



**EXAMEN DU CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE  
FORMATEUR ACADEMIQUE  
(C.A.F.F.A.)  
DOSSIER D'INSCRIPTION  
- SESSION 2018 -**

**Le dossier d'inscription est à envoyer en recommandé simple, au vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, division des examens et concours et de la formation, bureau des concours, 1 avenue des Frères Carcopino BP G4 98848 Nouméa Cedex, **AU PLUS TARD LE 31 JANVIER 2018** le cachet de la poste faisant foi**

**Après cette date, aucun dossier d'inscription ne sera accepté quel que soit le motif invoqué.**

**DEMANDE DE CANDIDATURE :**

M.  Mme  **NOM** : ..... Nom de jeune fille : .....

Prénom : ..... Né(e) le : ...../...../..... à : .....

Adresse personnelle : .....

Ville : ..... BP : .....

GSM : ..... courriel personnel : .....

Grade : ..... depuis le : ..... échelon : ..... le : .....

Autres diplômes :  
.....  
.....  
.....

Etablissement administratif de rattachement : .....

Courriel professionnel : .....@ac-noumea.nc

## CONDITIONS DE DISPENSE POUR L'ÉPREUVE D'ADMISSION :

Les conditions d'inscription à l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique sont fixées par l'article 2 du décret n° 2015-885 du 20 juillet 2015.

Conformément à l'article 6 du décret susnommé, pourront être dispensés de l'épreuve d'admissibilité :

- les personnels enseignants et d'éducation confirmés dans les fonctions de formateur d'enseignants du second degré et de formateur de conseillers principaux d'éducation, sans discontinuer pendant **trois années** à la date de prise d'effet du décret et proposés par le recteur d'académie

Les candidats remplissant les conditions pour bénéficier d'une dispense de l'épreuve d'admissibilité doivent solliciter cette dispense en renseignant l'état des services ci-dessous :

année scolaire	fonctions, formations, charges de mission, etc ... (joindre impérativement les pièces justifiant du droit à dispense : convocations en qualité de formateur, attestations de décharge, lettres de mission...)	quotité horaire annuelle
2017		
2016		
2015		
2014		
2013		

Je soussigné(e), certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente fiche.

A..... le.....

Signature

### CADRE RESERVE AU CORPS D'INSPECTION

**Avis du corps d'inspection sur la dispense de l'épreuve d'admissibilité du CAFFA :**

Avis favorable

Avis défavorable

L'inspecteur (*nom, prénom*)

A....., le.....

Signature

## RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'EXAMEN

### A) EPREUVE D' ADMISSIBILITE (la date de l'épreuve sera communiqué ultérieurement)

L'entretien s'appuie sur un dossier fourni par le candidat lequel comprend un rapport d'activité et les rapports d'évaluation (administrative et pédagogique).

Le rapport d'activité (5 pages maxi hors annexes) et les rapports d'évaluation (administrative et pédagogique) doivent être établis **en 5 exemplaires papier**. L'envoi doit obligatoirement être effectué par vos soins et par voie postale en recommandé simple **au plus tard le vendredi 25 mai 2018**, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante : vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, division des examens et concours et de la formation, bureau des concours, 1 avenue des Frères Carcopino BP G4 98848 Nouméa Cedex

### B) EPREUVE D'ADMISSION

1°) **Epreuves de pratique professionnelle** : au choix du candidat : soit analyse de séance d'enseignement, soit animation d'une action de formation.

Les candidats en situation de bénéficier d'une dispense de l'épreuve d'admissibilité doivent faire connaître leur choix quant à l'épreuve de pratique professionnelle

**choix du candidat pour l'épreuve d'admission : pratique professionnelle**

1. Analyse de pratique

2. ou animation d'une action de formation

2°) **Mémoire professionnel** : travail de réflexion personnelle portant sur une problématique d'accompagnement ou de formation (20 à 30 pages hors annexes).

Le mémoire professionnel doit être établi **en 5 exemplaires papier (+ une copie numérique)**. L'envoi doit obligatoirement être effectué par vos soins et par voie postale en recommandé simple **au plus tard le vendredi 03 août 2018**, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante : vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, division des examens et concours et de la formation, bureau des concours, 1 avenue des Frères Carcopino BP G4 98848 Nouméa Cedex

**Pièces à joindre obligatoirement à la présente demande :**

- Photocopie d'une pièce d'identité avec photo (carte d'identité ou passeport) en cours de validité.
- Photocopie de l'arrêté de titularisation ou photocopie du CDI.
- Etat de services publics (document annexe ci-joint) avec mention de la fonction au 31 décembre 2018 validé par la division du personnel du vice rectorat
- déclaration sur l'honneur complétée et signée (*ci-dessous*)

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR A REMPLIR OBLIGATOIREMENT**

Je soussigné (e) .....

atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements que j'ai fournis.

Je confirme les choix portés sur le présent dossier et déclare avoir connaissance qu'aucun de ces choix ne pourra être modifié après réception de ce dossier par le vice-rectorat..

Fait à ....., le .....

Signature du candidat

**TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETE**

## Annexe

### Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Formateur Académique (C.A.F.F.A.)

Session 2018

(à retourner dûment complété et signé par le candidat)

Nom de famille (nom de naissance) : .....

Nom d'usage (nom marital) : .....

Prénom : ..... Date de naissance : .....

Corps : ..... Discipline : .....

### ETATS DES SERVICES PUBLICS

Les candidats doivent justifier d'au moins 5 années de services accomplis en qualité de professeur du 2<sup>nd</sup> degré ou CPE titulaire ou non.

Qualité (fonctionnaire titulaire ou contractuel ou en CDI)	Quotité de service	du / au	Service ou établissement d'affectation	Fonctions exercées (enseignant, faisant fonction...)

Certifié sincère et véritable Signature du candidat :

Signature du candidat :

A ....., le .....

PARTIE RESERVE A L'ADMINISTRATION	
<b>Total des services (équivalent temps plein) arrêté au 31 décembre 2018 :</b>  ..... ans..... mois..... jours	Visa après contrôle du service de gestion personnel :