

LES FICHES PRATIQUES DE LA CGT ÉDUC'ACTION 94

DROITS ET OBLIGATIONS LORS DU SUIVI DES PFMP

Fiche réalisée par l'UNSEN-CGT Éduc'action à l'aide du Décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel



DÉFINITION ET CADRE DES PFMP

Qu'est-ce qu'une Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) ?

R : Les PFMP font partie intégrante de la formation. Elles correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève acquiert des compétences professionnelles, met en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification, et favorise son insertion professionnelle (Article L. 124-1 du Code de l'éducation). Pour le CAP et le Bac Pro, ces périodes sont obligatoires et évaluées.

L'établissement a-t-il l'obligation de "fournir" une PFMP à chaque élève ?

R : Non. L'établissement n'a pas l'obligation de fournir systématiquement une PFMP. Sa mission est d'appuyer et d'accompagner les élèves ou les étudiant-es dans leur recherche de PFMP (Article L124-2 du Code de l'éducation).

DURÉE ET ORGANISATION DES PFMP

Quelle est la durée réglementaire des PFMP ?

R : La durée varie selon le diplôme (depuis la TVP Blanquer de 2019) :

En CAP : la durée totale est de douze à quatorze semaines.

En Bac Pro : la durée totale est de dix-huit à vingt semaines.

La durée de chaque période individuelle ne peut être inférieure à trois semaines, sauf en seconde professionnelle, cette durée minimale peut être adaptée aux besoins des élèves, dans le cadre du projet d'établissement.

Qui a la charge de créer les partenariats école/entreprise et les conventions de stage ?

R : C'est le-la chef-fe d'établissement qui est responsable de l'organisation générale, y compris la recherche de lieux de formation et le conventionnement (Circulaire N°2016-053, article 3).

L'enseignant-e référent-e doit-il-elle signer la convention de stage ?

R : Non. La gestion des conventions est une question organisationnelle/administrative qui reste de la responsabilité de l'administration (bureau des stages et/ou administration), et non du-de la professeur-e référent-e dont le rôle est pédagogique (Circulaire N°2016-053, article 3).

Qui décide de la répartition des PFMP dans l'année scolaire ?

R : La répartition et la modulation du nombre de semaines par année relèvent de l'autonomie des établissements. L'organisation des PFMP est une compétence du conseil d'administration et nécessite un vote de cette instance.

MISSIONS ET RESPONSABILITÉS PÉDAGOGIQUES (OBLIGATIONS)

Quel est le rôle principal de l'enseignant-e référent-e ?

R : L'enseignant-e référent-e est responsable du suivi pédagogique de la PFMP. Son rôle est de s'assurer du bon déroulement de la période et du respect des stipulations de la convention (Article L124-2 du Code de l'éducation).

Tous les enseignant-es de la division sont-ils-elles impliqués-es dans les PFMP ?

R : Oui. 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, ce qui n'exclut pas une participation des élèves à cette recherche sous réserve que celle-ci soit préparée.

Les enseignant-es doivent collectivement élaborer le projet pédagogique intégrant les PFMP. Pendant les périodes de stage, chaque professeur-e de LP enseignant-e dans la division participe à l'encadrement pédagogique. La charge est répartie en fonction de leur volume horaire dans la classe (Décret n°92-1189, article 31 et Circulaire n° 2016-053).

Quel est le rôle de l'enseignant-e dans l'évaluation ?

R : L'enseignant-e référent-e organise le temps de l'évaluation conjointe avec le-la tuteur-riche. L'évaluation formative est réalisée conjointement avec le-la tuteur-riche en présence de l'élève. L'évaluation certificative (si elle a lieu en entreprise) est assurée par l'enseignant-e de spécialité (Circulaire N°2016-053).

LIMITES DES DEMANDES ADMINISTRATIVES

Qu'est-ce que l'administration ne peut demander à un-e enseignant-e d'effectuer pendant les PFMP ?

R : L'administration ne peut pas vous demander d'effectuer les tâches qui relèvent de l'organisation, de la logistique ou de l'administratif, car votre rôle est limité au suivi PÉDAGOGIQUE. Sont notamment exclues de vos missions (Circulaire N°2016-053, article 3) :

- La recherche de logement pour l'élève stagiaire.
- La gestion du transport ou de la restauration de l'élève.
- Le remboursement de frais du stagiaire.
- La gestion des conventions de stage (qui sont du ressort du bureau des stages et/ou de l'administration).

Toute demande de l'administration sortant du cadre du suivi strictement pédagogique et entrant dans le champ logistique ou administratif dépasse les missions réglementaires de l'enseignant-e référent-e (définies par le statut des PLP).



94@CGTEDUC.FR



94.CGTEduc.FR



@CGT_EDUC_94

PRISE EN CHARGE DES ÉLÈVES SANS PFMP (LIMITES ET RÈGLES)

Si des élèves n'ont pas de PFMP et restent en établissement, que peut-on demander à l'enseignant-e ?

R : L'administration peut vous demander d'assurer la prise en charge pédagogique des élèves restant-es (soutien, aide, activités pédagogiques), mais cela est strictement encadré par votre Obligation Réglementaire de Service (ORS) :

Dans le cadre de l'ORS : La prise en charge doit être intégrée à votre service hebdomadaire.

Rattrapage d'heures : Si vous êtes en sous-service, le-la chef-fe d'établissement peut vous demander de rattraper ce temps par la prise en charge des élèves.

Heures Supplémentaires : Le statut n'impose pas de cumuler la prise en charge et les visites si ce cumul dépasse votre ORS. Si vous dépassez votre ORS, vous devez bénéficier du paiement d'Heures Supplémentaires Effectives (HSE).

ENCADREMENT ET CHARGE DE TRAVAIL (DROITS ET LIMITES)

Combien d'élèves un enseignant-e référent-e peut-il-elle suivre simultanément ?

R : Chaque enseignant-e référent-e suit 16 stagiaires au maximum simultanément (Code de l'Éducation - Article D124-3).

Comment se répartit la charge de suivi entre les enseignant-es de la division ?

R : La charge est répartie entre tous-tes les professeur-es enseignant dans la division, notamment en fonction du nombre d'heures effectuées par le-la professeur-e dans cette classe, selon la formule théorique :

Nombre théorique d'élèves à suivre = (Nombre d'élèves par classe x Nombre d'heures effectuées par le-la professeur-e dans cette classe) / Nombre d'heures hebdomadaires par élève de la classe (Décret n° 92-1189, article 31 et Circulaire n° 2016-053).

Que se passe-t-il si le suivi des élèves me fait dépasser mes heures de service ?

R : Si le nombre d'élèves suivis conduit un-e professeur-e à dépasser ses obligations hebdomadaires de service (ORS), il-elle bénéficie du paiement d'Heures Supplémentaires Effectives (HSE). (Base de calcul : 2 heures par élève pour une période de trois semaines).

INDEMNISATION ET PROTECTION (DROITS ET GARANTIES)

Mes frais de déplacement pour les visites sont-ils remboursés ?

R : Oui. Le remboursement des frais de suivi des élèves (déplacements, etc.) est assuré par l'établissement scolaire.

Est-il nécessaire d'avoir un ordre de mission pour effectuer une visite de PFMP ?

R : Oui. Il est nécessaire de demander des ordres de mission pour effectuer les visites afin de vous protéger en cas d'accident et le faire reconnaître comme accident de travail. Vous pouvez également, suivant l'équipement des établissements, emprunter un véhicule de service.



94@CGTEDUC.FR



94.CGTEduc.FR



@CGT_EDUC_94

CGT ÉDUC'ACTION 94 - 65, RUE DE SEINE - 94140 ALFORTVILLE