

## > Stages effectués dans les écoles primaires et maternelles publiques du Gard (30) - 2022 / 2023

### Procédure à suivre

#### Stages effectués dans les écoles primaires et maternelles publiques du Gard (30)

Procédure en place pour la gestion des conventions.

La gestion des stages dans les établissements scolaires du primaire a changé, il vous faudra désormais procéder de la façon suivante :

1 - Obtenir l'accord de :

- Du directeur d'école afin de savoir s'il accepte d'accueillir un stagiaire (accord écrit sur courrier de demande de l'étudiant)
- D'un enseignant qui devra accepter de vous encadrer durant le stage. Il sera alors tuteur de l'organisme d'accueil et devra signer les conventions.
- Vous devrez rédiger une lettre de motivation présentant clairement les attendus et le contenu du stage - cette lettre peut être adressée par courriel au directeur de l'établissement, lequel doit se charger de faire valider votre demande par l' IEN référent.
- une copie de cette lettre validée devra être jointe à chacun des exemplaires de votre convention de stage.

2 – Remplir votre convention de stage sur l'ENT.

- Établissement d'accueil = DSDEN du Gard - siret 17300431800015 - 58 rue Rouger de L'isle, 30031 Nîmes. Comme signataire de la convention : **Monsieur Philippe Maheu - DASEN** - ( directeur académique des services de l'Éducation nationale ). ( préciser le titre).
- Service d'accueil = Le nom de l'école primaire dans laquelle vous allez effectuer votre stage. Signataire : Direction de l'école - Indiquer comme tuteur professionnel de l'organisme d'accueil l'enseignant de l'école.

3 – Faire signer les trois exemplaires de la convention de stage à l'enseignant de votre filière d'études que vous avez choisi comme tuteur pédagogique.

4 – Déposer vos 3 exemplaires à la direction de votre établissement d'accueil - accompagnés de l'accord écrit du directeur de l'école - ce dernier doit transmettre votre convention avec le courrier à l' IEN de la circonscription pour contre signature - le secrétariat de l' IEN transmettra vos exemplaires au Secrétariat Général de l'Inspection Académique - Service Départemental de l'Éducation Nationale du Gard, 58 rue Rouger de l'Isle, 30000 Nîmes.  
Prévoir un délai de signature d'une à deux semaines.

5 – Retour de vos documents une fois signés par la DSDEN directement au ba2ip - au ba2ip pour signature par notre Présidence.

6 - vous serez prévenu par mail pour venir récupérer vos conventions validées au ba2ip