



PHASE D'ADMISSIBILITE

Dossier d'inscription : à retourner dûment complété **au plus tard le lundi 08 novembre 2021**
cachet de la poste faisant foi (tout dossier envoyé ou déposé après cette date ne sera pas pris en compte)

Adresse postale : Rectorat de Clermont-Fd, Bureau des concours administratifs, 3 Avenue
Vercingétorix, 63003 CLERMONT-FD cedex 1

Adresse de dépôt : Rectorat de Clermont-Fd, Bureau des concours administratifs, 43 Bd François
Mitterrand, 63000 CLERMONT-FD avant 16 heures

PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER

- photocopie de l'arrêté de titularisation dans le corps des certifiés, agrégé, PLP ou CPE ou copie du CDI le cas échéant
- photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité.
- pièces justifiant les 5 ans de services : état de services établi et visé par le service de gestion du personnel (formulaire joint)

I – ETAT CIVIL

NOM D'USAGE : **PRENOM** :

Nom de famille : Date de naissance :

Adresse :

Ville : Code postal :

Tel : Tel portable :

Adresse mél personnelle :

Adresse mél académique :@ac-clermont.fr

II – SITUATION PROFESSIONNELLE :

POSITION : En activité En détachement En disponibilité

QUALITE : Enseignant Conseiller principal d'éducation

CORPS :

Discipline :

DATE TITULARISATION (ou date de début de contrat pour les CDI):

Ancienneté au 31 décembre 2022 : (cf. I-Prof)

Département d'exercice :

Affectation actuelle :

Adresse : **Code postal** :

Ville: **Courriel de l'établissement**.....

III – FONCTIONS ET POSTES OCCUPÉS DEPUIS 5 ANS

Années scolaires	Établissement d'exercice	Cocher la case qui convient	
		Temps plein	Temps partiel*
2020/2021			
2019/2020			
2018/2019			
2017/2018			
2016/2017			

*Pour les services à temps partiel, précisez la quotité : 50%, 80%, ...

Je soussigné(e)
(NOM suivi du PRENOM)

sollicite mon inscription à l'examen du Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Formateur Académique session 2022.

Fait à Le

Signature

TEXTES DE REFERENCE

- Décret 2015-885 du 20 juillet 2015 relatif aux conditions de nomination des personnels enseignants du second degré et des CPE aux fonctions de formateur académique
- Arrêté du 20-7-2015 – J.O. du 22-7-2015 relatif à l'organisation du C.A.F.F.A.
- Circulaire n°2015-110 du 21-7-2015 et ses annexes

LE CAFFA - Certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique

La présente certification vise à inscrire le candidat dans un cursus accompagné lui permettant, **en deux ans**, une appropriation progressive des enjeux et des compétences liées aux fonctions de formateur, en le préparant en exercice aux attendus de l'examen. Au cours de la première année, le candidat se déclare et prépare l'épreuve d'admissibilité. Au cours de la seconde année, il se constitue une expertise et se prépare aux épreuves d'admission en s'inscrivant aux différents modules de préparation prévus dans le cadre du plan de formation académique.

Le CAFFA comprend une épreuve d'admissibilité et deux épreuves d'admission :

EPREUVE D'ADMISSIBILITE :

L'épreuve consiste en un entretien de 45 minutes (15 minutes d'exposé et 30 minutes d'entretien) avec le jury et s'appuyant sur un dossier fourni par le candidat dont un rapport d'activité de **5 pages maximum hors annexes et les rapports d'évaluation (administrative et pédagogique)**.

EPREUVES D'ADMISSION :

1 - Épreuves de pratique professionnelle

L'épreuve consiste, au choix du candidat, soit en une « *analyse de séance d'enseignement* » dans le cadre de l'accompagnement, soit en « *l'animation d'une action de formation* ».

- « *analyse de séance d'enseignement* » : l'épreuve comprend la conduite d'un entretien de formation après observation d'une séance d'enseignement et un entretien entre le candidat et les deux examinateurs qualifiés adjoints au jury.

L'entretien vise à évaluer la capacité du candidat à présenter une analyse distanciée de son entretien avec le stagiaire, l'étudiant ou le professeur débutant, à justifier les choix opérés, à entendre et intégrer les remarques des examinateurs.

« *l'animation d'une action de formation* » : l'épreuve comprend l'animation d'une action de formation suivie d'un entretien avec les examinateurs qualifiés.

Durée : 60 à 90 minutes + 30 minutes d'entretien

2 - Mémoire

Cette épreuve mobilise le jury auquel sont adjoints les deux examinateurs qualifiés, tant pour la lecture du mémoire que pour la soutenance.

Le mémoire professionnel, de 20 à 30 pages hors annexes, est un travail de réflexion personnelle portant sur une problématique d'accompagnement ou de formation.

Durée : 45 minutes (dont 30 minutes d'entretien).

Calendrier prévisionnel de la session 2022

INFORMATIONS IMPORTANTES

- Du **mercredi 11 octobre 2021** au **lundi 08 novembre 2021** ouverture du registre des inscriptions - session 2022 -.
- Le **lundi 08 novembre 2021** au plus tard envoi du dossier de candidature.

En vue de l'épreuve d'admissibilité, le rapport d'activité ainsi que le(s) rapport(s) d'évaluation (administrative et pédagogique) seront transmis au plus tard le **mercredi 19 janvier 2022 à 16 heures**, via l'application FILESENDER (<https://filesender.renater.fr/>) à l'adresse suivante : concours.administratifs@ac-clermont.fr en précisant objet

- **1 fichier PDF « Rapport d'activité – CAFFA 2022– Nom de naissance/nom marital/prénom »**
 - **1 fichier PDF « Rapport(s) d'évaluation – CAFFA 2022 – Nom de naissance/nom martial/prénom »**
 - **1 fichier PDF « C.V . - CAFFA 2022 – Nom de naissance/nom martial/prénom »**
- SOIT 3 FICHER PDF A ENVOYER**

- Epreuve d'admissibilité du **06 au 07 avril 2022**,
- Jury d'admissibilité le **07 ou 08 avril 2022**,

Concernant l'envoi du rapport d'activité par courriel, un accusé de réception sera adressé au candidat par retour de mail.

Il appartient au candidat de s'assurer de la bonne réception du document et de contacter le service organisateur en cas de non réception de l'accusé.

NOM – PRENOM DU CANDIDAT :

CAFFA – session 2022–

ETAT DES SERVICES D'ENSEIGNEMENT

Le présent état de service doit être complété par le candidat et visé par la DPE (Division des personnels enseignants) ou l'inspecteur, sous l'autorité duquel il est placé.

Fonctions (enseignant / personnel de direction)	Qualité Stagiaire/ Suppléant /titulaire	Quotité de services Tps complet/tps partiel (Indiquez la quotité par rapport à un temps complet, exemple 13/26^{ème})	Établissement d'affectation	Services effectués
-				Du.....au
-				
-				
-				
-				
-				

INDIQUEZ LA DUREE TOTALE DES SERVICES EFFECTUES A TEMPS COMPLET AU 31/12/2022

(Les services à mi-temps ou à temps partiel sont pris en compte pour leur durée réelle ex : 2 ans à mi temps = une année)

.....ANNEESMOIS

NB : Les candidats doivent justifier d'au moins cinq années de services effectifs accomplis en qualité d'enseignant du second degré ou de conseiller principal d'éducation titulaire ou non titulaire.

Signature du candidat

Date et Signature de l'inspecteur ou de la DPE

Cet état des services doit être retourné à la DEC 2, complété et signé par l'inspecteur du candidat ou la DPE en même temps que la fiche d'inscription et les documents demandés.