



L'année d'admission au CAFFA

Académie de Bordeaux, session 2025



Gestion administrative par l'École académique de la formation continue

L'École académique de la formation continue **coordonne le parcours d'admission** en assurant la liaison avec la DEC, les corps d'inspection, l'INSPE et les candidats.

L'EAFC communique régulièrement la liste des candidats à l'admission aux inspecteurs.

L'EAFC gère administrativement une partie de votre parcours :

1. recueil des options ;
2. convocations à la formation INSPE ;
3. gestion des inscriptions, des reports et des retraits.

L'EAFC co-organise **l'examen** au niveau académique avec la DEC4 - Direction des Examens et Concours.

1. recrutement du jury de siège et des jurys qualifiés ;
2. recueil des projets de support d'épreuve ;
3. établissement du plan de passage des EPP puis des soutenances

L'examen : deux épreuves

Epreuve de pratique professionnelle

Février -avril



Soutenance de mémoire

Mai

L'épreuve consiste soit en une analyse de séance dans le cadre du tutorat soit en l'animation d'une action de formation professionnelle, suivie d'un entretien avec le jury.

Jury qualifié

Jury de siège

Le candidat présente son mémoire professionnel (15 minutes) puis échange avec le jury (30 minutes).

INSPE et mémoire professionnelle



Circulaire du 21-7-2015

Le mémoire professionnel, **de 20 à 30 pages hors annexes**, est un travail personnel de réflexion portant sur une problématique professionnelle d'accompagnement ou de formation. Il consiste en une étude de situation centrée sur une question professionnelle articulant savoirs et expériences. Il implique un engagement personnel du candidat pour réfléchir à sa pratique et l'améliorer.

Destiné à renseigner le jury sur les capacités du candidat à observer, s'informer, analyser sa pratique pour la faire progresser et communiquer par écrit, le mémoire constitue également un élément essentiel de la formation du candidat et de son développement professionnel.

Cursus accompagné

Date	Programme
26 juin 2024	Présentation mémoire et sa méthodologie, question de départ.
Septembre	Désignation d'un accompagnateur de mémoire
25 septembre 2024	Mémoire, expérimentation
2 avril 2025	Préparation à la soutenance

Option « ANIMATION »



Si votre choix s'oriente vers l'option Animation, il faut savoir que ce sont les pilotes (souvent les inspecteurs) qui peuvent vous associer aux formations de formateurs puis vous confier l'animation d'une session de formation. En effet, **l'épreuve de pratique se greffe sur une formation préexistante (PAF, INSPE..)**. C'est en concertation avec les pilotes ou les inspecteurs que vous proposerez au secrétariat du jury entre novembre 2024 et début février 2025 la formation support de votre épreuve de pratique par la voie de deux enquêtes émises par l'E AFC.

Formations transversales (pilotage E AFC):

- Favoriser la coopération entre élèves
- Vie et bien être de l'élève, climat scolaire
- Accompagnement et travail personnel de l'élève
- Évaluation des progrès et des acquis des élèves



Lien pour découvrir et s'abonner à l'offre académique de formation aux compétences transversales de formateur :

<https://www.ac-bordeaux.fr/page-d-accueil-au-cycle-specifique-aux-formateurs-130062>

Cette offre est destinée aux :

- formateurs (1er degré, 2nd degré, ATSS, personnel d'encadrement),
- accompagnateurs d'innovation-expérimentation (NEFLE, CARDIE),
- animateurs de laboratoire (laboratoires de mathématiques, LAAC, laboratoires ProFAN)

Elle intègre aussi bien des formations pour accompagner les personnels dans l'entrée dans leur mission que des formations d'approfondissement pour les personnels expérimentés.

Option «TUTORAT »



Si votre choix s'oriente vers le tutorat d'un fonctionnaire stagiaire, notez que la nomination des tuteurs a lieu de juin à fin août et que **seule l'Inspection de votre discipline ou spécialité est susceptible de vous confier cette charge**. A défaut du tutorat d'un fonctionnaire stagiaire, l'Inspection peut vous attribuer en cours d'année une mission ponctuelle de tutorat. Pour l'épreuve de pratique professionnelle, *c'est vous qui fixez la date de l'entretien de formation et le déroulé*, par principe de subsidiarité : vous connaissez votre emploi du temps et celui du personnel accompagné.

Missions ponctuelles de tutorat :

- Accompagnement des professeurs alternants
- Accompagnement des professeurs /CPE contractuels
- Accompagnement des personnels à besoins particuliers (tutorat RH)



PREMIERE ENQUETE EAFC

La première enquête, du 04/11/2024 au 01/12/2024 inclus, a pour objectif de prendre connaissance de vos projets, de l'état du dialogue avec l'inspection ou au contraire de votre difficulté à trouver un support pour l'épreuve.

*** Avez-vous d'ores et déjà un projet de support pour votre épreuve professionnelle ?**

Avez-vous été pressenti ou désigné par un pilote pour animer une formation ? Qui est ce pilote ? (Inspection, EAFC, autre service du rectorat...). Sinon avez-vous un projet particulier ? Dans quel domaine pensez-vous pouvoir intervenir ? Exercez-vous à l'INSPE ? Etc.

OUI

Exposez ici les éléments à votre disposition

Dispositif du PAF, intitulé, objectifs pédagogiques, public, nom du pilote (par exemple l'inspecteur), le lieu etc.

Stage MATHEMATIQUES AU LYCEE (EAFC)
Lieu Lycée VACLAV HAVEL Villenave d'Ornon
Date le Mardi 21 Février 2023 de 9h30 à 16h30

Novembre - décembre



SECONDE ENQUETE EAFC

Le formulaire en ligne est à disposition des candidats **du 16 décembre 2024 au 31 janvier 2025** pour faire remonter vers le secrétariat de jury les caractéristiques de l'épreuve de pratique professionnelle proposées par les candidats ou définies avec le pilote de la formation support, ou l'inspection pour l'option 'Tutorat'.

La seconde enquête a pour but de **confirmer le lieu et la date du support d'épreuve**, et de **donner le déroulé précis** des différentes phases de l'épreuve (*principe de subsidiarité ; l'EAFC et la DEC ne peuvent imposer que la durée réglementaire de chaque phase*). **Les convocations DEC sont faites d'après cette enquête.**

Janvier

Epreuve de pratique professionnelle



Déroulé de l'animation d'une action de formation

C'est le candidat qui conçoit et propose le déroulé en fonction des règles ci-contre.

Sa conformité avec les textes est vérifiée par l'EAFC.

Le déroulé et des éléments de contenus sont proposés au jury qualifié.

Janvier

Circulaire du 21-7-2015 :

1re phase : animation d'une action de formation professionnelle, pédagogique ou éducative - disciplinaire, interdisciplinaire, inter-cycles, inter-degrés -à l'échelle d'un établissement, d'un district ou d'un bassin d'éducation et de formation.

2e phase : entretien avec les examinateurs

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

L'usage (et non le texte) autorise un déroulé sur une demi-journée. **1h d'observation est le minimum. 3h le maximum.**
En co-animation : vous laissez le groupe au collègue pour partir en entretien.

Seul, vous prévoyez l'entretien après le départ des stagiaires.

Jamais sur une journée entière.

Toujours prévoir une date de secours.



Déroulé de l'analyse de séance dans le cadre du tutorat

C'est le candidat qui conçoit et propose le déroulé en fonction des règles ci-contre.

Sa conformité est estimée par l'E AFC

Le déroulé est proposé au jury qualifié

Janvier

Toujours prévoir une voire deux dates de secours.

Principe de subsidiarité : vous connaissez votre emploi du temps et celui de votre tuteur ; vous proposez les dates et les horaires ; le jury choisit.

Circulaire du 21-7-2015 :

1re phase : observation d'une séance de pratique professionnelle. À l'issue de l'observation, le candidat dispose de 15 minutes pour préparer son entretien de formation. [...]

2e phase : entretien avec les deux examinateurs

Déroulé type :

- Phase d'observation** : la durée du cours ou de l'activité menée par le tuteur, en présence du tuteur et du jury qualifié
- Préparation de l'entretien de tutorat** : le tuteur candidat, seul, **15 minutes**
- Entretien de tutorat** : le tuteur et le tuteur face à face, en présence du jury qualifié. Durée à déterminer en fonction des usages propres au tutorat.
- Entretien CAFFA** (1ere épreuve de l'examen) : le candidat seul face au jury qualifié, **30 minutes**.

Epreuve de pratique professionnelle



Seuls les points suivants sont prévus par les textes :

- La composition du jury qualifié (Inspecteur et P-INSPE) ;
- La durée de la phase d'observation (60 – 90 min.);
- La durée de l'entretien avec le jury (30 min.) ;
- La durée du temps de préparation de l'entretien de tutorat (15 min.).

Janvier

A NOTER



**Les points suivants ne sont pas
abordés par les textes et ne peuvent
pas être opposés :**

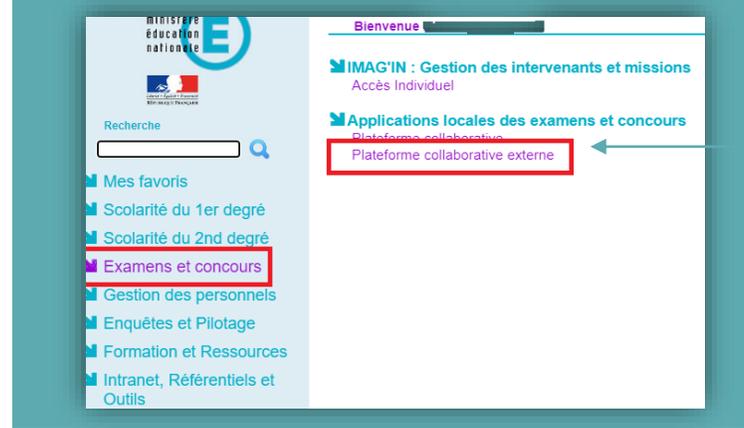
La durée de l'entretien de tutorat ;

Le temps de concertation éventuellement pris
par le jury qualifié.

La conduite de l'entretien de tutorat

La première est définie par les usages propres à chaque discipline. Le deuxième point est à la libre appréciation du jury qualifié. Le troisième point relève des textes et pratiques propres à toute forme d'accompagnement tutorial.

Soutenance de mémoire



Organisé par la DEC – Direction des Examens et Concours sur la plateforme collaborative accessible par le portail ARENA sur le site du Rectorat

Téléversement du mémoire professionnel :

Consignes de téléversement données par la DEC :

- Téléversement uniquement en format **PDF**
- Téléversement en 2 fichiers distincts avec une dénomination **standardisée** :
 - CAFFA 2024-2025_NOM_memoire professionnel
 - CAFFA 2024-2025_NOM_annexes

Le secrétaire du jury exerce un contrôle des téléversements et peut éventuellement vous inviter à le refaire dans les règles. Les dépôts surnuméraires sont éliminés. Le jury doit recevoir un lot clairement identifiable.

Unique consigne de mise en forme données par les textes de références : **de 20 à 30 pages hors annexes.**

Pour le reste (polices, marges), les **usages universitaires** s'imposent : demander à **l'INSPE**. Le secrétariat du jury ne donne aucune indication à ce sujet.

Mars

Soutenance de mémoire



« Le candidat présente son mémoire professionnel (15 minutes) puis échange avec le jury (30 minutes) ».

Circulaire du 21-7-2015

Le jury de siège :

- a) un inspecteur du second degré représentant le recteur d'académie ;
- b) un chef d'établissement (EPL) ;
- c) un inspecteur de l'éducation nationale du premier degré ;
- d) un formateur académique

Circulaire du 21-7-2015

Mai

Soutenance de mémoire



Mai

Organisation matérielle :

- Vous recevez une convocation éditée par la **DEC** pour **mai 2025** ;
- Les soutenances ont lieu Tour de Sèze ;
- Chaque salle est équipée d'un chariot permettant la connexion d'un support USB portant une présentation. L'installation autorise une connexion Internet ;
- Par sécurité, apportez votre ordinateur portable ;
- Possibilité de branchement au chariot par HDMI. Apple : la connectique n'est pas fournie.

Devant le jury :

- Entrée dans la salle, installation : 5 min.
- Présentation de votre mémoire : 15 min.
- Entretien avec le jury : 30 min
- Sortie du candidat, délibération du jury : 10 minutes.



Evaluation de la 2^{nde} épreuve

Les attendus dans les textes de référence :

Penser, concevoir, élaborer

Mettre en œuvre, animer, communiquer

Accompagner

Observer, analyser, évaluer

Le mémoire professionnel

« Destiné à renseigner le jury sur les capacités du candidat à **observer, s'informer, analyser sa pratique** pour la faire progresser et **communiquer** par écrit, le mémoire constitue également un élément essentiel de la formation du candidat et de son développement professionnel. Il vise à évaluer sa capacité à : - établir une **problématique** fondée sur un questionnement professionnel en relation avec une situation d'accompagnement ou de formation ; - formuler des objectifs spécifiques pour traiter un problème et élaborer des **hypothèses opérationnelles** ; - mettre en œuvre **une démarche d'expérimentation** s'appuyant sur une méthodologie rigoureuse, outillée par la recherche (observation, questionnaire, outils d'analyse, indicateurs pertinents) ; - proposer une **stratégie d'action** d'accompagnement ou de formation ; - faire état par écrit de la réflexion conduite ».



La soutenance

« Le jury apprécie la capacité du candidat à : - se confronter à un **problème**, le constituer en **objet d'étude** et mettre en œuvre **un dispositif expérimental** bénéfique à l'amélioration des pratiques ; - **analyser sa pratique** dans une confrontation d'expériences avec des pairs et d'autres professionnels ; - **discuter** du fondement des hypothèses retenues ; - relater la mise en œuvre d'un dispositif d'action, **analyser** ses difficultés, ses réussites et les évolutions professionnelles induites, envisager des prolongements ».



« L'évaluation des compétences démontrées dans l'ensemble des épreuves se traduit par **une note chiffrée sur 20**. Sont déclarés admis les candidats ayant obtenu **au moins 12** sur 20 **ET la moyenne** dans chaque domaine de compétence évalué ». Circulaire du 21-7-2015

Penser, concevoir, élaborer		/5
Mettre en œuvre, animer, communiquer		/5
Accompagner		/5
Observer, analyser, évaluer		/5
Décision du jury		/20

« Le recteur délivre le certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique portant mention du champ professionnel du candidat. Dans un but de simplification administrative, le recteur établit un arrêté global d'admission au certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique. L'extrait de l'arrêté d'admission adressé à chaque candidat admis tient lieu de certificat. ».

Circulaire du 21-7-2015

Organisation générale

L'EAFC

Etablit et gère la liste des inscrits du second degré.
Transmet la liste aux inspecteurs et à la DEC

Recueille les éléments nécessaires à l'organisation des épreuves (Enquêtes Interview), les transmet à la DEC et aux inspecteurs
(janvier-février)

Constitue les jurys qualifiés

Assiste le président du jury et assure le secrétariat du jury : constitution du jury de soutenance, plan de passage

[Pascal. Bureau@ac-bordeaux.fr](mailto:Pascal.Bureau@ac-bordeaux.fr)

La DEC

Organise le dépôt des mémoires sur la plateforme collaborative

Etablit les convocations d'examen
Adresse les grilles d'évaluation en juin et l'extrait de l'arrêté d'admission

Assure le secrétariat du jury

Ce.dec4@ac-bordeaux.fr

L'INSPE

Compose les groupes inter-dégrés et interdisciplinaires
Assure la formation

Détient l'expertise sur le mémoire professionnel et sur la formation

alice.le-coz@u-bordeaux.fr

Désigne l'examineur qualifié de son ressort (Janvier-février)

L'Inspection

Désigne les tuteurs

Pilote les formations et désigne les intervenants

Siège au jury de soutenance et au jury qualifié (Mars-mai)



ACADÉMIE
DE BORDEAUX

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Les textes de référence



Décret n° 2015-885 du 20 juillet 2015 relatif à la fonction de formateur académique exercée par des personnels enseignants ou d'éducation du second degré.



Arrêté du 20 juillet 2015 fixant l'organisation du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique publié au BO n°30 du 23 juillet 2015.



Circulaire n°2015-110 du 21 juillet 2015 précisant l'organisation de l'examen et la nature des épreuves de la certification aux fonctions de formateur académique.



Le référentiel de compétences du formateur académique