

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/10-479-349 du 04/01/2010

MISE EN PLACE DES STAGES DANS LE SECOND DEGRE POUR LES ETUDIANTS EN MASTER SE DESTINANT AUX METIERS DE L'ENSEIGNEMENT

Référence : Circulaire n 2009-109 du 20 août 2009 parue au BOEN n 31 du 27 août 2009

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Principaux de Collèges - Mesdames et Messieurs les proviseurs de Lycées - Mesdames et Messieurs les Directeurs des établissements du second degré privés sous contrat S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par : Division des Personnels Enseignants - Mme Nardella / M. Gillard / Mme Brioude/ Mme Sanigou - Fax DIPE : 04.42.91.70.09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr - Division de l'Organisation Scolaire - M. Lazzerini - Fax DOS : 04.42.91.70.04 - Mél : ce.dos@ac-aix-marseille.fr - Division des établissements d'enseignement privés - Mme Gonalons - Mme RUIZ - Fax DEEP : 04.42.95.29.24 - Mél : ce.deep@ac-aix-marseille.fr - Division de l'enseignement supérieur : Mme Boubertekh - Fax Chancellerie: 04.42. 91.70.03 - Mél : ce.dc@ac-aix-marseille.fr - Délégation à la Formation et à l'Innovation Pédagogique - M. Marin - Fax DAFIP : 04.42.93.88.98 - Mél : ce.dafip@ac-aix-marseille.fr

L'évolution des modalités de la formation des étudiants inscrits aux concours de recrutement d'enseignants (CAPES, CAPET, CAPLP et CAFEP externes) et de CPE a été abordée à l'occasion des récentes réunions de proviseurs consacrées à la préparation de la rentrée scolaire. Conformément à la circulaire citée en référence, et pour cette année de transition, il est envisagé de proposer aux candidats concernés un stage d'observation et de pratique accompagnée et/ou un stage en responsabilité, ceci dans la limite de 108 heures.

1 – Personnels concernés par ce dispositif

Plusieurs cas de figure se présentent :

- **les contractuels et vacataires** du public et les maîtres délégués de l'enseignement privé sous contrat en poste dans le second degré : il leur est proposé de bénéficier d'un tutorat, sans modification de service, cette période valant stage en responsabilité, sous réserve qu'ils soient étudiants en master 1 ou en master 2 et inscrits à un concours de l'enseignement du second degré ;

- les étudiants et les titulaires d'un master 1 ou 2 **admissibles à l'une des deux dernières sessions ou à celle à venir**, inscrits ou non à l'IUFM : il leur est proposé un stage en responsabilité. Ce stage d'une durée moyenne de l'ordre de 54 heures est réalisé dans la classe d'un tuteur sous sa responsabilité. Les modalités du tutorat et de la délégation de service sont précisées en annexe 1.

- **les étudiants de master 1 ou 2 non inscrits à l'IUFM** et candidats à un concours des métiers de l'enseignement : il leur est proposé un stage d'observation et de pratique accompagnée d'une durée moyenne de 54 heures réalisé par équipe de deux dans la classe d'un tuteur. Les modalités du tutorat et de la délégation de service sont précisées en annexe 2.

- **les étudiants de master 1 ou 2 bénéficiaires d'aides spécifiques pour préparer les métiers de l'enseignement** : ils pourront bénéficier d'un stage d'observation et de pratique accompagnée et/ou d'un stage en responsabilité pour une durée totale ne pouvant excéder 108 heures.

Pour les étudiants qui y sont inscrits, l'IUFM a déjà organisé des stages d'observation et de pratique accompagnée.

2 – Vos interlocuteurs sur ce dispositif :

Les services académiques gestionnaires concernés (DIPE, DOS, DEEP, DESR), les corps d'inspection et la DAFIP sont mobilisés.

Le rôle des différents services académiques a été ainsi défini :

- la DIPE assure le suivi des stages en responsabilité (SER) des différents candidats volontaires vacataires, contractuels ou admissibles du public.
- la DEEP assure le suivi des stages en responsabilité (SER) des différents candidats volontaires répondant aux mêmes conditions et relevant de la gestion du privé ou optant pour les concours de recrutement privés (CAFEP).
- la DAFIP assure le suivi des stages d'observation et de pratique accompagnée (SOPA) qui concerneront les étudiants éligibles et volontaires.

3 – Mise en œuvre du stage :

3-1 Choix des lieux de stage et des tuteurs

Les corps d'inspection ont proposé des enseignants susceptibles d'accueillir et d'assurer des fonctions de tuteur auprès de candidats aux concours correspondant aux différentes situations mentionnées plus haut, qu'il s'agisse des stages d'observation et de pratique accompagnée ou des stages en responsabilité.

Une lettre précisant le rôle du professeur tuteur pour chacune de ces situations est jointe **en annexes 1 et 2**.

3-2 Gestion administrative et pédagogique des stages

Mes services prendront contact avec vous afin de recueillir l'accord des enseignants susceptibles d'assurer le tutorat de stagiaires en observation et en pratique accompagnée ou le tutorat de stagiaires en responsabilité.

Dans le cas de stages en responsabilité d'étudiants admissibles non vacataires ou non contractuels, l'enseignant accepte de libérer progressivement des heures afin de favoriser l'exercice en responsabilité de la classe. Outre le suivi de l'étudiant, et durant ces périodes au cours desquelles il est libéré de ses classes, il peut être mobilisé par le chef d'établissement pour assurer du suivi individualisé d'élèves ou pour toute autre action relevant des missions des enseignants. Il peut aussi se voir confier des travaux de production de ressources par les corps d'inspection.

Un modèle de convention selon le type de stage (**annexes 3 et 4**) devra être signé par l'étudiant, l'Université et les services académiques. J'attire votre attention sur l'importance de cette pièce qui conditionne, comme le contrat, la prise en charge administrative et financière de l'étudiant stagiaire admissible non vacataire ou non contractuel effectuant un stage en responsabilité.

A l'issue du stage, une fiche de fin de stage devra être remplie et retournée à mes services . Vous trouverez les modèles **en annexes 5 et 6**.

3-2 Gestion financière des stages

- le tuteur bénéficie d'une indemnité pour l'accompagnement du ou des stagiaires
- l'étudiant stagiaire admissible non vacataire ou non contractuel sera indemnisé sur la base du tarif horaire de 34 euros 30, pour le stage en responsabilité.

Afin de permettre un traitement aussi rapide que possible des dossiers des étudiants et des tuteurs, vous trouverez dans les tableaux joints **en annexes 7 et 8**, les détails de la procédure.

IMPORTANT : pour les stagiaires en responsabilité, votre attention est attirée sur le fait que les documents nécessaires à la prise en charge administrative et financière doivent être adressés en 2 exemplaires dont un original à mes services (DIPE ou DEEP). Le contrat de recrutement doit

comporter l'indication précise du nombre d'heures hebdomadaires effectuées par l'intervenant et être signé des deux parties. sans rature ni surcharge.

Je tiens à remercier par avance les équipes qui s'impliqueront dans ce dispositif essentiel pour la qualité de la formation des futurs enseignants.

Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités

ANNEXE 1

Rectorat

Stage en Responsabilité dans les établissements du second degré. Année scolaire 2009 - 2010

Entrée dans le métier

Affaire suivie par :

Déborah Sanigou
Ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Téléphone :
04.42.91.73.65

Sylvie Gonalons
Ce.deep@ac-aix-marseille.fr

Téléphone :
04.42.95.29.05

Le Professeur (CPE, documentaliste) référent est désigné par le Recteur sur proposition des corps d'inspection. Il assure auprès du stagiaire-étudiant un rôle d'accueil, de conseil et de formation. Le professeur référent peut également être placé auprès d'un personnel contractuel ou vacataire, inscrit aux concours de recrutement.

Missions du Professeur Référent.

Le stage en responsabilité est l'occasion pour le stagiaire de se confronter à la totalité d'une charge d'enseignement pendant une période donnée. Il permet de commencer à construire les compétences nécessaires à l'acte d'enseigner et d'interroger sa capacité à exercer cette profession.

Le professeur référent se doit d'être disponible pour accompagner le stagiaire dans la préparation et l'exécution de son travail, pour assurer notamment :

- l'accueil du stagiaire dans l'établissement et son intégration dans l'équipe éducative (stagiaires autres que contractuels ou vacataires),
- la détermination, en fonction d'objectifs précis, d'un calendrier de visites et d'entretiens,
- l'analyse croisée et distanciée :
 - des pratiques professionnelles (utilisation du cahier de textes, du cahier d'appel, préparation des conseils de classe, suivi des dossiers scolaires...),
 - des pratiques pédagogiques (activités de classe, progressions, élaboration et mise en œuvre de stratégies d'apprentissages, analyse de l'activité réelle des élèves, construction de séquences et de dispositifs de formation ou d'évaluation, accompagnement personnalisé des élèves...).

En tant que de besoin, le professeur référent facilite la coopération avec d'autres acteurs de la formation (chefs de travaux, opérateurs extérieurs, etc).

S'il en est d'accord, le professeur référent, libéré de ses classes pourra se voir confier d'autres tâches pédagogiques sur proposition de son inspecteur ou de chef d'établissement.

En fin de stage, à partir d'un bilan concerté, le professeur référent produit un rapport attestant de l'expérience acquise par le stagiaire. Ce document doit être adressé à la DIPE / DEEP.

Annexe 2

Rectorat

Entrée dans le métier

Affaire suivie par :

DAFIP

Tél : 04 42 93 88 97

Fax : 04 42 93 88 98

Mail : elie.marin@ac-aix-
marseille.fr

DIFOR

Tél : 04 42 93 88 36

Fax : 04 42 93 88 47

Mail : christiane.missimilly
@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

Stage d'Observation et de Pratique Accompagnée dans les établissements de second degré. Année scolaire 2009-2010

Le Professeur (CPE, documentaliste) d'Accueil est désigné par le Recteur sur proposition des corps d'inspection. Il accueille et facilite l'intégration d'un binôme d'étudiants dans l'établissement scolaire et au sein de l'équipe éducative.

Missions du Professeur d'Accueil.

Le stage d'observation et de pratique accompagnée est l'occasion pour les stagiaires d'être confrontés aux différentes dimensions du métier d'enseignant et à la connaissance des contextes d'exercice. Par ses fonctions d'accueil, d'aide, de soutien et de conseil, le professeur d'accueil participe activement à cette première initiation aux missions de l'enseignant. Les stagiaires doivent être à même d'appréhender l'action du professeur :

- dans sa classe
- dans l'établissement et au sein des différentes instances pédagogiques
- comme membre de l'Education Nationale.

Le stage est constitué de deux périodes :

- Au cours des phases d'observations,

le professeur d'accueil aide les stagiaires à identifier les finalités et les objectifs poursuivis, la démarche et les outils utilisés, les modes d'évaluations mis en œuvre, l'activité réelle des élèves, leurs réussites et leurs échecs.

- Au cours des phases de pratique accompagnée,

le professeur d'accueil aide les stagiaires à programmer, concevoir, organiser, conduire et évaluer leurs interventions. A l'issue de celles-ci, il les amène à réaliser un bilan, tracer des perspectives en veillant à les rassurer par le traitement objectif des faits de classe, en évitant de les confronter à un modèle pré construit.

Au delà de l'intervention en classe, les stagiaires doivent pouvoir appréhender le travail en équipe disciplinaire, en équipe éducative, l'accompagnement personnalisé, les contacts avec les parents d'élèves, les relations avec les différents partenaires de l'établissement scolaire. Le professeur d'accueil amène les stagiaires à découvrir les spécificités de l'établissement, celles du cycle d'enseignement. Il aide à identifier les caractéristiques propres du public scolaire. Il éclaire les programmes et les orientations ministérielles.

En fin de stage le professeur aide les stagiaires à opérer un bilan référencé et personnel de l'expérience acquise par ceux-ci. Ce bilan est constitutif du rapport adressé à la DAFIP par le professeur d'accueil.

ANNEXE 3

Convention de stage en responsabilité dans les établissements du second degré.

Année scolaire 2009-2010.

Rectorat

Entrée dans le
métier

Affaire suivie par :

Déborah Sanigou
[Ce.dipe@ac-aix-
marseille.fr](mailto:Ce.dipe@ac-aix-marseille.fr)

Téléphone :
04.42.91.73.65

Sylvie Gonalons
[Ce.deep@ac-aix-
marseille.fr](mailto:Ce.deep@ac-aix-marseille.fr)

Téléphone :
04.42.95.29.05

La présente convention régit les rapports entre les différentes parties pour la réalisation d'un stage s'inscrivant dans le cadre de la formation de l'étudiant.

Article 1 - Parties à la convention

La présente convention règle les rapports entre:
l'établissement de formation:

l'université , sise , représentée par
et
l'académie Aix-Marseille, représentée par et le chef d'établissement du
et
Mme, M. étudiant en

Article 2 - Projet pédagogique et contenu du stage

2.1 Le projet pédagogique, les objectifs et finalités attendus du stage

Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation et du projet personnel et professionnel de l'étudiant qu'il vise à conforter.

Le stage en responsabilité doit permettre au stagiaire d'acquérir et de construire, selon les cas, des compétences professionnelles d'ordre éducatif, pédagogique, disciplinaire, didactique et institutionnel en l'initiant à toutes les composantes de l'exercice quotidien du métier d'enseignant de documentaliste ou de C.P.E.

2.2 Contenu du stage, activités confiées à l'étudiant stagiaire

L'étudiant stagiaire enseignant assure devant une ou plusieurs classes la préparation, la conduite d'activités d'enseignement et leur évaluation sous le contrôle de l'enseignant référent désigné.

L'étudiant stagiaire documentaliste assure au sein de l'établissement les différentes responsabilités qui lui incombent.

L'étudiant stagiaire C.P.E. assure au sein d'une équipe de C.P.E. les différentes responsabilités qui lui incombent.

L'enseignant, le documentaliste ou le C.P.E. référent donne un avis sur la définition de l'emploi du temps de l'étudiant stagiaire. Il assure auprès de l'étudiant stagiaire un rôle de conseil et de formation.

Article 3 - Modalités du stage

3.1 Lieu du stage

Désignation et adresse de l'établissement :

3.2 Durée et dates de stage

Le stage se déroule du / / au / / dans la limite de 54 heures



3.3 Déroulement

Le nombre d'heures d'enseignement effectuées par l'étudiant durant la période du stage est fixé pour une durée moyenne de l'ordre de 54 heures.

Durant cette période, les activités confiées au stagiaire ne peuvent excéder, par semaine, 18 heures (stage en établissement) ou 36 heures (documentaliste) ou 35 heures (C.P.E.).

L'emploi du temps de l'étudiant stagiaire sera établi par le chef d'établissement dans le respect de ces limites horaires.

3.4 Accueil et encadrement, noms et fonctions des responsables du stage :

- au sein de l'établissement d'enseignement supérieur :

- au sein de l'administration d'accueil: nom de l'enseignant / documentaliste / C.P.E. référent :

3.5 Rémunération et avantages

Les conditions de rémunération sont fixées dans le cadre d'un contrat conclu en application de l'article 6-2e alinéa de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Cette rémunération couvre l'ensemble des frais et activités du stagiaire.

Il bénéficie le cas échéant du service de restauration proposé par l'établissement.

3.6 Protection sociale, responsabilité civile

Le stagiaire demeure étudiant à l'université..... et conserve la protection sociale dans le cadre de l'assurance maladie dont il est bénéficiaire en cette qualité, à titre personnel ou comme ayant droit.

Étant affilié au régime général de la sécurité sociale, il peut également percevoir des prestations en espèces (indemnités journalières) de la part des caisses primaires d'assurance maladie.

3.7 Discipline, confidentialité

Durant son stage, l'étudiant doit respecter la discipline de l'établissement qui l'accueille, notamment en ce qui concerne les horaires, le règlement intérieur, la confidentialité et les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

3.8 Absence

En cas d'absence, l'étudiant stagiaire doit aviser dans les 24 heures ouvrables les responsables du stage, respectivement dans l'E.P.L.E. et l'établissement de formation.

3.9 Interruption, rupture

Pour toute interruption temporaire du stage (maladie, absence injustifiée..), l'E.P.L.E. avertira le représentant de l'université responsable du stagiaire.

En cas de décision d'une des trois parties d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement informer les deux autres parties par écrit des raisons qui ont conduit à cette décision. L'interruption du stage n'interviendra qu'à l'issue d'un préavis de 5 jours.

En cas de manquement à la discipline et/ou de faute grave, l'administration d'accueil se réserve en tout état de cause le droit de mettre fin au stage, après en avoir informé l'établissement dont relève l'étudiant.

Date et signature du recteur ou de son représentant.

Date et signature du président d'université ou de son représentant.

Date et signature du stagiaire.

Convention de stage d'observation et de pratique accompagnée

La présente convention régit les rapports entre les différentes parties pour la réalisation d'un stage s'inscrivant dans le cadre de la formation de l'étudiant.

Rectorat

Entrée dans le métier

Affaire suivie par :

DAFIP

Tél : 04 42 93 88 97

Fax : 04 42 93 88 98

Mail : elie.marin@ac-aix-marseille.fr

DIFOR

Tél : 04 42 93 88 36

Fax : 04 42 93 88 47

Mail : christiane.missimilly@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

Article 1 - Parties à la convention

La présente convention règle les rapports entre:
l'établissement de formation:

l'université , sise , représentée par

;

et

l'académie Aix-Marseille, représentée par et le chef d'établissement du

et

Mme, M. étudiant en

Article 2 - Projet pédagogique et contenu du stage

2.1 Le projet pédagogique, les objectifs et finalités attendus du stage

Le stage a pour objet de donner à l'étudiant une vision aussi complète et cohérente que possible de l'institution dans laquelle il sera appelé à évoluer, et de tous les aspects du métier d'enseignant, de documentaliste ou de C.P.E., qu'il s'agisse du travail avec les élèves et avec les autres professeurs, du fonctionnement de l'école ou de l'établissement scolaire, ou encore du dialogue avec les parents.

Le stage a aussi plus particulièrement pour but de préparer l'étudiant se destinant à l'enseignement à se familiariser progressivement avec la façon dont les connaissances et les compétences fixées par les programmes d'enseignement peuvent être transmises aux élèves.

Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation et du projet personnel et professionnel de l'étudiant.

2.2 Contenu du stage, activités confiées au stagiaire

Le stage permet au stagiaire d'observer la pratique quotidienne d'un enseignant, d'un documentaliste ou d'un C.P.E. et également, soit de s'exercer à la conduite de la classe sous l'autorité et avec l'aide et les conseils du professeur d'accueil, soit de s'exercer aux activités de C.P.E. sous l'autorité et avec l'aide et les conseils du C.P.E. d'accueil. Il est conçu et organisé comme une aide et une préparation à la prise en responsabilité d'une classe.

Article 3 - Modalités du stage

3.1 Lieu du stage

Désignation et adresse de l'établissement :

3.2 Durée et dates de stage

Le stage se déroule du / / au / / dans la limite de 54 heures

3.3 Déroulement

Le stage se déroule dans les conditions suivantes:

Nombre de semaines de stage:

Nombre d'heures par semaine de stage:

Nombre de jours de présence effective:



3.4 Accueil et encadrement, noms et fonctions des responsables du stage :

- au sein de l'établissement d'enseignement supérieur :
- au sein de l'administration d'accueil, nom de l'enseignant/documentaliste/C.P.E. d'accueil :

3.5 Gratification et avantages

Le stagiaire ne perçoit aucun salaire ni gratification.

Il bénéficie, le cas échéant, du service de restauration proposé dans l'école ou l'établissement.

3.6 Protection sociale, responsabilité civile

L'étudiant stagiaire demeure étudiant à l'université :

Il conserve la protection sociale dans le cadre de l'assurance maladie dont il est bénéficiaire comme étudiant, à titre personnel ou comme ayant droit.

Il bénéficie de la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, en application de l'article L 412-8 modifié du code la sécurité sociale.

3.7 Discipline, confidentialité

Durant son stage, l'étudiant doit respecter la discipline de l'établissement qui l'accueille, notamment en ce qui concerne les horaires, le règlement intérieur, la confidentialité et les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

3.8 Absence

En cas d'absence, l'étudiant stagiaire doit aviser dans les 24 heures ouvrables les responsables du stage, respectivement dans l'école/E.P.L.E. d'accueil et l'établissement de formation.

3.9 Interruption, rupture

Pour toute interruption temporaire du stage (maladie, absence injustifiée..), l'E.P.L.E. avertira le représentant de l'université responsable du stagiaire.

En cas de décision d'une des trois parties d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement informer les deux autres parties par écrit des raisons qui ont conduit à cette décision. L'interruption du stage n'interviendra qu'à l'issue d'un préavis de 5 jours.

En cas de manquement à la discipline et/ou de faute grave, l'administration d'accueil se réserve en tout état de cause le droit de mettre fin au stage, après en avoir informé l'établissement dont relève l'étudiant.

Date et signature du recteur ou de son représentant.

Date et signature du président d'université ou de son représentant.

Date et signature du stagiaire.

ANNEXE 5

Rectorat

Entrée dans le métier

Affaire suivie par :

Division des Personnels
enseignants

Division des personnels et
des établissements
d'enseignement privés

Délégation à la formation et
à l'innovation pédagogique

STAGE EN RESPONSABILITE : BILAN GLOBAL

SUIVI DE L'ACTIVITE D'ACCOMPAGNEMENT Pour la construction d'une professionnalité

Ce document constitue le compte rendu de votre activité au regard de la mission qui vous a été confiée.

En outre, ce document est indispensable pour le règlement des indemnités d'accompagnement.

Professeur référent :

Nom, Prénom : _____

Etablissement : _____

Ville : _____

Etudiant accueilli :

Nom, Prénom : _____

Nombre de semaines de stages et nombre d'heures de stage effectuées :

Courrier à envoyer par la voie hiérarchique
dans un délai maximal de quinze jours à l'issue du stage
au Rectorat-DIPE/DEEP , Place Lucien Paye-13621 Aix-en-Provence cedex 1

Stratégie d'accompagnement mise en place :

Modalités d'accompagnement

le professeur référent explicite succinctement le contenu des interventions conduites, par exemple :
 Positionnement professionnel / Identification partagé des besoins d'accompagnement / Aide à la planification / Aide à l'ergonomie / Analyses de pratique / Analyse de l'activité des élèves / Analyse de situations professionnelles / Autres.

Evaluation : identification des gains issus du stage

Professeur d'accueil

Etudiant

Signature du Professeur Référent

**Signature du chef
d'établissement**

Signature de l'étudiant

Rectorat

Entrée dans le métier

Affaire suivie par :

DAFIP

Tél : 04 42 93 88 97

Fax : 04 42 93 88 98

Mail : elie.marin@ac-aix-
marseille.fr

DIFOR

Tél : 04 42 93 88 36

Fax : 04 42 93 88 47

Mail : christiane.missimilly
@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

**STAGE D'OBSERVATION ET DE PRATIQUE
ACCOMPAGNEE : BILAN GLOBAL**

**SUIVI DE L'ACTIVITE D'ACCOMPAGNEMENT
Pour la construction d'une professionnalité**

Ce document constitue le compte rendu de votre activité au regard de la mission qui vous a été confiée.

En outre, ce document est indispensable pour le règlement des indemnités d'accompagnement.

Professeur d'accueil :

Nom, Prénom : _____

Etablissement : _____

Ville : _____

Etudiants accueillis :

Nom, Prénom : _____

Nom, Prénom : _____

Nom, Prénom : _____

Nombre d'heures de stage ou de semaine de stage effectuées :

**Courrier à envoyer par la voie hiérarchique
Dans un délai maximal de quinze jours à l'issue du stage
au Rectorat-DAFIP , Place Lucien Paye-13621 Aix-en-Provence cedex 1
Dossier « Entrée dans le métier »**

FICHE BILAN PAR ETUDIANT

Nom, Prénom de l'étudiant : -----

Stratégie d'accompagnement mise en place :

Modalités d'accompagnement

le professeur d'accueil explicite succinctement le contenu des interventions conduites, par exemple :
Positionnement professionnel / Aide à la planification / Analyses de pratique / Analyse de l'activité des élèves / Analyse de situations professionnelles / Autres.

Evaluation : identification des gains issus du stage

Professeur d'accueil

Etudiant

**Signature du Professeur
d'Accueil**

**Signature du chef
d'établissement**

Signature de l'étudiant

ANNEXE 7

PROCEDURE RELATIVE A LA REMUNERATION DES ETUDIANTS INTERVENANT EN STAGE EN RESPONSABILITE DANS LE SECOND DEGRE DANS LES COLLEGES ET LYCEES

ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

LES DIFFERENTES CATEGORIES DE PERSONNELS CONCERNES		DOSSIER ADMINISTRATIF	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
<p>Etudiants salariés de l'Education nationale (Vacataires et Contractuels du 2nd degré ou maîtres-délégués des établissements d'enseignement privés sous contrat)</p>	<p>▶ Déjà rémunérés en dehors de ce dispositif</p> <p>Valorisation de leur expérience professionnelle en cours</p> <p>▶ Accompagnement par un tuteur</p>	<p>Sans objet</p>	<p>Sans objet</p>
<p>Etudiants non contractuels enseignants, non vacataires enseignants et non maîtres-délégués des établissements d'enseignement privés sous contrat</p>	<p>▶ rémunérés dans le cadre de ce dispositif sur la base de 34 euros 30 de l'heure dans la limite de 108 heures.</p> <p>▶ Accompagnement par un tuteur</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contrat (modèle joint) - Déclaration sur l'honneur (modèle joint) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne (original)- - Copie carte nationale d'identité - Copie de la carte vitale - Certificat médical d'aptitude - Remboursement frais médicaux - Demande de bulletin n° 2 de casier judiciaire 	<p>▶ Création le cas échéant d'un dossier indemnitaire, programme 0141 ou 0230 ou 0139 <u>par la DIPE ou DEEP</u> (rectorat)</p> <p>▶ Attribution d'HSE (code 1583 par le <u>chef de l'établissement</u> dans lequel le stage en responsabilité est effectué (application ASIE -programme 0141 ou 0230 ou 0139)</p>

◆ **E.P.S** : Pour toutes interventions en EPS, fournir obligatoirement une attestation de formation de premier secours et une attestation de sauvetage aquatique dans le cas d'activité de ce type

◆ Les vacances perçues (code 1583) ne sont pas soumises au régime de défiscalisation. Elles peuvent être cumulées avec des vacances d'autres dispositifs (accompagnement éducatif, par exemple) dans la limite de 200 heures annuelles.

◆ Les AED participant au dispositif verraient leur contrat suspendus pendant la période du stage

ETABLISSEMENT :

N° d'identification établissement :

0							
---	--	--	--	--	--	--	--

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

**CONTRAT D'ENGAGEMENT
D'UN ETUDIANT SE DESTINANT AUX METIERS DE L'ENSEIGNEMENT
ET EFFECTUANT UN STAGE EN RESPONSABILITE**

AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2009- 2010

Vu l'article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.
Vu la circulaire 2009-109 du 20 aout 2009

Imputation budgétaire (à renseigner par les services académiques) :

Programme : 0139, 0141, 0230 (1)

Paragraphe :

Entre les soussigné(e)s :

M

dénommé(e) le chef d'établissement ou de service, agissant :
en qualité de représentant de l'Etat (*contrat de droit public*)

d'une part,

M, Mme, Mlle Nom patronymique.....

Nom d'usage

Prénom

Date et lieu de naissance / / à

Adresse

Nationalité

dénommé(e) l'intervenant(e) :

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : L'intervenant(e) est engagé(e) en qualité d'agent contractuel(le) (*article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 susvisée*) pour effectuer des vacations.

Le présent contrat prend effet à compter du et prend fin le

Article 2 : Pendant la durée du présent contrat l'intervenant(e) assure les fonctions suivantes (2) :

.....
à (*préciser le service ou l'établissement*)

il (ou elle) réalise heures par semaine (hors vacances scolaires).

Article 3 : Ce contrat pourra être dénoncé librement par lettre recommandée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Article 4 : Pendant la durée du contrat, l'intervenant(e) perçoit une rémunération brute correspondant au taux horaire de : 34.30 euros.

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

Article 5 : Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

Article 6 : Dans l'exercice de ses fonctions, l'intervenant(e) sera placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou de service.

Article 7 : Sauf cas particuliers, par exemple application d'un autre régime, la réglementation du régime général de la Sécurité Sociale, ainsi que celle relative aux accidents du travail, sont applicables pendant la durée du présent engagement.

Article 8 : M..... certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des textes particuliers régissant son recrutement.

Fait à _____, le _____

Le chef d'établissement ou de service agissant :
en qualité de représentant de l'Etat.

L'intervenant(e) (e),

(faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé". Pour un personnel retraité, la mention "Je déclare avoir pris connaissance des dispositions régissant le cumul de pension et de rémunération(s)"devra précéder la signature)

Visa du contrôleur financier :

Il est à noter que si le contrat comporte plusieurs feuillets, c'est à dire s'il n'est pas établi recto verso sur une seule feuille, le 1^{er} feuillet doit être paraphé par l'intéressé(e) et par le chef d'établissement ou de service.

(1) Cocher la case correspondante : 0139 : enseignement privé du 1^{er} et 2nd degré 0141 : enseignement scolaire public du 2nd degré. 0230 vie de l'élève

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné(e)

NOM : Prénom : Grade :

Nom patronymique : Situation de famille : depuis le :
demeurant :

N° Rue/Bld:

Lieu-dit / hameau (éventuellement) :

Code postal : Commune : téléphone :

N° de sécurité sociale (clé)

NUMEN (si Education nationale) : _____

SI VOUS REMPLISSEZ CETTE FICHE
POUR LA PREMIERE FOIS, OU SI VOS
COORDONNEES BANCAIRES ONT
CHANGE, **JOINDRE UN RIB**

Etablissement d'affectation :

déclare sur l'honneur

(1) n'avoir jamais exercé d'activité rémunérée dans la fonction publique (*), y compris en qualité d'auxiliaire, de contractuel, de maître d'un établissement privé sous contrat, ou employé dans le cadre d'un contrat emploi solidarité (CES) ou celui des emplois jeunes.

(1) exercer (actuellement) une activité rémunérée dans la fonction publique (préciser modalités, lieu, périodes)

(1) avoir exercé }
(joindre éventuellement la copie du dernier bulletin de paie ou le certificat de cessation de paiement si celui-ci est en possession de l'intéressé(e))

Par ailleurs, je certifie (1) :

- ne pas percevoir actuellement
 - d'allocation de recherche
 - d'allocation formation reclassement
 - d'allocation parentale d'éducation (*personnellement ou au titre de la famille*)
 - d'allocation pour perte d'emploi (chômage)
 - d'allocation IUFM
 - de pension de retraite

ne pas être en congé parental, en congé de formation ou de mobilité, en disponibilité
(y compris d'une autre administration ou d'une autre académie)

ne pas être inscrit, à la date de ma nomination, sur les contrôles de l'Armée

que je n'ai pas effectué d'interventions ou de vacations, et que je n'en effectue pas actuellement dans le cadre d'une autre action ou d'une autre administration (2)

que j'ai effectué (nombre)..... heures de vacations (2)
au titre de :
pour la période du..... au.....

et m'engage à ne pas effectuer plus de 200 vacations par année scolaire (toutes activités ou dispositifs confondus).

ne pas être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur (3)

demande

à être rémunéré(e) en euros

Fait à....., le.....Signature

faire précéder de la mention "lu et approuvé"

(*) (d'Etat ou territoriale)

(1) cocher les cases correspondantes à votre situation et biffer éventuellement les mentions ne se rapportant à votre situation

(2) à ne remplir que par les personnels effectuant des vacations

(3) à ne remplir que dans le cadre des « emplois jeunes »

(4) l'adresse de l'intéressé(e) à l'étranger doit être communiquée au verso du présent imprimé

P.J. à fournir pour une prise en charge : RIB/RIP/RICE (ne peut pas être remplacé par un chèque annulé)

RECTORAT

Division des Personnels Enseignants

Grade : _____

Discipline : _____

**OBSERVATIONS ET CONCLUSIONS
DU MEDECIN AGREE**

Nom du médecin : _____

Adresse : _____

Le médecin soussigné, (1)

Certifie que M. Mme Mlle : _____
n'est atteint(e) d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice des fonctions de
_____ (cf. décret n° 86-442 du 14 mars 1986 – article 20).

Conclut que l'état de santé de M. Mme Mlle : _____
nécessite un (des) examen(s) complémentaire(s) par un médecin spécialiste en :
_____.

Constate que M. Mme Mlle : _____
est inapte aux fonctions de _____.

Fait à _____, le _____

(Signature et cachet du médecin).

(1) Cocher le paragraphe utile

DESTINATAIRE		BULLETIN		CADRE RESERVE	
<input type="checkbox"/> CASIER JUDICIAIRE NATIONAL 44079 NANTES CEDEX 1		N° 2		au Casier judiciaire national	
<input type="checkbox"/> PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE du lieu de naissance si ce lieu est situé dans un Territoire ou dans une Collectivité Territoriale d'Outre-Mer				DU CASIER JUDICIAIRE	
(Etat civil complet)		RETOUR A : (à remplir par l'organisme requérant)			
NOM : _____		<u>A REMPLIR ET A RETOURNER A :</u>			
Prénoms : _____		Monsieur le Recteur de l'Académie d'AIX-MARSEILLE			
Nom d'épouse : _____ (s'il y a lieu)		Division des personnels Enseignants			
Né(e) le : _ _ _ _ _ _ _		Place Lucien Paye			
à : _____ _ _		13621 AIX EN PROVENCE CEDEX 1			
		Année 2008-2009		Discipline _____	
Dom -Tom ou pays étranger : _____					
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		AUTORITE REQUERANTE			
de : _____ et de _____					
(prénom du père)		(Nom et prénom de la mère)			
MOTIF DE LA DEMANDE (obligatoire - art R 80 Code de procédure pénale)		REFERENCES DE L'AUTORITE REQUERANTE			
_____ _____ Indiquer exclusivement l'un des motifs énumérés aux articles 776 et R 79 du code de procédure pénale		RECTORAT DIVISION des Personnels Enseignants			

ANNEXE 8

PROCEDURE RELATIVE A LA REMUNERATION DES TUTEURS DU SECOND DEGRE DES COLLEGES ET LYCEES

ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

LES DIFFERENTES CATEGORIES DE PERSONNELS CONCERNES		TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Tuteurs chargés du suivi de stage d'observation et de pratique accompagnée (SOPA)	Rémunérés dans le cadre de ce dispositif : ▶ 1 indemnité de 56,80 euros pour 5 heures de stage assurées par groupe d'étudiants stagiaires ▶ Ou deux indemnités soit 113,60 euros pour une semaine de stage assurée par groupe d'étudiants stagiaires	L'établissement adresse la convention de stage ainsi que le nombre d'heures de tutorat assurées au service DAFIP. La DOS délègue les HSE nécessaires au paiement du tuteur. L'établissement saisit pour paiement les heures dans ASIE - code indemnité 1145- code taux 006
Tuteurs chargés du suivi de stage en responsabilité (SER)	Rémunérés dans le cadre de ce dispositif : ▶ 1 indemnité de 49,16 euros par semaine et par stagiaire dans la limite d'un plafond fixé à 6 semaines pour un enseignant et 3 semaines pour les CPE.	L'établissement adresse la convention de stage et précise le nombre d'heures de tutorat assurées au service DIPE ou DEEP. La DOS délègue les HSE nécessaires au paiement du tuteur. L'établissement saisit pour paiement les heures dans ASIE - code indemnité 1145-code taux 001