



### STAGES ET PFMP

Les établissements fonctionnent le plus souvent avec des habitudes. Et celles-ci sont régulièrement en décalage avec les textes, des fois pour le meilleur et d'autres pour le pire. Il est donc important de connaître la réglementation afin d'agir au mieux.

Principaux textes: Textes officiels

[Encadrement des périodes en entreprise: Circulaire du n°2000-095 du 26-6-2000](#)

[Statut des PLP](#) (article 31, alinéa II)

#### La convention de stage :

Chaque établissement doit avoir une convention type de stage établie entre l'établissement et l'entreprise. Celle-ci doit comporter une annexe pédagogique et financière.

**BO n° 2 du 8 janvier 2009:** [convention type](#) relative à la formation en milieu professionnel des élèves de LP. Vous y trouverez entre autre un rappel du code de l'éducation et du travail

Article 1 - Objet de la convention

Article 2 - Finalité de la formation en milieu professionnel

Article 3 - Dispositions de la convention

Article 4 - Statut et obligations de l'élève

Article 5 - Durée du travail

Article 6 - Durée et horaires de travail des élèves mineurs

Article 7 - Sécurité - travaux interdits aux mineurs

Article 8 - Sécurité électrique

Article 9 - Couverture accidents du travail

Article 10 - Assurance responsabilité civile

Article 11 - Déroulement de la période de formation en milieu professionnel

<http://www.education.gouv.fr/bo/2000/25/default.htm>

#### Qui est responsable de la recherche des lieux de stage ?

[Circulaire du n°2000-095 du 26-6-2000](#)

*" L'établissement doit trouver pour chaque élève un lieu d'accueil pour les périodes en entreprise. La recherche et le choix de l'entreprise relèvent de l'équipe pédagogique qui doit prendre en charge les contacts nécessaires. Sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent contribuer à cette recherche. L'équipe pédagogique veillera particulièrement à protéger les élèves d'éventuelles pratiques discriminatoires à l'entrée des périodes en entreprise. "*

#### Qui doit assurer l'encadrement pédagogique des élèves en stages ?

[Circulaire du n°2000-095 du 26-6-2000](#) (reprise du [Statut des PLP](#), article 31 alinéa II)

**" Pendant les périodes en entreprise des élèves d'une division, chaque professeur de lycée professionnel enseignant dans cette division participe à l'encadrement pédagogique de ces élèves.** Les activités d'encadrement concernent donc tous ces enseignants. L'encadrement inclut nécessairement la réalisation de visites sur les lieux de travail dans lesquels se déroulent les périodes en entreprise.

**L'encadrement pédagogique d'un élève est comptabilisé dans le service du professeur pour deux heures par semaine, dans la limite de trois semaines par séquence de stage ou par séquence de formation en entreprise. La séquence correspond à tout ou partie de la période globale en entreprise prévue dans l'arrêté relatif au diplôme "**

Contact :

Magloire Hazoumé : 06 76 25 82 17 / [sourou\\_hazoume@yahoo.fr](mailto:sourou_hazoume@yahoo.fr)

Simon Denieul : 06 63 26 87 87 / [denieul.simon@gmail.com](mailto:denieul.simon@gmail.com)



**Que se passe-t-il le nombre d'heure comptabilisées pour l'encadrement des élèves est supérieur ou inférieur à mes obligations de services ?**

Statut des PLP, article 31 alinéa II et III

" La charge de cet encadrement est répartie entre les enseignants en tenant compte, notamment, du nombre d'heures hebdomadaires d'enseignement qu'ils dispensent dans cette division.

L'encadrement pédagogique d'un élève est comptabilisé dans le service du professeur pour deux heures par semaine, dans la limite de trois semaines par séquence de stage. Lorsque ce décompte conduit un professeur de lycée professionnel à dépasser ses obligations hebdomadaires de service, il bénéficie du paiement d'heures supplémentaires effectives... "

**Avis du SE-Unsa:** Il ne faut pas hésiter si vous êtes dans cette situation à faire valoir vos droits auprès du chef d'établissement. En cas de difficulté faites appel à votre section du SE-Unsa.

Lorsqu'un professeur de lycée professionnel n'accomplit pas, dans le cadre des périodes de formation en entreprise [...] la totalité de ses obligations de service, [...] son service est complété, dans la même semaine, par une participation aux actions de soutien et d'aide aux élèves en difficulté ou, à sa demande, par un enseignement en formation continue des adultes."

**Avis du SE-Unsa:** Certains chefs d'établissement tentent d'imposer une annualisation des services alors qu'ils n'en ont pas le droit. En cas de problème faites appel à la section du SE-Unsa.

**NB:** la seule possibilité d'annualisation concerne les PPCP.

**Statut des PLP (article 31 alinéa I)** Lorsqu'en raison du déroulement d'un projet pluridisciplinaire à caractère professionnel auquel participent les élèves d'une division dans laquelle il enseigne, le professeur de lycée professionnel n'est pas en mesure d'assurer la totalité de ses obligations hebdomadaires de service, les heures dues peuvent, dans la limite de trois heures, être reportées sur une autre semaine de l'année scolaire en cours pour être consacrées au projet pluridisciplinaire d'une division dans laquelle ce professeur enseigne.

**Qui assure la coordination organisationnel et pédagogique ?**

Circulaire du n°2000-095 du 26-6-2000: " Les modalités de mise en œuvre de cet encadrement pédagogique impliquent la mobilisation de tous les acteurs de l'établissement scolaire. Afin d'assurer le lien avec les milieux économiques et de contribuer dès la rentrée, voire même en fin d'année scolaire précédente, à l'établissement du calendrier des périodes en entreprise pour l'année scolaire considérée, une fonction de coordination avec l'entreprise est mise en place dans tous les lycées professionnels.

Dans les établissements qui disposent d'un chef de travaux ou d'un coordonnateur tertiaire, ces personnes assurent cette fonction. L'équipe éducative participe au développement de la relation école-entreprise, laquelle constitue un préalable permettant de faciliter la recherche des entreprises d'accueil et l'organisation des périodes en entreprise. "

La récente circulaire n°2011-215 du 1-12-2011 concernant les chefs de travaux est moins catégorique.

« Sous la responsabilité du chef d'établissement, le chef de travaux peut réaliser les activités suivantes : pilotage de l'organisation des stages et des périodes de formation en milieu professionnel en relation avec les équipes pédagogiques ; »

La circulaire n°93-087 du 21 janvier 1993 sur le rôle du professeur principal dans les collèges et les lycées indique. « Le professeur principal, en liaison avec le professeur technique chef de travaux et l'ensemble de l'équipe pédagogique, veille à la coordination, au plan pédagogique, des périodes de formation en entreprise : il participe à la préparation, au suivi, à l'évaluation de ces périodes et à l'intégration des apports de ces périodes dans l'enseignement dispensé par chacun. »

Contact :

Magloire Hazoumé : 06 76 25 82 17 / [sourou\\_hazoume@yahoo.fr](mailto:sourou_hazoume@yahoo.fr)

Simon Denieul : 06 63 26 87 87 / [denieul.simon@gmail.com](mailto:denieul.simon@gmail.com)

**Avis du SE-Unsa :** La coordination organisationnelle des PFMP est assurée pour l'essentiel par un coordinateur tertiaire ou par un chef des travaux. Le prof principal assure la coordination pédagogique en lien avec les coordonnateurs précités et l'équipe pédagogique. Il ne doit pas assurer l'intégralité de cette mission.

**Y a-t-il un nombre de visite obligatoire ?**

[Circulaire du n°2000-095 du 26-6-2000](#)

" L'accompagnement de l'élève pendant le déroulement du séjour en entreprise implique nécessairement au moins une visite d'un membre de l'équipe pédagogique. Un ordre de mission doit être établi pour chacune des visites. Dans certains cas, et si les moyens de l'établissement le permettent, des visites en binôme peuvent être organisées. La période en entreprise donne lieu à différents types de visites : Les visites d'évaluation et les visites de suivi. (consulter la circulaire pour en savoir plus) "

NB: L'ordre de mission est indispensable pour toute visite de stage pour des raisons de sécurité et de défraiement. Il peut être établi pour chaque visite ou pour une certaine durée pouvant aller jusqu'à 12 mois. [Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.](#)

**Combien de semaine de stages ?**

- **En CAP:**  
12, 14 ou 16 semaines de stages. Pour en savoir plus [A chaque PFMP correspond une grille horaire.](#)
- **En Bac Pro:** Extrait du Bulletin officiel spécial n° 2 du 19 février 2009  
Vingt-deux semaines de P.F.M.P incluant celles nécessaires à la validation du diplôme de niveau V lorsqu'il est préparé dans le cadre du cycle en trois ans, sont prévues sur les trois années du cycle. La répartition annuelle de ces périodes relève de l'autonomie des établissements. Cependant, la durée globale de la P.F.M.P. ne peut être partagée en plus de six périodes et la durée de chaque période ne peut être inférieure à trois semaines.

**Quelle est la durée de PFMP nécessaire pour pouvoir valider le diplôme intermédiaire?**

- **8 semaines si le diplôme intermédiaire est un CAP:**
- **6 semaines si le diplôme intermédiaire est un BEP.**

**Quelle est la durée minimale de la PFMP pour les jeunes entrés en formation de baccalauréat professionnel en première professionnelle ?**

16 semaines sauf si une durée inférieure est prévue par l'arrêté de création de la spécialité de baccalauréat professionnel. (Source Eduscol)

**Avis du SE-Unsa :** Ce sont les arrêtés de bac pro qui donnent le nombre de semaines de PFMP obligatoires. La durée de 16 semaines est assez cohérente car elle correspond actuellement à la majorité des PFMP de Bac Pro mais dans certains cas le nombre de semaines est supérieur à 16. Les arrêtés des nouveaux bacs pro stipulent 22 semaines de PFMP.

Il faut alors un **positionnement réglementaire (1)** pour réduire le nombre de semaines. Dans ce cadre, vu l'article **D.337-65 du code de l'éducation (2)**, il est même possible de descendre jusqu'à 10 semaines.

**(1) Le Positionnement réglementaire Arrêté du 9 mai 1995 :** procédure permettant à des candidats de la formation initiale ou continue de bénéficier, par décision du recteur, en fonction de leurs études, de leur expérience professionnelle ou des diplômes détenus, d'une réduction de la durée réglementaire de formation (heures d'enseignement et période de formation en milieu professionnel). Le positionnement a pour objet de fixer la durée de formation qui sera requise

Contact :

Magloire Hazoumé : 06 76 25 82 17 / [sourou\\_hazoume@yahoo.fr](mailto:sourou_hazoume@yahoo.fr)

Simon Denieul : 06 63 26 87 87 / [denieul.simon@gmail.com](mailto:denieul.simon@gmail.com)

lors de l'inscription à l'examen. Il peut être ou non conjugué avec les dispenses d'épreuves. Cette procédure concerne principalement le baccalauréat professionnel et le BP, dont les règlements généraux, définis par décret, prévoient les durées horaires de formation nécessaires pour que les candidats puissent se présenter à l'examen.

### (2) Article D. 337-65 du code de l'éducation

La décision de positionnement peut réduire, en fonction de la situation professionnelle des candidats, la durée de formation en milieu professionnel, dans les conditions fixées par le règlement particulier du diplôme.

**Pour les candidats préparant le baccalauréat professionnel par la voie scolaire, cette durée ne peut être inférieure à dix semaines.**

#### TABLEAU RECAPITULATIF :

Diplôme Bac pro	Provenance des élèves	Accès vers	PFMP	Certification intermédiaire	Positionnement réglementaire
Cycle classique	3ème	Seconde Bac pro	22 semaines	Obligatoire	Non
Cycle Passerelle	CAP ou BEP de la spécialité obtenu à la dernière session	Première Bac pro	16 semaines (PB : si la PFMP donnée par l'arrêté de Bac Pro est > 16 semaines. Un positionnement devrait être mis en œuvre)	Non obligatoire	Non
	CAP ou BEP d'une autre spécialité ou non obtenu ou obtenu avant la dernière session				Oui
	Seconde ou première de bac pro (autre spécialité) ou bac général et technologique	Première Bac pro	16 semaines après positionnement	Non obligatoire	Oui
	Terminale Bac pro	Peut être ramenée jusqu'à 10 semaines après positionnement			

Contact :

Magloire Hazoumé : 06 76 25 82 17 / [sourou\\_hazoume@yahoo.fr](mailto:sourou_hazoume@yahoo.fr)

Simon Denieul : 06 63 26 87 87 / [denieul.simon@gmail.com](mailto:denieul.simon@gmail.com)