

VADEMECUM des Périodes de Formation en Milieu Professionnel

Périodes de Formation en Milieu Professionnel - PFMP

Depuis la rentrée scolaire 2009, la formation conduisant au baccalauréat professionnel, à l'issue de la classe de troisième est organisée sur la base d'un cursus de référence en trois ans. La durée des PFMP est de 22 semaines pour tous les baccalauréats professionnels. La durée exigée pour valider la certification intermédiaire est de 6 semaines s'il s'agit d'un BEP et variable en ce qui concerne le CAP. L'organisation pédagogique ne doit pas excéder 6 périodes au cours des trois années. Le sigle PFMP est désormais officiel et représentatif de toutes les périodes en entreprise. Chaque période passée en entreprise participe à la validation du diplôme dont certaines sont certificatives.

L'objectif de ce vademecum est d'accompagner chacun des acteurs concernés dans la mise en œuvre des Périodes de Formation en Milieu Professionnel. Il a pour objet d'apporter des éléments d'informations d'ordre pédagogique, réglementaire et organisationnel.

Proposition de définitions des PFMP

1- Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) impliquent un rapport particulier avec l'entreprise. L'élève n'y applique pas seulement ce qu'il a appris au lycée : l'entreprise est le lieu où il acquiert certaines compétences professionnelles définies dans le diplôme, qui ne peuvent être obtenues qu'au contact de la réalité professionnelle. Elles sont évaluées à l'examen. L'élève est placé sous la responsabilité d'un tuteur désigné par l'entreprise.

2 - Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) facilitent l'acquisition et la validation de certains savoirs et savoir-faire définis dans les référentiels de certification des diplômes, qui ne sont pleinement mis en œuvre que dans le cadre d'activités exercées dans le milieu professionnel. Ce sont des moments pédagogiques à part entière.

1 - Eduscol

2 - Inspiré de la circulaire n°2000-95 du 26-6-2000 parue au BO n°25 du 29 juin 2000

Les clés de la réussite des PFMP

- Organisation pédagogique
- Positionnement de l'élève ; Négociation d'activités ; Contractualisation avec les entreprises
- Encadrement et suivi de l'élève
- Récupération et exploitation du vécu en entreprise

Le chef de travaux ou le coordonnateur doit, avec l'équipe pédagogique, mener une réflexion générale (filières et niveaux) quant au positionnement des dates de PFMP en intégrant les contraintes pédagogiques et économiques locales. La réflexion doit s'étendre au niveau du B.E.F.

De ces concertations doit découler un calendrier unique, au sein de chaque établissement, transmis au secrétariat des I.E.N. qui se chargera de produire une photographie académique; étant entendu que des ajustements seront toujours possibles.

Le chef d'établissement met à la disposition du chef de travaux ou coordonnateur la convention de stage en vigueur et ses annexes. (Note de service N° 2008 – 176 du 24/12/2008 parue au BO du 08 Janvier 2009).

La convention de stage est obligatoire pour toute période en entreprise effectuée par un élève dans le cadre de sa formation, que cette période ait lieu en France ou à l'étranger. Signée par le chef d'établissement et le chef d'entreprise, elle précise les engagements et les obligations de l'entreprise, de l'établissement scolaire et de l'élève.

Elle comporte des dispositions administratives et des annexes.

- Annexe pédagogique : L'annexe pédagogique est essentielle. Elle décrit les activités exercées par l'élève pendant la période en entreprise. Ces activités sont déterminées par un professeur et par le tuteur de l'entreprise, en fonction de l'année de formation, de la période où se déroule le séjour en entreprise, des objectifs de formation par rapport au diplôme préparé et des activités de l'entreprise.

- Annexe financière : L'annexe financière précise notamment les modalités de remboursement des frais de stage et, éventuellement, la contribution de l'entreprise à l'indemnisation des dépenses engagées par l'élève.

Un travail collaboratif au sein de l'établissement et du BEF vient compléter l'outil obligatoire afin de pouvoir répondre à l'engagement académique « les clés de la réussite de la PFMP ».

Le positionnement de l'élève, la négociation d'activités et la contractualisation en amont

La recherche des entreprises d'accueil relève de la responsabilité de l'équipe pédagogique, toutefois l'élève peut y contribuer. La connaissance de l'activité des entreprises d'accueil doit permettre d'identifier les tâches pouvant être réalisées par l'élève durant sa P.F.M.P. Cela suppose donc une mobilisation auprès des élèves et un rôle de conseil auprès des entreprises de la part des équipes pédagogiques.

Les entreprises d'accueil ont besoin de communiquer, le professeur doit prendre le temps de présenter les enjeux de la rénovation de la voie professionnelle. Ainsi les tuteurs appréhenderont l'arrivée d'un élève plus aisément.

L'annexe pédagogique doit être complétée en amont de la P.F.M.P. par le professeur et le tuteur. Elle doit être déclinée en activités / tâches en lien avec le référentiel du diplôme concerné et être personnalisée pour chaque apprenant. En fonction des objectifs négociés, l'élève doit pouvoir partir en entreprise avec un livret de suivi individualisé. L'ensemble de la progression est présenté en fiches distinctes avec un questionnement simple et complet pour aider tuteur et élève au sein de la structure d'accueil.

A minima, l'harmonisation des documents au sein d'un établissement est mise en place pour faciliter la relation avec l'entreprise. L'objectif étant d'utiliser des documents uniques au sein des BEF, voire dans toute l'académie en fonction des spécificités des diplômes.

La culture à la mobilité - PFMP à l'étranger

Les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger présentent de nombreux avantages. Le ministère encourage par ailleurs cette culture à la mobilité au sein des formations professionnelles tant sur le niveau V que IV. Cette politique est relayée au sein de chaque rectorat par la délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC). Cette délégation assure la coordination des activités académiques dans ce domaine.

Trois éléments poussent à privilégier cette culture à la mobilité :

- L'acquisition d'une expérience professionnelle non négligeable dans le cursus de formation ;
- L'amélioration de l'usage personnel de la langue du pays d'accueil et ou d'une langue commune ;
- La découverte d'autres cultures et d'autres horizons.

En fin de cycle, cette expérience bénéfique permet d'enrichir le CV de chaque élève, et elle peut créer un effet de levier facilitateur pour l'élève qui souhaiterait intégrer après le baccalauréat professionnel un des BTS à vocation internationale.

Afin d'accompagner les équipes pédagogiques et les chefs d'établissement, le Bulletin officiel n° 44 du 27 novembre 2003 apporte un cadrage national. <http://www.education.gouv.fr/bo/2003/44/MENE0302367C.htm>

Documents et informations consultables en ligne

- Documents sur le programme Leonardo sur le site de l'Agence nationale Socrates-Leonardo da Vinci : www.socrates-leonardo.fr
- Site Europass-Formation : www.europass-France.org
- Réseau Euroguidance pour la recherche d'établissements scolaires partenaires : www.euroguidance-France.org
- Guide d'aide à la mobilité consultable sur le site académique : <http://www.ac-rouen.fr/espaces-pedagogiques/ouverture-internationale/ouverture-internationale-935.kjsp?RH=EUR-INTERNAT>
- Région Haute-Normandie - Dispositif Région sans frontières <http://www.hautenormandie.fr/Jeunesse-Formation/Lycees/Region-sans-frontieres-partez-a-l-etranger-pour-enrichir-votre-C.V>

L'encadrement et le suivi pédagogique de l'élève pendant la PFMP

Toute période de formation en milieu professionnel est l'objet d'une démarche de suivi et d'accompagnement de chaque élève, organisée par l'équipe pédagogique en lien avec le chef de travaux et/ou le coordonnateur tertiaire, sous l'autorité du chef d'établissement.

Cette démarche a pour objectif de répondre à différentes finalités :

- **Le suivi du déroulement de la PFMP** : il s'agit ici de s'assurer du bon déroulement de la période de formation en milieu pro-

fessionnel. Ce suivi est assuré par des prises de contact tantôt avec le tuteur de l'élève, tantôt avec l'élève lui-même, tantôt en présence de l'élève et de son tuteur. Dans ce cadre, l'organisation d'une première prise de contact dans les premiers jours de la séquence puis d'une seconde au cours de la deuxième semaine semble importante pour anticiper d'éventuelles actions à conduire auprès de l'une ou l'autre des parties (comportement de l'élève, activités proposées par l'entreprise...). La fréquence des prises de contact suivantes est fonction des résultats de ces premiers bilans.

• **Le suivi pédagogique des acquis de formation durant la PFMP** : il s'agit ici de vérifier et d'évaluer les activités conduites par l'élève et les compétences / comportements mobilisés dans ce cadre. Ces compétences ne peuvent en aucun cas relever exclusivement de la composante professionnelle de la formation. L'équipe pédagogique se sera en effet dotée, en amont, d'une grille permettant de repérer l'ensemble des comportements et compétences attendues, toutes disciplines confondues, compte tenu des objectifs pédagogiques énoncés au sein des référentiels et programmes d'enseignement. Ce suivi est à considérer comme une évaluation formative, intégrée au processus de formation de l'élève. Elle est indispensable pour assurer une réelle continuité pédagogique entre les différentes périodes de formation, qu'elles soient conduites en établissement ou en milieu professionnel.

• **L'évaluation certificative en CCF** : il s'agit ici de répondre aux obligations précisées au sein du référentiel de certification de chaque diplôme visé. Le plus souvent, les modalités et les objectifs de cette étape sont précisés et les grilles d'évaluation à utiliser sont proposées. L'évaluation porte ici essentiellement sur la composante professionnelle de la formation (il s'agit d'une épreuve du domaine professionnel), à laquelle des comportements de nature plus transversale peuvent être associés. L'objectif est ainsi de répondre aux exigences de certification dans le cadre de la mise en œuvre de la modalité CCF.

Certaines contraintes doivent cependant être prises en compte. En effet, si chaque membre de l'équipe pédagogique doit assurer l'encadrement des PFMP, il convient de considérer que certains référentiels imposent que l'évaluation certificative soit conduite par un professeur de l'enseignement de spécialité. Le suivi organisé dans le cadre du processus de formation (les deux premières finalités) sera dissocié de celui organisé dans le cadre

du processus de certification (la troisième finalité). Pour ne pas voir se multiplier le nombre d'interlocuteurs auprès d'une même entreprise, le suivi de chaque séquence en milieu professionnel d'un élève sera limité à deux enseignants. Les 6 heures professeur comptabilisées dans le cadre du suivi de l'élève seront donc, dans ce cas, à répartir entre les deux enseignants. Les chefs d'établissement doivent intégrer en début d'année le nombre d'heures de suivi imparti à chaque professeur. Chaque enseignant doit signer également ces heures au moment de la rentrée scolaire dans la Ventilation de Service. Si l'enseignant s'avère être en sous-service, les moyens peuvent être utilisés pour accompagner individuellement des élèves de l'établissement en fonction de leurs besoins, pendant la durée de la PFMP. **(Décret n° 92- 1189 du 06 Novembre 1992- article 31)**

Ces trois finalités doivent trouver réponse au sein du dispositif d'encadrement construit par l'équipe pédagogique.

Dans le cadre de cette construction, quatre étapes sont incontournables :

- La définition du rôle de chaque membre de l'équipe,
- La planification des différentes étapes du suivi tout au long de la durée de la PFMP (début, en cours ou en fin de séquence),
- L'articulation des différentes modalités du suivi organisé (outre une visite obligatoire : contact téléphonique, échange mail, procédure à mettre en place en cas de difficultés rencontrées par l'une ou l'autre des parties...),
- La communication entre les membres de l'équipe pédagogique tout au long de l'année.

Le réinvestissement du vécu en entreprise, pour consolider et donner du sens aux apprentissages

Pour permettre à l'élève de prendre conscience de l'aspect professionnel de la formation qu'il reçoit au lycée, il est indispensable d'exploiter son vécu en entreprise au cours de la suite du cursus.

Un certain nombre de démarches pédagogiques peut être mis en place pour cette exploitation en classe, en tenant compte du niveau de la formation et avec le souci de toujours valoriser les expériences de l'élève. Le travail réalisé en amont et pendant la PFMP facilite la réintégration d'un contexte professionnel ou d'une activité, l'utilisation du langage technique et professionnel etc...

L'élève va collecter toutes sortes d'informations. Sachant que chaque entreprise, en fonction de sa taille, de son activité et de son organisation offre à chaque stagiaire de nombreux éléments professionnels réels, il est souhaitable d'avoir préalablement initié les élèves à la gestion de cette masse de données. La tenue d'un carnet de bord est un excellent outil pour l'élève et le professeur.

Il sert à :

- Récapituler les activités, les tâches effectuées
- Noter les compléments d'informations ou les fiches de suivi
- Analyser à un premier niveau de travail
- Se positionner par rapport aux compétences à atteindre
- Gérer le contenu de la PFMP en faisant des bilans avec le tuteur.

Il sert également de support à toutes les exploitations de l'élève (rapport, dossier, fiches descriptives d'activités, objets d'études ...)

L'exploitation du vécu en PFMP peut être individuelle mais peut aussi prendre du sens en collectif, par une présentation, la simulation d'une tâche ou d'une activité ou tout simplement comme ressource pour l'animation d'une séance de cours. Une réflexion permanente sur les démarches pédagogiques à mettre en œuvre doit être conduite afin d'exploiter au mieux les éléments tirés de l'entreprise au sein de la classe.

Cette exploitation pédagogique concerne toutes les disciplines, car le milieu professionnel est un lieu de vie et une source d'informations sur des thèmes qui concourent à la formation générale et à la citoyenneté.

La période en entreprise n'est pas un moment isolé et déconnecté de la formation au lycée professionnel. Elle contribue à

renforcer, à compléter et à préciser les acquisitions réalisées dans l'établissement. Les relations établies serviront à entretenir et à développer les relations école/entreprise.

L'implication des Conseillers d'Enseignement Technologique doit faciliter les échanges et permettre des contacts.

Les textes réglementaires régissant les PFMP

Bulletin Officiel spécial n°2 du 19 février 2009 « Rénovation de la voie professionnelle »

Rapport n°2010 - 10 janvier 2010 « La mise en œuvre de la rénovation de la voie professionnelle »

Note de service n°96-241 du 15 octobre 1996 « Convention type pour la formation en milieu professionnel des élèves de lycées professionnels. »

Note de service n° 2008 – 176 du 24/12/2008 parue au BO du 08 janvier 2009. « La convention de stage et ses annexes »

Circulaire du 26 juin 2000 relative à l'encadrement des périodes en entreprise dans les formations professionnelles des niveaux V et IV des lycées - BO du 29 juin 2000.

Décret n°92-1189 du 06 novembre 1992 - article 31 « Le temps de service des enseignants pour le suivi »

Note de service n°93-179 du 24 mars 1993 « Le financement des frais d'hébergement, de restauration, de transport et d'assurance des élèves stagiaires en entreprise »

Note de service n°96-241 du 15 octobre 1996 - Circulaire n°17-70 du 26 mars 1970 « Période Formation en Milieu Professionnel pendant les vacances scolaires »

Décret n°85-1045 du 27 septembre 1985 « La couverture des accidents du travail des élèves et étudiants - JO du 29-9-1985 (codifié sous l'article D. 412-6 du code de la sécurité sociale) »

Note de service n°88-021 du 26 janvier 1988 « La couverture des accidents du travail survenant aux élèves et étudiants qui effectuent un stage non rémunéré à l'étranger - BO du 25 février 1988 »

Directive 94/33/CE du Conseil du 22 juin 1994 « La protection des jeunes au travail (cf. article 7.3 sur les interdictions de travail et articles 8, 9,10 sur les temps de travail et de repos), publiée au JO des Communautés européennes du 20-8-1994.

Pour accéder au JO : faire <http://www.legifrance.gouv.fr/> rubrique « les publications officielles - le JO de l'Union européenne », puis site europa (eur-lex) : rechercher le type de document (directive), l'année (1994) et le numéro (33).

Note de service n°99-132 du 15-9-1999 relative au parcours européen de formation « Europass-formation » - BO du 23-9-1999.

Arrêté du 16 avril 2002 relatif à la création de l'attestation Europro - JO des 29 et 30 avril 2002.

Circulaire n°2002-063 du 20-3-2002 relative aux modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère des premier et second degrés, et tableau annexé - BO du 28 mars 2002.