

**CERTIFICAT D’APTITUDE AUX FONCTIONS DE FORMATEUR ACADEMIQUE**

**(C.A.F.F.A.)**

***SESSION 2023***

***PHASE D’ADMISSIBILITE***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Dossier d’inscription à retourner dûment complété par mail avec les pièces jointes EN FORMAT PDF : nom du fichier composé comme suit : **NOM\_PRENOM\_CAFFA\_ADMISSIBILITE\_Inscription2023** (fichier unique contenant tous les documents).

**A l'adresse mail suivante :** **concours.certifications@ac-clermont.fr** **au plus tard le lundi 14 octobre 2022 à 17h00**

*(Tout dossier déposé après cette date ne sera plus pris en compte* – *veuillez à ne pas attendre le dernier moment pour faire le téléversement pour éviter d’éventuel problème de dysfonctionnement informatique*)

*(Contact en cas de problème :* *concours.certifications@ac-clermont.fr* *– tél. : 04 73 99 31 02 – 04 73 99 34 29)*

**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 2023 : (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\* |
| 2021/2022 |  |  |  |
| 2020/2021 |  |  |  |
|  2019/2020  |  |  |  |
| 2018/2019 |  |  |  |
| 2017/2018 |  |  |  |

\*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 2023.

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 2023** |

**INFORMATIONS IMPORTANTES**

* Du **lundi 19 septembre au vendredi 14 octobre 2022** ouverture du registre des inscriptions - session 2023 -.
* Le **vendredi 14 octobre 2022** au plus tard envoi du dossier de candidature.

En vue de l’épreuve d’admissibilité, **le rapport d’activité** sera transmis via l’application FILSENDER (<https://filesender.renater.fr/>) à l’adresse suivante : concours.certifications@ac-clermont.fr (fichier unique contenant tous les documents)

Nom de fichier composé comme suit : **« NOM\_PRENOM\_Rapport\_d’activité\_CAFFA 2023 »**

**LISTE DES PIÈCES OBLIGATOIRES À JOINDRE AU RAPPORT :**

* **Les rapport(s) d’évaluation administrative et pédagogique**
* **C.V .**

**Le calendrier prévisionnel sera disponible sur le site du rectorat :**

[**https://www.ac-clermont.fr/certifications-complementaires-a-destination-des-personnels-enseignants-et-d-education-121973**](https://www.ac-clermont.fr/certifications-complementaires-a-destination-des-personnels-enseignants-et-d-education-121973)

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.

