

NOTICE EXPLICATIVE POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET MODALITÉS D'ENVOI

A – Objectifs du dossier de candidature :

- Sélectionner les candidats qui seront convoqués aux épreuves d'admission.
- Pour les candidats retenus, de :
 - faciliter les affectations sur les postes disponibles ;
 - adapter et personnaliser le plan de développement des compétences de l'année probatoire.

► **Les Conseillers en Formation Professionnelle confirmés** provenant d'une autre académie doivent envoyer leur demande d'intégration à recrutement-cfp@region-academique-idf.fr en joignant un CV et une lettre de motivation au plus tard le jeudi 7 mai 2026.

L'élaboration de ce dossier ne doit pas être considérée comme une démarche administrative, mais comme une opportunité de réflexion approfondie sur votre parcours professionnel et sur votre projection dans la fonction de Conseiller en Formation Professionnelle (CFP).

Chaque candidat est invité à constituer son dossier de candidature en veillant à mettre en évidence les liens entre son parcours professionnel, ses compétences avérées et les exigences du [Référentiel CFP](#)

La lettre de motivation mettra en évidence vos motivations à intégrer le service public de la formation continue et de l'apprentissage de l'Éducation nationale, ainsi que les compétences acquises lors de vos diverses expériences professionnelles transférables au métier de CFP.

Les candidats sélectionnés sur dossier seront convoqués pour passer l'épreuve d'admission. Elle consistera en un entretien de recrutement, intégrant une mise en situation autour d'une question que proposera le jury, relative à l'environnement professionnel du CFP.

Les épreuves de recrutement dans les académies de Créteil, Paris et Versailles sont harmonisées. Les candidats postulant dans plusieurs académies de la Région Île-de-France, devront l'indiquer dans la rubrique prévue à cet effet dans l'annexe 4.

B - Composition du dossier de candidature pour tous les candidats :

Il sera composé, dans cet ordre, des pièces suivantes :

- l'annexe 4 à renseigner,
 - la copie du diplôme le plus élevé,
 - le curriculum vitae de **2 pages maximum (police Marianne taille 10)**,
 - la lettre de motivation de **2 pages maximum (police Marianne taille 10)**,
 - toute autre pièce que vous jugerez utile à votre candidature (certification, habilitation...).
- **pour les agents de la fonction publique uniquement** :
 - la copie du dernier arrêté ministériel mentionnant le grade et l'échelon (pour les agents fonctionnaires)
 - l'avis hiérarchique complété* (annexe 5) (pour les agents fonctionnaires et contractuels).

Délai de transmission de l'avis hiérarchique : 31 mars 2026, à transmettre par la voie hiérarchique.

Votre dossier de candidature composé dans l'ordre précédemment cité sera transmis **uniquement par voie numérique et en version PDF**. Le fichier PDF devra contenir l'ensemble des pièces regroupées et devra être nommé de la façon suivante :

NOM_Prenom_nom de l'académie ou des académies pour lesquelles vous candidatez par ordre de priorité.
Exemple : DUPONT_Sylvie_Créteil_Versailles

au plus tard le vendredi 13 mars 2026 minuit (heure de Paris)
à l'adresse suivante : recrutement-cfp@region-academique-idf.fr