



# Procédure de délivrance des attestations de compétences professionnelles acquises

## Enjeux

---

**L'insertion professionnelle est une des principales finalités de l'Ecole.** Elle doit être préparée dans le cadre du projet d'orientation et facilitée par l'obtention d'un diplôme professionnel. 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 d'un diplôme préparé.

**L'attestation de compétences professionnelles vise ainsi à expliciter, formaliser et valoriser le parcours des jeunes bénéficiant d'un projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.),** lorsqu'ils ne peuvent accéder à une qualification reconnue de niveau III ou IV. Elle constitue un cadre utile pour la construction d'un projet professionnel et l'accès aux dispositifs de validation d'acquis d'expérience.

**L'attestation de compétences professionnelles acquises n'est pas un diplôme mais constitue un passeport pour l'emploi. Elle atteste du suivi et des acquis de compétences dans le cadre d'une formation professionnelle.**

## Réglementation

---

- Loi n°2005-102 du 11.02.2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- Circulaire n°2016-186 du 30.11.2016, relative à la formation et l'insertion professionnelle des élèves en situation de handicap.
- Circulaire n°2016-117 du 08.08.2016 relative aux parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires.
- Circulaire n°2015-129 du 21.08.2015, relative aux Unités localisées pour l'inclusion scolaire (Ulis), dispositifs pour la scolarisation des élèves en situation de handicap dans le 1er et le 2nd degrés.

## Elèves concernés

---

L'élève en situation de handicap orienté dans la voie professionnelle et préparant un diplôme (CAP ou BAC PRO) :

- Sous statut scolaire en lycée professionnel ou polyvalent ou dans un établissement régional d'enseignement adapté (EREA) ;
- Sous statut d'apprenti en unité de formation par apprentissage ou en organisme de formation.

## Principes

---

Les élèves en situation de handicap scolarisés en classe ordinaire, avec ou sans l'appui d'un dispositif ULIS, se voient délivrer **une attestation de compétences professionnelles acquises** dans le cadre de la formation suivie.

Cette attestation est délivrée s'ils ne peuvent accéder à un diplôme de niveau III ou IV.



L'équipe pédagogique - professeurs d'enseignement général et professeurs d'enseignement professionnel, en collaboration avec le tuteur d'entreprise - participe à l'évaluation et à la validation des compétences. Le chef d'établissement / le directeur de l'organisme de formation atteste des compétences acquises.

L'attestation de compétences professionnelles acquises doit être accompagnée d'un **portefeuille de compétences** détaillées. Celui-ci permet de présenter le jeune, ses expériences professionnelles et les compétences qu'il a acquises, avec ou sans compensation, dans le cadre de sa formation au lycée professionnel ou en organisme de formation et au cours des périodes de formation en milieu professionnel.

C'est un outil indispensable qui participe à l'employabilité du jeune.

## Méthodologie

---

### Qui prend la responsabilité de la délivrance de l'attestation de compétences ?

Une attestation de compétences professionnelles acquises est délivrée par le recteur d'académie sur proposition de l'équipe éducative, du tuteur en entreprise et du chef d'établissement.

Le coordonnateur du dispositif ULIS constitue une personne ressource dans la procédure de délivrance des attestations de compétences.

### A destination de qui ?

Pour le jeune qui ne pourra pas obtenir le diplôme visé par la formation professionnelle.

### Quand ?

Dans un souci de cohérence, la délivrance des attestations de compétences professionnelles ne se fera qu'après la publication des résultats aux examens.

### Comment ?

La démarche suit les étapes suivantes :

#### Etape 1

L'équipe éducative prend appui sur les documents suivants :

- Les activités et les tâches professionnelles attendues dans le référentiel d'activités professionnelles (RAP) ;
- Les compétences attendues dans le référentiel de certification (RC) ;
- Les grilles d'évaluation de chaque unité du diplôme concerné ;
- Les compétences attendues dans les domaines généraux en relation avec les attendus professionnels (Français, Histoire, Géographie, Langue vivante, Mathématiques, Sciences...), en lien avec la spécialité, et en tenant compte du handicap.

#### Etape 2

L'équipe éducative planifie des temps de positionnement du jeune et réalise un suivi de l'évolution de l'acquisition des compétences. Ainsi, les compétences sont régulièrement évaluées dans le cadre des activités habituelles en établissement, au sein de la classe, et en entreprise. L'évaluation est adossée aux attendus du référentiel d'activités professionnelles et aux programmes de formations.

Le portefeuille de compétences permettant le suivi des acquisitions est proposé en annexe 1. Pour cette étape, il convient de tenir compte des adaptations pédagogiques et des mesures d'accessibilité mises en œuvre (par exemple) :

- ✓ Tenir compte de la vitesse d'exécution, des capacités de concentration.
- ✓ Repérer les stratégies facilitant les apprentissages, notamment :
  - Observation, imitation, répétition, mise en situation ;
  - Travail seul ou en groupe ;
  - Tutorat entre pairs ;
  - Adaptation ou reformulation des consignes ;
  - Organisation de l'espace ;
  -



## RÉGION ACADÉMIQUE BRETAGNE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

- 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 mises en œuvre dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation.

L'identification des élèves susceptibles d'être concernés par une attestation de compétences professionnelles acquises s'effectue avant la fin du mois de mars de la première année de formation. L'inspecteur de l'Education Nationale des Enseignements Techniques en responsabilité du diplôme visé est consulté pour appréciation.

Etape 3 **Dès le mois d'avril de la dernière année de formation**, un bilan du niveau de compétences atteint est réalisé. Il vise à :

- Valider, en collégialité avec les tuteurs, les tâches professionnelles réussies et les compétences acquises par l'élève ;
- Préparer le tableau des blocs compétences professionnelles acquises (voir Annexe).

Etape 4 A l'issue du jury de délibération, et si l'élève n'a pas été reçu à l'examen préparé, l'équipe pédagogique transmet l'attestation de compétences professionnelles acquises renseignée, par l'intermédiaire du chef d'établissement, à

[ce.insp2@ac-rennes.fr](mailto:ce.insp2@ac-rennes.fr)

en précisant dans l'objet du message : attestation de compétences.

Les attestations sont proposées à la signature de Madame la Rectrice de la région académique Bretagne.

Etape 5 L'attestation de compétences professionnelles acquises est remise à l'élève lors d'une cérémonie de remise des diplômes.