



ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des ressources humaines

Division des personnels enseignants

Affaire suivie par :
Caroline BAQUIER
04 73 99 31 82
Mél : ce.dpe@ac-clermont.fr

Clermont-Ferrand, le 13 janvier 2025

Le recteur

Division des personnels d'encadrement, IATSS

Affaire suivie par :
Sandy BURNOL
04 73 99 31 36
Mél : ce.dpa@ac-clermont.fr

à

- Mesdames et Messieurs les DASEN,
- Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO,
- Mesdames et Messieurs les inspecteurs,
- Madame la DRAFFPIC adjointe,
- Madame la DRAIO adjointe,
- Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements,
- Mesdames et Messieurs les chefs de division et de service du Rectorat.

3 avenue Vercingétorix
63033 Clermont-Ferrand Cedex 1

Objet : Congé de formation professionnelle (Personnels enseignants, d'éducation du second degré et psychologues de l'éducation nationale, Accompagnants des Élèves en Situation de Handicap en contrat à durée indéterminée, personnels administratifs, sociaux et de santé, personnels ITRF)

Références :

- Code général de la fonction publique ;
- Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.

I. Objet du dispositif et personnels concernés

Le congé de formation professionnelle est un des outils permettant aux agents publics d'étendre ou de parfaire leur formation professionnelle.

Sont concernés :

- les personnels enseignants, d'éducation et PSY EN (titulaires et contractuels),
- les personnels administratifs, sociaux, de santé et personnels ITRF (titulaires et contractuels),
- les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) en contrat à durée indéterminée.

II. Conditions d'attribution

Le congé ne peut être accordé qu'à la condition que l'agent ait accompli au moins l'équivalent de trois années à temps plein de services effectifs dans l'administration.

Pour les contractuels, au moins une de ces trois années doit avoir été effectuée dans l'administration à laquelle le congé est demandé.

III. Durée et indemnisation

	Cas général	Situations particulières (dont bénéficiaires de l'obligation d'emploi et agents de catégorie C n'étant pas titulaire du baccalauréat)
Durée indemnisée	12 mois 85% du traitement brut (plafond : 2 778,62€)	24 mois, dont : - 12 mois à 100% du traitement brut - 12 mois à 85% du traitement brut (plafond : 2 778,62€)
Durée totale pour l'ensemble de la carrière	3 ans	5 ans
Engagement	Maintien dans le secteur public pendant 3 fois la durée du congé indemnisé	Maintien dans le secteur public pendant 3 fois la durée du congé indemnisé dans la limite de 36 mois

Afin de pouvoir faire bénéficier de ce dispositif un plus grand nombre de personnes, le congé est accordé pour 10 mois aux personnels gérés par la division des personnels enseignants (du 1^{er} septembre au 30 juin).

IV. Modalités de candidature et calendrier

L'agent formalise sa demande **du 27 janvier au 11 mars 2025** sur le portail COLIBRIS : <https://portail-clermont.colibris.education.gouv.fr/>

En fonction de la situation de l'agent, les pièces ci-dessous pourront être demandées dans COLIBRIS :

- En cas de précédent refus, la notification de celui-ci,
- Si la demande vise à préparer un concours auquel l'agent a précédemment été admissible, une pièce justificative de l'admissibilité,
- La description de la formation envisagée : nom et adresse de l'organisme, désignation précise de la formation, organisation de la formation (date, durée, lieu et modalités).

Une fois que l'agent a validé la saisie, la demande est transmise à son supérieur hiérarchique pour avis.

Ni les dossiers incomplets, ni les demandes qui seraient formulées hors de l'application COLIBRIS ne seront étudiés.

Après étude des dossiers, les candidatures seront examinées et sélectionnées en fonction des barèmes détaillés figurant dans le dossier joint à la présente note.

Les candidats seront informés individuellement des résultats avant la fin mai 2025.

Les services de la direction des ressources humaines restent à votre disposition pour tout complément.

Pour le Recteur et par délégation,
Pour le Secrétaire Général et par délégation,
La Secrétaire générale adjointe,
Directrice des ressources humaines,



Peggy VOISSE