

Attestation de compétences acquises dans le cadre d'une formation professionnelle

A compter de l'année scolaire 2016-2017

Guide relatif à la mise en œuvre

ATTESTER LES COMPETENCES ACQUISES DES ELEVES BENEFICIANT D'UN PPS

LE CADRE REGLEMENTAIRE

L'article L111-1 du Code de l'éducation dispose que « le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté. » Le Code de l'action sociale et des familles précise, dans son article L114-1-1, que « la personne handicapée a droit à la compensation des conséquences de son handicap quels que soient l'origine et la nature de sa déficience, son âge ou son mode de vie. Cette compensation consiste à répondre à ses besoins, qu'il s'agisse de l'accueil de la petite enfance, de la scolarité, de l'enseignement, de l'éducation, **de l'insertion professionnelle** (...) » L'attestation de compétences s'inscrit dans ce cadre.

« **L'insertion professionnelle est une des principales finalités de l'école.** Elle doit être préparée dans le cadre du projet d'orientation et facilitée par l'obtention d'un diplôme professionnel. À défaut, une attestation de compétences peut être délivrée par le recteur d'académie, pour les élèves en situation de handicap des établissements publics ou privés sous contrat. Elle mentionne la spécialité du diplôme professionnel visé, précisé par son arrêté de création.

L'attestation de compétences professionnelles vise à expliciter, formaliser et valoriser le parcours. Elle constitue un cadre utile pour la construction d'un projet professionnel et l'accès aux dispositifs de validation d'acquis d'expérience.

L'obtention d'un diplôme n'étant pas toujours possible pour certains élèves en situation de handicap, il est essentiel de pouvoir leur permettre de justifier les compétences acquises au regard des référentiels du diplôme préparé. » (Circulaire n° 2016-186 du 30-11-2016 relative à la formation et l'insertion professionnelle des élèves en situation de handicap)

LES PRINCIPES DE L'ATTESTATION DE COMPETENCES ACQUISES DANS LE CADRE D'UNE FORMATION PROFESSIONNELLE

▪ Les élèves concernés dans l'académie de Besançon.

Tous les élèves en situation de handicap reconnu par la CDAPH *, engagés dans une formation professionnelle au sein d'un établissement public ou privé sous contrat, et sortant de cet établissement sans diplôme correspondant à la formation professionnelle préparée au niveau le plus élevé (BAC PRO ou CAP), doivent se voir délivrer une attestation de compétences professionnelles et générales.

** Ces élèves ont fait l'objet d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) au vu de leur handicap reconnu par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).*

▪ Objectifs de l'attestation.

- Attester **uniquement les compétences clés acquises** en fin de cursus :
 - compétences professionnelles inscrites dans le référentiel d'activités professionnelles du baccalauréat professionnel ou du CAP préparé ;
 - compétences inscrites dans les programmes d'enseignement général de BAC PRO ou de CAP ;
 - compétences sociales observées notamment dans le cadre des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP).
- Présenter les conditions d'exercice :
 - dans lesquelles l'élève est en mesure de réaliser des activités professionnelles prescrites en milieu professionnel ordinaire, en entreprise adaptée (EA) ou en établissement et service d'aide par le travail (ESAT) ;
 - dans lesquelles l'élève est en mesure de mobiliser des compétences générales et sociales.

▪ A qui appartient l'attestation ?

L'attestation appartient à l'élève et à ses tuteurs légaux.

▪ Qui complète l'attestation ?

L'équipe pédagogique complète l'attestation en fin de cursus. Cette attestation rend compte des **principales compétences acquises** au cours de la formation professionnelle préparée au niveau le plus élevé (BAC PRO ou CAP).

▪ Sens des adaptations pédagogiques au regard de la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

En tenant compte des compensations décidées par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) et des adaptations pédagogiques, l'élève est évalué dans le cadre des activités habituelles de formation, en classe ou lors des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP). Le contexte dans lequel se déroule l'évaluation doit être le plus favorable à la manifestation de ces compétences.

ATTESTER DES COMPETENCES ACQUISES

DEMARCHE

- ✓ Observer les stratégies utilisées par l'élève en activité, s'entretenir avec lui pour comprendre ces stratégies.
- ✓ Identifier et mettre en place les conditions d'exercice favorables à la réalisation des activités.
- ✓ Repérer les compétences acquises dans le cadre de ces activités.

ADAPTATIONS PEDAGOGIQUES ET COMPENSATIONS

- ✓ Tenir compte de la lenteur dans l'exécution, des difficultés de concentration et adapter l'enseignement dispensé.
- ✓ Repérer les stratégies facilitant les apprentissages, notamment :
 - observation, imitation, répétition, mise en situation ;
 - travail seul ou en groupe ;
 - tutorat entre pairs ;
 - aide de l'AESH ;
 - adaptation ou reformulation des consignes ;
 - organisation de l'espace ;
 - place de l'élève au sein de la classe ;
 - adaptation des supports ;
 - surlignage, utilisation d'étiquettes, affichage ;
 - usage de vidéos, de logiciels adaptés...
- ✓ S'assurer de l'attention de l'élève lorsqu'un message lui est communiqué.
- ✓ Prendre en compte toutes les adaptations dans un cadre de travail adossé au projet personnalisé de scolarisation.

COMPLÉTER L'ATTESTATION DE COMPÉTENCES (ANNEXE 1)

Les compétences attestées doivent se référer :

- au référentiel d'activités professionnelles du baccalauréat professionnel ou du CAP dans lequel s'inscrit la formation de l'élève ;
- aux programmes d'enseignement général de baccalauréat professionnel ou de CAP.

Les conditions de réalisation des activités doivent être rédigées de manière claire, précise et compréhensible par tous (élèves, parents, partenaires hors éducation nationale, employeur). L'employeur doit pouvoir avoir une vision d'ensemble des compétences acquises.

Exemples de conditions de réalisation : besoin permanent de protocoles illustrés, besoin de repères visuels pour organiser seul son poste de travail, besoin de l'AESH pour stimuler la concentration de l'élève, vitesse d'exécution d'une tâche...

VALIDER L'ATTESTATION DE COMPÉTENCES

Protocole relatif à l'élaboration et la validation de l'attestation de compétences

1. Renseignement de l'attestation par l'équipe pédagogique.
2. Signature du chef d'établissement et envoi de l'attestation à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale concernée.
3. Examen de l'attestation par l'IEN ASH, qui pourra prendre l'attache de l'IEN ET ou EG conseiller technique auprès du DASEN.
4. Remise de l'attestation au DASEN pour signature.
5. Envoi de l'attestation signée à l'établissement.
6. Signature de l'attestation par l'élève et ses représentants légaux s'il est mineur.
7. Remise de l'attestation à l'élève et ses représentants légaux s'il est mineur.