



ACADÉMIE  
D'ORLÉANS-TOURS

Liberté  
Égalité  
Fraternité

CAFFA - session 2026 -

## Page de garde du mémoire professionnel

*A joindre impérativement au dossier*

Nom de  
naissance  
(suivi du nom  
d'usage)


Prénom

### Problématique du mémoire (uniquement pour les candidats à l'admission)

--

### INFORMATIONS

- Composition** - page de garde + mémoire professionnel (+ éventuellement annexes),  
- 20 à 30 pages (hors annexes, page de garde, page de titre, sommaire, bibliographie, remerciements).
- Charte graphique** police Arial "12" ; marges normales "2,5 cm" ; interligne "1,5" ; numérotation des pages.
- Annexes** L'administration décline toute responsabilité dans le cas où le téléchargement des annexes audiovisuelles est impossible du fait de leur taille trop importante.  
> **Annexes : 10 pages maximum**
- Matériel à disposition le jour de l'épreuve** vidéoprojecteur et ordinateur (PC)  
(idéalement apporter sa présentation sur clé USB et prévoir un PDF pour pallier les problèmes de version)

### MODALITÉS D'ENVOI

- Date butoir d'envoi** **Mardi 28 avril 2026 à 12h**
- Version numérique à envoyer **par l'application FileSender**, à destination de : [ce.caf-fa@ac-orleans-tours.fr](mailto:ce.caf-fa@ac-orleans-tours.fr)
- Exemplaire numérique** L'exemplaire doit se présenter impérativement au **format compressé « .zip »**, comprenant **1 seul fichier PDF**, mémoire + annexes comprises  
Il doit être renommé comme suit : « **mémoire\_nom famille\_nom usage** » ;

### Conseils pratiques

- création dossier .zip (sur PC) = sélectionner tous les documents, clic droit sur « envoyer vers dossier compressé »
- fusion fichiers pdf = certains logiciels gratuits en ligne permettent de fusionner des documents .pdf
- accès FileSender = application sur votre portail intra-académique (PIA), rectangle de couleur violette nommé « FLEND »
- vérification envoi du dossier .zip = se rendre dans le « gérer vos dépôts » sur FileSender