

PAGE DE GARDE DU RAPPORT D'ACTIVITÉ

A joindre impérativement au dossier

Nom de naissance
(suivi du nom d'usage)

Prénom

INFORMATIONS

Composition

- composition : page de garde + rapport d'activité + rapport(s) d'inspection (+ éventuellement annexes) ;
- 5 pages maximum (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.

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

- **Lundi 16 novembre 2026 à 12h**

Exemplaire numérique

- version numérique à envoyer **par l'application FileSender**, à destination de : ce.caffa@ac-orleans-tours.fr ;
- l'exemplaire doit se présenter impérativement au **format compressé « .zip »**, comprenant **1 seul fichier PDF**, mémoire + annexes comprises ;
- il doit être renommé comme suit : « **rapport_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 « FLSEND »
- vérification envoi du dossier .zip = se rendre dans le « gérer vos dépôts » sur FileSender.