|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Convention[[1]](#footnote-1) annuelle  pour séquences d’observation  en mini-stage des EANA |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Établissement d’origine  Logo établissement UP2A | |  |  | | --- | --- | | Dénomination |  | | Adresse : |  | | Téléphone : |  | | @ |  | | Référent mini-stage : nom et fonction | | | Tel :  Fax  @ : | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lycée d'accueil  Logo établissement d’accueil | |  |  | | --- | --- | | Dénomination |  | | Adresse : |  | | Téléphone : |  | | @ |  | | Référent mini-stage : nom et fonction | | | Tel :  Fax  @ : | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lycée d'accueil  Logo établissement d’accueil | |  |  | | --- | --- | | Dénomination |  | | Adresse : |  | | Téléphone : |  | | @ |  | | Référent mini-stage : nom et fonction | | | Tel :  Fax  @ : | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lycée d'accueil  Logo établissement d’accueil | |  |  | | --- | --- | | Dénomination |  | | Adresse : |  | | Téléphone : |  | | @ |  | | Référent mini-stage : nom et fonction | | | Tel :  Fax  @ : | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Nom de l’établissement d’origine (UP2A)* | *Nom de l’établissement d’accueil* | *Nom de l’établissement d’accueil* | *Nom de l’établissement d’accueil* | *Nom de l’établissement d’accueil* |
| Le Chef d'établissement | Le Chef d'établissement | Le Chef d'établissement | Le Chef d'établissement | Le Chef d'établissement |
| Date : Signature | Date : Signature | Date : Signature | Date : Signature | Date : Signature |

Mettre en adéquation le nombre de signatures de chefs d’établissement d’accueil avec le nombre d’établissements d’accueil concernés

*Vu le code de l’Education notamment l’article L-131.1 relatif à l’obligation scolaire,*

*Vu la circulaire Education Nationale n°2012.141 du 2 octobre 2012 relative à l’organisation des élèves allophones nouvellement arrivés,*

*Vu la circulaire Education Nationale n°2002.063 du 20 mars 2002 relative aux modalités d’inscriptions et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère des 1er et 2nd degré,*

*Vu la délibération du conseil d’administration de l’établissement approuvant le contenu de cette convention du ……………...*

**Article 1** :

Ce mini-stage est une période d’observation et a pour but de sensibiliser l’élève à l’enseignement professionnel, de l’aider à approfondir ses motivations en matière d’orientation et de lui offrir l’accès à l’information sur les formations dans le cadre de la construction de son projet personnel.

Le mini-stage est une activité scolaire déportée. L’élève stagiaire conserve son statut scolaire.

L’élève stagiaire est soumis aux règles en vigueur dans l’établissement d’accueil, notamment en matière de sécurité, d’horaires, de discipline et de courtoisie. Tout manquement grave pourra entraîner la rupture immédiate de la convention le concernant par le chef de l'établissement d’accueil, et le retour dans l’établissement d’origine.

**Article 2** :

Le mini-stage est organisé en 3 phases :

* une phase préparatoire conduite au sein de son établissement d’origine, au cours de laquelle l’élève prépare le mini-stage avec l’aide de ses professeurs, du professeur principal, du conseiller d’orientation psychologue,
* l’élève stagiaire est intégré dans une classe pendant la durée convenue pour le mini-stage ; il devra y suivre l’ensemble des cours et fournir le travail attendu par les professeurs ; il participera dans les limites légales aux activités de la classe où il accomplit son stage,
* une phase bilan conduite en concertation par les établissements d’origine et d’accueil.

**Article 3** :

L’élève s’engage :

* + à respecter les règles de fonctionnement du lycée et à ne pas quitter l’enceinte de l’établissement pendant la durée du mini-stage,
  + pendant son séjour dans l’établissement, l’élève sera placé sous l’entière responsabilité du proviseur d’un des établissements d’accueil signataires de la convention; il devra se conformer strictement aux instructions et aux consignes données,
  + à suivre les activités proposées pendant le mini-stage, à fournir le travail attendu.

**Article 4** : La visite de l’élève est soumise à l’autorisation des parents ou de son représentant légal.

Les responsables légaux de l’élève stagiaire s’engagent, le cas échéant avec l’aide du lycée d’origine :

* + à assurer le déplacement de l’élève vers le lycée d’accueil,
  + si l’élève déjeune au lycée, à remettre à l’élève la somme nécessaire au règlement du repas,
  + à informer les deux établissements en cas d’absence au mini-stage.

**Article 5** : Objectifs

Les lycées d’accueil signataires de la convention s’engagent :

* à indiquer en début d’année au lycée d’origine, les périodes pendant lesquels il peut recevoir des élèves,
* à informer l’élève sur une formation en l’insérant dans les enseignements de la classe prévue, sur les conditions de recrutement, les enseignements, les possibilités de formation, les conditions d’insertion,
* à informer l’élève sur les conditions générales de formation en lycée,
* à informer au plus vite l’établissement d’origine en cas d’incapacité à accueillir l’élève au mini-stage,
* à informer l’établissement d’origine en cas d’absence ou d’accident survenu à l’élève pendant le mini-stage. Il revient à l’établissement d’origine de prévenir la famille.

**Article 6** : Administratif

Les lycées d’accueil signataires de la convention s’engagent :

* à faire parvenir la convention annuelle de district dûment signée, en début d’année scolaire,
* à retourner à l’établissement d’origine les avenants propres à chaque élève stagiaire dûment complétés.

Le chef d’établissement d’origine contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l’élève pour les dommages qu’il pourrait causer pendant la séquence d’observation en lycée professionnel ou à l'occasion de cette séquence.

Les chefs d'établissement d'accueil signataires de la convention souscrivent une assurance garantissant leur responsabilité civile en cas de faute imputable à leur établissement à l'égard de l'élève stagiaire.

**Article 7**: Information mutuelle

Les chefs d’établissement se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l’application de la présente convention et prendront, d’un commun accord et en liaison avec l’équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre notamment en cas de manquement à la discipline.

Les difficultés qui pourraient être rencontrées lors de toute séquence d'observation en lycée professionnel et notamment toute absence de l'élève, seront aussitôt portées à la connaissance du chef d’établissement d’origine.

Nota : Le lycée d’origine joint à la convention la liste des élèves du dispositif UPE2A susceptibles d’effectuer un mini-stage dans un ou plusieurs lycées d’accueil signataires de la convention annuelle de district.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Annexe à la Convention[[2]](#footnote-2) annuelle  pour séquences d’observation  en mini-stage des élèves EANA du lycée …. |

Texte à insérer ….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lycée d’origine  Logo établissement d’accueil | |  |  | | --- | --- | | Dénomination |  | | Adresse : |  | | Téléphone : |  | | @ |  | |  | | |  | | |
| Lycée d'accueil  Logo établissement d’accueil | |  |  | | --- | --- | | Dénomination |  | | Adresse : |  | | Téléphone : |  | | @ |  | | Référent mini-stage : nom et fonction | | | Tel :  Fax  @ : | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Élève stagiaire | |  | | --- | | Nom : Prénom : | | Division : | | Téléphone : | | Mél : | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Responsables légaux de l'Élève stagiaire | |  | | --- | | Mme/ M. | | Adresse : | | Téléphone : | | Mél : | |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Description du mini-stage** | | | | | Secteur d'accueil principal : |  | Secteur d'accueil secondaire : |  | | Dates d'accueil : |  |  |  | | Heure d'accueil au lycée : |  | Heure de fin du mini-stage : |  | | Restauration | OUI    NON |  | | | | | |
|  | | | |
| Les signataires de la convention annuelle de district et de cet avenant ont pris connaissance et s'engagent à respecter les x articles de ladite convention. | | | |
|  | | | |
| Le Chef d'établissement d'origine de l’élève | Le Chef d'établissement  d'accueil de l’élève | Le Référent mini-stage | Le Responsable légal ou tuteur de l'Élève stagiaire |
| Date : Signature | Date : Signature | Date : Signature | Date : Signature : |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***2017_logo_academie_Creteil_simplifié.jpg*** | **FICHE DE POSTE 20..-20..**  **Prénom NOM**  **Professeur d’école en UPE2A** | ***Logo départemental***  ***DSDEN*** |

En lien permanent avec l’équipe enseignante, vos missions de **Professeur d’école en UPE2A** s’inscrivent dans le cadre

* de la circulaire *Organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés* n° 2012-141 du 2-10-2012
* et de la circulaire académique ……………..

Elles contribuent de façon déterminante au fonctionnement de l’école inclusive. Elles s’exercent sous l’autorité de l’IEN en coopération suivie avec le référent EANA de la circonscription. Elles recouvrent l’enseignement du Français langue seconde auprès des élèves allophones ainsi que vos autres obligations de service dans le cadre des 108 heures annuelles. Vos missions sont les suivantes :

1. **Missions de médiation auprès des élèves allophones arrivants et de leur famille**

* Accompagner la mise en œuvre d’un protocole d’accueil des EANA
* Participer à l’accueil des EANA et de leurs familles avec l’ensemble de l’équipe enseignante selon ce protocole
* Conseiller et informer les parents tout au long de l’année
* En particulier, contribuer à la mise en place du projet personnel
* Présenter l’UPE2A lors du conseil d’école

1. **Missions pédagogiques**

* Evaluer spécifiquement les compétences linguistiques et scolaires des EANA, tout au long de l’année scolaire, en concertation avec l’enseignant de la classe ordinaire
* Travailler en collaboration avec les équipes enseignantes et organiser la transmission d’informations entre l’UPE2A, les classes ordinaires et les dispositifs d’aide et de soutien, notamment dans le cadre des conseils de cycle spécifique
* Conseiller et partager des ressources dans le domaine du FLS-FLSco avec les enseignants de l’école
* Assurer la transmission d’une fiche de suivi permettant d’informer l’école ou le collège concerné des besoins particuliers de l’élève issu d’UPE2A (retour sur secteur, orientation…)
* Veiller lors du passage entre le 1er et le 2nd degrés au suivi en UPE2A si nécessaire.

1. **Missions de coordination administratives et institutionnelles**

* En concertation avec l’équipe enseignante
  + élaborer les emplois du temps personnalisés
  + élaborer un budget de fonctionnement propre à l’UPE2A
* En liaison avec la DSDEN, l’IEN et le CASNAV
  + participer aux réunions d’informations et aux sessions de formations
  + transmettre les informations nécessaires au tableau de bord relatif aux EANA et au pilotage des UPE2A
  + pour les titulaires de cette certification, participer au jury de la CCFLS

L’enseignant est rattaché administrativement à une école ou à une circonscription. Il pourra en fonction des besoins concernant la scolarisation des EANA, être amené à se déplacer dans d’autres écoles de la circonscription, voire d’une deuxième circonscription.

Vous bénéficiez au titre de cette mission d’une rémunération spécifique composée de 30 points de Nouvelle Bonification Indiciaire (139€ mensuels).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***2017_logo_academie_Creteil_simplifié.jpg*** | **LETTRE DE MISSION 20..-20..**  **Prénom NOM**  **Professeur coordonnateur d’UPE2A**  Établissement :  Ville : |  |

Vos missions de **Professeur coordonnateur d’UPE2A** s’inscrivent dans le cadre

* de la circulaire *Organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés*, n° 2012-141 du 2-10-2012
* et de la circulaire académique ……………..

1. **Missions de médiation auprès des élèves allophones arrivants et de leur famille:**

* Définir en concertation avec la direction de l’établissement un protocole d’accueil des EANA
* Accueillir les EANA avec l’ensemble de l’équipe éducative selon ce protocole
* Accompagner, conseiller et informer tout au long de l’année
* En particulier, mettre en place le projet personnel de l’élève en matière d’orientation avec les interlocuteurs concernés (famille et/ou éducateur, COP, PP, CPE, associations…)

1. **Missions de coordination pédagogique :**

* Evaluer les compétences linguistiques et scolaires des EANA : en collège, obligatoirement pour les élèves scolarisés antérieurement ; selon les besoins dans tous les autres cas
* Faire le lien entre le dispositif et les équipes des classes ordinaires afin d’adapter les situations d’apprentissage et de favoriser les inclusions
* Partager son expertise en FLS/FLSco auprès des enseignants : conseiller, partager des ressources ; le cas échéant, animer des réunions de concertations (PP, enseignants, direction…)
* Transmettre au prochain établissement une fiche de suivi pédagogique permettant d’informer le PP concerné des besoins particuliers de l’élève issu d’UPE2A (retours sur secteur, orientations…)

1. **Missions de coordination administratives et institutionnelles**

* Sous la supervision du chef d’établissement scolaire :
* en concertation avec l’équipe éducative, élaborer et communiquer les emplois du temps personnalisés en fonction de l’inclusion
* participer à l’élaboration des demandes de formation de proximité ou d’aides négociées concernant les EANA
* participer à l’élaboration d’un budget propre à l’UPE2A et déterminer les commandes nécessaires en matériel pédagogique
* transmettre les informations nécessaires au tableau de bord relatif aux EANA et au pilotage des UPE2A
* En liaison avec le CASNAV et la DSDEN :
* inscrire les élèves aux examens (DELF, CFG, Brevet des collèges, Brevet des collèges professionnel, CAP, baccalauréat)
* participer aux réunions d’information

Au titre de cette mission de coordination et de suivi, vous bénéficiez d’une rémunération spécifique composée de 30 points de Nouvelle Bonification Indiciaire (139€ mensuels) et, selon les besoins propres à l’établissement, d’un complément indemnitaire d’au moins 1 IMP (au taux 3, soit 1250€ annuels).

À ………………………………………. , le ………

|  |  |
| --- | --- |
| Le professeur coordonnateur de l’UPE2A  Prénom NOM  Signature | Le chef d’établissement  Prénom NOM  Signature |

1. Convention en X exemplaires: Lycée d’origine, X lycées d’accueil

   Diffusion de la convention à l'interne du lycée d’accueil: PrA, DDFPT, CPE; INT si règlement restauration par lycée d’origine [↑](#footnote-ref-1)
2. Annexe pédagogique à la convention annuelle de district en 4 exemplaires : Lycée d’origine, responsables légaux, lycée d’accueil et référent mini-stage

   Diffusion de la convention à l'interne du lycée d’accueil: PrA, DDFPT, CPE; INT si règlement restauration par lycée d’origine [↑](#footnote-ref-2)