

## >> LES PFMP

### Les périodes de formation en milieu professionnel (stages)

#### QUI CHERCHE ?

La recherche des organismes d'accueil est menée sous la responsabilité de l'équipe pédagogique, **coordonnée par le directeur ou la directrice délégué-e aux formations technologiques et professionnelles** (ex-chef des travaux). **Cela n'exclut pas une participation des élèves** à cette recherche qui doit être préparée en amont. L'équipe pédagogique accompagne les élèves et reste vigilante quant aux éventuelles pratiques discriminatoires, quelle qu'en soit la nature, que pourrait avoir à subir l'élève.

#### LA CONVENTION

##### Que contient-elle ?

Véritable « contrat de formation » entre l'établissement et l'organisme elle fixe les activités ou les tâches qui seront confiées à l'élève en référence aux objectifs de formation, les éventuels travaux réglementés, les modalités d'accompagnement et de suivi de l'élève ainsi que les modalités de prise en charge de ses frais.

##### Qui la signe ?

L'enseignant-e référent-e, le chef d'établissement, l'élève et ses représentants légaux.

##### Ça m'engage ?

La signature de l'enseignant-e référent-e ne l'engage que pour ce qui le/la concerne, c'est-à-dire les stipulations pédagogiques de la convention.

#### Durée des PFMP

Durée totale des PFMP	nombre de séquences maximum
12 semaines	3 séquences
13 à 18 semaines	4 séquences
19 à 22 semaines	6 séquences

#### Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Conformément à l'article L.124-13 du code de l'éducation, le ou la stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus à l'article L. 3262-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.

#### LES DROITS DE L'ÉLÈVE

##### Gratification

L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Elle est obligatoire lorsque la durée de la PFMP au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à deux mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire, à deux mois consécutifs

##### Temps de travail

En ce qui concerne la durée du travail, tou-te-s les élèves sont soumis-es à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale.

La durée de travail de l'élève mineur-e ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine.

Le repos hebdomadaire de l'élève mineur-e doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche, sauf en cas de dérogation légale.



#### Durée des pauses par tranche de 24 h

Âge de l'élève	Temps de repos
- 16 ans	14 h consécutives
16 à 18 ans	12 h consécutives

#### Travail de nuit interdit pour

l'élève de - 16 ans	de 20h à 6 h
l'élève de 16 à 18 ans	de 22h à 6 h

Ces dispositions ne peuvent pas faire l'objet d'une dérogation.

## LE RÔLE DE CHACUN

**Le chef d'établissement** est responsable de l'organisation générale (recherche de lieux de formation, désignation des enseignants référents, conventionnement, etc.).

**Le conseil d'administration** détermine les modalités de suivi pédagogique assuré par les enseignant-e-s référent-e-s en tenant compte des propositions des équipes pédagogiques.

**Les enseignant-e-s** élaborent collectivement le projet pédagogique (fonction et place des périodes, suivi individualisé... ) La plupart de ces dispositions est contenu dans l'annexe pédagogique. Le suivi pédagogique est réalisé par l'enseignant-e référent-e de l'élève.. La charge de cet encadrement est répartie entre les enseignants en tenant compte, notamment, du nombre d'heures hebdomadaires d'enseignement qu'il dispense dans cette division. Chaque enseignant-e est ainsi désigné-e comme enseignant-e réfé-

rent-e pour l'encadrement d'une partie des élèves de la division. Si le nombre d'élèves suivis « conduit un professeur à dépasser ses obligations hebdomadaires de service, il bénéficie du paiement d'heures supplémentaires effectives. »

**L'élève** doit être informé-e des objectifs de chaque période, des modalités d'évaluation ainsi que des modalités quotidiennes de la vie dans l'organisme d'accueil (horaires, règles de sécurité, etc.). Il/elle se conforme au règlement intérieur du lieu de forma-

tion, applique les consignes de travail et respecte les règles de sécurité données par son tuteur.

**Le tuteur ou la tutrice** En lien avec l'enseignant-e référent-e, il/elle informe, notamment sur les règles de sécurité, suit, accompagne et conseille l'élève, et veille à sa bonne intégration. Il/elle confie à l'élève les activités définies

dans la convention et participe à l'acquisition des compétences nécessaires à l'accomplissement de celles-ci. Le tuteur ou la tutrice instaure avec l'enseignant-e référent-e le dialogue nécessaire au suivi de l'élève et lui signale les difficultés susceptibles de mettre en échec le bon déroulement de la période. Il/elle apporte à l'élève l'aide nécessaire à la valorisation de la période (rap-

port de stage, documents non confidentiels, interview...). Il/elle répond aux sollicitations de l'enseignant(e) référent(e) sur le déroulement de la période.

Il/elle participe, conjointement avec l'enseignant-e référent-e, en présence de l'élève, à son évaluation formative. Il/elle réunit, le cas échéant, les conditions matérielles nécessaires à la situation d'évaluation certificative à laquelle il/elle participe.

### VISITES DE STAGE

**Si le nombre d'élèves suivis « conduit un-e professeur-e à dépasser ses obligations hebdomadaires de service, il bénéficie du paiement d'heures supplémentaires effectives. »**

## LE CALCUL DES HEURES DE SERVICE PENDANT LES PFMP

Le décret n.2000-753 du 1<sup>er</sup> août 2000 et le BO 26-6-2000 régissent les PFMP. Le nouveau décret sur les statuts de 2004 est venu s'ajouter par-dessus.

### Combien d'élèves dois-je suivre ?

$$\frac{\text{nombre d'heures de service} \times \text{nombre d'élèves}}{\text{nombre d'heures hebdomadaire par élève de la classe}}$$

### Comment est calculé le service ?

Dans un grand nombre d'établissement il existe un usage : les PLP se répartissent le suivi pédagogique des élèves qui est chronophage (suivi individuel, visites, lien avec les tuteurs, gestion d'éventuels difficultés...) et sont libéré-e-s de leur service puisque la classe est en stage. Cependant, il est bon de savoir qu'il existe un texte. Celui-ci stipule que «l'encadrement pédagogique d'un élève est comptabilisé pour 2h hebdomadaires dans la limite de 3 semaines».



## Exemple de calcul du service pour une classe à 30 élèves

	1 période de 6 semaines	2 périodes de 3 semaines
élèves à suivre	$30 \times 6 / 31,5 = 6$	$30 \times 6 / 31,5 = 6$
heures allouées	$6 \times 2 \times 3 \text{ semaines} = 36$	$(6 \times 2 \times 3 \text{ semaines}) \times 2 = 72$
obligation de service	$6 \times 6 \text{ semaines} = 36$	$(6 \times 3 \text{ semaines}) \times 2 = 36$
TOTAL	le/la PLP DOIT 0 heure	le lycée DOIT 36 heures

## Exemple de calcul du service pour une classe à 24 élèves

	1 période de 6 semaines	2 périodes de 3 semaines
élèves à suivre	$24 \times 6 / 31,5 = 5$	$24 \times 6 / 31,5 = 5$
heures allouées	$5 \times 2 \times 3 \text{ semaines} = 30$	$(5 \times 2 \times 3 \text{ semaines}) \times 2 = 60$
obligation de service	$6 \times 6 \text{ semaines} = 36$	$(6 \times 3 \text{ semaines}) \times 2 = 36$
TOTAL	le/la PLP DOIT 6 heures	le lycée DOIT 24 heures

Lorsqu'une direction vient chercher des noises aux PLP pourtant investi-e-s sans compter dans le suivi des élèves, il faut donc être vigilant-e à bien scinder au mieux les périodes de PFMP. Mieux vaut 2x3 semaines qu'une fois 6 semaines, y compris d'un point de vue pédagogique. Par ailleurs, même si on doit des heures à l'administration elles ne peuvent être ni annualisées ni globalisées.

## L'AVIS DE

SUD éducation vous recommande la plus grande vigilance dans le maniement de ce texte. En effet, il peut s'avérer favorable à une partie des collègues mais défavorable à une autre partie. Il ne faut pas jouer le jeu de la hiérarchie en divisant les collègues autour d'enjeux financiers liés aux HSE. Les IMP s'en chargent déjà ! La discussion collective en assemblée générale et/ou en heure d'information syndicale permet de défendre l'intérêt général.

## ET LE DÉPART DES 1/2 GROUPES EN PFMP ?

Le BO ne l'interdit pas. Mais nos heures d'enseignements ne sont pas annualisées. Il paraît donc compliqué de couper une classe en deux. Par ailleurs, il faudrait alors justifier des modalités de suivi pédagogique des élèves, notamment pour les visites des élèves alors même qu'aucune heure ne serait libérée pour cela.

Enfin, les heures liées à l'encadrement pédagogique des élèves partis en stage devraient être intégralement payés en HSE, soit plusieurs milliers d'euros sur l'année. Le manque de moyen en heure d'enseignement ne saurait donc être compensé artificiellement par ce type de bricolage contraire à l'intérêt pédagogique des élèves car mettant en péril un suivi et un encadrement de qualité suffisant pendant ce qui reste une période de formation.

## LA VALIDATION



### Attestation de stage

À l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le ou la responsable de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) délivre une attestation conforme à l'attestation type figurant en annexe de la présente convention.

**Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation** en milieu professionnel pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou, en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil, l'établissement propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin de la période de formation en milieu professionnel ou du stage, en tout ou partie, est également possible.

**FACE AUX ATTAQUES, IL Y A AUSSI  
DES GESTES QUI SAUVENT**

**S'ORGANISER**



**FAIRE GREVE**

**AGIR**



**éducation**  
**Sud**  
**Solidaires**

**SE SYNDIQUER**

**RENFORCEZ LE SYNDICALISME DE LUTTE  
ET DE TRANSFORMATION SOCIALE**

**ADHEREZ A SUD EDUCATION**