



RÉGION ACADÉMIQUE  
GRAND EST  
MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



## CAFFA - SESSION 2021

# NOTE D'INFORMATION AUX CANDIDATS

### INSCRIPTION

Le registre des inscriptions est ouvert du 14 SEPTEMBRE 2020 AU 12 OCTOBRE 2020 inclus à l'adresse INTERNET suivante : <https://www.ac-strasbourg.fr/examens-concours/caffa/>

#### CANDIDATS A L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

Afin de confirmer leur inscription, les candidats doivent imprimer le courriel de confirmation de demande d'inscription, le signer et l'envoyer, accompagné des pièces justificatives pour le 15 octobre 2020.

Le rapport d'activité sera à retourner pour le **03 DECEMBRE 2020 au plus tard** (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

RECTORAT DE STRASBOURG  
DEC1 / BUREAU 201  
6, RUE DE LA TOUSSAINT  
67975 STRASBOURG CEDEX 9

Liste des documents à fournir obligatoirement lors de l'inscription :

- une copie d'une **pièce d'identité**
- une copie de l'**arrêté de titularisation** dans les corps des personnels enseignants du second degré ou dans le corps des conseiller principaux d'éducation
- une copie du **CDI** pour les enseignants contractuels du second degré ou pour les conseiller principaux d'éducation contractuels
- l'**état des services** complété par le candidat et visé par le service de gestion des ressources humaines compétent (DPE – Division des personnels enseignants du second degré) figurant à l'**Annexe 1** de la présente note
- le **rapport d'activité** avec le(s) **rapport(s) d'inspection** en **4 exemplaires** (pour le **03 DECEMBRE 2020**), ainsi qu'une **version numérique**, strictement identique à la version originale, à envoyer par courriel à l'adresse suivante :

[certificatsenseignants@ac-strasbourg.fr](mailto:certificatsenseignants@ac-strasbourg.fr)

#### CANDIDATS AUX ÉPREUVES D'ADMISSION

Afin de confirmer leur inscription, les candidats doivent imprimer le courriel de confirmation de demande inscription, le signer et l'envoyer, accompagné des pièces justificatives, pour le **15 OCTOBRE 2020 au plus tard** (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

RECTORAT DE STRASBOURG  
DEC1 / BUREAU 201  
6, RUE DE LA TOUSSAINT  
67975 STRASBOURG CEDEX 9

Liste des documents à fournir obligatoirement :

- une copie de l'**attestation de réussite à l'épreuve d'admissibilité** ou du **relevé de notes pour les candidats déjà bénéficiaires de l'admissibilité au CAFFA**

Le **mémoire professionnel** devra être envoyé en **6 exemplaires** pour le **29 JANVIER 2021 au plus tard** (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

RECTORAT DE STRASBOURG  
DEC1 / BUREAU 201  
6, RUE DE LA TOUSSAINT  
67975 STRASBOURG CEDEX 9

Une **version numérique** du mémoire, strictement identique à la version originale, devra également être envoyée par courriel à l'adresse suivante [certificatsenseignants@ac-strasbourg.fr](mailto:certificatsenseignants@ac-strasbourg.fr)

**TOUT DOCUMENT POSTE APRES LA DATE LIMITE SERA REJETE.**

## CADRE REGLEMENTAIRE

### REFERENCES

- Décret 2015-885 du 20 juillet 2015 ;
- Arrêté du 20 juillet 2015 ;
- Circulaire n° 2015-110 du 21 juillet 2015 publiée au BOEN du 23 juillet 2015.

### PERIODE D'INSCRIPTION

**Le registre des inscriptions est ouvert du 14 SEPTEMBRE 2020 AU 12 OCTOBRE 2020 inclus.**

### CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'examen est ouvert aux personnels enseignants du second degré et aux conseillers principaux d'éducation titulaire. L'accès à la certification peut être ouvert à des contractuels en CDI dans les mêmes conditions que les titulaires, justifiant, au 31 décembre de l'année de l'examen, d'au moins cinq années de services dans un établissement du second degré.

### STRUCTURE DE L'EXAMEN

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

#### **I. L'épreuve d'admissibilité (à partir de mi-janvier 2021)**

Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury sur la base d'un dossier fourni par le candidat. Le dossier comprend un rapport d'activité (5 pages maximum hors annexes) et le(s) rapport(s) d'évaluation (administrative et pédagogique).

Durée de l'épreuve : 45 mn dont 15 mn d'exposé et 30 mn d'échange avec le jury

**N.B.** : En cas de non admission à l'examen, les candidats conservent le bénéfice de leur admissibilité pour deux nouvelles sessions d'examen sur une période de quatre années après la fin de la session où ils ont été déclarés admissibles. Les candidats devront fournir un rapport d'activité (5 pages maximum, hors annexes) et le(s) rapport(s) d'évaluation (administrative et pédagogique).

**Le rapport d'activité ainsi que le(s) rapport(s) d'évaluation** (administrative et pédagogique) seront transmis, en **4 exemplaires**, accompagnés d'une **version numérique sur clé Usb**, au plus tard le **03 DECEMBRE**, par **voie postale, le cachet de la poste faisant foi**, à l'adresse indiquée ci-dessous :

**Rectorat de l'académie de Strasbourg  
DEC 1 - CAFFA - Bureau 201  
6, rue de la Toussaint  
67975 STRASBOURG CEDEX 9**

### MODALITES DE PRESENTATION DU DOSSIER D'ADMISSIBILITE

Le dossier d'admissibilité se compose de deux ensembles :

- Un rapport d'activité de 5 pages maximum, hors annexes ;
- Le(s) rapport(s) d'évaluation (administrative et pédagogique).

**Le dossier d'admissibilité, en 4 exemplaires, sera conçu sous format papier.**

Dans l'hypothèse où le dossier sous format papier est accompagné d'un support numérique dans le but, par exemple, de présenter une œuvre audio ou une séquence vidéo, le support numérique aura le même contenu que le support papier, à savoir :

- le dossier sous format papier devra porter la référence de l'œuvre audio ou de la séquence vidéo enregistrée sur le support numérique ;
- le dossier sous format numérique devra contenir le fichier correspondant au dossier sous format papier ainsi que l'œuvre audio ou la séquence vidéo.

**TRES IMPORTANT** : Lorsque le candidat a fait le choix d'utiliser des outils numériques pour présenter son dossier, il lui appartient d'apporter tout le matériel nécessaire à sa présentation. Il ne sera fourni par l'administration que l'accès à un branchement électrique usuel et à un vidéoprojecteur. La responsabilité de l'utilisation et de la bonne marche du matériel incombe au candidat.

## **II. Les épreuves d'admission (uniquement pour les candidats déjà bénéficiaires de l'admissibilité au CAFFA)**

**L'admission comporte deux épreuves :**

### **II-1 L'épreuve de pratique professionnelle (à partir de novembre 2020)**

Cette épreuve consiste, au choix du candidat, soit en une analyse de séance dans le cadre du tutorat, soit en l'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.

Dans les deux cas, l'épreuve se déroule en présence des deux examinateurs qualifiés, adjoints au jury.

Durée de l'épreuve : 60 à 90 mn suivie d'un entretien de 30 mn. Le candidat dispose de 15 minutes pour préparer l'entretien après l'observation de la séance.

**Les candidats déjà bénéficiaires de l'admissibilité au CAFFA et qui souhaitent passer les épreuves d'admission de la session 2021 devront faire connaître leur choix quant à l'épreuve de pratique professionnelle qu'ils souhaitent présenter pour le 15 octobre 2020 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.**

### **II-2 L'épreuve du mémoire professionnel (à partir de mi-mars 2021)**

Le mémoire professionnel, d'une longueur comprise entre 20 et 30 pages hors annexes, est un travail personnel de réflexion sur un sujet choisi par le candidat portant sur une problématique d'accompagnement ou de formation.

Durée de l'épreuve : 45 mn dont 15 mn de soutenance et 30 mn d'entretien avec le jury

N.B : lors des épreuves, il est attendu des candidats qu'ils fassent usage des outils numériques pertinents en lien avec les activités présentées et démontrent leur capacité à les utiliser à bon escient.

**Les candidats déjà bénéficiaires de l'admissibilité au CAFFA désireux de se présenter aux épreuves d'admission de la session 2021 devront transmettre leur **mémoire professionnel sous format papier, en 6 exemplaires (plus un exemplaire format pdf sur clé Usb), au plus tard le 29 janvier 2021**, par voie postale, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse indiquée ci-dessous :**

**Rectorat de l'académie de Strasbourg  
DEC 1 - CAFFA - Bureau 201  
6, rue de la Toussaint  
67975 STRASBOURG CEDEX 9**

### **MODALITES DE PRESENTATION DU MEMOIRE PROFESSIONNEL (SECONDE EPREUVE D'ADMISSION)**

**Le mémoire professionnel**, comprenant 20 à 30 pages hors annexes, en **6 exemplaires**, sera conçu sous format papier, avec un exemplaire sur **clé usb format pdf**.

**TRES IMPORTANT** : Lorsque le candidat a fait le choix d'utiliser des outils numériques pour présenter son mémoire, il lui appartient d'apporter tout le matériel nécessaire à sa présentation. Il ne sera fourni par l'administration que l'accès à un branchement électrique usuel et à un vidéoprojecteur. La responsabilité de l'utilisation et de la bonne marche du matériel incombe au candidat.

## **PUBLICATION DES RESULTATS :**

**Résultats d'admissibilité** : 1<sup>er</sup> semestre 2021

**Résultats d'admission** : début juillet 2021

Les candidats seront informés par courriel de la publication des résultats. Une notification leur sera adressée par voie postale par la suite.

## **GESTIONNAIRE A CONTACTER :**

Pour tout renseignement relatif à l'examen :

Jérôme GOLLNER

Tél. : 03 88 23 35 76

Courriel : [certificatsenseignants@ac-strasbourg.fr](mailto:certificatsenseignants@ac-strasbourg.fr)

## ANNEXE 1 - CAFFA - ETAT DES SERVICES

**A compléter et à faire viser par le service de gestion des ressources humaines en charge de votre dossier administratif**

<b>Nom de famille :</b>	<b>Nom d'usage :</b>	<b>Prénom :</b>
-------------------------	----------------------	-----------------

**Services exigés**

Les candidats doivent justifier d'au moins **cinq années de services accomplis en qualité de professeur ou de conseiller principal d'éducation titulaire ou non titulaire** dans : un établissement local d'enseignement ; un établissement national d'enseignement spécial (Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés - INSHEA) ; une section d'enseignement général et professionnel adapté ; une unité localisée pour l'enseignement scolaire ; une unité pédagogique pour élèves allophones arrivants (UPE2A) ; une unité d'enseignement en institut médico-éducatif, institut médico-pédagogique ou en institut médico-professionnel ; une unité pédagogique spécifique ; un établissement de l'administration pénitentiaire ; un établissement d'enseignement adapté (ERPD, EREA) ; une école supérieure du professorat et de l'éducation (ESPE). Sont également pris en compte les services effectués, dans les mêmes conditions, hors du territoire national.

**Modalités de décompte des services**

Il convient de prendre en compte tous les services d'enseignement qui ont été effectivement rémunérés au candidat dans les conditions précisées ci-dessus. Par ailleurs, les services peuvent avoir été accomplis de manière discontinue ou à temps partiel.  
L'ancienneté de service est appréciée au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est organisé l'examen.

**Tableau de l'état des services**

Qualité ou grade (2)	Fonctions exercées	Etablissement(s) où les fonctions ont été exercées	du	au	Quotité de service (3)
			jj/mm/aaaa	jj/mm/aaaa	
<b>Total des services au <u>31 décembre de l'année en cours</u> :</b>			. .... années ..... mois ..... jours		

(1) Cocher la case correspondante

(2) Préciser également si vous êtes (étiez) contractuel, stagiaire ou titulaire

(3) Préciser la quotité par rapport au service complet, exemple : 12/24<sup>ans</sup>

Je soussigné(e), responsable du service de gestion des ressources humaines, certifie l'authenticité des éléments dont il est fait état.

**Visa après contrôle du responsable du service**

Fait le : \_\_\_\_\_ Nom, prénom et signature du responsable du service :  
Vu par le candidat (signature) :

Cachet du service :