

## DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

DEEP/11-520-265 du 14/02/2011

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

Références : Décret n°2010-952 du 24 août 2010 fixant pour les personnels enseignants des premier et seconds degrés les conditions de rémunération de l'accueil et de l'accompagnement des étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement et de l'éducation - Arrêté du 24 Août 2010 - Circulaire n° 2010-102 du 13 juillet 2010 parue au BOEN n° 29 du 22 Juillet 2010 - Bulletin académique n° 230 du 16 Juillet 2010

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements d'Enseignement Privés du second degré sous contrat

Affaire suivie par : Mme RUIZ, chef de bureau - Tél : 04 42 95 29 12 - Fax : 04 42 95 29 26 - Mme BLAIN, gestionnaire - Tél : 04 42 95 29 06 - Fax : 04 42 95 29 26

Les étudiant(e)s inscrits en Master ou déjà titulaires d'un Master, préparant, dans un établissement d'enseignement supérieur un concours de recrutement de professeur, ou de documentaliste peuvent bénéficier de stages en établissement afin de se familiariser avec les différentes dimensions de leur futur métier.

Les candidats admissibles retenus, signataires du contrat d'engagement de l'annexe 2 se présenteront au directeur cosignataire du même contrat, dès réception de leur affectation.

## I - LE DISPOSITIF :

### 1 - Les différents types de stage en établissement :

Deux types de stages peuvent être proposés : les stages en responsabilité et les stages d'observation et/ou de pratique accompagnée.

Ces stages se dérouleront du lundi 14 mars 2011 au samedi 9 avril 2011 inclus

#### **1-1 - Stages En Responsabilité (SER) :**

Ces stages, **rémunérés**, sont réservés **en priorité** aux étudiants **admissibles** aux concours de recrutement ainsi qu'aux **délégués auxiliaires** de l'enseignement privé et inscrits au concours de recrutement.

Les admissibles aux concours pourront bénéficier d'un **tuteur référent**, qui accompagnera l'étudiant et sera chargé d'un suivi régulier, sans modification de service, cette période valant stage en responsabilité.

Ces stages en responsabilité consistent à la prise en charge d'un service d'enseignement, à l'exercice des fonctions de documentaliste.

#### **1-2 - Stages d'Observation et/ou de Pratique Accompagnée (SOPA) :**

Ces stages, **non rémunérés**, sont réservés aux étudiant(e)s en Master 1 ou en Master 2 non admissibles aux concours de recrutement ainsi qu'aux étudiant(e)s titulaires d'un Master intégrés dans les cursus de préparation aux concours recrutement.

Ils consistent en la présence de l'étudiant(e)s par binôme dans la classe d'un enseignant contractuel du second degré, « **enseignant accueil** », ou auprès d'un **documentaliste d'accueil**.

Ces stages groupés ou filés, sont organisés par l'université de Provence (IUFM), ou par l'Institut Supérieur de Formation de l'Enseignement Catholique ST CASSIEN (ISFEC) pour certains MASTERS pour une durée inférieure à 40 jours et dans la limite de six semaines. Vous trouverez en annexe 9, à titre d'information, copie de la convention.

## 2 - Organisation des stages (SER et SOPA) :

→ **SER** : l'affectation des étudiants s'effectuera sur les supports occupés par des professeurs, ou des documentalistes.

Les personnels qui tutoient ces stagiaires assureront la mission d'accompagnement et de suivi de ces étudiants en qualité de « tuteur référent ». Ils percevront une indemnité de 200 € pour un étudiant.

Il est également envisagé, si nécessaire, de mettre en place un service partagé entre deux étudiants stagiaires au sein d'un même établissement. Il vous appartiendra de déterminer la quotité de service effectuée par chaque étudiant afin que l'intégralité de l'horaire de chaque classe soit assurée par le même enseignant.

→ **SOPA** : les personnels accueillant ces stagiaires percevront une indemnité de 200 € pour deux étudiants accueillis.

L'attribution de cette indemnité est subordonnée à l'exercice effectif des fonctions y ouvrant droit. Elle est réservée aux enseignants accomplissant l'intégralité des obligations de services définies par les textes réglementaires qui leur sont applicables. Peuvent donc en bénéficier, les enseignants à temps partiel et ceux bénéficiant de décharges de services statutaires ( décharges syndicales ou de l'heure de première chaire).

## II - MODALITES DE PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE:

### 1. Rémunération des SER:

Ces étudiants stagiaires régis par la loi n° 84-16 du 11 Janvier 1984 ont la qualité d'agent public de l'Etat et à ce titre, vous trouverez en annexes 1 à 7, les pièces à fournir et le détail de la procédure de paiement. En ce qui concerne la production de l'extrait de casier judiciaire n° 2, la DEEP se chargera d'effectuer la demande auprès de l'organisme compétent.

La rémunération liquidée sous forme de vacances payées après service fait, sous le code « indemnité » **1583** correspond à une rémunération brute hebdomadaire de 617,40 € selon les codes indiqués ci-après :

- UNE SAISIE SOUS ASIE EST OBLIGATOIRE -

CODE TAUX	QUOTITE DE SERVICE HEBDOMADAIRE ASSUREE
002	18 H / 15 H / 20 H – ENSEIGNANT 2° DEGRE
003	36 H - DOCUMENTALISTE

La rémunération hebdomadaire susmentionnée sera rapportée à la quotité de service assurée par l'étudiant.

## 2. Convention tripartite à établir :

J'attire votre attention sur l'importance de ce document qui conditionne, comme le contrat, la prise en charge administrative et financière de l'étudiant stagiaire. Elle doit être obligatoirement signée par les 3 parties.

► **SER** : cf. ; annexe 8 :

2 exemplaires dont un original seront transmis au Rectorat – DEEP, Gestion collective, lors de l'envoi du dossier de prise en charge financière de l'étudiant.

1 exemplaire sera remis à l'étudiant stagiaire et 1 exemplaire sera conservé par vos soins.

► **SOPA** : cf. annexe 9 (pour information)

Celle-ci est destinée à l'Université de Provence (IUFM) en charge de l'organisation de ces stages

## III - CONTACTS :

**Si vous souhaitez des informations complémentaires, vous pouvez contacter :**

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| → Marie RUIZ : Chef de bureau  | Tél. : 04.42.95.29.12   |
|                                | Courriel : <a href="mailto:marie.ruiz@ac-aix-marseille.fr">marie.ruiz@ac-aix-marseille.fr</a>           |
| Christine BLAIN : Gestionnaire | Tél. : 04.42.95.29.07   |
|                                | Courriel : <a href="mailto:christine.blain@ac-aix-marseille.fr">christine.blain@ac-aix-marseille.fr</a> |

- l'IUFM qui assure le suivi des Stages d'Observation et de Pratique Accompagnée (SOPA)

Je tiens à vous remercier par avance pour votre collaboration dans ce dispositif. Mes services se tiennent à votre disposition pour répondre à toute difficulté que vous pourriez être amené à rencontrer.

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

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

**ANNEE SCOLAIRE 2010-2011**

LES DIFFERENTES CATEGORIES DE PERSONNELS CONCERNES		DOSSIER ADMINISTRATIF	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Délégué auxiliaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Déjà rémunérés en dehors de ce dispositif</li> <li>Valorisation de leur expérience professionnelle en cours</li> <li>▶ Accompagnement par un tuteur</li> </ul>	Sans objet	Sans objet
Etudiants	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ rémunérés dans le cadre de ce dispositif sur la base de 617.40 €/ semaine</li> <li>18 H / 15 H / 20 H : enseignant</li> <li>36 H : documentaliste</li> <li>▶ Accompagnement par un tuteur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention</li> <li>- Contrat (modèle joint)</li> <li>- Déclaration sur l'honneur (modèle joint)</li> <li>- Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne (original)-</li> <li>- Copie carte nationale d'identité</li> <li>- Copie de la carte vitale</li> <li>- Certificat médical d'aptitude</li> <li>- Remboursement frais médicaux</li> <li>- Demande de bulletin n° 2 de casier judiciaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Création le cas échéant d'un dossier indemnitaire, programme 0139 <u>par la DEEP</u> (rectorat)</li> <li>▶ Attribution d'HSE (code 1583 par le <u>chef de l'établissement</u> dans lequel le stage en responsabilité est effectué</li> <li>Codes 002 enseignant 2° degré 18 H / 15 H / 20 H</li> <li>003 documentaliste 36h</li> <li><b>(application ASIE -programme 0139)</b></li> </ul>

◆ **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.

**ETABLISSEMENT :**

**CONTRAT D'ENGAGEMENT  
D'UN(E) ETUDIANT(E) STAGIAIRE SE DESTINANT AUX  
METIERS DE L'ENSEIGNEMENT ET  
EFFECTUANT UN STAGE EN RESPONSABILITE  
AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2010- 2011**

N° d'identification établissement :

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

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.

Imputation budgétaire (à renseigner par les services académiques) :

Programme :  0139

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'étudiant stagiaire(e) :

**d'autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1<sup>er</sup>** : L'étudiant stagiaire(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'étudiant stagiaire(e) assure les fonctions suivantes (2) :  
.....  
à (*préciser le service ou l'établissement*) ..... ;  
il (ou elle) réalise ..... heures par semaine.

**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'étudiant stagiaire(e) perçoit une rémunération brute correspondant à un 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'étudiant stagiaire(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'étudiant(e) stagiaire,**

*(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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré





**RECTORAT**  
DEEP

Grade : Etudiant(e) stagiaire

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 la case utile





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

**ANNEE SCOLAIRE 2010-2011**

LES DIFFERENTES CATEGORIES DE PERSONNELS CONCERNES		TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Tuteurs chargés du suivi de stage en responsabilité  (SER)	Rémunérés dans le cadre de ce dispositif : ► 200 € pour un étudiant accomplissant un stage en responsabilité	L'établissement adresse 2 exemplaires (dont un original) de la convention de stage en précisant le nombre d'heures de tutorat assurés au service DEEP(Rectorat). 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
Tuteurs chargés du suivi de stage d'observation et de pratique accompagnée  (SOPA)	Rémunérés dans le cadre de ce dispositif : 200 € pour deux étudiants en stage d'observation et de pratique accompagnée	L'établissement adresse la convention de stage ainsi que le nombre d'heures de tutorat assuré l'Université de Provence (IUFM)*. 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

\*Université de Provence (IUFM)  
32, rue Eugène Cas  
13004 - Marseille

**Convention de stage en responsabilité dans les établissements publics  
du second degré privé sous contrat  
Année scolaire 2010-2011**

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 : .....

et le chef d'établissement : .....

représentée par : .....

et

l'académie d'Aix-Marseille, représentée par : Jean Paul de GAUDEMAR, Recteur – Chancelier des Universités et le chef d'établissement : M.....,

Directeur du .....

et

l'étudiant : Nom : ..... Prénom : ..... 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.

## 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 incombent à un documentaliste.

Un formateur référent suit chaque étudiant stagiaire : il donne un avis sur la définition de l'emploi du temps de l'étudiant stagiaire. Il assure auprès de celui-ci un rôle de conseil et de guide notamment pour la gestion de la classe, les principes d'organisation des cours et la mise au point des premiers d'entre eux. Il convient que le référent visite l'étudiant pendant la durée de son stage.

## 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 / /

### 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 : .....

La période de stage est fixée à 4 semaines maximum

Durant cette période, les activités confiées au stagiaire ne peuvent excéder, par semaine, l'ORS attachée à la fonction exercée.

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 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.de ..... 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 qui doivent à cette fin être portés à sa connaissance.

### 3.8 - Absence :

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

### 3.9 - Interruption, rupture

Pour toute interruption temporaire du stage (maladie, absence injustifiée..), l'établissement 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.

## Article 4 - Evaluation du stage :

Les conditions d'évaluation du stage sont convenues entre l'université et l'EPLE d'accueil du stagiaire. Elles sont de la responsabilité de l'université.

**Date et signature,  
du Président d'Université,  
ou/et par délégation du Directeur d'IUFM,**

**Date et signature du chef d'établissement,  
(et cachet de l'établissement)**

Visa du Tuteur Référent\*:

NOM : .....

Prénom : .....

Date et signature,

Date et signature de

l'étudiant stagiaire,

*\*Nom de l'établissement si différent  
de celui du stagiaire : .....*

.....

## CONVENTION DE STAGE D'OBSERVATION ET DE PRATIQUE ACCOMPAGNEE DANS LES ETABLISSEMENTS d'ENSEIGNEMENT PRIVE Année universitaire 2010/2011

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 - Partie à la convention

La présente convention règle les rapports entre :

l'établissement de formation : L'Université de Provence (Aix-Marseille 1), établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, sis 3 place Victor Hugo, 13331 Marseille Cedex 3, représenté par son président, Monsieur Jean-Paul CAVERNI agissant ès qualité pour le compte de l'Institut Universitaire de Formation des Maîtres de l'Académie d'Aix-Marseille, 32 rue Eugène Cas, 13248 Marseille Cedex 04, représenté par son Directeur, Monsieur Jacques GINESTIÉ, d'autre part  
ci-après désigné « IUFM d'Aix-Marseille »

Et l'établissement d'accueil : De l'académie [...], représentée par [...] et le chef d'établissement [...] ou le directeur d'école [...] ou l'IEN de circonscription [...]

Et les étudiants : nom / prénom Master Spécialité Parcours  
nom / prénom Master Spécialité Parcours

### 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, 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. Il est conçu et organisé comme une aide et une préparation à la prise en responsabilité d'une classe.

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 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 documentaliste sous l'autorité et avec l'aide et les conseils du documentaliste.

### Article 3 - Modalités du stage

#### 3.1 Lieu du stage

#### Désignation de l'école ou de l'EPL

#### 3.2 Durée et dates de stage

Le stage se déroule du XX/XX/XX au XX/XX/XX dans la limite de six semaines.

#### 3.3 Déroulement

Le stage se déroule dans les conditions suivantes :

Nombre de semaines de stage : XX

Nombre d'heures par semaine : XX

de stage :

Nombre de jours de présence      XX

effective :

3.4 Accueil et encadrement :

Noms et fonctions du personnel enseignant chargé de l'accueil et de l'accompagnement des étudiants au sein de l'école/l'établissement d'accueil :

**Nom/Prénom de l'enseignant d'accueil**

Noms et fonction du responsable de stage au sein de l'établissement d'enseignement supérieur

**Nom/Prénom de l'enseignant/Fonctions au sein de l'IUFM**

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.

Le stagiaire a obligatoirement souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile auprès de l'organisme d'assurance de son choix.

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.

En cas d'accident survenu dans l'établissement, le Chef d'établissement s'engage à faire parvenir les déclarations le plus rapidement possible au directeur de l'IUFM.

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 qui doivent à cette fin être portés à sa connaissance.

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/l'établissement d'accueil et l'établissement de formation.

3.9 Interruption, rupture

Pour toute interruption temporaire du stage (maladie, absence injustifiée, etc.), l'école/l'établissement 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.

#### **Article 4 - Évaluation du stage**

Les conditions d'évaluation doivent être établies avant le début du stage entre l'université et l'établissement d'accueil. Elles sont de la responsabilité de l'université.

Marseille, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Pour Président et par délégation le  
Directeur de l'IUFM d'Aix-Marseille**

**Le Chef d'établissement**  
Date, signature et cachet

**Jacques GINESTIÉ**

**Les étudiants**  
Date et signatures

**Responsable du stage chargé de l'accueil et  
de l'accompagnement des étudiants**  
Date, signature