

ANNEXE 3 : Master 2 MEEF 3 CPE
2026-2027

CONTACTS

- **Coordonneurs 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 86 64 70, 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
- **Responsable pédagogique Enseignant-référent, responsable de l'EC « stage »** :
Stéphane Bravard – Courriel : stephane.bravard@upf.pf

Pour toute communication par courriel, merci de **toujours** préciser le parcours concerné dans l'objet du message (M2 MEEF3 CPE).

I. Durée et périodes des stages

Les étudiants de M2 MEEF3 CPE, qu'ils soient assidus ou dispensés d'assiduité, effectuent obligatoirement un Stage de Pratique Accompagnée (SPA) d'une durée totale de 420 heures sur l'année universitaire, afin d'acquérir et de consolider les compétences professionnelles attendues dans le cadre de leur formation.

Les étudiants suivent le calendrier universitaire de l'INSPE, qui diffère du calendrier scolaire, notamment en novembre 2026 ainsi qu'en mars-avril 2027.

Ils peuvent donc être amenés à suivre des enseignements à l'INSPE durant ces périodes.

- **Pour les étudiants de statut « assidu »** : le stage est organisé de manière filée de la semaine du 7 septembre 2026 au 7 mai 2027, à raison de **18 à 18h30 hebdomadaires** en établissement le mercredi matin, jeudi et vendredi (soit un volume annuel de 420 heures). Le reste du temps est consacré aux enseignements dispensés à l'INSPE et au travail personnel de préparation des apprentissages.

	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		

- **Pour les étudiants dispensés d'assiduité** (ayant des obligations professionnelles dûment justifiées et nécessitant une adaptation réglementaire des enseignements et des stages) : Le stage peut être organisé de manière massée ou filée. Les périodes sont déterminées par l'étudiant en concertation avec le tuteur de terrain, le chef d'établissement de la structure d'accueil et l'enseignant-référent de l'EC « stage ». Le stage représente un total de 12 semaines sur l'année, correspondant à l'équivalent de 12 semaines d'obligation réglementaire de service (ORS) du tuteur de terrain, soit de 420 heures annuelles, dont au minimum la moitié au semestre 9 (210 heures).

Les stages, qu'ils soient massés ou filés, doivent absolument être achevés au plus tard le 4 décembre 2026 pour le semestre 9 et le 7 mai 2027 pour le semestre 10.

Le tuteur de terrain sollicité directement par un étudiant dispensé d'assiduité n'est pas indemnisé.

En dehors des heures de présence obligatoire en établissement, le stagiaire est tenu d'effectuer le travail nécessaire à l'organisation de ses missions, 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 étudiants de statut « assidu »**, les lieux de stage sont déterminés par l'INSPE. Le corps d'inspection propose une liste de tuteurs de terrain, affectés en collège, en lycée ou en lycée professionnel, sur les îles de Tahiti et de Moorea. Les étudiants sont accueillis, de préférence, seuls par un tuteur de terrain. Toutefois, en fonction des effectifs du parcours et du nombre de tuteurs disponibles, ils peuvent être affectés par binôme.

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'étudiant 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 étudiants dispensés d'assiduité**, l'étudiant recherche lui-même son ou ses lieux de stage ainsi que son ou ses tuteurs de terrain.

Avant toute démarche sur la plateforme Démarches numériques, il doit avoir identifié les éléments nécessaires à l'organisation de son stage et préparé son planning prévisionnel, notamment :

- le ou les lieux de stage ;
- le ou les tuteurs de terrain ;
- les périodes de stage (massées ou filées) ;
- les emplois du temps du ou des tuteurs de terrain ;
- le planning prévisionnel des heures de présence, qui sera annexé à la convention de stage et servira également de feuille d'émargement pour le suivi des heures effectuées.

Il procède ensuite à sa demande de stage selon la procédure suivante :

1. **Compléter le formulaire de demande de stage en ligne via la plateforme Démarches numériques, accessible depuis le lien indiqué par l'INSPE, selon les modalités définies par l'INSPE ;**
2. **Déposer et télécharger la demande de stage au format PDF à l'issue de la saisie en ligne ;**
3. **Faire valider et signer la demande de stage par l'ensemble des parties concernées, sur le document PDF, par signature numérique ou manuscrite, selon les modalités prévues ;**
4. **Se reconnecter à la plateforme Démarches numériques et téléverser la demande de stage dûment validée et signée par l'ensemble des parties concernées (*) ;**
5. **Après instruction et acceptation de la demande, le pôle stages établit la convention de stage et la transmet par courriel à l'adresse électronique universitaire de l'étudiant, qui est chargé de la faire signer par l'ensemble des parties concernées ;**
6. **Retourner la convention de stage dûment signée en répondant au courriel du pôle stages de l'INSPE ;**
7. **Après réception et vérification de la convention signée, le pôle stages assure sa transmission officielle à l'ensemble des parties concernées.**

***Le délai minimal d'instruction de 15 jours court à compter de la réception, par le pôle stages, de la demande de stage complète, dûment validée et signée.**

L'étudiant ne peut débiter son stage qu'après la finalisation officielle de la convention de stage et sa transmission par le pôle stages à l'ensemble des parties concernées.

Pour les étudiants bénéficiant d'un contrat professionnel dans l'Éducation nationale, l'adaptation réglementaire du stage peut permettre le déroulement de celui-ci dans le même établissement, sous réserve d'une distinction claire entre les heures effectuées au titre du contrat et celles réalisées dans le cadre du stage. L'emploi du temps de l'étudiant contractuel est à fournir.

III. Déroulement des stages

Le stage de pratique accompagnée permet à l'étudiant d'observer la pratique quotidienne du tuteur de terrain. Il lui permet également de s'exercer progressivement aux missions de conseiller principal d'éducation, sous la responsabilité et avec l'accompagnement et les conseils du tuteur de terrain.

Au cours du stage, l'étudiant découvre l'établissement, observe l'ensemble des missions exercées par le tuteur de terrain et prend progressivement en charge des activités relevant de la vie scolaire. Il veille à s'intégrer au fonctionnement de l'établissement, à respecter l'organisation du service vie scolaire mise en œuvre et à adapter sa pratique aux besoins des élèves afin d'assurer la continuité du suivi éducatif.

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

Au premier semestre : découverte de l'établissement et identification des missions du tuteur de terrain, observation de l'ensemble des missions exercées au sein du service vie scolaire, participation aux réunions et instances. L'étudiant pourra progressivement prendre en charge certaines missions, notamment le suivi des élèves/classes/niveaux, la formation déléguée, l'animation du CVC / CVL, les entretiens éducatifs, la conception et la conduite de réunions, le travail collaboratif, ainsi que la conception ou la mise en œuvre d'un projet éducatif en lien avec le projet d'établissement ou son volet éducatif.

Au second semestre : poursuite et approfondissement des missions observées et progressivement investies au premier semestre. Une prise en charge progressive de certaines missions ou interventions est recommandée, en lien avec le tuteur de terrain. Cette progression doit permettre à l'étudiant de développer progressivement son autonomie dans l'exercice des missions du conseiller principal d'éducation et de poursuivre le projet éducatif initié au premier semestre.

Sachant qu'il ne s'agit pas d'être en position de pleine et entière responsabilité, c'est une projection dans la fonction de conseiller principal d'éducation, capitale dans la perspective de la réussite au concours, qui est attendue des étudiants. Le stagiaire doit s'attacher à cerner les missions pédagogiques et éducatives du conseiller principal d'éducation, et la façon dont elles s'incarnent dans les différentes facettes du métier : pilotage du service, collaboration avec l'équipe de direction, liens avec les enseignants et autres personnels, accompagnement du parcours de l'élève, communication avec les parents, articulation entre apprentissage de la citoyenneté et apprentissages scolaires, traitement éducatif des transgressions...

Du fait des spécificités du métier, une attention particulière doit être accordée tout autant à la connaissance globale du système éducatif qu'à sa déclinaison locale dans une politique éducative d'établissement.

Le tuteur de terrain organise, avec le ou les étudiants stagiaires, les modalités de leur participation aux différentes missions du conseiller principal d'éducation. Lorsque plusieurs étudiants sont accueillis auprès d'un même tuteur, il veille, dans la mesure du possible, à une répartition équilibrée des responsabilités et des activités confiées à chacun, tout en permettant à chaque étudiant d'intervenir dans l'ensemble des champs de la vie scolaire au cours du stage.

La répartition des missions confiées à l'étudiant est définie conjointement entre le tuteur de terrain et le ou les étudiants stagiaires. Elle tient compte des spécificités de l'établissement, des besoins des élèves, de l'organisation du service vie scolaire, des contraintes de fonctionnement ainsi que du niveau d'autonomie et de progression de l'étudiant. Elle peut être adaptée au cours du stage en fonction des progrès réalisés ou des difficultés rencontrées.

Les étudiants stagiaires respectent les horaires de l'établissement ainsi que les obligations professionnelles applicables aux personnels. Ils participent, dans la mesure du possible, aux réunions, projets, actions éducatives et autres activités contribuant au fonctionnement de l'établissement et à leur professionnalisation.

IV. Modalités d'évaluation des stages

• Évaluation de l'EC « stage »

L'évaluation de l'EC « stage » est réalisée à chaque semestre. Elle s'appuie sur l'appréciation des compétences professionnelles développées par l'étudiant durant son stage, au regard des attendus de la formation.

À ce titre, l'évaluation repose sur :

- un bilan de stage établi par le tuteur de terrain à l'issue de chaque semestre ;
- un rapport de visite rédigé par l'enseignant-référent ou le tuteur INSPE à l'issue de chaque visite de stage, effectuée en présence du tuteur de terrain.

Une note est attribuée à l'étudiant pour chacun des deux semestres.

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.

• Conditions des visites de stage

Toute visite en établissement est organisée par l'enseignant-référent ou le tuteur INSPE, en accord avec le chef d'établissement et 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, pour chaque stagiaire, l'observation d'une activité professionnelle prise en charge par celui-ci (une séquence de formation, un entretien éducatif, une conduite de réunion, une action éducative, etc.), 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 de l'étudiant.

Le jour de la visite, l'étudiant veille à mettre à disposition de son formateur l'ensemble des documents nécessaires au bon déroulement de l'évaluation, notamment les documents de préparation de l'activité observée, les progressions, projets et outils élaborés dans le cadre de ses missions, ainsi que tout autre document utile à la compréhension de l'activité observée.

À l'issue de la visite, un rapport de visite est établi par l'enseignant-référent ou le tuteur INSPE. Il peut, le cas échéant, être co-rédigé avec le tuteur de terrain.

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'à l'étudiant.

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