



ACADÉMIE DE BORDEAUX

Liberté
Égalité
Fraternité

Pôle des relations et ressources humaines

Direction des personnels à l'accompagnement
Scolaire (DPASCO)

Affaire suivie par :
Eric JOURDAN
Directeur adjoint

Courriel : cfp-dpasco@ac-bordeaux.fr

Bordeaux, le 26 janvier 2026

Jean-Marc HUART

Recteur de la Région académique Nouvelle-Aquitaine
Recteur de l'académie de Bordeaux,
Chancelier des Universités

A

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement,
Mesdames et Messieurs les IEN de circonscription,
Mesdames et Messieurs les Directeurs d'école,
Mesdames et Messieurs les Directeurs d'établissement de
l'enseignement privé,
s/c

Mesdames et Messieurs les Directeurs académiques des
services de l'éducation nationale (DASEN) de la Dordogne, de
la Gironde, des Landes, du Lot-et-Garonne, et des Pyrénées
Atlantiques

Affichage obligatoire

Objet : Congé de formation professionnelle (CFP) - Année 2026/2027

Personnels AESH, APSH et AED de l'enseignement, primaire et secondaire, public et privé

Références : Décret n° 2007-1492 modifié du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents contractuels de l'Etat

Annexe 1 : Formulaire de demande

Annexe 2 : Etat des services

La présente circulaire vise à préciser les modalités de demande, d'instruction, d'octroi et de mise en œuvre du congé de formation professionnelle pour les personnels Accompagnants d'Elèves en Situation de Handicap (AESH), Accompagnants de Personnels en Situation de Handicap (APSH) et Assistants d'EDucation (AED) de l'académie de Bordeaux.

Le congé de formation professionnelle permet de suivre des actions de formation à caractère professionnel ou personnel, distinctes de celles proposées par l'administration ou dans le cadre de préparations aux concours administratifs.

1/ Les modalités de demande du bénéfice d'un CFP

1.1 L'éligibilité au dispositif

Les personnels concernés doivent être en position d'activité et pouvoir justifier de 3 années de services effectifs en équivalent temps plein dans la fonction publique dont au moins 1 an au sein du Ministère de l'éducation nationale.

Les droits à CFP ne doivent pas avoir déjà été épuisés. Le CFP est limité en durée à 3 ans sur l'ensemble de la carrière et le cas échéant, il est octroyé sous réserve des reliquats de durée disponibles.

Cas particulier des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) et des personnels dont il est constaté, après avis du médecin du travail, qu'ils sont particulièrement exposés (PPE : personnels particulièrement exposés), compte tenu de leur situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle : la durée est portée à 5 ans sur l'ensemble de la carrière.

1.2 Formalisme de la demande

Les demandes se font **exclusivement** au moyen de l'annexe 1. Elles devront être envoyées à l'adresse suivante : cfp-dpasco@ac-bordeaux.fr, du 26 janvier au 27 février 2026.

Les pièces justificatives suivantes devront être jointes en fonction de la situation individuelle :

Situation	Pièces impératives
Pour tous les candidats	Etat des services (Annexe 2) au 1 ^{er} mars 2026 à faire valider par votre employeur*. <i>Pour les contrats publics hors Education nationale, joindre la copie des contrats de travail</i>
	Lettre de motivation explicitant le projet personnel ou professionnel
Pour les BOE et PPE	Joindre la pièce justificative

* employeurs

- EPLE : AED CDD
- DSDEN : AESH et APSH CDD et CDI
- DPASCO : AED CDI

En cas de demande antérieure de bénéfice d'un CFP ayant fait l'objet d'un refus ou d'une rétractation après octroi, joindre le courrier de refus ou de rétractation.



Les candidatures qui ne respecteront pas ces modalités ou le calendrier fixé ne seront pas étudiées.

1.3 Formations éligibles

La formation peut être dispensée en présentiel, distanciel ou mixte.

En cas de réponse favorable, l'organisme de formation doit être en mesure d'établir une attestation d'inscription ainsi que les attestations de présence mensuelles (assiduité). Ces éléments doivent avoir été prises en compte par le candidat en amont afin de s'assurer que le CFP puisse être mis en œuvre.

2/ L'instruction des demandes

2.1 Modalités d'instruction et de classement

Les CFP seront accordés dans le cadre d'un contingent propre aux AED et aux AESH.

En conséquence, les demandes éligibles seront instruites et classées selon les critères suivants :

- 1 – Préparation d'un concours de l'Education nationale
- 2 – Acquisition d'un diplôme ou d'une compétence en lien avec les fonctions exercées
- 3 – Préparation d'un concours de la fonction publique hors Education nationale
- 4 – Acquisition d'un diplôme ou d'une compétence sans lien direct avec les fonctions
- 5 – Projet personnel autre

Un sous classement est opéré selon les critères suivants :

- 1 – Nombre de demandes antérieures refusées pour le même type de formation
- 2 – Durée de la formation
- 3 – Ancienneté de service

Cas particulier des BOE et PPE : ils bénéficient d'un accès prioritaire au dispositif de CFP.

Une liste principale et une liste complémentaire seront constituées pour chaque statut (1 liste AESH, 1 liste AED). Les candidats placés sur liste complémentaire seront susceptibles de bénéficier d'un congé de formation jusqu'au 26 juin 2026, en fonction des désistements, dans l'ordre établi sur la liste complémentaire.

2.2 Champ de l'instruction et du bénéficiaire du CFP

L'instruction des demandes ne portent que sur l'obtention du congé de formation professionnelle et non sur le financement des formations. Le dispositif du CFP ne peut servir à financer tout ou partie d'une formation.

Le financement de la formation envisagée relève uniquement et entièrement de l'agent.

Le service instructeur n'est pas en charge de la gestion du compte personnel de formation (CPF), qui obéit à d'autres modalités et finalités que le CFP. L'utilisation du CPF se fait dans le cadre d'une campagne dédiée et menée par la DARH (<https://intranet.ac-bordeaux.fr/article/compte-personnel-de-formation>)

3/ La mise en œuvre du CFP

3.1 Droits et obligations

3.1.1 Engagement au service de l'Etat

Le bénéficiaire d'un CFP s'engage à rester au service de l'Etat à l'issue de sa formation pour une durée égale au triple de celle pendant laquelle il aura perçu l'indemnité forfaitaire mensuelle. A défaut, un remboursement des sommes versées pourra lui être demandé.

3.1.2 Transmission des attestations et assiduité

Il appartient au seul demandeur de vérifier que l'organisme de formation est en capacité de lui fournir les justificatifs nécessaires au maintien du CFP et, le cas échéant, au versement de l'indemnité mensuelle.

En amont du début de sa période de CFP, l'agent doit fournir l'attestation d'inscription correspondant aux critères pour lesquels son CFP a été accordé.

Durant toute la période de CFP, à échéances mensuelles, l'agent doit fournir les attestations d'assiduité à sa formation.

En cas d'absence sans motif valable, ou d'absence d'attestation d'assiduité, il est mis fin au CFP et les indemnités perçues doivent être remboursées.

3.1.3 Rémunération

Le CFP est rémunéré par une indemnité forfaitaire mensuelle versée au cours des 12 premiers mois. Son montant est égal à 85% du traitement indiciaire brut perçu au moment du placement en CFP sans pouvoir dépasser le seuil de 2 778,62 euros bruts.

Cas particulier des BOE : l'indemnité est versée sur les 24 premiers mois. Les 12 premiers mois, elle est égale à 100% du traitement indiciaire brut. Du 13^e au 24^e mois, elle est égale à 85% du traitement indiciaire brut.

3.1.4 Position administrative

Le CFP est une position d'activité. Sa durée est prise en compte dans le calcul des droits à pension.
En cas de période de CFP non rémunéré, l'agent reste redevable des cotisations de pension civile.

3.2 Fin du CFP

A l'issue du CFP, l'agent poursuit son contrat tel que prévu dans ses clauses. Le cas échéant, il retrouve son poste et exerce dans les conditions initialement prévues.

Pour autant, le CFP n'entraîne pas de droit au renouvellement du contrat. Si la fin du CFP coïncide avec la fin du contrat, le bénéfice d'un CFP ne peut, à lui seul, justifier d'un renouvellement du contrat.

4/ Le calendrier

Le 26 janvier 2026	Diffusion de la circulaire académique
Du 26 janvier au 27 février 2026	Envoi de la demande et des pièces justificatives à : cfp-dpasco@ac-bordeaux.fr
Courant avril 2026	Communication de la décision aux intéressés
29 mai 2026	Date limite de désistement
26 juin 2026	Date limite d'appel des listes complémentaires
14 août 2026	Date limite de transmission de l'attestation définitive d'inscription en formation à votre service gestionnaire

Je vous remercie d'assurer la diffusion de la présente circulaire auprès des personnels concernés.

Les services de la direction des personnels à l'accompagnement scolaire (DPASCO) restent à votre disposition pour toute demande d'information complémentaire.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général
Pour le Secrétaire Général et p.a.
Le Secrétaire Général adjoint
délégué aux relations et ressources humaines

Philippe VULLIET