

**ANNEXE 2 : Parcours des Lauréats du Master 1 MEE et Master 2 MEE 2ND DEGRE DISCIPLINAIRES
2026-2027**

CONTACTS

- **Coordonnateurs des stages 2nd degré et CPE**
Caroline Desbois-Dalmon, Tél. : (689) 40 866 483 – Email : caroline.desbois-dalmon@upf.pf
- **Pôle stages**, tél. : (689) 40 866 470 – Email : stages-inspe@upf.pf
- **Secrétariat** : accueil, tel. (689) 40 866 492 – Email : secretariat-inspe@upf.pf
- **Gestionnaire de scolarité** : Email : scolarite-inspe@upf.pf
- **Référents des parcours 2026-2027** :

Parcours disciplinaires	Responsable pédagogique	Enseignant-référent, responsable de l'EC stage
MEE Education Physique et Sportive	Maëla Tocquer-Salaun – Email : maela.tocquer-salaun@upf.pf	
MEE Histoire-Géographie	Gerbert BOUYSSOU – Email : gerbert.bouyssou@upf.pf	Caroline DESBOIS-DALMON – Email : caroline.desbois-dalmon@upf.pf
MEE Lettres	Carole ATEM – Email : carole.atem@upf.pf	Antoine LAUNEY – Email : antoine.launey1@upf.pf
MEE Sciences Physiques et Chimiques	Patrick MOU CHIN LEUNG – Email : patrick.mou-chin-leung@ac-polynesie.pf	Christele DROUILLEAU-MARVILLE – Email : christele.drouilleau-marville@ac-polynesie.pf
MEE Tahitien-Lettres	Tonyo TOOMARU – Email : tonyo.toomaru@upf.pf	

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

I. Durée et périodes des stages

- **Pour les élèves fonctionnaires de M1 MEE** : 2 stages d'observation et de pratique accompagnée (SOPA) de 6 semaines à chaque semestre (18h/semaine hors discipline EPS à 20h/semaine dont 3h d'AS),
Semestre universitaire 7- **SOPA 1** : du lundi 7 septembre au vendredi 11 septembre 2026, du lundi 21 septembre au vendredi 9 octobre 2026 et du lundi 30 novembre au vendredi 11 décembre 2026
Semestre universitaire 8- **SOPA 2** : 2 semaines entre le lundi 1^{er} mars et le jeudi 25 mars 2027 (selon les dates de concours 2027) et du lundi 12 avril au vendredi 7 mai 2027
- **Pour les fonctionnaires stagiaires de M2 MEE** : un stage filé en responsabilité à mi-temps, le service hebdomadaire d'enseignement est ajusté au sein d'une fourchette de 8 à 10 heures pour les professeurs certifiés. Les lauréats du CAPEPS effectuent un service de 7 à 8 heures hebdomadaires d'enseignement complété par 3 heures indivisibles d'AS durant l'année scolaire. Ces services sont répartis sur les mercredis matin, jeudis et vendredis en établissement toute l'année.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	Cours à l'INSPE	Cours à l'INSPE	Stage en établissement	Stage en établissement	Stage en établissement
Après-midi			Cours à l'INSPE		

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/le tuteur de terrain (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.

II. Organisation des stages

- **Pour les élèves fonctionnaires de M1 MEE** : les lieux de stage sont déterminés par l'INSPE. 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 élèves fonctionnaires y sont affectés de préférence par binôme dans la classe du professeur d'accueil.

Les affectations sont réalisées dès le début de l'année universitaire et tiennent compte, dans la mesure du possible, de la résidence administrative de l'élève fonctionnaire à l'INSPE ou de sa résidence géographique déclarée lors de son inscription. Après notification des affectations, aucune modification ne pourra être apportée, sauf situation exceptionnelle dûment motivée et examinée au cas par cas. Les stages sont organisés dans le cadre d'une convention de stage.

- **Pour les fonctionnaires stagiaires de M2 MEE** : l'affectation en responsabilité à mi-temps relève des services de la DGEE. Le choix du tuteur de terrain revient aux corps d'inspection et aux chefs d'établissement.

III. Déroulement des stages

- **Pour les élèves fonctionnaires de M1 MEE** : afin de proposer des conditions de stage similaires entre les élèves fonctionnaires, 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.

Semaines 4, 5 et 6 : conception puis mise en œuvre éventuelle et de manière concertée avec le professeur d'accueil de séances voire de séquences 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 d'observer la pratique quotidienne d'un enseignant. Il permet également de s'exercer à la conduite de la classe sous la responsabilité, l'accompagnement et les conseils du professeur d'accueil.

Les objectifs et le déroulement du stage sont définis, préparés et analysés conjointement par le professeur d'accueil et l'élève fonctionnaire.

Il est demandé au stagiaire 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 élèves fonctionnaires 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 définie conjointement entre les élèves fonctionnaires et le professeur d'accueil. Elle tient compte des spécificités de la classe, des besoins des élèves, des contraintes de l'enseignant et de l'expérience du stagiaire. En aucun cas, la répartition ne doit être imposée, elle peut évoluer en fonction des progrès réalisés ou des difficultés rencontrées par le stagiaire, notamment afin de réguler le nombre de séances à effectuer.

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

- **Pour les fonctionnaires stagiaires de M2 MEE** : le stage est organisé en responsabilité à mi-temps, sous la forme d'un stage filé sur l'année scolaire. Ces services sont répartis sur les mercredis matin, jeudis et vendredis en établissement pendant l'année scolaire.

Dans le cadre de ce stage en responsabilité, le fonctionnaire stagiaire assure les enseignements qui lui sont confiés et participe aux différentes activités liées à l'exercice de ses fonctions au sein de l'établissement. Il bénéficie de l'accompagnement et des conseils du tuteur de terrain, qui l'accompagne dans l'exercice de ses missions et dans le développement de ses compétences professionnelles. Le tuteur INSPE assure, en complément, son accompagnement et son suivi tout au long de l'année de stage.

➔ Évaluation des compétences numériques professionnelles

Dans le cadre de la reconnaissance des compétences numériques professionnelles (CRCN-Édu), les étudiants en M2 MEE concernés par le dispositif font l'objet d'une évaluation de leur pratique professionnelle. Cette évaluation, organisée par l'INSPE, comprend une **observation en situation de stage** visant à apprécier la mobilisation des compétences numériques professionnelles dans le contexte d'exercice. Ces observations sont coordonnées par le Service Numérique et Innovation de l'INSPE et peuvent être réalisées par des formateurs du service ou par d'autres acteurs du numérique éducatif de l'académie.

Références : arrêté du 15 juillet 2026 relatif à la reconnaissance des compétences numériques des métiers de l'enseignement et de l'éducation ; dispositif Pix+ Édu relatif à l'attestation des compétences numériques professionnelles en formation initiale.

IV. Modalités d'évaluation des stages

- Évaluation de l'EC « stage »

Les modalités d'évaluation des stages reposent sur la base d'une ou plusieurs visites de stage.

Conformément au règlement spécifique des formations de l'INSPE – Article 6 : *Obtention et capitalisation des éléments constitutifs (EC) et des unités d'enseignement (UE)*

[...] *Au sein du Master MEEF2, du Master MEEF3, du Master MEE 2D « non lauréat », du Master MEE 2D « lauréat », du Master MEE CPE « non lauréat » et du Master MEE CPE « lauréat », l'étudiant est déclaré défaillant dans les EC « stage » et devra se représenter à l'examen l'année 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 à chaque semestre.*

- Pour les élèves fonctionnaires de M1 MEE :

L'évaluation de l'EC « stage » repose sur un rapport de visite conjoint, rédigé par l'Enseignant-référent, responsable de l'EC stage et le professeur d'accueil à l'issue de chaque semestre.

- Pour les fonctionnaires stagiaires de M2 MEE :

L'évaluation de l'EC « stage » est menée conjointement par le tuteur INSPE et le tuteur de terrain, sur la base des rapports de visite établis à l'issue de chaque semestre.

Il convient de différencier l'évaluation de l'EC Stages de l'évaluation en vue de la titularisation qui est conforme à la **note de service du 29 juin 2026 (NOR MENH2616764N), publiée au BO n°27 du 2 juillet 2026.**

La titularisation est subordonnée à l'obtention du diplôme et elle repose sur l'appréciation d'un jury académique et les avis distincts :

- *d'un inspecteur, fondé sur une grille d'évaluation et le rapport du tuteur de terrain. « L'avis de l'inspecteur est fondé sur **une grille d'évaluation et la consultation du rapport du tuteur désigné pour accompagner le stagiaire pendant sa période de formation** »,*
- *du chef d'établissement, sur grille d'évaluation ;*
- *de l'autorité en charge de la formation pour les parcours en alternance, le directeur de l'INSPE.*

- **Conditions des visites de stage des M1 et M2 MEE Lauréats**

Toute visite en établissement est organisée par l'enseignant-référent ou le tuteur INSPE, en accord avec le chef d'établissement et le professeur d'accueil/le tuteur de terrain. Les dates et horaires de visite sont communiqués au pôle stages de l'INSPE au moins une semaine avant leur réalisation. Le pôle stages informe ensuite officiellement le chef d'établissement par courriel.

Chaque visite comprend l'observation d'une séance d'enseignement assurée par le stagiaire, suivie d'un entretien d'analyse de pratique d'une durée indicative d'une heure. L'enseignant-référent ou le tuteur INSPE peut prolonger sa présence dans l'établissement s'il l'estime nécessaire afin de compléter son observation et d'affiner son évaluation des compétences professionnelles du stagiaire.

Le jour de la visite, le stagiaire veille à mettre à disposition de son formateur l'ensemble des documents nécessaires au bon déroulement de l'évaluation, notamment les fiches de préparation, les progressions pédagogiques, les supports pédagogiques, les documents d'évaluation ainsi que tout autre document utile à la compréhension de la séance observée.

À l'issue de la visite, un rapport de visite est établi par l'enseignant-référent ou le tuteur INSPE.

Les rapports de visite doivent être dûment complétés, signés numériquement et envoyés par l'enseignant-référent ou le tuteur INSPE, dans un délai maximal de 7 jours suivant la visite en version PDF au pôle stages de l'INSPE (stages-inspe@upf.pf) ainsi qu'au stagiaire.

Dès réception, le stagiaire **signe numériquement le rapport de visite pour attester en avoir pris connaissance**, puis le retourne au pôle stages de l'INSPE.