



**ACADÉMIE
DE VERSAILLES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RAPPORT DU JURY

Certificat d'aptitude aux fonctions de formateur et formatrice académique

Session 2026

Rapport établi par madame Maud Chareyron, Vice-doyenne des IA-IPR et monsieur Michaël Vilbenoit, Vice-doyen des IEN ET-EG-IO, avec le concours du Service interacadémique des examens et concours des académies de Paris, Créteil et Versailles.

1.....	INTRODUCTION ET CADRE INSTITUTIONNEL	3
1.1.	OBJECTIFS DU RAPPORT	3
1.2.	ENJEUX DE LA CERTIFICATION	3
1.3.	CADRE REGLEMENTAIRE ET TEXTES DE REFERENCE	3
1.4.	RAPPEL DU PROCESSUS GLOBAL DE CERTIFICATION	4
1.5.	COMPOSITION DU JURY	4
2.	ANALYSE DES RESULTATS DE LA SESSION	5
2.1.	DONNEES STATISTIQUES.....	5
2.2.	PROFILS ET DISCIPLINES DES CANDIDATS ET CANDIDATES.....	7
3.	PHASE D'ADMISSIBILITE	8
3.1.	PRESENTATION DES EPREUVES D'ADMISSIBILITE	8
3.2.	POINTS DE REUSSITE, MARGES DE PROGRES ET PRECONISATIONS DU JURY POUR LES EPREUVES D'ADMISSIBILITE	8
4.	PHASE D'ADMISSION	10
4.1.	PRESENTATION DES EPREUVES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE	10
4.2.	POINTS DE REUSSITE, MARGES DE PROGRES ET PRECONISATIONS DU JURY POUR LES EPREUVES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE	11
4.3.	PRESENTATION DES EPREUVES DU MEMOIRE.....	12
4.4.	POINTS DE REUSSITE, MARGES DE PROGRES ET PRECONISATIONS DU JURY POUR LE MEMOIRE.....	12
4.5.	POINTS DE REUSSITE, MARGES DE PROGRES ET PRECONISATIONS POUR L'INTEGRATION DU NUMERIQUE..	14
5.	REMARQUES GENERALES DU JURY	14
6.	ANNEXES	15

1. Introduction et cadre institutionnel

1.1. Objectifs du rapport

Ce rapport établit le bilan de la session et apporte un éclairage sur les attentes du jury. Il regroupe des éléments statistiques ainsi que des conseils et des préconisations aux futurs candidats et candidates pour les prochaines sessions.

1.2. Enjeux de la certification

Le CAFFA pour les professeurs et CPE du second degré, tout comme le CAFIPEMF pour les enseignants du premier degré, a pour objectif de **développer les compétences des formateurs en académie et de contribuer au rapprochement des cultures professionnelles des formateurs et formatrices** des deux degrés.

La certification fait partie d'un **processus plus large de professionnalisation intervenant dans la formation initiale et continue des professeurs et CPE** que ce soit au sein des INSPE, en tant que tuteur ou tutrice de différents types de stagiaires-enseignants, pour la formation des néo-titulaires ou dans le cadre du plan académique de formation.

Il s'agit d'un **projet individuel de professionnalisation dans le champ de la formation des adultes et d'un projet collectif pour rejoindre le réseau des formateurs en académie**. C'est une dynamique d'évolution professionnelle et de développement des compétences au cours d'une préparation en deux années accompagnée par l'EAFC et les corps d'inspection.

Les compétences attendues pour le métier de formateur sont décrites dans le **Référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs** :

- Penser - Concevoir - Élaborer
- Mettre en œuvre - Animer
- Accompagner l'individu et le collectif
- Observer - Analyser - Évaluer

1.3. Cadre réglementaire et textes de référence

- Décret n° 2015-885 du 20 juillet 2015 – version consolidée au 05/11/2015 – relatif aux conditions de nomination des personnels enseignants du second degré et des conseillers principaux d'éducation aux fonctions de formateur académique
- Arrêté du 20 juillet 2015 fixant l'organisation du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique publié au JO du 22 juillet 2015
- Circulaire n° 2015-110 du 21 juillet 2015 : organisation de l'examen et nature des épreuves de la certification aux fonctions de formateur académique
- Circulaire n° 2016-148 du 18-10-2016 : Missions des formateurs des premier et second degrés
- B.O. n° 30 du 23 juillet 2015 – annexe 1 : Référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs

1.4. Rappel du processus global de certification



1 Conditions d'éligibilité

Qui peut se présenter au CAFFA



PROFILS AUTORISÉS

L'examen est ouvert aux professeurs et conseillers principaux d'éducation (CPE) titulaires, ainsi qu'aux contractuels en CDI.



ANCIENNETÉ REQUISE

Les candidats doivent justifier de 5 ans de services accomplis au 31 décembre de l'année de l'examen.



LIEUX D'EXERCICE VALIDÉS

Les services peuvent avoir été effectués en EPLE, CIO, établissements d'enseignement adapté (EREA, ULIS, etc.) ou à l'étranger.

3 Le détail des épreuves

Admissibilité puis admission

ADMISSIBILITÉ — DOSSIER ET ENTRETIEN



Rapport d'activité (5 pages max) suivi d'un entretien de 45 min (15 min d'exposé, 30 min d'échange) pour évaluer la motivation et l'expertise.

ADMISSION — PRATIQUE PROFESSIONNELLE



Au choix : analyse de pratique (observation de séance + entretien) ou animation d'une action de formation (60 à 90 min de pratique + 30 min d'entretien).

ADMISSION — MÉMOIRE PROFESSIONNEL



Rédaction d'un mémoire de 20 à 30 pages sur une problématique de formation, suivie d'une soutenance de 45 minutes (15 min de présentation, 30 min d'échange).

2 Le cursus accompagné

Parcours de préparation sur 2 ans

ANNÉE 1 — DÉCLARATION ET ADMISSIBILITÉ



Cette première année est consacrée à la déclaration de candidature et à la préparation de l'épreuve d'admissibilité via des modules de formation.

ANNÉE 2 — EXPERTISE ET PRATIQUE



Cette seconde année est consacrée à l'approfondissement des connaissances et des savoir-faire liés aux missions de formateur ou formatrice.

4 Évaluation et compétences

Domaines évalués, barème, niveaux

LES 4 DOMAINES DE COMPÉTENCES ÉVALUÉS



1

Penser / concevoir



2

Mettre en œuvre / animer



3

Accompagner



4

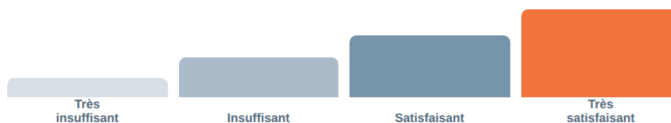
Observer / analyser / évaluer

BARÈME DE RÉUSSITE



L'admission est prononcée pour une note globale minimale de **12/20**, à condition d'avoir obtenu la moyenne dans chacun des 4 domaines de compétences.

NIVEAUX DE MAÎTRISE



Pour chaque domaine, le jury utilise une grille à 4 niveaux : très insuffisant, insuffisant, satisfaisant, très satisfaisant.

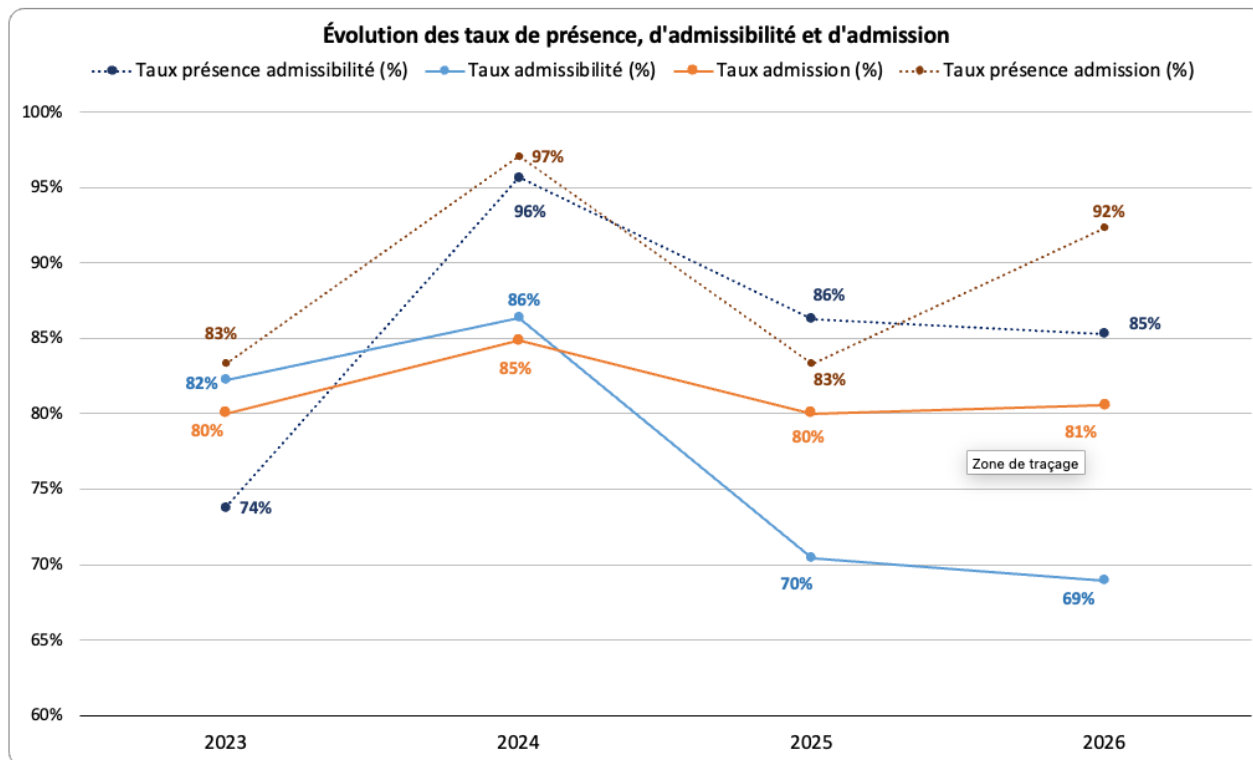
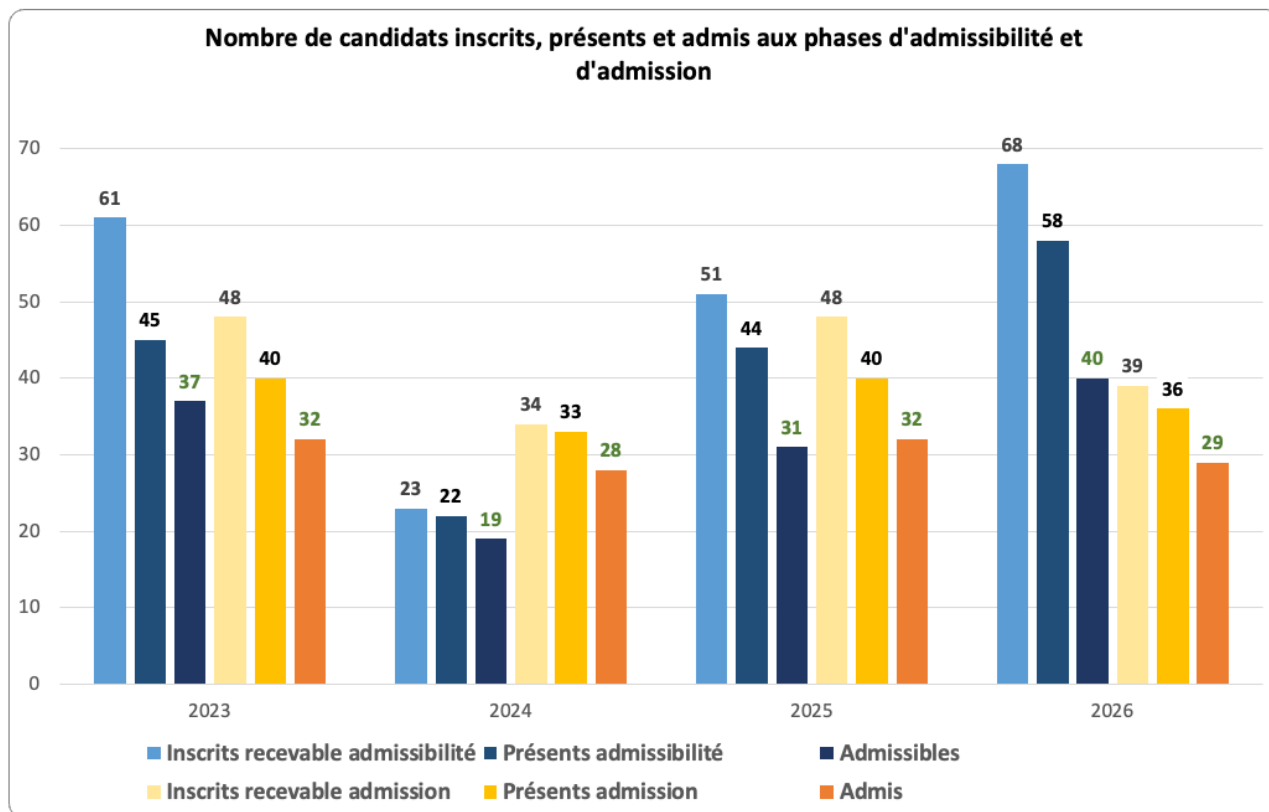
1.5. Composition du jury

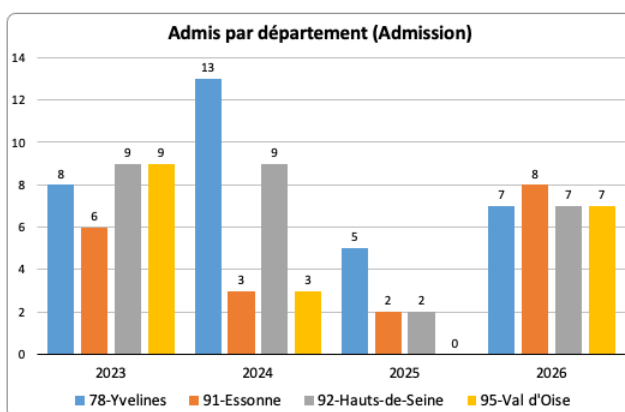
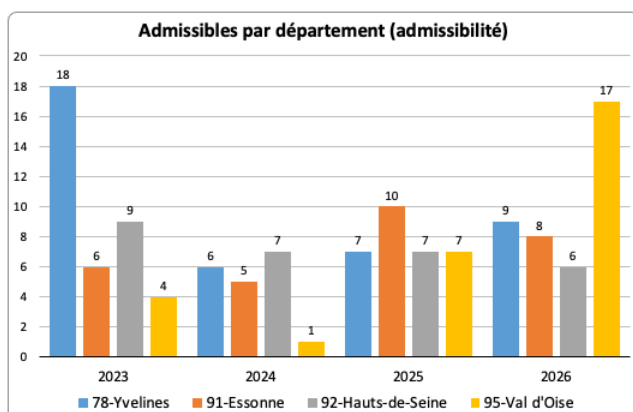
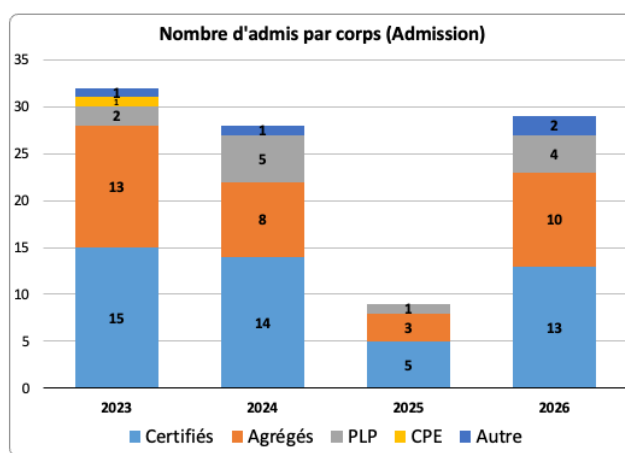
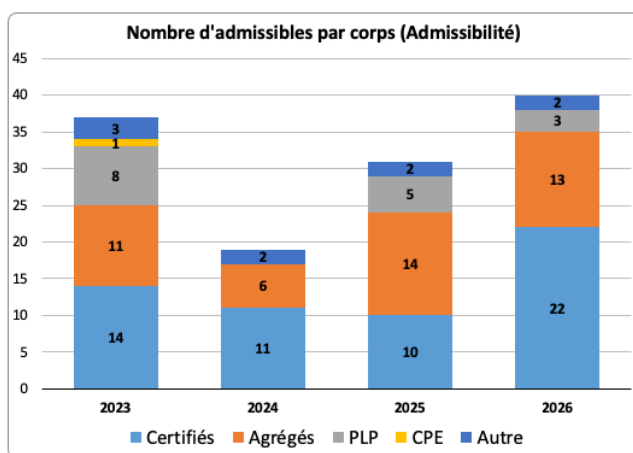
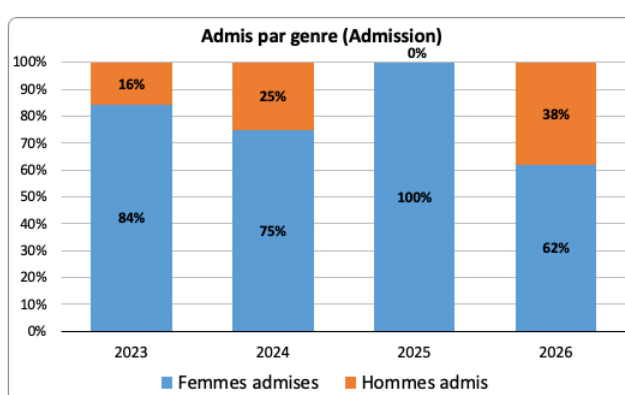
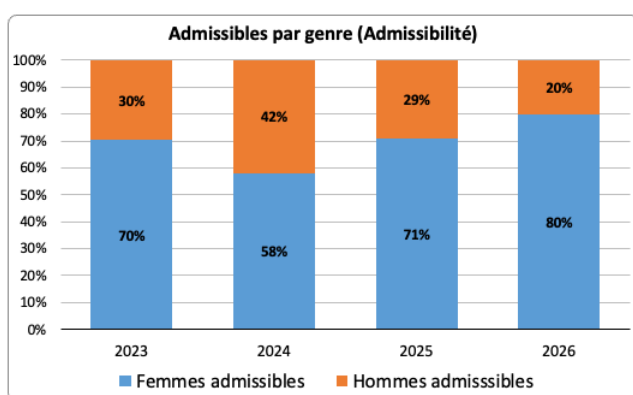
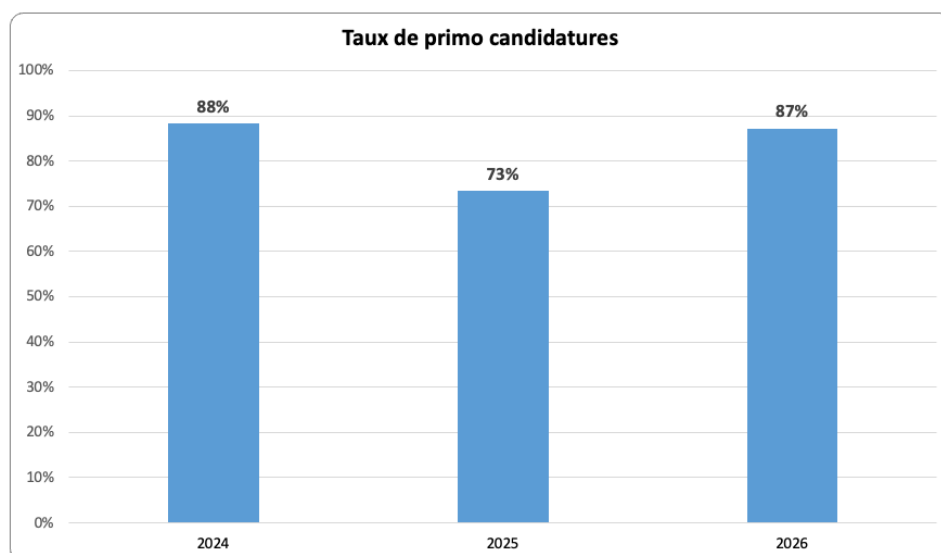
Le jury est composé à parts égales d'inspecteurs et d'inspectrices du 2nd degré et du premier degré, de personnels de direction et de formateurs et formatrices académiques titulaires du CAFFA.

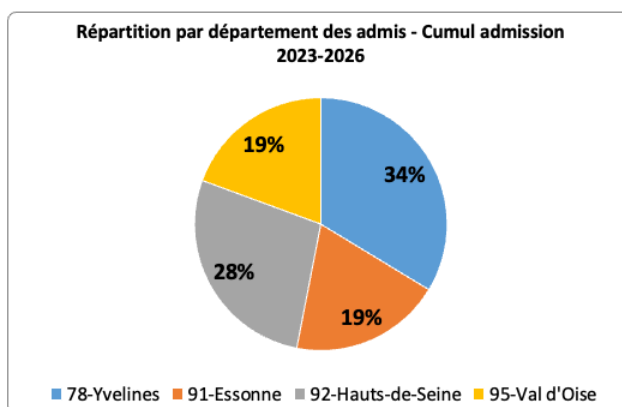
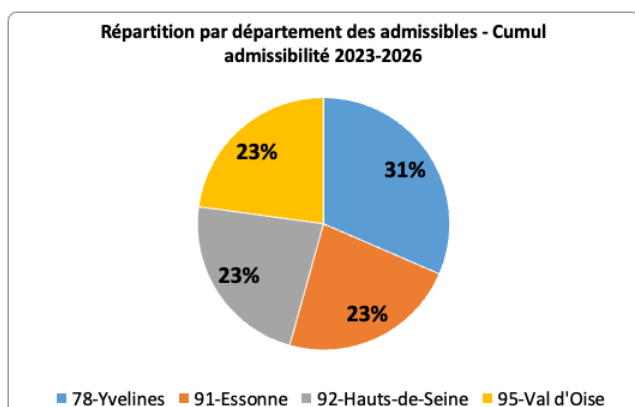
Deux examinateurs ou examinatrices qualifiées sont adjointes au jury pour chaque épreuve de pratique professionnelle : un membre du corps d'inspection du second degré de la discipline ou de la spécialité dont relève la candidature et un enseignant ou une enseignante de l'INSPÉ.

2. Analyse des résultats de la session

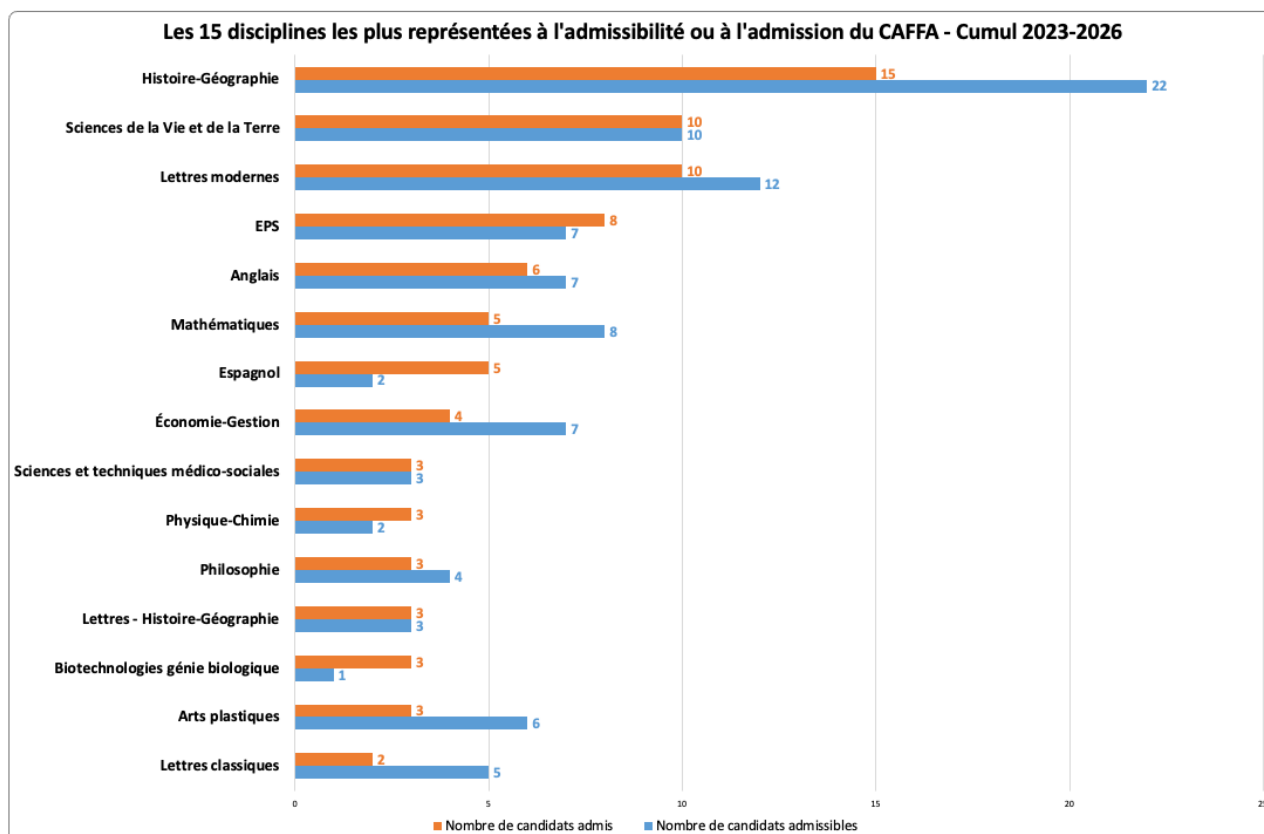
2.1. Données statistiques







2.2.Profils et disciplines des candidats et candidates



- Certaines disciplines sont particulièrement engagées dans la préparation au CAFFA ce qui se traduit par une représentation marquée au regard de la volumétrie du vivier.
- La représentation moindre et l'effet de seuil induit par des flux disciplinaires plus faibles rendent peu visibles les disciplines de la voie professionnelle.
- Certaines catégories de personnels éligibles au CAFFA s'y engagent peu, notamment les CPE et les personnels contractuels en CDI.

3. Phase d'admissibilité

Les épreuves d'admissibilité ont eu lieu au SIEC les 29 et 30 janvier 2026.

3.1. Présentation des épreuves d'admissibilité

3.1.1. Dossier :

Le candidat fournit, en amont de l'épreuve d'admissibilité un dossier constitué d'un rapport d'activité et ses rapports d'évaluation.

Le rapport d'activité consiste en la présentation de l'itinéraire professionnel dans lequel le candidat ou la candidate s'attache à présenter une expérience professionnelle significative, le cas échéant, dans le champ de l'accompagnement et de formation.

Ce rapport peut comporter, en annexe, tout document y compris audiovisuel à même d'éclairer cette activité.

L'examen du rapport d'activité doit permettre d'apprécier :

- la capacité du candidat à se présenter en dégagant les lignes de force de son parcours ;
- sa capacité à s'adapter à une diversité de publics, à des contextes scolaires et éducatifs variés ;
- son implication dans la vie de sa discipline ou spécialité dans des projets éducatifs à l'échelle de l'établissement, du district, du bassin de formation ;
- sa participation à des actions de formation et son intérêt pour la formation.

3.1.2. Exposé et entretien avec le jury

L'entretien consiste en un exposé de 15 minutes suivi d'un échange de 30 minutes avec le jury. Il a pour objet d'apprécier la motivation des candidats à devenir formateurs ou formatrices, leur expertise professionnelle, leur réflexion didactique, pédagogique et éducative, leur capacité à communiquer avec d'autres professionnels de l'enseignement et de la formation. Il vise à évaluer la capacité d'analyse des candidats et des candidates sur leur propres pratiques. Il permet également d'apprécier leur investissement dans le projet d'établissement ainsi que leur connaissance de l'environnement social et culturel de celui-ci.

3.2. Points de réussite, marges de progrès et préconisations du jury pour les épreuves d'admissibilité

3.2.1. Le dossier

Points de réussite

Le jury apprécie les dossiers structurés, avec un plan et constate que les consignes de forme sont globalement bien respectées.

Préconisations du jury

- Éviter une profusion d'annexes peu pertinentes, donnant l'impression d'un effet catalogue.
- Veiller à mettre en évidence les compétences acquises lors des expériences vécues et les transpositions possibles dans les missions de formateur ou formatrice.
- S'appuyer plus explicitement sur les référentiels enseignants et formateurs.

- Veiller à mieux distinguer les missions de professeur/professeure et de formateur/formatrice.
- Connaître et maîtriser les références théoriques présentées.
- Élargir sa vision à d'autres territoires ; ainsi qu'à d'autres publics.
- Problématiser son rapport pour rendre lisible la motivation.
- Se faire relire à la fois sur le fond et la forme et profiter d'un autre regard.
- Présenter les documents de façon soignée et donc lisible.

3.2.2. L'exposé

Préconisations du jury

Structure et forme de l'exposé :

- Structurer l'oral, tant sur le fond que sur la forme.
- Proposer un exposé construit, avec une distance par rapport à l'écrit (le rapport), en évitant le verbiage, la redite du rapport ou la paraphrase des compétences du formateur.
- Poser des points d'ouverture par rapport à l'écrit (le rapport).
- Respecter la durée de l'exposé.
- S'entraîner à utiliser ses supports.

Contenu et substance de l'exposé :

- Connaître les référentiels formateurs et enseignants.
- Exploiter avec pertinence son parcours professionnel : la sélection des principales étapes du parcours est nécessaire ; celles-ci doivent être analysées, et non seulement décrites.
- Identifier en quoi les expériences vécues et sélectionnées ont construit des compétences utiles pour un futur formateur ou une future formatrice.
- Utiliser des références théoriques appropriées.

3.2.3. Le temps d'échange avec le jury

Points de réussite

Le jury souligne que les candidats et candidates adoptent une posture d'écoute active et salue globalement la qualité du dialogue, la prise en compte des questions et la capacité d'analyse et de réflexivité, l'identification des enjeux sous-jacents.

Préconisations du jury

- Faire preuve d'humilité, de lucidité et d'une bonne capacité d'analyse de ses pratiques pédagogiques.
- Veiller à adopter un positionnement éthique et à faire preuve de loyauté institutionnelle.
- Affiner sa connaissance du système éducatif.
- Développer une méthodologie de réponse : privilégier les réponses brèves saisissant les enjeux ; prendre appui sur son expérience en classe ; faire preuve d'analyse et de prise de recul.
- Structurer son propos et l'illustrer d'exemples.
- Rendre visible le changement de posture d'enseignant à formateur.
- Être capable de se décentrer de sa classe, de sa discipline ; comprendre la place et le rôle du formateur académique ; se projeter réellement dans les missions du formateur ou de formatrice.
- Identifier les apports de la période de préparation de l'admissibilité.
- Montrer sa motivation pour la mission.

4. Phase d'admission

4.1. Présentation des épreuves de pratique professionnelle

Les épreuves de soutenance de mémoire comptant pour l'admission ont eu lieu au SIEC le 5 mai 2026.

4.1.1. Épreuve de pratique professionnelle : animation d'une action de formation professionnelle, pédagogique ou éducative

L'épreuve comprend la conduite d'un entretien de formation après observation d'une séance de pratique professionnelle dans le cadre du tutorat et un entretien entre le candidat et les deux examinateurs qualifiés.

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.

Cette première phase de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à :

- mener un dialogue professionnel constructif en prenant appui sur les points forts et les marges de progrès du stagiaire, de l'étudiant, du professeur débutant ou du CPE débutant ;
- ordonner et hiérarchiser ses remarques ;
- formuler des conseils pertinents et opérationnels au regard de la situation observée et s'assurer de leur compréhension ;
- proposer des pistes de réflexion et des prolongements possibles.

2e phase : entretien avec les deux examinateurs qualifiés

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

4.1.2. Épreuve de pratique professionnelle : observation d'une séance de pratique professionnelle dans le cadre d'un accompagnement

L'épreuve comprend :

- l'animation d'une action de formation professionnelle auprès d'un groupe, sur un sujet convenu au préalable entre le candidat ou la candidate et l'inspecteur ou l'inspectrice compétente membre du jury, en concertation avec le ou la cheffe d'établissement ;
- un entretien avec les deux examinateurs qualifiés.

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

L'entretien avec les examinateurs vise à évaluer la capacité du candidat ou de la candidate à concevoir, organiser et animer une action ancrée dans une problématique professionnelle et, pour ce faire, à :

- inscrire celle-ci dans le cadre des situations professionnelles et attendus institutionnels liés au contexte d'exercice ;
- proposer des outils, des démarches et des supports didactiques et pédagogiques de qualité et utiles ;
- mettre en œuvre les techniques d'animation propices à une réception efficace ;
- animer, réguler et recentrer les échanges en permettant la circulation de la parole de manière à faire avancer le traitement de la problématique travaillée ;
- proposer des prolongements possibles.

4.2. Points de réussite, marges de progrès et préconisations du jury pour les épreuves de pratique professionnelle

4.2.1. Animation d'une action de formation professionnelle, pédagogique ou éducative

Appréciation du jury pendant l'observation de l'action de formation

Points de réussite

Le jury apprécie les actions de formation qui répondent aux objectifs et au cadre institutionnel, portées par un travail de préparation soigné : supports inspirants, variés, apports de la recherche visibles et directement transposables aux pratiques des stagiaires, traces et pistes d'approfondissement pour les stagiaires.

L'animation efficace se distingue par une réelle prise en compte du public, un discours rassurant et des interactions nombreuses répondant aux besoins des formés.

Le jury apprécie les candidats et les candidates qui démontrent une maîtrise solide du contenu conçu par leurs soins, un dynamisme certain, une capacité à accompagner le collectif tout en sachant se mettre en retrait.

Préconisations du jury

- Restreindre le nombre d'objectifs traités.
- Partager les objectifs et les enjeux avec les stagiaires.
- Ancrer la formation dans le référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation.
- Prendre en compte la diversité des élèves dans la transposition en classe.
- Organiser des mises en activité des stagiaires suffisamment longues pour permettre l'appropriation des contenus et les temps d'échange entre stagiaires.
- S'appuyer, au cours de la formation, sur des références et des ressources adaptées pour nourrir la réflexion des stagiaires.

Appréciation du jury pendant le temps d'entretien avec le candidat ou la candidate

Points de réussite

Le jury apprécie les candidates et les candidats qui s'engagent dans des échanges constructifs et justifient leurs choix, en s'appuyant sur des connaissances robustes et sur leur expérience. Ils font preuve d'une réelle capacité d'auto-analyse et sont force de proposition, formulant des ajustements pertinents aussi bien sur la conception que sur l'animation. Leur réflexion sur des actions de prolongement à développer témoigne d'une démarche affirmée de développement professionnel et d'une vision globale des enjeux.

4.2.2. Observation d'une séance de pratique professionnelle dans le cadre d'un accompagnement

Appréciation du jury

Points de réussite

Le jury apprécie la prestation des candidats qui proposent une analyse pertinente de la séance observée, avec une hiérarchisation claire des remarques et des conseils opérationnels permettant réellement de progresser. Ils mobilisent à bon escient des techniques d'entretien pour amener le ou la stagiaire à analyser sa pratique et à trouver ses propres solutions. Cette posture s'appuie sur une relation de confiance établie, un propos clair et structuré et sur un équilibre entre exigence et bienveillance.

4.3. Présentation des épreuves du mémoire

4.3.1. Le mémoire professionnel

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. 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.

4.3.2. La soutenance du mémoire

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

Cette soutenance vise à apprécier 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.

4.4. Points de réussite, marges de progrès et préconisations du jury pour le mémoire

4.4.1. Le mémoire professionnel

Points de réussite

Les mémoires réussis se caractérisent par une problématisation professionnelle solide, ancrée dans des situations réelles de formation et par une structuration claire qui inclut les résultats de leur recherche, fournis en annexe. Ils articulent avec fluidité analyse d'une situation déjà réalisée et mobilisation pertinente et contextualisée des références théoriques, parvenant ainsi à mettre en pratique la recherche ou à lier finement pratique et théorie. Cette démarche s'appuie sur une méthodologie rigoureuse, fondée sur des indicateurs précis et évaluables permettant de valider les hypothèses initiales. Enfin, les candidats et les candidates témoignent d'une posture de formateur affirmée, éthiquement construite et attentive à l'accompagnement.

Préconisations du jury

- Varier les ressources théoriques ; retenir celles qui correspondent au cadre d'étude et à la problématique.
- Construire une analyse critique des choix et des résultats, à partir d'hypothèses formulées en amont.
- Articuler les recherches confirmées depuis longtemps et les résultats plus récents.
- Développer pour eux-mêmes et proposer aux stagiaires des pratiques professionnelles efficaces et/ou innovantes attestées par la recherche.
- Prendre en compte le contexte d'exercice au sein de l'EAFC, la dimension académique et locale de la formation.

4.4.2. La soutenance du mémoire - exposé :

Points de réussite

Le jury apprécie les candidates et les candidats qui établissent un contact réel avec les membres de la commission et font preuve d'aisance dans l'exposé, s'appuient sur une gestion du temps maîtrisée et une réelle préparation de la soutenance. La maîtrise du vocabulaire et la capacité à proposer des prolongements au mémoire renforcent la qualité de la prestation. Le choix du support s'avère déterminant : un ordinateur retourné vers le jury, des documents distribués ou un support papier maîtrisé facilitent le déroulé ; se lever peut également s'avérer appréciable.

Enfin, le candidat gagne à exprimer, en tant que lauréat du CAFFA, ses besoins de formation futurs.

Préconisations du jury

- Annoncer le plan de la soutenance.
- Maîtriser le lexique approprié.
- Privilégier des phrases directes, bien construites ; énoncer clairement les concepts ; enrichir le propos d'exemples concrets.
- S'extraire du mémoire et développer un propos qui soit une réelle plus-value.
- Faire preuve de recul et d'analyse critique par rapport à la conclusion et aux hypothèses de travail.
- Objectiver l'évaluation du dispositif (indicateurs qualitatifs et quantitatifs).

4.4.3. La soutenance du mémoire - entretien

Points de réussite

Le jury apprécie les candidats et les candidates qui font preuve de fluidité et de réactivité dans leurs échanges, et rebondissent vers des sujets connexes tout en évitant la paraphrase, au profit d'une argumentation construite. Cette capacité à remettre en question sa réflexion témoigne d'une écoute active, transposable à l'accompagnement des personnels formés. L'ensemble révèle une posture réflexive affirmée, marquée par une prise de distance et une capacité à interroger ses propres pratiques, signe de candidats et les candidates expérimentées.

Préconisations du jury

- Plutôt que de répondre de manière consensuelle, privilégier une réflexion authentique et personnelle et des propositions concrètes d'actions ou d'ingénierie de formation.
- Illustrer l'argumentation théorique par des exemples opérationnels.

4.5. Points de réussite, marges de progrès et préconisations pour l'intégration du numérique

Points de réussite

Le jury apprécie les candidats et les candidates qui font preuve d'usages variés, justifiés et raisonnés des outils numériques. Ces outils sont mobilisés en lien étroit avec les objectifs de formation — accompagnement, production, interaction, évolution des pratiques pédagogiques, évaluation — et pensés comme un véritable levier d'engagement, de différenciation et de développement professionnel.

Préconisations du jury

- Ne pas omettre d'évoquer l'usage du numérique dans les pratiques de formateur lors de la présentation.
- Justifier la pertinence et la plus-value des outils numériques dans le cadre de la formation proposée.
- Maîtriser les enjeux de l'hybridation de la formation et les compétences associées du formateur.
- Renforcer la réflexion critique et problématisée sur les limites et les usages du numérique pédagogique avec les élèves (appropriation réelle, charge cognitive, impacts sur l'autonomie des formés).

5. Remarques générales du jury

Il est conseillé aux candidats et aux candidates :

- de renforcer l'adossement théorique et d'ancrer la pratique dans des lectures professionnelles et des apports didactiques ;
- de développer un usage raisonné et pertinent du numérique comme levier de formation et non comme simple support ;
- d'observer des sessions de formation et de solliciter l'accompagnement de leur corps d'inspection en amont du projet de certification.

6. Annexes



Arrêté n° DEC2-2026-20 nommant la présidente et le vice-président du jury du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique (CAFFA)

**Académie de Versailles
(Session 2026)**

Le Recteur de l'académie de Versailles ;

Vu les articles D.222-4 à D.222-10-1 du Code de l'éducation ;

Vu le décret n°2015-885 du 20 juillet 2015 relatif aux conditions de nomination des personnels enseignants du second degré et des conseillers principaux d'éducation aux fonctions de formateur académique ;

Vu l'arrêté du 20 juillet 2015 fixant l'organisation du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique ;

Vu la circulaire n°2015-110 du 21 juillet 2015 relative au certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique ;

Vu l'arrêté d'ouverture n° DEC2-2025-37 du 09/09/2025 portant ouverture de l'examen visant à l'attribution du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique (CAFFA) ;

Vu l'arrêté n°DEC2-2025-48 du 07/11/2025 nommant la présidente et la vice-présidente du jury du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique (CAFFA) ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'arrêté n° DEC2-2025-48 du 07/11/2025 nommant la présidente et la vice-présidente du jury du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique (CAFFA) est rapporté.

Article 2 : Est nommée, pour la session 2026, présidente de jury du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique (CAFFA) de l'académie de Versailles, Madame Maud CHAREYRON, IA-IPR de Physique-Chimie et Vice-Doyenne du collège des IA-IPR sur l'académie de Versailles.

Article 3 : Est nommé, pour la session 2026, vice-président de jury du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique (CAFFA) de l'académie de Versailles, Monsieur Michaël VILBENOIT, Vice-Doyen des IEN sur l'académie de Versailles.

Article 4 : La secrétaire générale du Service Interacadémique des Examens et Concours est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Arcueil, le 9 mars 2026

La Recteur de l'académie de Versailles,

Étienne CHAMPION

Annexe 1**Référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs**

Ce référentiel s'appuie sur les travaux menés entre 2013 et 2014 dans le cadre de l'université d'été « former les formateurs » pilotée par la direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesco) en collaboration avec la Chaire Unesco « former les enseignants au 21^e siècle » et l'Institut français de l'éducation (IFÉ).

Il a bénéficié du travail collaboratif d'ateliers et de sessions à distance qui ont réuni des enseignants formateurs et des inspecteurs des premier et second degrés, des responsables académiques de la formation ainsi que des formateurs et des enseignants chercheurs intervenant en ESPE.

Cette modalité d'élaboration a favorisé le croisement de regards et le dialogue entre des praticiens et des ingénieurs de la formation : la réflexion s'est attachée à cerner le cœur du métier du formateur d'enseignants et de personnels éducatifs : former à transmettre et à apprendre.

La professionnalité du formateur et son éthique

L'action de formation, selon la définition contenue dans la circulaire DGEFP n° 2011-26 du 15 novembre 2011 (fiche n° 1), consiste à « conduire un processus visant à une évolution des savoirs et des savoir-faire » du professionnel « à partir de ses connaissances, compétences, qualifications et besoins ».

La conduite de ce processus requiert de la part du formateur un engagement éthique qui se fonde doublement sur le respect de la personne en formation et sur l'éthique de la commande.

Le formateur doit se penser et se situer de manière autonome dans le cadre de la profession – définie par des normes, des règles, des valeurs – pour aider la personne en formation à se construire professionnellement en développant sa réflexion et sa liberté d'initiative.

Les quatre domaines de compétences du formateur

Les compétences professionnelles ont été regroupées en quatre domaines :

1. **Penser - Concevoir - Élaborer**
2. **Mettre en œuvre - Animer**
3. **Accompagner l'individu et le collectif**
4. **Observer - Analyser - Évaluer**

Une sélection de ressources pour la formation

Un ensemble de ressources pour le formateur a été élaboré en regard du référentiel : il s'agit de notions et de références organisées de manière à en favoriser la consultation. Cette sélection n'est en rien normative ou exhaustive ; elle entend servir la constitution d'une culture commune entre les formateurs. Sa mise en ligne sur Éduscol en favorisera l'accès et l'appropriation par chacun au gré de ses besoins et de ses curiosités pour l'accompagner dans son parcours de formateur.

Penser - Concevoir - Élaborer

- **Connaître les fondamentaux de la formation professionnelle** : le vocabulaire commun, les acteurs et le contexte réglementaire ; les étapes et les types d'évaluation d'une action de formation ; les dispositifs et les formats de formation ; le rôle, les obligations et la posture du formateur ; les caractéristiques et les ressorts de la motivation de l'adulte apprenant.
- **Identifier les conditions** qui favorisent l'efficacité d'une formation et une évolution chez les apprenants.
- **Analyser la commande institutionnelle ainsi que les besoins et les attentes des apprenants** et savoir les mettre en tension ; prendre en compte la diversité des besoins dans la construction de l'offre de formation.
- **Élaborer un programme de formation** : formuler un objectif de formation et des objectifs pédagogiques ; identifier les pré-requis ; choisir les méthodes d'évaluation ; élaborer une progression des apprentissages ; identifier les techniques d'animation possibles.
- **Concevoir** le scénario et les ressources spécifiques pour une formation hybride ou à distance.
- **Anticiper** les moyens logistiques, les outils et les supports nécessaires à la réalisation de l'action ; identifier les avantages et les inconvénients de ces supports.
- **Élaborer des écrits professionnels** en lien avec les différents volets de l'activité de formation et construire des ressources pédagogiques.

Mettre en œuvre - Animer

- **Introduire et conclure** une séquence de formation.
- **Installer un environnement bienveillant et sécurisant** ; ne pas ignorer les répercussions émotionnelles de la formation chez les personnes en formation..
- **Mettre en œuvre des modalités pédagogiques et des techniques d'animation** fondées sur la mise en action des apprenants : faire comprendre, faire dire, faire faire, faire collaborer.
- **Accompagner les apprenants dans leur apprentissage** : partager les références théoriques, mettre des mots sur les situations et les ressentis, les dilemmes professionnels rencontrés en mobilisant différents langages et une pluralité de modèles explicatifs issus des savoirs de recherche.
- **Gérer les phénomènes de groupe et d'individualité.**
- **Gérer les spécificités** de l'animation et de l'accompagnement à distance.
- **Co-animer** une formation et faire bénéficier les apprenants de la richesse d'une dualité de propositions.

Accompagner l'individu et le collectif

- **Accompagner les individus et les équipes** dans la durée pour développer la confiance et le pouvoir d'agir, en facilitant les échanges en présence et à distance.
- **Donner aux individus et aux équipes des outils pour agir** ; étayer leur analyse par des rétroactions fondées sur des traces prélevées dans leur activité.
- **Suivre avec attention les expérimentations et les innovations** mises en œuvre en s'attachant aux modifications qu'elles induisent.
- **Aider chacun à s'engager** dans un projet d'enseignement, de formation, de recherche-action ; soutenir et valoriser le développement des compétences dans une démarche de formation tout au long de la vie.

Observer - Analyser - Évaluer

- **Observer et analyser** des éléments de pratique professionnelle pour conseiller et aider à réajuster les pratiques.
- **Contribuer à l'évaluation d'un dispositif de formation** ; concevoir des critères et des indicateurs ainsi que des outils de recueil des données, analyser les résultats, ajuster les actions de formation en conséquence.
- **S'efforcer de mesurer le transfert de la formation sur l'enseignement et l'action éducative** en faisant de la qualité des apprentissages des élèves un des critères d'efficacité des actions entreprises.
- **Savoir accepter les remarques** ; prévoir l'évaluation de son action par les apprenants et pratiquer l'auto-évaluation.
- **Réfléchir entre pairs dans un groupe d'analyse de pratiques** : se distancier, modéliser son action, poursuivre son processus de questionnement et de formation.

Annexe 2

CAFIPEMF-CAFA - Synthèse des compétences du candidat

TI : très insuffisant

I : insuffisant

S : satisfaisant

TS : très satisfaisant

Domaine de compétence	/ 5
Penser, concevoir, élaborer	
Mettre en œuvre, animer, communiquer	
Accompagner	
Observer, analyser, évaluer	
Total sur 20	/ 20
Intégration du numérique (minoration ou bonification)	Entre - 2 et + 2 points

Grille d'évaluation critériée des épreuves d'admission

Critères	TI	I	S	TS
ÉPREUVE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE				
1 - Analyse de pratique				
a) entretien du candidat avec le stagiaire				
Qualité de l'analyse de la séance				
Dialogue constructif				
Remarques hiérarchisées				
Conseils pertinents et opérationnels				
Pertinence des pistes de réflexion et du prolongement possible proposé				
<i>Commentaire</i>				
1 - Analyse de pratique				
b) entretien du candidat avec le jury				
Analyse distanciée de l'entretien avec le stagiaire				
Justification des choix opérés				
Écoute, sens du dialogue et de la controverse professionnelle				
Reconstruction de l'entretien avec le stagiaire				
<i>Commentaire</i>				

Critères		TI	I	S	TS
2 - Animation d'une action de formation					
a) animation de l'action					
	Traitement de la problématique au regard des objectifs annoncés				
	Ancrage dans le cadre de référence et le contexte d'exercice				
	Capacité à accompagner un collectif professionnel				
	Qualité de l'animation et des interactions				
	Utilité des supports et des outils mobilisés				
Commentaire					
2 - Animation d'une action de formation professionnelle					
b) entretien avec le jury					
	Analyse distanciée de l'action de formation				
	Justification des choix opérés				
	Inscription la réunion de l'action de formation dans la durée				
	Ecoute, sens du dialogue et capacité à entrer dans un échange professionnel				
Commentaire					
MEMOIRE PROFESSIONNEL					
Mémoire					
	Qualité du questionnement et des hypothèses envisagées				
	Qualité formelle du mémoire				
	Méthodologie précise et rigoureuse, étayée par des références théoriques				
	Intérêt du dispositif expérimenté				
	Traitement, analyse et interprétation des données recueillies				
Commentaire					
Soutenance					
	Qualité de la communication				
	Analyse distanciée du travail (points forts, points faibles)				
	Écoute, sens du dialogue et de la controverse professionnelle				
	Mise en perspective, projection dans le métier de formateur				
Commentaire					
INTEGRATION DU NUNERIQUE					
	Qualité et pertinence de l'usage du numérique				
Commentaire					

CAFFA VERSAILLES – SESSION 2026

Liste des candidats déclarés admissibles

CIVILITÉ	NOM	NOM MARITAL	PRENOM
Monsieur	AMAR		BRUNO
Madame	AMEUR	BERRABAH	INÈS
Madame	ARKAT		SABRINA
Madame	BARDELLOTTO		DARIA
Madame	BEN HENIA	JOUINI	FATEN
Madame	BENKHALED		SABRINA
Madame	BINET		CLÉMENTINE
Monsieur	BODART		GUILLAUME
Monsieur	CASSAGNES		ADRIEN
Madame	CORVAGLIA		ANTONELLA
Madame	DERBEKIAN		SOPHIE
Madame	DUCANT		CÉLINE
Madame	EKART	EBRING	MORGANE
Madame	FOSSIEZ	GUERRIER	CAMILLE
Madame	GOURDY-BLÉNIAT	FILLION	DELPHINE
Madame	GRENAPIN	DUQUESNE	HELENE
Madame	HEBERT		AMELIE
Madame	HENNICHES	NYBERG	KATARINA
Monsieur	HILALI		RACHID
Madame	KEBIR		SIHEM
Madame	KÖNIG	BELLISSENT	SUSANNE
Madame	LAGARDE		VIRGINIE
Monsieur	LE LAIDIER		ANTOINE
Madame	LE MIERE	VAUGOUDE	LOUISE
Monsieur	LEQUIEN		GUILLAUME
Madame	LOPEZ		VIRGINIE

CIVILITÉ	NOM	NOM MARITAL	PRENOM
Madame	MACAIGNE		STÉPHANIE
Madame	MAÏER	BARD-MAÏER	ALICE
Madame	MONGROLLE		SYLVIE
Madame	MULLE		ANNAÏK
Madame	NEVEU		NOLWEN
Madame	PELTRET		LAURÈNE
Monsieur	REFFAD		HALYM
Madame	ROCHE		DELPHINE
Madame	ROULETTE		HELENE
Madame	VELAYANDON		SARA
Madame	VERDY	PEIGNELIN	GAËLLE
Madame	VISENTIN		JULIE
Monsieur	ZAMPICCOLI		DAVID

Arcueil, le 3 février 2026

La Présidente du jury



Maud CHAREYRON

CAFFA VERSAILLES – SESSION 2026

Liste des candidats déclarés admis

CIVILITÉ	NOM	NOM MARITAL	PRÉNOM
Madame	ALBERT		Séverine
Madame	BERTAUX	LEDET	Victorine
Madame	BERTRAND		Emilie
Monsieur	BONHOURE		Jean-François
Madame	BONNET	CHATAIGNIER	Marianne
Monsieur	BOUTARD		Nicolas
Madame	BOUVIER		Isabelle
Madame	CANAU	LHORS	Hélène
Madame	CHAMBET		Chloé
Madame	COLLIN		Stephanie
Madame	FUCHS		Sonia
Monsieur	GABETTE		Antoine
Madame	GAUTIER		Caroline
Madame	GODANI		Valeria
Madame	HARIBOU	MOSTEFI	Sophie
Madame	HOREL	LARDY	Céline
Monsieur	HORST-DESCAMPS		Victor-Emmanuel
Monsieur	IDOUX		Bertrand
Monsieur	IVANOVSKI		Jordan

CIVILITÉ	NOM	NOM MARITAL	PRÉNOM
Madame	MAYET	VELON-MAYET	Fanny
Monsieur	MERCIER		Benjamin
Monsieur	SCANSETTI		Michaël
Monsieur	SCHWAB		Jordan
Madame	SIMONET		Adeline
Madame	TALBOT		Bérengère
Monsieur	TAVERNIER		Amaury
Madame	TCHOUMBIA		Cinthya
Monsieur	VAVASSEUR		Yann
Madame	ZUILI		Valérie

Versailles, le 12 mai 2026

La Présidente du jury



Maud CHAREYRON