

**DOCUMENT DE CADRAGE DU STAGE D'OBSERVATION ET DE PRATIQUE ACCOMPAGNÉE (SOPA)**  
**Master 1 MEEF 2 PLC Disciplinaire**  
**2025-2026**

Le stage d'observation et de pratique accompagnée s'adresse aux étudiants assidus et dispensés d'assiduité inscrits en M1 MEEF2 PLC Disciplinaire de l'INSPE.

**CONTACTS**

- **Coordonnateurs des stages d'observation et de pratique accompagnée (SOPA) 2<sup>nd</sup> degré**  
**Caroline Desbois-Dalmon**, Tél. : (689) 40 866 483 – Email : [caroline.desbois-dalmon@upf.pf](mailto:caroline.desbois-dalmon@upf.pf)  
**Mélanie PEROLINI**, tél. : (689) 40 866 470 – Email : [melanie.perolini@upf.pf](mailto:melanie.perolini@upf.pf)
- **Pôle stages**, Email : [stages-inspe@upf.pf](mailto:stages-inspe@upf.pf)
- **Secrétariat** : accueil, tel. (689) 40 866 492 – Email : [secretariat-inspe@upf.pf](mailto:secretariat-inspe@upf.pf)
- **Gestionnaire de scolarité** : Moroni FIRUU, tel. (689) 40 803 497 – Email : [moroni.firuu1@upf.pf](mailto:moroni.firuu1@upf.pf)
- **Référents des parcours 2025-2026** :

Parcours disciplinaires	Responsable pédagogique	Enseignant-référent, responsable de l'EC stage
M1 Mathématiques	Jean-Marc RAVIER – Email : <a href="mailto:jean-marc.ravier@upf.pf">jean-marc.ravier@upf.pf</a>	

Pour toute communication par Email, merci de **toujours** préciser le parcours concerné en « objet » : M1 MEEF2 + discipline.

Les étudiants inscrits en Master 1 MEEF 2 pluridisciplinaire à l'INSPE de la Polynésie française bénéficient de 6 semaines de stage en établissement au programme de leur formation professionnalisante. Ces stages se déroulent dans le cadre d'une convention entre l'Université de la Polynésie française pour le compte de l'INSPE, la Direction Générale des Enseignements et de l'Éducation, le Vice-Rectorat de Polynésie française et l'étudiant.

Ces stages correspondent à un élément constitutif (EC) d'enseignement par semestre, désigné « stage ».

Ce temps de sensibilisation au métier propose aux étudiants une période d'observation suivie d'une pratique accompagnée sur quelques séances.

Les périodes d'**observation** confrontent les étudiants aux situations professionnelles rencontrées par les enseignants.

Les périodes de **pratique accompagnée** donnent lieu à une ou plusieurs mises en pratique concrète. Ces interventions ponctuelles des étudiants sont guidées avec bienveillance par les conseils du professeur d'accueil, titulaire de la classe.

**I. Les objectifs généraux des deux stages d'observation et de pratique accompagnée**

Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation et du projet personnel et professionnel de l'étudiant. Il vise à développer ou acquérir les compétences basées sur le référentiel applicable aux personnels enseignants et d'éducation.

**1/ Appréhender la diversité des situations d'apprentissage sur les niveaux d'enseignement au collège, en lycée professionnel, en lycée technologique ou en lycée général.**

- ⇒ prendre conscience de la réalité du métier d'enseignant et de ses exigences ;
- ⇒ prendre connaissance des programmes des niveaux concernés ;
- ⇒ mettre en évidence tous les aspects du métier de professeur (pédagogie, relationnel, organisation, hiérarchie...) ;
- ⇒ apprendre à organiser le travail de l'enseignant en amont et en aval de la classe (organisation et la préparation d'un enseignement, nécessité d'aborder telle ou telle notion complexe, aide à l'apprentissage, évaluation, prise en compte de l'élève et la gestion du groupe-classe) ;
- ⇒ concevoir et mettre en œuvre quelques séances (préparation et conduite de la classe avec la mise en œuvre de plusieurs séances voire d'une séquence d'apprentissage, suivi d'un projet de classe, préparation et conduite d'une évaluation, encadrement de la classe) ;

- ⇒ observer l'enchaînement des différentes séances d'enseignement au cours du stage ;
- ⇒ observer la posture du professeur (voix, gestes, déplacements...) ;
- ⇒ observer les élèves au travail.

## 2/ Travailler en équipe

- ⇒ participer dans la mesure du possible, à l'ensemble des activités de l'établissement (concertations, conseils, aide au fonctionnement du centre de documentation et d'information et utilisation des ressources documentaires, suivi des absences des élèves et repérage des élèves « décrocheurs ».) ;
- ⇒ rencontrer les différents partenaires ou instances avec lesquels le professeur sera amené à travailler en tant que titulaire (Conseiller Principal d'Education et autres acteurs de la vie scolaire d'un établissement, assistante sociale, professeur documentaliste, ...).

## II. Place du stage dans le cursus universitaire :

L'ensemble des unités d'enseignement (UE) du master participe à une formation à visée professionnalisante. Différents pôles contribuent de manière spécifique à la formation :

- la dimension scientifique et didactique des disciplines dans le but d'élaborer et d'analyser les séquences de cours ;
- la dimension de la recherche, par le mémoire de recherche à visée professionnelle. Les stages donnent l'occasion d'expérimenter et / ou de valider des éléments de la recherche ;
- la dimension de la connaissance du système éducatif pour mieux comprendre la classe, l'école, le système, pour mieux enseigner ;
- la dimension de la réflexivité inhérente au métier pour mettre en mots sa pratique, pour mieux la comprendre, la concevoir et la réguler en fonction des élèves et de leurs apprentissages ;
- la dimension des outils pour « faire la classe », pour envisager la prise en charge de la classe et choisir, concevoir, mettre en œuvre ses propres supports et outils.

## III. Durée et dates

Les étudiants de M1 MEEF2, qu'ils soient assidus ou dispensés d'assiduité, doivent obligatoirement effectuer des stages d'une durée totale de 6 semaines durant l'année, afin d'acquérir une expérience d'enseignement.

- **Pour les étudiants de statut « assidu »** : 2 stages massés de 3 semaines consécutives (15 à 18h/semaine),  
Semestre universitaire 7- **SOPA 1** : du lundi 29 septembre au vendredi 17 octobre 2025  
Semestre universitaire 8- **SOPA 2** : du lundi 9 mars au vendredi 27 mars 2026
- **Pour les étudiants dispensés d'assiduité** (ayant des obligations professionnelles dûment justifiées et nécessitant une adaptation réglementaire des enseignements et stages) en stages massés ou filés, dates au choix de l'étudiant dispensé d'assiduité en concertation avec le professeur d'accueil, le chef d'établissement de la structure d'accueil et l'enseignant-référent du stage, pour un total de 6 semaines sur l'année (équivalent à 6 semaines d'ORS de l'enseignant d'accueil, avec au minimum la moitié de l'ORS au semestre 7, soit 90 à 108 heures annuelles, avec un minimum de 45 à 54 heures au semestre 7).

**Les stages massés ou filés doivent absolument être réalisés au plus tard le 28/11/2025 pour le semestre 7 et le 22/05/2026 pour le semestre 8.**

En dehors des heures de présence en classe, le stagiaire est tenu d'effectuer le travail de préparation préalable, d'assister aux rencontres avec le professeur d'accueil (entretiens, analyses, conceptions ...), de participer aux réunions de l'établissement d'accueil et de répondre à toutes sollicitations permettant de mieux appréhender le système éducatif.

#### IV. Organisation des stages

Le corps d'inspection propose une liste de professeurs d'accueil, affectés en collège, en lycée ou en lycée professionnel, sur Tahiti et Moorea.

Les étudiants sont de préférence présents par binôme dans la classe du professeur d'accueil. Si possible, ils sont affectés dans un établissement différent à chaque semestre (CLG/CLG, CLG/LYC ou LYC/LYC) afin de leur permettre d'appréhender au mieux le système éducatif, la diversité des élèves, les différentes organisations au sein des classes et des établissements. En conséquence, les professeurs d'accueil n'auront pas forcément les mêmes étudiants toute l'année.

L'alternance, qui est non obligatoire, ne peut être garantie pour tous, d'où une simple alternance entre deux établissements différents.

Il se peut parfois, en fonction de la localisation géographique de l'étudiant, qu'une alternance ne soit pas possible.

**Pour les 2 stages et dès le début d'année, les étudiants sont affectés autant que possible en fonction de la résidence administrative (l'INSPE) ou de leur résidence géographique déclarée dans leur dossier d'inscription.**

- **Pour les étudiants dispensés d'assiduité**, l'adaptation réglementaire du stage peut permettre le déroulement de celui-ci dans le même établissement et avec le même professeur d'accueil.  
Les étudiants doivent trouver par eux-mêmes leurs professeurs d'accueil. Ils procèdent à une demande de convention de stage.
  1. La **demande de convention** est disponible en ligne sur le site internet de l'INSPE (Rubrique : Formation initiale/Documents stages) ou à retirer au pôle stages de l'INSPE.
  2. Il revient à l'étudiant dispensé d'assiduité d'identifier ses : lieu(x) de stage, tuteur(s) de terrain, dates (massées/filées) ...  
Pour les stages effectués en filé (sur plusieurs semaines) : compléter et faire valider un planning qui sera annexé à la convention et servira de feuille d'émargement pour justifier les heures.  
**Pour les étudiants bénéficiant d'un contrat professionnel dans l'éducation : il n'est pas possible d'effectuer son stage dans les classes de son berceau d'emploi.** Il peut néanmoins réaliser son stage dans le même établissement, en différenciant bien dans son planning les heures pour lesquelles il est rémunéré et les heures de stage. Les emplois du temps de l'étudiant contractuel et des tuteurs de terrains sont à fournir.
  3. L'étudiant procède au circuit des signatures (chef d'établissement, direction du privé si enseignement dans un établissement privé, RP ou REC).
  4. Le document dûment complété et signé est déposé au pôle stages.
  5. Le pôle stages édite la **convention définitive** et la transmet à tous les partenaires (étudiant, chef d'établissement, DGEE ou direction du privé, RP ou REC et tuteurs de terrain).  
**L'étudiant ne peut effectuer son stage qu'une fois le document réceptionné.**

**Après les résultats d'affectation, aucune modification ne pourra être faite, sauf situation exceptionnelle qui sera examinée au cas par cas. Les affectations sont régies par une convention de stage.**

Afin de proposer des conditions de stage similaires entre les étudiants, le déroulement suivant est préconisé :

##### SOPA 1 :

**Semaines 1 et 2** : découverte de l'établissement et observation de l'ensemble des missions du professeur d'accueil.

**Semaines 2 et 3** : observation de l'ensemble des missions du professeur d'accueil et prise en main éventuelle de séances d'enseignement.

**SOPA 2** : découverte de l'établissement, observation de l'ensemble des missions du professeur d'accueil et prise en main obligatoire de séances d'enseignement.

Le stage permet au stagiaire d'observer la pratique quotidienne d'un enseignant. Il permet également de s'exercer à la conduite de la classe sous l'autorité et avec l'aide et les conseils du professeur d'accueil.

Les objectifs et le déroulement seront observés, puis préparés de manière conjointe par le professeur d'accueil et l'étudiant.

Il est demandé à l'étudiant de s'adapter au « rythme » de la classe afin de répondre aux besoins des élèves et d'assurer ainsi la continuité des apprentissages.

**Le professeur d'accueil planifie avec les stagiaires une organisation permettant une prise en charge de la classe équivalente en termes de temps pour les deux stagiaires ainsi qu'une mise en œuvre de l'ensemble des champs disciplinaires ou domaines d'activités sur le temps du stage.**

La répartition des séances est une proposition qui doit être discutée entre les stagiaires et le professeur d'accueil. Elle doit prendre en compte les spécificités de la classe, les besoins des élèves, les contraintes de l'enseignant et l'expérience du stagiaire. En aucun cas, la répartition ne doit être imposée, elle pourra éventuellement évoluer en fonction des progrès ou difficultés rencontrées par le stagiaire (possibilité de réguler le nombre de séances à effectuer).

Les stagiaires respecteront les horaires de l'établissement et participeront aux diverses manifestations et réunions.

## V. Absences

L'étudiant stagiaire s'engage à assurer la totalité du stage, dans les conditions prévues dans la convention.

Il peut bénéficier d'autorisations d'absence pour maladie, pour des nécessités impérieuses liées à sa situation et/ou pour assister aux cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques ou examens qui peuvent avoir lieu pendant sa période de stage, après présentation de justificatifs de ladite absence à la scolarité de l'INSPE et au professeur d'accueil.

En cas de grossesse, de maternité, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celle prévues pour les salariés aux articles Lp. 1243-1 à Lp. 1243-3 du code du travail de la Polynésie française.

### En cas d'absence de l'étudiant durant un SOPA

Le plus tôt possible, l'étudiant signale son absence dans un Email unique adressé :

- à son professeur d'accueil
- au chef d'établissement
- au(x) référent(s) du parcours (cf. tableau des contacts page 1)
- à l'INSPE : pôle stages ([stages-inspe@upf.pf](mailto:stages-inspe@upf.pf)) ; secrétariat ([secretariat-inspe@upf.pf](mailto:secretariat-inspe@upf.pf))

Il leur fournit ensuite, un justificatif d'absence, dans les **48 heures au plus tard**.

**L'organisme d'accueil doit informer le(s) référent(s) du parcours ainsi que le pôle stages de l'INSPE, toute absence non signalée du stagiaire.**

En accord avec le règlement spécifique à la préparation des formations de l'INSPE – Article 4 : Régime d'Assiduité  
*La présence de tous les étudiants, y compris les étudiants bénéficiant d'une dispense d'assiduité [...] est obligatoire pendant les stages prévus dans le cadre des formations dispensées par l'INSPE.*

*A chaque semestre des masters MEEF 1, MEEF 2, MEEF 3 et MEEF4, l'étudiant est déclaré défaillant dans l'EC « stage » s'il effectue **moins de ¼ du temps de stage** en établissement, en école ou dans une autre structure d'accueil (et cela même en cas d'absence justifiée). Par ailleurs, l'évaluation de l'EC « stage » tiendra compte de l'assiduité de l'étudiant pendant les périodes de stage, notamment en cas d'absence(s) non justifiée(s).*

### En cas d'absence du professeur d'accueil

L'étudiant **ne sera pas autorisé** à prendre la classe en responsabilité mais il sera tenu de rester dans l'établissement qui gèrera l'organisation de la prise en charge des élèves et stagiaires en interne.

Dès que possible, le professeur d'accueil informe de son absence :

- les étudiants stagiaires dont il a la charge
- en copie sa direction ainsi que le pôle stages de l'INSPE et l'enseignant-référent du stage de la discipline (cf. tableau des contacts page 1)

## **VI. Posture éthique et responsabilité des étudiants stagiaires**

*Je suis accueilli(e) dans un établissement :*

- ⇒ respecter les règles de fonctionnement de l'établissement (horaires, services), les règles de savoir-vivre (ranger le matériel, laver sa tasse...) ;
- ⇒ avoir une tenue correcte et un langage adapté avec les élèves et le personnel de l'établissement ;
- ⇒ arriver 15 à 30 minutes avant le début des cours ;
- ⇒ respecter les valeurs de l'école laïque et le devoir de neutralité ;
- ⇒ être disponible en dehors des horaires de classe, le stagiaire est tenu d'effectuer le travail de préparation préalable ; d'assister aux rencontres avec le professeur d'accueil ; de participer aux réunions de l'établissement d'accueil le concernant ; de répondre à toutes sollicitations permettant de mieux appréhender le système éducatif.

*J'observe une pratique de classe :*

- ⇒ ne pas porter de jugement de valeur, mais être dans le questionnement et l'échange avec le titulaire de la classe ;
- ⇒ adopter une attitude d'apprenant, respecter la pratique du titulaire, être dans l'analyse plutôt que dans la critique ;
- ⇒ être respectueux du devoir de discrétion professionnelle ;
- ⇒ observer de manière précise et rigoureuse. Possibilité d'intervenir auprès des élèves de manière discrète.

*Je prends la classe en main :*

- ⇒ participer activement à la préparation de la classe, ainsi qu'au bilan (prévoir le temps nécessaire) ;
- ⇒ respecter la progression de la classe ;
- ⇒ mener le travail jusqu'au bout, y compris les corrections ;
- ⇒ veiller à la sécurité des élèves en toutes circonstances ;
- ⇒ rédiger les fiches de préparation ;
- ⇒ soigner la qualité des documents fournis aux élèves (écriture, présentation, orthographe...).

Au cours des stages, il importe que l'étudiant stagiaire fasse preuve d'initiative, qu'il soit investi et volontaire, capable de s'informer et d'observer à partir de critères précis. Il doit également respecter les élèves, le professeur d'accueil, les parents et leur binôme et enfin agir en futur fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable. L'observation de l'enseignant dans ses différentes activités professionnelles constituera les premiers éléments de sa culture pédagogique.

## **VII. Rôle des professeurs d'accueil**

Ces enseignants, volontaires pour accomplir cette mission d'accueil, sont désignés pour l'année, en accord avec le corps d'inspection pédagogique.

Le professeur d'accueil est responsable de l'accompagnement du stagiaire dès son arrivée au sein de l'organisme, s'assure que l'étudiant stagiaire découvre ou développe les compétences mentionnées dans la convention de stage et met en œuvre de manière effective les acquis de sa formation. Il complète un bilan à l'issue de chaque stage.



Le professeur d'accueil :

- ⇒ accueille les étudiants stagiaires et les présente aux parents d'élèves et à l'équipe enseignante ;
- ⇒ présente la réalité de ses classes et de l'établissement dans lequel il travaille ;
- ⇒ exerce son activité d'enseignant devant les étudiants stagiaires et analyse avec eux ses séances de classe afin de les rendre lisibles et compréhensibles pour ces derniers ;
- ⇒ aide les étudiants stagiaires à préparer leurs séances et les analyse avec eux ;
- ⇒ rédige un **bilan de stage** par étudiant stagiaire à la fin de chaque SOPA pour le situer dans le référentiel de compétences attendues, en précisant son assiduité et le nombre de séances observées et celle(s) prise(s) en charge.

**Les bilans de stage doivent être dûment remplis et envoyés dans un délai de 7 jours maximum après la fin de chaque stage, par le professeur d'accueil en version numérique à l'enseignant-référent du stage de la discipline (cf. tableau des contacts page 1) ainsi qu'au pôle stages de l'INSPE ([stages-inspe@upf.pf](mailto:stages-inspe@upf.pf)) et à l'étudiant.**

Dès réception, l'étudiant signe numériquement pour prise de connaissance le bilan de stage de ses formateurs et renvoie le document au pôle stages de l'INSPE.

### **VIII. Rôle de l'enseignant-référent et du responsable de l'EC stage de l'INSPE**

L'enseignant-référent, responsable de l'EC stage, est en charge de l'encadrement des stagiaires. Il est l'interlocuteur privilégié du professeur d'accueil et s'assure à plusieurs reprises durant le stage, de son bon déroulement, du respect des stipulations de la convention et propose à l'organisme d'accueil, le cas échéant, une redéfinition d'une ou des missions pouvant être accomplies.

Il réalise :

- un suivi pédagogique et administratif régulier du déroulement du stage, par tout moyen de communication adapté à la situation de l'étudiant en stage ;
- le suivi de l'assiduité de l'étudiant pendant sa période de stage et de la qualité de l'accueil dont il fait l'objet sur son lieu de stage ;
- les enseignements ainsi que l'évaluation de l'EC « stage » réalisée sur la base des rapports de stage présentés par les étudiants, en s'appuyant notamment sur les bilans de stage et les compétences à évaluer.

Conformément à la charte des stages INSPE, un même enseignant-référent ne peut suivre simultanément plus de 24 stagiaires. Au-delà de 24 étudiants, au moins deux enseignants-référents sont nécessaires pour le suivi pédagogique et administratif régulier du déroulement du stage.

### **IX. L'évaluation de l'EC « stage »**

L'évaluation de l'EC « stage » est basée **sur la rédaction d'un rapport** remis par l'étudiant à la fin de chaque semestre, à l'enseignant en charge de l'UE « praticien réflexif ». Cf. cahier des charges de l'évaluation.

Les étudiants sont tenus **d'y faire figurer les bilans de stage** rédigés par leur(s) professeur(s) d'accueil.

En accord avec le règlement spécifique à la préparation des formations de l'INSPE – *Article 6 : Obtention et capitalisation des éléments constitutifs (EC) et des unités d'enseignement (UE)*

*[...] Au sein des parcours du master MEEF2 et du Master MEEF3, l'étudiant est déclaré défaillant dans l'enseignement concerné et devra se représenter à l'examen l'année d'ouverture suivante (et s'il est autorisé à redoubler dans ce même parcours de formation) s'il n'obtient pas au minimum la note de : [...] 7/20 aux enseignements et EC de « Stage ».*

## **X. Dispositif indemnitaire des professeurs d'accueil**

Conformément à la réglementation en vigueur, le professeur d'accueil est sollicité par le corps d'inspection et, à ce titre, rémunéré par le Vice-Rectorat de la Polynésie française.

L'attribution de l'indemnité est subordonnée à l'exercice effectif des fonctions y ouvrant droit et sera versée en une seule fois, après le service effectué.

Le service fait sera attesté par le chef d'établissement et par le directeur de l'INSPE sous réserve de l'envoi des bilans de chaque étudiant stagiaire.

La lettre d'engagement doit être complétée et signée par le professeur d'accueil et le chef d'établissement d'accueil, puis envoyée au pôle stages de l'INSPE ([stages-inspe@upf.pf](mailto:stages-inspe@upf.pf)) qui centralise les documents et les transmet au Vice-Rectorat.

Le professeur d'accueil sollicité directement par un étudiant dispensé d'assiduité n'est pas indemnisé.