



**ACADÉMIE
DE NANCY-METZ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Vadémécum mémoire CAFFA

Préambule

Fruit d'une collaboration entre l'INSPÉ de Lorraine et le rectorat de l'académie de Nancy-Metz, ce guide est une ressource mise à la disposition des candidats au CAFFA afin de leur apporter des repères tout au long de l'élaboration du mémoire professionnel et jusqu'au moment de la soutenance.

Conçu pour donner les informations utiles à chaque étape de cette épreuve d'admission, il permettra aux candidats de compléter le parcours de formation servant à préparer le CAFFA. Ce parcours répond principalement à l'objectif de favoriser la mutualisation des approches et de faire bénéficier les candidats des conseils des formateurs.

Le présent document synthétise des informations issues de plusieurs sources, dont le *Guide pour la réalisation d'un mémoire de Master* (INSPÉ de Lorraine). Les candidats sont invités à se reporter également aux rapports de jury et à prendre connaissance des préconisations formulées par les évaluateurs à partir des travaux et des prestations observées lors d'une session.

En guise de rappel, le jury est composé d'un inspecteur du second degré, d'un inspecteur du premier degré, d'un formateur et d'un chef d'établissement.

Véronique ZAERCHER-KECK

Directrice de l'école académique de la formation continue.

Ce guide a été élaboré par Madame Fabienne RONDELLI pour l'INSPE et Madame Delangre pour l'EAFC.

Le mémoire professionnel

L'épreuve de mémoire professionnel « mobilise le jury auquel sont adjoints les deux examinateurs qualifiés, tant pour la lecture du mémoire que pour la soutenance ».

La soutenance est d'une durée de 45 minutes : 15 minutes de présentation, 30 minutes d'entretien.

Le mémoire : articuler savoirs et expériences pour réfléchir à sa pratique de formateur.

Les attendus du mémoire

- ♣ 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.

Le mémoire professionnel, de 20 à 30 pages hors annexes, est un travail de réflexion personnelle portant sur une problématique professionnelle d'accompagnement ou de formation. Il se fonde sur « un questionnement professionnel en relation avec une situation d'accompagnement ou de formation » (BOEN CAFFA). Ces deux termes, « accompagnement » et « formation » représentent **le cœur du changement d'identité professionnelle du candidat** : devenir formateur/accompagnateur d'enseignants. Aussi, pouvoir interroger sa pratique d'accompagnement ou de formation, c'est pouvoir proposer sa propre définition de ces nouveaux gestes professionnels à assumer : qu'est-ce qu'une démarche de formation ? Qu'est-ce qu'une démarche d'accompagnement ? Si les attendus en termes de formation semblent bien définis, depuis l'analyse des besoins jusqu'à l'évaluation d'une formation, en quoi consiste l'accompagnement ? Est-ce qu'accompagner se réduit au travail fait avec des professeurs stagiaires en regard des stages ? Comment concevoir l'accompagnement dans un rôle de professeur-formateur ?

L'« accompagnement » est un terme qui est aujourd'hui au centre des travaux concernant **l'action pour, avec l'autre dans son développement professionnel** : qu'est-ce qu'accompagner un étudiant ? un collègue ? une équipe ?

Se poser la question de la formation et de l'accompagnement dans son mémoire, c'est interroger les dispositifs et les postures choisis en regard d'enseignants (apprentis, novices ou expérimentés) potentiellement en évolution.

Le mémoire professionnel [...] implique un engagement personnel du candidat pour réfléchir à sa pratique et l'améliorer (BOEN CAFFA). Dans une perspective de développement professionnel, le candidat, par son activité double d'enseignant et de formateur, est de fait un « praticien-réfléchi ».

Dans le cadre du mémoire, il devra montrer comment il a construit une posture réflexive. Il pourra faire preuve de sa capacité de distanciation sur sa pratique de formateur en organisant par exemple son analyse autour de trois axes :

- **son action** : « quelles tâches / quels buts me suis-je fixés ? Quelles activités ai-je mises en œuvre pour exécuter ces tâches et atteindre les buts visés ?

- **le cadre choisi** : selon quel(s) cadre(s) théoriques, méthodologiques ? Selon quelles définitions didactiques, pédagogiques, éducatives, psychologiques, sociologiques...de référence ?

- **l'analyse de son action** : en examinant ses propres valeurs de référence (concernant le rapport au savoir et au pouvoir dans une relation d'apprentissage par exemple), sa posture, l'écart entre le modèle théorique choisi et le vécu. Ce faisant, le mémoire devient le véritable lieu de la trace de la compétence, telle que définie par Coulet (2011, 17) : La compétence est une organisation dynamique de l'activité, mobilisée et régulée par un sujet (ou un collectif) pour faire face à une tâche donnée, dans une situation déterminée. Trace qui se lira au travers de la problématique développée et de la méthodologie choisie, impliquant le traitement des données.

Le mémoire professionnel vise à évaluer la capacité du candidat à établir une problématique fondée sur un questionnement professionnel en relation avec une situation d'accompagnement ou de formation, [...] élaborer des hypothèses opérationnelles, [...] mettre en œuvre une démarche d'expérimentation s'appuyant sur une méthodologie rigoureuse (BOEN CAFFA).

Le travail du mémoire prend appui sur un questionnement issu de la pratique professionnelle de formateur. Celui-ci émerge en lien avec le thème choisi et avec les situations de formation observées. Il porte la question centrale tout au long du travail du mémoire. Pour poser ce questionnement, un champ de références est mobilisé après les lectures d'articles et d'ouvrages, lectures institutionnelles, professionnelles, scientifiques, consultées pour définir et cibler le regard qui sera porté sur l'objet

d'étude retenu, et pour émettre des hypothèses (des réponses possibles). Celles-ci concourent à l'élaboration de la bibliographie.

Le lecteur du mémoire doit saisir quels sont les référents théoriques convoqués et le sens qu'ils donnent au questionnement et hypothèses. Ces cadres théoriques sont utilisés pour expliciter de quel point de vue l'objet retenu va être étudié. L'ensemble a pour objectif de contribuer à une analyse lucide et ciblée. Ainsi, la formulation synthétique du questionnement – qui aboutit à ce que l'on appelle la problématique – doit donner suffisamment d'informations au lecteur sur le contexte et l'intention visée. Une fois le questionnement précisé, des scénarios, des dispositifs, des protocoles (observations, enquêtes, expérimentations, entre autres) sont à concevoir en articulation avec le questionnement et les hypothèses pour pouvoir recueillir des données qui seront autant d'éléments pour apporter des réponses potentielles. En d'autres termes, il s'agit de poser un cadre méthodologique qui relèvera de situations professionnelles vécues. Il peut y avoir réflexion sur une première expérience à titre exploratoire et dont l'analyse permet de réguler et réajuster les protocoles. Les expérimentations menées ont à répondre et converger vers la question centrale du mémoire.

Les annexes sont les traces choisies qui permettent de dire l'authenticité du travail mené et qui n'auraient pu relever du texte du mémoire. Elles illustrent et donnent corps à la réflexion menée.

Par cet ensemble, le formateur est en mesure de revenir de manière réflexive sur les résultats, les démarches, l'implication dans sa propre recherche et l'évolution de son questionnement. Il identifie les nouveaux savoirs professionnels de formateur contextualisés et construits. Il n'y a pas de réponses toutes faites et définitives.

Le mémoire professionnel vise à évaluer sa capacité à **faire état par écrit de la réflexion conduite** (BOEN CAFFA).

L'écriture du mémoire relève d'une double contrainte : **contrainte « pour soi »** car il s'agit de penser, de distancier, de discuter par écrit, à partir d'une question que l'on se pose ; **contrainte « pour les autres »** car le texte doit revêtir une forme proche de celle qui est attendue des écrits scientifiques publiés. Aussi, comment passer des écrits intermédiaires (les notes, observations, remarques, résumés de lecture, toutes les traces qui invitent au rebond permanent de la pensée au cours de la recherche) à la forme d'écriture qui sera communicable ?

Les critères d'évaluation du mémoire professionnel

- ♣ 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.

La soutenance

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

À la suite de la réalisation du mémoire professionnel, la soutenance est une étape qui permet au candidat d'éprouver pour lui-même et face à un jury l'ensemble du projet mené jusque dans sa version aboutie ainsi que la réflexion qui le sous-tend. Cette évaluation portée sur une matière que le candidat maîtrise pour l'avoir élaborée pendant une période longue de plusieurs mois et pour en connaître avec précision les éléments-clés, les points forts et les limites, implique pour lui de tenir deux positions tout au long de la soutenance.

La première consiste à considérer le mémoire comme un travail certes achevé dans l'optique de la certification, mais riche de prolongements, de perspectives qui ont pu émerger pendant sa réalisation et qui toutefois n'ont pu être abordés dans un tel cadre.

La seconde position consiste à faire siennes toutes les questions posées par le jury à partir de champs variés et à s'en saisir pour opérer un retour immédiat sur les résultats obtenus au cours de la recherche.

Les attendus de la soutenance

- ♣ Présenter la manière dont a été constituée la question de départ en objet d'étude et en problématique
- ♣ Présenter et justifier la méthodologie utilisée
- ♣ Présenter les résultats les plus saillants de l'expérimentation
- ♣ Discuter les hypothèses
- ♣ Montrer les apports du mémoire en tant qu'outil de formation personnelle et pour sa pratique future.
- ♣ Se confronter à un problème, le constituer en objet d'étude et mettre en œuvre un dispositif expérimental bénéfique à l'amélioration des pratiques

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.

Pendant l'exposé, il est essentiel de présenter sous une forme synthétique le chemin parcouru depuis le point de départ jusqu'à la formulation du sujet. Alors que le mémoire peut présenter et développer les différentes pistes qui ont été explorées, voire celles qui ont été abandonnées, l'exposé de la soutenance fait valoir avec conviction la perspective retenue et le dispositif qui a été conçu pour la concrétiser. La capacité de distanciation du formateur doit donner lieu à des développements brefs mais efficaces sur ce point.

- ♣ à analyser sa pratique dans une confrontation d'expériences avec des pairs et d'autres professionnels

- ♣ à discuter du fondement des hypothèses retenues

Avec pragmatisme et objectivité, le formateur veille à considérer le résultat de son travail de mémoire comme une expérience parmi d'autres, également possibles et pertinentes. C'est pourquoi il cherche à anticiper, en amont de la soutenance, les questions qui pourraient lui être adressées, et se prépare dans l'éventualité d'avoir à expliquer pourquoi certaines hypothèses ont été écartées. Lors des échanges, il se met dans la disposition d'entendre les questions posées comme autant d'opportunités de bénéficier de retours à la fois constructifs et éclairants qui viennent prolonger les lectures et les recherches réalisées pour la rédaction du mémoire.

- ♣ à relater la mise en œuvre d'un dispositif d'action, analyser ses difficultés, ses réussites et les évolutions professionnelles induites, envisager des prolongements. Conscient d'avoir parcouru une nouvelle étape professionnelle, le candidat montre dans quelle mesure mémoire et soutenance constituent l'aboutissement fixé par l'échéance de la certification, mais aussi comment ils sont devenus un jalon important dans le processus de professionnalisation. En dressant l'inventaire des limites rencontrées et des points de satisfaction acquis, le candidat établit des liens avec les compétences qu'il estime avoir développées dans le cadre de sa préparation. Il fait état du positionnement auquel il pense être parvenu et présente les formes qu'il envisage pour un réinvestissement de ses compétences dans le champ de la formation et de l'accompagnement.

Critères d'évaluation de la 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.

La liste exhaustive des compétences évaluées dans le cadre du CAFFA se trouve en annexe de document

Le sommaire / la liste des abréviations

Le sommaire du mémoire détaille les chapitres et sous-chapitres avec leurs renvois numérotés aux pages correspondantes. Il ne faut pas dépasser le 3ème niveau.

Par exemple, indiquer le titre « 4.1.2.5. : résultats de l'étude de Dupont et Durant » pour annoncer un paragraphe qui fait trois lignes n'est pas utile.

Le sommaire mentionne également la liste des références bibliographiques et les annexes avec leur renvoi numéroté. La bibliographie fait partie de la pagination mais pas les annexes qui sont seulement numérotées. Il convient de les lister dans une table.

Le sommaire peut être suivi d'une liste des abréviations couramment employées dans le texte ou dans les notes. Le nombre de ces abréviations doit être aussi limité que possible. Il est à noter que l'on utilise souvent des acronymes dans le corps de texte. Si OVNI est lexicalisé et s'écrit ovni, cela n'est pas le cas pour tous les acronymes. Il faut toujours développer un acronyme à la première occurrence, que ce soit un sigle connu ou une abréviation que l'on a créé pour faciliter la lecture dans la suite du texte (par exemple : CAFFA, Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Formateur Académique).

Les annexes

Les pages des annexes sont numérotées d'une manière indépendante. Chaque annexe commence à une nouvelle page et est numérotée par une lettre en majuscule (A, B...).

L'ensemble des annexes est précédé d'une table des annexes qui en donne la liste et la pagination.

Dans les annexes peuvent être données des informations plus détaillées, une explication plus longue des méthodes et techniques résumées dans le texte. Elles sont nécessairement introduites dans le corps du texte par leur numérotation. Les annexes sont en nombre limité.

Les corpus (transcription d'entretien, listing de traitement, traces écrites d'élèves, manuels scolaires...) doivent figurer dans les annexes. S'ils sont trop volumineux, ils seront communiqués sur un support séparé (clef USB...).

La mise en page

Les normes typographiques et autres

Papier et format :

Papier blanc A4, impression en recto-verso, marges, 2,5 cm pour haut et bas et 3 cm pour gauche et droite.

Typographie :

Police de caractère Times 12 ; Interligne 1,5 ; Texte justifié.

Pagination en chiffres arabes en bas de page au milieu. Les pages sont numérotées. La numérotation commence dès l'introduction et se termine à la fin de la bibliographie.

Il faut éviter de surcharger le texte avec l'utilisation effrénée du gras qui donne l'impression que tout est important et que l'on ne sait pas saisir l'information. Si l'on souhaite mettre en exergue un aspect du texte, il convient d'utiliser de préférence l'italique (avec parcimonie) ou faire ressortir la réflexion par un moyen rhétorique. L'italique est également utilisé pour marquer les mots en langue étrangère (p. ex. ex-libris).

En matière de ponctuation, il importe surtout de rappeler qu'il n'y a jamais d'espace avant un point ou une virgule. En français, il y a un espace insécable avant et après les signes doubles, les deux points et le point-virgule... ainsi que pour les guillemets.

Les notes de bas de page doivent être limitées. Elles sont numérotées. L'usage de la norme APA dispense d'apporter les références bibliographiques dans ces notes.

Les tableaux et graphiques doivent être numérotés. Ils doivent être appelés dans le texte avec leur numéro (cf. tableau 1) et avoir un titre suffisamment explicite. Le titre d'un tableau est au-dessus de celui-ci.

En revanche, le titre d'une figure est en-dessous.

Page de garde : cf. annexe 2.

L'orthographe, la syntaxe et le style

Une orthographe, une syntaxe et un style adéquat sont nécessaires pour être bien lu, bien compris et bien évalué par la commission. Ce travail d'écriture est contraint par un usage académique de la langue française écrite dont la maîtrise est de rigueur pour tout formateur.

La bibliographie

La liste bibliographique trouve sa place après la conclusion.

Elle fait partie du mémoire. Un guide pour la rédaction de références bibliographiques est joint en annexe de ce document.

Ressources

Vous trouverez sur le site de l'E AFC

- Le lien vers les textes officiels
- Grille de synthèse des compétences du candidat
- Le rapport du jury
- Les notes aux candidats