

Gestion des PFMP

Communiquer sur le PAI avec le tuteur de la PFMP

Guide pour l'équipe éducative

Contexte

1

Le PAI doit être mis en œuvre sur tous les temps et sur tous les lieux scolaires : à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement d'enseignement, sur des temps de classe ou sur des temps hors de la salle de classe (réfectoire, internat, etc).

Or, les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), inscrites dans les référentiels de formation comme une modalité d'apprentissage particulière, font bien partie des temps et des lieux scolaires.

Pourtant, nous omettons très souvent d'en faire la communication auprès du chef de l'entreprise de la PFMP et du tuteur qui sera chargé d'encadrer l'apprenant durant cette période.

Objectif du guide

Le guide qui suit propose de mettre en évidence les éléments indispensables à communiquer aux tuteurs.

Attention : Bien entendu, la communication auprès du tuteur doit être adaptée au profil de l'apprenant et à la situation de PFMP. Effectivement, l'apprenant n'aura pas forcément les mêmes besoins en situation de classe au sein de l'établissement, qu'en situation d'insertion professionnelle sur le lieu de sa PFMP.

Il s'agit donc pour l'équipe pédagogique et éducative d'identifier quels seront les éléments d'information pertinents sur lesquels communiquer au regard de la situation de PFMP et du profil de l'apprenant.

Auteurs : Hervé LIPP, ENSFEA, Laure SEIGNAC- DURET, réseau national inclusion, BAEVS, DGER

Gestion des PFMP

Communiquer sur le PAI avec le tuteur de la PFMP

Guide pour l'équipe éducative

Ce guide doit être connu par l'ensemble des acteurs gravitant autour des PFMP afin de s'assurer que ces éléments puissent être transmis au tuteur.

2

Transmettre le PAI

Le tuteur, qui va encadrer l'apprenant sur son lieu de PFMP, est, à ce titre, un membre à part entière de l'équipe éducative. Ainsi, il doit être signataire du PAI. Un espace doit lui être proposé dans l'item « partenaires ».

La présence de la signature du tuteur sur le PAI est importante car elle garantit plusieurs points :

- elle assure le fait que le tuteur ait été informé de la situation particulière du jeune qu'il va encadrer. Il ne sera pas ainsi en position de « découvrir une mauvaise surprise » au cours de la période de stage ;
- elle garantit la sécurité de l'apprenant. Non seulement le tuteur a été informé de la situation particulière de l'apprenant, mais en plus, il a en main toutes les informations nécessaires à son encadrement et à sa sécurité. Le PAI lui permet de ne pas se sentir démuni face à une situation d'urgence.

S'assurer de la compréhension du PAI

Il revient à l'établissement, de s'assurer de la bonne compréhension de ce PAI par le tuteur. Il peut être utile de fournir au tuteur, plutôt qu'une copie du PAI, une synthèse des informations qu'il devra prendre en compte lorsqu'il accueillera l'apprenant sur l'entreprise. Ce document synthétique sera plus facilement lisible pour le tuteur et mettra en exergue uniquement les points qui le concerne dans le cadre de l'accompagnement de l'apprenant sur l'entreprise.

Trousse d'urgence

Il est important de bien faire transiter la trousse d'urgence sur le lieu de la PFMP. Cette trousse d'urgence peut être la même que celle présente sur l'établissement, par conséquent, il faudra s'assurer et organiser la transmission de la trousse d'urgence entre le dernier temps de présence de l'apprenant sur l'établissement et la première heure de présence de l'apprenant sur le lieu de PFMP.

3

De même, il est nécessaire de présenter au tuteur les différents éléments qui la compose, leur fonction et de lui indiquer ceux dont il peut avoir besoin et ceux qu'il devra transmettre aux équipes de secours si nécessaire.

Fiche conduite à tenir en cas d'urgence

Cette fiche, si elle existe, est logiquement déposée dans la trousse d'urgence. Il est nécessaire d'en avoir une lecture avec le tuteur afin que celui-ci puisse poser toutes les questions qui lui semblent nécessaire. Le tuteur doit être également informé de la nécessité de transmettre ou de faire une information sur cette fiche aux autres salariés de l'entreprise de PFMP qui viendront à travailler auprès de l'apprenant. Effectivement chaque salarié de l'entreprise doit être en capacité d'intervenir au cas où la situation de l'apprenant le nécessiterait.

Réunion d'information des tuteurs

Comme indiqué dans la note de service [DGER/SDPFE/2017-216 du 10-03-2017](#), il est obligatoire de prévoir un moment d'information à destination des tuteurs. Ainsi, ce moment peut être l'occasion de faire une information générale sur l'accompagnement des apprenants besoins particuliers et de présenter les différents dispositifs d'accompagnement et la manière dont les équipes éducatives vont accompagner les tuteurs dans la prise de connaissance et la mise en œuvre de ces dispositifs. Une information sur le PAI peut donc être faite à ce moment.

Auteurs : Hervé LIPP, ENSFEA, Laure SEIGNAC- DURET, réseau national inclusion, BAEVS, DGER