

## Références réglementaires :

Circulaire n° 2011-215 du 1er décembre 2011 – BO n° 46 du 15 décembre 2011

Circulaire n° 2015-035 du 25 février 2015

Statut du chef de travaux

## Rôle des acteurs

### En amont de l'année scolaire et des PFMP

**Le chef de travaux : son rôle est majeur dans le développement des relations avec les milieux professionnels dont il est l'un des interlocuteurs privilégiés.**

**En étroite collaboration avec les équipes (pédagogiques et de direction), il se doit de :**

- participer à la création d'une base de données « offres de stages ou de PFMP » accessible aux élèves et aux enseignants ;
- formaliser l'ensemble des procédures mises en œuvre dans l'organisation des PFMP.

**Sous la responsabilité du chef d'établissement et en collaboration avec les équipes pédagogiques, il doit :**

- piloter l'organisation des périodes de formation en milieu professionnel ;
- rechercher de nouveaux partenariats avec différentes organisations ;
- participer à l'organisation et au développement des « pôles de stages » ;
- participer au développement des échanges internationaux ;
- contribuer à la planification des PFMP sur le cycle de formation ;
- gérer et contrôler la circulation des documents administratifs ;
- coordonner la planification des visites médicales des élèves dans le cadre des travaux réglementés.

### Durant l'année scolaire et les PFMP

- centraliser les informations relatives au déroulement des PFMP ;
- mettre à jour la base de données « offres de stages ou de PFMP » ;
- contrôler l'assiduité des élèves en PFMP ;
- élaborer en collaboration avec le professeur référent de l'élève un avenant en cas de report de la PFMP ;
- proposer des solutions en cas de suspension ou de rupture de la convention.

### En aval des PFMP

- organiser l'archivage de l'ensemble des documents ;
- faire un bilan qualitatif du déroulement des PFMP ;
- proposer des éventuels aménagements des procédures d'organisation.



## Cadres d'interventions

### Durant l'année scolaire

**Sous la responsabilité du chef d'établissement dans le cadre du conseil pédagogique, des conseils d'enseignement, de réunions d'équipes il doit :**

- recenser l'ensemble des ressources (textes officiels, recommandations particulières, livrets de PFMP, etc.) à mettre à la disposition des intéressés (tuteurs, équipes pédagogiques, élèves, parents etc.) ;
- diffuser aux nouveaux enseignants les procédures et textes relatifs aux PFMP ;
- établir la répartition des élèves par professeur-référent et la soumettre à l'équipe de direction ;
- veiller au respect des procédures ;
- veiller au respect des réglementations d'examen notamment sur l'assiduité des stagiaires, la bonne pratique des évaluations...

### Documents utilisés

**Dans le respect de la réglementation, le chef des travaux doit :**

- vérifier l'ensemble des documents utilisés : convention type, fiches de procédures, documents d'évaluation, livret de PFMP...
- vérifier la réalisation des fiches d'évaluation certificatives et les archiver.

**Liste des documents :**

- Convention type,
- Fiche de procédures,
- Documents d'évaluation,
- Livret de PFMP,
- Base de données offres de stages et PFMP
- ...