

FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

OBJECTIFS :

Les périodes de formation en milieu professionnel doivent permettre à l'apprenant (e) :

- d'acquérir des compétences dans le cadre de l'entreprise d'accueil ;
- de mettre en œuvre les compétences acquises en centre de formation en les adaptant au contexte professionnel ;
- de collecter l'information nécessaire pour agir et rendre compte de son action en entreprise.

Il (elle) sera également amené(e) à développer la capacité à intégrer une équipe sous la responsabilité d'un tuteur ou d'un maître d'apprentissage.

L'équipe pédagogique veille à assurer la complémentarité des acquisitions entre le centre de formation et l'entreprise d'accueil. Les objectifs et le programme de travail sont déterminés préalablement par le tuteur du stagiaire et le responsable de la formation.

L'organisation du parcours de formation (choix des entreprises et des services d'accueil, calendrier des périodes en entreprise, objectifs pédagogiques visés dans les différentes périodes, ...) est définie en étroite concertation avec les entreprises concernées en tenant compte des conditions locales.

Chaque période en entreprise donne lieu à un bilan individuel établi conjointement par le tuteur et un ou des membres de l'équipe pédagogique.

Un livret de suivi contenant l'ensemble des informations administratives et la liste des tâches et activités confiées au candidat et les performances réalisées pour chacune des compétences prévues, permet de suivre l'évolution du candidat au cours des différentes périodes. Il est visé par le tuteur ou le maître d'apprentissage

ORGANISATION :

Toute l'équipe pédagogique est concernée par la période de formation en milieu professionnel et, sous la responsabilité pédagogique des enseignants, les élèves peuvent contribuer à la recherche de la (ou des) entreprise(s) d'accueil (circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000 relative à l'encadrement des périodes en entreprise, *BOEN* n° 25 du 29 juin 2000).

1- Voie scolaire

La durée de la formation en milieu professionnel est de **16 semaines** minimum.

La durée minimale d'une période est de 3 semaines.

L'organisation de la période de formation doit faire l'objet obligatoirement d'une convention entre le chef de l'entreprise accueillant les élèves et le chef de l'établissement scolaire, conformément à la convention type définie par la note de service n° 96-241 du 15 octobre 1996 modifiée par la note de service DGESCO A2-3 n° 2008-176 du 24 décembre 2008 (*BOEN* n° 2 du 8 janvier 2009).

Au terme des périodes de formation, le candidat constitue un dossier comprenant d'une part, un rapport d'activités conformément au contenu de l'épreuve E1, d'autre part, des attestations de stage.

Le dossier est visé par le(s) tuteur(s) en entreprise. Ce visa atteste que les activités développées dans le dossier correspondent à celles confiées au cours de la période de formation en milieu professionnel.

Les attestations de stage permettent de vérifier la conformité réglementaire de la formation en milieu professionnel (durée, secteur d'activité, ...). Un candidat qui n'aura pas présenté ces pièces ne pourra pas faire valider l'épreuve E1.

Le recteur fixe la date à laquelle ce dossier doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

2- Voie de l'apprentissage

La durée de la formation en milieu professionnel est incluse dans la formation en entreprise telle qu'elle est prévue par le contrat d'apprentissage.

Afin d'assurer une cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer les maîtres d'apprentissage des objectifs des différentes périodes de formation et plus particulièrement de leur importance dans la réalisation du rapport de stage.

Au terme des périodes de formation, l'apprenti constitue un dossier conformément aux dispositions prévues pour les candidats scolaires (cf. *supra*).

3- Voie de la formation professionnelle continue

a) candidat en situation de première formation ou de reconversion

La durée de la formation en milieu professionnel s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le cadre de la formation continue.

Le stagiaire peut avoir la qualité de salarié d'un autre secteur professionnel. Lorsque cette préparation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier (divers types de contrat d'insertion, de qualification, d'adaptation...), le stage obligatoire est inclus dans la période de formation dispensée en milieu professionnel si les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs de la formation en entreprise.

Au terme de sa formation, le candidat constitue un livret de formation conformément aux dispositions prévues pour les candidats scolaires (cf. *supra*).

b) candidat en situation de perfectionnement

Le certificat de stage est remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans des activités relevant du secteur de la mécanique navale en qualité de salarié à temps plein, pendant six mois au moins au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

Le candidat rédige un rapport sur ses activités dans le même esprit qui préside à l'élaboration du livret de formation pour les autres candidats.

Les modalités de constitution et de remise de ce dossier sont identiques à celles des candidats scolaires, apprentis et issus de la formation professionnelle continue visés au a).

4- Candidat qui se présente au titre de trois années d'expérience professionnelle

Ce candidat constitue un dossier conformément aux dispositions prévues pour les candidats de la formation professionnelle continue en situation de perfectionnement (cf. *supra*, chapitre 3 b)

5- Candidat positionné

Pour le candidat en situation de positionnement, cette durée ne peut être inférieure à :

- 10 semaines pour les candidats issus de la voie scolaire,
- 6 semaines pour les candidats issus de la voie de la formation professionnelle continue.