début de la formation**, accompagnée des pièces justificatives.
- L'employeur **ne peut refuser de transmettre la demande au ministère** que pour des **raisons organisationnelles dûment justifiées**, et il doit alors **notifier et motiver son refus par écrit**.
- Si l'employeur accepte, il transmet la demande au ministère compétent dans un délai de **huit jours** à compter de la réception.

L'administration (ministère) dispose d'un délai de **30 jours** pour statuer à compter de la réception du dossier complet.

En l'absence de réponse dans ce délai, la demande est considérée comme acceptée tacitement (*et non refusée*), conformément à l'article 4 de la loi modifiée du 24 octobre 1977.

Pratiques et recommandations

- L'administration peut refuser un congé si :
 - la formation n'est pas reconnue ou agréée,
 - les quotas légaux sont dépassés,
 - le dossier est incomplet,
 - les délais ne sont pas respectés,
 - la formation ne relève pas de la formation continue professionnelle.
- Le refus doit toujours être **motivé et notifié par écrit**.
- En cas de refus, le salarié peut introduire un **recours gracieux** auprès du ministère, ou un **recours contentieux** devant le tribunal administratif.

Les employeurs sont invités à vérifier la complétude des demandes et à respecter scrupuleusement les délais. Il est recommandé de conserver une copie des échanges et de sensibiliser les salariés sur les règles applicables.

Cadre juridique

- Loi modifiée du **24 octobre 1977** relative au congé individuel de formation.
- Loi du **19 décembre 2023** portant modification de la loi précitée.
- Règlement grand-ducal du **30 novembre 2023** sur les modalités de traitement des demandes.
- Article **4** de la loi de 1977 : acceptation tacite en cas d'absence de réponse dans les 30 jours.
- Jurisprudence constante imposant à l'administration une motivation explicite des refus et le respect des principes d'égalité et de proportionnalité.

L'absence de réponse du ministère dans un délai de 30 jours vaut **acceptation implicite** de la demande. En cas de refus, l'administration doit notifier une décision **motivée par écrit**. L'employeur, de son côté, doit justifier tout refus de transmission.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.